



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

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, C.P.A.

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del Título de:

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

**TEMA:**

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2015.

**AUTORAS:**

LUISA BELÉN VILLA NARANJO  
PAOLA CAROLINA INCA ROSERO

Riobamba – Ecuador  
2017

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por las Señoritas Luisa Belén Villa Naranjo y Paola Carolina Inca Rosero, quienes han cumplido con las normas de Investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. César Alfredo Villa Maura

**DIRECTOR**

Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Nosotras, Luisa Belén Villa Naranjo y Paola Carolina Inca Rosero, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 10 de Marzo del 2017

Luisa Belén Villa Naranjo

C.C. 060459195-8

Paola Carolina Inca Rosero

C.C. 060460571-7

## **DEDICATORIA**

A mis padres, Luis y Yolanda, quienes, con fe inextinguible, esperaron la culminación de mi primera meta académica, inspirando siempre en mí, perseverancia y constancia para cumplir mis sueños.

A mis hermanitos, Erik y Noelia, para quienes ansío ser un modelo de superación constante.

A mi tía y prima, Blanca y Estefanía, que han sido un estribo esencial en la conclusión de esta meta.

Luisa Belén Villa Naranjo

Dedico este trabajo de titulación principalmente a mis padres Roberto y María Elena, mis hermanos Roberto y Jorge Luis que me han brindado su apoyo incondicional en todos los momentos de mi vida, ofreciéndome sus palabras de ánimo, coraje y perseverancia para siempre seguir adelante ante cualquier circunstancia.

A mis amigos, por el enorme apoyo a lo largo de los años de mi formación académica, por su amistad sincera y desinteresada haciendo que cualquier dificultad fuese llevadera y así poder culminar esta etapa con éxito.

Paola Carolina Inca Rosero

## **AGRADECIMIENTO**

Queremos agradecer a Dios, quien con su infinita sabiduría ha sabido guiar nuestros caminos y corregirlos.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en especial a la Escuela de Contabilidad y Auditoría que con su recurso humano nos han formado personal y profesionalmente durante todos estos años.

A nuestros maestros, que con paciencia, dedicación y altruismo, supieron impartir su conocimiento en las aulas y sobre todo siendo la guía para el desarrollo de nuestro trabajo de titulación.

Al Licenciado Oswaldo Estrada, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano y a todos sus colaboradores por la apertura y facilidades brindadas a la institución para la desarrollo de nuestro trabajo.

A todos quienes, de una forma u otra, apoyaron y contribuyeron desinteresadamente para el cumplimiento de nuestro anhelado propósito.

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del Tribunal .....	ii
Declaración de Autenticidad .....	iii
Dedicatoria .....	iv
Agradecimiento .....	v
Índice General .....	vi
Índice de Gráficos .....	ix

Índice de Tablas .....	ix
Índice de Anexos .....	x
Resumen .....	xi
Summary .....	xii
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I: PROBLEMA .....</b>	<b>1</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.1.1 Formulación del Problema .....	2
1.1.2 Delimitación del Problema .....	2
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	3
1.3 OBJETIVOS.....	5
1.3.1 Objetivo General .....	5
1.3.2 Objetivos Específicos .....	5
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>6</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos .....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.2.1 Auditoría.....	7
2.2.1.1 El Auditor .....	8
2.2.1.2 Clases de auditoría.....	8
2.2.1.3 Fases de la auditoría .....	9
2.2.1.4 Técnicas de auditoría.....	11
2.2.2 Programa de trabajo.....	11
2.2.2.1 Ventajas de los programas.....	11
2.2.3 Evidencia en la auditoría .....	12
2.2.4 Papeles de Trabajo.....	12
2.2.4.1 Archivo Permanente .....	13
2.2.4.2 Archivo Corriente.....	13
2.2.4.3 Marcas .....	13
2.2.5 Diagramas de flujo .....	13
2.2.5.1 Objetivo del flujograma.....	13
2.2.5.2 Tipos de diagramas.....	14
2.2.5.3 Símbolos de flujogramas .....	14

2.2.6	Hallazgo.....	15
2.2.6.1	Importancia de los hallazgos .....	16
2.2.6.2	Atributos del hallazgo.....	16
2.2.7	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas .....	16
2.2.8	Informe del auditor .....	17
2.2.8.1	Tipos de informe.....	17
2.2.9	Auditoría Integral .....	17
2.2.9.1	Objetivos Auditoría Integral.....	18
2.2.9.2	Componentes Auditoría Integral .....	18
2.2.10	Auditoría Financiera .....	19
2.2.10.1	Objetivos de la Auditoría Financiera.....	19
2.2.10.2	Aplicación de procedimientos sustantivos .....	19
2.2.10.3	Otros asuntos que se deben considerar en la Auditoría Financiera .....	20
2.2.11	Auditoría de Gestión.....	20
2.2.11.1	Objetivos de la Auditoría de Gestión .....	21
2.2.11.2	Alcance y enfoque del trabajo .....	21
2.2.11.3	Características de la Auditoría de Gestión .....	22
2.2.11.4	Concepto de las 5 Es: eficiencia, efectividad o eficacia, economía, ética y ecología .....	22
2.2.11.5	Indicadores de Gestión .....	23
2.2.12	Auditoría de Control Interno .....	23
2.2.12.1	Componentes del Control Interno .....	24
2.2.12.2	Riesgo.....	25
2.2.12.3	Componentes del riesgo de auditoría .....	25
2.2.12.4	Método COSO III - Marco Integrado de Control Interno .....	26
2.2.13	Auditoría de Cumplimiento.....	27
2.2.13.1	Objetivo de la Auditoría de Cumplimiento .....	27
2.2.13.2	Procedimientos de Auditoría de Cumplimiento .....	27
2.2.13.3	Informe sobre incumplimientos.....	28
2.3	IDEA A DEFENDER.....	28
2.4	VARIABLES.....	28
2.4.1	Variable Independiente.....	28
2.4.2	Variable Dependiente .....	29
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO .....		29
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	29

3.1.1	Modalidad cualitativa-cuantitativa .....	29
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	29
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	30
3.3.1	Métodos de investigación .....	30
3.3.2	Técnicas e instrumentos de investigación .....	31
3.4	POBLACIÓN .....	32
3.5	RESULTADOS .....	34
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO .....		43
4.1	TÍTULO.....	43
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA .....	43
4.2.1	Archivo Permanente .....	43
4.2.1.1	Auditoría De Control Interno .....	74
4.2.2	Archivo Corriente.....	116
4.2.2.1	Auditoría Financiera.....	121
4.2.2.2	Auditoría de Gestión.....	165
4.2.2.3	Auditoría de Cumplimiento.....	200
CONCLUSIONES.....		225
RECOMENDACIONES .....		225
BIBLIOGRAFÍA.....		226
ANEXOS.....		228

## **ÍNDICE DE GRÁFICOS**

Gráfico 1: Técnicas de Auditoría .....	12
Gráfico 2: Tipo de diagramas .....	15
Gráfico 3: Atributos del hallazgo .....	18
Gráfico 4: Tipos de informe .....	19
Gráfico 5: Componentes auditoría integral .....	20
Gráfico 6: Concepto de las 5 Es .....	24
Gráfico 7: Utilización de información financiera .....	37
Gráfico 8: Participación en la elaboración del Presupuesto .....	38
Gráfico 9: Control de la ejecución del Presupuesto .....	39

Gráfico 10: Estructuración de la Misión y Visión .....	40
Gráfico 11: Existencia de valores institucionales .....	41
Gráfico 12: Participación en la construcción del Plan Operativo Anual .....	42
Gráfico 13: Seguimiento del Plan Operativo Anual .....	43
Gráfico 14: Participación en la construcción del Plan Anual de Contratación .....	44
Gráfico 15: Conocimiento de las Normas de Control Interno .....	45
Gráfico 16: Conocimiento de la Normativa Legal .....	46
Gráfico 17: Riesgo del Control Interno .....	104

## **ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla 1: Símbolos de Flujogramas .....	16
Tabla 2: Población .....	35
Tabla 3: Población a encuestar .....	36
Tabla 4: Utilización de información financiera .....	37
Tabla 5: Participación en la elaboración del Presupuesto .....	38
Tabla 6: Control de la ejecución del Presupuesto .....	39
Tabla 7: Estructuración de la Misión y Visión .....	40
Tabla 8: Existencia de valores institucionales .....	41
Tabla 9: Participación en la construcción del Plan Operativo Anual .....	42
Tabla 10: Seguimiento del Plan Operativo Anual .....	43
Tabla 11: Participación en la construcción del Plan Anual de Contratación .....	44
Tabla 12: Conocimiento de las Normas de Control Interno .....	45
Tabla 13: Conocimiento de la Normativa Legal .....	46

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

Anexo 1: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano .....	204
Anexo 2: Evidencias .....	204
Anexo 3: Constatación Física .....	206
Anexo 4: Documentación .....	208

## **RESUMEN**

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, provincia de Chimborazo, periodo enero a diciembre del 2015 tiene como objetivo determinar la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la institución, y el cumplimiento de las disposiciones legales. Para el desarrollo de la auditoría se utilizó la Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión y Auditoría de Cumplimiento, además se realizó cuestionarios de Control Interno aplicando el Método Coso III, manuales de la Contraloría General del Estado, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. La Auditoría Integral determinó los siguientes hallazgos: Cuentas por cobrar sin clasificación por antigüedad ni registro detallado debido a la falta de precaución y minuciosidad en la contabilización, el kardex de vehículos se encuentra incompleto y desactualizado ya que no existe suficiente y adecuado control físico y de registro de vehículos, presencia de un exceso de presupuesto comprometido que se debe a una inadecuada planificación e incumplimiento del Plan Anual de Contratación, y contratación de personal incorrecta cuyo origen se encuentra en compromisos políticos. Se recomendó establecer políticas y procedimientos para el tratamiento de cuentas pendientes por cobrar, registrar de manera oportuna y de manera integral los activos que posee la institución, diseñar e implementar un Sistema de Control Interno acorde a las operaciones que efectúa la municipalidad.

**Palabras clave:** AUDITORÍA INTEGRAL, AUDITORÍA FINANCIERA, AUDITORÍA DE GESTIÓN, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, COSO III.

Ing. César Alfredo Villa Maura

## SUMMARY

This research is about the Integral Audit for the Municipal Decentralized and Autonomous Government of Guano County, Chimborazo province, from January to December 2015, its objective is to determine the reasonability of the financial information, the level of efficiency, effectiveness and the accomplishment of the objectives planned by the institution as well as the fulfillment of legal provisions. For the development of the audit, it was necessary to use the Financial, Management, and Fulfillment Audit. In addition, Internal Control questionnaires based on COSO III Method, manuals of the General Comptroller of the State, and Audit Norms Generally Accepted were applied. On the other hand, the Integral Audit determined the following findings: Accounts receivable are not classified according to their antiquity or detailed register; this is due to the lack of caution and thoroughness in accounting. The kardex of vehicles is not complete, it is outdated due to an inadequate, and enough physical control and register of vehicles, the committed Budget exceeds because of the poor planning and the lack of accomplishment of the Annual Contracting Plan and the incorrect personnel hiring process that comes from political commitments. It is recommended to establish policies and procedures for handling accounts receivable register the assets of the company in an opportune and integral way, design and implement an Internal Control System according to the operations of the municipality.

Key words: INTEGRAL AUDIT, FINANCIAL AUDIT, MANAGEMENT AUDIT, ACCOMPLISHMENT AUDIT, COSO III.



# **INTRODUCCIÓN**

La auditoría integral es un proceso mediante el cual se obtiene y evalúa objetivamente, evidencia relativa a la información financiera, cumplimiento de metas y objetivos, el control interno y cumplimiento de normativa legal de un período determinado. Para que el examen de auditoría se desarrolle de una forma apropiada es necesario que su realización se conciba en un entorno regulado por las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que propenderán a la obtención de resultados correctos que a su vez permitan localizar falencias y determinar correcciones oportunamente.

El presente trabajo de titulación se refiere concretamente a la aplicación de una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, mediante el cual se pretende evaluar los aspectos administrativos, financieros y de cumplimiento, para finalmente emitir una opinión y recomendaciones que conlleven al mejoramiento de las actividades de la institución y por consiguiente al crecimiento del cantón Guano. La investigación se encuentra estructurada de la siguiente manera:

Capítulo I: Planteamiento, formulación, delimitación, justificación y objetivos del trabajo de titulación.

Capítulo II: Marco teórico en el cual se abordan definiciones netamente relacionadas con la auditoría integral.

Capítulo III: Marco metodológico donde se plantea el conjunto de métodos que se aplicarán en la investigación.

Capítulo IV: Marco propositivo que se refiere concretamente a la ejecución del examen de auditoría.

## **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

### **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Del diagnóstico preliminar realizado, se ha logrado determinar algunos problemas tanto de gestión, financieros y de cumplimiento de normativa legal entre otros los siguientes:

- Dificultades en la recaudación de impuestos por la escasa cultura tributaria en la población disminuyendo significativamente el aporte de autogestión para la entidad.
- Retrasos en los pagos de remuneraciones a los servidores del GADM-CG lo que produce malestar entre el personal de la institución.
- Existencia de un gran número de reclamos ciudadanos por trámites mal realizados lo que provoca molestias y gastos excesivos a los mismos.
- El tiempo de espera para la atención a los ciudadanos no es óptimo debido al incumplimiento de procesos internos de organización.
- Poco compromiso por parte del personal de la entidad para dirigir y canalizar los esfuerzos comunes a la concreción de los objetivos institucionales, lo que provoca que el comportamiento sea un tanto individualista y aislado.
- Inadecuada asignación del personal en ciertas áreas, lo que induce a un desaprovechamiento de habilidades y destrezas de los colaboradores del GADM-CG.
- Deficiente comunicación interdepartamental, lo que ocasiona confusión y pérdida de tiempo al momento de realizar trámites.
- La planificación de actividades no es realizada con el cuidado debido, lo que produce una existencia de un alto grado de no ejecución del Plan Anual de Contratación y del Plan Operativo Anual.
- Aplicación parcial de los procedimientos establecidos para la contratación, lo que provoca que la selección de personal no esté acorde a las regulaciones del Ministerio del Trabajo.
- Errores en la aplicación de los procedimientos de Contratación Pública.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿De qué manera la realización de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, provincia de Chimborazo, período enero a diciembre 2015, mediante la aplicación de la normativa legal vigente, permitirá determinar la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la institución, y el cumplimiento de las disposiciones legales?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

El tema de investigación se encontrará delimitado de acuerdo a lo siguiente:

### **Delimitación del contenido**

**Objeto de estudio:** Auditoría Integral

**Campo de acción:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano.

### **Delimitación espacial**

1. **Empresa:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano
2. **Provincia:** Chimborazo
3. **Cantón:** Guano
4. **Dirección:** Av. 20 de Diciembre y León Hidalgo
5. **Teléfono:** 2900133; 2900931; 2901510; 2900711; 2900904

### **Delimitación temporal**

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano se desarrollara con la información histórica del año 2015.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

Una de las alternativas que la institución tiene para mejorar sus actividades y funciones es la aplicación de una Auditoría Integral, mediante la evaluación minuciosa de los estados financieros, sistema de control interno y el cumplimiento de leyes y reglamentos, siendo esta una herramienta efectiva que mostrará un panorama claro y veraz del estado en el que se encuentra la Institución.

Como resultado de la auditoría efectuada se emitirá un informe por parte del auditor que representará un mecanismo para disminuir los riesgos de errores, irregularidades y actos ilegales que puedan presentarse en el manejo de la institución, de esta manera establecer un sistema de control más efectivo mediante la evaluación de objetivos, políticas y procedimientos organizacionales. Cabe recalcar que los beneficios de una Auditoría

Integral se verán reflejados tanto a nivel institucional como en la satisfacción de la ciudadanía.

### **Justificación teórica**

La presente investigación justifica su realización desde la parte teórica ya que se pretende valer de todo el referencial teórico que existe sobre el manejo de recursos, gestión administrativa y cumplimiento de obligaciones, basándonos en la normativa legal ecuatoriana vigente, de tal manera que se pueda sintetizar claramente el estado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, con lo cual se lograra conocer si los recursos se manejan con eficacia y eficiencia, y de esta manera brindar un mejor servicio a los usuarios.

### **Justificación metodológica**

La presente investigación se justifica desde la perspectiva metodológica, ya que se planea utilizar el método inductivo – deductivo, en el conocimiento de la institución y revisión de la aplicación de las leyes y reglamentos aplicables, analítico – sintético, al estudiar cada departamento de la institución y sintetizar los resultados en el informe, además entre las técnicas a utilizarse están observación, encuesta, entrevista, y los instrumentos necesarios para cada técnica, todo esto con el propósito de recabar información oportuna y confiable que permita realizar una auditoría integral precisa.

### **Justificación académica**

Desde la parte académica, la presente investigación justifica su realización, ya que constituye un requisito para la culminación de nuestros estudios universitarios, dando certeza de los conocimientos adquiridos durante la formación académica.

### **Justificación práctica**

Desde la perspectiva práctica, el emprendimiento de la presente investigación se justifica, mediante la auditoría integral ya que por ella se pondrá en práctica los conocimientos adquiridos, técnicas, métodos y procedimientos de auditoría, papeles de trabajo y métodos de investigación a fin de determinar la razonabilidad de los estados financieros, la gestión

de recursos y cumplimiento de la normativa legal dentro de la institución son los acertados para que se produzca un desarrollo continuo del misma.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, provincia de Chimborazo, período enero a diciembre 2015, mediante la aplicación de la normativa legal vigente, permitirá determinar la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la institución, y el cumplimiento de las disposiciones legales.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Construir el marco teórico referencial y conceptual de la Auditoría Integral, con información existente en fuentes bibliográficas, para tener conocimiento de la materia y poder desarrollar adecuadamente la auditoría.
- Aplicar los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes a fin de recabar información veraz, oportuna y confiable con el propósito de realizar una auditoría objetiva y de conformidad con los procedimientos establecidos por la ley.
- Presentar un informe de auditoría en el cual se expresen las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a las observaciones y hallazgos encontrados con el fin de mejorar el estado en que se encuentra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

#### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

Se ha realizado una investigación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, en la que se han encontrado las siguientes tesis afines a nuestro tema de investigación, las mismas que servirán como fuente de indagación, para el posterior desarrollo de análisis:

**Tema:** “Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, Provincia Chimborazo, período 2014”

**Autoras:** Marjorie Azucena Quinzo Martínez

Carolina Estefanía Yanzapanta Vallejo

**Año:** 2014

La auditoría integral determinó los siguientes hallazgos: designación de puestos de trabajo al azar por la existencia de compromisos políticos, por lo cual se debe realizar previamente un concurso de méritos y oposición; así también, se encontró que las evaluaciones al personal no se efectúan de manera periódica, por lo cual se debe realizar una vez al año a fin de asegurar el cumplimiento de funciones y objetivos. En el aspecto financiero se evidenció la inexistencia de depreciación de activos fijos, siendo este un hecho posterior, la depreciación no es realizada por cada bien de acuerdo a su fecha de adquisición, sino por el total, falta de constataciones físicas de los activos fijos e inadecuado control de los avances de obras de infraestructura, por lo que se debe realizar mayor control para evitar estas falencias.

**Tema:** “Evaluación al Control Interno en la emisión, manejo y recaudación de especies valoradas y títulos de crédito del Ilustre Municipio del Cantón Guano, período enero a diciembre del 2009, para la optimización de los recursos”

**Autoras:** Zoila María Lara Carrillo

**Año:** 2009

Mediante al diagnóstico aplicado en el Ilustre Municipio de Guano, se evidenció deficiencias en el manejo y control de las actividades, es decir en la emisión especies valoradas en que no tienen conocimiento de que numeración a que numeración se han emitido, además los cálculos realizados no son exactos ya que lo hacen de forma manual, por lo que no tienen quien les controle en los costos de los permisos y otros. En otra de las conclusiones es que no se encuentran conectados al sistema financiero que maneja la municipalidad, ya que obtuvieron valores exactos y confiables. De acuerdo a las entrevistas realizadas a los empleados de la Unidad de Rentas no cuentan con un conocimiento claro de lo que es el Control Interno, por lo que no lo aplican dentro de la Institución.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría**

Según Santandreu (2002) la Auditoría es:

Proceso que consiste en la revisión de cuentas anuales de una empresa por un auditor experto e independiente, que examina y aprueba en su caso las anotaciones contables, dando así fe, a través del proceso auditor, de que las cuentas reflejan la realidad. p. 26

*Examen que sirve para evaluar y analizar la información económica de una empresa con la finalidad de emitir un informe final dando a conocer la realidad en la que se encuentra la institución.*

### **2.2.1.1 El Auditor**

Mantilla (2009) menciona:

El término auditor se usa para describir ya sea al socio del contrato o a la firma de auditoría. Cuando aplica al socio del contrato, describe las obligaciones o responsabilidades del socio del contrato. Tales obligaciones o responsabilidades pueden ser cumplidas plenamente ya sea por el socio del contrato o por un miembro del equipo de auditoría. Cuando expresamente se tiene la intención de que la obligación o responsabilidad sea cumplida plenamente por el socio del contrato se usa el término “socio del contrato” más que el “auditor”. p. 30

*Auditor es la persona o conjunto de personas encargadas de la evaluación y análisis de la información de una institución con el fin de emitir su opinión en el informe final de auditoría.*

### **2.2.1.2 Clases de auditoría**

Whittington & Pany (2000) clasifica a la Auditoría en los siguientes grupos:

#### **Auditoría de Estados Financieros**

Una Auditoría de Estados Financieros cubre ordinariamente el Balance General y los estados relacionados de resultados, ganancias retenidas y flujos de efectivo. La meta es determinar si estos estados han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

## **Auditoría de Cumplimiento**

El desempeño de una Auditoría de Cumplimiento depende de la existencia de información verificable y de criterios o normas reconocidas, como las leyes y regulaciones establecidas o las políticas y procedimientos de una organización. p. 9

## **Auditoría Operacional**

El término Auditoría Operacional se refiere a un examen completo de una unidad de operación o de una organización completa para evaluar sus sistemas, controles y desempeño, en la forma medida por los objetivos de su gerencia. p. 595

## **Auditoría Interna**

Es una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la organización. p. 592

## **Auditoría Administrativa**

Examen y evaluación realizada en una entidad para establecer el grado de eficacia y eficiencia de la implementación de las normas que dictan los sistemas administrativos de apoyo, así como su planificación y control administrativo interno. p. 22

## **Auditoría de Gestión**

Se encarga de evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente. (Maldonado, M. 2006, p. 18)

### **2.2.1.3 Fases de la auditoría**

De acuerdo a la Contraloría General del Estado (2001) las fases de auditoría son:

## **Planificación de la Auditoría**

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa, por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

## **Ejecución de la Auditoría**

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

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

## **Comunicación de resultados en la auditoría**

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinanda con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase también comprende, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del

borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente. p. 26

#### 2.2.1.4 Técnicas de auditoría

**Gráfico 1: Técnicas de Auditoría**

Técnica de Verificación Ocular	Técnica de Verificación Verbal	Técnica de Verificación Escrita	Técnica de Verificación Documental	Técnica de Verificación Física
<ul style="list-style-type: none"><li>•Comparación</li><li>•Observación</li><li>•Revisión selectiva</li><li>•Rastreo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Indagación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Análisis</li><li>•Conciliación</li><li>•Confirmación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Comprobación</li><li>•Computación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Inspección</li></ul>

Fuente: Maldonado (2011) Elaborado por: Las autoras

#### 2.2.2 Programa de trabajo

“El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de trabajo que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global.” (Blanco 2012, p. 17)

*El programa de trabajo es un instrumento cuya finalidad es servir como guía y medio de control de la ejecución del trabajo, con ello evitar saltarse ningún procedimiento.*

##### 2.2.2.1 Ventajas de los programas

Rodríguez (2010) menciona:

1. Proporcionan un plan a seguir.
2. Sirven como guía práctica para realizar la planeación de próximas auditorías.
3. Si el programa es usado por áreas de responsabilidad, fijará la que le corresponda a cada auditor en la revisión.
4. El auditor estará en aptitud de modificar o adaptar el programa, con el fin de obtener la información necesaria.
5. El programa le sirve al auditor para determinar el alcance y efectividad de los procedimientos de la revisión.

6. El supervisor de la auditoría puede planear las tareas que habrán de realizar sus ayudantes utilizando su capacidad y experiencia al máximo.
7. Si el auditor es asignado a otro trabajo, su sucesor puede observar lo realizado rápidamente.
8. Cuando termina la auditoría, el programa sirve para verificar que no hubo omisión en su desarrollo. p. 199

### **2.2.3 Evidencia en la auditoría**

Según Blanco (2012):

Se refiere a toda la información obtenida por el auditor para llegar a conclusiones sobre las que se basa su informe. La evidencia en la auditoría integral comprende documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros, información susceptible de ser corroborada de otras fuentes, procedimientos sobre el manejo de las áreas o divisiones e indicadores de gestión. La evidencia en la auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control, de procedimientos sustantivos, análisis de proyecciones y análisis de los indicadores de éxito. p. 18

*Es toda la información que el auditor puede obtener, la misma que debe ser suficiente y competente, y sobre las cuales llega a conclusiones y da su opinión.*

### **2.2.4 Papeles de Trabajo**

Roldán & Chavarría (2010) refiere lo siguiente:

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

*Son los documentos realizados por el auditor para el desarrollo de la auditoría hasta el momento de presentar el informe, estos sirven para dar constancia del trabajo realizado.*

#### **2.2.4.1 Archivo Permanente**

“En él se archivan todos aquellos documentos cuya utilidad trasciende a la auditoría de un ejercicio determinado, evitando de esta forma solicitar a la entidad auditada que proporcione al auditor dichos documentos cada año.” (De la Peña, 2009, p. 74)

#### **2.2.4.2 Archivo Corriente**

“Archivo que contiene los documentos que sustentan la evidencia de la auditoría de un determinado ejercicio” (De la Peña, 2009, p.77)

#### **2.2.4.3 Marcas**

“Una marca de auditoría es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo.” (Sánchez 2006, p. 17)

#### **2.2.5 Diagramas de flujo**

Rodríguez (2010) expresa lo siguiente:

Representan en forma gráfica la secuencia en que se realizan las operaciones de un determinado procedimiento y/o recorrido de las formas o los materiales. Muestran las unidades administrativas o los puestos que intervienen para cada operación descrita y pueden indicar, además, el equipo que se utilice en cada caso. p. 369

*Es la representación gráfica de procesos desarrollados en uno o varios departamentos para una comprensión más práctica y fácil.*

##### **2.2.5.1 Objetivo del flujograma**

Maldonado (2006) dice:

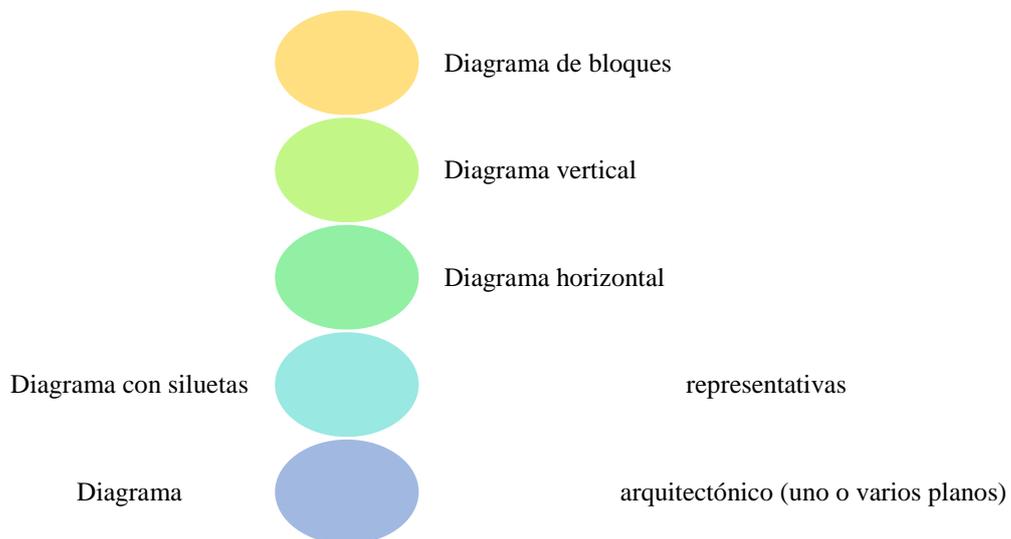
El objeto del flujograma es detectar:

- Puntos fuertes
- Puntos débiles
- Controles clave

De esta manera el auditor tiene una visión de control interno y aprecia globalmente los sistemas y subsistemas. p. 69

### 2.2.5.2 Tipos de diagramas

**Gráfico 2: Tipo de diagramas**

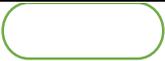
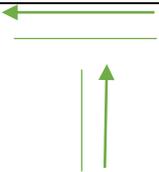


Fuente: Rodríguez (2010) Elaborado por: Las autoras

### 2.2.5.3 Símbolos de flujogramas

**Tabla 1: Símbolos de Flujogramas**

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	<b>Tarjeta perforada:</b> Función de entradas o salidas utilizando cualquier tipo de tarjeta.
	<b>Cinta perforada:</b> Función de entradas o salidas bajo la forma de cinta de papel perforada.

	<b>Documento:</b> Varios tipos de informes e información bajo la forma de documentos de papel.
	<b>Entradas manuales:</b> Entradas en línea mediante teclados, manipulación de interruptores, botones.
	<b>Conector a otra secuencia:</b> Entrada o salida a una serie que se describe en otra página. Los puntos de salida y entrada se identifican mediante rótulos.
	<b>Uso de clave:</b> Operación utilizando un dispositivo controlado que puede ser mecanografiado, perforado o verificado.
	<b>Operación auxiliar:</b> Actividad fuera de línea que no se encuentra bajo el control directo de la unidad central de procesamiento.
	<b>Almacenamiento fuera de línea:</b> Almacenamiento fuera de línea de información usando cualquier medio.
	<b>Entradas-salidas:</b> Información disponible para procesamiento o registro de información.
	<b>Proceso:</b> Cualquiera de los pasos en el procesamiento de información que ocasione un cambio en valor, forma o valor de la información.
	<b>Líneas de flujo:</b> Indicadores del flujo de información, normalmente de izquierda a derecha y de la parte superior a la inferior. Para indicar flujos en dirección opuesta a la normal se necesitan flechas que se puedan usar en cualquier momento para señalar flujos.
	<b>Conector:</b> Salida de una secuencia y entrada a otra. Los puntos de salida y entrada se señalan mediante rótulos que aparecen dentro del símbolo de conexión.

**Fuente:** Cook & Winkle (1987)  
**Elaborado por:** Las autoras

## 2.2.6 Hallazgo

De acuerdo a la Contraloría General del Estado (2001):

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar,

resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. p. 221

*Los hallazgos son problemas encontrados en el transcurso de la auditoría que pueden afectar el desarrollo normal de las actividades y que deben comunicarse a la institución.*

### 2.2.6.1 Importancia de los hallazgos

Maldonado (2011) indica:

La importancia se juzga generalmente por el EFECTO. Los efectos, sean actuales o potenciales pueden exponerse frecuentemente en términos cuantitativos, tales como unidades monetarias, tiempo, unidades de producción o número de transacciones. Algunas veces los efectos tales como mal estado de ánimo son intangibles, pero no obstante importantes. Cualquiera sea el uso de términos, el informe debe incluir datos suficientes como para convencer al lector que el asunto merece atención. p. 25

*La importancia de un hallazgo radica en la posible consecuencia que se daría al no aplicar una medida correctiva para el problema que se presenta en el momento.*

### 2.2.6.2 Atributos del hallazgo

**Gráfico 3: Atributos del hallazgo**

CONDICIÓN	•Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.
CRITERIO	•Parámetro de comparación por se la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o concniente.
CAUSA	•Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.
EFEECTO	•Daño, desperdicio, pérdida.

Fuente: Maldonado (2011)

Elaborado por: Las autoras

### 2.2.7 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

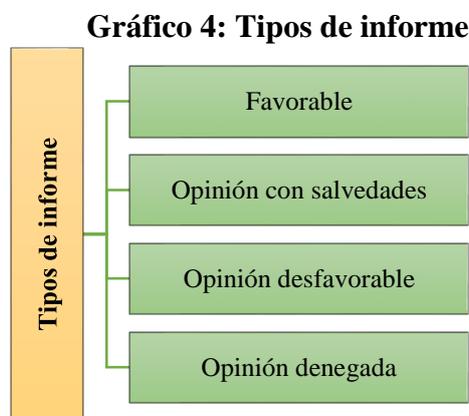
Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son el cuerpo de normas de mayor reconocimiento en la comunidad profesional de contaduría pública y han evolucionado en el tiempo, a partir del desarrollo técnico de los organismos profesionales de cada país. (Fonseca, 2009, p. 4)

### 2.2.8 Informe del auditor

Dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; cumplimiento de normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores.” (Blanco, 2012, p. 25)

*Es un informe expresado por el auditor en el cual da a conocer su opinión sobre los estados financieros, eficiencia y eficacia de los procesos y el cumplimiento de leyes.*

#### 2.2.8.1 Tipos de informe



**Fuente:** Pallerola & Monfort (2013)

**Elaborado por:** Las autoras

### 2.2.9 Auditoría Integral

Blanco (2012) define lo siguiente:

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la

estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. p. 4

*Es el proceso que tiene como objetivo evaluar la información financiera, logro de metas y objetivos, control interno y el cumplimiento de las leyes con la finalidad de informar el estado real en que se encuentra la institución.*

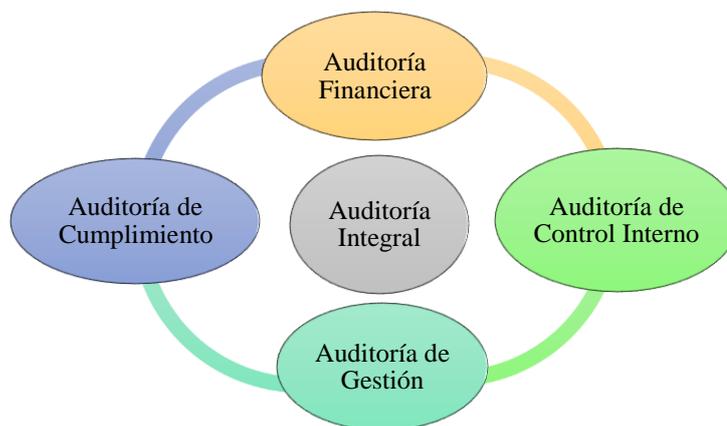
### **2.2.9.1 Objetivos Auditoría Integral**

Blanco (2012) manifiesta:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. p. 4

### **2.2.9.2 Componentes Auditoría Integral**

#### **Gráfico 5: Componentes auditoría integral**



**Fuente:** Blanco (2012)  
**Elaborado por:** Las autoras

### 2.2.10 Auditoría Financiera

Blanco (2012) menciona:

“La auditoría financiera es el examen total o parcial de información financiera y la complementaria administrativa y operacional, con objeto de expresar una opinión para efectos internos sobre las cuentas, rubros, o conceptos examinados.” p. 159

*Es la verificación y análisis de la información financiera que presenta una entidad en un período determinado, con el propósito de determinar la veracidad de la misma.*

#### 2.2.10.1 Objetivos de la Auditoría Financiera

“El objetivo de una auditoría de estados financieros es expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.” (Blanco, 2012, p. 11)

*Emitir un diagnóstico sobre la aplicación de las normas y disposiciones legales en la elaboración de los estados financieros de un período determinado.*

#### 2.2.10.2 Aplicación de procedimientos sustantivos

Blanco (2012) considera:

La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos específicos que deben ser aplicados a los estados financieros se basarán en la evaluación del auditor del riesgo inherente y de control. Los procedimientos están diseñados para obtener evidencia sobre la integridad, exactitud y validez de los datos producidos por el sistema de contabilidad. Son de dos tipos:

- Pruebas de detalles de transacciones y saldos
- Análisis de índices y tendencias importantes incluyendo la investigación resultante de las fluctuaciones y partidas inusuales. p. 324

### **2.2.10.3 Otros asuntos que se deben considerar en la Auditoría Financiera**

Blanco (2012) señala lo siguiente:

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

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

### **2.2.11 Auditoría de Gestión**

Blanco (2012) expone lo siguiente:

Para concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica. p. 11

*Examen que se efectúa en una entidad para determinar el grado de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos y el cumplimiento de metas y objetivos propuestos.*

### **2.2.11.1 Objetivos de la Auditoría de Gestión**

Según la Contraloría General del Estado (2001):

Los principales objetivos son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. p. 37

*Los objetivos que persigue la auditoría de gestión se resumen en tres principales:*

- *Evaluación del desempeño*
- *Identificación de oportunidades de mejora*
- *Administración efectiva de los recursos públicos*

### **2.2.11.2 Alcance y enfoque del trabajo**

Blanco (2012) define:

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares. Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias. p. 403

*La auditoría de gestión puede enfocarse a la totalidad de la información relacionada al examen al área específica que se desea examinar y de la cual se pretende obtener una opinión.*

### 2.2.11.3 Características de la Auditoría de Gestión

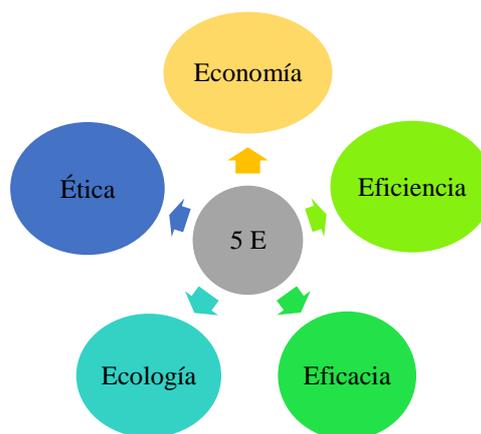
Maldonado (2011) expone:

La auditoría de gestión tiene un alcance muy limitado en cuanto al período examinado. Los auditores sugieren un trimestre, salvo que evalúen programas cuya efectividad debe ser medida en el tiempo de planificación, ejecución y cierre de operaciones. Al ser un examen para proponer mejoras a futuro no interesa mucho la visión retrospectiva. Por estas razones existe el criterio que no debería derivarse responsabilidad de una auditoría de gestión. p. 22

*Una característica importante de este tipo de auditoría es la limitación que existe en cuanto al período evaluado, ya que debe, casi obligatoriamente si se desea tener una opinión efectiva, evaluarse el período completo, que por lo general va de uno a cuatro años en cuanto a la planificación.*

### 2.2.11.4 Concepto de las 5 Es: eficiencia, efectividad o eficacia, economía, ética y ecología.

**Gráfico 6: Concepto de las 5 Es**



**Fuente:** Maldonado (2011)  
**Elaborado por:** Las autoras

Maldonado (2011) manifiesta:

Eficiencia: consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros.

Eficacia: es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.

Economía: se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menos costo posible.

Ética: parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre. Ecología: Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales. p. 23

### **2.2.11.5 Indicadores de Gestión**

Haime (2005) define:

Los indicadores de gestión son datos por medio de los cuales se aprecia y evalúa el desempeño de la administración de una empresa. A su vez ayudan a delinear los cursos de acción correctivos y las herramientas necesarias para modificar las desviaciones encontradas. p. 19

*Un indicador de gestión es la expresión cuantitativa del comportamiento de un proceso que, al ser comparada con un referente, provee una idea del estado en que se desarrolla dicho proceso.*

### **2.2.12 Auditoría de Control Interno**

Blanco (2012) expresa lo siguiente:

Es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para promover seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. p. 194

*Es la evaluación de los procesos de control interno, con el fin de determinar la calidad de los mismos y el nivel de confianza que se les puede otorgar.*

### **2.2.12.1 Componentes del Control Interno**

Blanco (2012) menciona:

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

- a) El ambiente de control;
- b) Los procesos de valoración de riesgos de la entidad;
- c) Los sistemas de información y comunicación;
- d) Los procedimientos de control;
- e) La supervisión y el seguimiento de los controles.

#### **a) Ambiente de control**

El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura.

#### **b) Proceso de valoración de riesgos de la entidad**

Es un proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ello se derivan. Para propósitos de presentación de los informes financieros, el proceso de valoración de riesgos de la entidad incluye la manera como la administración identifica los riesgos importantes para la preparación de estados financieros que da origen a una presentación razonable, en todos los aspectos importantes de acuerdo con las políticas y procedimientos utilizados para la contabilidad y presentación de informes financieros, estima su importancia, valora la probabilidad de su ocurrencia, y decide las acciones consiguientes para administrarlo.

### **c) Sistemas de información y comunicación**

Un sistema de información consta de infraestructura, software, personal, procedimientos y datos. La infraestructura y el software estarán ausentes, o tendrán menos significado en los sistemas que son exclusiva o principalmente manuales. Muchos sistemas de información hacen uso extensivo de la tecnología de la información (IT).

### **d) Procedimientos de control**

Los procedimientos de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración, por ejemplo que se toman las acciones necesarias para direccionar los riesgos hacia el logro de los objetivos de la entidad. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales.

### **e) Supervisión y seguimiento de los controles**

Es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La supervisión y el seguimiento se realizan para asegurar que los controles continúan operando efectivamente. p. 198

#### **2.2.12.2 Riesgo**

“Se define como riesgo de auditoría todos aquellos aspectos tanto cuantitativos como cualitativos, que pueden no ser conocidos por el auditor en el transcurso de su trabajo.”

(Pallerola & Monfort 2013, p. 56)

*Riesgo es la probabilidad de no detectar errores en la duración de la auditoría que corren los auditores.*

#### **2.2.12.3 Componentes del riesgo de auditoría**

De acuerdo a Blanco (2012):

El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

**Riesgo inherente:** Al desarrollar el plan global de la auditoría integral, se debe evaluar el riesgo inherente a nivel de los estados financieros y de las otras temáticas.

**Riesgo de control:** La evaluación preliminar del riesgo de control de la información financiera es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o encontrar y corregir manifestaciones erróneas de importancia relativa.

**Riesgo de detección:** El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del riesgo de control, junto con la del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección. p. 68

#### **2.2.12.4 Método COSO III - Marco Integrado de Control Interno**

Auditool (2013) menciona lo siguiente:

Este modelo presentado por COSO ha enfocado la atención hacia el mejoramiento del control interno y del gobierno corporativo, y responde a la presión pública para un mejor manejo de los recursos públicos o privados en cualquier tipo de organización, como consecuencia de los numerosos escándalos, la crisis financiera y los fraudes presentados. Un sistema de control interno efectivo requiere la toma de decisiones y es diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.

El marco integrado de control interno abarca cada una de las áreas de la empresa, y engloba cinco componentes relacionados entre sí, el entorno de control, la evaluación del

riesgo, el sistema de información y comunicación, las actividades de control, y la supervisión del sistema de control. p. 2

### **2.2.13 Auditoría de Cumplimiento**

Blanco (2012) expresa:

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. p. 362

*La auditoría de cumplimiento es un examen de la totalidad o parte de las operaciones de una entidad con el fin de determinar si se realizaron bajo las normas, leyes, reglamentos y demás procedimientos aplicables.*

#### **2.2.13.1 Objetivo de la Auditoría de Cumplimiento**

“Determinar si la sociedad en desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones legales que le son aplicables.” (Blanco, 2012, p. 39)

#### **2.2.13.2 Procedimientos de Auditoría de Cumplimiento**

Blanco (2012) menciona:

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

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad □  
Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad:
  - Leyes comerciales
  - Leyes tributarias o fiscales
  - Leyes laborales
  - Leyes cambiarias o de aduanas

- Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y regulaciones.
- Averiguar con la administración sobre las leyes y regulaciones que puede esperarse tenga un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.
- Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones. p.

76

### **2.2.13.3 Informe sobre incumplimientos**

Blanco (2012) expresa lo siguiente:

Cuando el auditor se encuentra con una irregularidad derivada de un fraude o supuesto fraude, o error, deberá tener presente la responsabilidad que tiene de comunicar tal información a la dirección, a aquellos encargados de la gestión, en algunas circunstancias, a las autoridades reguladoras y a aquellos que velan por su aplicación. La comunicación de una irregularidad originada, en el momento oportuno es importante porque permite a la dirección que tome las medidas que estime necesarias. p. 368

*Exposición sobre las observaciones o incumplimientos encontrados en el examen, tomando en cuenta la responsabilidad que conlleva dicha comunicación.*

## **2.3 IDEA A DEFENDER**

La realización de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, provincia de Chimborazo, período enero a diciembre 2015, mediante la aplicación de la normativa legal vigente, permite determinar la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la institución, y el cumplimiento de las disposiciones legales.

## **2.4 VARIABLES**

### **2.4.1 Variable Independiente**

Auditoría Integral

## **2.4.2 Variable Dependiente**

La razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos y cumplimiento de disposiciones legales.

# **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

## **3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.1.1 Modalidad cualitativa-cuantitativa**

#### **Enfoque cuantitativo de investigación**

El enfoque cuantitativo se empleó en la recolección de información financiera y de gestión, tales como libros mayores, kardex, cédulas presupuestarias, estados de cuenta, estados financieros, planes de la institución.

#### **Enfoque cualitativo de investigación**

El enfoque cualitativo se aplicó en la recolección de información referente a la situación actual de la entidad, planteamiento de los cuestionarios de Control Interno y Cumplimiento Legal, además de planes de la institución y análisis e interpretaciones realizadas en el desarrollo de la investigación.

## **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

### **Investigación de Campo**

La investigación de campo fue aplicada al realizar constataciones físicas, verificación de la existencia de instrumentos tecnológicos de control y apoyo, y observación de las

condiciones de las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano.

### **Investigación Bibliográfica-Documental**

La investigación bibliográfica-documental se utilizó en la recolección de información existente en la página web de la institución [www.municipiodeguano.gob.ec](http://www.municipiodeguano.gob.ec), además de manuales de la Contraloría General del Estado, material de apoyo de Auditool y libros afines a la investigación.

### **Investigación Exploratoria**

La investigación exploratoria se empleó en la visita preliminar realizada a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, en la observación de oficinas, bienes, atención a la ciudadanía y ejecución de procesos operacionales.

### **Investigación Descriptiva**

La investigación descriptiva se utilizó al formular las preguntas de las encuestas, cuestionarios de control interno y de cumplimiento, además de entrevistas acerca de los procesos que realiza la institución, que posteriormente se realizaron a los directivos.

## **3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

### **3.3.1 Métodos de investigación**

#### **Método Deductivo**

El método deductivo se utilizó desde la visita preliminar, al observar que existe atención a la ciudadanía y se confirmó al obtener las respuestas de los cuestionarios de control interno y de cumplimiento, además al recorrer las instalaciones se dedujo que la entidad cumple con cierta normativa.

#### **Método Inductivo**

El método inductivo se aplicó en la formulación de la idea a defender, ya que ésta parte de la finalidad de cada auditoría para concluir en el objetivo de la auditoría integral, también al evaluar cada principio y componente del COSO III se determinó el estado en el que se encuentra la institución en lo referente al control interno.

### **Método Análisis – Síntesis**

El método de análisis-síntesis se aplicó en la auditoría financiera, al examinar cada una de las cuentas para emitir el informe final de los estados financieros, además en el análisis de los planes de la entidad para emitir una opinión sobre su gestión.

### **3.3.2 Técnicas e instrumentos de investigación**

#### **Observación**

Esta técnica se empleó al observar las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, su distribución, la ejecución de procesos, la forma de trabajo de los funcionarios y en la constatación física de los bienes muebles e inmuebles.

#### **Encuestas**

La encuesta se aplicó a los directivos de la institución, que fueron un total de 30 funcionarios, para la recopilación de información en la etapa inicial de la auditoría. Posteriormente se utilizó en la ejecución de la auditoría de control interno y cumplimiento legal.

#### **Entrevista**

La entrevista se realizó empleando una guía, al recabar información a los directivos y funcionarios responsables de cada departamento de la institución, siendo los más relevantes la Directora Administrativa, Director Financiero, Jefe de Talento Humano, Jefe de Compras Públicas, entre otros.

### 3.4 POBLACIÓN

“Población es la totalidad de elementos o individuos que tienen ciertas características similares y sobre las cuales se desea hacer inferencia.” (Jany, 1994, p.48)

**Tabla 2: Población**

<b>CARGO</b>	<b>N° TRABAJADORES</b>
Alcalde	1
Vicealcalde	1
Concejales Municipales	4
Analistas	12
Secretarios	22
Directores	6
Recaudadores	3
Jefes	16
Comisario Municipal y de Construcciones	1
Técnicos	24
Guardalmacén General	1
Responsable de Coactivas	1
Administrador del Proyecto Forestal	1
Digitadores	4
Diseñador Gráfico	1
Fiscalizadores	3
Ayudantes Generales	11
Comunicador Social	1
Coordinador	1
Laboratorista	1
Registrador de la Propiedad	1
Tesorero Municipal	1
Contador General	1
Fisioterapeuta	1
Asesor Jurídico	1
Dibujante	1
Topógrafos	2
Médico Ocupacional	1
Procurador Síndico	1
Viverista	1
Ingenieros Civiles	3

<b>Asistentes</b>	4
<b>Certificador</b>	1
<b>Jornaleros</b>	53
<b>Choferes</b>	24
<b>Mecánico</b>	1
<b>Policías Municipales</b>	7
<b>Inspectores de Agua Potable</b>	6
<b>Operadores de maquinaria pesada</b>	9
<b>Auxiliares de Servicios Municipales</b>	12
<b>Conserjes</b>	3
<b>Soldador</b>	1
<b>Archivador</b>	1
<b>Promotores</b>	5
<b>Educador CIBV</b>	1
<b>Abogado</b>	1
<b>TOTAL</b>	<b>258</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
**Elaborado por:** Las autoras

Para la aplicación del examen de auditoría, se trabajará con los directivos de la institución.

**Tabla 3: Población a encuestar**

<b>CARGO</b>	<b>Nº TRABAJADORES</b>
<b>Alcalde</b>	1
<b>Vicealcalde</b>	1
<b>Concejales Municipales</b>	4
<b>Directores</b>	6
<b>Jefes</b>	16
<b>Contador General</b>	1
<b>Abogado</b>	1
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
**Elaborado por:** Las autoras

### 3.5 RESULTADOS

#### Encuesta aplicada a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

#### CUESTIONARIO

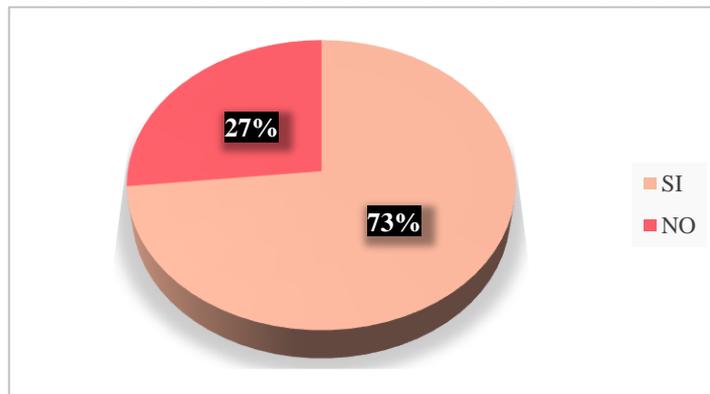
#### 1. ¿Utiliza información financiera para el desarrollo de sus actividades?

**Tabla 4: Utilización de información financiera**

SI	22	73%
NO	8	27%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
Elaborado por: Las autoras

**Gráfico 7: Utilización de información financiera**



Fuente: TABLA 4: Utilización de información financiera  
Elaborado por: Las autoras

#### INTERPRETACIÓN:

El 73% de los funcionarios encuestados SI utilizan información financiera, mientras que el 27% indicó que NO la utiliza.

#### ANÁLISIS:

Los funcionarios utilizan información financiera con el fin de tener conocimiento real de la situación en la que se encuentra la entidad y así desarrollar sus actividades cotidianas y tomar decisiones adecuadas.

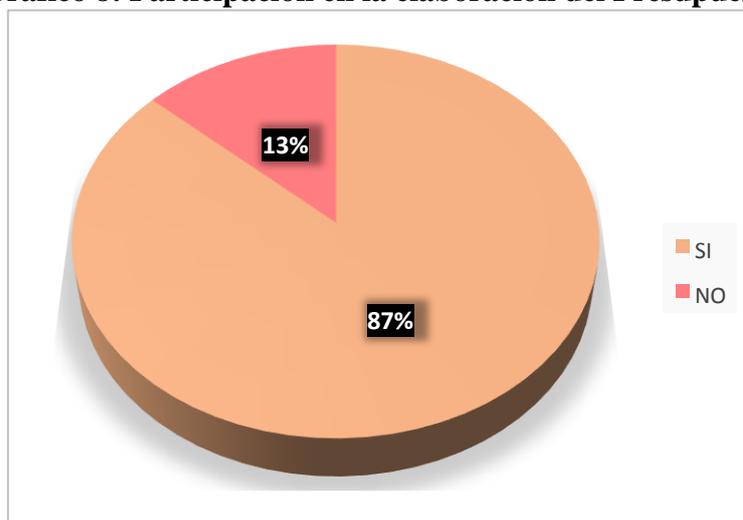
## 2. ¿Ha participado usted en la elaboración del Presupuesto Anual del GADM-CG?

**Tabla 5: Participación en la elaboración del Presupuesto**

SI	24	80%
NO	6	20%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
Elaborado por: Las autoras

**Gráfico 8: Participación en la elaboración del Presupuesto**



Fuente: TABLA 5: Participación en la elaboración del Presupuesto  
Elaborado por: Las autoras

### INTERPRETACIÓN:

El 80% de los funcionarios encuestados SI han participado en la elaboración del Presupuesto Anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, mientras que el 20% informó que NO.

### ANÁLISIS:

Los colaboradores que intervinieron en la elaboración del presupuesto anual de la institución están cumpliendo a cabalidad sus funciones.

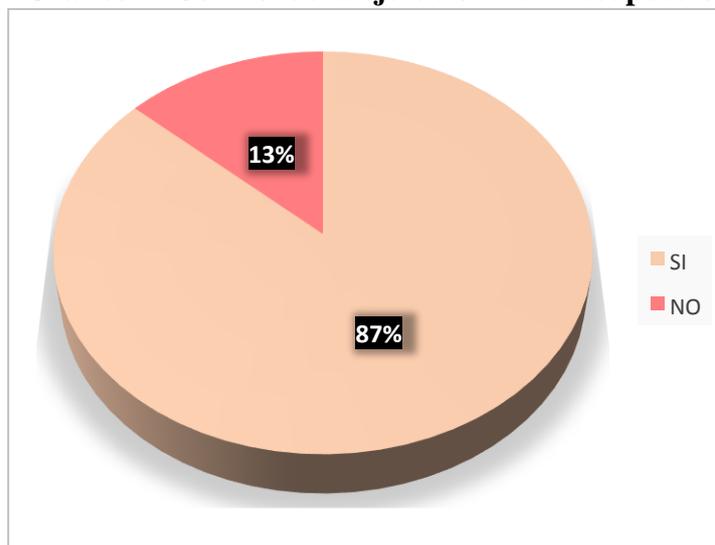
### 3. ¿Existe un control de la ejecución del presupuesto anual?

**Tabla 6: Control de la ejecución del Presupuesto**

SI	26	87%
NO	4	13%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
Elaborado por: Las autoras

**Gráfico 9: Control de la ejecución del Presupuesto**



Fuente: TABLA 6: Control de la ejecución del Presupuesto

Elaborado por: Las autoras

#### **INTERPRETACIÓN:**

El 87% de los funcionarios afirma que SI existe un control de la ejecución del presupuesto anual, mientras que el 13% menciona que NO.

#### **ANÁLISIS:**

La mayoría de los funcionarios conocen de los controles que se aplican a la ejecución del presupuesto anual.

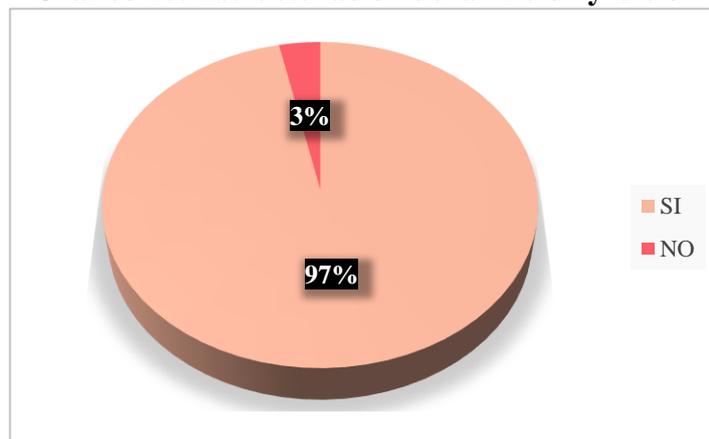
**4. ¿Considera que la misión y visión de la institución están estructuradas acorde a las actividades que desempeña el GADM-CG?**

**Tabla 7: Estructuración de la Misión y Visión**

SI	29	97%
NO	1	3%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
**Elaborado por:** Las autoras

**Gráfico 10: Estructuración de la Misión y Visión**



**Fuente:** TABLA 7: Estructuración de la Misión y Visión  
**Elaborado por:** Las autoras

**INTERPRETACIÓN:**

El 97% considera que la Misión y Visión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano SI se encuentran acorde a las actividades que se desempeñan dentro del mismo, mientras que el 3% indica que NO.

**ANÁLISIS:**

La Misión y Visión de la entidad podría ser socializada de una mejor forma, de tal manera que todos los funcionarios tengan conocimiento de las mismas.

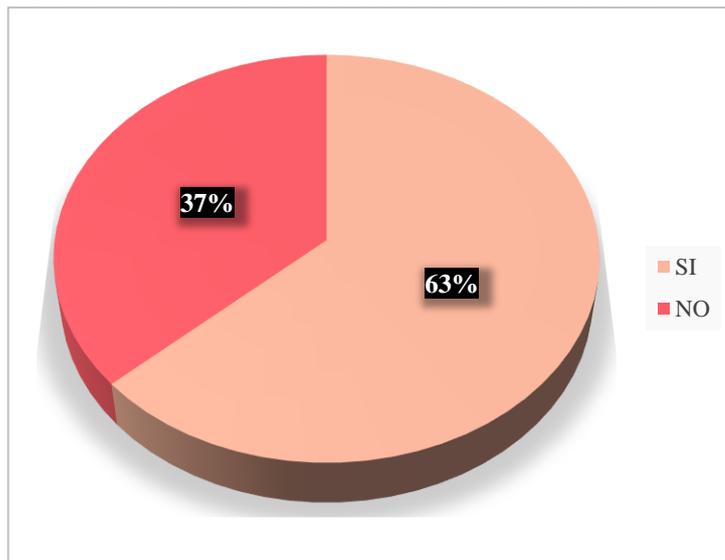
## 5. ¿Conoce si el GADM-CG cuenta con valores institucionales establecidos?

**Tabla 8: Existencia de valores institucionales**

SI	19	63%
NO	11	37%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
**Elaborado por:** Las autoras

**Gráfico 11: Existencia de valores institucionales**



**Fuente:** TABLA 8: Existencia de valores institucionales  
**Elaborado por:** Las autoras

### **INTERPRETACIÓN:**

El 63% de los funcionarios conocen que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano SI cuenta con valores institucionales establecidos, mientras que el 37% indica que NO.

### **ANÁLISIS:**

El desconocimiento puede ser resultado de que los valores institucionales no se encuentran difundidos adecuadamente a través de su página institucional, ni publicidad diversa.

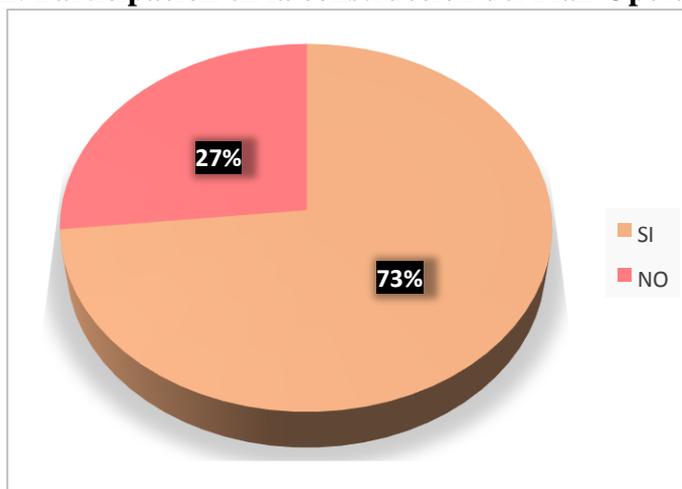
## 6. ¿Usted ha participado en la construcción del Plan Operativo Anual?

**Tabla 9: Participación en la construcción del Plan Operativo Anual**

SI	25	83%
NO	5	17%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
Elaborado por: Las autoras

**Gráfico 12: Participación en la construcción del Plan Operativo Anual**



Fuente: TABLA 9: Participación en la construcción del Plan Operativo Anual  
Elaborado por: Las autoras

### **INTERPRETACIÓN:**

El 83% de los funcionarios encuestados SI han participado en la construcción del Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, mientras que el 17% informó que NO.

### **ANÁLISIS:**

Los funcionarios que participan en la construcción del Plan Operativo Anual están cumpliendo con sus responsabilidades.

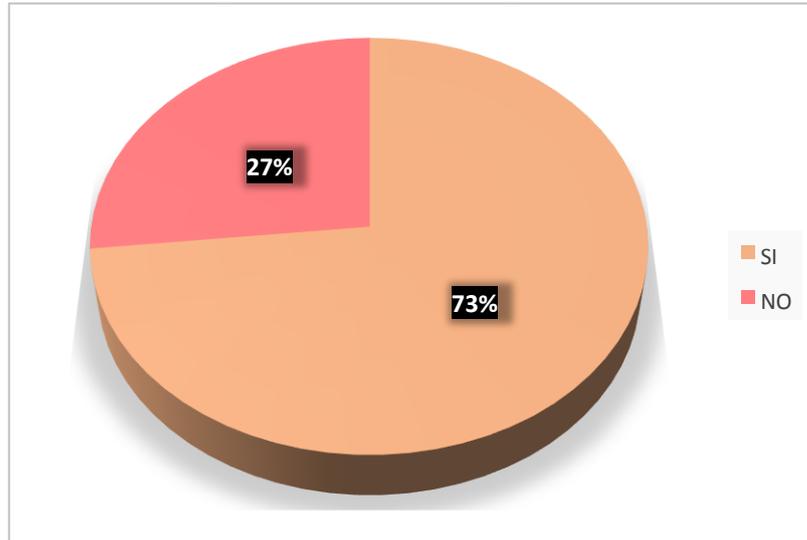
## **7. ¿Se realiza un seguimiento del cumplimiento del Plan Operativo Anual?**

**Tabla 10: Seguimiento del Plan Operativo Anual**

SI	22	73%
NO	8	27%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
Elaborado por: Las autoras

**Gráfico 13: Seguimiento del Plan Operativo Anual**



Fuente: TABLA 10: Seguimiento del Plan Operativo Anual

Elaborado por: Las autoras

### **INTERPRETACIÓN:**

El 73% de los funcionarios dan a conocer que SI se da seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual de la institución, mientras que el 27% menciona que NO.

### **ANÁLISIS:**

No existe un control adecuado a la ejecución del Plan Operativo Anual por parte de los funcionarios responsables.

### **8. ¿Usted ha participado en la construcción del Plan Anual de Contratación?**

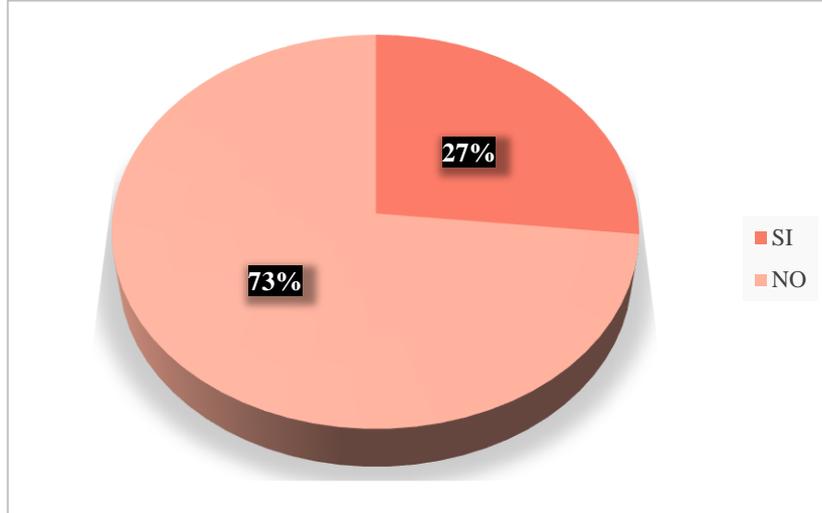
**Tabla 11: Participación en la construcción del Plan Anual de Contratación**

SI	8	27%
----	---	-----

NO	22	73%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
**Elaborado por:** Las autoras

**Gráfico 14: Participación en la construcción del Plan Anual de Contratación**



**Fuente:** TABLA 11: Participación en la construcción del Plan Anual de Contratación

**Elaborado por:** Las autoras

**INTERPRETACIÓN:**

El 27% de los funcionarios encuestados SI han participado en la construcción del Plan Anual de Contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, mientras que el 73% informó que NO.

**ANÁLISIS:**

Los colaboradores que participan en la construcción del Plan Anual de Contratación tienen relación directa con esta función.

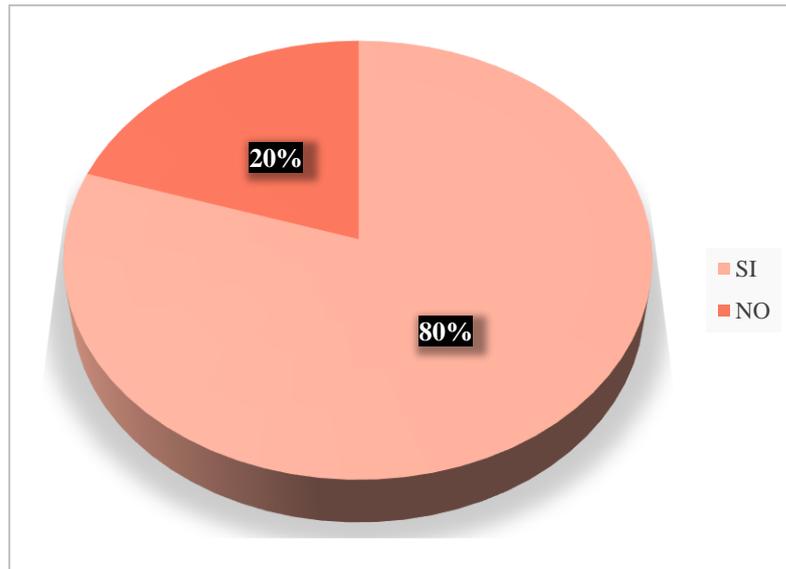
**9. ¿Conoce las Normas de Control Interno?**

**Tabla 12: Conocimiento de las Normas de Control Interno**

SI	24	80%
NO	6	20%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
**Elaborado por:** Las autoras

**Gráfico 15: Conocimiento de las Normas de Control Interno**



**Fuente:** TABLA 12: Conocimiento de las Normas de Control Interno

**Elaborado por:** Las autoras

### **INTERPRETACIÓN:**

El 80% de los funcionarios dan a conocer las Normas de Control Interno, mientras que el 20% de ellos NO conocen a lo que se refieren las mismas.

### **ANÁLISIS:**

Esto influye totalmente, pues son estándares que facilitan a las instituciones una guía para establecer controles internos y proporcionar criterios para ser evaluados, estas Normas son aplicables a todos los organismos que tengan a su cargo la custodia y manejo de fondos del Estado.

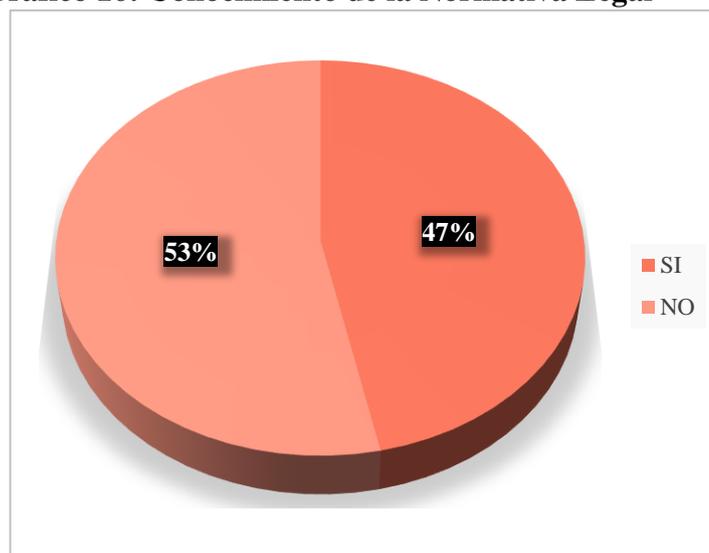
## **10. ¿Conoce la normativa legal que rige al GADM-CG?**

**Tabla 13: Conocimiento de la Normativa Legal**

SI	14	47%
NO	16	53%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano  
**Elaborado por:** Las autoras

**Gráfico 16: Conocimiento de la Normativa Legal**



**Fuente:** TABLA 13: Conocimiento de la Normativa Legal  
**Elaborado por:** Las autoras

### **INTERPRETACIÓN:**

El 47% de los funcionarios SI conoce la normativa legal que rige a la institución, mientras que el 53% NO la conoce.

### **ANÁLISIS:**

La falta de interés de los colaboradores produce desconocimiento de la normativa, lo que podría traer graves inconvenientes y sanciones al funcionario y a la institución

## **CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1 TÍTULO**

Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano, provincia de Chimborazo, periodo enero a diciembre del 2015.

### **4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

#### **4.2.1 Archivo Permanente**



## AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 <p>VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY</p> <p>DICIEMBRE 2015</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE MARCAS PERÍODO ENERO –</p>	<p><b>HM</b></p>
--	--	------------------

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
☑	Verificación con Estados Financieros
✓ <sup>o</sup>	Verificación con Estado de Ejecución Presupuestaria
»	Verificado con existencias físicas
✓	Verificado con Saldos
□	Sumatoria parcial
T	Sumatoria total
*	Verificado con cédula analítica
	Diferencias detectadas
≠	
□	Diferencia Presupuestaria vs Ejecutada
©	Valores no registrados
□	Valores pendientes de corrección
○	Valores en comparación
⌘	Verificado con documentos
□	Falta de documento
✖	Documento en mal estado
□	Documento sin firmas
~	Datos incompletos
□	Incumplimiento de procesos
H	Hallazgo
□	Nota aclaratoria
a/a	Asiento de Ajuste
a/r	Asiento de Reclasificación

Elaborado por: VNLB/IRPC	Fecha: 20/06/2016
Revisado por: VMCA/BCJE	Fecha: 20/06/2016



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

AUDITORÍA INTEGRAL

HOJA DE REFERENCIAS  
PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**HR**

<b>ABREVIATURA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>HM</b>	Hoja de Marcas
<b>HR</b>	Hoja de Referencias
<b>CP</b>	Carta de Presentación
<b>PS</b>	Propuesta de Servicios
<b>NA</b>	Notificación al Alcalde
<b>CRI</b>	Carta de Requerimiento de Información
<b>PA</b>	Programa de Auditoría
<b>MP</b>	Memorándum de planificación
<b>CN</b>	Cédula Narrativa
<b>EA</b>	Entrevista al Alcalde
<b>CCI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>EC</b>	Entorno de Control
<b>ER</b>	Evaluación de Riesgos
<b>AC</b>	Actividades de Control
<b>IC</b>	Información y Comunicación
<b>SM</b>	Supervisión y Monitoreo
<b>MEP</b>	Matriz Evaluación de Principios
<b>MEC</b>	Matriz Evaluación de Componentes
<b>MECI</b>	Matriz Evaluación General del Sistema de Control Interno
<b>MRD</b>	Matriz Resumen de Deficiencias
<b>RCI</b>	Resumen del Sistema de Control Interno
<b>CD</b>	Carta de Deficiencias
<b>M-ECL</b>	Matriz de Evaluación de Cumplimiento Legal
<b>AHV</b>	Análisis Horizontal y Vertical de los Estados Financieros
<b>A</b>	Activos
<b>B</b>	Bancos

<b>C</b>	Cuentas por cobrar años anteriores
<b>D</b>	Inventarios
<b>E</b>	Activos Fijos

	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 20/06/2016
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 20/06/2016

 <p><b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> EXPERIENCE AND QUALITY</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE REFERENCIAS PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<p><b>HR</b></p>
---	---	------------------

<b>ABREVIATURA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>AA</b>	Pasivos
<b>BB</b>	Empréstitos
<b>X</b>	Ingresos
<b>Y</b>	Gastos
<b>HAR</b>	Hoja de ajustes y reclasificaciones
<b>HH</b>	Hoja de hallazgos
<b>AMV</b>	Análisis de la Misión y Visión
<b>M-FODA</b>	Matriz FODA
<b>PEE</b>	Perfil Estratégico Externo
<b>PEI</b>	Perfil Estratégico Interno
<b>M-PI</b>	Matriz de Prioridades Internos
<b>M-PE</b>	Matriz de Prioridades Externos
<b>M-MI</b>	Matriz de Medios Internos
<b>M-ME</b>	Matriz de Medios Externos
<b>POA</b>	Plan Operativo Anual
<b>PAC</b>	Plan Anual de Contratación
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>FP</b>	Flujogramas de Procesos
<b>ENL</b>	Evaluación Cumplimiento Legal
<b>M-ECL</b>	Matriz de Evaluación de Cumplimiento Legal
<b>IFA</b>	Informe Final de Auditoría
<b>VNLB</b>	Villa Naranjo Luisa Belén
<b>IRPC</b>	Inca Rosero Paola Carolina
<b>VMCA</b>	Villa Maura César Alfredo
<b>BCJE</b>	Balseca Castro Jaqueline Elizabeth

Elaborado por: **VNLB/IRPC**

Fecha: 20/06/2016

Revisado por: **VMCA/BCJE**

Fecha: 20/06/2016



**VIR AUDIT ENTERPRISE**  
EXPERIENCE AND QUALITY

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**PA 1/2**

### FASE I A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

**Dirección:** Av. 20 de Diciembre y León Hidalgo

**Naturaleza:** Auditoría Integral

**Período:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

**Objetivo General:** Obtener o actualizar la información general sobre la entidad, las actividades que realizan y el medio ambiente en el cual opera el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano a fin de gozar con un conocimiento y comprensión general del mismo.

FASE I A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELAB. POR:	FECHA
1	Elabore una carta de presentación.	CP	VNLB/ IRPC	20/06/2016
2	Elabore la propuesta de servicios, con el propósito de dar a conocer el trabajo a realizar.	PS	VNLB/ IRPC	22/06/2016
3	Elabore la Notificación al Alcalde con el fin de dar a conocer el inicio de la Auditoría Integral.	NA	VNLB/ IRPC	01/07/2016
4	Elabore el Memorando de Planificación.	MP	VNLB/ IRPC	05/07/2016
5	Realice la cédula narrativa de visita previa	CN	VNLB/ IRPC	11/07/2016
6	Realice la entrevista al Alcalde	EA	VNLB/ IRPC	14/07/2016
7	Redacte la Carta de Requerimiento de Información. Auditoría Financiera <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor Auxiliar de Activos Fijos y Depreciaciones</li> <li>• Mayor Auxiliar de Cuentas por Cobrar</li> <li>• Mayor Auxiliar de Cuentas por Pagar</li> </ul>	CRI	VNLB/ IRPC	20/07/2016

Elaborado por: VNLB/ IRPC	Fecha: 20/06/2016
Revisado por: VMCA/ BCJE	Fecha: 20/06/2016



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

AUDITORÍA INTEGRAL  
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA 2/2

PERÍ ODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**FASE I A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELAB. POR:	FECHA
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados Financieros.</li> <li>• Estado de Ejecución Presupuestaria.</li> <li>• Cédula Presupuestaria de Gastos.</li> <li>• Cédula Presupuestaria de Ingresos.</li> </ul> <p><b>Auditoría de Gestión</b> □ Misión y Visión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz FODA</li> <li>• Plan Operativo Anual.</li> <li>• Plan Anual de Contratación.</li> <li>• Reporte de Programación y Avance de Metas y Presupuestario de Programas</li> </ul> <p><b>Auditoría de Cumplimiento</b> □ Normativa Legal Vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa Interna.</li> </ul>	CRI	VNLB/IRPC	20/07/2016
8	Construya el archivo permanente que sirva de base para le ejecución de la auditoría.	AP	VNLB/IRPC	28/07/2016

Elaborado por: VNLB/IRPC Fecha: 20/06/2016

Revisado por: VMCA/BCJE Fecha: 20/06/2016



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

AUDITORÍA INTEGRAL

CARTA DE PRESENTACIÓN

**CP**

PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

Riobamba, 20 de junio del 2016.

Licenciado

Oswaldo Estrada Avilés

**ALCALDE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO**

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo, a la vez nos permitimos agradecer la oportunidad de presentar nuestra propuesta para efectuar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, confiando plenamente en nuestros profesionales calificados para brindar un servicio de la más alta calidad y acorde a las características de la institución a su cargo.

Nuestra propuesta de servicios ha sido elaborada para dar respuesta a cada uno de los requerimientos que presenta la institución, con el compromiso de entregarles un examen de auditoría efectivo. En cuanto a nuestra metodología de trabajo, se encuentra trazada de tal manera que, cada una de las áreas que intervienen en un proceso de esta naturaleza actúe de forma coordinada y eficaz, con utilización eficiente de recursos. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano será considerado un cliente destacado para nuestra firma, ya que contamos con una vasta experiencia en exámenes a instituciones de esta naturaleza.

Finalmente, quedamos a su entera disposición para solventar cualquier inquietud que pudiera presentarse con relación al examen a efectuarse.

Saludamos atentamente a usted,

Ing. César Villa Maura  
**SUPERVISOR**  
**VIR AUDIT ENTERPRISE**

	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 20/06/2016
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 20/06/2016

 <b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> EXPERIENCE AND QUALITY	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>PROPUESTA DE SERVICIOS</b> <b>PERÍ ODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b>	<b>PS 1/3</b>
--	---	---------------

## VIR AUDIT ENTERPRISE



### ¿Quiénes Somos?

**VIR AUDIT ENTERPRISE**, es una sociedad de profesionales constituida en la ciudad de Riobamba el 15 de marzo de 1995, iniciando su actividad en el mes de abril del mismo año. Desde entonces **VIR AUDIT ENTERPRISE** ha tenido un crecimiento sostenido en todos los ámbitos, sustentado en la calidad y mejora continua de nuestro trabajo. Entre los servicios que **VIR AUDIT ENTERPRISE** presta destacan los siguientes:

- ✓ Auditoría
- ✓ Asesoría
- ✓ Consultoría
- ✓ Otros servicios profesionales en áreas relacionadas a la empresa y diversos sectores económicos.

El objetivo de nuestro trabajo es emitir una opinión técnica profesional sobre si las cuentas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel de la situación financiera y el patrimonio de la Institución, así como también de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio para así determinar si contienen la información necesaria para su correcta interpretación, de acuerdo con principios y normas contables generalmente aceptados.

	Elaborado por: <b>VNLB/ IRPC</b>	Fecha: 22/06/2016
	Revisado por: <b>VMCA/ BCJE</b>	Fecha: 22/06/2016

 VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO  AUDITORÍA INTEGRAL	<b>PS 2/3</b>
---	--	---------------

## Perfil de la Firma

### Misión Empresarial

Somos una organización multidisciplinaria dedicada a prestar servicios personalizados de auditoría, consultoría y asesoría, mediante la capacitación continua a nuestros profesionales con el fin de satisfacer las necesidades de nuestros clientes y darles valor agregado a sus organizaciones.

### Visión Empresarial

Ser una firma auditora líder manteniendo nuestros estándares de calidad en el mercado de servicios de auditoría, consultoría y asesoría, a nivel nacional e internacional contando con un experimentado equipo profesional.

### Valores Empresariales

Nuestra firma se caracteriza por practicar:

- ✓ **Independencia.** - Cada examen que se efectúa, se mantenga total independencia con el fin de garantizar los estándares de calidad del compromiso.
- ✓ **Integridad.** – El equipo se caracteriza por hacer cada actividad de la manera correcta y por las razones correctas garantizando un cumplimiento fiel y adecuado del compromiso adquirido.
- ✓ **Confidencialidad.** – Existe la total garantía de que la información proporcionada para efecto del examen será accesible solo para quienes están autorizados a tener acceso.
- ✓ **Compromiso.** – **VIR AUDIT ENTERPRISE** se encuentra comprometido en brindar un excelente servicio a cada uno de nuestros clientes y con el medio ambiente.

### Objetivo del Trabajo

Evaluar la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento normativo legal en el manejo de los recursos asignados al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano período enero – diciembre 2015.

	Elaborado por: <b>VNLB/ IRPC</b>	Fecha: 22/06/2016														
	Revisado por: <b>VMCA/ BCJE</b>	Fecha: 22/06/2016														
 <p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO AUDITORÍA INTEGRAL PROPUESTA DE SERVICIOS PERÍ ODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	PS 3/3															
	<p><b>Nuestros Cliente</b></p> <p>Nuestra experiencia y calidad en el trabajo nos ha permitido trabajar con innumerables empresas, entre las cuales mencionamos las siguientes: ⇨ Gobierno Autónomo Descentralizado de Ambato ⇨ Acero Comercial Ecuatoriano S.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Constructora Herdoiza Guerrero S.A.</li> <li>⇨ Sociedad Agrícola e Industrial San Carlos S.A.</li> <li>⇨ Econofarm S.A.</li> </ul> <p><b>Nuestro Equipo de Trabajo</b></p> <p>Nuestro equipo de trabajo cuenta con cada una de las competencias necesarias para el cumplimiento de los compromisos con nuestros clientes, además de la capacitación continua a la cual ha apostado nuestra firma durante muchos años. El personal directivo se detalla a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="491 943 1270 1140"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>NOMBRE</th> <th>CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ing. César Alfredo Villa Maura</td> <td>Supervisor 1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro</td> <td>Supervisor 2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Paola Carolina Inca Rosero</td> <td>Jefe de Equipo</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Luisa Belén Villa Naranjo</td> <td>Auditor</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nuestros Honorarios</b></p> <p>No se establece ningún valor del contrato debido a que la Auditoría Integral a desarrollarse se efectúa con el fin de cumplir el prerequisite para la titulación como Ingenieras en Contabilidad y Auditoría CPA en la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.</p> <p><b>Plazo</b></p> <p>El plazo para el desarrollo de la auditoría será de 180 días laborables desde la firma del contrato de prestación de servicios.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div data-bbox="280 1675 708 1749" style="text-align: center;"> <p>_____ César Villa Maura <b>Supervisor</b></p> </div> <div data-bbox="927 1675 1394 1749" style="text-align: center;"> <p>_____ Paola Inca Rosero <b>Jefe de Equipo</b></p> </div> </div>		Nº	NOMBRE	CARGO	1	Ing. César Alfredo Villa Maura	Supervisor 1	2	Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro	Supervisor 2	3	Paola Carolina Inca Rosero	Jefe de Equipo	4	Luisa Belén Villa Naranjo
Nº	NOMBRE	CARGO														
1	Ing. César Alfredo Villa Maura	Supervisor 1														
2	Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro	Supervisor 2														
3	Paola Carolina Inca Rosero	Jefe de Equipo														
4	Luisa Belén Villa Naranjo	Auditor														
	Elaborado por: <b>VNLB/ IRPC</b>	Fecha: 22/06/2016														
	Revisado por: <b>VMCA/ BCJE</b>	Fecha: 22/06/2016														



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

AUDITORÍA INTEGRAL

NOTIFICACIÓN AL ALCALDE

PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

NA

Oficio No. 101 A-GADM-CG

Guano, 31 de marzo de 2016

Ingeniero  
 Víctor Albán Vallejo  
**VICEDECANO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
 Riobamba.

En calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, comunico a usted, que por pedido de las Srtas. Paola Carolina Inca Rosero y Luisa Belén Villa Naranjo, alumnas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, han sido autorizadas para realizar su trabajo de titulación en la institución a mi cargo, facilitándoles toda la información necesaria para ello, el mismo que lleva como tema "AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2015".

Particular que comunico, para los fines pertinentes.

Cordialmente,



Lic. Oswaldo Estrada A.  
**ALCALDE DEL GADM-CG**  
01-A-10pp



DIRECCIÓN: Av. 20 DE DICIEMBRE Y LEÓN HIDALGO  
 Teléfonos: (03) 2 900 133 - (03) 2 900 931 - (03) 2 901 510

[www.municipiodeguano.gob.ec](http://www.municipiodeguano.gob.ec)  
[alcaldia@municipiodeguano.gob.ec](mailto:alcaldia@municipiodeguano.gob.ec)

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 01/07/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 01/07/2016

## 1. Objetivo de la Auditoría

### Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, provincia de Chimborazo, período enero a diciembre 2015, mediante la aplicación de la normativa legal vigente, permitirá determinar la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la institución, y el cumplimiento de las disposiciones legales.

### Objetivos Específicos

1. Realizar un análisis de los antecedentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano para identificar cambios o desvíos significativos.
2. Aplicar el Método COSO III, elaborar y aplicar cuestionarios de control interno para poder determinar problemas internos.
3. Presentar un informe final de auditoría donde se encuentren conclusiones y recomendaciones con el propósito de corregir y mejorar las actividades que se desempeñan en la institución.

## 2. Alcance de la Auditoría

El período a examinar comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, dentro del cual evaluaremos la información financiera, la medición del grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la institución, además del cumplimiento de la normativa legal.

Elaborado por: VNLB/ IRPC Fecha: 05/07/2016

Revisado por: VMCA/ BCJE Fecha: 05/07/2016

### 3. Recursos a utilizarse

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

#### a) Talento Humano

N°	NOMBRE	CARGO
1	Ing. César Alfredo Villa Maura	Supervisor 1
2	Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro	Supervisor 2
3	Paola Carolina Inca Rosero	Jefe de Equipo
4	Luisa Belén Villa Naranjo	Auditor

ELABORADO POR: Las autoras

#### a) Recursos Materiales

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	C/UNITARIO	C/TOTAL
<b>BIENES</b>				
1	Portaminas	2	0,50	1,00
2	Lápiz bicolor	1	0,65	0,65
3	Computador portátil	2	700,00	1400,00
4	Resmas de papel bond	5	5,00	25,00
5	Cartuchos de tinta para impresora	2	20,00	40,00
6	Caja de minas para lápiz	1	0,50	0,50
7	Flash Memory	1	10,00	10,00
8	Carpetas	7	0,50	3,50
<b>SERVICIOS</b>				
1	Transporte		240,00	240,00
2	Internet		25,00	25,00
3	Impresiones		40,00	40,00
4	Fotocopias		7,00	7,00
5	Empastado de trabajo final		25,00	25,00
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>1817,65</b>

ELABORADO POR: Las autoras

#### 4. Tiempo en el cual se desarrollará la Auditoría

La presente auditoría se realizara en un periodo de 180 días a partir del 1 de julio del 2016.

	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 05/07/2016
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 05/07/2016

 VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO  AUDITORÍA INTEGRAL CÉDULA NARRATIVA VISITA PREVIA	<b>CN 1/5</b>
---	--	---------------

## 1. Reseña Histórica

El cantón Guano, se encuentra ubicado, en la provincia de Chimborazo, a 7 Km. al noroeste de la ciudad de Riobamba. La distribución geográfica del cantón Guano, está dada de la siguiente manera: la cabecera cantonal cuenta de dos parroquias urbanas, además de nueve parroquias rurales donde su población en el 2014 fue de 46249 habitantes. Guano posee una gran tradición artesanal y agrícola, la cual se remonta a la época precolombina, y luego a la colonial, ya que en esta zona se asentó uno de los obrajes de mayor relevancia en la era colonial. En la Convención Nacional del Ecuador reunida en la ciudad de Cuenca se eleva Guano a la categoría de CANTON de la provincia de Chimborazo, el 17 de diciembre de 1845, ejecutándose de ley el 20 de diciembre de 1845, título que ostentamos con orgullo.

En el año de 1924, se pone al servicio de la ciudadanía las oficinas del Municipio en un moderno edificio, ubicado en las calles Avenida 20 de Diciembre y César León Hidalgo. Actualmente funciona en la misma dirección, parroquia la Matriz, frente al parque central, aunque con varios arreglos conserva la misma estructura física. En la actualidad ya no se le conoce como Municipio sino como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, gracias a las reformas en la Constitución del Ecuador con el actual presidente Ec. Rafael Correa emitidas en el 2010.

## 2. Información General de la Entidad

- **Nombre:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano
- **País:** Ecuador
- **Región:** Sierra
- **Provincia:** Chimborazo
- **Cantón:** Guano
- **Parroquia:** La Matriz

Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 11/07/2016
Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 11/07/2016

- **Dirección:** Avenida 20 de Diciembre y César León Hidalgo
- **Teléfono:** (03)2900-133 (03) 2900-931
- **Correo electrónico:** [www.municipiodeguano.gob.ec](http://www.municipiodeguano.gob.ec)
- **Sistema de información:** Sistema de Información Computarizado SINFO
- **Ubicación geográfica:**  
**Provincia:** Chimborazo **Cantón:** Guano **Parroquia:** La Matriz **Barrio:** La Matriz  
**Calle:** 20 de Diciembre **Intersección:** León Hidalgo **Referencia:** Frente al Parque Central **Edificio:** Edificio Municipal

### Ubicación Geográfica



**FUENTE:** Página Web del GADM - CG  
**ELABORADO POR:** Las autoras

### 3. Logotipo del GADM-CG

#### Logotipo del GADM-CG



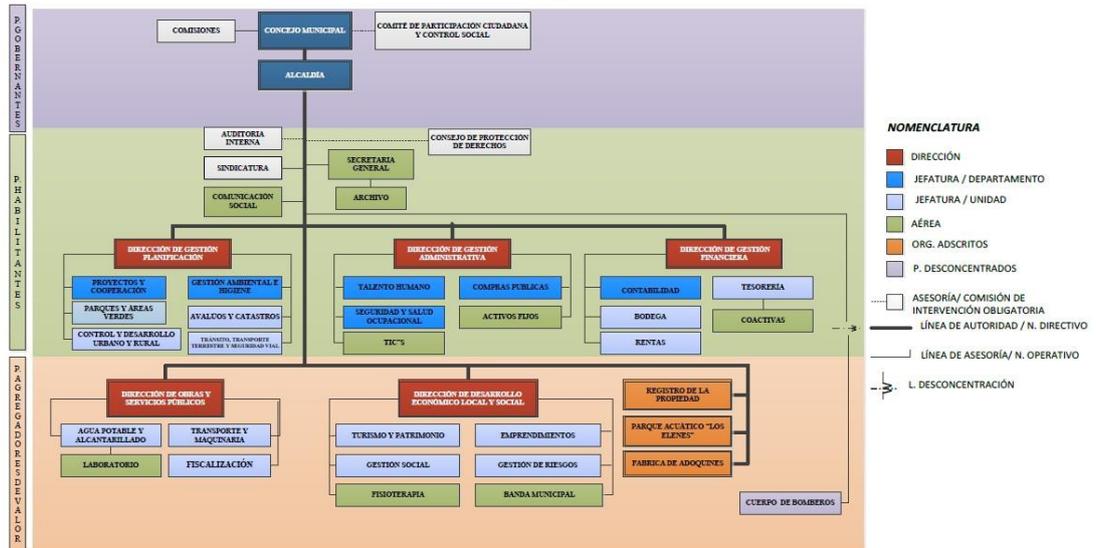
**FUENTE:** Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Guano  
**ELABORADO POR:** Comunicación Social del GADM-CG

<b>Elaborado por:</b> VNLB/ IRPC	<b>Fecha:</b> 11/07/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/ BCJE	<b>Fecha:</b> 11/07/2016



#### 4. Organigrama Estructural

### Estructura Organizacional



FUENTE: Página Web del GADM-CG  
ELABORADO POR: Equipo técnico GADM-CG

#### 5. Misión, Visión y Valores Institucionales

##### Misión

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

##### Visión

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



**VIR AUDIT ENTERPRISE**  
EXPERIENCE AND QUALITY

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**CÉDULA NARRATIVA VISITA PREVIA**

**PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015**

**CN 4/5**

## Valores

- **Comunicación:** Los actores sociales internos y externos están suficientemente informados de la gestión municipal. Se logra optimizar procesos y se obtiene consensos.
- **Gestión transparente:** Procedimientos transparentes en la gestión institucional; manejo claro y responsable de los recursos, de responsabilidades asignadas, de trámites y en todas las acciones de la gestión institucional.
- **Trabajo en equipo:** Esfuerzo conjunto y responsabilidad compartida para alcanzar las metas de la Institución.
- **Participación:** Consagra el derecho de participación de la ciudadanía y prevé que las ciudadanas y los ciudadanos, en forma individual o colectiva, participen de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión.
- **Confiabilidad:** La comunidad observa resultados tangibles en sus condiciones de vida. Se entrega servicios con calidad, amplia cobertura y a costos razonables.
- **Eficiencia:** Se entrega resultados de calidad en base a la planificación institucional.

## 6. Base Legal

Base legal que rige la administración del GADM-CG

- Constitución de la República.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública □ Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP.
- Ley de Régimen Tributario Interno

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 11/07/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 11/07/2016

 VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO  AUDITORÍA INTEGRAL	<b>CN 5/5</b>
---	--	---------------

7. RUC



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 0660000870001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** ESPECIAL  
**REPRESENTANTE LEGAL:** MELENDREZ CRUZ NELLY FERNANDA  
**CONTADOR:** MOROCHO ROLDAN KLEVER RAUL

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 20/12/1845      **FEC. CONSTITUCION:** 20/12/1845  
**FEC. INSCRIPCION:** 28/02/1989      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 04/12/2015

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS ORGANISMOS DE

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Calle: 20 DE DICIEMBRE Intersección: LEON HIDALGO  
Edificio: EDIFICIO MUNICIPAL Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032900133  
Telefono Trabajo: 032900931 Fax: 032900931 Celular: 0989294148 Email: tesoreriagadguano@gmail.com

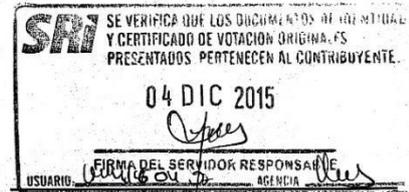
**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 009      **ABIERTOS:** 7  
**JURISDICCION:** \ ZONA 3\ CHIMBORAZO      **CERRADOS:** 2

*Nelly Melendrez Cruz*  
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:** VMPR160407      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 04/12/2015 16:06:37

<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 11/07/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 11/07/2016

PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**Nombre:** Lcdo. Oswaldo Estrada

**Cargo:** Alcalde

**¿Considera que los objetivos del GADM-CG están siendo cumplidos?**

En gran porcentaje los objetivos institucionales son cumplidos por los funcionarios del municipio, ya que se trata de satisfacer los requerimientos de la ciudadanía.

**¿Mantiene una comunicación continua con los funcionarios?**

La comunicación es vital, por lo que se efectúan reuniones internas con los directores departamentales cada 15 días para poder identificar falencias, o problemas eventuales, y de esta manera encontrar soluciones específicas.

**¿El GADM-CG cuenta con una planificación estratégica?**

En la actualidad no se cuenta con una planificación estratégica, pero hemos tratado de que esto no afecte directamente las actividades de la institución.

**¿En el GADM-CG utiliza un sistema informático que facilite las operaciones?**

Para el desarrollo de las actividades del municipio se utiliza SINFO Sistema Informático Computarizado, este ha logrado satisfacer las necesidades de los diferentes departamentos y los procesos que en cada uno se desempeña.

**¿Tiene conocimiento de la Normativa externa e interna que rige a la institución?** Es

indispensable tener conocimiento de la normativa legal vigente bajo la cual se encuentra trabajando el municipio para no cometer infracciones y evitar glosas innecesarias.

Revisado por: **VMCA/BCJE**

Fecha: 14/07/2016

<p>CANTÓN GUANO</p>  <p>VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>CARTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL</p> <p><b>CRI 1/2</b></p>
---	--

20 de julio de 2016



Licenciado

Oswaldo Estrada Avilés

**ALCALDE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO**

Estimado señor:

Con un atento saludo y con motivo de la realización a la Auditoría Integral al período 2015, para lo cual hemos sido contratadas; nos permitimos solicitar de la manera más comedida se nos facilite la información necesaria para poder realizar nuestro trabajo denominado:

**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2015**, de acuerdo a los términos y objetivos ya establecidos anteriormente.

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

- Estados financieros o Estado de Situación Financiera o Estado de Resultados
- Mayor Auxiliar de Activos Fijos y Depreciaciones
- Mayor Auxiliar de Cuentas por Cobrar
- Auxiliar de Cuentas por Pagar
- Cédula de Ejecución Presupuestaria
- Cédula de Ingresos
- Cédula de Gastos
- Misión



	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 14/07/2016
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 14/07/2016

 <p>VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN</p>	<p><b>CRI 2/2</b></p>
--	---	-----------------------

- Visión
- Valores
- Plan Anual de Contratación
- Plan Operativo Anual
- Matriz FODA
- Normativa Interna
- Normativa Externa
- Número de empleados detallado por dirección, departamento, unidad, área, distritos.

Para tal efecto sírvase designar a quien corresponda, aseguramos, por supuesto, la mayor discreción y cuidado en el manejo de dicha información, ya que nos sería de gran utilidad la colaboración que usted pueda prestarnos.

Quedamos a la espera de recibir su gentil respuesta.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Paola Inca

\_\_\_\_\_  
Luisa Villa

\_\_\_\_\_  
060460571-7

\_\_\_\_\_  
060459195-

8

Elaborado por: **VNLB/IRPC**

Fecha: 20/07/2016

Revisado por: **VMCA/BCJE**

Fecha: 20/07/2016



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

AUDITORÍA INTEGRAL  
PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PA**

PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

### FASE I B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

**Dirección:** Av. 20 de Diciembre y León Hidalgo

**Naturaleza:** Auditoría Integral

**Período:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

**Objetivo General:** Determinar el nivel de riesgo y confianza mediante la evaluación del control interno, con el fin de poder identificar los riesgos y poder minimizarlos.

### FASE I B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

#### AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

N°	DESCRIPCIÓN	REF/ PT	ELAB. POR:	FECHA
1	Evaluar mediante cuestionarios el Control Interno, aplicando el COSO III. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entorno de control.</li> <li>• Evaluación de los Riesgos.</li> <li>• Actividades de Control.</li> <li>• Sistemas de Información y Comunicación.</li> <li>• Actividades de Supervisión y Monitoreo.</li> </ul>	EC ER AC IC SM	VNLB/IRPC	08/08/2016
2	Determinar el Nivel de Riesgo de Control y el Nivel de Confianza.	EC ER AC IC SM	VNLB/IRPC	08/08/2016
3	Realice la Matriz Evaluación de Principios	MEP	VNLB/IRPC	22/08/2016

Elaborado por: VNLB/IRPC Fecha: 28/07/2016

Revisado por: VMCA/BCJE Fecha: 28/07/2016



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO  
AUDITORÍA INTEGRAL  
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PERÍ ODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**PA**

4	Elabore la Matriz Evaluación de Componentes	MEC	VNLB/IRPC	25/08/2016
5	Elabore la Evaluación General del Sistema de Control Interno	MECI	VNLB/IRPC	29/08/2016
6	Elabore la Matriz Resumen de Deficiencias	MRD	VNLB/IRPC	30/08/2016
7	Realice el Resumen del Control Interno	RCI	VNLB/IRPC	30/08/2016
8	Elabore la Carta Deficiencias	CD	VNLB/IRPC	31/08/2016

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 28/07/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 28/07/2016

#### **4.2.1.1 Auditoría De Control Interno**



## **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón

Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**ENTORNO DE CONTROL**

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACIÓN	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
<b>1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</b>	Establece el tono de Administración, el Consejo Municipal.	<input type="checkbox"/> ¿La entidad cuenta con un Código de Ética?	Directora Administrativa	4	El código de ética se encuentra actualizado y vigente	Código de ética	Normas que rigen la conducta de los funcionarios.
		<input type="checkbox"/> ¿El Código de Ética se encuentra aprobado y ha sido difundido?	Directora Administrativa	2,5	Solo manejan los directores departamentales	Código de ética firmado	Normas que rigen la conducta de los funcionarios.
	Establece estándares de conducta. Evalúa la adherencia estándares de conducta.	<input type="checkbox"/> ¿El Código de Ética describe puntualmente los valores y pautas de comportamiento, así como todos aquellos comportamientos que no son aceptables dentro de la entidad?	Directora Administrativa	3	No se encuentran detallados los comportamientos no aceptables	Código de Ética	Normas que rigen la conducta de los funcionarios.
		<input type="checkbox"/> ¿El personal vinculado a la entidad recibe una inducción sobre: -Código de Ética -Principios, Valores -Misión y Visión -Responsabilidad Social	Directora Administrativa	2,3	La inducción no se realiza a todos los funcionarios	de Registro inducción	Firmas de asistencia
	Evalúa la adherencia estándares de conducta.	<input type="checkbox"/> ¿Se ha cumplido con el desarrollo de las evaluaciones de desempeño por parte del departamento de Talento Humano?	Jefe de Talento Humano	3	El Código de ética es difundido, pero no es evaluada su comprensión	de Registro evaluaciones	Archivo de evaluaciones
		<input type="checkbox"/> ¿Se realizan procedimientos de confirmación con todos los colaboradores de la entidad, sobre el conocimiento del Código de Ética, y de comprensión sobre las normas de conducta que tiene la entidad?	Jefe de Talento Humano	0,5	El Código de ética es difundido, pero no es evaluada su comprensión	de Registro evaluaciones	Archivo de evaluaciones
	Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna.	<input type="checkbox"/> ¿Se tienen definidas y formalizadas las sanciones que se pueden aplicar frente a violaciones del Código de Ética y/o incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos?	Directora Administrativa	2,5	Las sanciones son generales	Reglamento Interno de Trabajo del GADM-CG	Normas y Sanciones

Elaborado por: **VNLB/IRPC** Fecha: **08/08/2016**

**EC 2/5**

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACIÓN	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACIÓN	
	Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna.	<input type="checkbox"/> ¿La administración ha tomado acciones frente a violaciones presentadas al Código de Ética?	Directora Administrativa	2,5	Frente a las violaciones más relevantes	Reglamento Interno de Trabajo del GADM-CG	Normas y Sanciones	
2. El Consejo Municipal demuestra independencia de la Administración y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno	Establece las responsabilidades de supervisión de la Administración.	<input type="checkbox"/> ¿Cuál es el mecanismo de supervisión que ejecuta la Administración y con qué frecuencia desarrolla dicha supervisión?	Directora Administrativa	1,5	Se realizan visitas en los puestos de trabajo de forma esporádica			
	Aplica experiencia relevante.	<input type="checkbox"/> ¿Se tiene definido y formalizado el perfil con que deben contar los miembros del Consejo Municipal?	Jefe de Talento Humano	4	Se encuentran detallados los requerimientos para cada funcionario	Manual de Puestos y Funciones	Perfil de cargos y sus funciones	
	Conserva o delega responsabilidades de supervisión.	<input type="checkbox"/> ¿Se delegan responsabilidades de supervisión para las diferentes actividades que se realizan?	Directora Administrativa	2	Solo existe delegación de responsabilidades en actividades significativas	Memorándum	Instrucciones de la actividad que deben realizar	
	Opera de manera independiente.		<input type="checkbox"/> ¿Los miembros del Consejo Municipal son independientes a la Administración?	Concejal	4		Organigrama	Estructura Orgánica
			<input type="checkbox"/> ¿Se tiene definido y formalizado el procedimiento para la selección de dichos miembros?	Directora Administrativa	2	Se basan en lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial		
	Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno. El Consejo Municipal conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción el Control Interno de la Administración:		<input type="checkbox"/> ¿La Administración supervisa de forma periódica la implementación del Sistema de Control Interno?	Directora Administrativa	0,5	No existe un Sistema de Control Interno <b>H7</b>		
			<input type="checkbox"/> ¿La entidad cuenta con un líder para la implementación y puesta en marcha del Control Interno?	Directora Administrativa	0,5	No existe un líder definido		
			<input type="checkbox"/> ¿Se tienen definidos los Manuales de Funciones y responsabilidades, así como los niveles de supervisión en cada departamento y los niveles de reporte?	Jefe de Talento Humano	3,5	Se detallan los cargos más importantes	Manual de Puestos y Funciones	Perfil de cargos y sus funciones

**EC 3/5**

	-Entorno de Control. -Evaluación de Riesgos. -Actividades de Control. Información y Comunicación. -Actividades de Supervisión.	<input type="checkbox"/> ¿La entidad cuenta con un Modelo de Gestión de Riesgos, que contribuya tanto a la administración de riesgos existentes, así como en la identificación de nuevos riesgos?	Directora Administrativa	3	No se trabaja en la identificación de nuevos riesgos	Plan Integral de Mitigación de Riesgos del GADM-CG	Diagnóstico y análisis de riesgos
		<input type="checkbox"/> ¿Se han implementado indicadores clave para verificar el cumplimiento de las actividades de control?	Directora Administrativa	0,5	No cuentan con indicadores de control		
		<input type="checkbox"/> ¿Se cuenta con un software para administración de la información?	Directora Administrativa	4	No toda la información es manejada mediante el software	Sistema de Información Computarizado	Base de datos
		<input type="checkbox"/> ¿Se tienen definidas y formalizadas las actividades de supervisión?	Jefe de Talento Humano	2,5	Las actividades de supervisión no están definidas	Registro de asistencia	Firmas de asistencia
<b>PRINCIPIO</b>	<b>PUNTO DE ENFOQUE</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>ENCUESTADO</b>	<b>CALIFICACION</b>	<b>COMENTARIO</b>	<b>EVIDENCIA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>
<b>3.</b> La Administración establece con la supervisión del Consejo Municipal, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	Considera todas las estructuras de la entidad.	<input type="checkbox"/> ¿La entidad cuenta con un organigrama oficial y difundido a todos los niveles, que delimita las funciones y responsabilidades?	Directora Administrativa	4,5	El organigrama se encuentra actualizado	Organigrama	Estructura Organizacional
		<input type="checkbox"/> ¿La estructura de la organización es revisada y actualizada periódicamente?	Directora Administrativa	4	Es actualizada una vez al año	Organigrama	Estructura Organizacional
	Establece líneas de reporte.	<input type="checkbox"/> ¿Las funciones y responsabilidades son definidas aplicando el principio de segregación de funciones?	Directora Administrativa	2,5	Existe segregación de funciones, pero no es documentado		
	Define, asigna y delimita autoridades y responsabilidades.	<input type="checkbox"/> ¿Se asigna responsabilidades y delega autoridad para alcanzar objetivos organizacionales?	Directora Administrativa	2,5	No siempre se delega autoridad	Memorándum	Responsabilidades asignadas

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACIÓN	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.	Establece políticas y prácticas.	<input type="checkbox"/> ¿La entidad cuenta con políticas y procedimientos definidos y formalizados para todos los procesos?	Jefe de Compras Públicas	2,5	No cuentan con políticas y procedimientos para todas las operaciones	Ordenanzas	
	Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias.	<input type="checkbox"/> ¿Los bienes o servicios prestados por los proveedores son evaluados periódicamente?	Jefe de Compras Públicas	2,5	Se evalúan solo los bienes y servicios significativos financieramente	Informe de cumplimiento	Cumplimiento de requerimientos
		<input type="checkbox"/> ¿La Administración toma medidas correctivas oportunas para resolver las deficiencias encontradas?	Directora Administrativa	3	Se toman medidas correctivas solo en hechos importantes	Memorándum	Medidas correctivas
	Atrae, desarrolla y retiene profesionales.	<input type="checkbox"/> ¿Se realizan evaluaciones periódicas a los colaboradores, las mismas se encuentran documentadas y discutidas con cada colaborador?	Jefe de Talento Humano	2,5	Las evaluaciones se realizan trimestralmente	Evaluación de desempeño	Valoración del conocimiento
		<input type="checkbox"/> ¿La entidad cuenta con un plan de formación continua para sus colaboradores, para que se fortalezcan sus conocimientos, reteniendo personal competente?	Jefe de Talento Humano	2,5	Se realizan capacitaciones internas y externas	Programa de Capacitaciones	Cronograma detallado de capacitaciones
	Planea y se prepara sucesiones.	<input type="checkbox"/> ¿La entidad cuenta formalmente con un plan de sucesiones o contingencias, frente a eventos críticos que afecten y/o pongan en riesgo la continuidad de las actividades?	Jefe de Talento Humano	1,5	No cuentan con un plan de sucesiones, en ciertas ocasiones se realiza el concurso de méritos	Convocatoria de concurso de méritos y oposición interno	Puesto vacante, especialidad
PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACIÓN	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades.	<input type="checkbox"/> ¿Se cuenta con un plan de capacitación continua para los colaboradores, orientado a fortalecer diferentes aspectos de control interno?	Jefe de Talento Humano	2,5	Se realizan capacitaciones, pero no específicamente para el control interno	Programa de capacitaciones	Cronograma detallado de capacitaciones
	Establece medidas de desempeño, incentivos y premios.	<input type="checkbox"/> ¿Se cuenta con una política de incentivos y premios?	Jefe de Talento Humano	0,5	No cuentan con políticas de incentivos		

Elaborado por: VNLB/ IRPC	Fecha: 08/08/2016
Revisado por: VMCA/ BCJE	Fecha: 08/08/2016

5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para la relevancia en curso.	<input type="checkbox"/> ¿Los incentivos están asociados al cumplimiento de las metas establecidas por la entidad?	Jefe de Talento Humano	0,5	No cuentan con políticas de incentivos		
	Considera presiones excesivas.	<input type="checkbox"/> ¿El cumplimiento de metas es evaluado periódicamente, velando que el mismo no conlleve al desarrollo de fraudes y/o de modificaciones en los resultados?	Jefe de Proyectos y Cooperación	2,5	La evaluación no se encuentra direccionada a la identificación de fraudes y/o modificaciones	Reporte de Programación y Avances de Metas y Presupuestario de Programas del GAD	Programación, avance y ejecución
	Se evalúa el desempeño y premios o disciplina a los individuos.	<input type="checkbox"/> ¿Para los colaboradores que han tenido evaluaciones de desempeño por debajo de los niveles esperados se han establecido acciones de seguimiento y/o disciplinarias?	Jefe de Talento Humano	1,5	Se realiza un seguimiento no documentado a los funcionarios	Informe de evaluación de desempeño	Resultados de la evaluación de desempeño
<b>TOTAL</b>				83,50			
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>				47,71 %			
<b>NIVEL DE RIESGO</b>				52,29 %			

NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
0 – 25 %	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %
MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO
76 – 100 %	51 – 75 %	26 – 50 %	0 – 25 %
NIVEL DE RIESGO			

<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 08/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 08/08/2016

## EVALUACIÓN DE RIESGOS

**ER 1/4**

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACION	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	Objetivos Operativos	<input type="checkbox"/> ¿Los objetivos operativos reflejan las elecciones de la Administración?	Jefe de Proyectos y Cooperación	3		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Políticas democráticas y participativas de actividades económicas, sociales y ambientales
		<input type="checkbox"/> ¿Los objetivos operativos incluyen metas de desempeño operativo y financiero?	Jefe de Proyectos y Cooperación	3		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Políticas democráticas y participativas de actividades económicas, sociales y ambientales
		<input type="checkbox"/> ¿Los objetivos operativos constituyen una base para administrar los recursos?	Jefe de Proyectos y Cooperación	2,5	Los objetivos operativos no siempre son base para administrar los recursos	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Políticas democráticas y participativas de actividades económicas, sociales y ambientales
	Objetivo de Reporte Financiero Externo	<input type="checkbox"/> ¿Los objetivos de los programas y proyectos consideran la materialidad de la parte financiera?	Contador	2	No todos los objetivos están directamente enfocados a la parte financiera	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Políticas democráticas y participativas de actividades económicas, sociales y ambientales
	Objetivo de Reporte no Financiero Externo	<input type="checkbox"/> ¿Los objetivos de los programas y proyectos son claros y precisos?	Jefe de Proyectos y Cooperación	3		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Políticas democráticas y participativas de actividades económicas, sociales y ambientales
	Objetivos de Reporte interno	<input type="checkbox"/> ¿Los objetivos del GADM-CG reflejan las actividades de la entidad?	Directora Administrativa	3		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Políticas democráticas y participativas de actividades económicas, sociales
	Objetivos de Cumplimiento	<input type="checkbox"/> ¿Los objetivos del GADM-CG reflejan las leyes y regulaciones externas?	Abogado	2,5	No reflejan las leyes y regulaciones en su totalidad	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Políticas democráticas y participativas de actividades económicas, sociales y ambientales

Elaborado por: **VNLB/IRPC** Fecha: **08/08/2016**

**ER 2/4**

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACIÓN	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.	Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales.	<input type="checkbox"/> ¿La Administración ha establecido los funcionarios responsables de la identificación de riesgos externos e internos de las diferentes divisiones?	Directora Administrativa	2	No se establecen responsables específicos para cada riesgo	Plan Integral de Gestión de Riesgos del GADM-CG	Diagnóstico y análisis de riesgos
		<input type="checkbox"/> ¿Los funcionarios cumplen con la identificación de los riesgos?	Jefe de Gestión de Riesgos	2,5	Cumplen parcialmente	Plan Integral de Gestión de Riesgos del GADM-CG	Diagnóstico y análisis de riesgos
	Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos.	<input type="checkbox"/> ¿Se han establecido procedimientos para evaluar los factores de riesgo?	Jefe de Gestión de Riesgos	2,5	No existen procedimientos definidos		
		<input type="checkbox"/> ¿Se ha establecido procedimientos de alerta temprana que permitan detectar cambios en los factores internos y externos generadores de riesgos?	Jefe de Gestión de Riesgos	2	Existen procedimientos de alerta únicamente al momento de suscitarse el evento	Plan Integral de Gestión de Riesgos del GADM-CG	Diagnóstico y análisis de riesgos
	Envuelve niveles apropiados de administración.	<input type="checkbox"/> ¿Existen mecanismos adecuados para identificar riesgos?	Jefe de Gestión de Riesgos	3		Plan Integral de Mitigación de Riesgos del GADMCG	Diagnóstico y análisis de riesgos
	Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización.	<input type="checkbox"/> ¿Existen criterios formales para definir la importancia de los riesgos?	Jefe de Gestión de Riesgos	2,5		Plan Integral de Mitigación de Riesgos del GADMCG	Diagnóstico y análisis de riesgos
		<input type="checkbox"/> ¿Existen criterios formales para definir la frecuencia de ocurrencia de los riesgos?	Jefe de Gestión de Riesgos	2,5	Se definen, pero no basándose en criterios formalizados	Plan Integral de Mitigación de Riesgos del GADMCG	Diagnóstico y análisis de riesgos
	Determina la respuesta a los riesgos.	<input type="checkbox"/> ¿La Administración considera acciones para mitigar los riesgos significativos identificados?	Directora Administrativa	3		Plan Integral de Mitigación de Riesgos del GADMCG	Diagnóstico y análisis de riesgos

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACION	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	Considera varios tipos de fraude.	<input type="checkbox"/> ¿Existen procedimientos que permitan la identificación y evaluación de fraudes?	Directora Administrativa	0,5	No cuentan con procedimientos determinados		
	La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones.	<input type="checkbox"/> ¿Se realizan controles a la aplicación del código de ética?	Jefe de Talento Humano	0,5	No realizan controles		
		<input type="checkbox"/> ¿Se han establecido incentivos para quienes son cuidadosos con los bienes asignados?	Jefe de Talento Humano	0,5	No existe un plan de incentivos		
		<input type="checkbox"/> ¿Se han establecido sanciones para quienes no demuestran cuidado con los bienes asignados?	Directora Administrativa	3	Existen sanciones para acciones graves	Reglamento Interno de Trabajo del GADM-CG	Normas y Sanciones
	La Evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.	<input type="checkbox"/> ¿Existe un control en los procesos de adquisición?	Jefe de Compras Públicas	2,5	Se realiza una revisión de los procesos, pero no se encuentra documentado		
		<input type="checkbox"/> ¿Se vigila la utilización de los activos de la institución?	Directora Administrativa	1,5	La vigilancia no es detallada ni documentada		
	<input type="checkbox"/> ¿Existen controles que aseguren la integridad de los registros?	Contador	2,5	El sistema cuenta con contraseñas	Sistema de Información Computarizado	Base de datos	
La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifica, acciones inapropiadas.	<input type="checkbox"/> ¿Existen sanciones establecidas para acciones inapropiadas según su gravedad?	Directora Administrativa	3,5		Reglamento Interno de Trabajo del GADM-CG	Normas y Sanciones	
PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACION	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Evalúa los cambios en el ambiente externo.	<input type="checkbox"/> ¿Al identificar los riesgos se considera los cambios en los ambientes regulatorio, económico y físico?	Jefe de Gestión de Riesgos	3		Plan Integral de Mitigación de Riesgos del GADMCG	Diagnóstico y análisis de riesgos

Elaborado por: VNLB/IRPC	Fecha: 08/08/2016
Revisado por: VMCA/BCJE	Fecha: 08/08/2016

9. La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	Evalúa cambios en el modelo de negocios.	<input type="checkbox"/> ¿Se realizan estudios sobre los nuevos servicios que puede la entidad ofrecer a la ciudadanía o sobre mejoras a los ya existentes?	Directora Administrativa	0,5	No se realizan estudios		
		<input type="checkbox"/> ¿La Administración se ha visto presionada a realizar cambios en políticas y estrategias de operación?	Directora Administrativa	1,5	No existen cambios de políticas ni estrategias documentadas		
	Evalúa cambios en liderazgo.	<input type="checkbox"/> ¿En la entidad se consideran cambios en la filosofía de acuerdo a las necesidades crecientes?	Directora Administrativa	2	No tienen documentado los cambios		
<b>TOTAL</b>				60,50			
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>				44,81 %			
<b>NIVEL DE RIESGO</b>				55,19 %			

NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
0 – 25 %	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %
MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO
76 – 100 %	51 – 75 %	26 – 50 %	0 – 25 %
NIVEL DE RIESGO			

Elaborado por: VNLB/ IRPC	Fecha: 08/08/2016
Revisado por: VMCA/ BCJE	Fecha: 08/08/2016

## ACTIVIDADES DE CONTROL

**AC 1/3**

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACION	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACION
10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	Se integra con la evaluación de riesgos.	<input type="checkbox"/> ¿Se desarrollan actividades de mitigación de riesgos y se determinan responsables de llevarlas a cabo?	Jefe de Gestión de Riesgos	3	No se determinan claramente los responsables	Plan Integral de Mitigación de Riesgos	Diagnóstico y análisis de riesgos
	Considera factores específicos de la entidad.	<input type="checkbox"/> ¿Se considera el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de las operaciones de la institución para establecer las actividades de control interno?	Directora Administrativa	1,5	Las actividades de control interno no se encuentran documentadas		
	Determina la importancia de los procesos del negocio.	<input type="checkbox"/> ¿Se considera los procesos del negocio de la institución para establecer las actividades de control?	Directora Administrativa	2	Las actividades de control interno no se encuentran documentadas		
	Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control.	<input type="checkbox"/> ¿Existen controles físicos, automatizados, preventivos y de detección a todos los funcionarios de la institución?	Jefe de Talento Humano	3,5	Existen controles, pero no para todos los funcionarios	Reloj Biométrico de Registro asistencia	Información de asistencia y puntualidad detallada
	Considera en qué nivel las actividades son aplicadas.	<input type="checkbox"/> ¿Las actividades de control se aplican a todos los niveles de la entidad?	Directora Administrativa	2,5	Todas las actividades no son controladas	Registro de asistencia	Información de asistencia
	Direcciona la segregación de funciones.	<input type="checkbox"/> ¿La Administración analiza y segrega funciones incompatibles?	Directora Administrativa	2,5	No se encuentra documentada la segregación de funciones		
PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACION	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACION
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología.	<input type="checkbox"/> ¿Los implementos tecnológicos facilitan el cumplimiento de funciones?	Tesorera	4		Sistema de Información Computarizado	Base de datos
		<input type="checkbox"/> ¿Existe un flujo de información interno, inmediato y veraz?	Jefe de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	2,5	No toda la información con la que cuentan es completa y veraz	Oficios de Sistema de Información Computarizado	Actividades de Base de datos
	Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante.	<input type="checkbox"/> ¿TIC's realiza controles y revisiones periódicas de la tecnología?	Jefe de TIC's	1	Las revisiones únicamente se realizan cuando un departamento lo requiere	Registro de revisiones	Revisiones realizadas

Elaborado por: **VNLB/IRPC**      Fecha: 08/08/2016

**AC 2/3**

	Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante.	<input type="checkbox"/> ¿Los resultados de estas revisiones son reportados a la Dirección Administrativa inmediatamente?	Directora Administrativa	0,5	No se realizan reportes de las revisiones		
	Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad.	<input type="checkbox"/> ¿Los sistemas o programas utilizados en la entidad requieren de contraseñas para su ingreso?	Contador	3		Sistema de Información Computarizado	Base de datos
		<input type="checkbox"/> ¿Las contraseñas son modificadas frecuentemente?	Contador	0,5	Las contraseñas solo se modifican en el cambio de funcionarios		
		<input type="checkbox"/> ¿Existe limitación del acceso de personal a las dependencias propensas a fraude?	Contador	2,5	No todas las áreas tienen ingreso limitado	Registro personal autorizado	Personal autorizado
		<input type="checkbox"/> ¿Se determina la responsabilidad sobre los activos que utilizan los funcionarios?	Directora Administrativa	3,5		Contrato de Trabajo	Responsabilidades Clausulas Firmas
	Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología.	<input type="checkbox"/> ¿Existen controles de los procesos de adquisición de tecnología?	Jefe de Compras Públicas	2,5	Controles no documentados		
<input type="checkbox"/> ¿Se realiza supervisión del mantenimiento de la tecnología?		Jefe de TIC's	1	No existen actividades de supervisión			
<b>PRINCIPIO</b>	<b>PUNTO DE ENFOQUE</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>ENCUESTADO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>COMENTARIO</b>	<b>EVIDENCIA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>
	Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración.	<input type="checkbox"/> ¿Tienen los miembros del Consejo Municipal responsabilidad sobre el establecimiento de políticas y procedimientos?	Concejal	2	No se encuentran establecidas todas las políticas y procedimientos necesarios	Ordenanza	
	Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos.	<input type="checkbox"/> ¿Se conforman comisiones y su debida responsabilidad para el desarrollo de las actividades de control?	Directora Administrativa	3	No existe documentación de la conformación de comisiones		

<p><b>12.</b> La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales de control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.</p>		<input type="checkbox"/> ¿El Consejo Municipal está informado de los incumplimientos que se han detectado?	Concejal	3	Solo incumplimientos relevantes	Informe de Resultados	Incumplimientos detectados
	Funciona oportunamente	<input type="checkbox"/> ¿Se vigila que las actividades de control sean desarrolladas de acuerdo a lo establecido en las políticas y procedimientos?	Directora Administrativa	0,5	No cuentan con actividades de control claramente establecidas		
	Toma acciones correctivas	<input type="checkbox"/> ¿Se toman medidas correctivas oportunas para las deficiencias encontradas?	Directora Administrativa	3	Las medidas correctivas tomadas no son totalmente efectivas	Memorándum	Medidas correctivas
		<input type="checkbox"/> ¿Existe designación de un funcionario responsable de la aplicación de las medidas correctivas?	Directora Administrativa	2	No en todos los casos se determina un responsable	Memorándum	Medidas correctivas
	Trabaja con personal competente	<input type="checkbox"/> ¿El personal designado a realizar las actividades de control tiene autoridad, es diligente y trabaja con continua atención?	Directora Administrativa	2	No existe informes sobre la forma de trabajo del personal designado a las actividades de control		
	Reevalúa políticas y procedimientos	<input type="checkbox"/> ¿Se revisa las políticas y procedimientos periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados?	Directora Administrativa	1	No existen revisiones periódicas		
<b>TOTAL</b>				52,50			
<b>NIVEL DE CONFIANZA %</b>				43,75 %			
<b>NIVEL DE RIESGO %</b>				56,25 %			

NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
0 – 25 %	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %
MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO
76 – 100 %	51 – 75 %	26 – 50 %	0 – 25 %
NIVEL DE RIESGO			

Elaborado por: VNLB/IRPC	Fecha: 08/08/2016
Revisado por: VMCA/BCJE	Fecha: 08/08/2016

IC 1/3

## SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACIÓN	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	Identifica los requerimientos de información.	<input type="checkbox"/> ¿La información utilizada para el control interno ha sido revisada y aprobada con antelación?	Directora Administrativa	2	La información es revisada casi siempre	Estados Financieros	Información financiera
	Captura fuentes internas y externas de información	<input type="checkbox"/> ¿Se obtiene regularmente información de fuentes internas y externas para apoyar al funcionamiento del control interno?	Directora Administrativa	2,5	Se obtiene información, pero no con regularidad	Buzón de sugerencias	Quejas y recomendaciones
	Procesa datos relevantes dentro de la información	<input type="checkbox"/> ¿Las sugerencias, quejas y otra información recibida son comunicadas a los funcionarios encargados para su análisis y respuesta?	Directora Administrativa	2	Se comunica solo cuando son temas relevantes	Acta de sesiones	Temas tratados
		<input type="checkbox"/> ¿Se han determinado los responsables de obtener, transmitir y analizar la información?	Directora Administrativa	2	Los responsables no se han determinado por escrito		
	Mantiene la calidad a través de procesamiento	<input type="checkbox"/> ¿Se ha determinado la periodicidad de la información?	Director Financiero	2	No se ha determinado de forma escrita la periodicidad de la información		
		<input type="checkbox"/> ¿Se realizan revisiones de la información recibida?	Jefe de Compras Públicas	2,5	Las revisiones no son documentadas		
	Considera costos y beneficios	<input type="checkbox"/> ¿Se destinan recursos para mejorar sistemas de información?	Jefe de Compras Públicas	4		Plan Anual de Contratación 2015	Planificación anual de adquisiciones
PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACIÓN	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
14. La organización comunica la información internamente,	Comunica la información de control interno	<input type="checkbox"/> ¿La información es comunicada a todos los miembros que intervienen en cada proceso?	Jefe de Compras Públicas	3	Se comunica solo a ciertos miembros	Registro de entrega de información	Información entregada
	Se comunica con el Consejo Municipal	<input type="checkbox"/> ¿Existe comunicación entre la Administración y el Consejo Municipal?	Concejal	3,5		Actas de sesiones	Temas tratados

incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios	Proporciona líneas de comunicación separadas	<input type="checkbox"/> ¿Existen líneas directas de comunicación interna para la denuncia de irregularidades?	Directora Administrativa	2	Las líneas directas de comunicación internas no se encuentran documentadas		
--	--	--	--------------------------	---	--	--	--

<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 08/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 08/08/2016

## IC 2/3

para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	Selecciona métodos de comunicación relevantes	<input type="checkbox"/> ¿Los métodos de comunicación usados en la institución consideran tiempo, público y la naturaleza de la información?	Directora Administrativa	3		Archivo de memorándum	Memorándums
<b>PRINCIPIO</b>	<b>PUNTO DE ENFOQUE</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>ENCUESTADO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>COMENTARIO</b>	<b>EVIDENCIA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	Se comunica con grupos de interés externos	<input type="checkbox"/> ¿Existe comunicación fluida con grupos de interés externos?	Secretario	4		Registro de atención ciudadana	Beneficiarios y detalle de su petición o recomendaciones
	Permite comunicaciones de entrada	<input type="checkbox"/> ¿Los canales de comunicación permiten el aporte de usuarios y proveedores?	Secretario	3,5	Permiten, pero no en su totalidad	Registro de atención ciudadana	Beneficiarios y detalle de su petición o recomendaciones
		<input type="checkbox"/> ¿Los canales de comunicación permiten el aporte de auditores externos y reguladores?	Directora Administrativa	4		Informes finales de Auditoría	Conclusiones y recomendaciones
	Se comunica con el Consejo Municipal	<input type="checkbox"/> ¿La información resultante de evaluaciones de organismos externos son comunicadas al Consejo Municipal?	Concejal	3,5	No se comunican en su totalidad	Informes finales de Auditoría	Conclusiones y recomendaciones
	Proporciona líneas de comunicación separadas	<input type="checkbox"/> ¿Existen líneas directas para la denuncia de irregularidades en la institución?	Directora Administrativa	3,5		Buzón de sugerencias	Quejas y recomendaciones

	Selecciona métodos de comunicación relevantes	<input type="checkbox"/> ¿Son estos mecanismos anónimos y confidenciales?	Directora Administrativa	3	Existen mecanismos no totalmente confidenciales	Buzón de sugerencias	de	Quejas y recomendaciones
		<input type="checkbox"/> ¿Los métodos de comunicación empleados consideran el tiempo, público y la naturaleza de la comunicación?	Directora Administrativa	3,5	Se considera en parte el tiempo y naturaleza de la información	Registro de atención a la ciudadanía	de	Beneficiarios y detalle de su petición o recomendaciones

<b>Elaborado por:</b> VNLB/ IRPC	<b>Fecha:</b> 08/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/ BCJE	<b>Fecha:</b> 08/08/2016

**IC 3/3**

	Selecciona métodos de comunicación relevantes	<input type="checkbox"/> ¿La comunicación considera los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias?	Directora Administrativa	3,5	Considera parcialmente	Rendición de cuentas 2015	de	Información de la labor del período
<b>TOTAL</b>				57				
<b>NIVEL DE CONFIANZA %</b>				60 %				
<b>NIVEL DE RIESGO %</b>				40 %				

NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

0 – 25 %	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %
<b>MUY ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
76 – 100 %	51 – 75 %	26 – 50 %	0 – 25 %
<b>NIVEL DE RIESGO</b>			

<b>Elaborado por:</b> VNLB/ IRPC	<b>Fecha:</b> 08/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/ BCJE	<b>Fecha:</b> 08/08/2016

## SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO

**SM 1/2**

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	CALIFICACIÓN	COMENTARIO	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
<b>16.</b> La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes	<input type="checkbox"/> ¿Se realizan evaluaciones continuas e independientes?	Jefe de Talento Humano	2	Las evaluaciones no son continuas	Evaluación de Desempeño	Valoración del conocimiento
	Considera ritmo de cambio	<input type="checkbox"/> ¿Se actualiza periódicamente los procedimientos?	Jefe de Compras Públicas	1	No se realizan actualizaciones periódicas		
	Establece un punto de referencia para el entendimiento	<input type="checkbox"/> ¿Se utiliza el Sistema de Control Interno como punto de referencia para las evaluaciones?	Jefe de Talento Humano	1	No existe un Sistema de Control Interno implementado	Evaluación de desempeño	Valoración del conocimiento
	Uso personal capacitado	<input type="checkbox"/> ¿El personal tienen suficientes conocimientos sobre lo que va a evaluar?	Jefe de Talento Humano	3	Tienen conocimiento limitado	Manual de puestos y Funciones	Perfil de cargos y sus funciones
	Se integra con los procesos del negocio	<input type="checkbox"/> ¿Las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos de la entidad?	Jefe de Talento Humano	2,5	Las evaluaciones no son continuas dentro de los procesos	Evaluaciones de Desempeño	Valoración del conocimiento
		<input type="checkbox"/> ¿Las evaluaciones continuas se ajustan a condiciones cambiantes?	Jefe de Talento Humano	2,5	No se ajustan constantemente	Evaluaciones de Desempeño	Valoración del conocimiento

	Ajusta el alcance y la frecuencia	<input type="checkbox"/> ¿Son realizados ajustes del alcance y la frecuencia de las evaluaciones por la Administración?	Directora Administrativa	2	Los ajustes de no se documentan		
	Evalúa objetivamente	<input type="checkbox"/> ¿Las evaluaciones independientes proporcionan una retroalimentación objetiva?	Jefe de Talento Humano	2,5	No siempre proporcionan una retroalimentación	Evaluación de desempeño	Valoración del conocimiento
<b>PRINCIPIO</b>	<b>PUNTO DE ENFOQUE</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>ENCUESTADO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>COMENTARIO</b>	<b>EVIDENCIA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>
<b>17.</b> La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las	Evalúa resultados	<input type="checkbox"/> ¿Se realizan apreciaciones inmediatamente de los resultados de las evaluaciones del Control Interno?	Jefe de Talento Humano	2,5	No se evalúa todo lo referente a Control Interno	Evaluación de desempeño	Valoración del conocimiento
	Comunica deficiencias	<input type="checkbox"/> ¿Son comunicadas inmediatamente las deficiencias a las partes responsables?	Jefe de Talento Humano	3	Las deficiencias no son comunicadas prontamente	Evaluación de desempeño	Valoración del conocimiento

<b>Elaborado por:</b> VNLB/ IRPC	<b>Fecha:</b> 08/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/ BCJE	<b>Fecha:</b> 08/08/2016

## SM 2/2

partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Administración y el Consejo Municipal, según corresponda.	Comunica deficiencias	<input type="checkbox"/> ¿Son comunicadas inmediatamente las deficiencias a la Administración y al Consejo Municipal?	Jefe de Talento Humano	2,5	Solo se comunican deficiencias relevantes	Informe de evaluación de desempeño	Resultados de la evaluación de desempeño
	Supervisa acciones correctivas	<input type="checkbox"/> ¿Se toman acciones correctivas oportunas?	Directora Administrativa	2,5	No siempre se toman acciones correctivas	Memorándum	Recomendaciones
		<input type="checkbox"/> ¿Las acciones correctivas son supervisadas y monitoreadas?	Directora Administrativa	1,5	Las supervisiones no son documentadas		
<b>TOTAL</b>				28,50			
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>				43,85 %			

<b>NIVEL DE RIESGO</b>	56,15 %	
------------------------	---------	--

NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
0 – 25 %	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %
MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO
76 – 100 %	51 – 75 %	26 – 50 %	0 – 25 %
NIVEL DE RIESGO			

<b>Elaborado por:</b> VNLB/ IRPC	<b>Fecha:</b> 08/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/ BCJE	<b>Fecha:</b> 08/08/2016

## MATRIZ EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS

<b>EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS – ENTORNO DE CONTROL</b>	
<b>Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</b> La organización demuestra un compromiso con la integridad y los valores éticos	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Establece el tono de la gerencia.</b> - la Junta Directiva. La Alta Gerencia y el personal supervisor están comprometidos con los valores y principios éticos y los refuerzan en sus actuaciones.	3,25
<b>Establece estándares de conducta.</b> - Las expectativas de la Junta Directiva y la Alta Dirección con respecto a la integridad y los valores éticos son definidos en los estándares de conducta de la entidad y entendidos en todos los niveles de la organización y por los proveedores de servicio externos y socios de negocios.	2,50
<b>Evalúa la adherencia a estándares de conducta.</b> - Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño de los individuos y equipos en relación con los estándares de conducta esperados de la entidad.	1,75
<b>Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna.</b> - Las desviaciones de los estándares de conducta esperados en la entidad son identificadas y corregidas oportuna y adecuadamente.	2,50
<b>Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión</b> El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección.</b> - La Junta Directiva identifica y acepta su responsabilidad de supervisión con respecto a establecer requerimientos y expectativas	1,50
<b>Aplica experiencia relevante.</b> - La Junta directiva define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencia necesaria entre sus miembros para que puedan hacer preguntas de sondeo de la Alta Dirección y tomar medidas proporcionales	4
<b>Conserva o delega responsabilidades de supervisión</b>	2
<b>Opera de manera independiente.</b> - La Junta Directiva tiene suficientes miembros, quienes son independientes de la Administración y objetivos en evaluaciones y toma de decisiones.	3
<b>Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno.</b> - La Junta Directiva conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción el Control Interno de la Administración	2,07
<b>Principio 3: Establece estructura, autoridad y responsabilidad</b> La dirección establece con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Considera todas las estructuras de la entidad.</b> - La Administración y la Junta Directiva consideran las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos.	4,25
<b>Establece líneas de reporte.</b> - La administración diseña y evalúa las líneas de reporte para cada estructura de la entidad para permitir la ejecución de autoridades y responsabilidades y el flujo de información para gestionar las actividades de la entidad.	2,50
<b>Define, asigna y delimita autoridades y responsabilidades.</b> - La Administración y la Junta Directiva delegan autoridad, definen responsabilidades, y utilizan procesos y tecnologías adecuadas para asignar responsabilidad, segregar funciones según sea necesario en varios niveles de la organización	2,50
<b>Elaborado por: VNLB/IRPC</b> <b>Fecha: 22/08/2016</b>	
<b>Revisado por: VMCA/BCJE</b> <b>Fecha: 22/08/2016</b>	

<b>Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia</b>	
La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Establece políticas y prácticas.</b> - Las políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos.	2,50
<b>Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias.</b> - La Junta Directiva y la Administración evalúan la competencia a través de la organización y en los proveedores de servicios externos de acuerdo con las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario direccionando las deficiencias	2,75
<b>Atrae, desarrolla y retiene profesionales.</b> - La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de los objetivos.	2,50
<b>Planea y se prepara sucesiones.</b> - La Alta Dirección y la Junta Directiva desarrollan planes de contingencia para la asignación de la responsabilidad importante para el control interno	1,50
<b>Principio 5: Hace cumplir con las responsabilidades</b>	
La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades.</b> - La Administración y la Junta Directiva establecen los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, e implementan acciones correctivas cuando es necesario	2,50
<b>Establece medidas de desempeño, incentivos y premios.</b> - La Administración y la Junta Directiva establecen medidas de desempeño, incentivos, y otros premios apropiados para las responsabilidades en todos los niveles de entidad, reflejando dimensiones de desempeño y estándares de conducta esperados, y considerando el cumplimiento de los objetivos a corto y largo plazo.	0,50
<b>Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para la relevancia en curso.</b> - La Administración y la Junta Directiva alinean incentivos y premios con el cumplimiento de las responsabilidades de control interno para la consecución de los objetivos.	0,50
<b>Considera presiones excesivas.</b> - La administración y la Junta Directiva evalúan y ajustan las presiones asociadas con el cumplimiento de los objetivos, así como asignan responsabilidades, desarrollan medidas de desempeño y evalúan el desempeño	2,50
<b>Evalúa desempeño y premios o disciplina los individuos.</b> - La Administración y la Junta Directiva avalúan el desempeño de las responsabilidades de control interno, incluyendo la adherencia a los estándares de conducta y los niveles de competencia esperados, y proporciona premios o ejerce acciones disciplinarias.	1,50
<b>EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS – EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	
<b>Principio 6: Especifica objetivos relevantes</b>	
La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Objetivos Operativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refleja las elecciones de la administración.</li> <li>• Considera la tolerancia al riesgo.</li> <li>• Incluye las metas de desempeño operativo y financiero.</li> <li>• Constituye una base para administrar los recursos.</li> </ul>	2,83

<b>Elaborado por:</b> VNLB/ IRPC	<b>Fecha:</b> 22/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/ BCJE	<b>Fecha:</b> 22/08/2016

**MEP 3/7**

<b>Objetivo de Reporte Financiero Externo:</b>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple con los estándares contables aplicables.</li> <li>• Considera la materialidad.</li> <li>• Refleja las actividades de la entidad.</li> </ul>	
<b>Objetivo de Reporte no Financiero Externo:</b>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple con los estándares y marcos externos establecidos.</li> <li>• Considera los niveles de precisión requeridos.</li> <li>• Refleja las actividades de la entidad.</li> </ul>	
<b>Objetivos de Reporte interno:</b>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refleja las elecciones de la administración.</li> <li>• Considera el nivel requerido de precisión.</li> <li>• Refleja las actividades de la entidad.</li> </ul>	
<b>Objetivos de Cumplimiento:</b>	2,50
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refleja las leyes y regulaciones externas.</li> <li>• Considera la tolerancia al riesgo</li> </ul>	
<b>Principio 7: Identifica y analiza los riesgos</b>	
La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales.</b> - La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos	2,25
<b>Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos.</b>	2,25
<b>Envuelve niveles apropiados de administración.</b> - La dirección evalúa si existen mecanismos adecuados para la identificación y análisis de riesgos	3
<b>Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización</b>	2,25
<b>Determina la respuesta a los riesgos.</b> - La evaluación de riesgos incluye la consideración de cómo el riesgo debería ser gestionado y si aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo	3
<b>Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude</b>	
La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Considera varios tipos de fraude:</b> La evaluación del fraude considera el Reporting fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción	0,5
<b>La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones</b>	1,33
<b>La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.</b>	2,17
<b>La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifica, acciones inapropiadas.</b>	3,50
<b>Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes</b>	
La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>

<b>Evalúa los cambios en el ambiente externo.</b> - El proceso de identificación de riesgos considera cambios en los ambientes regulatorio, económico, y físico en los que la entidad opera	3
<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 22/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 22/08/2016

MEP 4/7

<b>Evalúa cambios en el modelo de negocios.</b> - La organización considera impactos potenciales de las nuevas líneas del negocio, composiciones alteradas dramáticamente de las líneas existentes de negocios, operaciones de negocios adquiridas o liquidación en el sistema de control interno, rápido crecimiento, el cambio de dependencia en geografías extranjeras y nuevas tecnologías	1
<b>Evalúa cambios en liderazgo.</b> - La organización considera cambios en administración y respectivas actitudes y filosofías en el sistema de control interno	2
<b>EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS – ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	
<b>Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control.</b>	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Se integra con la evaluación de riesgos.</b> - Las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos que direccionan y mitigan los riesgos son llevadas a cabo.	3
<b>Considera factores específicos de la entidad.</b> - La administración considera cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.	1,50
<b>Determina la importancia de los procesos del negocio.</b> La administración determina la importancia de los procesos del negocio en las actividades de control	2
<b>Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control.</b> - Las actividades de control incluyen un rango y una variedad de controles que pueden incluir un equilibrio de enfoques para mitigar los riesgos teniendo en cuenta controles manuales y automatizados, y controles preventivos y de detección	3,50
<b>Considera en qué nivel las actividades son aplicadas.</b> - La administración considera las actividades de control en varios niveles de la entidad	2,50
<b>Direcciona la segregación de funciones.</b> - La administración segrega funciones incompatibles, y donde dicha segregación no es práctica, la administración selecciona y desarrolla actividades de control alternativas	2,50
<b>Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología</b>	
La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología:</b> La dirección entiende y determina la dependencia y la vinculación entre los procesos de negocio, las actividades de control automatizadas y los Controles Generales de tecnología	3,25
<b>Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante:</b> la Dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas a implementadas para ayudar a asegurar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología	0,75
<b>Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad:</b> la dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para restringir los derechos de acceso, con el fin de proteger los activos de la organización de amenazas externas	2,38

<b>Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología:</b> la dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura	1,75
--	------

<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 22/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 22/08/2016

## MEP 5/7

**Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos.**  
La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas

Puntos de Enfoque	Ponderación
<b>Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración:</b> la administración establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos del negocio y las actividades del día a día de los empleados a través de políticas estableciendo relevantes especificando acciones	2
<b>Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos:</b> la administración establece la responsabilidad y rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) de la unidad de negocios o función en el cual los riesgos relevantes residen	3
<b>Funciona oportunamente:</b> el personal responsable desarrolla las actividades de control oportunamente, como es definido en las políticas y procedimientos.	0,50
<b>Toma acciones correctivas:</b> el personal responsable investiga y actúa sobre temas identificados como resultado de la ejecución de actividades de control	2,50
<b>Trabaja con personal competente:</b> personal competente con la suficiente autoridad desarrolla actividades de control como diligencia y continúa atención	2
<b>Reevalúa políticas y procedimientos:</b> la administración revisa periódicamente las actividades de control para determinar su continua relevancia, y las actualiza cuando es necesario.	1

### EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**Principio 13: Usa información relevante.**

Puntos de Enfoque	Ponderación
<b>Identifica los requerimientos de información:</b> un proceso está en ejecución para identificar la información requerida y esperada para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno y el cumplimiento de los objetivos.	2
<b>Captura fuentes internas y externas de información:</b> los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información	2,50
<b>Procesa datos relevantes dentro de la información:</b> Los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información	2
<b>Mantiene la calidad a través de procesamiento:</b> los sistemas de información producen información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida. La información es revisada para evaluar su relevancia en el soporte de los componentes de control interno	2,25
<b>Considera costos y beneficios: la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada están acorde con, y apoyan, el cumplimiento de los objetivos.</b>	4

**Principio 14: Comunica internamente**

La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

Puntos de Enfoque		Ponderación
<b>Comunica la información de control interno:</b> un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal atienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno		3
Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>		Fecha: 22/08/2016
Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>		Fecha: 22/08/2016
<b>MEP 6/7</b>		
<b>Se comunica con la Junta directiva:</b> existe comunicación entre la administración y la Junta Directiva; por lo tanto, ambas partes tienen la información necesaria para cumplir con sus roles con respecto a los objetivos de la entidad		3,50
<b>Proporciona líneas de comunicación separadas:</b> separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismo a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes		2
<b>Selecciona métodos de comunicación relevantes:</b> los métodos de comunicación consideran tiempo, público y la naturaleza de la información		3
<b>Principio 15: Comunica externamente</b> La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno		
Puntos de Enfoque		Ponderación
<b>Se comunica con grupos de interés externos:</b> los procesos están en funcionamiento para comunicar información relevante y oportuna a grupos de interés externos, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas		4
<b>Permite comunicaciones de entrada:</b> canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la administración y Junta Directiva información relevante		3,75
<b>Se comunica con la Junta Directiva:</b> la información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas es comunicada a la Junta Directiva.		3,50
<b>Proporciona líneas de comunicación separadas:</b> separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes		3,25
<b>Selecciona métodos de comunicación relevantes:</b> los métodos de comunicación consideran el tiempo, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias		3,50
<b>EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS – ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>		
<b>Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes</b>		
Puntos de Enfoque		Ponderación
<b>Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes:</b> la administración incluye un balance de evaluaciones continuas e independientes		2
<b>Considera tasa de cambio:</b> la administración considera la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando selecciona y desarrolla evaluaciones continuas e independientes.		1
<b>Establece un punto de referencia para el entendimiento:</b> el diseño y estado actual del sistema de control interno son usados para establecer un punto de referencia para las evaluaciones continuas e independientes		1

<b>Uso personal capacitado:</b> los evaluadores que desarrollan evaluaciones continuas e independientes tienen suficiente conocimiento para entender lo que está siendo evaluado.	3
<b>Se integra con los procesos del negocio:</b> las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos del negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes	2,50
<b>Ajusta el alcance y la frecuencia:</b> la administración cambia el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependieron el riesgo	2
<b>Evalúa objetivamente:</b> las evaluaciones independientes son desarrolladas periódicamente para proporcionar una retroalimentación objetiva	2,50

<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 22/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 22/08/2016

**MEP 7/7**

<b>Principio 17: Evalúa y comunica deficiencia</b>	
La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.	
<b>Puntos de Enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Evalúa resultados:</b> la Administración o la Junta Directiva, según corresponda, evalúa los resultados de las evaluaciones continuas e independientes.	2,50
<b>Comunica deficiencias:</b> las deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas y a la Alta Dirección y la Junta Directiva, según corresponda.	2,75
<b>Supervisa acciones correctivas:</b> la administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente.	2

Elaborado por: <b>VNLB/ IRPC</b>	Fecha: 22/08/2016
Revisado por: <b>VMCA/ BCJE</b>	Fecha: 22/08/2016

**MEC 1/5**

## MATRIZ EVALUACIÓN DE COMPONENTES

<b>EVALUACIÓN DE COMPONENTE – ENTORNO DE CONTROL</b>				<b>2,38</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>1. Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.</b> – La organización demuestra un compromiso con la integridad y los valores éticos		Si	Si	La entidad maneja un Código de Ética, el cual se encuentra actualizado y aunque no ha sido difundido adecuadamente, es conocido por casi todo el personal.
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	No existen procedimientos de confirmación sobre el conocimiento del Código de Ética, y de comprensión de las normas de conducta	Alta	La inexistencia de confirmación sobre el conocimiento del Código de Ética impide determinar la comprensión del mismo	
2	La inducción no se realiza a la totalidad de funcionarios	Media	La inducción parcial produce desconocimiento por parte del personal al ingresar a laborar en la institución	<b>2,50</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>2. Ejerce responsabilidad de supervisión.</b> – El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno		Si	No	El consejo de administración demuestra independencia de la dirección, pero no existe Sistema de Control Interno en la institución.
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	No cuentan con un Sistema de Control Interno	Alta	La falta de implementación de un Sistema de Control Interno impide determinar la confiabilidad de la información financiera y la eficiencia de las operaciones en base a las normas y regulaciones	
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
				<b>2,51</b>

<b>3. Establece estructura, autoridad y responsabilidad.</b> - La dirección establece con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.		Si	No	Las líneas de reporte los niveles de responsabilidad no se encuentran definidos con total claridad
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	La segregación de funciones no es documentada	Media	Aunque existe visiblemente segregación de funciones, no se mantiene un documento que lo sustente, lo que puede ocasionar malos entendidos al momento de ejecutar actividades.	<b>3,08</b>

<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 25/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 25/08/2016

				<b>MEC 2/5</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>4. Demuestra compromiso para la competencia.</b> - La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.		Si	Si	La organización si atrae y desarrolla profesionales mediante capacitaciones, no obstante, las políticas para su buen desempeño no han sido definidas íntegramente.
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	La institución no cuenta con políticas y procedimientos para todas sus operaciones	Media	La inexistencia de políticas y procedimientos para ciertas operaciones impide al servidor tener las directrices necesarias para cumplir adecuadamente con su labor	<b>2,31</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>5. Hace cumplir con las responsabilidades.</b> -La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos		No	No	Al no existir un Sistema de Control Interno en la institución, no se presenta definición de responsabilidades
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	La entidad no cuenta con una política de incentivos y premios	Baja	La inexistencia de incentivos dentro de la institución provoca que ciertos servidores cumplan ineficientemente con su trabajo	<b>1,50</b>
2	No se realiza seguimiento a los servidores que han tenido evaluaciones de desempeño por debajo del nivel esperado	Media	La falta de seguimiento produce reincidencias en bajo desempeño	
<b>EVALUACIÓN DE COMPONENTE – EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>				<b>2,28</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>6. Especifica objetivos relevantes.</b> - La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados		Si	Si	Los objetivos son claros y permiten la identificación y evaluación de riesgos
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1				

	Los objetivos no son fijados enfocándose claramente en la parte financiera	Media	La falta de direccionamiento en la formulación de objetivos impide el cumplimiento total de los mismos	<b>2,67</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>7. Identifica y analiza los riesgos.</b> - La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar		Si	Si	Aunque existen pequeñas faltas en la identificación de los riesgos, la entidad cumple con el proceso y gestiona cada uno de los riesgos
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	No se han establecido procedimientos de alerta temprana que permitan detectar cambios en los factores generadores de riesgos	Media	Presencia de nuevos riesgos sin que sean detectados de forma temprana	
2	No existen criterios formales para definir la frecuencia de ocurrencia de los riesgos	Media	Cambios perjudiciales en la frecuencia y ocurrencia de riesgos	<b>2,60</b>
			<b>Elaborado por: VNLB/ IRPC</b>	<b>Fecha: 25/08/2016</b>
			<b>Revisado por: VMCA/ BCJE</b>	<b>Fecha: 25/08/2016</b>
				<b>MEC 3/5</b>

		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>8. Evalúa el riesgo de fraude.</b> - La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.		No	No	No existe identificación apropiada de fraudes dentro de la institución
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	No existen procedimientos que permitan la identificación y evaluación de fraudes	Alta	Presencia de fraudes no identificados	
2	No existe una vigilancia adecuada de la utilización de los activos de la institución	Media	Utilización de activos en actividades ajenas a las laborales	
3	No se realizan controles de la aplicación del Código de Ética	Alta	Comportamiento inadecuado de ciertos funcionarios	<b>1,86</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>9. Identifica y analiza cambios importantes.</b> - La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al Sistema de Control Interno		No	No	No existe una evaluación de cambios que afecten al Control Interno
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	No se realizan estudios a cerca de nuevos servicios que se pueden prestar a la ciudadanía ni de mejoras a los ya existentes	Media	La ciudadanía demanda mejor servicio por parte del GADM-CG	<b>2</b>
<b>EVALUACIÓN DE COMPONENTE – ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				<b>2,04</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>10. Selecciona y desarrolla actividades de control.</b> - La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos		Si	No	Las actividades de control no se encuentran definidas claramente
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		

1	Las actividades de control interno no se encuentran establecidas	Alta	No se identifican hechos que pueden generar desviaciones.	<b>2,50</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>11. Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.</b> - La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos		Si	No	No se realizan actividades de control planificadas en la institución
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	TIC's no realiza controles ni revisiones periódicas de la tecnología	Alta	Los equipos tecnológicos pueden estar trabajando deficientemente y emitir información errónea o tardía	
2	Las contraseñas del sistema de información no son cambiadas regularmente	Media	Puede dar lugar a fraudes o fuga de información confidencial	<b>1,78</b>

<b>Elaborado por:</b> VNLB/ IRPC	<b>Fecha:</b> 25/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/ BCJE	<b>Fecha:</b> 25/08/2016

**MEC 4/5**

		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>12. Se implementa a través de políticas y procedimientos.</b> - La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas		Si	No	No existen políticas que favorezcan el establecimiento de actividades de control efectivas
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	Los miembros del Consejo Municipal no cumplen con el establecimiento total de políticas y procedimientos	Media	La falta de políticas y procedimientos impide al servidor tener una directriz para la ejecución de sus actividades	<b>1,83</b>
<b>EVALUACIÓN DE COMPONENTE – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				<b>3,01</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>13. Usa información relevante.</b> - La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno		Si	Si	Pese a la existencia de información con errores leves, la institución vela por emitir información que se aproxime a su realidad
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	Parte de la información en la entidad no es revisada para comprobar su veracidad	Alta	Existencia de información incompleta o irreal	

				<b>2,55</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>14. Comunica internamente.</b> - La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.		Si	Si	La organización procura cumplir con la comunicación efectiva de información
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	No se encuentran definidas claramente las líneas directas de denuncia de irregularidades	Media	No se toman acciones pertinentes y oportunas	<b>2,88</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>15. Comunica externamente.</b> - La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno		Si	Si	La entidad muestra preocupación por atender los requerimientos y recomendaciones de los grupos de interés externos, sin embargo, existen deficiencias
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	Los sistemas de información no son eficientes en su totalidad	Alta	En ciertos procedimientos se utiliza programas menos seguros que pueden dar paso a errores en la información.	<b>3,60</b>

<b>Elaborado por:</b> VNLB/ IRPC	<b>Fecha:</b> 25/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/ BCJE	<b>Fecha:</b> 25/08/2016

**MEC 5/5**

<b>EVALUACIÓN DE COMPONENTE – ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN – MONITOREO</b>				<b>2,21</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>
<b>16. Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.</b> - La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento		Si	No	La entidad realiza evaluaciones, no obstante, estas no son ajustadas en alcance y frecuencia
<b>N°</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	No se realizan ajustes del alcance y frecuencia de las evaluaciones en la entidad	Media	Resultados de evaluaciones obsoletos	<b>2</b>
		<b>Presente?</b>	<b>Funcionando?</b>	<b>Conclusión</b>

<b>17. Evalúa y comunica deficiencia.</b> - La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.		Si	No	Solo las deficiencias relevantes son comunicadas para tomarse acciones correctivas.
<b>No.</b>	<b>Descripción de la deficiencia del Control Interno</b>	<b>Severidad de la deficiencia</b>		
1	Las acciones correctivas dentro de la entidad no son adecuadamente supervisadas	Alta	Desviación en los resultados esperados de las acciones correctivas	<b>2,42</b>

<b>Elaborado por:</b> VNLB/ IRPC	<b>Fecha:</b> 25/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/ BCJE	<b>Fecha:</b> 25/08/2016

**MECI**

## MATRIZ EVALUACIÓN GENERAL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

<b>EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			
Evaluación del Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano			
<b>Objetivos Operativos:</b> Misión, Visión y Valores institucionales			
<b>Objetivos Financieros:</b> Estados Financieros			
<b>Objetivos de Cumplimiento:</b> Leyes, reglamentos y normativas			
Componente	Presente?	Funcionando?	Conclusión

Entorno de Control	Si	No	El entorno de control es el ambiente donde se desarrollan las actividades de la entidad, influenciado por factores internos y externos, el mismo que presenta falencias importantes que demandan pronta revisión.
Evaluación de Riesgo	Si	No	La identificación de riesgos que afectan la consecución de los objetivos organizacionales no es del todo eficaz, lo que traduce en una imagen deteriorada de la institución en la ciudadanía.
Actividades de Control	Si	No	Las actividades de control no han sido establecidas formalmente a través de las políticas y procedimientos en la entidad, lo que conlleva a la carencia de mecanismos que aseguren el cumplimiento de los objetivos
Información y Comunicación	Si	Si	La información, aunque posee carencias en ciertos aspectos, cumple con la identificación, captura e intercambio que permiten el posterior cumplimiento de objetivos
Actividades de Supervisión – Monitoreo	Si	No	Las actividades de supervisión y monitoreo no son aplicadas a todos los procesos de la entidad, impidiendo incorporar el concepto de mejoramiento continuo en la institución.
<b>Están todos los componentes funcionando juntos de manera integrada?</b>			No
<b>Es el sistema general de control interno efectivo?</b>			No

<b>Elaborado por:</b> VNLB/ IRPC	<b>Fecha:</b> 29/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/ BCJE	<b>Fecha:</b> 29/08/2016

**1/3 MATRIZ RESUMEN DE DEFICIENCIAS**

<b>RESUMEN DE DEFICIENCIAS</b>							
N°	Origen de la Deficiencia de Control Interno		Descripción de la deficiencia de Control Interno	Severidad	Es una deficiencia mayor?	Responsable	Plan de remediación y fecha
	Componente	Principio					
1	Entorno de Control	Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	No existen procedimientos de confirmación sobre el conocimiento del Código de Ética, y de comprensión de las normas de conducta	Alta	No	Jefe de Talento Humano	Efectuar una evaluación sobre el conocimiento del Código de Ética (10/01/2017)
2			La inducción no se realiza a la totalidad de funcionarios	Media	No	Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional	Realizar inducción obligatoria a todos los funcionarios al iniciar sus labores en la institución (02/01/2017)
3		Ejerce responsabilidad de supervisión	No cuentan con un Sistema de Control Interno	Alta	Si	Administración	Implementar un Sistema de Control Interno (01/06/2017)
4		Establece estructura, autoridad y responsabilidad	La segregación de funciones no es documentada	Media	No	Jefe de Talento Humano	Documentar la segregación de funciones incompatibles (01/01/2017)
5		Demuestra compromiso para la competencia	La institución no cuenta con todas las políticas y procedimientos para cada operación	Media	Si	Concejo Municipal	Establecer políticas y procedimientos para todas las operaciones relevantes (15/01/2017)
6		Hace cumplir con las responsabilidades	La entidad no cuenta con una política de incentivos y premios	Baja	No	Concejo Municipal	Establecer una política de incentivos y premios (15/01/2017)
7			No se realiza seguimiento a los servidores que han tenido evaluaciones de desempeño por debajo del nivel esperado.	Media	No	Jefe de Talento Humano	Realizar un seguimiento documentado a los servidores con evaluaciones por debajo del nivel esperado (02/01/2017)

<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 29/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 29/08/2016

8		Especifica objetivos relevantes	Los objetivos no son fijados enfocándose claramente en la parte financiera	Media	No	Administración	Fijar los objetivos tomando en cuenta la materialidad de la parte financiera (02/01/2017)
9	Evaluación de Riesgos	Identifica y analiza los riesgos	No se han establecido procedimientos de alerta temprana que permitan detectar cambios en los factores generadores de riesgos	Media	No	Jefe de Gestión de Riesgos	Establecer procedimientos de alerta temprana para detectar cambios en los factores generadores de riesgos (15/01/2017)
10			No existen criterios formales para definir la frecuencia de ocurrencia de los riesgos	Media	No	Jefe de Gestión de Riesgos	Determinar criterios formales para definir la frecuencia de ocurrencia de los riesgos (15/01/2017)
11		Evalúa el riesgo de fraude	No existen procedimientos que permitan la identificación y evaluación de fraudes	Alta	No	Concejo Municipal	Establecer procedimientos claros para la identificación de riesgos (15/01/2017)
12			No existe una vigilancia adecuada de la utilización de los activos de la institución	Media	Si	Jefe de Activos Fijos	Establecer procedimientos de control para la utilización de activos (15/01/2017)
13			No se realizan controles de la aplicación del Código de Ética	Alta	No	Administración	Realizar controles mensuales sobre la aplicación del Código de Ética (01/01/2107)
14	Identifica y analiza cambios importantes	No se realizan estudios a cerca de nuevos servicios que se pueden prestar a la ciudadanía ni de mejoras a los ya existentes	Media	No	Administración	Realizar un estudio sobre los servicios que se pueden incrementar o mejorar (01/03/2107)	
15	Actividades de Control	Selecciona y desarrolla actividades de control	Las actividades de control interno no se encuentran establecidas	Alta	Si	Administración	Definir claramente las actividades de control interno (01/06/2017)
16		Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología	TIC's no realiza controles ni revisiones periódicas de la tecnología	Alta	No	Jefe de TIC's	Establecer un cronograma de revisiones por departamento y efectuarlo rígidamente (01/03/2017)

<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 29/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 29/08/2016

17	Actividades de Control	Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología	Las contraseñas del sistema de información no son cambiadas regularmente	Media	No	Administración	Realizar cambio de contraseñas cada dos meses. (01/01/2017)
18		Se implementa a través de políticas y procedimientos	Los miembros del Consejo Municipal no cumplen con el establecimiento total de políticas y procedimientos	Media	No	Administración	Realizar cambio de contraseñas cada dos meses. (01/01/2017)
19	Información y Comunicación	Usa información relevante	Parte de la información en la entidad no es revisada para comprobar su veracidad	Alta	Si	Jefe de Proyectos y Cooperación	Realizar revisiones de toda la información manejada dentro de la institución (01/01/2017)
20		Comunica internamente	No se encuentran definidas claramente las líneas directas de denuncia de irregularidades	Media	No	Administración	Establecer las líneas directas de denuncia de irregularidades de forma escrita y precisa. (01/02/2017)
21		Comunica externamente	Los sistemas de información no son eficientes en su totalidad	Alta	No	Jefes departamentales	Utilizar los sistemas de información más confiables y seguros que posee la institución (01/01/2017)
22	Actividades de Supervisión – Monitoreo	Conduce evaluaciones continuas y/o independientes	No se realizan ajustes del alcance y frecuencia de las evaluaciones en la entidad	Media	No	Jefe de Talento Humano	Planificar el alcance y frecuencia de las evaluaciones al inicio de cada período (01/01/2017)
23		Evalúa y comunica deficiencia	Las acciones correctivas dentro de la entidad no son adecuadamente supervisadas	Alta	Si	Jefe de Talento Humano	Realizar supervisiones documentadas de todas las acciones correctivas tomadas en la entidad (01/01/2017)

<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 29/08/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 29/08/2016

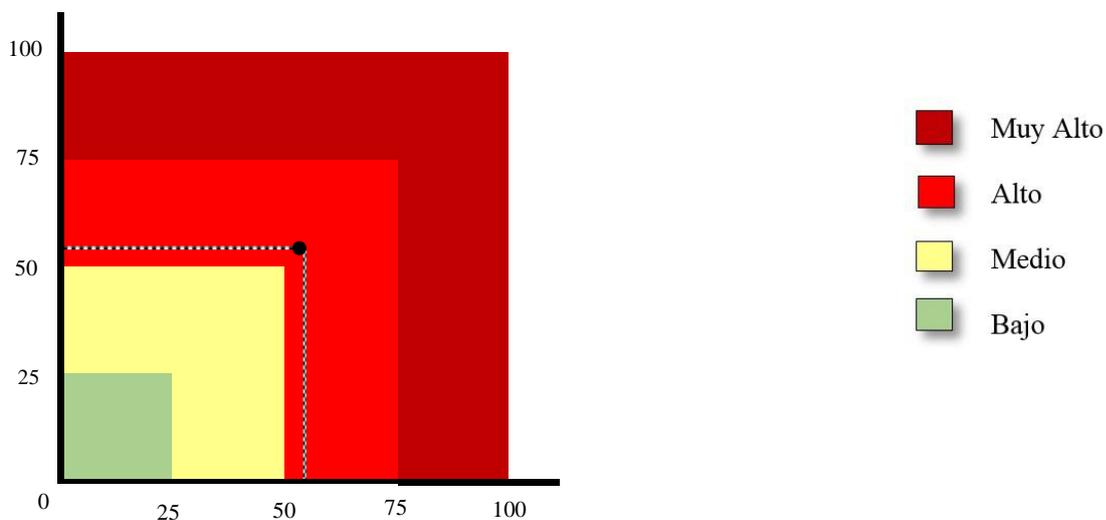
**MATRIZ RESUMEN DE PONDERACIÓN POR COMPONENTES**

N°	Componente de Control Interno	Ponderación
1	Entorno de Control	2,38
2	Evaluación de Riesgo	2,28
3	Actividades de Control	2,04
4	Información y Comunicación	3,01
5	Actividades de Supervisión – Monitoreo	2,21
<b>Total</b>		<b>11,92</b>
<b>Promedio</b>		<b>2,38</b>

**MATRIZ RESUMEN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

N°	Componente de Control Interno	Nivel de Confianza		Nivel de Riesgo	
1	Entorno de Control	Medio	47,71 %	Alto	52,29 %
2	Evaluación de Riesgo	Medio	44,81 %	Alto	55,19 %
3	Actividades de Control	Medio	43,75 %	Alto	56,25 %
4	Información y Comunicación	Alto	60 %	Medio	40 %
5	Actividades de Supervisión – Monitoreo	Medio	43,85 %	Alto	56,15 %
<b>Total</b>			240,12 %		259,88 %
<b>Promedio</b>			<b>48,02 %</b>		<b>51,98 %</b>

**Gráfico 17: Riesgo del Control Interno**



FUENTE: Matriz Resumen del Sistema de Control Interno  
 ELABORADO POR: Las Autoras

Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 30/08/2016

 <p><b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> EXPERIENCE AND QUALITY</p> <p><b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b></p> <p><b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CARTA DE DEFICIENCIAS</b></p> <p><b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b></p>	<b>CD 1/5</b>
--	---------------

Riobamba, 31 de agosto del 2016

Licenciado

Oswaldo Estrada Avilés

**ALCALDE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN GUANO**

Estimado señor:

Por este medio me permito entregar nuestro informe previo al dictamen final, sobre aquellas situaciones que observamos en nuestra revisión del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015. Las observaciones y sugerencias serán de gran trascendencia para su entidad, así como los comentarios, a fin de que se den las instrucciones necesarias al personal que corresponda para las correcciones del ejercicio 2015 que serán las bases para el 2016, ejercicio en el cual deberán existir menos deficiencias.

Dichas observaciones y sugerencias están por separado a la presente, sin embargo, se requiere el apoyo total de la administración, para no incurrir en vicios operativos y administrativos y así poder contribuir a que la organización logre los planes y estrategias a corto plazo.

Atentamente:

----- Paola

Inca Rosero

**AUDITOR**

**Deficiencia 1:** No existen procedimientos de confirmación sobre el conocimiento del Código de Ética, y de comprensión de las normas de conducta.

**Recomendación 1:** Incluir dentro de la planificación de evaluaciones de cada período, una valoración a todos los colaboradores de la entidad, sobre el conocimiento del Código de Ética, y de comprensión sobre las normas de conducta que tiene la entidad, demostrando así el compromiso que tiene la administración con la integridad y los valores éticos

	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 31/08/2016
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 31/08/2016

 VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO  AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CARTA DE DEFICIENCIAS PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015	<b>CD 2/5</b>
---	---	---------------

**Deficiencia 2:** La inducción no se realiza a la totalidad de funcionarios que ingresan a laborar en la institución.

**Recomendación 2:** Realizar inducción obligatoria a todos los funcionarios al iniciar sus labores en la institución sobre el Código de Ética, Principios, Valores, Misión y Visión, y Responsabilidad Social

**Deficiencia 3:** La entidad no cuenta con un Sistema de Control Interno implementado

**Recomendación 3:** Diseñar e implementar un Sistema de Control Interno acorde a las operaciones que efectúa el Gobierno Autónomo del Cantón Guano, propiciando la obtención de información confiable y oportuna y detectando y corrigiendo errores oportunamente

**Deficiencia 4:** La segregación de funciones dentro de la institución no es documentada

**Recomendación 4:** Realizar segregación de todas las funciones incompatibles que se presentan en las operaciones de la institución y documentarla adecuadamente, con el propósito de evitar confusiones y malas prácticas.

**Deficiencia 5:** La institución no cuenta con todas las políticas y procedimientos para cada operación

**Recomendación 5:** Establecer de manera formal, políticas y procedimientos claros para cada una de las operaciones relevantes que posee la entidad, difundirlas y confirmar su conocimiento con cada uno de los funcionarios.

**Deficiencia 6:** La entidad no cuenta con una política de incentivos y premios

**Recomendación 6:** Establecer formalmente una política de incentivos y premios dentro del GADM – CG que propicie el óptimo desempeño de los funcionarios.

**Deficiencia 7:** No se realiza seguimiento a los servidores que han tenido evaluaciones de desempeño por debajo del nivel esperado.

**Recomendación 7:** Realizar un seguimiento documentado a los servidores que han obtenido evaluaciones por debajo del nivel esperado, propendiendo a la pronta identificación de desviaciones en su desempeño.

	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 31/08/2016
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 31/08/2016

 VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO  AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CARTA DE DEFICIENCIAS PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015	<b>CD 3/5</b>
---	--	---------------

**Deficiencia 8:** Los objetivos no son fijados enfocándose claramente en la parte financiera

**Recomendación 8:** Al momento de fijar los objetivos dentro de la municipalidad, la administración debe tomar en cuenta la materialidad de la parte financiera y adaptar los objetivos a la realidad de la misma.

**Deficiencia 9:** No se han establecido procedimientos de alerta temprana que permitan detectar cambios en los factores generadores de riesgos

**Recomendación 9:** Establecer formalmente los procedimientos de alerta temprana necesarios para la detección de cambios en los factores generadores de riesgos relacionados al municipio y al cantón.

**Deficiencia 10:** No existen criterios formales para definir la frecuencia de ocurrencia de los riesgos

**Recomendación 10:** Determinar formalmente los criterios precisos para definir la frecuencia de ocurrencia de los riesgos que pueden afectar a la municipalidad como institución y al cantón.

**Deficiencia 11:** No existen procedimientos que permitan la identificación y evaluación de fraudes

**Recomendación 11:** Establecer procedimientos concretos para la identificación y evaluación de riesgos de fraude en la entidad.

**Deficiencia 12:** No existe una vigilancia adecuada de la utilización de los activos de la institución

**Recomendación 12:** Establecer procedimientos de control confiables para la utilización de los activos pertenecientes al municipio y métodos rigurosos de sanción para quienes los transgredan.

**Deficiencia 13:** No se realizan controles de la aplicación del Código de Ética

**Recomendación 13:** Realizar actividades de control mensuales sobre la aplicación del Código de Ética a todos los servidores de la municipalidad.

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 31/08/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 31/08/2016

 VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CARTA DE DEFICIENCIAS PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015	<b>CD 4/5</b>
---	--	---------------

**Deficiencia 14:** No se realizan estudios a cerca de nuevos servicios que se pueden prestar a la ciudadanía ni de mejoras a los ya existentes

**Recomendación 14:** Realizar un estudio sobre los servicios que se pueden incrementar o mejorar dentro de la institución, buscando el bienestar de la ciudadanía y el desarrollo del cantón.

**Deficiencia 15:** Las actividades de control interno no se encuentran establecidas

**Recomendación 15:** Definir clara y formalmente las actividades de control interno para cada actividad desarrollada en la institución

**Deficiencia 16:** TIC's no realiza controles ni revisiones periódicas de la tecnología

**Recomendación 16:** TIC's debe planificar revisiones preventivas y correctivas oportunas de la tecnología por departamento, publicar un cronograma y efectuarlo rígidamente

**Deficiencia 17:** Las contraseñas del sistema de información no son cambiadas regularmente

**Recomendación 17:** Realizar un cambio de contraseñas total del sistema de información cada dos meses por parte de sus responsables.

**Deficiencia 18:** Los miembros del Consejo Municipal no cumplen con el establecimiento total de políticas y procedimientos

**Recomendación 18:** Establecer formalmente políticas y procedimientos para todas las operaciones relevantes de la municipalidad que no los poseen.

**Deficiencia 19:** Parte de la información en la entidad no es revisada para comprobar su veracidad

**Recomendación 19:** Realizar revisiones de toda la información manejada dentro de la institución, cotejarla y corregirla oportunamente si lo amerita

**Deficiencia 20:** No se encuentran definidas claramente las líneas directas de denuncia de irregularidades

**Recomendación 20:** Establecer formalmente las líneas directas de denuncia de irregularidades en la institución, asegurando el anonimato de los denunciantes.

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 31/08/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 31/08/2016
 VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO  AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CARTA DE DEFICIENCIAS PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015	<b>CD 5/5</b>

**Deficiencia 21:** Los sistemas de información no son eficientes en su totalidad

**Recomendación 21:** Utilizar los sistemas de información más confiables y seguros que posee la municipalidad, evitando programas que no ofrecen un grado alto de confianza.

**Deficiencia 22:** No se realizan ajustes del alcance y frecuencia de las evaluaciones en la entidad

**Recomendación 22:** Planificar el alcance y frecuencia de las evaluaciones al inicio de cada período, enfocándose en las necesidades y requerimientos de la municipalidad.

**Deficiencia 23:** Las acciones correctivas dentro de la entidad no son adecuadamente supervisadas

**Recomendación 23:** Establecer formalmente procedimientos integrales de supervisión en el municipio y documentar la aplicación rigurosa de cada uno de ellos.

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 31/08/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 31/08/2016

#### 4.2.2 Archivo Corriente



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

## AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORÍA PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015	<b>PA 1/3</b>
---	---	---------------

## FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

**Dirección:** Av. 20 de Diciembre y León Hidalgo

**Naturaleza:** Auditoría Integral

**Período:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

**Objetivo General:** Dar aplicación de los programas y procedimientos determinados, a fin de examinar y evaluar la información para obtener evidencia suficiente y competente, de esta manera demostrar la veracidad de los resultados obtenidos en cada componente examinado, de las afirmaciones contenidas en los informes de la entidad y de los asuntos objeto de la auditoría.

<b>FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>				
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>				
N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELAB. POR:	FECHA
<b>Disponible</b>				
1	Verificación del Estado de cuenta, libro mayor de bancos	B1	VNLB/IRPC	05/09/2016
2	Elabore Hoja de Hallazgos	HH	VNLB/IRPC	07/09/2016
<b>Exigible</b>				
3	Analizar Cuentas por Cobrar	C1	VNLB/IRPC	08/09/2016
4	Elabore Hoja de Hallazgos	HH	VNLB/IRPC	09/09/2016
<b>Activo Fijo</b>				
5	Realizar la Constatación Física de Vehículos	D1	VNLB/IRPC	12/09/2016
6	Elabore cédula narrativa de Vehículos	CN	VNLB/IRPC	15/09/2016
			<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 22/08/2016
			<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 22/08/2016

 <b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> <small>EXPERIENCE AND QUALITY</small>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b>	<span style="font-size: 1.5em; color: red;"><b>PA 2/3</b></span>
---	---	--

<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF/PT</b>	<b>ELAB. POR:</b>	<b>FECHA</b>
7	Elabore Hoja de Hallazgos	HH	VNLB/IRPC	16/09/2016
8	Realizar una cédula analítica de Activos Fijos	E1	VNLB/IRPC	19/09/2016
9	Verificar los cálculos de las Depreciaciones de Activos Fijos - Edificios	E1	VNLB/IRPC	20/09/2016
<b>Cuentas por Pagar</b>				
10	Analizar Empréstitos	BB1	VNLB/IRPC	22/09/2016
<b>Ingresos</b>				
11	Elaborar las Pruebas Sustantivas	X1	VNLB/IRPC	26/09/2016
<b>Gastos</b>				
12	Elaborar las Pruebas Sustantivas.	Y1	VNLB/IRPC	28/09/2016
13	Análisis Horizontal y Vertical de Estados Financieros	AHV	VNLB/IRPC	03/10/2016
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF/PT</b>	<b>ELAB. POR:</b>	<b>FECHA</b>
14	Analizar y evaluar de la misión, visión.	AMV	VNLB/IRPC	06/10/2016
15	Elabore cédula narrativa de la Misión y Visión	CN	VNLB/IRPC	07/10/2016
16	Estructurar la Matriz FODA	M- FODA	VNLB/IRPC	10/10/2016
		<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 22/08/2016	
		<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 22/08/2016	

 <b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> <small>EXPERIENCE AND QUALITY</small>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>	<b>PA 3/3</b>
---	--	---------------

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELAB. POR:	FECHA
17	Análisis Situacional de la entidad. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de Perfil Estratégico Interno-Externo.</li> <li>• Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno-Externo.</li> <li>• Matriz de Prioridades Interno-Externo</li> <li>• Matriz de Medios Interno-Externo.</li> </ul>	PEI PEE M-IO M-PI M-PE M-MI M-ME	VNLB/ IRPC	13/10/2016
18	Análisis del Plan Operativo Anual	POA	VNLB/ IRPC	20/10/2016
19	Elabore Hoja de Hallazgos	HH	VNLB/ IRPC	21/10/2016
20	Análisis del Plan Anual de Contratación	PAC	VNLB/ IRPC	24/10/2016
21	Elabore Hoja de Hallazgos	HH	VNLB/ IRPC	26/10/2016
22	Aplique Indicadores de Gestión.	IG	VNLB/ IRPC	31/10/2016
23	Elaborar Flujogramas de Procesos	FP	VNLB/ IRPC	02/11/2016

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

24	Evaluar el Cumplimiento legal	ECL	VNLB/ IRPC	14/11/2016
25	Elabore la Matriz de Evaluación de Cumplimiento legal	M-ECL	VNLB/ IRPC	23/11/2016
26	Elaborar Hoja de Hallazgos.	HH	VNLB/ IRPC	24/11/2016

#### 4.2.2.1 Auditoría Financiera



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

## AUDITORÍA FINANCIERA

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

- **ACTIVO**



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

- **BANCOS**



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 <p>VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO AUDITORÍA FINANCIERA BANCOS PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<p><b>B1</b></p>
--	--	------------------



# Estado de Cuenta

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 11-01-2015 Al 11-30-2015

Fecha de Proceso : 08-DEC-2015 13:41

CTA. CTE. : 79220012 GAD MUN GUANO

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 2,462,601.87

FECHA	HORA OFI	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
04/11	09:18	QUI	1509413	000000 Devolucion Pago Sector Público SPI		130.49	2,462,732.36	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 04/11/2015 Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3								
04/11	08:51	QUI	517237	067872 Transf. depósitos ingresos ctas. d		5,765.20	2,468,497.56	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudación: 29/10/2015 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 29-10-2015 Fec. envio: 04-11-2015 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG								
04/11	19:53	QUI	518354	518354 BCE comisión servicios	N/D 3.60		2,468,493.96	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PBF CORRESPONDIENTE A OCTUBRE/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS								
05/11	16:25	QUI	1516102	9895663 Transf. entre cuentas		110.73	2,468,604.69	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 05/11/2015 Obs: CUR: 140-6665-984.48176 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPE								
05/11	17:33	QUI	1517799	9889232 Transferencias Sector Público a tr	2,000.00		2,466,604.69	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 05/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDO								
05/11	17:33	QUI	1517800	9889232 Transferencias Sector Público a tr	6,900.45		2,459,704.24	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 05/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3 040102 GASTO CORRIENTE-COMPA BIENE								
05/11	17:41	QUI	1519518	000001 BCE comisión servicios	N/D 0.20		2,459,704.04	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 05/11/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS								
05/11	18:14	QUI	522744	068021 Transf. depósitos ingresos ctas. d		10,625.03	2,470,329.07	CUTN-CTA DE LIQUIDACION RECAUD
Fecha de Recaudación: 30/10/2015 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 30-10-2015 Fec. envio: 05-11-2015 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG								
06/11	17:10	QUI	1523290	9892517 Transferencias Sector Público a tr	7,437.26		2,462,891.81	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 06/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDO								

Página 1

## Libro Mayor

30/11/2015	10001868	0	12/11/2015		5,374.72	1,588,087.85
30/11/2015	H1 10001868	0	4/11/2015		5,765.20	1,593,853.05
30/11/2015	10001868	0	27/11/2015		5,797.23	1,599,650.28
30/11/2015	10001868	0	26/11/2015		5,806.54	1,605,456.82
30/11/2015	10001868	0	19/11/2015		7,087.26	1,612,544.08
30/11/2015	10001868	0	11/11/2015		7,231.00	1,619,775.08
30/11/2015	10001868	0	Zabala Edwin Paco 1877		7,745.43	1,627,520.51
30/11/2015	10001868	0	matriculacion vehicular nov.		7,759.24	1,635,279.75
30/11/2015	10001868	0	09/11/2015		7,798.05	1,643,077.80
30/11/2015	10001868	0	24/11/2015		8,731.73	1,651,809.53
30/11/2015	10001868	0	30/11/2015		9,332.12	1,661,141.65
30/11/2015	10001871	23654	anticipo Boletos Toros 1985		10,000.00	1,671,141.65
30/11/2015	10001868	0	18/11/2015		10,565.47	1,681,707.12
30/11/2015	10001868	0	05/11/2015		10,625.03	1,692,332.15
30/11/2015	10001868	0	16/11/2015		11,332.21	1,703,664.36
30/11/2015	10001868	0	10/11/2015		13,676.79	1,717,341.15
30/11/2015	10001871	23654	Dominguez Pancho Fredy 1885		15,616.64	1,732,957.79
30/11/2015	10001868	0	13/11/2015		19,099.56	1,752,057.35
30/11/2015	10001868	0	25/11/2015		22,088.66	1,774,146.01
30/11/2015	10001868	0	23/11/2015		24,583.51	1,798,729.52
30/11/2015	10001871	23654	Padilla Villa Angel 1979		25,098.00	1,823,827.52
POR MES : NOVIEMBRE					256,648.20	895,422.55

### Trabajo realizado:

Se realizó la comparación del Estado de Cuenta con el Mayor de Banco Central del Ecuador Moneda Nacional, en donde se pudo observar que la contabilización de los movimientos no se efectúa de forma inmediata y detallada, de tal manera que sea de fácil entendimiento.

○ Valores en comparación  
H1 Hallazgo

Elaborado por: VNLB/ IRPC

Fecha: 05/09/2016

Revisado por: VMCA/ BCJE

Fecha: 05/09/2016

## 1. Contabilización inoportuna

### Condición

Existen registros contables que no se efectúan en el momento en que ocurren, además de que no consta una descripción clara de la transacción a la que se refiere.

### Criterio

La Normativa de Contabilidad Gubernamental, Devengado menciona que los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, hayan o no movimientos de dinero, como consecuencia del reconocimiento o derecho u obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

### Causa

Descuido y comodidad al momento de efectuar los registros de bancos.

### Efecto

Dificultad en la verificación de valores del Mayor y Estado de Cuenta.

Desconocimiento de los saldos reales.

Origen a un posible jineteo de fondos.

Dependencia del personal de contabilidad.

### Conclusión

El descuido y comodidad al momento de efectuar los registros de bancos ha producido dificultad en la verificación de valores del Mayor y Estado de Cuenta, desconocimiento de los saldos reales y dependencia del personal de contabilidad.

### Recomendación

A Contabilidad: Efectuar los registros contables de manera oportuna con el cuidado y detalle que ameritan.

	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 07/09/2016
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 07/09/2016

- **CUENTAS POR COBRAR**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**MAYOR AUXILIAR**

PERÍODO: Enero/2015 – diciembre/2015

124.98.01. Cuentas Pendientes por Cobrar							
124.98.01.19 Contribución Especial de Mejoras Años Anteriores <b>H2</b>							
<b>SALDO A MES AÑO ANTERIOR 0,00</b>							
FECHA	DCMNT0	Nº ASIENTO	DESCRIPCIÓN	Nº CHEQUE	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	10000001	0	Saldo al 31/12/2014		41896,88		41896,88
05/01/2015	10120088	502	Parte N° 01 Danilo González	01		128,40	41768,48
06/01/2015	10120089	504	Parte N° 02 Danilo González	02		160,50	41607,98
07/01/2015	10120090	509	Parte N° 03 Danilo González	03		139,10	41468,88
08/01/2015	10120091	510	Parte N° 04 Danilo González	04		217,30	41251,58
09/01/2015	10120092	513	Parte N° 05 Danilo González	05		32,10	41219,48
10/01/2015	10120093	514	Parte N° 06 Danilo González <b>H3</b>	06		107,00	41112,48
12/01/2015	10120094	515	Parte N° 07 Danilo González	07		199,60	40912,88
13/01/2015	10120095	516	Parte N° 08 Danilo González	08		171,20	40741,68
14/01/2015	10120096	522	Parte N° 09 Danilo González	09		146,10	40595,58
15/01/2015	10120097	523	Parte N° 10 Danilo González	10		81,90	40513,68
16/01/2015	10120098	528	Parte N° 11 Danilo González	11		142,40	40371,28

**H2 H3** Hallazgo

Elaborado por: **VNLB/IRPC**

Fecha: 08/09/2016

Revisado por: **VMCA/BCJE**

Fecha: 08/09/2016

**MAYOR AUXILIAR**

PERÍODO: Enero/2015 – diciembre/2015

124.98.01. Cuentas Pendientes por Cobrar							
124.98.01.19 Contribución Especial de Mejoras Años Anteriores <b>H2</b>							
<b>SALDO A MES AÑO ANTERIOR 0,00</b>							
FECHA	DCMNT0	Nº ASIENTO	DESCRIPCIÓN	Nº CHEQUE	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	10120099	531	Parte N° 12 Danilo González	12		179,50	40191,78
20/01/2015	10120100	532	Parte N° 13 Danilo González	13		167,50	40024,28
21/01/2015	10120101	559	Parte N° 14 Danilo González	14		199,20	39825,08
22/01/2015	10120102	573	Parte N° 15 Danilo González	15		42,80	39782,28
23/01/2015	10120103	581	Parte N° 16 Danilo González	16		92,60	39689,68
26/01/2015	10120104	584	Parte N° 17 Danilo González	17		156,80	39532,88
27/01/2015	10120105	588	Parte N° 18 Danilo González	18		190,20	39342,68
28/01/2015	10120106	591	Parte N° 19 Danilo González	19		235,30	39107,38
29/01/2015	10120107	603	Parte N° 20 Danilo González	20		64,20	39043,18
30/01/2015	10120108	607	Parte N° 21 Danilo González	21		42,80	39000,38
		<b>Por mes:</b>	<b>Enero</b>		<b>41896,88 T</b>	<b>2896,50 T</b>	

T Suma total H2  
H3 Hallazgo

Revisado por: VMCA/BCJE

Fecha: 08/09/2016

## 2. Cuentas por cobrar sin clasificación por antigüedad

### Condición

Las cuentas pendientes por cobrar no se clasifican por antigüedad.

### Criterio

La Norma Internacional de Información Financiera n° 7 requiere a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el período.

### Causa

Falta de precaución y minuciosidad en el registro y contabilización de cuentas pendientes por cobrar.

### Efecto

Inconvenientes en la evaluación de la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de la cuenta en mención.

Dificultad al iniciar acciones coactivas.

### Conclusión

La falta de precaución y minuciosidad profesional en el registro y contabilización de cuentas pendientes por cobrar produce inconvenientes en la evaluación de la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de la cuenta en mención, además de dificultad al iniciar acciones coactivas.

### Recomendaciones

A Administración: Establecer políticas y procedimientos para el tratamiento de cuentas pendientes por cobrar

A Contabilidad: Registrar una clasificación de cuentas por cobrar de acuerdo a su antigüedad.

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 09/09/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 09/09/2016



### 3. Cuentas por cobrar sin registro detallado

#### Condición

Las cuentas pendientes por cobrar se encuentran cargadas totalmente al Sr. Danilo González, funcionario responsable de cobranza y no a su propietario.

#### Criterio

La Normativa de Contabilidad Gubernamental menciona que la información debe presentarse sin desvíos u omisiones que sean materiales o tengan importancia relativa de forma individual o colectiva en la descripción del hecho económico; es decir, sin errores significativos.

#### Causa

Los funcionarios prefieren tener la comodidad de llevar un registro generalizado, antes que uno detallado.

#### Efecto

Carecer de un registro minucioso y exacto de los ciudadanos que adeudan al municipio.

#### Conclusión

Los funcionarios prefieren tener la comodidad de llevar un registro generalizado, antes que uno detallado, lo que ocasiona carecer de un registro minucioso y exacto de los ciudadanos que adeudan al municipio.

#### Recomendación

A Contabilidad: Registrar cada cuenta por cobrar a cargo del deudor correspondiente.

- **BIENES DE LARGA DURACIÓN - VEHÍCULOS**



**VIR AUDIT ENTERPRISE**  
EXPERIENCE AND QUALITY

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

N°	FECHA DE INGRESO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	TIPO	PLACA	VALOR CONTABLE	ESTADO
1	16/07/2009	Ambulancia (Hyundai) N°7	1410105-A001	Furgoneta	HMA1110 »	25000,00 Bueno	
2	29/06/2005	Bus – Chevrolet	1410105-B200	Bus	HMA0140 »	59642,86 Bueno	
3	27/07/2010	Camioneta Chevrolet LUV D-MAX (..8606) N°32	1410105-C001	Doble cabina	HMA1039 »	21730,00 Muy Bueno	
4	10/08/2010	Camioneta Chevrolet LUV D-MAX (..2234)	1410105-C002	Cabina simple	HMA1038 »	21810,00 Muy Bueno	
5	12/09/2011	Camioneta Chevrolet LUV D-MAX (..4631)	1410105-C003	Doble cabina	HMA1070 »	24566,00 Bueno	
6	12/09/2011	Camioneta Cajón Madera Chevrolet (..6233) N°34	1410105-C004	Cabina simple	HMA1066 »	21633,00 Bueno	
7	18/11/2011	Camioneta D-MAX Chevrolet (..2043)	1410105-C005	Doble cabina	HMA1067 »	24566,00 Muy Bueno	
8	24/09/2014	Camioneta Chevrolet D-MAX 4x2	1410105-C006	Doble cabina	HMA1103 »	26118,58 Muy Bueno	
9	24/09/2014	Camioneta Chevrolet D-MAX 4x2	1410105-C007	Doble cabina	HMA1104 »	26118,58 Bueno	
10	13/11/2014	Camioneta Chevrolet D-MAX 4x2	1410105-C008	Doble cabina	HMA1106 »	32968,49 Bueno	
11	13/11/2014	Camioneta Chevrolet D-MAX 4x2	1410105-C009	Doble cabina	HMA1105 »	27255,57 Bueno	
12	08/12/2011	Grand Vitara (Suzuki)	1410105-G001	Jeep	HMA1064 »	24009,00 Bueno	
13	01/10/2010	Motocicleta Ranger	1410105-M002	Paseo		1187,50 Regular	
14	22/11/2011	Motocicleta Suzuki	1410105-M003	Paseo		~ 2327,30 Bueno	
15	03/07/2002	Toyota Land Cruiser Prado V/X 2002	1410105-T242	Jeep	HMA0147 »	33500,00 Bueno	

» Verificado con existencias físicas H4 Hallazgo

Elaborado por: VNLB/IRPC

Fecha: 12/09/2016

~ Datos incompletos

Revisado por: VMCA/BCJE

Fecha: 12/09/2016



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

AUDITORÍA FINANCIERA

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

KARDEX DE VEHÍCULOS  
CONSTATAción FÍSICA DE VEHÍCULOS  
PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**D1 2/2**

N°	FECHA DE INGRESO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	TIPO	PLACA	VALOR CONTABLE	ESTADO
16	22/05/2009	Camión Hyundai	1410105-C001	Camión	HMA1010 »	25112,00	Bueno
17	08/07/2009	Volqueta Nissan Diesel 1405 N° 15	1410105-MV01	Volqueta	HMA1008 »	75800,00	Bueno
18	08/07/2009	Volqueta Nissan Diesel 1404 N° 14	1410105-MV02	Volqueta	HMA1009 »	75800,00	Bueno
19	08/07/2009	Volqueta Nissan Diesel 1403	1410105-MV03	Volqueta	HMA1007 »	75800,00	Bueno
20	25/10/2010	Volqueta Hino	1410105-MV04	Volqueta	HMA1069 »	78850,00	Bueno
21	16/12/2014	Volqueta CW 33410	1410105-V248	Volqueta	HMA1131 »	153708,80	Defectuoso
22	16/12/2014	Volqueta CW 33410	1410105-V249	Volqueta	HMA1133 »	153708,80	Defectuoso
23	23/01/2015	Volqueta UD Trucks (Nissan Diesel)	1410105-V250	Volqueta	HMA1132 »	100546,94	Regular
24	22/07/2010	Recolector de basura Keneort	1410105-MR05	Basurero	HMA1043 »	121990,00	Bueno
25	22/05/2015	Recolector Chevrolet FVR34K	1410105-MR06	Contenedor	HMA1540 »	167072,14	Bueno
26	08/07/2009	Tanquero Nissan Diesel	1410105-MT01	Tanquero	HMA1006 »	79000,00	Bueno
27	29/10/2009	Tractor camión Nissan Diesel	1410105-MT02	Tracto Camión	HMA1041 »	145400,00	Bueno
28	02/12/2015	Barredora mecánica con banda transportadora	1410105-B025	—	— ~ H4	275175,66	Muy Bueno

» Verificado con existencias físicas

Elaborado por: VNLB/IRPC

Fecha: 12/09/2016



AUDITORÍA FINANCIERA

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

CÉDULA ANALÍTICA VEHÍCULOS  
PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**D2 1/2**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AUMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORÍA
					25000,00
1410105-A001	Ambulancia (Hyundai) N°7	25000,00			59642,86
1410105-B200	Bus – Chevrolet	59642,86			21730,00
1410105-C001	Camioneta Chevrolet LUV D-MAX (..8606) N°32	21730,00			21810,00
1410105-C002	Camioneta Chevrolet LUV D-MAX (..2234)	21810,00			24566,00
1410105-C003	Camioneta Chevrolet LUV D-MAX (..4631)	24566,00			21633,00
1410105-C004	Camioneta Cajón Madera Chevrolet (..6233) N°34	21633,00			24566,00
1410105-C005	Camioneta D-MAX Chevrolet (..2043)	24566,00			26118,58
1410105-C006	Camioneta Chevrolet D-MAX 4x2	26118,58			26118,58
1410105-C007	Camioneta Chevrolet D-MAX 4x2	26118,58			32968,49
1410105-C008	Camioneta Chevrolet D-MAX 4x2	32968,49			27255,57
1410105-C009	Camioneta Chevrolet D-MAX 4x2	27255,57			24009,00
1410105-G001	Grand Vitara (Suzuki)	24009,00			1187,50
1410105-M002	Motocicleta Ranger	1187,50			2327,30
1410105-M003	Motocicleta Suzuki	2327,30			33500,00
1410105-T242	Toyota Land Cruiser Prado V/X 2002	33500,00			25112,00
1410105-C001	Camión Hyundai	25112,00			



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 CÉDULA ANALÍTICA VEHÍCULOS  
 PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**D2 2/2**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AUMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORÍA
1410105-MV01	Volqueta Nissan Diesel 1405 N° 15	75800,00			75800,00
1410105-MV02	Volqueta Nissan Diesel 1404 N° 14	75800,00			75800,00
1410105-MV03	Volqueta Nissan Diesel 1403	75800,00			75800,00
1410105-MV04	Volqueta Hino	78850,00			78850,00
1410105-V248	Volqueta CW 33410	153708,80			153708,80
1410105-V249	Volqueta CW 33410	153708,80			153708,80
1410105-V250	Volqueta UD Trucks (Nissan Diesel)	100546,94			100546,94
1410105-MR05	Recolector de basura Keneort	121990,00			121990,00
1410105-MR06	Recolector Chevrolet FVR34K	167072,14			167072,14
1410105-MT01	Tanquero Nissan Diesel	79000,00			79000,00
1410105-MT02	Tractor camión Nissan Diesel	145400,00			145400,00
1410105-B025	Barredora mecánica con banda transportadora	275175,66			275175,66
1410105-M190	Moto Yamaha DT 175 año 2005		3475,00		3475,00
1410105-M500	Moto Yamaha DT 175 año 2005		3475,00		3475,00
	<b>SALDO SEGÚN AUDITORÍA</b>				<b>1907347,22</b>

H4 Hallazgo

En la visita realizada a los lugares donde se encuentran los vehículos de pertenencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano para la realización de la constatación física de los mismos, se identificó que el parque automotor se encuentra compuesto por vehículos livianos y equipo camionero para el desarrollo de las diferentes actividades a la que se dedica el GADM-CG.

Con la ayuda de la documentación proporcionada por área de activos fijos del GADM-CG se identificó uno por uno los vehículos, constatando el número de placa individualmente y posteriormente marcando nuestro papel de trabajo.

Es importante resaltar que se descubrió la existencia de motocicletas, entre otros vehículos, que no se encontraban mencionados ni detallados en el kardex de vehículos, lo cual nos da a entender que existe un mal control de los bienes, por lo que se puede deducir que la información existente queda descartada como razonable o verídica.

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 15/09/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 15/09/2016

 <p><b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> EXPERIENCE AND QUALITY</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE HALLAZGOS PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<p>HH 1/2</p>
---	---	---------------

#### 4. Kardex incompleto y desactualizado de vehículos

##### **Condición**

Al realizar la constatación física se evidenció la existencia de vehículos no registrados en el auxiliar de activos fijos de la institución.

##### **Criterio**

La normativa de Contabilidad Gubernamental establece que propiedad, planta y equipo lo constituyen todos los bienes destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento, y cuyo costo de adquisición sea igual o mayor a USD 100,00

El Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo Descentralizado Art. 426 menciona que cada gobierno autónomo descentralizado llevará un inventario actualizado de todos los bienes valorizados de dominio privado y de los afectados al servicio público susceptibles de valorización.

##### **Causa**

Inexistencia de adecuado control físico y de registro de vehículos por parte de los responsables.

##### **Efecto**

El GADM-CG no cuenta con información verídica del inventario de vehículos, presentando alto riesgo de pérdida de los mismos.

	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 16/09/2016
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 16/09/2016

### Conclusión

La inexistencia de suficiente y adecuado control físico y de registro de vehículos por parte de los responsables produce que el GADM-CG no cuente con información verídica del inventario de vehículos, presentando alto riesgo de pérdida de los mismos.

### Recomendaciones

A Administración: Establecer políticas y procedimientos que dicten el tratamiento adecuado de los activos fijos pertenecientes al municipio

A Activos Fijos: Registrar oportunamente y de manera integral los activos que posee la institución y cotejar frecuentemente la información con el departamento de Contabilidad.

Realizar constataciones físicas por lo menos una vez al año.

Elaborado por: VNLB/IRPC

Fecha: 16/09/2016

Revisado por: VMCA/BCJE

Fecha: 16/09/2016

- **ACTIVOS FIJOS**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 <p>VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p>AUDITORÍA FINANCIERA ACTIVOS FIJOS</p>	<p><b>E1 1/2</b></p>
--	---	----------------------

Código	Cuenta	Rf p/t	Saldo según Estado de Situación Financiera	Ajuste y/o reclasificación		Saldo según Auditoría
				Debe	Haber	
141.01.03	Mobiliario		132300,47			132300,47
141.01.04.01	Equipo y maquinaria		3166353,87			3166353,87
141.01.05.21	Vehículos		931205,88			931205,88
141.01.06.03	Herramientas		21462,99			21462,99
141.01.07	Equipos Informáticos		426283,45			426283,45
141.01.08.05	Bienes artísticos y culturales		27267,68 ✓			27267,68 □
141.01.09	Libros y colecciones bibliotecas		849,20			849,20
141.03.01	Terrenos		522735,28			522735,28
141.03.02	Edificios, locales y residencias		1653494,15			1653494,15
			<b>6881952,97 T</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6881952,97 T</b>

**Trabajo realizado:**

Se han revisado los valores registrados en la Conciliación de saldos de Activos Fijos 2015, Saldos del Mayor auxiliar del Activos Fijos y en el Estado de Situación Financiera, toda la información fue adquirida en el GADM-CG, con la finalidad de detectar posibles errores y si fuese el caso plantear asientos de ajustes o reclasificación.

**Comentario:**

En nuestra opinión la cuenta Activos Fijos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano presentan sus saldos razonables, por lo que no fue necesario presentar asientos de ajuste o reclasificación.

✓ Verificado con saldos      T Sumatoria total  
□ Sumatoria parcial

Elaborado por: VNLB/IRPC

Fecha: 19/09/2016

Revisado por: VMCA/BCJE

Fecha: 19/09/2016

**EDIFICIOS**

CÓDIGO	DETALLE	AÑOS DEPR.	VALOR EN	VALOR	VALOR	DEPRECIACIÓN ACUM. 31/12/2015	
			LIBROS	RESIDUAL	MENSUAL	Según contabilidad	Según auditoría
<b>EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS</b>			<b>1653494,15</b>	<b>165349,37</b>	<b>1316,79</b>	<b>129425,10</b>	<b>129425,09</b>
1410302-A800	Auditorio Municipal Terreno	50	25323,76	2532,37	5242,01	5242,01	5242,01
1410302-A801	Auditorio Municipal (Edificio)	50	41205,26	4120,53	6304,41	6304,41	6304,41
1410302-C002	Comisaria Nacional	50	11290,05	1129,09	694,39	694,39	694,39
1410302-C003	Camal Municipal (Oficinas Emp. Agri.)	50	24673,03	2467,30	1517,39	1517,39	1517,39
1410302-C805	Centro de Salud Materno Infantil	50	138893,47	13889,35	21250,70	21250,70	21250,70
1410302-E001	Escuela Rosario Ricaurte	50	67436,33	6743,63	4147,33	4147,33	4147,33
1410302-E002	Escuela Abdón Calderón	50	57401,46	5740,14	3530,19	3530,19	3530,19
1410302-E003	Escuela Medalla Milagrosa	50	99314,78	9931,47	6107,86	6107,86	6107,86
1410302-E004	Escuela Julio Andrade (Ilapo)	50	8509,35	850,93	523,32	523,32	523,32
1410302-E005	Escuela José Enrique Rodo (San José de Chazo)	50	14941,34	1494,13	918,89	918,89	918,89
1410302-E006	Escuela Guanando	50	8729,04	872,90	536,84	536,84	536,84
1410302-E007	Escuela de Cahuaji Bajo	50	260,68	26,06	16,03	16,03	16,03
1410302-E800	Elenes Complejo Deportivo Los Elenes	50	775631,90	77563,19	0,00	0,00	0,00
1410302-E801	Edificio Municipal	50	234402,30	23440,23	48521,27	48521,27	48521,27
1410302-H800	Edificio Municipal (Hotel Municipal)	50	30393,00	3039,30	6291,35	6291,35	6291,35
1410302-T800	Teatro Municipal	50	115087,50	11508,75	23823,11	23823,11	23823,11
<b>Total según Auditoría</b>			<b>1653493,25</b>	<b>165349,37</b>	<b>1316,78</b>	<b>129425,09</b>	<b>129425,09</b>
<b>Diferencia según Auditoría</b>			<b>0,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,01</b>	<b>0,01</b>	<b>0,00</b>

**Recomendación**

**A Contabilidad:** Previo análisis de la cuenta, se recomienda realizar el ajuste de activos fijos de acuerdo a la Normativa de Contabilidad Gubernamental, corrección monetaria con el propósito de nivelar el valor en libros con el valor de mercado real, y así mantener correctamente actualizados los saldos de la cuenta mencionada, que presentan una incongruencia desde el proceso de dolarización del año 2000.

T Suma total	□ Valores pendientes de corrección	<b>Elaborado por: VNLB/ IRPC</b>	<b>Fecha: 20/09/2016</b>
		<b>Revisado por: VMCA/ BCJE</b>	<b>Fecha: 20/09/2016</b>



- **PASIVO**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

- **EMPRÉSTITOS**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 <p>VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY</p> <p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p>AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p>EMPRÉSTITOS</p> <p>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<p><b>BB1</b></p>
---	-------------------

Código	Cuenta	Rf p/t	Saldo según Estado de Situación Financiera	Ajuste y/o reclasificación		Saldo según Auditoría
				Debe	Haber	
212.01	Depósitos de Intermediación	AHV	345320,82			-345320,82
212.03	Fondo de Terceros	AHV	1782,61			-1782,61
	Cuentas por Pagar	AHV	0,00			0,00
223.01.01	Empréstitos al sector público financiero	AHV	3664349,46			3664349,46
			<b>4011452,89 T</b>			<b>4011452,89 T</b>

### KARDEX DE EMPRESTITOS 2015

Nº	PARTIDA	CRÉDITO	DESEMBOLSO
1	3.6.02.01.01	Crédito BEDE construcción Sistema Agua Potable y Alcantarillado parroquias Ilapo, San 2790981,28 Andrés y San Isidro (65043)	
2	3.6.02.01.02	Crédito BEDE elaboración estudios de Sistema Agua y Alcantarillado y Planta de Tratamiento varias comunidades (65058)	477043,60
3	3.6.02.01.03	Crédito BEDE estudios y diseños definitivos 138556,67	
4	2.8.01.06.02	varios proyectos cantón Guano (65059) Financiar construcción y mejoramiento Sistema Agua Potable y Alcantarillado Sanitario y Pluvial Cabecera San Gerardo (65087)	257767,91
<b>Total</b>			<b>3664349,46 T</b>

#### Trabajo realizado:

Se ha comparado el kاردex de empréstitos 2015 y el Estado de Situación Financiera, con la finalidad de detectar posibles errores y si fuese el caso plantear asientos de ajustes o reclasificación.

□ Sumatoria parcial  
T Sumatoria total

Elaborado por: VNLB/IRPC

Fecha: 22/09/2016

Revisado por: VMCA/BCJE

Fecha: 22/09/2016

- **INGRESOS**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO AUDITORÍA FINANCIERA CÉDULA ANALÍTICA DE INGRESOS PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015	<b>X1</b>
---	--	-----------

PARTIDA	NOMBRE	PRESUPUESTO	SALDO POR DEVENGAR	SALDO SEGÚN AUDITORÍA
1.1.	Impuestos	824.675,98	-466.333,72	1.291.009,70
1.3.	Tasas y Contribuciones	285.638,00	-218.263,39	503.901,39
1.4.	Bienes y Servicios Rentas de Inversión y	94.003,00	-56.751,30	150.754,30
1.7.	Multas	73.221,22	25707,96	47.513,26
1.8.	Transferencias y Donaciones Corrientes	730.597,60	138.956,39	591.641,21
1.9.	Otros Ingresos	74.291,00 ✓	39.342,79 ✓	34.948,21 □
2.4.	Venta de Activos no Financieros	152.787,00	-302,6	153.089,60
2.8.	Transferencias y Donaciones de Capital	5.858.858,20	-169.095,43	6.027.953,63
3.6.	Financiamiento Publico	2.291.321,96	259.049,20	2.032.272,76
3.7.	Financiamiento Interno	2.763.635,97	0	2.763.635,97
3.8.	Cuentas Pendientes por Cobrar	1.163.143,38	870.904,69	292.238,69
	<b>TOTAL</b>	<b>14.312.173,31 T</b>	<b>423.214,59 T</b>	<b>13.888.958,72 T</b>

### Trabajo realizado:

Se han verificado los valores registrados en la Cédula Presupuestaria de Ingresos, Cédula de Ejecución Presupuestaria y constatados con el Estado de Resultados.

✓ Verificado con saldos	T Sumatoria total	Elaborado por: VNLB/IRPC	Fecha: 26/09/2016
□ Sumatoria parcial		Revisado por: VMCA/BCJE	Fecha: 26/09/2016

- **GASTOS**



**VIR AUDIT ENTERPRISE**  
EXPERIENCE AND QUALITY

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 <p>VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p>AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p>CÉDULA ANALÍTICA DE GASTOS</p> <p>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<b>Y1</b>
--	---	-----------

PART.	NOMBRE	PRESUPUESTO	SALDO POR		SALDO
			DEVENGAR	SEGÚN	AUDITORÍA
5.1.	Gastos en Personal	1.072.063,83	44.580,51	1.027.483,32	
5.3.	Bienes y Servicios de Consumo	218.110,79	75.853,16	142.257,63	
5.6.	Gastos Financieros	189.994,33	39.342,30	150.652,03	
5.7.	Otros Gastos Corrientes	117.900,00	5.543,31	112.356,69	Transferencias y Donaciones para
5.8.	Inversión	116.605,30		55.762,65	60.842,65
7.1.	Gasto en Personal para Inversión	1.854.335,32	✓ 162.766,33	✓ 1.691.568,99	□
7.3.	Bienes y Servicios para Inversión	4.003.362,37	1.601.076,50	2.402.285,87	
7.5.	Obras Publicas	5.002.408,67	2.537.553,19	2.464.855,48	7.7. Otros Gastos de Inversión
					91.750,00
					19.600,68 72.149,32
8.4.	Activos de Larga Duración	1.477.860,20	90.747,85	1.387.112,35	
8.7.	Inversiones Financieras	20.782,50	5.100,00	15.682,50	
9.6.	Amortización del Financiamiento	147.000,00	35.285,29	111.714,71	
	<b>TOTAL</b>	<b>14.312.173,31 T</b>	<b>4.678.291,77 T</b>	<b>9.633.881,54 T</b>	

### Trabajo realizado:

Se han verificado los valores registrados en la Cédula Presupuestaria de Gastos, Cédula de Ejecución Presupuestaria y constatados con el Estado de Resultados.

✓ Verificado con saldos	T Sumatoria total	Elaborado por: VNLB/IRPC	Fecha: 28/09/2016
□ Sumatoria parcial		Revisado por: VMCA/BCJE	Fecha: 28/09/2016

- **ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS**



**VIR AUDIT ENTERPRISE**  
EXPERIENCE AND QUALITY

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del  
Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 <b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> <small>EXPERIENCE AND QUALITY</small>	<p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO AUDITORÍA FINANCIERA ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<p><b>AHV 1/6</b></p>
---	---	-----------------------

PERÍODO ENERO A DICIEMBRE / 2015

CÓDIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	A. HORIZONTAL		A. VERTICAL
				ABSOLUTO	RELATIVO	PORCENTAJE
<b>A. ACTIVO</b>		<b>\$ 13.150.322,13</b>	<b>\$ 14.390.565,77</b>	<b>\$ -1.240.243,64</b>	<b>-8,62%</b>	<b>100%</b>
<b>CORRIENTE</b>		<b>\$ 8.023.284,04</b>	<b>\$ 6.669.735,89</b>	<b>\$ 1.353.548,15</b>	<b>20,29%</b>	
DISPONIBILIDADES		\$ 3.527.935,53	\$ 3.853.440,14	\$ -325.504,61	-8,45%	
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDAS NACION	\$ 3.527.364,33	\$ 3.852.868,94	\$ -325.504,61	-8,45%	26,82%
111.09	BANCO DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDAS NA	\$ 571,20	\$ 571,20	\$ -	0,00%	0,00%
ANTICIPOS DE FONDOS		\$ 2.305.159,15	\$ 513.217,17	\$ 1.791.941,98	349,16%	
112.01.01	ANTICIPO A SERVIDORES PÚBLICOS TIPO A	\$ 13.614,51	\$ 2.866,22	\$ 10.748,29	375,00%	0,10%
112.01.02	ANTICIPO A SERVIDORES PÚBLICOS TIPO B	\$ 90.873,13	\$ 51.693,62	\$ 39.179,51	75,79%	0,69%
112.03	ANTICIPO A CONTRATISTAS	\$ 2.120.661,15	\$ -	\$ 2.120.661,15	100,00%	16,13%
112.05	ANTICIPO A PROVEEDORES	\$ 210,60	\$ 210,60	\$ -	0,00%	0,00%
112.07.99	OTROS ANTICIPOS OBLIGACIONES OTROS ENTES F	\$ 79.199,76	\$ 457.846,73	\$ -378.646,97	-82,70%	0,60%
112.13.01	CAJA CHICA	\$ 600,00	\$ 600,00	\$ -	0,00%	0,00%
CUENTAS POR COBRAR		\$ 142.527,29	\$ -	\$ 142.527,29	100,00%	
113.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	\$ 68.268,76	\$ -	\$ 68.268,76	100,00%	0,52%
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 38.357,44	\$ -	\$ 38.357,44	100,00%	0,29%
113.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVI	\$ 35.901,09	\$ -	\$ 35.901,09	100,00%	0,27%
INVERSIONES PERMANENTES		\$ 1.491.798,60	\$ 1.485.021,60	\$ 6.777,00	0,46%	
122.05.02	BONOS DEL ESTADO	\$ 153.956,00	\$ 147.179,00	\$ 6.777,00	4,60%	1,17%
122.05.04	ACCIONES	\$ 1.337.842,60	\$ 1.337.842,60	\$ -	0,00%	10,17%
INVERSIONES EN PRÉSTAMOS		\$ 8.905,50	\$ -	\$ 8.905,50	100,00%	
123.01.11	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	\$ 8.905,50	\$ -	\$ 8.905,50	100,00%	0,07%
DEUDORES FINANCIEROS		\$ 544.968,01	\$ 818.056,98	\$ -273.088,97	-33,38%	
124.98.01	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	\$ 544.968,01	\$ 818.056,98	\$ -273.088,97	-33,38%	4,14%
EXISTENCIAS PARA LA VENTA		\$ 1.989,96	\$ -	\$ 1.989,96	100,00%	
135.05.99	OTROS PRODUCTOS TERMINADOS	\$ 1.989,96	\$ -	\$ 1.989,96	100,00%	0,02%
<b>FIJO</b>		<b>\$ 4.869.393,19</b>	<b>\$ 7.507.543,29</b>	<b>\$ -2.638.150,10</b>	<b>-35,14%</b>	
BIENES DE ADMINISTRACIÓN		\$ 6.881.952,97	\$ 10.115.695,34	\$ -3.233.742,37	-31,97%	
141.01.03	MOBILIARIOS	\$ 132.300,47	\$ 120.533,15	\$ 11.767,32	9,76%	1,01%
141.01.04	MAQUINAS Y EQUIPOS	\$ 3.166.353,87	\$ 2.485.885,95	\$ 680.467,92	27,37%	24,08%
141.01.05	VEHICULOS	\$ 931.205,88	\$ 1.365.413,73	\$ -434.207,85	-31,80%	7,08%
141.01.06	HERRAMIENTAS	\$ 21.462,99	\$ 19.596,22	\$ 1.866,77	9,53%	0,16%
141.01.07	EQUIPOS INFORMATICOS	\$ 426.283,45	\$ 365.467,44	\$ 60.816,01	16,64%	3,24%
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	\$ 27.267,68	\$ 27.417,68	\$ -150,00	-0,55%	0,21%
141.01.09	LBROS Y COLECCIONES, BIBLIOTECAS MUNICI	\$ 849,20	\$ 1.570,00	\$ -720,80	-45,91%	0,01%
141.03.01	TERRENOS	\$ 522.735,28	\$ 1.868.058,24	\$ -1.345.322,96	-72,02%	3,98%
141.03.02	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	\$ 1.653.494,15	\$ 3.861.752,93	\$ -2.208.258,78	-57,18%	12,57%
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA		\$ -2.012.559,78	\$ -2.608.152,05	\$ 595.592,27	-22,84%	
141.99.02	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS	\$ -129.425,10	\$ -504.738,22	\$ 375.313,12	-74,36%	-0,98%
141.99.03	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIOS	\$ -50.119,93	\$ -45.483,98	\$ -4.635,95	10,19%	-0,38%
141.99.04	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y	\$ -889.774,35	\$ -737.964,48	\$ -151.809,87	20,57%	-6,77%

141.99.05	DEPRECIACIÓN ACUMULADA VEHICULOS	\$ - 698.479,47	\$ - 1.066.934,58	\$ 368.455,11	-34,53%	-5,31%
141.99.06	DEPRECIACIÓN ACUMULADA HERRAMIENTAS	\$ -2.749,54	\$ -738,13	\$ -2.011,41	272,50%	-0,02%
141.99.07	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQ. Y SIST. INFO	\$ - 242.011,39	\$ - 252.292,66	\$ 10.281,27	-4,08%	-1,84%
<b>INVERSIONES, PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>		<b>\$ 234.784,21</b>	<b>\$ 183.130,68</b>	<b>\$ 51.653,53</b>	<b>28,21%</b>	
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO		\$ 6.149.963,51	\$ 183.130,68	\$ 5.966.832,83	3258,24%	
151.11.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	\$ 1.163.970,71	\$ -	\$ 1.163.970,71	100,00%	8,85%
151.12.03	DÉCIMO TERCER SUELDO	\$ 91.309,35	\$ -	\$ 91.309,35	100,00%	0,69%
151.12.04	DÉCIMO CUARTO SUELDO	\$ 50.781,83	\$ -	\$ 50.781,83	100,00%	0,39%
151.15.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	\$ 34.636,10	\$ -	\$ 34.636,10	100,00%	0,26%
151.16.01	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOC	\$ 137.032,70	\$ -	\$ 137.032,70	100,00%	1,04%
151.16.02	FONDO DE RESERVA	\$ 66.394,94	\$ -	\$ 66.394,94	100,00%	0,50%
151.18.11	INDEMNIZACIONES LABORALES	\$ 147.443,36	\$ -	\$ 147.443,36	100,00%	1,12%
151.31.04	ENERGÍA ELÉCTRICA	\$ 21.149,56	\$ -	\$ 21.149,56	100,00%	0,16%
151.31.05	TELECOMUNICACIONES	\$ 3.845,93	\$ -	\$ 3.845,93	100,00%	0,03%
151.32.02	FLETES Y MANIOBRAS	\$ 1.360,86	\$ -	\$ 1.360,86	100,00%	0,01%
151.32.04	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBL	\$ 75.216,99	\$ -	\$ 75.216,99	100,00%	0,57%
151.32.06	EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES	\$ 286.851,14	\$ -	\$ 286.851,14	100,00%	2,18%
151.32.07	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	\$ 3.393,60	\$ -	\$ 3.393,60	100,00%	0,03%
151.32.08	SERVICIO DEL VIGILANCIA	\$ 2.688,00	\$ -	\$ 2.688,00	100,00%	0,02%
151.32.19	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA USANDO OTROS	\$ 672,00	\$ -	\$ 672,00	100,00%	0,01%
151.33.03	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	\$ 20.326,53	\$ -	\$ 20.326,53	100,00%	0,15%
151.34.02	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIA	\$ 11.102,62	\$ -	\$ 11.102,62	100,00%	0,08%
151.34.03	GASTOS EN MOBILIARIO	\$ 3.437,94	\$ -	\$ 3.437,94	100,00%	0,03%
151.34.04	MAQUINAS Y EQUIPOS	\$ 35.631,13	\$ -	\$ 35.631,13	100,00%	0,27%
151.34.05	GASTOS EN VEHICULOS	\$ 1.819,58	\$ -	\$ 1.819,58	100,00%	0,01%
151.34.18	MANTENIM. AREAS VERDES Y ARREGLO VIAS	\$ 178,92	\$ -	\$ 178,92	100,00%	0,00%
				<b>Elaborado por: VNLB/ IRPC</b>	<b>Fecha: 03/10/2016</b>	
				<b>Revisado por: VMCA/ BCJE</b>	<b>Fecha: 03/10/2016</b>	



PERÍODO ENERO A DICIEMBRE / 2015

A. HORIZONTAL      A. VERTICAL

CÓDIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	ABSOLUTO	RELATIVO	PORCENTAJE
	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	\$ -9.799.849,75	\$ -12.418.137,94	\$ 2.618.288,19	-21,08%	107,23%

151.35.04	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIAS Y EQUIP	\$ 87,36	\$ -	\$ 87,36	100,00%	0,00%
151.36.01	COMISIONES TECNICAS	\$ 14.224,00	\$ -	\$ 14.224,00	100,00%	0,11%
151.36.03	SERVICIO DE CAPACITACION	\$ 12.479,34	\$ -	\$ 12.479,34	100,00%	0,09%
151.36.05	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	\$ 887.506,35	\$ -	\$ 887.506,35	100,00%	6,75%
151.36.06	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SE	\$ 186.968,71	\$ -	\$ 186.968,71	100,00%	1,42%
151.37.02	ARRENDAMIENTO LICENCIAS, USO PAQUETES	\$ 2.798,32	\$ -	\$ 2.798,32	100,00%	0,02%
151.37.04	MANTENIMIENTO Y REP. EQUIP. Y SIST. INFOR	\$ 1.229,22	\$ -	\$ 1.229,22	100,00%	0,01%
151.38.02	VESTUARIO, PRENDAS DE PROTECCIÓN	\$ 23.434,92	\$ 29.622,56	\$ -6.187,64	-20,89%	0,18%
151.38.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, INVERSIÓN	\$ 31.943,88	\$ 15.447,50	\$ 16.496,38	106,79%	0,24%
151.38.04	EXISTENCIA MATERIALES DE OFICINA	\$ 4.195,84	\$ 82,02	\$ 4.113,82	5015,63%	0,03%
151.38.05	MATERIALES DE ASEO	\$ 2.978,35	\$ 3.002,84	\$ -24,49	-0,82%	0,02%
151.38.06	HERRAMIENTAS	\$ 1.291,50	\$ 565,47	\$ 726,03	128,39%	0,01%
151.38.07	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍAS, DE	\$ 960,00	\$ 960,00	\$ -	0,00%	0,01%
151.38.08	EXISTENCIA DE INSTRUMENTAL MÉDICO MEN	\$ 324,91	\$ 432,43	\$ -107,52	-24,86%	0,00%
151.38.09	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$ 514,97	\$ 998,03	\$ -483,06	-48,40%	0,00%
151.38.11	MATERIAL CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS, PLOM	\$ 51.293,49	\$ 22.142,53	\$ 29.150,96	131,65%	0,39%
151.38.12	MATERIALES DIDACTICOS	\$ 10.881,98	\$ -	\$ 10.881,98	100,00%	0,08%
151.38.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	\$ 97.449,55	\$ 96.896,55	\$ 553,00	0,57%	0,74%
151.38.14	SUMINISTROS PARA ACTIV. AGROP, PEXCA Y C	\$ 283,38	\$ -	\$ 283,38	100,00%	0,00%
151.38.19	ADQUISICIÓN ACCESORIOS E INSUM. QUÍMICO	\$ 8.597,05	\$ 394,24	\$ 8.202,81	2080,66%	0,07%
151.38.20	EXISTENCIA MENAJE DE COCINA DE HOGAR	\$ 425,04	\$ 103,06	\$ 321,98	312,42%	0,00%
151.38.24	INSUMOS BIENES MATR. PRODUC. RADIO Y TV	\$ -	\$ 1.020,56	\$ -1.020,56	-100,00%	0,00%
151.38.99	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVER	\$ 209,35	\$ 11.462,89	\$ -	-98,17%	0,00%
151.39.02	TASAS GENERALES, IMP. CONTRIBUC. PERM. LI	\$ 930,29	\$ -	\$ 930,29	100,00%	0,01%
151.40.01	SEGUROS	\$ 71.219,03	\$ -	\$ 71.219,03	100,00%	0,54%
151.41.06	VARIAS HERRAMIENTAS	\$ 2.263,71	\$ -	\$ 2.263,71	100,00%	0,02%
151.41.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATIC	\$ 19.317,20	\$ -	\$ 19.317,20	100,00%	0,15%
151.43.01	TERRENOS	\$ 86.556,50	\$ -	\$ 86.556,50	100,00%	0,66%
151.46.15	PLANTAS	\$ 5.500,00	\$ -	\$ 5.500,00	100,00%	0,04%
151.51.01	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	\$ 1.231.840,48	\$ -	\$ 1.231.840,48	100,00%	9,37%
151.51.03	DE ALCANTARILLADO	\$ 49.049,29	\$ -	\$ 49.049,29	100,00%	0,37%
151.51.04	DE URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO	\$ 58.866,93	\$ -	\$ 58.866,93	100,00%	0,45%
151.51.05	OBRAS PÚBLICAS DE TRANSPORTE Y VÍAS	\$ 229.174,47	\$ -	\$ 229.174,47	100,00%	1,74%
151.51.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	\$ 381.287,68	\$ -	\$ 381.287,68	100,00%	2,90%
151.51.11	HABILITAMIENTO Y PROTECCIÓN DE SUELO, S	\$ 13.946,13	\$ -	\$ 13.946,13	100,00%	0,11%
151.54.01	LÍNEAS, REDES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	\$ 155.095,76	\$ -	\$ 155.095,76	100,00%	1,18%
151.55.01	EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	\$ 345.334,84	\$ -	\$ 345.334,84	100,00%	2,63%
151.55.99	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES D	\$ 259,90	\$ -	\$ 259,90	100,00%	0,00%
(-)APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN		\$ -	\$ -	\$ -	100,00%	
		\$ 5.915.179,30		\$ 5.915.179,30		
151.98	APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	\$ -	\$ -	\$ -	100,00%	-44,98%
		\$ 5.915.179,30		\$ 5.915.179,30		
<b>OTROS</b>		\$ <b>22.860,69</b>	\$ <b>30.155,91</b>	\$ <b>-7.295,22</b>	<b>-24,19%</b>	
INVERSIONES DIFERIDAS		\$ 522,80	\$ 522,80	\$ -	0,00%	
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	\$ 522,80	\$ 522,80	\$ -	0,00%	0,00%
EXISTENCIAS DE CONSUMO		\$ 22.337,89	\$ 29.633,11	\$ -7.295,22	-24,62%	
131.01.04	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	\$ 20.402,54	\$ 23.799,81	\$ -3.397,27	-14,27%	0,16%
131.01.05	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO	\$ 748,71	\$ 1.257,67	\$ -508,96	-40,47%	0,01%
131.01.06	EXISTENCIAS DE MHERRAMIENTAS DE CONSUM	\$ 128,12	\$ 258,89	\$ -130,77	-50,51%	0,00%
131.01.07	EXISTENCIAS DE MAT. IMPRES. FOTOGRAFIA, R	\$ 124,52	\$ 51,65	\$ 72,87	141,08%	0,00%
131.01.09	EXISTENCIAS DE MEDICINAS Y PROD. FARMAC	\$ 137,57	\$ 164,14	\$ -26,57	-16,19%	0,00%
131.01.11	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE CONSTRUCC	\$ 26,34	\$ 1.564,86	\$ -1.538,52	-98,32%	0,00%
131.01.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	\$ 770,09	\$ 2.363,61	\$ -1.593,52	-67,42%	0,01%
131.01.19	EXISTENCIAS ADQUISICIÓN ACCESORIOS E INS	\$ -	\$ 172,48	\$ -172,48	-100,00%	0,00%
<b>B. PASIVO</b>		\$ <b>-4.011.452,89</b>	\$ <b>-1.973.371,39</b>	\$ <b>-2.038.081,50</b>	<b>103,28%</b>	<b>100,00%</b>
<b>CORRIENTE</b>		\$ <b>-4.011.452,89</b>	\$ <b>-1.973.371,39</b>	\$ <b>-2.038.081,50</b>	<b>103,28%</b>	
DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS		\$ -	\$ -	\$ -	51,19%	
		\$ 347.103,43	\$ 229.579,98	\$ 117.523,45		
212.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	\$ -	\$ -	\$ -	52,63%	8,61%
		\$ 345.320,82	\$ 226.245,02	\$ 119.075,80		
212.03	FONDO DE TERCEROS	\$ -1.782,61	\$ -3.334,96	\$ 1.552,35	-46,55%	0,04%
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>		\$ -	\$ -	\$ -	<b>0,00%</b>	
<b>EMPRESTITOS</b>		\$ <b>-3.664.349,46</b>	\$ <b>-1.743.791,41</b>	\$ <b>-1.920.558,05</b>	<b>110,14%</b>	
223.01.01	AL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	\$ -	\$ -	\$ -	110,14%	91,35%
		\$ 3.664.349,46	\$ 1.743.791,41	\$ 1.920.558,05		
<b>C. PATRIMONIO</b>		\$ <b>-9.138.869,24</b>	\$ <b>-12.417.194,38</b>	\$ <b>3.278.325,14</b>	<b>-26,40%</b>	<b>100,00%</b>

PATRIMONIO		\$ -9.138.869,24	\$ -12.417.194,38	\$ 3.278.325,14	-26,40%	
PATRIMONIO PÚBLICO		\$ - 9.799.849,75	\$ - 12.418.137,94	\$ 2.618.288,19	-21,08%	
				<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 03/10/2016	
				<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 03/10/2016	



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO  
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO DE SITUACIÓN  
FINANCIERA

PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**AHV 3/6**

PERÍODO ENERO A DICIEMBRE / 2015

A. HORIZONTAL A. VERTICAL

CÓDIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	ABSOLUTO	RELATIVO	PORCENTAJE
611.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	\$ - 9.799.849,75	\$ - 12.418.137,94	\$ 2.618.288,19	-21,08%	107,23%
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	
(-) DISMINUCIÓN PATRIMONIAL		\$ 943,56	\$ 943,56	\$ -	0,00%	-0,01%
619.94	DISMINUCIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN	\$ 943,56	\$ 943,56	\$ -	0,00%	
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		\$ 660.036,95	\$ -	\$ 660.036,95	100,00%	-7,22%
<b>D. CUENTAS DE ORDEN</b>		\$ -	\$ -	\$ -		
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		\$ 6.511.079,81	\$ 1.781.114,62	\$ 4.729.965,19		
911.07	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	\$ 129.169,20	\$ 98.928,60	\$ 30.240,60		
911.09	RECEPCIÓN DE GARANTÍAS	\$ 2.851.956,91	\$ 1.649.580,86	\$ 1.202.376,05		
911.11	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	\$ 34.606,17	\$ 32.605,16	\$ 2.001,01		
911.17	BIENES NO DEPRECIABLES	\$ 3.495.347,53	\$ -	\$ 3.495.347,53		
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		\$ - 6.511.079,81	\$ - 1.781.114,62	\$ - 4.729.965,19		
921.07	EMISIÓN DE ESPECIES FISCALES	\$ - 129.169,20	\$ -98.928,60	\$ - 30.240,60		
921.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS EN VALOR	\$ - 2.851.956,91	\$ - 1.649.580,86	\$ - 1.202.376,05		
921.11	RESPONSABILIDAD POR BIENES RECIBIDOS EN	\$ -34.606,17	\$ -32.605,16	\$ -2.001,01		
921.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABLES	\$ - 3.495.347,53	\$ -	\$ - 3.495.347,53		
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		\$ -13.150.322,13	\$ -14.390.565,77	\$ 1.240.243,64		
PATRIMONIO PÚBLICO		\$ -9.799.849,75	\$ -12.418.137,94	\$ 2.618.288,19	-21,08%	

### **Interpretación Análisis Vertical**

En el análisis vertical se puede apreciar que el total de activos doblan al total de pasivos, lo que indica que el nivel de endeudamiento es pagadero; entre las cuentas representativas se encuentran Banco Central del Ecuador Moneda Nacional del Activo con el 26, 82%, mientras que en el Pasivo se encuentra Empréstitos al Sector Público Financiero con un 91,35%.

### **Interpretación Análisis Horizontal**

En el análisis horizontal se evidenció el incremento de la cuenta Anticipo a Servidores Públicos Tipo A con el 375% y Existencia Materiales de Oficina con el 5015,63% en el Activo, mientras que en el Pasivo se localizó un crecimiento de Empréstitos al Sector Público Financiero de 110,14%.

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 03/10/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 03/10/2016



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS  
PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**AHV 4/6**

PERÍODO ENERO A DICIEMBRE / 2015

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	A. HORIZONTAL		A. VERTICAL
				ABSOLUTO	RELATIVO	PORCENTAJE
		-2794,03	0	-2794,03	100%	100%
625.25.01	Bienes provenientes de Chatarrización	-2794,03	0	-2794,03	100%	100%
<b>RESULTADO DE EXPLOTACION</b>		<b>-150754,3</b>	<b>-93834,67</b>	<b>-56919,63</b>	<b>38%</b>	<b>100%</b>
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		-150754,3	-93834,67	-56919,63	61%	
624.02.02	INDUSTRIALES	-8610	-1087,58	-7522,42	692%	6%
624.02.05	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATER	0	-2371,49	2371,49	-100%	0%
624.02.99	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATER	-2370	-210,4	-2159,6	1026%	2%
624.03.01	AGUA POTABLE	-116177,3	-88227,2	-27950,1	32%	77%
624.03.03	Alcantarillado	-56	0	-56	100%	0%
624.03.10	DE ESPECTACULOS PUBLICOS	-1947	-1938	-9	0%	1%
624.03.99	OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALI	-21594	0	-21594	100%	14%
<b>RESULTADO DE OPERACION</b>		<b>5402365,85</b>	<b>5920624,28</b>	<b>-518258,43</b>	<b>-9%</b>	
<b>(-) GASTOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		<b>142257,63</b>	<b>209808,11</b>	<b>-67550,48</b>	<b>-32%</b>	<b>100,00%</b>
634.01.03	ENERGIA ELECTRICA	12438,45	8341,07	4097,38	49%	8,74%
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	15844,82	15740,12	104,7	1%	11,14%
634.01.06	SERVICIO DE CORREO	304,75	106,15	198,6	187%	0,21%
634.02.04	IMPRESIÓN REPRODUCCION Y PUBLICIDAD	16069,6	18522,39	-2452,79	-13%	11,30%
634.02.07	DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	21529,6	27492,97	-5963,37	-22%	15,13%
634.02.08	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	0	145	-145	-100%	0,00%
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTER	27265,19	21509,2	5755,99	27%	19,17%
634.03.04	SUBSISTENCIAS Y VIATICOS EN EL EXTE	9302,6	11433,8	-2131,2	-19%	6,54%
634.04.02	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	0	8690,98	-8690,98	-100%	0,00%
634.04.03	MOBILIARIO	276,46	571,53	-295,07	-52%	0,19%
634.04.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1471,76	768,16	703,6	92%	1,03%
634.04.05	VEHICULOS	840,66	725,77	114,89	16%	0,59%
634.04.99	OTRAS INSTALACIONES MANTENIMIENTO	0	319,2	-319,2	-100%	0,00%
634.05.02	ARRENADAMIENTO DE EDIFICIOS, LOCAL	0	3595,61	-3595,61	-100%	0,00%
634.05.04	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIAS Y E	0	336	-336	-100%	0,00%

634.06.01	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACIONES	0	10500	-10500	-100%	0,00%
634.06.03	SERVICIOS DE CAPACITACION	4536,91	9291,98	-4755,07	-51%	3,19%
634.06.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	2240	0	2240	100%	1,57%
634.07.01	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	1344,55	2350,34	-1005,79	-43%	0,95%
634.07.04	MANTENIMIENTO DE SERVICIOS INFORMATICOS	274,88	4692,67	-4417,79	-94%	0,19%
634.08.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	96,99	1859,63	-1762,64	-95%	0,07%
634.08.02	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PUNTO	29,12	24503,76	-24474,64	-100%	0,02%
634.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	8919,8	3274,77	5645,03	172%	6,27%
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	13445,7	23137,96	-9692,26	-42%	9,45%
634.08.05	MATERIALES DE ASEO	1027,72	1872,43	-844,71	-45%	0,72%
634.08.06	HERRAMIENTAS	6,91	657,4	-650,49	-99%	0,00%
634.08.07	MAT. IMPRES. FOTOGRAF. REPROD. Y PUBLICIDAD	1349,02	568,16	780,86	137%	0,95%
634.08.09	MEDICINAS Y PRODUCCION FARMACEUTICA	430,25	4710,83	-4280,58	-91%	0,30%
634.08.10	MATERIALES PARA LABORATORIO Y USO GENERAL	0	13,86	-13,86	-100%	0,00%
634.08.11	MAT. CONSTRU. ELECTRIC. PLOMER. Y CABLEADO	607,02	1674,71	-1067,69	-64%	0,43%
634.08.12	MATERIALES DIDACTICOS	7,23	0	7,23	100%	0,01%
634.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2597,64	2210,57	387,07	18%	1,83%
634.08.19	ADQUISICION DE ACCESORIOS E INSUMOS	0	102,14	-102,14	-100%	0,00%
634.08.20	MENAJE DE COCINA HOGAR ACCESORIOS	0	88,95	-88,95	-100%	0,00%
<b>(-)GASTOS EN INVERSIONES PUBLICAS</b>		<b>5915179,3</b>	<b>5778357,19</b>	<b>136822,11</b>	<b>2%</b>	<b>100%</b>
631.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE INTERES PUBLICO	5915179,3	5769810,42	145368,88	3%	100%
631.54	INVERSIONES EN EXISTENCIAS DE USO PUBLICO	0	8546,77	-8546,77	-100%	0%
<b>(-)GASTOS EN REMUNERACIONES</b>		<b>1027483,32</b>	<b>1069975,1</b>	<b>-42491,78</b>	<b>-4%</b>	<b>100,00%</b>
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	681179,53	825027,76	-143848,23	-17%	66,30%
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	55696	65236,3	-9540,3	-15%	5,42%
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	17943,65	26240,33	-8296,68	-32%	1,75%
633.05.07	HONORARIOS	7437,26	0	7437,26	100%	0,72%
633.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	1036,69	1680	-643,31	-38%	0,10%
				<b>Elaborado por: VNLB/ IRPC</b>	<b>Fecha: 03/10/2016</b>	
				<b>Revisado por: VMCA/ BCJE</b>	<b>Fecha: 03/10/2016</b>	



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS

PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**AHV 5/6**

PERÍODO ENERO A DICIEMBRE / 2015

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	A. HORIZONTAL		A. VERTICAL
				ABSOLUTO	RELATIVO	PORCENTAJE
633.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	1036,69	1680	-643,31	-38%	0,10%
633.06.01	APORTE PATRONAL	81467,6	83724,72	-2257,12	-3%	7,93%
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	42737,68	47565,02	-4827,34	-10%	4,16%
633.07.02	SUPRESION DE PARTIDAS EMPLEADOS	5705,99	20500,97	-14794,98	-72%	0,56%
633.07.03	DESPIDO INTEMPESTIVO	35473,5	0	35473,5	100%	3,45%
633.07.05	Restitucion de Puesto	56399,17	0	56399,17	100%	5,49%
633.07.10	Por compra de renuncia	42406,25	0	42406,25	100%	4,13%
<b>(-)GASTOS FINANCIEROS Y OTROS</b>		<b>112356,69</b>	<b>9448,35</b>	<b>102908,34</b>	<b>1089%</b>	<b>100,00%</b>
635.04.01	SEGUROS	0	3400	-3400	-100%	0,00%
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	4242,53	630,39	3612,14	573%	3,78%
635.04.06	COSTOS JUDICIALES	107903,66	5417,96	102485,7	1892%	96,04%
635.04.99	OTROS GASTOS FINANCIEROS	210,5	0	210,5	100%	0,19%
<b>IMPUESTOS</b>		<b>-1291009,7</b>	<b>-852447,05</b>	<b>-438562,65</b>	<b>51%</b>	<b>100,00%</b>
621.01.01	RENTA GLOBAL	-1897,17	0	-1897,17	100%	0,15%
621.01.02	VENTA DE PREDIOS URBANOS (PLUSVALIA)	-125320,56	-54211,44	-71109,12	131%	9,71%
621.01.03	VENTA DE PREDIOS RURALES (PLUSVALIA)	-2477,13	0	-2477,13	100%	0,19%
621.02.01	PREDIOS URBANOS	-67629,46	-64486,79	-3142,67	5%	5,24%
621.02.02	PREDIOS RUSTICOS	-192301,29	-168917	-23384,29	14%	14,90%
621.02.03	INSCRIPCION REGISTRO DE LA PROPIEDAD	-547353,21	-414736,2	-132617,01	32%	42,40%
621.02.06	ALCABALAS	-181640,09	-111989,69	-69650,4	62%	14,07%
621.02.99	OTROS INGRESOS SOBRE LA PROPIEDAD	-181,59	-1417,89	1236,3	-87%	0,01%
621.03.99	OTROS IMPUESTOS AL CONSUMO DE BIENES	-33,2	0	-33,2	100%	0,00%
621.07.04	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y ARTESANALES	-53611,03	-31169,63	-22441,4	72%	4,15%
621.07.99	OTROS IMPUESTOS	-118564,97	-5518,41	-113046,56	2049%	9,18%
<b>TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>		<b>-503901,39</b>	<b>-294517,42</b>	<b>-209383,97</b>	<b>71%</b>	<b>100,00%</b>
623.01.03	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	-150089,22	-73669	-76420,22	104%	29,79%
623.01.06	ESPECIES FISCALES	-168606,89	-79077,88	-89529,01	113%	33,46%
623.01.07	VENTA DE BASES	-11344,16	-9007,98	-2336,18	26%	2,25%
623.01.09	RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS	-25729	0	-25729	100%	5,11%
623.01.12	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	-4742,5	-4904,98	162,48	-3%	0,94%
623.01.16	RECOLECCION DE BASURA	-9418,65	-9925,2	506,55	-5%	1,87%
623.01.21	CONEXIÓN Y RECONEXION AGUA POTABLE	0	-61,67	61,67	-100%	0,00%
623.01.99	OTRAS TASAS GENERALES	-23575,52	-16811,41	-6764,11	40%	4,68%
623.02.05	SERVICIOS Y SUMINISTROS VARIOS	-16819,95	-15184,9	-1635,05	11%	3,34%
623.04.13	CONTRIBUCION ESPECIAL DE MEJORAS	-89505,5	-84337,4	-5168,1	6%	17,76%
623.04.99	OTRAS CONTRIBUCIONES	-4070	-1537	-2533	165%	0,81%
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>		<b>-6563832,19</b>	<b>-7444436,1</b>	<b>880603,91</b>	<b>-12%</b>	
<b>TRANSFERENCIAS ENTREGADAS</b>		<b>55762,65</b>	<b>73099,89</b>	<b>-17337,24</b>	<b>-24%</b>	<b>100,00%</b>
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	0	2815,3	-2815,3	-100%	0,00%
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	55762,65	70284,59	-14521,94	-21%	100,00%
<b>TRANSFERENCIAS RECIBIDAS</b>		<b>-6619594,84</b>	<b>-7517535,99</b>	<b>897941,15</b>	<b>-12%</b>	<b>100,00%</b>
626.01.01	DEL GOBIERNO	-591641,21	-646437,06	54795,85	-8%	8,94%
626.21.01	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL	-5634384,41	-5917085,57	282701,16	-5%	85,12%
626.21.02	DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	-161742,58	0	-161742,58	100%	2,44%
626.21.04	DE ENTIDADES DEL GOBIERNO SECCIONAL	-40000	-35475,46	-4524,54	13%	0,60%
626.21.06	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS	-84977,24	-460584,22	375606,98	-82%	1,28%
626.30.02	DEL PGE A GAD MUNICIPALES	0	-457953,68	457953,68	-100%	0,00%
626.02.03	Del sector Privado Financiero	-106849,4	0	-106849,4	100%	1,61%
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>		<b>103138,77</b>	<b>-78596,63</b>	<b>181735,4</b>	<b>-231%</b>	
<b>(-) GASTOS FINANCIEROS</b>		<b>150652,03</b>	<b>12488,27</b>	<b>138163,76</b>	<b>1106%</b>	<b>100,00%</b>
635.02.01	INTERESES DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	149137,73	11222,95	137914,78	1229%	98,99%
635.07.06	Descuentos, comisiones y otros cargos	1514,3	1265,32	248,98	20%	1,01%
<b>RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS</b>		<b>-47513,26</b>	<b>-91084,9</b>	<b>43571,64</b>	<b>-48%</b>	<b>100,00%</b>
625.01.02	INTERESES Y COMISIONES TIT. Y V. (GLOSARIO)	-1763,38	-30980,52	29217,14	-94%	3,71%
625.02.01	TERRENOS	-10970	-6620	-4350	66%	23,09%
625.02.02	RENTA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-9362,29	-9650,46	288,17	-3%	19,70%

Elaborado por: VNLB/IRPC

Fecha: 03/10/2016

Revisado por: VMCA/BCJE

Fecha: 03/10/2016

**PERÍODO ENERO A DICIEMBRE / 2015**

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	A. HORIZONTAL		A. VERTICAL
				ABSOLUTO	RELATIVO	PORCENTAJE
625.02.02	RENTA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDE	-9362,29	-9650,46	288,17	-3%	19,70%
625.02.03	ARRENDAMIENTOS MOBILIARIOS		-20	20	-100%	0,00%
625.03.01	TRIBUTARIAS	-10026,61	-15283,02	5256,41	-34%	21,10%
625.04.01	TRIBUTARIAS	0	-7210,65	7210,65	-100%	0,00%
625.04.02	INFRACCION A ORDENANZAS MUNICIPAI	-3088,16	-97	-2991,16	3084%	6,50%
625.04.99	OTRAS MULTAS	-12302,82	-21223,25	8920,43	-42%	25,89%
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		<b>1871912,85</b>	<b>-50314,04</b>	<b>1922226,89</b>	<b>-3820%</b>	<b>100,00%</b>
(-) COSTO DE VENTAS		1832946,66	0	1832946,66	100%	97,92%
638.21	Costo de ventas Bienes Muebles de administracion	1832946,66	0	1832946,66	100%	
(-) DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y OTROS		224209,97	0	224209,97	100%	11,98%
638.51	DEPRECIACION BIENES DE ADMINISTRAC	224209,97	0	224209,97	100%	
RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS		-32154,18	-50314,04	18159,86	-36%	-1,72%
625.24.01	COMISIONES	-19771,51	-120,85	-19650,66	16260%	
625.24.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	-12382,67	-50193,19	37810,52	-75%	
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		-153089,6	0	-153089,6	100%	-8,18%
624.21.05	VENTA DE VEHICULOS	-153089,6	0	-153089,6	100%	
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>660036,95</b>	<b>-1746557,16</b>	<b>2406594,11</b>	<b>-138%</b>	

**Interpretación del Análisis Vertical**

En el análisis vertical se observó que entre los Ingresos más relevantes se encuentran Transferencias del Gobierno Central con el 85,12% debido a la naturaleza de la entidad, así también Agua Potable con el 77%; mientras que en los Gastos se identificó Remuneraciones Unificadas con el 66,30%.

**Interpretación del Análisis Horizontal**

En el análisis horizontal se pudo identificar la inclusión de un nuevo Ingreso denominado Bienes Provenientes de Chatarrización con el 100%, además de Otros Impuestos con un incremento de 2049%, mientras que en Gastos se visualizó el crecimiento de Costos Judiciales con el 1892%, e Intereses del Sector Público Financiero con el 1229%.

Elaborado por: **VNLB/IRPC**

Fecha: **03/10/2016**

Revisado por: **VMCA/BCJE**

Fecha: **03/10/2016**

#### **4.2.2.2 Auditoría de Gestión**



## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

- **ANÁLISIS DE LA MISIÓN Y VISIÓN**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 <p>VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p>AUDITORÍA GESTIÓN ANÁLISIS DE LA MISIÓN Y VISIÓN PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<p><b>AMV</b></p>
--	--	-------------------

### MISIÓN

COMPONENTES	PONDERACIÓN		DEFINICIÓN	MISIÓN
Gestión fundamental	10	12,50%	Planificar, implementar y desarrollar acciones del gobierno municipal	Planificar, implementar y desarrollar las acciones del gobierno municipal; ejecutando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales con eficiencia y eficacia dentro de un marco de transparencia y aprovechamiento de los recursos humanos.
Principios organizacionales	8	10,00%	Aprovechamiento de recursos	
Valores	10	12,50%	Calidad, eficiencia, eficacia, transparencia	
Cliente	10	12,50%	La población	
Productos/servicios	10	12,50%	Ejecución de proyectos de obras y servicios	
Ventaja competitiva	10	12,50%	Participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales	
Razón de ser	10	12,50%	Desarrollo social y económico de la población	
Ámbito de acción	10	12,50%	Cantonal	
<b>Total</b>	<b>78</b>	<b>97,50%</b>		

Fuente: Gómez, 2016

Realizado por: Las autoras

### VISIÓN

COMPONENTES	PONDERACIÓN		DEFINICIÓN	VISIÓN
Horizonte de tiempo	10	16,67%	2020	El gobierno municipal se constituirá en un modelo de gestión e impulsor del desarrollo y contará con una sólida organización interna que el 2020 se constituya en un municipio ecológico, descentralizado, autónomo y profundamente humanista, ofertando productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir las competencias vinculadas al desarrollo económico legal.
Posicionamiento en el mercado	10	16,67%	Modelo de gestión e impulsor del desarrollo	
Ámbito de acción	10	16,67%	Cantonal	
Valores	10	16,67%	Ecología, autonomía, humanismo	
Principios organizacionales	10	16,67%	Descentralización y autonomía	
Gestión fundamental	10	16,67%	Ofertando productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir las competencias vinculadas al desarrollo económico legal.	
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>		

Fuente: Gómez, 2016

Realizado por: Las autoras

Elaborado por: VNLB/IRPC Fecha: 06/10/2016

Revisado por: VMCA/BCJE Fecha: 06/10/2016

La misión y visión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano se encuentran estructuradas adecuadamente, ya que responden de forma clara y precisa a la naturaleza y tamaño de la entidad en mención.

Sin embargo, al utilizar otros enfoques como el conocimiento y aplicación para su evaluación y análisis se ha determinado varias debilidades que necesitan atención inmediata de parte de la administración, entre las que destacan la falta de socialización por parte de las autoridades, lo que ha provocado el desconocimiento de algunos funcionarios, tanto de la misión como de la visión.

Otra debilidad importante que se encuentra presente en el GADM – CG es la falta de interés de parte de los funcionarios por apropiarse de la misión y visión que persigue la entidad en la cual se desempeñan profesionalmente, lo que ocasiona que se torne improbable el desempeño de sus actividades enfocándose en el cumplimiento de los objetivos, y que única y exclusivamente laboren esperando beneficiarse económicamente mediante su remuneración. Esto se puede evidenciar visualmente, en los malos tratos que propician ciertos funcionarios a los ciudadanos, quienes son la razón de la existencia del municipio.

Así mismo, la ciudadanía poco conoce sobre las labores concretas que le competen a la municipalidad y mucho menos sobre los derechos y beneficios que poseen, además de no tener una buena imagen de la institución que los representa como cantón.

Elaborado por: VNLB/ IRPC	Fecha: 07/10/2016
Revisado por: VMCA/ BCJE	Fecha: 07/10/2016

- **ANÁLISIS ESTRATÉGICO**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 <p>VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO AUDITORÍA GESTIÓN MATRIZ FODA PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<p><b>M-FODA</b></p>
--	--	----------------------

<b>FODA</b>	
<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b>
<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
Aplicación de normas, leyes y reglamentos	Evaluación de organismos de control
Capacitación continua de personal	Ubicación geográfica
Apertura y disposición al cambio	Convenios de colaboración con diferentes instituciones
Contacto permanente con líderes, representantes barriales y ciudadanía en general	Exámenes de auditoría oportunos
Presencia de personal poli funcional	Capacitaciones continuas de organismos externos
Experiencia	Tecnología disponible en el mercado
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Falta de espacio físico adecuado	Recorte de asignaciones presupuestarias
Falta de equipo tecnológico y software	Desastres naturales
Demora en trámites	Incumplimiento de contratistas
Desconocimiento de la estructura orgánico - funcional de la institución	Cambio en políticas fiscales
Atención deficiente por parte de ciertos funcionarios hacia la ciudadanía	Falta de cultura tributaria por parte del contribuyente
Ausencia de indicadores de gestión	

**Análisis**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano cuenta con fortalezas importantes que debe potenciar y que ha utilizado para aprovechar las oportunidades presentes en el entorno, sin embargo hay que destacar que existen debilidades en la entidad que deben ser corregidas para poder contrarrestar y reducir las amenazas existentes.

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 10/10/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 10/10/2016

**PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO**

ASPECTOS INTERNOS	CLASIFICACIÓN / IMPACTO				FORTALEZA	ACTO			
	DEBILIDAD			FORTALEZA			ACTO		
	GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO					FORTALEZA	ACTO
	1	2	3						
<b>FORTALEZAS</b>									
F1	Aplicación de normas, leyes y reglamentos					4			
F2	Capacitación continua de personal								
F3	Apertura y disposición al cambio								
F4	Contacto permanente con líderes, representantes barriales y ciudadanía en general								
F5	Presencia de personal poli funcional								
F6	Experiencia								
<b>DEBILIDADES</b>									
D1	Falta de espacio físico adecuado								
D2	Falta de equipo tecnológico y software								
D3	Demora en trámites								
D4	Desconocimiento de la estructura orgánico - funcional de la institución								
D5	Atención deficiente por parte de ciertos funcionarios hacia la ciudadanía								
D6	Ausencia de indicadores de gestión								
<b>TOTAL</b>		2	3	2	33,33%	4			
<b>PORCENTAJE</b>		16,67%	25,00%	16,67%	33,33%	8			

**MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA INTERNO**

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BA
	ALTA	F4, D3		
	MEDIA	F1, F2, D5, D6	F3, F5, F6, D1, D2, D4	
BAJA				

A

Elaborado por: VNLB/ IRPC

Fecha: 13/

 <p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p>AUDITORÍA GESTIÓN</p> <p>PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO</p> <p>MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA EXTERNO</p> <p>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<p><b>PEE</b></p>
--	-------------------

**PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO**

ASPECTOS EXTERNOS	CLASIFICACIÓN / IMPACTO					
	AMENAZAS		EQUILIBRIO	OPORTUNIDADES		
	GRAN AMENAZA	AMENAZA		OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD	
	1	2	3	4	5	
<b>OPORTUNIDADES</b>						
O1	Evaluación de organismos de control				●	
O2	Ubicación geográfica				●	
O3	Convenios de colaboración con diferentes instituciones				●	
O4	Exámenes de auditoría oportunos					●
O5	Capacitaciones continuas de organismos externos				●	
O6	Tecnología disponible en el mercado				●	
<b>AMENAZAS</b>						
A1	Recorte de asignaciones presupuestarias		●			
A2	Desastres naturales		●			
A3	Incumplimiento de contratistas		●			
A4	Cambio en políticas fiscales		●			
A5	Falta de cultura tributaria por parte del contribuyente		●			
<b>TOTAL</b>		0	5	0	5	1
<b>PORCENTAJE</b>		0,00%	45,45%	0,00%	45,45%	9,09%

**MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA EXTERNO**

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BAJA
	ALTA		O2, A5	
	MEDIA	O1, O3, O4, A1	O5, O6, A4	
BAJA	A2	A3		

Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 13/10/2016
Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 13/10/2016

N°	ASPECTOS INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
<b>FORTALEZAS</b>				
<b>F1</b>	Aplicación de normas, leyes y reglamentos	0,1	4	0,4
<b>F2</b>	Capacitación continua de personal	0,1	3	0,3
<b>F3</b>	Apertura y disposición al cambio	0,1	4	0,4
<b>F4</b>	Contacto permanente con líderes, representantes barriales y ciudadanía en general	0,1	5	0,5
<b>F5</b>	Presencia de personal poli funcional	0,1	4	0,4
<b>F6</b>	Experiencia	0,1	4	0,4
<b>DEBILIDADES</b>				
<b>D1</b>	Falta de espacio físico adecuado	0,1	2	0,2
<b>D2</b>	Falta de equipo tecnológico y software	0,1	3	0,3
<b>D3</b>	Demora en trámites	0,1	1	0,1
<b>D4</b>	Desconocimiento de la estructura orgánico - funcional de la institución	0,1	2	0,2
<b>D5</b>	Atención deficiente por parte de ciertos funcionarios hacia la ciudadanía	0,1	2	0,2
<b>D6</b>	Ausencia de indicadores de gestión	0,1	3	0,3
	<b>TOTAL</b>	<b>1,2</b>	<b>37</b>	<b>3,7</b>

Elaborado por: <b>VNLB/ IRPC</b>	Fecha: <b>13/10/2016</b>
Revisado por: <b>VMCA/ BCJE</b>	Fecha: <b>13/10/2016</b>

Nº	ASPECTOS EXTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
<b>OPORTUNIDADES</b>				
<b>O1</b>	Evaluación de organismos de control	0,1	4	0,4
<b>O2</b>	Ubicación geográfica	0,1	4	0,4
<b>O3</b>	Convenios de colaboración con diferentes instituciones	0,1	4	0,4
<b>O4</b>	Exámenes de auditoría oportunos	0,1	5	0,5
<b>O5</b>	Capacitaciones continuas de organismos externos	0,1	4	0,4
<b>O6</b>	Tecnología disponible en el mercado	0,1	4	0,4
<b>AMENAZAS</b>				
<b>A1</b>	Recorte de asignaciones presupuestarias	0,1	2	0,2
<b>A2</b>	Desastres naturales	0,1	2	0,2
<b>A3</b>	Incumplimiento de contratistas	0,1	2	0,2
<b>A4</b>	Cambio en políticas fiscales	0,1	2	0,2
<b>A5</b>	Falta de cultura tributaria por parte del contribuyente	0,1	2	0,2
<b>TOTAL</b>		<b>1,1</b>	<b>35</b>	<b>3,5</b>

Elaborado por: **VNLB/IRPC**

Fecha: 13/10/2016

Revisado por: **VMCA/BCJE**

Fecha: 13/10/2016

 <p><b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b></p> <p><b>AUDITORÍA GESTIÓN</b></p> <p><b>MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS</b></p> <p><b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b></p>	<b>M-MI 1/2</b>
---	-----------------

**Alcance:** Fortalezas y debilidades

**Objetivo:** Determinar la situación actual en la que desempeña sus actividades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

**Objetivos específicos:**

- Identificar los factores que representan una ventaja competitiva para la institución
- Identificar los factores que representan una desventaja y generan vulnerabilidad para la institución

CÓDIGO	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
<b>FORTALEZAS</b>		
<b>F1</b>	Aplicación de normas, leyes y reglamentos	El GADM Guano al ser una entidad pública, procura aplicar las normas, leyes y reglamentos en su totalidad.
<b>F2</b>	Capacitación continua de personal	Gran parte del personal que labora en la institución es capacitado periódicamente, mediante convenios y otras formas, con el fin de mejorar el rendimiento en su lugar de trabajo
<b>F3</b>	Apertura y disposición al cambio	El personal de la institución se encuentra predispuesto a los cambios constantes que presenta la sociedad
<b>F4</b>	Contacto permanente con líderes, representantes barriales y ciudadanía en general	La administración del GADM Guano se encuentra en permanente contacto con la ciudadanía, lo que permite palpar de cerca sus necesidades y atenderlas de manera más eficiente
<b>F5</b>	Presencia de personal poli funcional	El personal se encuentra en la capacidad de realizar varias tareas de manera eficaz, de tal forma que la ausencia de un funcionario no afecta significativamente la labor municipal
<b>F6</b>	Experiencia	En todos los departamentos del GADM Guano se encuentra laborando personal con vasta experiencia en las actividades a las cuales han sido designados

<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 13/10/2016
<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 13/10/2016

 <b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> <small>EXPERIENCE AND QUALITY</small>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b>  <b>AUDITORÍA GESTIÓN</b>  <b>MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS</b>	<b>M-MI 2/2</b>
---	---	-----------------

PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015		
<b>DEBILIDADES</b>		
<b>D1</b>	Falta de espacio físico adecuado	El espacio físico del GADM Guano, a pesar de ser amplio, no se encuentra bien distribuido
<b>D2</b>	Falta de equipo tecnológico y software	Ciertos funcionarios no cuentan con el equipo tecnológico óptimo para realizar sus actividades laborales de forma eficaz
<b>D3</b>	Demora en trámites	Existen ciertos trámites que demandan gran cantidad de tiempo, lo que conlleva a observar malestar en los usuarios de dichos servicios
<b>D4</b>	Desconocimiento de la estructura orgánico - funcional de la institución	El desconocimiento de la estructura orgánico - funcional de la institución produce deficiencias en la comunicación interdepartamental, en la supervisión y en el reconocimiento de los niveles jerárquicos.
<b>D5</b>	Atención deficiente por parte de ciertos funcionarios hacia la ciudadanía	Existen ciertos funcionarios que prestan una atención descortés a la ciudadanía, por lo que se presentan continuas quejas hacia ellos
<b>D6</b>	Ausencia de indicadores de gestión	En ciertos departamentos no existen indicadores de gestión bien definidos, lo que traduce en una debilidad importante para la institución al no poder controlar el desempeño de dichos departamentos
		Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b> Fecha: 13/10/2016
		Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b> Fecha: 13/10/2016

**Alcance:** Oportunidades y amenazas

**Objetivo:** Determinar la situación actual en la que desempeña sus actividades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

**Objetivos específicos:**

- Identificar los factores que representan una circunstancia favorable para la institución
- Identificar los factores que representan un riesgo para la institución

CÓDIGO	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
<b>OPORTUNIDADES</b>		
<b>O1</b>	Evaluación de organismos de control	Las evaluaciones de los organismos de control permiten detectar deficiencias y corregirlas de forma oportuna
<b>O2</b>	Ubicación geográfica	El GADM Guano posee una ubicación estratégica al encontrarse en el centro del cantón
<b>O3</b>	Convenios de colaboración con diferentes instituciones	La administración de la institución se encuentra realizando constantemente convenios en beneficio de la institución y el cantón
<b>O4</b>	Exámenes de auditoría oportunos	Los exámenes de auditoría oportunos representan una herramienta sumamente útil al diagnosticar y prevenir errores de manera oportuna y emitir posibles soluciones a los mismos
<b>O5</b>	Capacitaciones continuas de organismos externos	La capacitación constante proporcionada por organismos externos es una oportunidad importante de afianzar y crear nuevos conocimientos significativos para la aplicación en las labores de cada funcionario
<b>O6</b>	Tecnología disponible en el mercado	Existe una gran variedad de tecnología disponible en el mercado que evoluciona cada día y brinda la oportunidad de ofrecer servicios de mejor calidad al usuario.

 <b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> <small>EXPERIENCE AND QUALITY</small>		<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN</b> <b>AUDITORÍA GESTIÓN</b> <b>MATRIZ DE MEDIOS EXTERNOS</b> <b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b>		<b>GUANO</b> <b>M-ME 2/2</b>	
<b>AMENAZAS</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>ASPECTOS INTERNOS</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>			
<b>A1</b>	Recorte de asignaciones presupuestarias	Representa una amenaza ya que al ser imprevisto, los planes y programas no se pueden efectuar en su totalidad			
<b>A2</b>	Desastres naturales	Es una amenaza no previsible que puede causar daños significativos en la institución y en el cantón			
<b>A3</b>	Incumplimiento de contratistas	El incumplimiento de los contratistas representa una amenaza al no cumplir con los proyectos u obras, ya que se ve afectada la imagen de la institución			
<b>A4</b>	Cambio en políticas fiscales	Los cambios en las políticas fiscales representan una amenaza ya que los ajustes que se realizan pueden afectar a la institución			
<b>A5</b>	Falta de cultura tributaria por parte del contribuyente	Gran parte de la ciudadanía no posee una cultura tributaria, por lo que la recaudación de impuesto, tasas y contribuciones se torna complicada en ciertos casos y no se logra hacerlo totalmente			

	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 13/10/2016
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 13/10/2016

- **PLAN OPERATIVO ANUAL**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

POA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO 2015																		
CÓDIGO	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	META	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	PROGRAMACIÓN DE METAS POR CUATRIMESTRES (%)				PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN POR CUATRIMESTRES (usd)				TOTAL MONTO EJECUTADO	TOTAL MONTO CONTRATADO	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	CARGOS
							I	II	III	IV	I	II	III	IV				
4	7	23	1	INSPECCION AL SISTEMA DE AGUA POTABLE														TECNICO DE CORP Y AMBIENTAL
4	7	23	2	ELABORACION DEL INFORME TECNICO														TECNICO DE CORP Y AMBIENTAL
4	7	23	3	DESIGNACION DE RECURSOS ECONOMICOS														ALCALDIA - FINANCIERO
4	7	23	4	PROCESO PRECONTRACTUAL														COMISION TECNICA - JEFE DE COMPRAS PUBLICAS - ASISTENTE DE SINDICATURA
4	7	23	6	PROCESO CONTRACTUAL						100,00				100,00	\$ 40.000,00			ASISTENTE DE SINDICATURA Y SINDICO
4	7	23	6	EJECUCION - FISCALIZACION														FISCALIZADOR Y ADMINISTRADOR - TECNICO AMBIENTAL
4	7	23	7	RECEPCION DE OBRA														FISCALIZADOR Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
4	7	23		OTRAS OBRAS DE AGUA POTABLE CANTON GUANO											\$ 450.000,00			
4	7	23		FISCALIZACION OBRAS DE AGUA POTABLE											\$ 50.000,00			
4	7	23	1	INSPECCION AL SISTEMA DE AGUA POTABLE														
4	7	23	2	ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES PARA LAS CABECERAS PARROQUIALES DE ILAPO SAN SIDRO Y SAN ANDRES DEL CANTON GUANO BEDE														
4	7	23	3	DESIGNACION DE RECURSOS ECONOMICOS														
4	7	23	4	PROCESO PRECONTRACTUAL														
4	7	23	6	PROCESO CONTRACTUAL														
4	7	23	6	EJECUCION - FISCALIZACION														
4	7	23	7	RECEPCION DE OBRA														
4	7	23		CAMBIO DE TUBERIA Y ARREGLO SISTEMA DE AGUA POTABLE GUANO											\$ 20.000,00			
				AGUA POTABLE											\$ 5.057.024,00			
				CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL PARA LAS CABECERAS PARROQUIALES DE ILAPO SAN SIDRO Y SAN ANDRES DEL CANTON GUANO BEDE														
				DOTAR DE LOS SERVICIOS BASICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION DE ILAPO, SAN SIDRO Y SAN ANDRES PARA 200 FAMILIAS														
				SOCCIALIZACIONES CON LOS BENEFICIARIOS														
				RECEPCION DE OBRA														

2  
H5

**Comentario:**

El Plan Operativo Anual presenta falta de cuidado en su elaboración, no se puede evidenciar el avance de cada programa y proyecto, mucho menos los recursos asignados.

~ Datos incompletos  
H5 Hallazgo

Revisado por: VMCA/BCJE	Fecha: 20/10/2016
-------------------------	-------------------

## 5. Plan Operativo Anual incompleto

### Condición

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano no cuenta con un Plan Operativo Anual adecuadamente planificado, estructurado y completo.

### Criterio

El Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo Descentralizado Art. 222 menciona que los egresos se agruparán por programas, subprogramas y proyectos, conforme a la normativa vigente.

### Causa

Falta de cuidado y formalidad en la planificación y elaboración por parte de las personas encargadas.

### Efecto

No permite medir el cumplimiento de las metas en los periodos establecidos.

Existe desconocimiento y confusión general de las actividades, montos y responsables del desarrollo de los proyectos.

### Conclusión

La falta de cuidado y formalidad en la planificación y elaboración por parte de las personas encargadas produce incumplimiento de las metas en los periodos establecidos, además del desconocimiento y confusión general de las actividades, montos y responsables del desarrollo de los proyectos.

### Recomendación

Al Departamento de Proyectos y Cooperación: Se recomienda poner mayor énfasis en la elaboración del Plan Operativo Anual del Municipio, ya que es una guía importante para el desarrollo de cada uno de los proyectos a emprender.

	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: <b>21/10/2016</b>
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: <b>21/10/2016</b>

- **PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015



## Sistema Oficial de Contratación Pública



GOBIERNO NACIONAL DE  
LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Martes 6 de Diciembre de 2016 | 11:16

[ Ingresar al Sistema ]

### »Consulta del Plan Anual de Contratación



Buscar

Entidad Contratante:



Buscar E.

Presione el botón "Buscar E", para encontrar el nombre del Contratante, de la cual desea buscar el PAC.

Año:

2015 ▼

Seleccione el Año

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO
Año de Adquisición:	2015
Valor Asignado:	\$ 12,876,511.1900

H6

Valor ejecutado:

TOTAL: \$15,203,492.7600 \*

**Comentario:** El valor ejecutado del Plan Anual de Contratación es superior al valor asignado, ya que no se da cumplimiento a lo planificado.

PAC	
Valor Asignado	12,876,511.90
Valor Ejecutado	15,203,492.76
<b>Diferencia</b>	<b>-2,326,980.86 ≠</b>

Elaborado por: VNLB/IRPC

Fecha: 24/10/2016

Revisado por: VMCA/BCJE

Fecha: 24/10/2016

\* Verificado con cédula analítica  $\neq$  Diferencia detectada H6  
Hallazgo

--	--

## 6. Exceso de presupuesto comprometido

### Condición

El monto ejecutado del PAC es superior con USD 2,326,980.86 al valor asignado.

### Criterio

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Art. 22 menciona que las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

De acuerdo al Código de Planificación y Finanzas Públicas Art. 115, ninguna entidad y organismo público puede contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

### Causa

Inadecuada planificación e incumplimiento del Plan Anual de Contratación.  
Falta de aplicación de la normativa.

### Efecto

Existencia de un endeudamiento no planificado con el Banco Central del Ecuador.  
Presentación de información equívoca en la ejecución del PAC.

### Conclusión

La inadecuada planificación e incumplimiento del Plan Anual de Contratación provoca la existencia de un endeudamiento no planificado con el Banco Central del Ecuador, además de la presentación de información equívoca en la ejecución del PAC.

### Recomendación

Al Departamento de Compras Públicas: Elaborar el Plan Anual de Contratación rigiéndose a la normativa legal.

	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: <b>26/10/2016</b>
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: <b>26/10/2016</b>

- **INDICADORES DE GESTIÓN**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 <p><b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> EXPERIENCE AND QUALITY</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO AUDITORÍA GESTIÓN INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<p><b>IG 1/3</b></p>
---	---	----------------------

## INDICADORES DE EFICIENCIA

- **Objetivo:** Determinar el grado de cumplimiento del presupuesto de gastos planificado

**Análisis:** Se evidenció que del gasto de obras públicas planificado, la municipalidad únicamente logró cumplir con el 28,86%.

$$Eficiencia = \frac{\text{Gastos Obras Públicas Devengados}}{\text{Gastos Obras Públicas Asignados}} * 100$$

$$Eficiencia = \frac{2,464,855.48}{8,541,918.09} * 100$$

$$Eficiencia = 28,86\%$$

- **Objetivo:** Determinar el grado de cumplimiento del presupuesto gastos reformado.

$$Eficiencia = \frac{\text{Gastos Obras Públicas Devengados}}{\text{Gastos Obras Públicas Reformado}} * 100$$

$$Eficiencia = \frac{2,464,855.48}{3,539,509.42} * 100$$

$$Eficiencia = 69,64\%$$

**Análisis:** Aun cuando el presupuesto de gastos fue modificado en un 41, 44%, en relación con lo planificado, el GADM-CG solo cumplió con el 69,64% del presupuesto reformado.

- **Objetivo:** Determinar el porcentaje de quejas atendidas al mes.

$$Eficiencia = \frac{\text{Número de quejas atendidas}}{\text{Número de quejas recibidas}} * 100$$

$$Eficiencia = \frac{8}{12} * 100$$

$$Eficiencia = 66,67\%$$

**Análisis:** Mediante la aplicación de este indicador se pudo determinar que de las 12 quejas mensuales que reciben, 8 son atendidas, es decir el 66,67%

	Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 31/10/2016
	Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 31/10/2016

- **Objetivo:** Determinar el porcentaje de personas atendidas por alcaldía a la semana.

$$Eficiencia = \frac{\text{Número de personas atendidas}}{\text{Número de personas planificadas a atender}} * 100$$

$$Eficiencia = \frac{50}{80} * 100$$

$$Eficiencia = 62,50\%$$

**Análisis:** Con la aplicación del indicador se fijó que de las 80 personas que se presentan a la semana, el 62,50% equivalente a 50 personas son atendidas.

### INDICADOR DE EFICACIA

- **Objetivo:** Determinar el porcentaje de evaluaciones de desempeño al personal realizadas al año.

$$Eficacia = \frac{\text{Número de evaluaciones de desempeño realizadas}}{\text{Número de evaluaciones de desempeño planificadas}} * 100$$

$$\frac{1}{100}$$

**Análisis:** Este indicador nos permitió determinar que de las 3 evaluaciones de desempeño planificadas, solo una se efectuó, es decir el 33,33%.

- **Objetivo:** Determinar el porcentaje de objetivos alcanzados.

**Análisis:** El indicador nos muestra que de los 9 objetivos planificados, únicamente se han logrado alcanzar 7, es decir el 77,78%.

$$Eficacia = \frac{\text{Número de objetivos alcanzados}}{\text{Número de objetivos planificados}} * 100$$

$$\frac{7}{100}$$

$$Eficacia = \frac{7}{9} *$$

$$Eficacia = 77,78\%$$

Revisado por: VMCA/BCJE

Fecha: 31/10/2016



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO  
AUDITORÍA GESTIÓN  
INDICADORES DE GESTIÓN  
PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**IG 3/3**

## INDICADOR DE ECONOMÍA

- **Objetivo:** Determinar el porcentaje de gastos efectuados en el año.

$$Economía = \frac{\text{Total Gastos Ejecutados}}{\text{Total Gastos Presupuestados}} * 100$$

$$Economía = \frac{9.633.881,54}{14.312.173,31} * 100$$

$$Economía = 67,31\%$$

**Análisis:** La aplicación del indicador sirvió para determinar que del total de gastos presupuestados, solo se ejecutó el 67,31%.

- **Objetivo:** Determinar el porcentaje de ingresos efectuados en el año.

$$Economía = \frac{\text{Total Ingresos Ejecutados}}{\text{Total Ingresos Presupuestados}} * 100$$

$$Economía = \frac{13.888.958,72}{14.312.173,31} * 100$$

$$Economía = 97,04\%$$

**Análisis:** El indicador deja ver que del total de ingresos planificados, se obtuvo realmente el 97,04%.

## INDICADORES DE ECOLOGÍA

- **Objetivo:** Determinar el porcentaje de programas en desarrollo vinculados al ambiente y cambio climático.

$$Ética = \frac{\text{Programas en desarrollo}}{\text{Programas planificados}} * 100$$

$$Ética = \frac{4}{6} * 100$$

$$Ética = 66,67\%$$

**Análisis:** Se determinó que de los 6 programas planificados, solo se encuentran desarrollándose 4, es decir el 66,67%.

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 31/10/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 31/10/2016

- **FLUJOGRAMAS DE PROCESOS**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

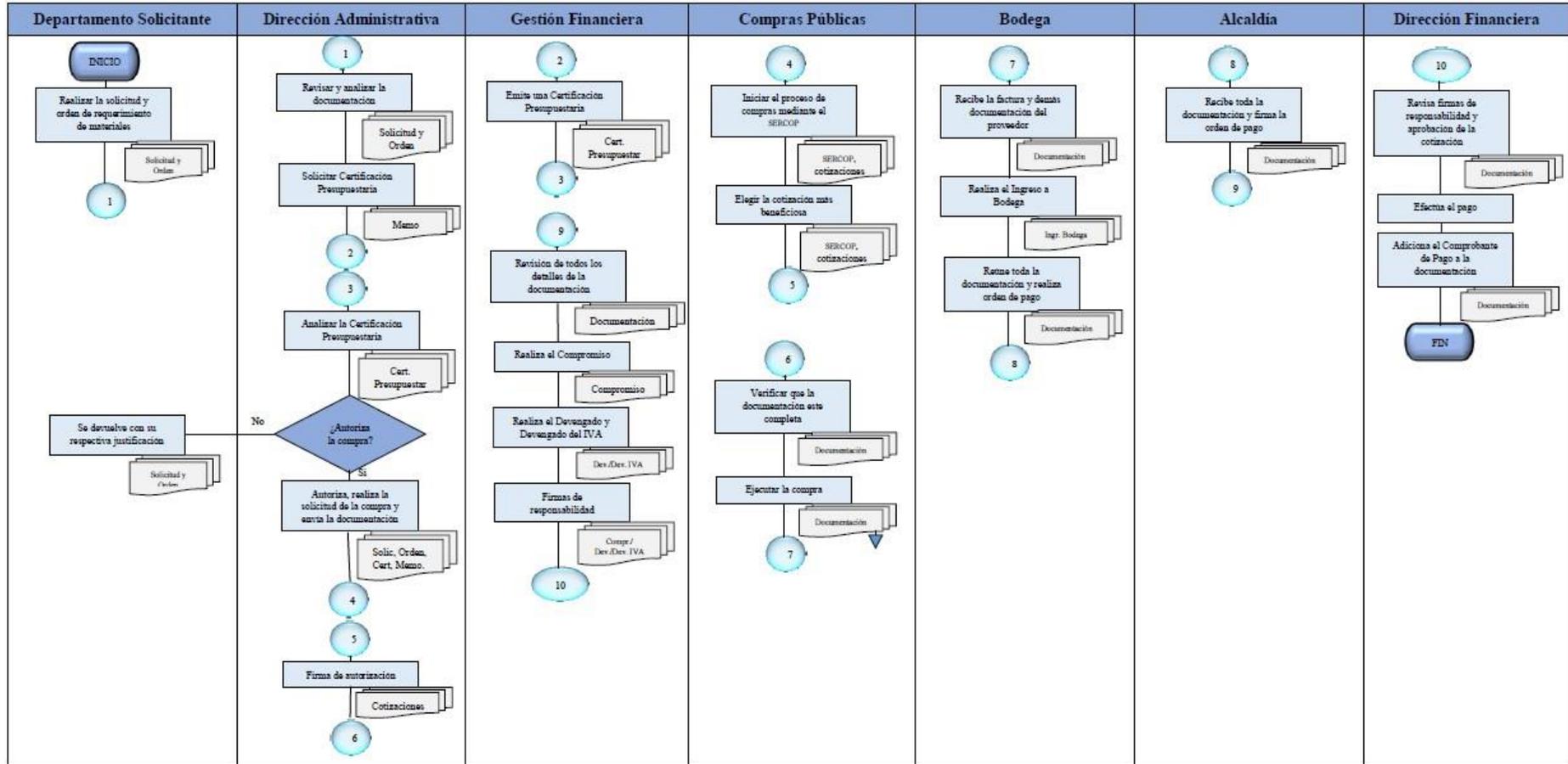
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015



VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COMPRAS  
PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

FP 1/3



Elaborado por: VNLB/IRPC

Fecha: 02/11/2016

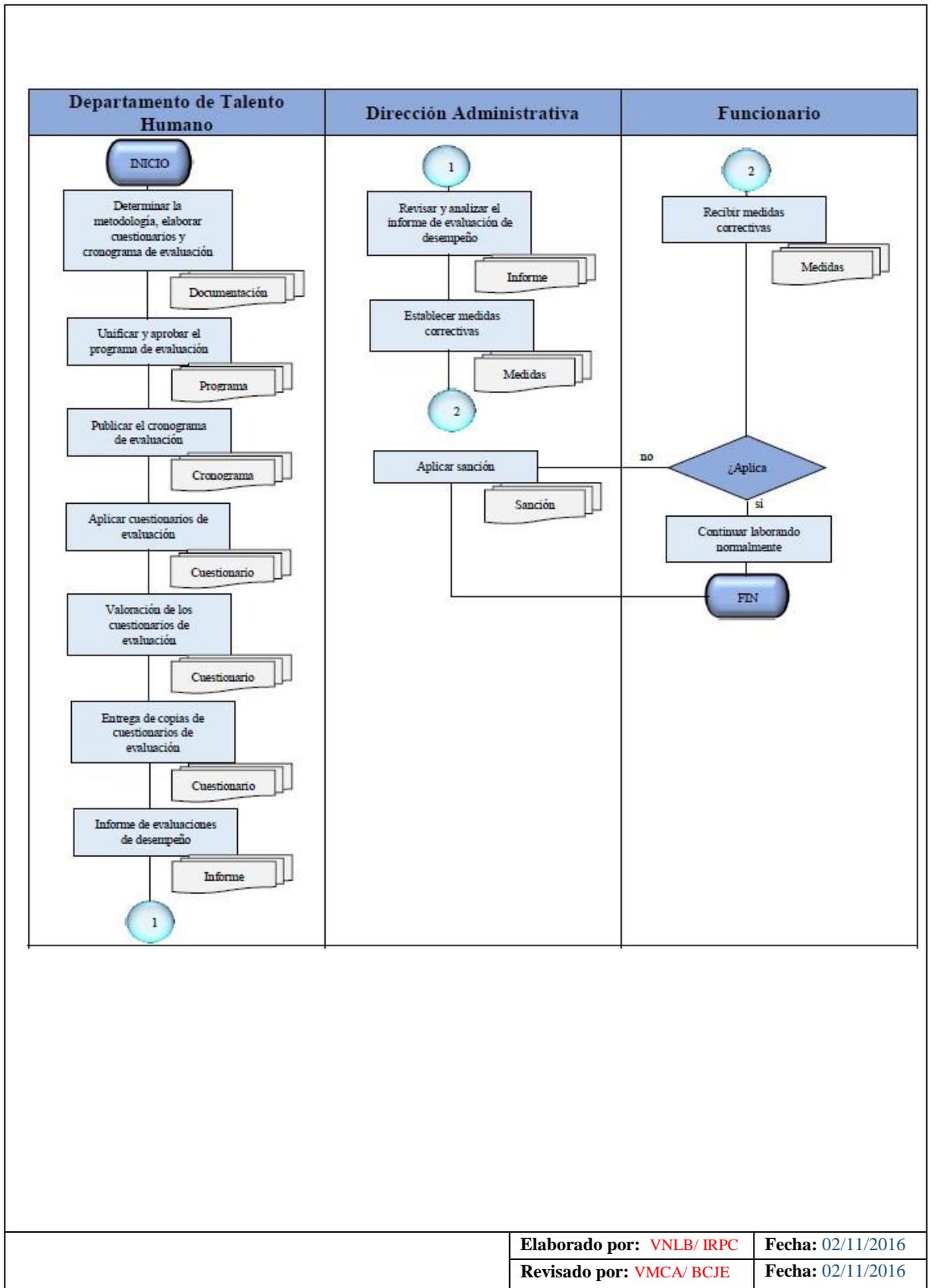


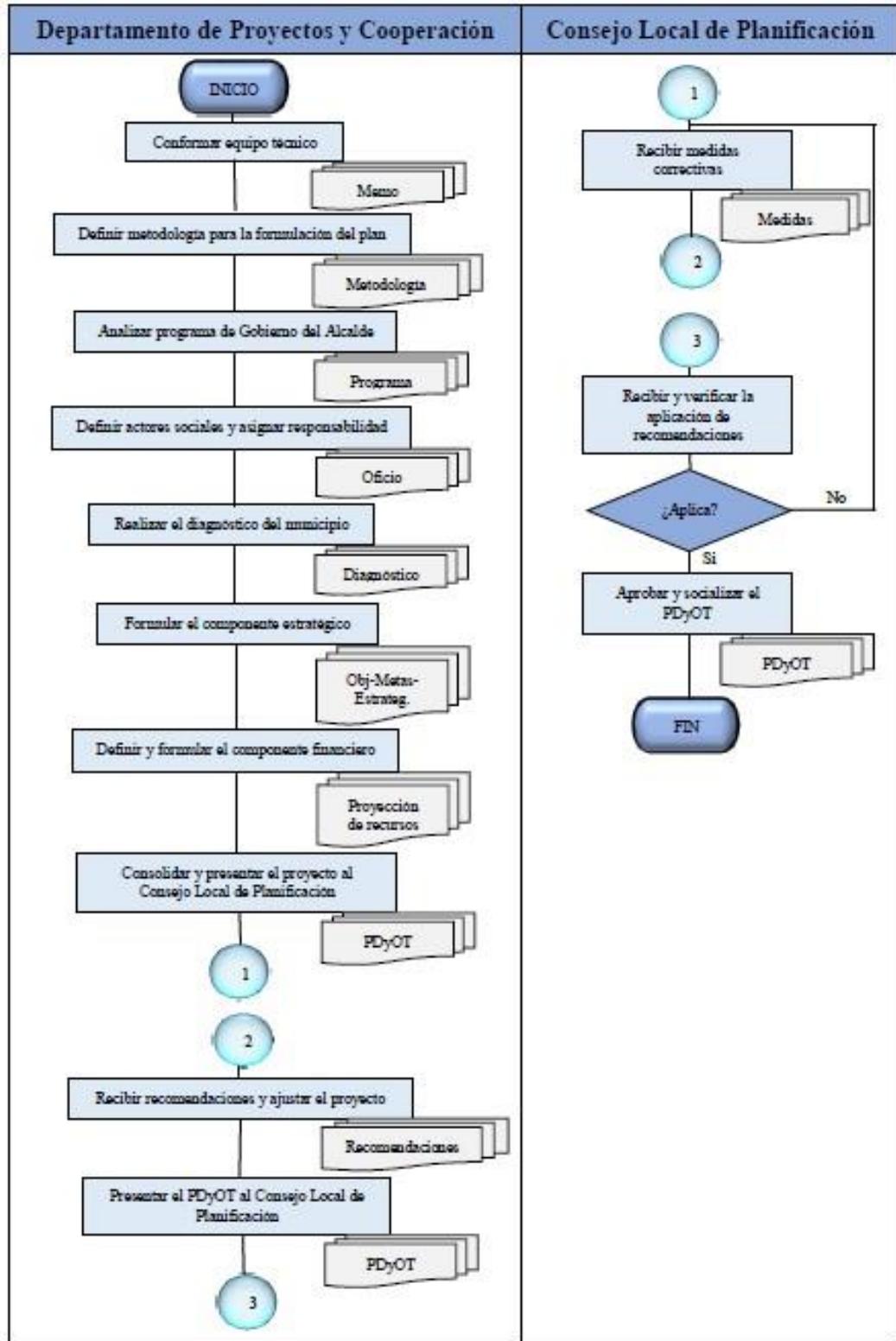


GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

AUDITORÍA DE GESTIÓN  
FLUJOGRAMA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO  
PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**FP 2/3**





Elaborado por: **VNLB/IRPC**

Fecha: 02/11/2016

Revisado por: **VMCA/BCJE**

Fecha: 02/11/2016

### 4.2.2.3 Auditoría de Cumplimiento



## AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón  
Guano

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

 <p>VIR AUDIT ENTERPRISE EXPERIENCE AND QUALITY</p>	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</p> <p>EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL</p> <p>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>	<p><b>ECL 1/7</b></p>
--	--	-----------------------

<b>PROCESO DE PLANIFICACIÓN</b>					
<b>CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR</b>					
N°	DESCRIPCIÓN			RESPUESTAS	
				SI	NO
1	Art. 293	¿El Presupuesto del GADM-CG se ajusta a los planes cantonales en el marco del Plan Nacional de Desarrollo?	X		
2	Art. 415	¿El GADM-CG desarrolla programas de uso racional del agua y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos?	X		
<b>CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS</b>					
N°	DESCRIPCIÓN			RESPUESTAS	
				SI	NO
3	Art. 8	¿El GADM-CG define los procedimientos para la formulación del presupuesto participativo?		X	
4	Art. 28	¿Se encuentra conformado el Consejo de Planificación?	X		
5	Art. 29	¿Participa el Consejo de Planificación en el proceso de formulación de planes y emite resoluciones favorables sobre las prioridades estratégicas de desarrollo?	X		
6	Art. 42	¿El Plan de Desarrollo contiene: Diagnóstico, Propuesta y Modelo de gestión?	X		
7	Art. 44	¿El Plan de Ordenamiento Territorial define el uso y ocupación del suelo?	X		
8	Art. 46	¿Los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial se formulan y actualizan con participación ciudadana?	X		
9	Art. 47	¿Para la aprobación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se cuenta con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del órgano legislativo, de no alcanzar esta votación, se aprueba con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes?	X		
10	Art. 48	¿El GADM-CG publica y difunde sus planes de desarrollo y ordenamiento territorial?	X		
11	Art. 49	¿Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial son referentes para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión?	X		
12	Art. 50	¿Se realizan monitoreos periódicos de las metas propuestas en los planes y se evalúa su cumplimiento?	X		
13	Art. 51	¿El GADM-CG reporta anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes?	X		
<b>CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN</b>					
N°	DESCRIPCIÓN			RESPUESTAS	
				SI	NO
14	Art 54	¿El GADM-CG elabora y ejecuta un plan cantonal de desarrollo y realiza un seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas?	X		
			<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 14/11/2016	
			<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 14/11/2016	



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

VIR AUDIT ENTERPRISE  
EXPERIENCE AND QUALITY

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PERÍ ODO ENERO – DICIEMBRE 2015

**ECL 2/7**

**CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN**

N°	DESCRIPCIÓN		RESPUESTAS	
			SI	NO
15	Art. 54	¿El GADM-CG cuenta con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?	X	
16	Art. 215	¿Todos los programas o proyectos financiados con recursos públicos del GADM-CG cuentan con objetivos, metas y plazos?		X
17	Art. 222	¿Los egresos se encuentran agrupados y destinados mediante programas, subprogramas y proyectos?		X H5
18	Art. 467	¿Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial son actualizados periódicamente, o al inicio de cada gestión?	X	

**LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

N°	DESCRIPCIÓN		RESPUESTAS	
			SI	NO
19	Art. 70	¿La discusión y aprobación del presupuesto participativo se realiza con la ciudadanía?	X	

**LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

N°	DESCRIPCIÓN		RESPUESTAS	
			SI	NO
20	Art. 22	¿El GADM-CG formula el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente?		X H6
21	Art. 23	¿Antes de iniciar un procedimiento precontractual se realizan los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas aprobadas?	X	
22	Art. 36	¿Se conforma y mantiene un expediente de cada proceso de contratación?	X	
23	Art. 46	¿El Departamento de Compras Públicas consulta el catálogo electrónico antes de establecer otros procesos de adquisición?	X	
24	Art. 98	¿El GADM-CG remite al Servicio Nacional de Contratación Pública la nómina de los proveedores incumplidos?	X	

<b>H5 H6</b> Hallazgos	<b>Elaborado por:</b> VNLB/ IRPC	<b>Fecha:</b> 14/11/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/ BCJE	<b>Fecha:</b> 14/11/2016

 <b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> <small>EXPERIENCE AND QUALITY</small>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b>  <b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>  <b>EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b> <b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b>	<b>ECL 3/7</b>
---	---	----------------

### PROCESO DE MANEJO FINANCIERO

#### CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS	
		SI	NO
1	Art. 288 ¿Para las compras públicas, se priorizan los productos y servicios nacionales en particular los provenientes de la economía popular y solidaria de las micro, pequeñas y medianas empresas?		X
2	Art. 299 ¿El Presupuesto asignado al GADM-CG es gestionado a través de la cuenta del Banco Central?	X	

#### CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS	
		SI	NO
3	Art. 302 ¿El GADM-CG ha establecido un sistema de rendición de cuentas a la ciudadanía una vez al año y al final de cada gestión?	X	
4	Art. 341 ¿El Director de Gestión Financiera vigila detalladamente la ejecución contable del presupuesto?	X	
5	Art. 342 ¿Existe separación de las funciones de caja y contabilidad?	X	
6	Art. 346 ¿Los abonos se anotan y contabilizan diariamente?	X	
7	Art. 348 ¿Los fondos del GADM-CG son depositados diariamente?	X	
8	Art. 426 ¿El GADM-CG lleva un inventario actualizado de todos los bienes?		X H4

#### CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS	
		SI	NO

9	Art. 153	¿Los hechos económicos se contabilizan en la fecha que ocurren, dentro de cada periodo mensual?	X	
10	Art. 156	¿El GADM-CG conserva durante 7 años los registros financieros y documentos de sustento?	X	
11	Art. 174	¿Existe libre acceso a toda la información presupuestaria y financiera a la ciudadanía?	X	
12	Art. 176	¿El GADM-CG publica sus estados financieros debidamente auditados?	X	
13	Art. 177	¿El GADM-CG da a conocer la información financiera, presupuestaria y de gestión a la ciudadanía?	X	
14	Art. 178	¿El GADM-CG elabora la respectiva certificación presupuestaria para contraer una obligación?	X	
<b>LEY ORGÁNICA DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>				
N°	DESCRIPCIÓN		RESPUESTAS	
			SI	NO
15	Art. 56	¿El Departamento de Talento Humano estructura, elabora y presenta la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados?		X
<b>H4 Hallazgo</b>				
			<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 14/11/2016
			<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 14/11/2016

 <p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</p> <p><b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO EXPERIENCE AND QUALITY</p> <p>EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</p>			<b>ECL 4/7</b>	
<b>LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO</b>				
N°	DESCRIPCIÓN		RESPUESTAS	
			SI	NO
16	Art. 19	¿El GADM-CG lleva contabilidad de acuerdo a los principios y normas establecidas?	X	
17	Art. 45	¿El GADM-CG actúa como agente de retención del Impuesto a la Renta?	X	
18	Art. 104	¿El GADM-CG entrega los respectivos comprobantes de retención en la fuente por impuesto a la renta y por impuesto al valor agregado dentro del tiempo establecido?	X	

		Elaborado por: <b>VNLB/IRPC</b>	Fecha: 14/11/2016
		Revisado por: <b>VMCA/BCJE</b>	Fecha: 14/11/2016

		<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b> <b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b> <b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b>		<b>ECL 5/7</b>	
<b>PROCESO DE COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO</b>					
<b>CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR</b>					
N°	DESCRIPCIÓN			RESPUESTAS	
				SI	NO
1	Art. 28	¿Las autoridades del GADM-CG son electos democráticamente?		X	
<b>CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN</b>					
				RESPUESTAS	

N°	DESCRIPCIÓN		SI	NO
2	Art. 391	¿El Consejo Municipal regula los procedimientos administrativos internos?		X
3	Art. 54	¿El GADM-CG promueve el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial, cantonal, garantizando la realización del buen vivir?	X	
4	Art. 54	¿El GADM-CG implementa un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática?	X	
5	Art. 54	¿El GADM-CG regula, controla y promueve el desarrollo de la actividad turística cantonal?	X	
6	Art. 54	¿El GADM-CG regula, fomenta, autoriza y controla el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales que se desarrollan en el territorio cantonal?	X	
7	Art. 55	¿El GADM-CG presta todos los servicios públicos establecidos en la ley?	X	
8	Art. 55	¿El GADM-CG planifica, construye y mantiene la infraestructura física, equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo?	X	
9	Art. 55	¿El GADM-CG preserva, mantiene y difunde el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón?	X	
10	Art. 55	¿El GADM-CG gestiona los servicios de prevención, protección y socorro y extinción de incendios?	X	
11	Art. 56	¿El Consejo Municipal se encuentra conformado por el alcalde y los concejales?	X	
12	Art. 60	¿El Alcalde es un participante activo de la elaboración del plan operativo anual?	X	
13	Art. 179	¿El GADM-CG crea, modifica, exonera o suprime, mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas el uso de bienes o espacios públicos y en razón de las obras que ejecutan?	X	
14	Art. 303	¿La ciudadanía participa en audiencias públicas, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos?	X	
15	Art. 427	¿El GADM-CG sanciona el uso indebido, destrucción o sustracción de cualquier bien de su propiedad?	X	
16	Art. 497	¿El GADM-CG mantiene actualizados el avalúo, los catastros de predios urbanos y rurales y sus respectivos impuestos?		X
			<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 14/11/2016
			<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 14/11/2016

		<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b> <b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>EVALUACIÓN DE</b> <b>CUMPLIMIENTO LEGAL</b> <b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b>		<b>ECL 6/7</b>	
<b>LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO</b>					
N°	DESCRIPCIÓN			RESPUESTAS	
				SI	NO
17	Art. 9	¿El GADM-CG aplica el proceso de control interno de acuerdo a la normativa?			X <b>H7</b>
18	Art. 14	¿El GADM-CG cuenta con una Unidad de Auditoría Interna?		X	

19	Art. 17	¿El GADM-CG toma las medidas pertinentes en respuesta a los Informes de Auditoría Interna?		X
20	Art.77	¿La administración colabora y dispone del personal a su cargo con los auditores gubernamentales?	X	
21	Art.77	¿El Director Financiero entrega oportunamente el proyecto de presupuesto de la entidad al órgano que debe aprobarlo?		X
22	Art. 92	¿Las recomendaciones de auditoria son aplicadas de manera inmediata y con carácter de obligatorio por parte del GADM-CG?		X
<b>LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>				
N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		
		SI	NO	
23	Art. 39	¿El GADM-CG implementa mecanismos de participación ciudadana y control social?	X	
24	Art. 42	¿Se implementan procesos de formación académica y capacitación a los servidores públicos?	X	
25	Art. 45	¿El GADM-CG ha establecido mecanismos que garanticen la transparencia de sus acciones?	X	
26	Art. 77	¿Las sesiones del GADM-CG son públicas y en ellas existe la silla vacía para un representante de la ciudadanía?	X	
27	Art. 101	¿El GADM-CG utiliza medios electrónicos en sus procesos para informar, dialogar e interactuar con la comunidad?	X	
<b>LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>				
N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		
		SI	NO	
28	Art. 7	¿El GADM-CG difunde estructura orgánica, base legal, regulaciones, procedimientos internos, metas y objetivos?	X	
29	Art. 7	¿El GADM-CG difunde los servicios que ofrece, formas de acceder a ellos y horarios de atención a la ciudadanía?	X	
30	Art. 9	¿El Alcalde responde a las solicitudes de acceso a la información dentro del plazo establecido?	X	
31	Art. 10	¿La información y documentación es respaldada y archivada?	X	
32	Art. 12	¿El GADM-CG emite hasta marzo de cada año el Informe sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública?	X	
H7 Hallazgos		Elaborado por: VNLB/IRPC	Fecha: 14/11/2016	
		Revisado por: VMCA/BCJE	Fecha: 14/11/2016	

 <b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> <small>EXPERIENCE AND QUALITY</small>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b> <b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b> <b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b>	<b>ECL 7/7</b>	
<b>PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>			
<b>CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR</b>			
N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS	
		SI	NO

1	Art. 229	¿La remuneración de los servidores públicos es justa y equitativa en relación a sus funciones?	X	
2	Art. 231	¿Se solicita a los funcionarios, al iniciar y al finalizar su gestión, una declaración patrimonial notariada?	X	
CÓDIGO DE TRABAJO				
N°	DESCRIPCIÓN		RESPUESTAS	
			SI	NO
3	Art. 42	¿El GADM-CG indemniza a los trabajadores que sufren accidentes en el trabajo y por enfermedades profesionales?	X	
4	Art. 42	¿El GADM-CG mantiene un registro actualizado de los trabajadores que se encuentran laborando?	X	
5	Art. 42	¿Se concede a los trabajadores el tiempo necesario de permisos sin que excedan 4 horas?		X
6	Art. 42	¿El GADM-CG atiende las reclamaciones de los trabajadores?	X	
7	Art. 42	¿Se paga al trabajador los gastos de viáticos, cuando por razones del servicio tengan que trasladarse?	X	
8	Art. 42	¿Se inscribe a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social desde el primer día de labores?	X	
9	Art. 42	¿Se contrata un mínimo de una persona con discapacidad por cada veinticinco trabajadores?	X	
10	Art. 69	¿Todos los trabajadores y empleados gozan anualmente de un período ininterrumpido de quince y treinta días de descanso respectivamente?	X	
11	Art. 111 Art. 113	¿Todos los trabajadores perciben la decimotercera y decimocuarta remuneración?	X	
12	Art. 196	¿A todos los funcionarios que prestan sus servicios por más de un año, se les abona el Fondo de Reserva?	X	
LEY ORGÁNICA DEL SERVIDOR PÚBLICO				
N°	DESCRIPCIÓN		RESPUESTAS	
			SI	NO
13	Art. 5	¿Todos los funcionarios del GADM-CG cumplen con los requisitos para ser servidores públicos?		X
14	Art. 12	¿Cada funcionario ocupa un solo cargo público a excepción de la docencia universitaria?	X	
LEY ORGÁNICA DEL SERVIDOR PÚBLICO				
N°	DESCRIPCIÓN		RESPUESTAS	
			SI	NO
15	Art. 27	¿Se concede licencia remunerada a los funcionarios en los casos que establece la ley?	X	
16	Art. 52	¿El Departamento de Talento Humano aplica y actualiza el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones?		X H8
17	Art. 52	¿Se realizan las evaluaciones del desempeño a los funcionarios?	X	
18	Art. 52	¿La contratación de personal se ejecuta de acuerdo a la normativa legal?		X H9
H9 H10 Hallazgos			Elaborado por: VNLB/IRPC	Fecha: 14/11/2016
			Revisado por: VMCA/BCJE	Fecha: 14/11/2016

 <b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> <small>EXPERIENCE AND QUALITY</small>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b> <b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b>	<b>M-ECL</b>
	<b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b>	

N°	Ley o Reglamentos	Ref. PT	Total aspectos a considerar	Total respuestas		% de Cumplimiento
				SI	NO	
1	Constitución del Ecuador	ECL		6	1	85,71%
2	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	ECL		16	1	94,12%
3	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD	ECL	El POA no se encuentra elaborado adecuadamente. H5 No se lleva un inventario actualizado de todos los bienes. H4	21	5	80,77%
4	Código del Trabajo	ECL		9	1	90%
5	Ley Orgánica de Participación Ciudadana	ECL		6	0	100%
6	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	ECL	El PAC no se encuentra formulado con el valor del presupuesto asignado. H6	4	1	80%
7	Ley Orgánica del Servidor Público LOSEP	ECL	No se utiliza el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones. H8 La contratación de personal no se ejecuta de acuerdo a la normativa legal. H9	3	4	42,86%
8	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	ECL	El GADM-CG no posee un proceso de control interno que proporcione seguridad razonable. H7	2	4	33,33%
9	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP	ECL		5	0	100%
10	Ley de Régimen Tributario Interno	ECL		3	0	100%
<b>Total</b>				<b>75</b>	<b>17</b>	
<b>Leyes y Reglamentos Externos analizados</b>				<b>10</b>		
<b>% de Cumplimiento</b>				<b>81,52%</b>		
H Hallazgos				Elaborado por: VNLB/ IRPC		Fecha: 23/11/2016
				Revisado por: VMCA/ BCJE		Fecha: 23/11/2016

## 7. Incumplimiento de normativa sobre la aplicación del Sistema de Control Interno

### Condición

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano no posee un Sistema de Control Interno que proporcione seguridad razonable.

### Criterio

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 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.

### Causa

Las autoridades no se han interesado en implementar formalmente un Sistema de Control Interno.

### Efecto

Imposibilita una administración eficiente y eficaz, con enfoque a la calidad y transparencia de la gestión.

Impide contar con información confiable y detectar y corregir errores oportunamente.

### Conclusión

Las autoridades no se han interesado en implementar formalmente un Sistema de Control Interno lo que imposibilita una administración eficiente y eficaz, con enfoque a la calidad y transparencia de la gestión, además impide contar con información confiable y detectar y corregir errores oportunamente.

### Recomendación

A la Administración:

- Aplicar en su totalidad la normativa sobre Control Interno acorde a las operaciones que efectúa la municipalidad.

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 24/11/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 24/11/2016

	<p style="text-align: center;"><b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b>  <b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>  <b>HOJA DE HALLAZGOS</b>  <b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b></p>	<b>HH 2/5</b>
---	---	---------------

## 8. Inutilización del Sistema Integrado del Talento Humano y Remuneraciones

### Condición

El Departamento de Talento Humano no hace uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones

### Criterio

La Ley Orgánica del Servidor Público Art. 52 menciona que las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- e) Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones
- g) Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

La Disposición General DECIMA indica que el Ministerio de Relaciones Laborales, podrá intervenir en las Unidades de Administración de Talento Humano de las entidades de la Función Ejecutiva, mediante informes motivados de gestión de control y podrá establecer responsabilidades y sanciones administrativas a que hubiere lugar, cuando no dieren cumplimiento a la normativa.

### Causa

Los funcionarios del Departamento de Talento Humano no tienen conocimiento de la existencia del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones.

### Efecto

El Departamento de Talento del GADM-CG no cuenta con la capacidad de emitir reportes de acuerdo a las exigencias del Ministerio de Relaciones Laborales.

	Elaborado por: <b>VNLB/ IRPC</b>	Fecha: 24/11/2016
	Revisado por: <b>VMCA/ BCJE</b>	Fecha: 24/11/2016

**Conclusión**

Los funcionarios de Talento Humano no conocen la existencia del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones, lo que provoca que el GADM-CG no cuente con la capacidad de emitir reportes acorde a las exigencias del Ministerio de Relaciones Laborales.

**Recomendación**

A Talento Humano: Conocer, aplicar y actualizar el Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones para que de esta forma se pueda cumplir con la Ley.

Elaborado por: **VNLB/IRPC**

Fecha: 24/11/2016

Revisado por: **VMCA/BCJE**

Fecha: 24/11/2016

## 9. Contratación de personal incorrecta

### Condición

La contratación de personal no se ejecuta de acuerdo a la normativa legal que rige a la institución.

### Criterio

La Ley Orgánica del Servidor Público Art. 52 menciona que las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

ñ) Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio de Relaciones Laborales.

El Subsistema de Selección de Personal del Sector Público Art. 3 indica que todo proceso de selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público, deberá realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales como único medio válido para la ejecución de este proceso.

### Causa

La administración del GADM-CG posee compromisos políticos.

### Efecto

Ciertos funcionarios contratados no cumplen con las habilidades que se necesitan para el desarrollo de las actividades de sus puestos de trabajo.

Exceso de personal en ciertas áreas.

	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b> <b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b>	<b>HH 5/5</b>
<p><b>Conclusión</b></p> <p>La administración del GADM-CG posee compromisos políticos, dando lugar a que ciertos funcionarios contratados no cumplen con las habilidades que se necesitan para el desarrollo de las actividades de sus puestos de trabajo, además existe exceso de personal en ciertas áreas.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>A Talento Humano: Realizar concursos de méritos y oposición al existir vacantes, utilizando la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales para la selección y contratación de personal, aplicando lo estipulado en la Ley del Servidor Público y así evitar posibles sanciones.</p>		

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 24/11/2016
	<b>Revisado por:</b> VMCA/BCJE	<b>Fecha:</b> 24/11/2016

 <b>VIR AUDIT ENTERPRISE</b> <small>EXPERIENCE AND QUALITY</small>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015</b>	<b>PA</b>
---	---	-----------

### FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

**Dirección:** Av. 20 de Diciembre y León Hidalgo

**Naturaleza:** Auditoría Integral

**Período:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

**Objetivo General:** Elaborar y emitir del informe de Auditoría donde se encuentren los hallazgos y las conclusiones identificadas, además de las recomendaciones a la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.

FASEIII: DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELAB. POR:	FECHA
1	Elaborar borrador del Informe de Auditoría.	IA	VNLB/IRPC	25/11/2016
2	Realizar lectura de Resultados	IA	VNLB/IRPC	29/11/2016
3	Elaborar el Informe Final de Auditoría.	IA	VNLB/IRPC	30/11/2016

	<b>Elaborado por:</b> VNLB/IRPC	<b>Fecha:</b> 24/11/2016
--	---------------------------------	--------------------------



Señor  
**Alcalde del Cantón Guano**  
Guano

Hemos realizado la Auditoría Integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano del período 2015, revisión de los estados financieros, evaluación del grado de eficiencia, eficacia y cumplimiento de la normativa legal.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado, dichas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen errores de carácter significativo. Igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan realizado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Debido a la naturaleza de nuestra auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio.

Atentamente,

---

Paola Inca  
**Jefe de Equipo**

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **Motivo de la auditoría**

Realizar una Auditoría Integral donde se determine la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la institución, y el cumplimiento de las disposiciones legales

### **Objetivos de la auditoría**

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, provincia de Chimborazo, período enero a diciembre 2015, mediante la aplicación de la normativa legal vigente, permitirá determinar la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la institución, y el cumplimiento de las disposiciones legales.

### **Alcance de la auditoría**

El período a examinar comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, dentro del cual evaluaremos la información financiera, la medición del grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la institución, además del cumplimiento de la normativa legal.

### **Base legal**

- Constitución de la República.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública □ Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP.
- Ley de Régimen Tributario Interno

## Estructura orgánica

FECHA	SECTOR	ACTIVO	RENTAS	CONTINGENCIAS	SALDO CONTABILIZADA
14/11/14-31/01/15	00000	00000	00000	00000	2,462,871.81
Fecha de Reauditoria: 14/11/2015 Obs: REUDITORIA SP-SP COME.3					
14/11/14-31/01/15	513237	047872	Transfer. Operativos Ingresos Cta. d	5,785.20	
Fecha de Reauditoria: 29/10/2015 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Rec. reauditoria: 29-10-2015 Rec. emit: 04-11-2015					
14/11/14-31/01/15	513254	513254	RCC comisión servicios	3.00	
Obs: NO: ESTADO COMERCIAL POR CORRESPONDENCIA A OCTUBRE 2015 SEGUN REG. DE DECRETOS 022-14					
15/11/14-31/01/15	999563	999563	Transfer. entre cuentas	110.33	
Fecha de Reauditoria: 05/11/2015 Obs: CR: 14-065-944-48716					
15/11/14-31/01/15	999572	999572	Transferencias Sector Público a Tr	2,000.00	
Fecha de Reauditoria: 05/11/2015 Obs: ASOCIACION SP-SP COME.3					
15/11/14-31/01/15	999722	999722	Transferencias Sector Público a Tr	6,900.45	
Fecha de Reauditoria: 05/11/2015 Obs: ASOCIACION SP-SP COME.3					
15/11/14-31/01/15	133259	00000	RCC comisión servicios	0.20	
Fecha de Reauditoria: 05/11/2015 Obs: COMISION TRANSPARENCIA SP COME.3					
15/11/14-31/01/15	132244	04002	Transfer. Operativos Ingresos Cta. d	10,025.03	
Fecha de Reauditoria: 20/10/2015 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Rec. reauditoria: 19-10-2015 Rec. emit: 05-11-2015					
16/11/14-31/01/15	132209	999237	Transferencias Sector Público a Tr	7,477.26	
Fecha de Reauditoria: 16/11/2015 Obs: REUDITORIA SP-SP COME.3					

## Servidores relacionados

NOMBRE	CARGO
Oswaldo Estrada	Alcalde
Ángel Guachilema	Vicealcalde
Manuel Barreno	Concejal
Carlos Velarde	Concejal
Segundo Tenezaca	Concejal
Raúl Cabrera	Concejal
Rómulo Pulgar	Director Obras y Servicios Públicos
Victoria Guamán	Directora de Desarrollo Económico Local y Social
Feliz Ponce	Director de Gestión de Planificación
Mónica Pancho	Directora de Gestión Administrativa
Juan Carrasco	Director Financiero

## **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL FINANCIERA**

### **Contabilización inoportuna**

Existen registros contables que no se efectúan en el momento en que ocurren, además de que no consta una descripción clara de la transacción a la que se refiere.

### **Conclusión**

El descuido y comodidad al momento de efectuar los registros de bancos ha producido dificultad en la verificación de valores del Mayor y Estado de Cuenta, desconocimiento de los saldos reales y dependencia del personal de contabilidad.

### **Recomendación A**

Contabilidad:

- Efectuar los registros contables de manera oportuna con el cuidado y detalle que ameritan.

### **Cuentas por cobrar sin clasificación por antigüedad**

Las cuentas pendientes por cobrar no se clasifican por antigüedad

### **Conclusión**

La falta de precaución y minuciosidad profesional en el registro y contabilización de cuentas pendientes por cobrar produce inconvenientes en la evaluación de la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de la cuenta en mención, además de dificultad al iniciar acciones coactivas.

### **Recomendaciones A**

Administración:

- Establecer políticas y procedimientos para el tratamiento de cuentas pendientes por cobrar

A Contabilidad:

- Registrar una clasificación de cuentas por cobrar de acuerdo a su antigüedad.

### **Cuentas por cobrar sin registro detallado**

Las cuentas pendientes por cobrar se encuentran cargadas totalmente al Sr. Danilo González, funcionario responsable de cobranza y no a su propietario.

### **Conclusión**

Los funcionarios prefieren tener la comodidad de llevar un registro generalizado, antes que uno detallado, lo que ocasiona carecer de un registro minucioso y exacto de los ciudadanos que adeudan al municipio.

### **Recomendación A**

Contabilidad:

- Registrar cada cuenta por cobrar a cargo del deudor correspondiente.

### **Kardex incompleto y desactualizado de vehículos**

Al realizar la constatación física se evidenció la existencia de vehículos no registrados en el auxiliar de activos fijos de la institución.

### **Conclusión**

La inexistencia de suficiente y adecuado control físico y de registro de vehículos por parte de los responsables produce que el GADM-CG no cuente con información verídica del inventario de vehículos, presentando alto riesgo de pérdida de los mismos.

### **Recomendaciones A**

Administración:

- Establecer políticas y procedimientos que dicten el tratamiento adecuado de los activos fijos pertenecientes al municipio

A Activos Fijos:

- Registrar oportunamente y de manera integral los activos que posee la institución y cotejar frecuentemente la información con el departamento de Contabilidad.
- Realizar constataciones físicas por lo menos una vez al año.

## **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL GESTIÓN**

### **Plan Operativo Anual incompleto**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano no cuenta con un Plan Operativo Anual adecuadamente planificado, estructurado y completo.

### **Conclusión**

La falta de cuidado y formalidad en la planificación y elaboración por parte de las personas encargadas produce incumplimiento de las metas en los periodos establecidos, además del desconocimiento y confusión general de las actividades, montos y responsables del desarrollo de los proyectos.

### **Recomendación**

Al Departamento de Proyectos y Cooperación:

- Se recomienda poner mayor énfasis en la elaboración del Plan Operativo Anual del Municipio, ya que es una guía importante para el desarrollo de cada uno de los proyectos a emprender.

### **Exceso de presupuesto comprometido**

El monto ejecutado del PAC es superior con USD 2,326,980.86 al valor asignado

### **Conclusión**

La inadecuada planificación e incumplimiento del Plan Anual de Contratación provoca la existencia de un endeudamiento no planificado con el Banco Central del Ecuador, además de la presentación de información equívoca en la ejecución del PAC.

### **Recomendación**

Al Departamento de Compras Públicas:

- Elaborar el Plan Anual de Contratación rigiéndose a la normativa legal.

## **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL CUMPLIMIENTO**

**Incumplimiento de normativa sobre la aplicación del Sistema de Control Interno** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano no aplica la normativa sobre Control Interno.

### **Conclusión**

Las autoridades no se han interesado en implementar formalmente un Sistema de Control Interno lo que imposibilita una administración eficiente y eficaz, con enfoque a la calidad y transparencia de la gestión, además impide contar con información confiable y detectar y corregir errores oportunamente.

### **Recomendación**

A la Administración:

- Aplicar en su totalidad la normativa sobre Control Interno acorde a las operaciones que efectúa la municipalidad.

### **Inutilización del Sistema Integrado del Talento Humano y Remuneraciones**

El Departamento de Talento Humano no hace uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones

### **Conclusión**

Los funcionarios de Talento Humano no conocen la existencia del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones, lo que provoca que el GADM-CG no cuente con la capacidad de emitir reportes acorde a las exigencias del Ministerio de Relaciones Laborales.

### **Recomendación**

Al Departamento de Talento Humano:

- Conocer, aplicar y actualizar el Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones para que de esta forma se pueda cumplir con la Ley.

### **Contratación de personal incorrecta**

La contratación de personal no se ejecuta de acuerdo a la normativa legal que rige a la institución.

### **Conclusión**

La administración del GADM-CG posee compromisos políticos, dando lugar a que ciertos funcionarios contratados no cumplen con las habilidades que se necesitan para el desarrollo de las actividades de sus puestos de trabajo, además existe exceso de personal en ciertas áreas.

### **Recomendación**

Al Departamento de Talento Humano:

- Realizar concursos de méritos y oposición al existir vacantes, utilizando la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales para la selección y contratación de personal, aplicando lo estipulado en la Ley del Servidor Público y así evitar posibles sanciones.

Atentamente,

---

Paola Inca  
**Jefe de Equipo**

## **CONCLUSIONES**

1. La construcción del marco teórico referencial y conceptual de la Auditoría Integral, con información existente en fuentes bibliográficas, permitió ampliar el conocimiento de la materia y desarrollar adecuadamente la auditoría.
2. La aplicación de los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes proporcionó información veraz, oportuna y confiable, lo cual posibilitó la realización de una auditoría objetiva y de conformidad con los procedimientos establecidos por la ley.
3. La presentación del informe de auditoría, en el cual se expresaron las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a las observaciones y hallazgos encontrados, permitirá mejorar gradualmente el estado en que se encuentra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

## **RECOMENDACIONES**

1. Construir el marco teórico referencial y conceptual de Auditoría Integral, que permita tener conocimiento de la materia y desarrollar adecuadamente el examen.
2. Aplicar los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes, para posibilitar la realización de una auditoría objetiva y de conformidad con los procedimientos establecidos por la ley.
3. Presentar un informe de auditoría, en el cual se expresen las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a las observaciones y hallazgos encontrados, permitiendo mejorar gradualmente el estado en que se encuentra la institución.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Blanco Luna, Y. (2012). Auditoría Integral: Normas y Procedimientos. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría de Gestión. Quito: CGE.
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito: CGE.
- Cook, J. W., & Winkle, G. M. (1987). Auditoría. México: McGraw-Hill.
- De la Peña Gutiérrez, A. (2009). Auditoría: Un enfoque práctico. Madrid: Paraninfo.
- Fonseca Luna, O. (2009). Dictámenes de Auditoría: guía para usuarios y operadores de información financiera. Lima: Publicidad & Matiz.
- Haime Levy, L. (2005). Planificación Financiera en la Empresa Moderna. México: Ediciones Fiscales ISEF.
- Jany E., J. N. (1994). Investigación Integral de Mercados. Bogotá: McGraw-Hill.
- Maldonado, M. (2006). Auditoría de Gestión. 3ra ed. Quito: Abya-Yala.
- Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión. 4ta ed. Quito: Abya-Yala.

- Mantilla Blanco, S. A. (2009). Auditoría de Información Financiera. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Pallerola Comamala, J., & Monfort Aguilar, E. (2013). Auditoría: Enfoque TeóricoPráctico. Bogotá: Ediciones de la U.
- Rodríguez Valencia, J. (2010). Auditoría administrativa. México: Editorial Trillas.
- Roldán, M., & Chavarría, J. (2010). Auditoría Forence. San José: Editorial Universidad Estatal a Distancia.
- Sánchez Curiel, G. (2006). Auditoría de estados financieros. México: Pearson Educación.
- Santandreu, E. (2002). Diccionario de Términos Financieros. Barcelona: Ediciones Granica.
- Whittington, R., & Pany, K. (2000). Auditoría un enfoque integral. Bogotá: McGrawHill.
- Auditool. (2013). Modelo Coso III - Marco Integrado de Control Interno. Obtenido de: [http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia\\_Marco\\_Integrado\\_de\\_Control\\_Interno\\_COSO\\_III.pdf](http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia_Marco_Integrado_de_Control_Interno_COSO_III.pdf)
- Gómez, M. (2012). Misión y Visión Universidad de Guayaquil. Obtenido de: <http://maggygomez2012.blogspot.com/2012/12/mision-y-vision-universidad-deguayaquil.html>

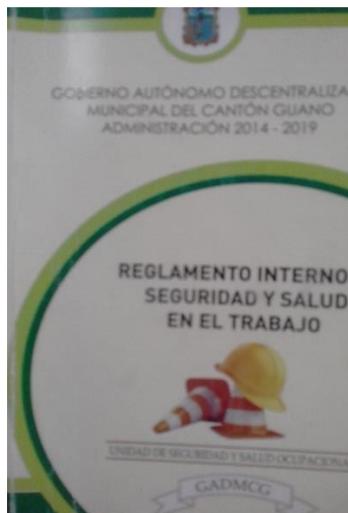
## ANEXOS

### Anexo 1: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

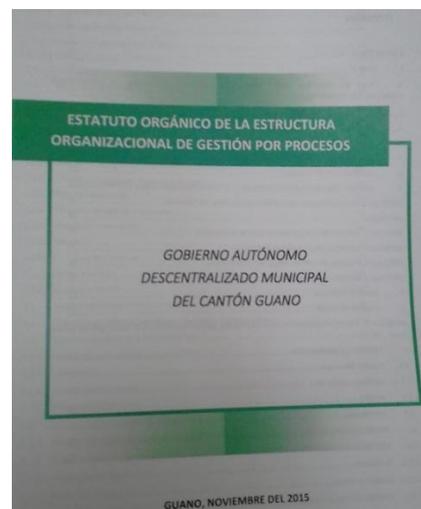


### Anexo 2: Evidencias

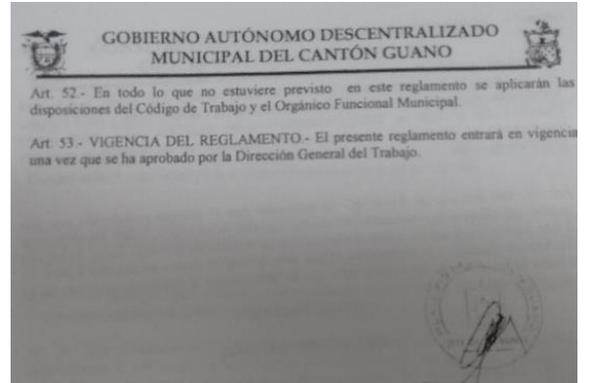
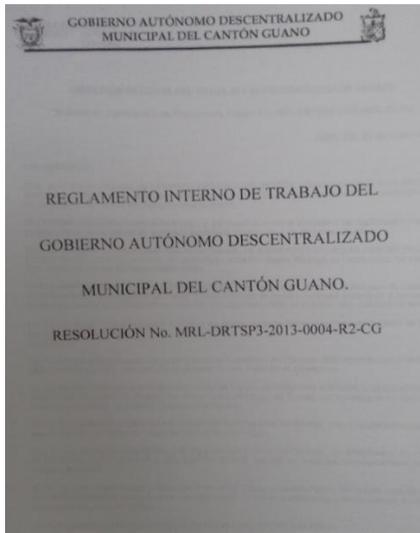
Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo



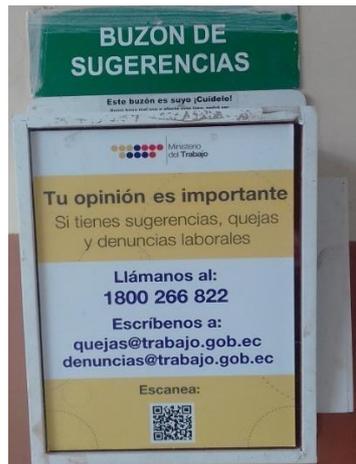
Estatuto Orgánico de la Estructura Organizacional de Gestión por Procesos



## Reglamento Interno de Trabajo



## Buzón de Sugerencias



## Reloj Biométrico



## Señales



## Archivo



Horario de Evaluación de Desempeño Institucional

Control de Asistencia

Sábado 12 de Noviembre del 2016.

NOMBRES	ACTIVIDADES	LUGAR	BENEFICIARIOS
Luis Cabrera	Mantenimiento	Parque Central	Usuari...
Flores Machado	Mantenimiento	El Rosario	Usuari...
Juan Yambay	Adiestramiento	Centro infantil más pequeñas torpedos	Usuari...
Carolina Anelina	Limpieza	Santa Teresita	Usuari...
Laura González	Minga	San Andrés	Usuari...
Augusto Yáñez	Minga	San Andrés	Usuari...
Walter Capata	Minga	San Andrés	Usuari...
Marcos Tise	Minga	San Andrés	Usuari...
Néstor Tiso	Minga	San Andrés	Usuari...
Fabrizio Villalba	Minga	San Andrés	Usuari...
Vanesa Quispe	Minga	San Andrés	Usuari...
Vanesa Chavarría	Minga	San Andrés	Usuari...
Osvaldo Moreno	Minga	San Andrés	Usuari...
José Chávez	Mantenimiento	Los Eneles	Usuari...
Guillermo Llamica	Mantenimiento	Los Eneles	Usuari...
Julio Meléndez	Adquisición	La Magallanes	Usuari...
Marcos Samir	Adquisición	La Magallanes	Usuari...
Arturo Yumbilla	Construcción Puente	San Luis de Sabalung	Usuari...
Guillermo Samurango	Presentación	Presentación	Usuari...
Walter Capamarca	Presentación	Presentación	Usuari...
Juan Tiso	Presentación	Presentación	Usuari...
Francisco Tiso	Presentación	Presentación	Usuari...
Diego Allauca	Presentación	Presentación	Usuari...
Juan Fungón	Presentación	Presentación	Usuari...
Dennis Call	Presentación	Presentación	Usuari...

**HORARIO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2016**  
DIRECCION / INSTITUCION AREA

Nº	INDICADOR	FECHA	HORA
1	SECRETARIA GENERAL	18 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
2	SECRETARIA GENERAL	24 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
3	SECRETARIA GENERAL	24 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
4	SECRETARIA GENERAL	24 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
5	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
6	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
7	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
8	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
9	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
10	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
11	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
12	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
13	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
14	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
15	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
16	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
17	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
18	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
19	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
20	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
21	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
22	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
23	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
24	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
25	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
26	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
27	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
28	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
29	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
30	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
31	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
32	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
33	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
34	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
35	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
36	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
37	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
38	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
39	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
40	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
41	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
42	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
43	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
44	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
45	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
46	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
47	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
48	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
49	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00
50	DIRECCION ADMINISTRATIVA	15 DE NOVIEMBRE 2016	14:00 - 18:00

NOTA LA EVALUACION SE REALIZA EN LAS INSTALACIONES DEL VEDADO.

SECRETARIA DE TRABAJO HUMANO (S)

Anexo 3: Constatación Física

Motocicleta Placa HU – 0470



Ambulancia



Camioneta HMA 1106



Tractor



Camión recolector de basura Placa HMA - 1043



Escuela Medalla Milagrosa



Teatro Municipal del Cantón Guano



**Anexo 4: Documentación**



# GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUANO



## CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

PERIODO: DICIEMBRE / 2015

Page 1 of 8

PARTIDA	NOMBRE	ASIGNACION INICIAL	REFORMA	CODIFICADO	DEVENGADO INGRESO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
1.	INGRESOS CORRIENTES	2,069,269.82	33,156.98	2,082,426.80	2,619,768.07	2,477,340.78	-537,341.27
1.1.	IMPUESTOS	824,626.02	-0.02	824,625.98	1,291,009.20	1,221,350.54	-66,333.27
1.1.01.02.01	ALA UTILIDAD VENTA DE PREDIOS URBANOS (GLUSVALLA)	61,127.00	-0.02	61,126.98	129,694.96	129,694.96	-68,567.88
1.1.02.01.01	PREDIAL URBANO	30,000.00	0.00	30,000.00	30,118.67	23,207.41	-118.67
1.1.02.01.02	SOLARES NO EDIFICADOS	20,000.00	0.00	20,000.00	19,733.38	12,776.96	266.62
1.1.02.01.03	PROCESOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS URBANO	16,000.00	0.00	16,000.00	16,417.45	11,996.88	-417.43
1.1.02.01.04	CONSTRUCCION OBSOLETA	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
1.1.02.01.05	Error Teuicio Medicacion Urbana	0.00	0.00	0.00	1,360.00	1,360.00	-1,360.00
1.1.02.02.01	PREDIAL RUSTICO	19,000.00	0.00	19,000.00	26,968.47	22,779.92	-7,968.47
1.1.02.02.02	GASTOS DE PROCESO SERV ADMINISTRATIVO	151,000.00	0.00	151,000.00	156,372.00	110,660.00	-5,372.00
1.1.02.02.03	Error Teuicio Medicacion Rural	0.00	0.00	0.00	8,980.82	8,980.82	-8,980.82
1.1.02.03.01	REGISTROS	1,568.00	-0.02	1,567.98	1,270.00	1,270.00	317.98
1.1.02.03.02	CANCELACION PROHIBICIONES ENAJENAR	2,598.00	0.00	2,599.00	4,060.00	4,060.00	-1,461.00
1.1.02.03.03	CANCELACION DEMANDAS	255.00	0.00	255.00	160.00	160.00	95.00
1.1.02.03.04	CANCELACION EMBARGOS	81.00	0.00	81.00	110.00	110.00	-29.00
1.1.02.03.05	CANCELACION HIPOTECAS	2,241.00	0.00	2,241.00	1,754.80	1,754.80	486.20
1.1.02.03.06	CAPITULACIONES MATRIMONIALES	144.00	0.00	144.00	25.00	25.00	119.00
1.1.02.03.07	CERTIFICADOS RM	24.00	0.00	24.00	30.00	30.00	-6.00
1.1.02.03.08	CERTIFICADOS BIENES Y RAICES	2,585.00	0.00	2,585.00	3,158.00	3,158.00	-593.00
1.1.02.03.09	CERTIFICADOS GRAVAMENES	86,551.00	0.00	86,551.00	76,344.27	76,344.27	10,206.73
1.1.02.03.10	CESSION DE PARTICIPACIONES	23.00	0.00	23.00	20.00	20.00	3.00
1.1.02.03.11	HEPOTECAS PROHIB ENAJENAR	14,668.00	0.00	14,668.00	5,425.00	5,425.00	9,243.00
1.1.02.03.12	INSCRIPCIONES COMRAÑAS	100.00	0.00	100.00	38.72	38.72	61.28
1.1.02.03.13	INSCRIPCIONES ESCRITURA	215,595.00	0.00	225,595.00	227,292.15	227,292.15	-1,697.15
1.1.02.03.14	ORDENES JUDICIALES DEMANDA	493.00	0.00	493.00	494.00	494.00	-1.00
1.1.02.03.15	ORDENES JUDICIALES EMBARGO	393.00	0.00	393.00	300.00	300.00	93.00
1.1.02.03.16	ORDENES JUDICIALES PROHIBICIONES ENAJENAR	670.00	0.00	670.00	340.00	340.00	330.00
1.1.02.03.17	PREDIAS AGRICOLAS	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
1.1.02.03.18	RENUNCIA DE USUFRUCTOS	226.00	0.00	226.00	540.00	540.00	-314.00
1.1.02.03.19	EXTENSION DE PATRIMONIO	151.00	0.00	151.00	214.00	214.00	-63.00
1.1.02.03.20	CONSTITUCION HIPOTECAS	12.00	0.00	12.00	50.00	50.00	-38.00
1.1.02.03.21	RAZON DE INSCRIPCION	1,189.00	0.00	1,189.00	511.00	511.00	678.00
1.1.02.03.22	RESERVA DE DOMINIO-AUTO	541.00	0.00	541.00	160.00	160.00	381.00
1.1.02.03.24	ADJUDICACION	43,240.00	0.00	43,240.00	19,740.69	19,740.69	23,499.31



## GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUANO



### RESUMEN CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Page 1 of 3

PERIODO: DICIEMBRE / 2015

PARTIDA	NOMBRE	ASIGNACION INICIAL	REFORMA	COMBICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO DE COMPROMISO	SALDO POR DEVENGAR
5.	GASTOS CORRIENTES	1.841.689,92	-227.015,67	1.714.674,25	1.488.513,33	1.488.513,33	1.488.513,33	236.161,91	236.161,92
5.1	GASTOS EN PERSONAL	1.368.074,62	-234.010,29	1.072.064,33	1.027.483,33	1.027.483,33	1.027.483,33	44.590,51	44.590,51
5.1.01.	REMUNERACIONES BASICAS	873.179,83	-191.574,37	681.605,46	681.167,14	681.167,14	681.167,14	438,30	438,30
5.1.02.	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	93.286,99	0,00	93.286,99	73.639,65	73.639,65	73.639,65	19.647,34	19.647,34
5.1.05.	REMUNERACIONES TEMPORALES	20.100,00	1.230,00	21.330,00	4.484,32	4.484,32	4.484,32	12.843,68	12.843,68
5.1.06.	APORTE PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	174.607,80	-48.556,42	126.051,38	124.205,28	124.205,28	124.205,28	1.846,10	1.846,10
5.1.07.	INDICENTIVACIONES	118.000,00	9.200,00	147.200,00	139.984,91	139.984,91	139.984,91	7.405,09	7.405,09
5.1.99.	ASIGNACIONES A DISTRIBUIR	6.900,00	-4.500,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	2.400,00	2.400,00
5.3	BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	200.100,00	-1.989,21	218.119,79	140.257,63	140.257,63	140.257,63	75.859,16	75.859,16
5.3.01.	SERVICIOS BASICOS	25.000,00	3.731,27	28.731,27	28.588,02	28.588,02	28.588,02	195,25	195,25
5.3.02.	SERVICIOS GENERALES	59.000,00	-3.000,00	56.000,00	37.999,20	37.999,20	37.999,20	18.400,80	18.400,80
5.3.03.	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTEN	49.000,00	3.174,59	52.174,59	38.687,79	38.687,79	38.687,79	4.006,80	4.006,80
5.3.04.	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	6.800,00	-1.000,00	5.800,00	2.588,88	2.588,88	2.588,88	3.211,12	3.211,12
5.3.05.	APRENDIZAJE DE BIENES	5.000,00	-2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00
5.3.06.	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	23.500,00	0,00	23.500,00	6.776,61	6.776,61	6.776,61	16.723,39	16.723,39
5.3.07.	GASTOS EN INFORMATICA	3.200,00	0,00	3.200,00	1.619,43	1.619,43	1.619,43	3.680,57	3.680,57
5.3.08.	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	55.500,00	-447,07	55.052,93	26.517,40	26.517,40	26.517,40	28.535,53	28.535,53
5.6	GASTOS FINANCIEROS	328.000,00	-138.005,67	189.994,33	150.653,03	150.653,03	150.653,03	39.342,30	39.342,30
5.6.01.	TITULOS Y VALORES EN CIRCULACION	2.000,00	0,00	2.000,00	1.514,30	1.514,30	1.514,30	485,70	485,70
5.6.02.	INTERESES Y OTROS CARGOS DE LA CUENTA PUBLI	326.000,00	-138.005,67	187.994,33	149.138,73	149.138,73	149.138,73	38.826,56	38.826,56
5.7.	OTROS GASTOS CORRIENTES	16.200,00	101.200,00	117.400,00	112.356,68	112.356,68	112.356,68	5.043,31	5.043,31
5.7.02.	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	16.200,00	101.200,00	117.400,00	112.356,68	112.356,68	112.356,68	5.043,31	5.043,31
5.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	20.815,20	45.290,00	116.605,20	55.260,65	55.260,65	55.260,65	60.842,65	60.842,65
5.8.01.	TRANSFERENCIAS PARA INVERSION DEL PUBLICO	20.815,20	45.290,00	116.605,20	55.260,65	55.260,65	55.260,65	60.842,65	60.842,65
7.	GASTOS DE INVERSION	15.830.234,52	-4.878.378,18	10.951.856,34	6.630.859,66	6.630.859,66	6.630.859,66	4.320.996,70	4.320.996,70