



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**ESCUELA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de:

Ingeniera en Contabilidad y AuditoríaCPA.

TEMA:

“AUDITORÍA FINANCIERA AL COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE
GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, DURANTE EL PERÍODO 2.010”.

AUTORA:

AÍDA MARGOTH SAGÑAY VETÚN

RIOBAMBA – ECUADOR

2012

CERTIFICACIÓN DE TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo titulado “Auditoría Financiera al Comité de Desarrollo Local de Guamote, Provincia de Chimborazo, durante el período 2.010” ha sido revisado en su totalidad, quedando autorizada su presentación.

Econ. Antonio Durán Pinos
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Moisés Heriberto López Siguenza
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias, son en su totalidad de absoluta responsabilidad de la autora.

Aída Margoth Sagñay Vetún

C.I. N° 010543058 – 1

AGRADECIMIENTO

Mi más sincera gratitud:

Ante todo, a Dios por haberme dado la salud y fortaleza necesaria para la culminación de mis estudios y sobre todo por regalarme una familia maravillosa.

A mis queridos padres, por ser el pilar fundamental en mi vida y por brindarme su apoyo incondicional.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, a la Facultad de Administración de Empresas y a la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría por abrirme sus puertas y encaminarme por el sendero del aprendizaje y la superación profesional.

A todos los docentes de la institución por aportar con el conocimiento para el desempeño de mi profesión.

A las autoridades y funcionarios del Comité de Desarrollo Local de Guamote por la apertura y cooperación que me brindaron para que este proyecto se haga realidad.

A mi director y miembro de tesis, Economista Antonio Durán e Ingeniero Moisés López, quienes con su apoyo, dedicación, experiencia y conocimientos han guiado el desarrollo de mi tesis.

Aída Margoth Sagñay Vetún

DEDICATORIA

Con todo mi amor y cariño, dedico este trabajo:

A Dios, por guiarme e iluminarme para poder culminar con éxito mi carrera.

A mi madre María Natividad por ser un ejemplo de perseverancia y sencillez, quien con sus sabios consejos y enseñanzas a lo largo de mi vida han hecho de mí una persona de bien. A mi padre Segundo, por su amor, protección y apoyo incondicional para ver cumplido mi sueño que a la vez es suyo.

A mis queridos hermanos, por su cariño y comprensión que con sus palabras de aliento en momentos difíciles me ayudaron a ver la luz en la oscuridad, haciendo de las adversidades una oportunidad de aprendizaje.

A todos mis amigos que me han ayudado en momentos difíciles, y me han brindado su amistad incondicional.

Aída Margoth Sagñay Vetún

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada	I
Certificación de Tribunal	II
Certificación de Autoría.....	III
Agradecimiento	IV
Dedicatoria.....	V
Índice de Contenidos.....	VI
Índice de Tablas.....	VIII
Índice de Figuras	VIII
Índice de Anexos	IX
Introducción	X
CAPÍTULO I.....	1
1. GENERALIDADES SOBRE EL COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE.....	1
1.1. Reseña histórica.....	2
1.2. Base legal.....	4
1.2.1.Base legal interna	4
1.2.2.Base legal externa	6
1.3. Direccionamiento estratégico	7
1.3.1.Misión.....	7
1.3.2.Visión	8
1.3.3.Valores institucionales	8
1.3.4.Fines	9
1.4. Ubicación geográfica	10
1.5. Estructura organizativa.....	11
1.5.1.Organigrama estructural	11
1.5.2.Organigrama funcional.....	13
CAPÍTULO II.....	17
2. ANÁLISIS SITUACIONAL DEL COMITÉ DE DESARROLLO LOCA DE GUAMOTE.....	17
2.1. Análisis del medio interno.....	17
2.1.1.Matriz de evaluación de factores internos.....	20

2.2. Análisis del medio externo.....	22
2.2.1 Matriz de evaluación de factores externos	24
2.3. Matriz FODA.....	27
CAPÍTULO III.....	30
3. MARCO TEÓRICO.....	30
3.1. LA AUDITORÍA.....	30
3.1.1. Definiciones	30
3.1.2. Importancia	31
3.1.3. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	31
3.2. AUDITORÍA FINANCIERA	33
3.2.1. Definición	33
3.2.2. Objetivos	33
3.2.3. Características	34
3.2.4. Fases de la Auditoría Financiera	34
3.2.5. Programas de Auditoría	37
3.2.6. Cronograma de trabajo	38
3.2.7. Control Interno.....	39
3.2.8. Técnicas generalmente aplicadas en Auditoría	41
3.2.9. Hallazgos en Auditoría	43
3.2.10. Papeles de trabajo	45
3.2.11. Índices, Marcas y Referencias de Auditoría.....	45
3.2.12. Informe de Auditoría.....	47
CAPÍTULO IV.....	49
4. AUDITORÍA FINANCIERA AL COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, DURANTE EL PERÍODO 2.010...	49
4.1. Dictamen de los auditores independientes.....	50
4.2. Informe de Auditoría	69
CAPÍTULO V.....	99
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	99
5.1. Conclusiones.....	99
5.2. Recomendaciones.....	100
Resumen	102

Summary	103
Bibliografía	104
Linkografía	105
Anexos.....	106

ÍNDICE DE TABLAS

N°	Título	Página
01:	Presidentes del Comité de Desarrollo Local de Guamote	3
02:	Análisis interno.....	17
03:	Perfil estratégico interno	19
04:	Calificación de factores de fortaleza y debilidad	20
05:	Matriz de evaluación de factores internos.....	21
06:	Análisis externo.....	23
07:	Perfil estratégico externo	24
08:	Calificación de factores de oportunidades y amenazas	25
09:	Matriz de evaluación de factores externos.....	26
10:	Matriz FODA	28
11:	Atributos del hallazgo.....	44
12:	Índices	46
13:	Marcas de auditoría	46

ÍNDICE DE FIGURAS

N°	Título	Página
01:	Plano de ubicación.....	11
02:	Organigrama estructural	12
03:	Organigrama funcional.....	14
04:	Proceso de la auditoría financiera.....	35
05:	Programa de auditoría – Caja Bancos	38
06:	Cronograma de trabajo	39
07:	Cuestionario de control interno	40

ÍNDICE DE ANEXOS

N°	Título	Página
01:	Planificación Preliminar.....	107
02:	Planificación Específica	137
03:	Ejecución del Trabajo	151
04:	Hoja de Hallazgos.....	215
05:	Comunicación de Resultados.....	243

INTRODUCCIÓN

En el cambiante entorno en el que interactuamos diariamente, las organizaciones requieren información confiable, que garantice una seguridad razonable de la situación financiera y los resultados de sus operaciones, a fin de otorgar a la administración la posibilidad de tomar importantes y acertadas decisiones.

La auditoría se convierte en una herramienta de suma importancia para la toma de decisiones, pues luego de examinar el manejo de los recursos financieros, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, formula recomendaciones tendientes a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa – financiera de cada entidad.

Bajo este punto de vista y siendo el área contable financiera, una de las partes fundamentales para un buen desempeño de toda organización, se hace necesario para el Comité de Desarrollo Local de Guamote que esta área sea examinada, para así conocer los puntos críticos sobre los cuáles hay que tomar medidas preventivas y correctivas, descubrir si sus recursos y actividades están encaminadas bajo el concepto de eficiencia, eficacia y economía.

La ejecución de la Auditoría Financiera al Comité de Desarrollo Local de Guamote, durante el periodo 2010, tiene como finalidad emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros. El presente trabajo está conformado por cinco capítulos detallados a continuación:

El capítulo primero presenta los aspectos generales en el ámbito en que se desarrolla la entidad, la base legal que la establece, una reseña histórica de cómo surgió la entidad, el direccionamiento estratégico y su organización estructural, que permite contar con un panorama general del ente a auditar.

El capítulo segundo muestra el diagnóstico situacional de la entidad, basado en el análisis del medio interno y externo.

El capítulo tercerotrata conceptos fundamentales sobre auditoría financiera, normas técnicas, procedimientos que sirven de soporte para ejecutar el caso práctico

En el cuarto capítulose elabora el informe final de auditoría, estados financieros auditados con las respectivas notas a los estados financieros.

Finalmente en el quinto capítulose exponen las principales conclusiones y recomendaciones obtenidas como resultado del trabajo realizado.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES DEL COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE.

Los comités de desarrollo constituyen una de las figuras de organización y gestión local más antiguas del mundo. Son entes auxiliares del municipio que, a iniciativa del cabildo, son creados por la legislatura local, con el fin de elevar la calidad de vida de la población y fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones y la concertación, en función del desarrollo local.

Uno de los componentes fundamentales de estos procesos de participación ciudadana y concertación ha sido la planificación participativa del desarrollo local que se ha realizado en distintos municipios del mundo.

Este organismo máximo de participación a nivel municipal se encuentra integrado por las autoridades electas y por representantes de las organizaciones territoriales y sectoriales.

Una de las características principales de estos procesos de planificación participativa es que involucran de diferentes maneras a la población en la priorización de sus necesidades y propuestas de solución.

De tal modo, y en resumen, este mecanismo se caracteriza porque:

- ✚ Son esencialmente participativos y contribuyen a la democratización creciente de la gestión pública municipal.
- ✚ Los proyectos y los procesos contribuyen a desarrollar y fortalecer las capacidades de la población.
- ✚ Existen cinco tipos de agentes: 1) la población: comunidades, barrios y colonias, 2) los gobiernos municipales, 3) las dependencias de los ministerios y entidades autónomas vinculadas al Gobierno Central, 4) las organizaciones no gubernamentales y 5) las empresas que desarrollan actividades dentro del territorio municipal.

1.1. Reseña histórica

“Formalizando prácticas de construcción de nuevos espacios públicos de concertación local, que ya había empezado durante su primer mandato; en 1998, Mariano Curicama Guamán resolvió reconocer, mediante Ordenanza Municipal publicada en el Registro Oficial No. 49 del 19 de octubre, el Comité de Desarrollo Local y el Parlamento Indígena y Popular de Guamote”.¹

El Parlamento Indígena está compuesto por los presidentes de cada una de las 133 comunidades rurales y urbanas del cantón, es el ente encargado de legislar a favor de toda la población y de fiscalizar a la administración pública local.

Por su parte, el Comité de Desarrollo Local (CDL), es un organismo técnico que actúa como instancia de ejecución de los subproyectos de desarrollo, fue creado en Julio de 1997 con la participación de los representantes de 11 organizaciones de segundo grado (OSG)², un delegado de la población urbana y el alcalde del cantón. La constitución del CDL, concurre frente a la necesidad de organizarse, a fin de captar mayores recursos técnicos y financieros de las ONG's y organizaciones gubernamentales.

Un logro importante de este espacio de participación local fue la elaboración del Plan Participativo de Desarrollo del Cantón Guamote (PPDCG). Este empezó en 1996, como un intento desde el Parlamento Indígena en cierta medida por distribuir las partidas presupuestarias del municipio y asignar funciones al Comité de Desarrollo Local a través de las mesas de concertación para cada una de las áreas estratégicas del plan, tales como: salud, educación, turismo, producción, comercialización, y organización.

¹ Información obtenida en el CDL-G. Ing. Verónica Guambo. Entrevista realizada en Guamote, el 20 de octubre del 2011, cuando se realizó el levantamiento de la información.

² Una OSG es una agrupación de organizaciones de base que adquiere un estatuto de representatividad. Son asociaciones que a la vez forman una nueva sociedad con el objetivo de dar cobertura a las primeras. (Tomado del Plan Participativo de Desarrollo del Cantón Guamote – 1999: pág. 71)

En este marco, el Comité no solo actúa como instancia de ejecución de proyectos contemplados en el Plan Participativo de Desarrollo del Cantón Guamote (PPDCG), sino que también colaboran con otros proyectos, patrocinados por organizaciones no gubernamentales, la cooperación internacional o las dependencias del gobierno nacional.

Sin lugar a dudas el Comité de Desarrollo Local ha evolucionado a pasos agigantados, razón por la cual el Concejo Municipal del cantón Guamote en uso de sus facultades constitucionales y legales, expide la ordenanza de Constitución del Comité de Desarrollo Local de Guamote publicado en el Registro Oficial N° 379, contemplando de esta manera aspectos legales que regirán el destino de la entidad.

Por la razón que el Comité de Desarrollo Local trabaja en el desarrollo municipal, con fondos municipales o de la cooperación canalizada vía el municipio, el mismo, es presidido por el Alcalde del cantón, en calidad de presidente; entre los que resaltan tenemos:

Tabla N° 01

Presidentes del Comité de Desarrollo Local de Guamote.

PRESIDENTE DEL CDL – G	PERÍODO
Mariano Curicama	1992 – 1996
Mariano Curicama	1996 – 2000
José Delgado	2000 – 2004
Juan de Dios Roldán	2004 – 2008 (prorrogado hasta el 2009)
Juan de Dios Roldán	2009 – 2013

Fuente: Coordinadora General del CDL-G.

Elaboración: La autora.

1.2. Base legal

1.2.1. Base legal interna

El Concejo Municipal del cantón Guamate en uso de sus facultades constitucionales y legales, expidela Ordenanza de Constitución del Comité de Desarrollo Local de Guamate publicado en el Registro Oficial N° 379.

Se puede mencionar algunos de los aspectos generales suscritos en el registro oficial, respecto a la entidad auditada:

➤ **Constitución**

“El Comité de Desarrollo Local de Guamate, en lo sucesivo denominado CDL-G fue constituido como instancia de planificación, gestión, y control de los procesos de prestación de los servicios públicos municipales. Goza de autonomía administrativa, operativa, y económica.

➤ **Naturaleza**

Es una unidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamate, con personería jurídica propia y podrá ejercer su representación judicial y extrajudicial.

➤ **Funciones**

Ejercerá sus funciones a través de las *mesas de concertación*³: Salud, Educación, Turismo, Desarrollo Económico Local (Comercialización), Organización y Participación Ciudadana y Producción.

➤ **Organización y estructura**

Tendrá los siguientes organismos:

- a. Asamblea General; y,
- b. Directorio.

³Mesas de Concertación: Son mesas de trabajo integrados por organizaciones sociales e instituciones públicas que tienen interés de aportar a la solución de problemas locales. (Información obtenida en el CDL-G. Entrevista realizada a la Ing. Verónica Guambo, 20 de octubre del 2011).

La Asamblea General, es la máxima instancia de decisión, conformada por los presidentes de todas las organizaciones de segundo grado legalmente constituidas. Estará presidida por la máxima autoridad ejecutiva municipal, quien tendrá voz y voto.

El Directorio estará conformado por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres vocales principales con sus respectivos suplentes. El Presidente del Directorio será la máxima autoridad ejecutiva de la Municipalidad.

➤ **Presidencia**

El presidente será la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote y permanecerá en su cargo hasta cuando dure el período para el que fue elegido.

➤ **Coordinación General**

El coordinador general será nombrado de la terna que presente el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

➤ **Ingresos económicos**

Constituyen ingresos económicos para el CDL - G:

- a. Los ingresos entregados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad del Cantón Guamote mediante la ordenanza de presupuesto anual;
- b. Los ingresos de todo tipo de convenios realizados por instituciones gubernamentales y no gubernamentales; y,
- c. Los ingresos obtenidos por gestión propia".⁴

Con esta ordenanza, se reconoce al Comité de Desarrollo Local de Guamote (CDL - G), como instancia de organización, concertación y planificación. Sus funciones las ejerce a través de mesas de concertación o trabajo que recogen las dimensiones de desarrollo humano, económico, territorial, ambiental y político institucional reflejado en los ejes o áreas de desarrollo identificados en el PPDCG.

⁴ Registro Oficial N° 379 del Lunes 7 de Febrero del 2011; Págs. 35 - 39.

1.2.2. Base legal externa

El Comité de Desarrollo Local de Guamote cumple con todas las leyes, ordenanzas, reglamentaciones y normas que se encuentren en vigencia y que deberán ser cumplidas para el buen funcionamiento de la entidad.

Las principales normas a observar son:

➤ **Constitución de la República del Ecuador**

Es por excelencia la norma suprema del Estado y bajo la cual deben estar regidas todas y cada una de las actuaciones de las personas, sean éstas naturales o jurídicas; es decir que, para la constitución de una empresa siempre se tendrá que observar primero lo que dispone la Constitución Política sobre la materia.

➤ **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**

Establece la organización político – administrativa del Estado ecuatoriano, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.

➤ **Código de Trabajo**

Regula las relaciones entre empleadores y trabajadores, se aplica a las diversas modalidades y condiciones de trabajo. Este código determina los derechos y obligaciones de los trabajadores y empleadores.

➤ **Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno**

Regula todos los impuestos que son administrados por el Servicios de Rentas Internas; los mismos que deben ser aportados tanto por las personas naturales como jurídicas que realizan actividades en el país.

➤ **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

Determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría. Se sujetará a las disposiciones de esta ley, el estado, y las entidades del sector público.

➤ **Reglamento General de Bienes del Sector Público**

Este reglamento se aplica en la gestión de los bienes de propiedad de los organismos y entidades del sector público. Velando por la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder del Comité de Desarrollo Local de Guamote.

➤ **Normas Técnicas de Control Interno**

Constituyen guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de la entidad.

1.3. Direccionamiento estratégico

1.3.1. Misión

“Se entiende como las intenciones o deseos implícitos o explícitos del Ayuntamiento; en otras palabras, corresponde a la razón de ser de la entidad”.⁵

La misión es el propósito general o razón de ser de la entidad, marca el rumbo de la organización identificando sus tareas y los actores participantes en el logro de los objetivos institucionales.

El Comité de Desarrollo Local de Guamote dentro de su direccionamiento estratégico, cuenta con la siguiente misión:

⁵ CHAVÉZ JIMENEZ, Pedro; (2010); “*Cómo administrar un Municipio, Guía Básica para gobernar mejor*”; Editorial Trillas S.A.; México; Pág. 65.

“Organizar, concertar y planificar el desarrollo integral en las áreas de: salud, educación, turismo, producción, desarrollo económico local, organización y participación ciudadana, dinamizando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, para mejorar el bienestar y el buen vivir de la comunidad Guamoteña”.⁶

1.3.2. Visión

Constituye un conjunto de ideas generales, algunas de ellas abstractas que reflejan los deseos y aspiraciones de los miembros de la organización y brindan una pauta sobre el alcance que quiere tener la institución a futuro.


El Comité de Desarrollo Local de Guamote ha establecido la siguiente visión:

“Ser un mecanismo de participación ciudadana y concertación local líder en la generación y ejecución de proyectos productivos y de desarrollo social, capaz de asumir los nuevos roles vinculados con el desarrollo socioeconómico y cultural del cantón Guamote y la provincia de Chimborazo, con descentralización, democracia participativa y optimizando los recursos”.⁷

1.3.3. Valores institucionales

Los valores constituyen los cimientos de toda cultura organizacional, éstos conforman los principios éticos y el soporte del quehacer de la entidad, con lo cual, se da un sentido de dirección común a todos los empleados y normas para su comportamiento.

Para su buen funcionamiento y un agradable ambiente laboral, el CDL – Gha escogido como sus principales valores los que se detallan a continuación:

-  **Amabilidad.-** Ser afectuoso con las demás personas, para poder prestar una excelente atención y crear un ambiente laboral satisfactorio.

⁶ Información proporcionada por el Comité de Desarrollo Local de Guamote.

⁷ IB IDEM 6.

- ✚ **Compromiso social.-** Es la disposición consciente y responsable del Comité con la comunidad, para promover su desarrollo comunitario, humano, espiritual y material.
- ✚ **Eficiencia.-** Constituye la virtud de la entidad para lograr algo, buscando calidad en todas las tareas que desarrolla.
- ✚ **Excelencia.-** Actividades o procesos dirigidos u orientados a la sobre satisfacción de las demandas sociales.
- ✚ **Honestidad.-** Actuar con rectitud, sinceridad, transparencia y legalidad.
- ✚ **Laboriosidad.-** Es el esfuerzo humano para conseguir algo de manera autónoma o con la ayuda de terceros.
- ✚ **Respeto.-** Es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica; el Comité respeta y aprecia a sus colaboradores.
- ✚ **Responsabilidad.-** En el desempeño y cumplimiento de las tareas a realizarse en el Comité.
- ✚ **Trabajo en equipo.-** Permite que haya compañerismo y a la vez genera entusiasmo por las actividades que desarrolla cada uno de las mesas de concertación.
- ✚ **Transparencia.-** Hacen visible la gestión de la entidad para el beneficio de la comunidad.

1.3.4. Fines

- “Buscar el desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento institucional en los diferentes procesos emprendidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote;
- Conseguir la distribución justa de todos los recursos económicos que lleguen al cantón a favor de todos los sectores, dando prioridad a la educación socio ambiental;
- Aprovechar la diversidad sociocultural sin discriminación alguna e incorporar a todos los sectores poblacionales, a los diferentes procesos municipales;
- Fortalecer la unidad local en la diversidad sociocultural;
- Ejercer acciones de recuperación y conservación de la naturaleza, manteniendo un ambiente sostenible y sustentable del cantón;
- Promover la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;

- Implementar el fomento de la empresa y microempresa, impulsando la economía popular y solidaria a través de las cadenas productivas con el propósito de erradicar la pobreza; y,
- Generar las condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes”.⁸

En resumen, el objetivo institucional primordial es el de procurar el bienestar de la colectividad e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales.

1.4. Ubicación geográfica

El Comité de Desarrollo Local se encuentra ubicado en el cantón Guamote, provincia de Chimborazo, en las calles Chile s/n y Juan Dávalos. Teléfono: 032916 – 163.

Por su parte, el cantón Guamote limita al norte con los cantones de Colta y Riobamba, al sur con el cantón Alausí, al este con la provincia de Morona Santiago y al oeste con el cantón Pallatanga.

“En agosto de 1.944 bajo la Presidencia del Dr. José María Velasco Ibarra, Guamote es elevado a la categoría de cantón”.⁹

En la actualidad el cantón Guamote está integrado por tres parroquias: la Matriz que lleva el mismo nombre y las parroquias rurales de Cebadas y Palmira.

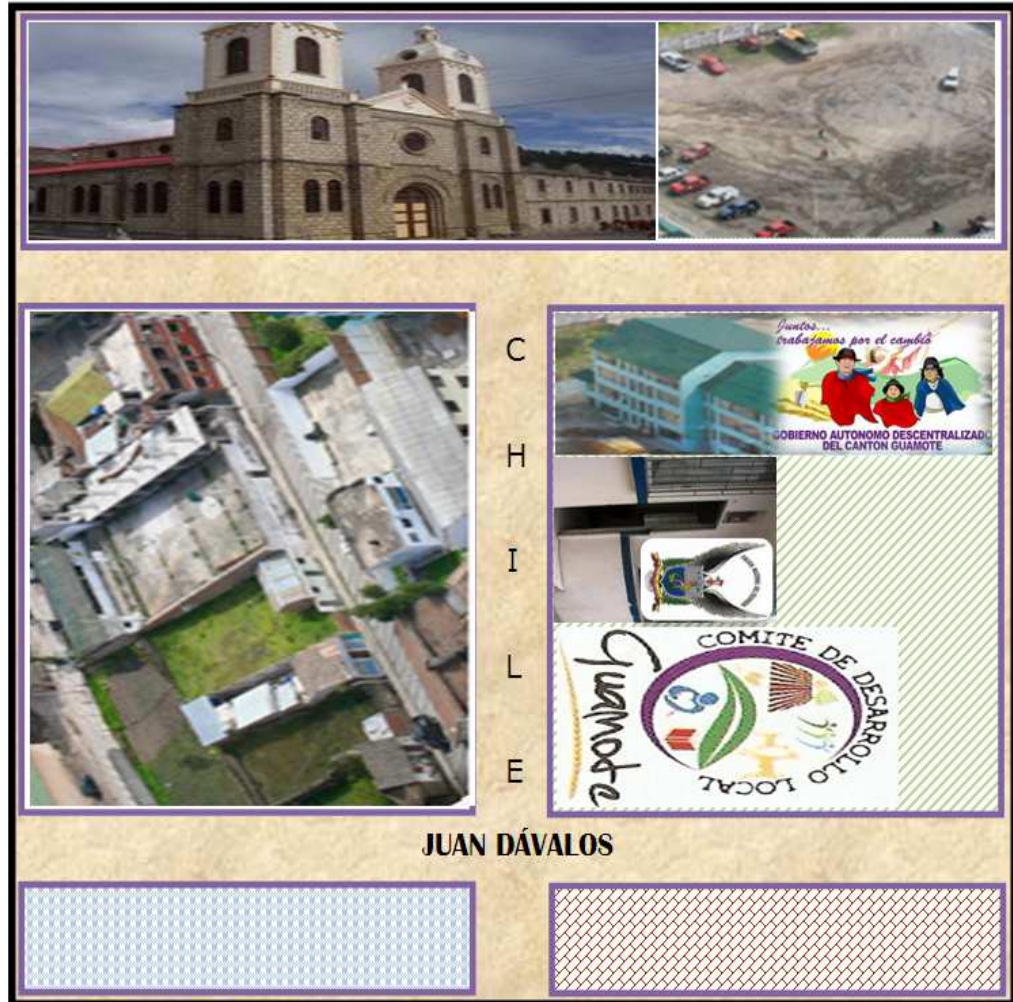
A continuación se presenta el plano de ubicación de la entidad auditada.

⁸ Registro Oficial N° 379 del Lunes 7 de Febrero del 2011; Págs. 35-36.

⁹ GUAMOTE. CANTÓN GUAMOTE – WIKIPEDIA, LA ENCICLOPEDIA LIBRE. http://es.wikipedia.org/wiki/Cant%C3%B3n_Guamote. 02/12/2011.

Figura N° 01

Ubicación del Comité de Desarrollo Local de Guamote.



Fuente:Investigación de campo.

Elaboración:La autora.

1.5. Estructura organizativa

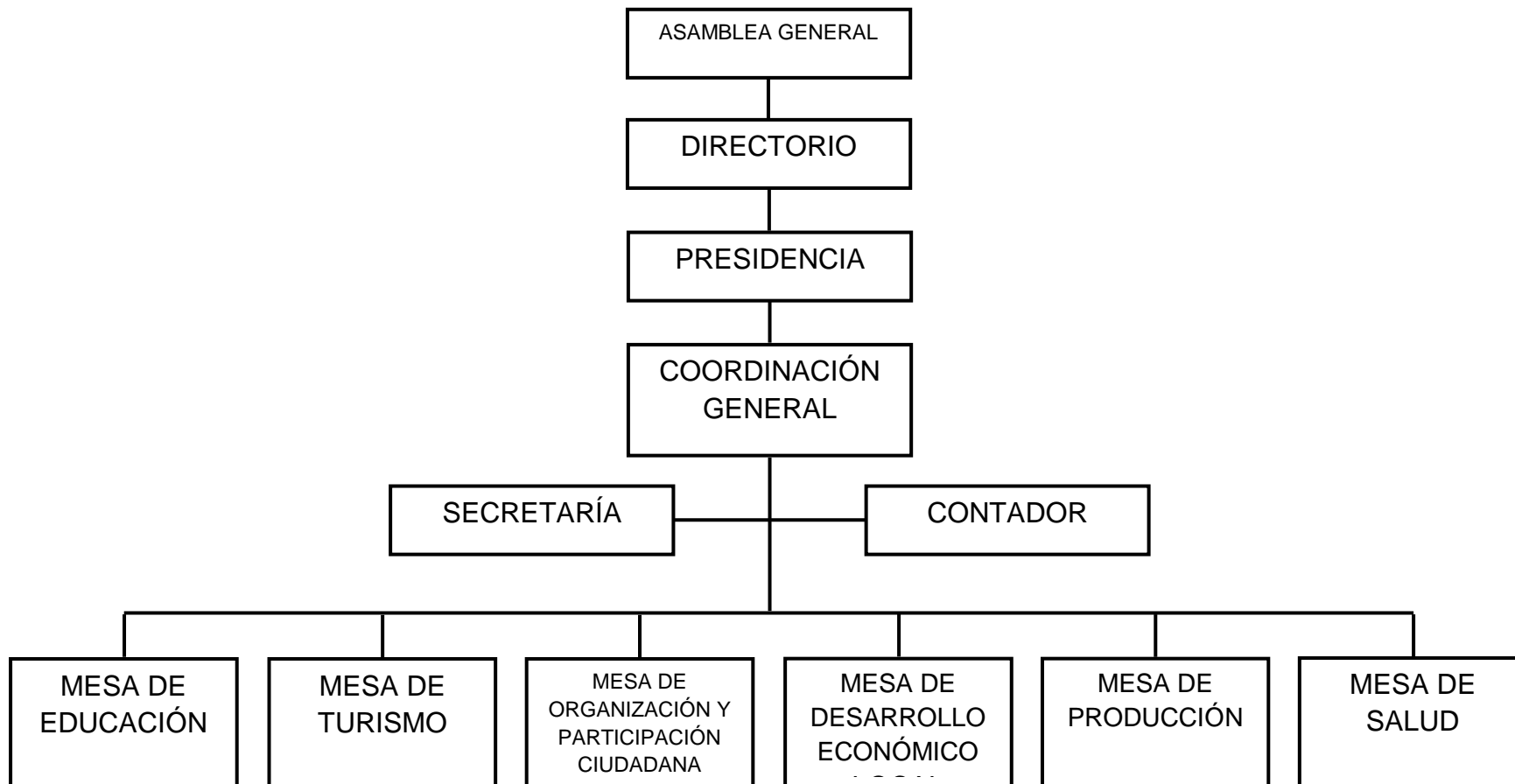
1.5.1. Organigrama estructural

Es la representación gráfica de la estructura orgánica de la entidad, permite identificar los niveles jerárquicos y las relaciones existentes entre las divisiones y departamentos.

A continuación, se presenta el organigrama actual del CDL-G.

Figura N° 02

Organigrama Estructural del Comité de Desarrollo Local de Guamote



Fuente: Información proporcionada por el CDL-G.

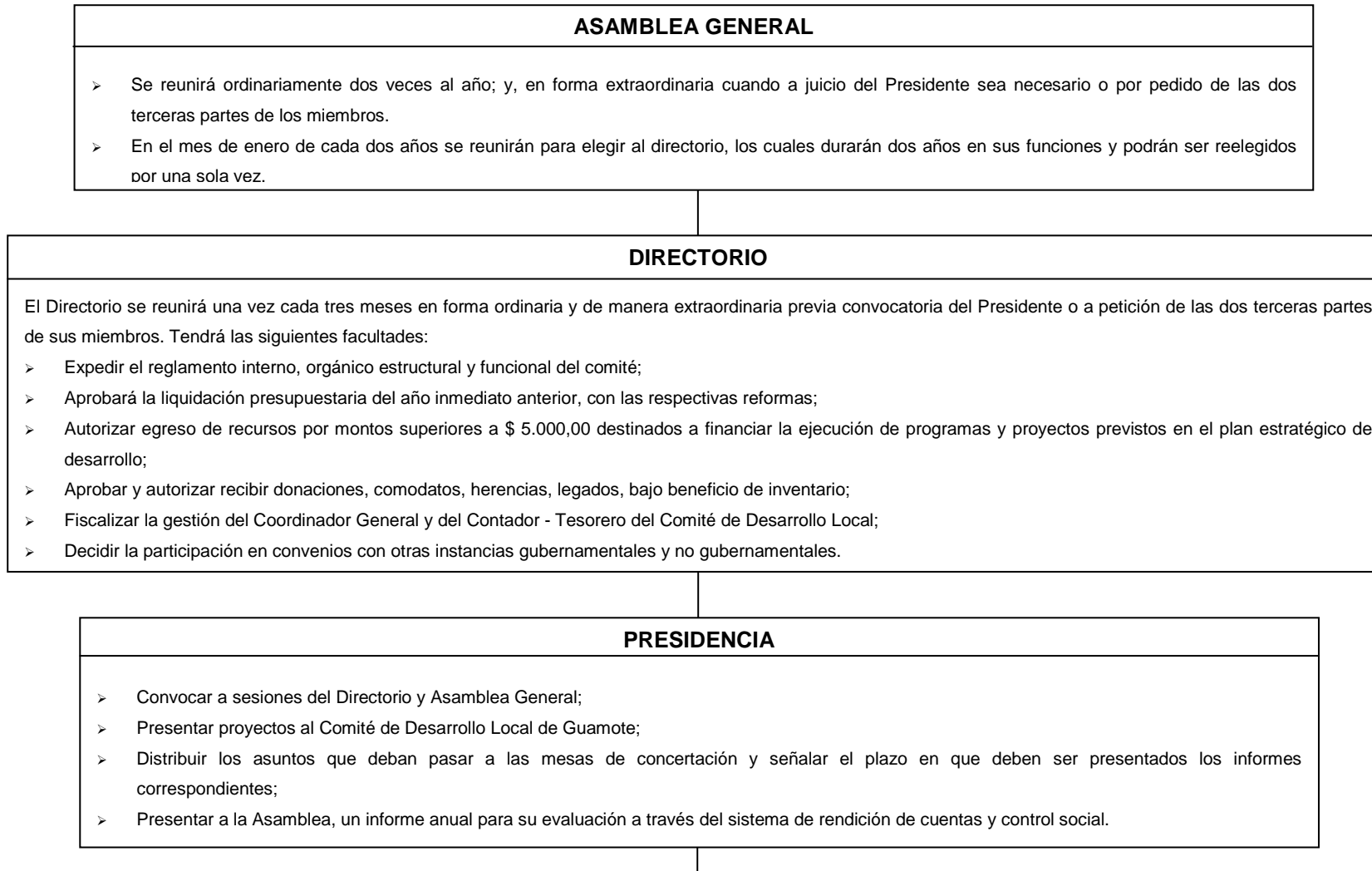
1.5.2. Organigrama funcional

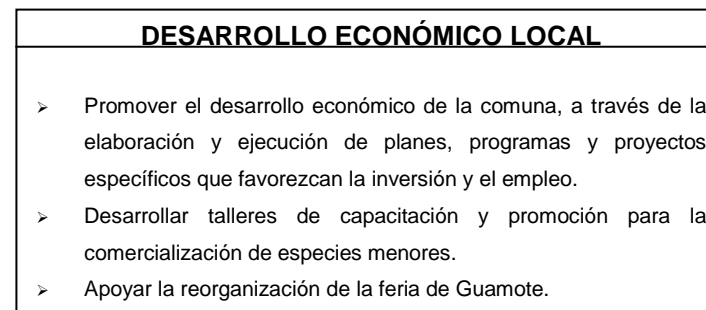
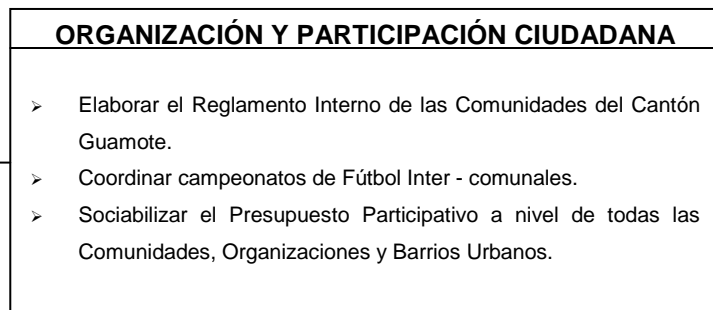
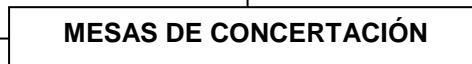
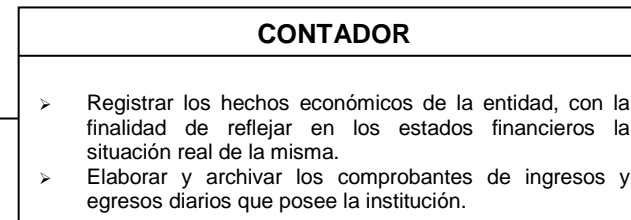
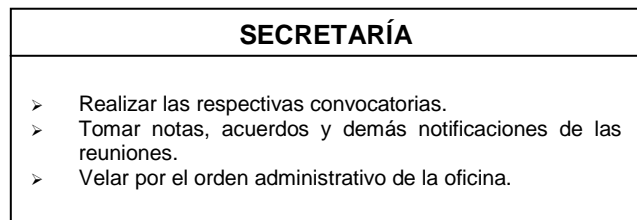
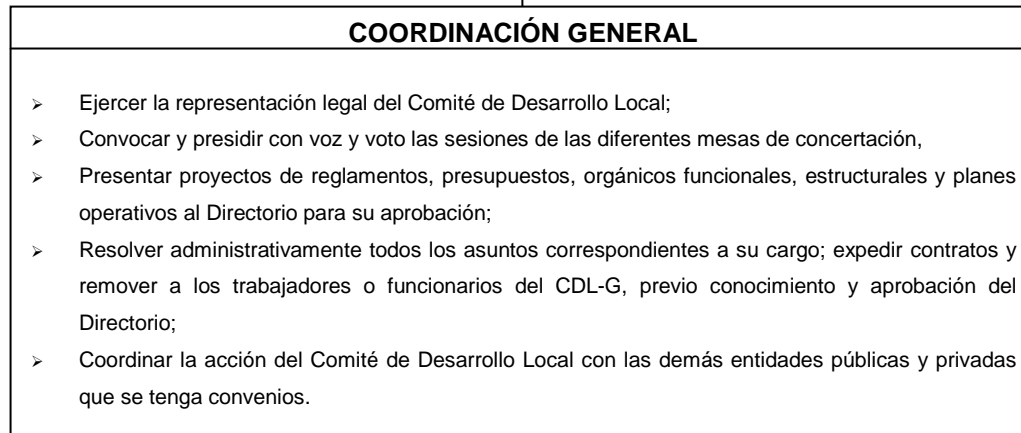
El organigrama funcional, parte del organigrama estructural y tiene por objeto especificar en el cuerpo del gráfico las principales funciones básicas a nivel de cada unidad administrativa, ya sean en los niveles directivos, ejecutivos, y operativos.

La empresa no cuenta con manuales de procedimientos ni de funciones, por lo que la información que a continuación se detalla, está basada en la revisión del Registro Oficial N° 379 y entrevistas aplicadas a los directivos y empleados de la entidad auditada:

Figura N° 03

Organigrama Funcional del Comité de Desarrollo Local de Guamote





EDUCACIÓN

- Elaborar y ejecutar talleres vacacionales.
- Coordinar con las instituciones de apoyo de ONG's la entrega de los paquetes educativos a niños/as de primero y segundo año de Educación básica.
- Precautelar la aplicación de los programas complementarios que establezca el Ministerio de Educación.
- Proponer programas y desarrollar cursos de capacitación y actualización del personal docente y no docente.

PRODUCCIÓN

- Apoyar al sector agrícola y pecuario, a través de proyectos productivos: Ovinos, bovinos; Subproyectos de producción de especies mayores y menores; y Vivero forestal, entre otros.
- Impulsar actividades a favor de la protección y conservación del medio ambiente.
- Realizar talleres de capacitación sobre mecanismos y procedimientos que contribuyan a la seguridad alimentaria de la población, velando por la calidad de los productos.

TURISMO

- Preparar información turística para fines promocionales y conocimiento de visitantes.
- Elaborar políticas, planes y proyectos específicos destinados al desarrollo y promoción del turismo en la comuna.
- Coordinar con organizaciones del sector público y privado, la realización de eventos que tengan relación con el turismo.
- Mantener contacto con el sector público y privado, vinculado a la industria turística nacional y local.

SALUD

- Coordinar con la Dra. Cecilia de Viteri (Asistente del Abg. Jaime Nebot) para la donación de medicamentos en las jornadas médicas a realizarse en las diferentes comunidades.
- Realizar talleres de capacitación sobre la prevención del VIH-SIDA en las tres parroquias del cantón Guamate.
- Coordinar con el Sub centro de Salud de la parroquia Cebadas para la atención de mujeres embarazadas.
- Brindar atención médica en el Dispensario Médico del CDL-G.

Fuente: Registro Oficial N° 379, y entrevista realizada a la Coordinadora General.

Elaboración: La autora.

CAPÍTULO II

2. ANÁLISIS SITUACIONAL DEL COMITÉ DE DESARROLLO LOCA DE GUAMOTE.

El objetivo de este análisis es evaluar la situación general de la entidad y del entorno en el que se desenvuelve la organización, mediante un estudio de los ambientes: interno y externo.

2.1. Análisis del medio interno

Esta herramienta analiza variables controlables como: las fortalezas y debilidades.

- **Fortalezas:** Son todos aquellos factores favorables con los que cuenta la entidad, mismos que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.
- **Debilidades:** Son todos aquellos aspectos que obstaculizan o detienen el correcto desempeño de la entidad.

Tabla N° 02

Análisis interno

CÓDIGO	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
FORTALEZAS		
F1	Instalaciones en buen estado.	Genera un ambiente acogedor.
F2	Existencia de mesas de concertación.	Cada mesa de trabajo aporta al cumplimiento de la misión institucional.
F3	Organización estructurada y jurídicamente reconocida.	Permite canalizar convenios estratégicos con otras instituciones.
F4	Trabajo en equipo.	Promueve la eficiencia en las operaciones.

F5	Perfil profesional acorde con los cargos y responsabilidades.	Aportan con importantes ideas y proyectos para la entidad.
F6	Liderazgo actual del GADM de Guamote.	Existe una disposición inmediata de la municipalidad para gestionar recursos.
F7	Financiamiento propio.	La entidad tiene capacidad de financiar con recursos propios los costos y gastos que se generan permitiendo seguir con sus operaciones.
DEBILIDADES		
D1	Inexistencia de un manual de procedimientos.	Ocasiona que los funcionarios realicen actividades por iniciativa propia sin seguir un adecuado flujo de los procesos.
D2	No se realizan conciliaciones bancarias mensualmente.	No se cuenta con información oportuna de lo que se encuentra realmente en el banco, lo que dificulta la toma de decisiones.
D3	Las operaciones no se registran en el momento en que ocurren.	Registros contables inoportunos no permiten el reflejo real de la situación financiera.
D4	Apatía del directorio al no fiscalizar la gestión del coordinador general.	No permite establecer medidas correctivas tendientes a mejorar el control interno de la entidad.
D5	Alto índice de cuentas por cobrar.	Puede afectar la liquidez de la entidad.
D6	Recurso humano inestable.	No permite definir y cumplir los planes propuestos.

Fuente: Comité de Desarrollo Local de Guamote.

Elaboración: La autora.

Tabla N° 03

Perfil estratégico interno

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACION DEL IMPACTO			
		DEBILIDAD		FORTALEZA	
		ALTA	BAJA	BAJA	ALTA
F1	Instalaciones en buen estado.			●	
F2	Existencia de mesas de concertación.				●
F3	Organización estructurada y jurídicamente reconocida.			●	
F4	Trabajo en equipo.			●	
F5	Perfil profesional acorde con los cargos y responsabilidades.			●	
F6	Liderazgo actual del GADM de Guamote.				●
F7	Financiamiento propio.				●
D1	Inexistencia de un manual de procedimientos.	●			
D2	No se realizan conciliaciones bancarias mensualmente.	●			
D3	Las operaciones no se registran en el momento en que ocurren.	●			
D4	Apatía del directorio al no fiscalizar la gestión del coordinador general.		●		
D5	Alto índice de cuentas por cobrar.	●			
D6	Recurso humano inestable.		●		
TOTAL		4	2	4	3
PORCENTAJE		30,77%	15,38%	30,77%	23,08%

2.1.1. Matriz de evaluación de factores internos

La matriz de evaluación de los factores internos es un instrumento para formular estrategias, que resume y evalúa las fortalezas y debilidades más importantes dentro de las áreas funcionales de la entidad y además ofrece una base para identificar y evaluar las relaciones entre dichas áreas.

Para la evaluación del desenvolvimiento del Comité de Desarrollo Local de Guamote, se tomará la ponderación entre 0 y 1 para cada factor, por lo que la suma total ponderada será igual a 1, y la calificación se asignará en base a los parámetros siguientes:

Tabla N° 04

Calificación de factores internos

FACTOR	CALIFICACIÓN
Fortaleza Alta	4
Fortaleza Baja	3
Debilidad Baja	2
Debilidad Alta	1

Fuente: FRED R., David. Conceptos de administración estratégica. 5ta ed. México. 1997.

Elaboración: La autora.

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y la calificación asignada, luego se suma el resultado ponderado de cada uno de los factores.

Para los resultados internos la calificación puede ser 4 como máximo que implica que la institución está estable y 1 mínimo que indica que la entidad tiene problemas, la media es igual a 2,5. Cuando la suma total del resultado ponderado de cada factor, es inferior al promedio se tiene más debilidades que fortalezas, y si el resultado es mayor al promedio se posee más fortalezas que debilidades. A continuación se presenta la matriz de factores internos realizada en el Comité de Desarrollo Local de Guamote:

Tabla N° 05

Matriz de evaluación de factores internos

N°	FACTORES INTERNOS	PESO	IMPACTO	TOTALPONDERADO
FORTALEZAS				
1	Instalaciones en buen estado.	0.06	3	0.18
2	Existencia de mesas de concertación.	0.10	4	0.40
3	Organización estructurada y jurídicamente reconocida.	0.06	3	0.18
4	Trabajo en equipo.	0.05	3	0.15
5	Perfil profesional acorde con los cargos y responsabilidades.	0.04	3	0.12
6	Liderazgo actual del GADM de Guamote.	0.09	4	0.36
7	Financiamiento propio.	0.12	4	0.48
DEBILIDADES				
8	Inexistencia de un manual de procedimientos.	0.10	1	0.10
9	No se realizan conciliaciones bancarias mensualmente.	0.11	1	0.11
10	Las operaciones no se registran en el momento en que ocurren.	0.11	1	0.11
11	Apatía del directorio al no fiscalizar la gestión del coordinador general.	0.04	2	0.08
12	Alto índice de cuentas por cobrar.	0.08	1	0.08
13	Recurso humano inestable.	0.04	2	0.08
TOTAL		1.00		2.43

Fuente: Investigación realizada en el CDL – G.

Elaboración: La autora.

ANÁLISIS:

En base al análisis de la matriz de evaluación de factores internos, se puede concluir que el Comité de Desarrollo Local de Guamote tiene más debilidades que fortalezas, obteniendo una calificación de 2.43.

En cuanto a las fortalezas se observa que las fuerzas más importantes están representadas por la capacidad de financiamiento que posee la entidad y la existencia de mesas de concertación, que contribuyen al cumplimiento de la misión institucional.

Sin embargo, es importante que para un mejor desarrollo de las actividades institucionales se tomen acciones para mitigar las debilidades con respecto a la ausencia de conciliaciones bancarias mensuales y la falta de registro de las operaciones en el momento en que ocurren. Estas debilidades han originado que la entidad no disponga de información confiable y oportuna para una adecuada toma de decisiones, por lo que se ejecutará una auditoría financiera a fin de determinar la razonabilidad de los estados financieros.

2.2. Análisis del medio externo

Consiste en detectar y evaluar acontecimientos y tendencias que suceden en el entorno de la entidad, que están más allá de su control y que podrían beneficiar o perjudicar significativamente el desarrollo normal de las actividades de la entidad.

- **Oportunidades:** Son aquellos factores positivos que de una u otra manera podrían facilitar o beneficiar el desarrollo de la entidad, si se aprovechan en forma oportuna y adecuada.
- **Amenazas:** Son aquellas situaciones negativas que ponen en peligro las actividades, planes e incluso podrían atentar contra la permanencia de la organización.

Tabla N° 06
Análisis externo

CÓDIGO	ASPECTOS EXTERNOS	JUSTIFICACIÓN
OPORTUNIDADES		
O1	Fuerte demanda.	Existe una población significativa que requieren de los servicios de la entidad.
O2	Excelente apreciación de la gestión realizada por parte de la ciudadanía.	Permite lograr una buena introducción y posicionamiento en el mercado.
O3	Apoyo del gobierno local, provincial, agencias internacionales de desarrollo, organismos gubernamentales y no gubernamentales.	Se establece alianzas estratégicas con estas instituciones.
O4	Participación en ferias a nivel nacional.	La entidad da a conocer los proyectos y programas ejecutados.
O5	Realización de la auditoría financiera.	Permitirá mejorar la gestión financiera de la entidad.
AMENAZAS		
A1	Recorte presupuestario por parte del gobierno.	No se podría realizar todos los proyectos preestablecidos.
A2	Influencia de partidos políticos.	La presidencia de la entidad se ve afectado por este factor.
A3	Reformas en la normativa y leyes aplicables al Comité.	Podría afectar la autonomía de la entidad.
A4	Vías de acceso a las comunidades en mal estado.	Ocasiona daños a los vehículos que están a cargo de la entidad.

Fuente: Comité de Desarrollo Local de Guamote.

Elaboración: La autora.

Tabla N° 07
Perfil estratégico externo

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DEL IMPACTO			
		OPORTUNIDAD		AMENAZA	
		ALTA	BAJA	BAJA	ALTA
O1	Fuerte demanda.	●			
O2	Excelente apreciación de la gestión realizada por parte de la ciudadanía.		●		
O3	Apoyo del gobierno local, provincial, agencias internacionales de desarrollo, organismos gubernamentales y ONG's.	●			
O4	Participación en ferias a nivel nacional.		●		
O5	Realización de la auditoría financiera.		●		
A1	Recorte presupuestario por parte del gobierno.				●
A2	Influencia de partidos políticos.			●	
A3	Reformas en la normativa y leyes aplicables al Comité.				●
A4	Vías de acceso a las comunidades en mal estado.			●	
TOTAL		2	3	2	2
PORCENTAJE		22,22%	33,34%	22,22%	22,22%

Fuente: Investigación realizada en el CDL.

Elaboración: La autora.

2.2.1. Matriz de evaluación de factores externos

La matriz de evaluación de factores externos permite a los estrategas resumir y evaluar información económica, social, cultural, demográfica, ambiental, política, gubernamental, jurídica, tecnológica y competitiva.

Luego de enlistar las oportunidades y las amenazas de la entidad, se elabora la siguiente matriz, en la cual se asigna un peso relativo a cada factor, de 0.0 (no es importante) a 1.0 (muy importante) por lo que la suma será igual a 1. El peso indica la importancia relativa que tiene ese factor para alcanzar el éxito en el entorno de la entidad. Posteriormente se asigna una clasificación usando los parámetros siguientes:

Tabla N° 08

Calificación de factores de externos

FACTOR	CALIFICACIÓN
Oportunidad Alta	4
Oportunidad Baja	3
Amenaza Baja	2
Amenaza Alta	1

Fuente: FRED R., David. Conceptos de administración estratégica. 5ta edición. México. 1997.

Elaboración: La autora.

La calificación ponderada se obtiene de multiplicar el peso de cada factor por su calificación, luego se suma las calificaciones ponderadas de cada una de las variables para determinar el total ponderado de la entidad.

En los resultados externos el total ponderado más alto que puede obtener la organización es 4.0 y el total ponderado más bajo posible es 1.0, la media es igual a 2,5. Cuando el resultado es inferior al promedio se tiene más amenazas que oportunidades, y si el resultado es mayor al promedio indica que la entidad está respondiendo de manera excelente a las oportunidades y amenazas.

A continuación se presenta la matriz de evaluación de factores externos realizado en el Comité de Desarrollo Local de Guamote:

Tabla N° 09

Matriz de evaluación de factores externos

N°	FACTORES EXTERNOS	PESO	IMPACTO	TOTAL PONDERADO
OPORTUNIDADES				
1	Fuerte demanda.	0.10	4	0.40
2	Excelente apreciación de la gestión realizada por parte de la ciudadanía.	0.06	3	0.18
3	Apoyo del gobierno local, provincial, agencias internacionales de desarrollo, organismos gubernamentales y ONG's.	0.24	4	0.96
4	Participación en ferias a nivel nacional.	0.09	3	0.27
5	Realización de la Auditoría Financiera.	0.11	3	0.33
AMENAZAS				
6	Recorte presupuestario por parte del gobierno.	0.14	1	0.14
7	Influencia de partidos políticos.	0.05	2	0.10
8	Reformas en la normativa y leyes aplicables al Comité.	0.16	1	0.16
9	Vías de acceso a las comunidades en mal estado.	0.05	2	0.10
	TOTAL	1.00		2.64

ANÁLISIS:

El total del peso ponderado para el Comité de Desarrollo Local de Guamote es de 2.64, lo cual indica que se encuentra por encima del promedio ponderado, esto significa que la entidad está esforzándose por aprovechar al máximo las oportunidades existentes y tratando de minimizar los peligros que conllevan las amenazas.

En esta matriz la oportunidad más importante que se le presenta a la organización es el apoyo del gobierno local, provincial, agencias internacionales de desarrollo, organismos gubernamentales y ONG's.

2.3. Matriz FODA

La matriz de las fortalezas– oportunidades– debilidades y amenazas es una herramienta de comparación que se fundamenta en información proveniente de las matrices de evaluación del factor interno y externo, constituyéndose en un instrumento de ayuda para los gerentes.

Esta herramienta permite desarrollar cuatro tipos de estrategias:

Las estrategias FO usan las fortalezas de la entidad para aprovechar la ventaja de las oportunidades que se presentan en el medio. Por regla general, las organizaciones siguen estrategias de DO, FA, o DA para colocarse en una situación donde puedan aplicar estrategias FO.

Las estrategias DO pretenden superar las debilidades aprovechando las oportunidades del ambiente en que se desarrolla.

Las estrategias FA aprovechan las fortalezas de la empresa para evitar o disminuir las repercusiones de las amenazas.

Las estrategias DA son tácticas defensivas que pretenden disminuir las debilidades y evitar las amenazas.

A continuación se presenta la matriz que se realizó para el Comité de Desarrollo Local de Guamote:

Tabla N° 10
Matriz FODA

MATRIZ FODA	FORTALEZAS – F	DEBILIDADES – D
		1.- Instalaciones en buen estado. 2.-Existencia de mesas de concertación. 3.-Organización estructurada y jurídicamente reconocida. 4.-Trabajo en equipo. 5.-Liderazgo actual de GADM de Guamote. 6.- Financiamiento propio.
OPORTUNIDADES – O	ESTRATEGIAS – FO	ESTRATEGIAS – DO
1.-Fuerte demanda. 2.- Excelente apreciación de la gestión realizada por parte de la ciudadanía. 3.- Apoyo del gobierno local, provincial, agencias internacionales de desarrollo, organismos gubernamentales y no gubernamentales. 4.-Participación en ferias a nivel nacional. 5.- Realización de la Auditoría Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Establecer alianzas estratégicas entre las diferentes mesas de concertación e instituciones públicas y privadas a fin de mejorar los niveles de bienestar de la población. (F2 - O3) ❖ Garantizar la plena participación de las comunidades indígenas en la orientación del desarrollo cantonal. (F4 – O1) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Establecer normas claras de control interno encaminadas a lograr una adecuada administración de los recursos provenientes de las instituciones públicas y privadas. (D2D4 - O3) ❖ Supervisar el funcionamiento de las 6 mesas de trabajo para mejorar la cobertura y buen vivir. (D3 – O1)

AMENAZAS – A	ESTRATEGIAS – FA	ESTRATEGIAS – DA
<p>1.- Recorte presupuestario por parte del gobierno.</p> <p>2.- Vías de acceso a las comunidades en mal estado.</p> <p>3.-Influencia de partidos políticos en el cantón.</p> <p>4.- Reformas en la normativa y leyes aplicables al Comité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinar acciones entre el Gobierno Cantonal, Provincial, Ministerio de Transporte y Obras Públicas y comunidad para mejorar la red vial. (F5 - A2) ❖ Optimizar los recursos económicos, tecnológicos, y talento humano de la entidad. (F6 – A1) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ejecutar las actividades y funciones en base a la normativa aplicable del Comité de Desarrollo Local. (D1 – A4)

Fuente: Investigación realizada en el CDL.

Elaboración: La autora.

ANÁLISIS:

Mediante la matriz FODA se pretende elaborar estrategias que permitan superar las debilidades que impide el logro de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO III

3. MARCO TEÓRICO

3.1. LA AUDITORÍA

3.1.1. Definiciones

Existen varias definiciones que se da a la auditoría, según los siguientes autores:

“El examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones y en el caso de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional”.¹⁰

“Un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico – administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas”.¹¹

En base a las definiciones antes descritas se puede definir a la auditoría, como:

Examen objetivo, sistemático, profesional e independiente de las operaciones financieras y/o administrativas de una organización, con el propósito de emitir un informe, el cual debe constar la opinión profesional, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos adoptados por la entidad.

¹⁰ DÁVALOS ARCENTALES, Nelson; (1990); “*Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría*”; Editorial Corporación de Estudios y Publicaciones; Tercera Edición; Quito – Ecuador; Pág. 80.

¹¹ SANTILLANA, JUAN; (2007); “*Auditoría: Fundamentos*”; Editorial Internacional Thomson; Segunda Edición; España; Pág. 7.

3.1.2. Importancia

“Una auditoría practicada en una empresa grande o pequeña es de vital importancia, ya que la gerencia o presidencia ejecutiva no posee la total seguridad de que los datos económicos y financieros registrados realmente son verdaderos y confiables”.¹²

Se puede considerar que la Auditoría Financiera, hoy por hoy, es una de las herramientas imprescindibles para el desarrollo de las entidades debido a que la misma permite establecer la situación financiera real de la empresa.

3.1.3. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

“Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA’s) emitidas por el American Institute Of Certified Public Accountants (AICPA) son los principios a los que deben enmarcarse el desempeño de los auditores durante todo el proceso de auditoría”.¹³

Las NAGA’s se clasifican en tres categorías:

3.1.3.1. Normas personales

- **Entrenamiento técnico y capacidad profesional:** Se refiere al entrenamiento y preparación a que ha sido sometido el auditor con respecto a la metodología, procedimientos, técnicas de auditoría y la actualización continuas necesarias para efectuar trabajos de auditoría con alto grado de calidad.
- **Independencia:** El auditor debe adoptar una actitud de independencia de criterio respecto a los hechos examinados, para evitar que se cuestione su integridad y objetividad.

¹² MADARIAGA GOROCICA, Juan; (2004); “Manual Práctico de Auditoría”; Ediciones Deusto; España; Pág. 12

¹³ ARENS, Alvin A; (1996); “Auditoría: Un enfoque Integral”; Editorial Prentice Hall; 6ta Edición; México; Pág. 37:40

- **Cuidado y esmero profesional:** Significa emplear correctamente el criterio para determinar el alcance de la auditoría y para seleccionar los métodos, procedimientos y técnicas de auditoría que deben aplicarse.

3.1.3.2. Normas relativas a la ejecución del trabajo

- **Planeación y supervisión:** El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente por el miembro más experimentado del equipo de trabajo y, si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados.
- **Estudio y evaluación del control interno:** Debe lograrse suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.
- **Evidencia suficiente y competente:** Se debe tener evidencia comprobatoria, suficiente y competente, por medio de inspecciones, observaciones, preguntas y confirmaciones, para contar con una base razonable para opinar acerca de los estados financieros sujetos al examen.

3.1.3.3. Normas relativas al informe

- **Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:** El informe deberá especificar si los estados financieros fueron elaborados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- **Consistencia:** El informe debe contener indicación sobre si los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados han sido aplicados de manera uniforme en el período corriente en relación con el periodo anterior.
- **Revelación suficiente:** Establece que todo estado financiero debe tener la información necesaria y presentada en forma comprensible de tal manera que se pueda conocer claramente la situación financiera y los resultados de sus operaciones. Por esta razón la revelación puede darse a través de las cifras de los estados financieros o en las notas correspondientes.

- **Opinión del auditor.**El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión.

3.2. AUDITORÍA FINANCIERA

3.2.1. Definición

La auditoría financiera se encarga de analizar los estados financieros y a través de éstos las operaciones financieras realizadas por un ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional en el informe acerca de la razonabilidad con la que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera y los cambios operados en la entidad.

3.2.2. Objetivos

3.2.2.1. Objetivo general

“Expresar una opinión sobre si los estados financieros tomados en su conjunto presentan “razonablemente” la situación financiera de la entidad”.¹⁴

Se emplea la palabra “razonablemente” debido a que no existe la certeza y seguridad absoluta sobre la verdadera situación financiera de la entidad; sin embargo, mediante el trabajo del auditor se pretende examinar que al menos aquellos aspectos importantes que tiene la empresa están siendo reflejados adecuadamente en los estados financieros.

3.2.2.2. Objetivos específicos

- Examinar el manejo de los recursos financieros de la entidad para establecer el grado en que sus funcionarios administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el sistema de control interno contable por medio de cuestionarios.

¹⁴ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO;(2001);”*Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*”; Acuerdo N° 016 – CG; Pág. N° 23.

- Comprobar que las cuentas se encuentren bien clasificadas y presentadas adecuadamente dentro de los Estados Financieros.

3.2.3. Características

En relación al concepto antes mencionado, se desprenden las siguientes características:

- **“Objetiva**. Las cifras que se reflejen en la información financiera deben ser veraces, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- **Profesional**. Es ejecutada por auditores o contadores públicos autorizados, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área.
- **Sistemática**. La auditoría a la entidad está sujeta a un proceso de ejecución dividido en fases.
- **Específica**. Abarca la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- **Normativa**. Verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad; evalúa las operaciones examinadas e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- **Decisoria**. La auditoría concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen”.¹⁵

3.2.4. Fases de la Auditoría Financiera

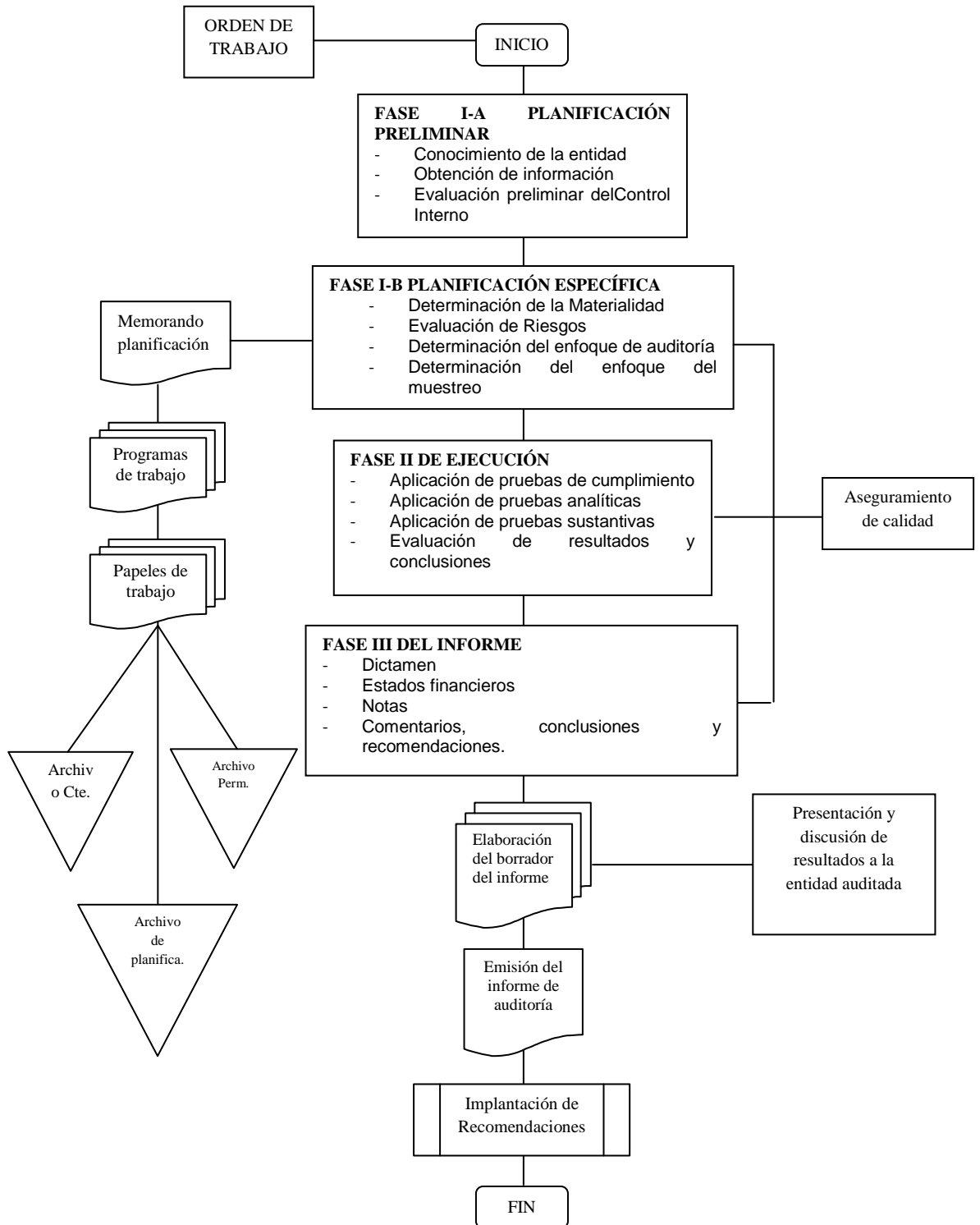
La auditoría llevada a cabo en la entidad fue dividida en tres etapas importantes: 1) Planificación, 2) Ejecución del trabajo y 3) Comunicación de resultados.

Cada una de estas fases cumple con un objetivo diferente para realizar con éxito la auditoría.

¹⁵CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; (2001); *Obra citada*; Pág. 25

Figura N° 04

Proceso de la Auditoría Financiera



Fuente: Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

Elaboración: La autora.

3.2.4.1. Planificación

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.

3.2.4.1.1. Fases de la planificación

La planificación de la auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados planificación preliminar y planificación específica.

FASE I – A: Planificación preliminar

“Esta etapa tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría”.¹⁶

Las principales técnicas utilizadas en esta fase son las entrevistas a los directivos de la entidad y la observación sobre hechos importantes relacionados con el examen. (**Ver Anexo 01**)

Dentro de esta fase, se desarrollan actividades, tales como:

- Contacto con el cliente a fin de dejar determinado las especificaciones del trabajo a realizar.
- Estudio de Normas y Principios Contables.
- Conocimiento de la base legal aplicable.
- Determinación de los objetivos generales de la auditoría.
- Evaluación del riesgo en auditoría.
- Organización de la auditoría que incluya equipo de trabajo, recursos, costos y presupuestos.

¹⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; (2001); *Obra citada*; Págs. 36 – 41.

Fase I – B: Planificación específica

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos. **(Ver Anexo 02)**

Dentro de esta fase, se realizan tareas, tales como:

- Realizar el plan específico de la auditoría donde se describen las cuentas a auditarse con los responsables de los procesos por área o departamento.
- Solicitud del plan de cuentas, mayores en medio magnético y estados financieros.
- Evaluación del control interno y determinación del riesgo.

3.2.5. Programas de Auditoría

El programa de auditoría es un esquema detallado del trabajo a realizar y los procedimientos a emplearse durante la fase de ejecución, en el cual se determina la extensión y oportunidad de su aplicación, así como los papeles de trabajo que han de ser elaborados. **(Ver Anexo 02)**“El programa de auditoría, contiene objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo”.¹⁷

Dentro de esta fase de trabajo se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Evidencia y procedimientos de auditoría.
- Pruebas de controles.
- Pruebas sustantivas.


¹⁷ORTIZ, JOSÉ JOAQUÍN Y ORTIZ B. ARMANDO; (2002);“Auditoría integral con enfoque al Control de Gestión Administrativo y Financiero”; Editorial Kimpres Ltda.; Quito – Ecuador; Págs. 327 – 329.

- Procedimientos analíticos sustantivos.

A continuación, se presenta el programa de auditoría que se utilizará en el ejercicio práctico para el Comité de Desarrollo Local de Guamote.

Figura N° 05

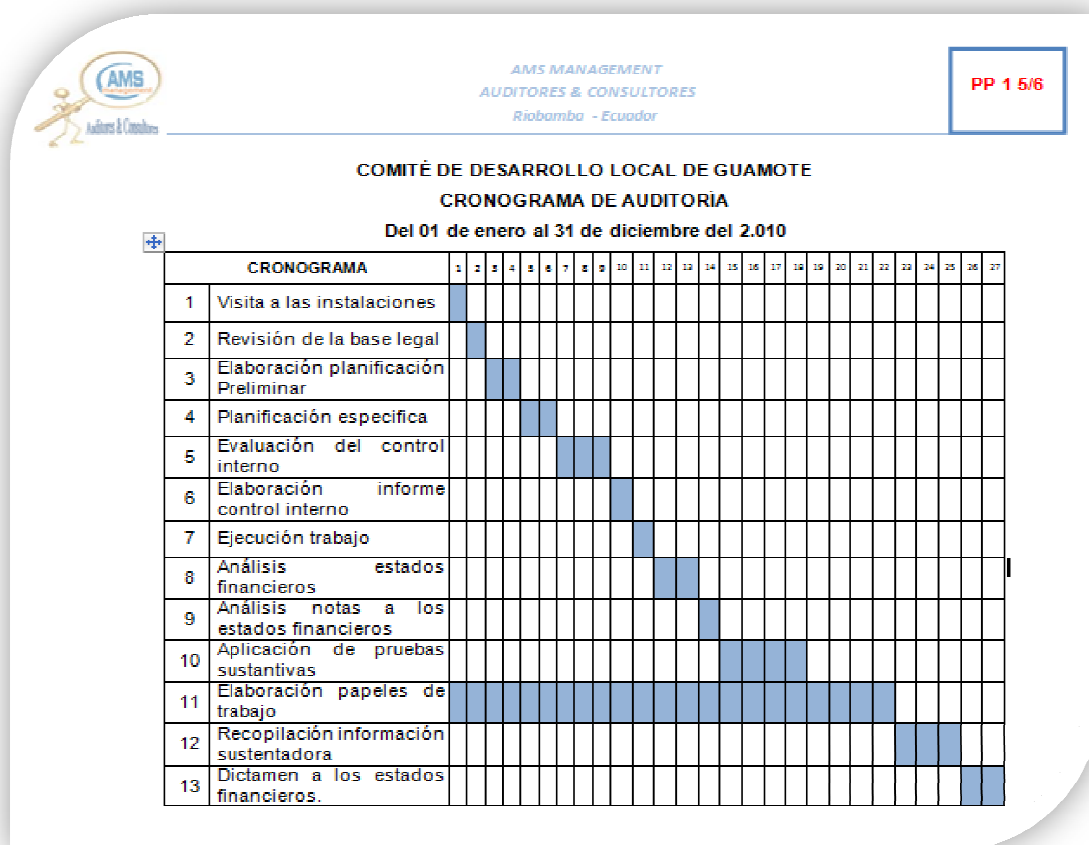
3.2.6. Cronograma de trabajo
Programa de auditoría – Caja Bancos

 COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE AUDITORIA FINANCIERA Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 PROGRAMA DE AUDITORIA AREA: CAJA - BANCOS				
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> P.E. A 1/1 </div>				
Objetivos				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar el Sistema de Control Interno establecido para el área. ▪ Constatar que se incluyan todos los depósitos propiedad de la empresa. ▪ Establecer la correcta presentación y revelación del disponible en los estados financieros. 				
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	PREPARADO	FECHA
1	Evalúe el control interno mediante el metodo de cuestionarios.	C1 1/3	A.M.S.V.	12/01/2012
2	Analice y descomponga el saldo de las cuentas del disponible.	A	A.M.S.V.	16/01/2012
3	Programé y realice en forma sorpresiva y simultanea un arqueo demostrativo de caja.	A1 1/2	A.M.S.V.	16/01/2012
4	Pida a la persona encargada de la informacion contable el libro mayor de bancos.	A2 1/5	A.M.S.V.	18/01/2012
5	Solicite el movimiento de fondos del Comité de Desarrollo Local de Guamote.	A3 1/7	A.M.S.V.	18/01/2012
6	Prepare una confirmación de saldo para la cuenta bancaria.	A4 1/3	A.M.S.V.	20/01/2012
7	Realice una conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2010, para determinar el saldo a la fecha de presentación del balance.	A5 1/3	A.M.S.V.	23/01/2012
8	Efectué un análisis de los cheques en circulacion.	A6 1/1	A.M.S.V.	23/01/2012
Elaborado por: A.M.S.V.			Fecha: 23/01/2012	
Revisado por:			Fecha:	

Consiste en el detalle de las actividades de auditoría a realizar, el tiempo asignado para su ejecución, recursos necesarios en función de las prioridades establecidas.

Es muy importante, pues a partir de éste, el auditor fijará y pondrá sus tiempos de ejecución para la terminación de la auditoría y la presentación del informe final.

Figura N° 06
Cronograma de trabajo



Elaboración: La autora.

3.2.7. Control Interno

El informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) sobre Control Interno, presenta la siguiente definición:

El Control Interno es un proceso efectuado por el presidente, la coordinación general y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:


- “Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables”.¹⁸

3.2.7.1. Cuestionario de Control Interno

“Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen”.¹⁹

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos, los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

Figura N° 07
Cuestionario de Control Interno

 COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE AUDITORÍA FINANCIERA Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: CAJA				
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El cajero está separado del manejo de los libros de contabilidad?	✓		
2	¿Existen formularios pre numerados y pre impresos?		✓	Son numerados manualmente.
3	¿Se depositan diariamente los valores recaudados en la cuenta de la entidad?		✓	Los depósitos se realizan al tercer día.
4	¿La persona que realiza los depósitos tiene relación directa con la empresa?	✓		
5	¿Se encuentran afianzadas todas las personas que participan en la recepción o desembolso del efectivo?		✓	
6	¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos y de manera periódica?	✓		
7	¿Existe un fondo de caja para realizar los pagos de gastos menores?		✓	No se ha establecido un valor para caja chica.
8	¿La empresa dispone de un reglamento para el manejo de caja?		✓	
		Elaborado por: A.M.S.V.		Fecha: 12/01/2012
		Revisado por:		Fecha:

¹⁸CEPEDA, Gustavo; (1997); “Auditoría y Control Interno”; McGraw Hill; Bogotá; Págs. 25 – 28.

¹⁹ AGUIRRE ORMAECHEA, Juan M.; (2009); “Auditoría y Control Interno”; Grupo Cultural S.A.; Madrid – España; Pág. 217.

Estos cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

3.2.4.2. Ejecución del trabajo

En esta etapa se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener evidencia suficiente y competente para demostrar la veracidad de los resultados obtenidos en cada componente o cuenta examinada, de las afirmaciones contenidas en los informes de la entidad y de los asuntos objeto de la auditoría.

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continua con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones, por componentes o cuentas, y la comunicación a la administración de la entidad. **(Ver Anexo 03)**

En esta fase se utiliza aproximadamente el 60% del tiempo estimado para ejecutar la auditoría, el que se divide en 50% para desarrollar los hallazgos y conclusiones y el 10% para comunicar los resultados en el proceso de la auditoría, a los funcionarios de la organización.

3.2.8. Técnicas generalmente aplicadas en Auditoría

“Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por el auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes, con el objeto de formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada”.²⁰

Las técnicas de Auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente para fundamentar sus opiniones y resultados que figuran en el informe de auditoría.

²⁰ ESPARZA M., Fernando; (2010); “Auditoría de Gestión, Folleto didáctico”; Riobamba – Ecuador.

En general son utilizadas las siguientes técnicas:

3.2.8.1. Técnicas de verificación verbal:

- **Indagación:** Averiguación mediante entrevistas directas al personal de la entidad auditada o a terceros cuyas actividades guarden relación con las operaciones objeto del examen.

3.2.8.2. Técnicas de verificación ocular:

- **Observación:** Verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.
- **Comparación:** Fijación de la atención en las operaciones realizadas por la organización auditada y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos.
- **Rastreo:** Seguimiento que se hace al proceso de una operación, transacción o saldo de la cuenta a fin de conocer y evaluar su ejecución.

3.2.8.3. Técnicas de verificación escrita:

- **Análisis:** Consiste en identificar, clasificar y agrupar los distintos elementos que forman un área o cuenta dentro de la información financiera y operacional de la entidad.
- **Confirmación:** Consiste en solicitar, generalmente por escrito, a una persona o institución ajena a la entidad, que informe sobre la validez, corrección o incorrección de los datos que se le envían, proporcionando la información de conformidad con sus registros. Ejemplo: Confirmación de saldos de las cuentas por cobrar.
- **Conciliación:** Análisis de la información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante.

3.2.8.4. Técnicas de verificación documental:

- **Cálculo:** Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como informes, contratos, comprobantes, etc.
- **Comprobación:** Confirmación de la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que las justifican.
- **Revisión Selectiva:** Consiste en estudiar razones y tendencias financieras significativas, así como en investigar fluctuaciones y partidas poco usuales.

3.2.8.5. Técnicas de verificación física:

- **Inspección:** Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles con el fin de verificar su existencia, autenticidad y propiedad.

3.2.9. Hallazgos en Auditoría

El proceso más importante de la ejecución de la auditoría, es el desarrollo de los hallazgos, ya que constituyen y resumen el resultado de la auditoría.

La importancia de los hechos informados como hallazgos, determinan el tipo de opinión que el auditor emitirá en el informe de auditoría, por lo que es muy importante que estén sustentados plenamente con las evidencias de calidad que las circunstancias requieran.

Las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la administración, deben ser discutidas con los responsables de la entidad para corroborar los mismos, ratificar las evidencias y establecer la viabilidad y aplicabilidad de las recomendaciones. (**Ver Anexo 04**)

En el siguiente cuadro se presenta los atributos del hallazgo de auditoría:

Tabla N° 11
Atributos del hallazgo

ATRIBUTOS	DESCRIPCIÓN	SIGNIFICADO
Condición	Situación actual encontrada por el auditor al examinar una actividad o transacción. Refleja el grado en que los criterios o estándares están siendo logrados o aplicados.	Lo que es
Criterio	Son los parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.	Lo que debe ser
Causa	Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición o el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma.	Por qué sucedió
Efecto	Se establece como resultado de la comparación de los atributos anteriores (condición - criterio) para determinar una situación real o potencial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad.	La consecuencia por la diferencia entre lo que es y lo que debe ser

Fuente: Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

Elaboración: La autora.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, posteriormente indicará su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes.

- **Conclusión:** “Punto básico”. Es una síntesis, criterio que el auditor emite en base a su juicio profesional luego de evaluar los atributos del hallazgo y de obtener la opinión de la entidad, basado en la realidad de la situación encontrada.
- **Recomendación:** Son sugerencias constructivas o medidas correctivas, que el auditor propone a la entidad auditada, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados institucionales.

3.2.10. Papeles de trabajo

“Son la prueba material del trabajo efectuado por el auditor, que contienen los datos e información obtenidos durante el examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe”.²¹

El auditor interno debe organizar un registro completo y detallado de los papeles de trabajo que documenten la ejecución de la auditoría y sus resultados.

3.2.10.1. Objetivos de los papeles de trabajo

- Registrar los resultados de las pruebas aplicadas, y las evidencias sobre los hallazgos.
- Respalda el contenido del informe de auditoría.
- Constituir una fuente permanente de información y consulta.

3.2.11. Índices, Marcas y Referencias de Auditoría²²

3.2.11.1. Índices

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices en la parte superior derecha que identifiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, y por consecuencia donde podrán localizarse cuando se solicite.

Generalmente el orden en el cual se asignan los índices toma como referencia la estructura de las cuentas del balance, de esta forma se ubicarán primero las cuentas correspondientes al activo, luego las del pasivo, patrimonio y por último las de resultado y de orden.

A continuación se describen los índices que se utilizarán durante el proceso de la auditoría, en este caso el método que se empleará será el alfanumérico.

²¹ MEIGS, Walter; LANSER, John; MEIGS, Robert F.; (1986); “*Principios de Auditoría*”; Editorial Diana; Segunda Edición; México D.F.; Pág. 209.

²² DE LA PEÑA GUTIERREZ, Alberto; (2009); “*Auditoría un Enfoque Práctico*”; PARANINFO; Madrid; Págs.38-39.

Tabla N° 12

Índices

GRUPO DE CUENTA	ÍNDICE	CUENTA ASIGNADA
ACTIVOS	A	Caja – Bancos
	B	Cuentas por Cobrar
	C	Activos Fijos
PASIVOS	AA	Cuentas por Pagar
INGRESOS	Y10	Ingreso de Forestación
	Y20	Ingreso de Piscicultura
GASTOS	X10	Gasto de Forestación
	X20	Gasto de Piscicultura

Fuente: Estados Financieros del CDL.**Elaboración:** La autora.**3.2.11.2. Marcas**

Las marcas sirven en los papeles de trabajo para resaltar un hecho, acción o criterio relacionado con el análisis o prueba que se realiza, y facilitan la revisión y consulta de los papeles de trabajo.

En el siguiente cuadro se demuestran algunas de las marcas de auditoría que se utilizarán durante la Auditoría Financiera al Comité de Desarrollo Local:

Tabla N° 13

Marcas de auditoría

SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
✓	Revisado
Σ	Sumatoria
Δ	Ajuste
®	Reclasificación
∅	Verificado físicamente
☑	Verificado por documento
≠	Faltante
⚡	Cuenta significativa

3.2.11.3. Referenciación

Consiste en el cruce de información dentro de un mismo un papel de trabajo, o entre varios papeles de trabajo. La misma se realiza, con el objeto de que toda la información contenida en las cédulas pueda ser localizada, interpretada y revisada rápidamente.

3.2.4.3. Comunicación de Resultados

En el transcurso de una auditoría, el auditor mantendrá constante comunicación con el personal de la entidad auditada, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso. **(Ver Anexo 05)**

En esta fase se elabora el dictamen sobre los estados financieros, el informe sobre la estructura de control interno y las observaciones, conclusiones y recomendaciones de control interno financiero, resultantes de la auditoría; elementos que en su conjunto, integran el informe de auditoría financiera.

3.2.12. Informe de Auditoría

Representa el producto final del trabajo del auditor. En él constarán todos los aspectos importantes resultantes de la auditoría como son: los comentarios sobre los hallazgos encontrados, el dictamen del auditor, las opiniones obtenidas de los interesados, conclusiones y recomendaciones realizadas por el auditor a la entidad examinada; y, demás aspectos que se consideren relevantes y que deban ser incluidos en el informe para facilitar su comprensión. **(Ver Capítulo IV)**

Objetivos del informe

- Presentar a la entidad auditada, resultados imparciales sobre la información financiera, el cumplimiento de políticas, planes, programas y el ambiente de control interno de la entidad examinada.

- Opinar si los estados financieros se han elaborado de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y con criterios de sistemas integrados, aplicados en forma consistente con el año anterior.
- Proporcionar recomendaciones para mejorar los sistemas administrativos, financieros, técnicos, operativos y los procesos de control e información.

Contenido estándar de un Informe de Auditoría.

El Informe de Auditoría está conformado por 3 párrafos:

- **Primer párrafo: De introducción.**

Identifica los estados financieros auditados y establece que la responsabilidad de la administración responde a la preparación y presentación de los estados financieros, y la del auditor a la emisión de una opinión sobre esos estados financieros.

- **Segundo párrafo: De alcance.**

Indica que la auditoría se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y otras normas técnicas de auditoría y, describe también elementos claves de la auditoría que le permiten al auditor lograr un grado de certeza adecuado para expresar que los estados financieros están exentos de errores significativos.

- **Tercer párrafo: De opinión.**

En este párrafo el auditor expresa su opinión sobre los estados financieros. Es importante mencionar que la opinión del auditor no expresa garantía alguna, debido a que está basada en su criterio profesional y está razonablemente seguro de sus conclusiones.

CAPÍTULO IV

AMS Management Auditores & Consultores

4. AUDITORÍA FINANCIERA AL COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIM



Informe de Auditoría a los Estados Financieros

4.1. DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Señores

ASAMBLEA GENERAL DEL COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

1. Se ha realizado la auditoría al Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados del Comité de Desarrollo Local de Guamote por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010. La preparación de dichos estados financieros son responsabilidad de la administración del Comité, mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los mismos en base a la auditoría desarrollada.
2. La auditoría fue efectuada en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) en el Ecuador. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo. La auditoría incluye el examen, a base de pruebas selectivas, de la evidencia que sustenten las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración de la entidad, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Considero que la auditoría efectuada al Comité de Desarrollo Local de Guamote provee una base razonable para expresar una opinión.
3. Salvedades:
 - Al efectuar la conciliación bancaria que la entidad tiene aperturada en el Banco de Pichincha C.A. se estableció que existen depósitos de \$ 714.00, cheques pagados por \$ 559.23, y notas de débito por la suma de \$ 45.20 que no fueron registrados en los libros contables y auxiliares de la entidad, imposibilitando contar con información oportuna y veraz para la toma de

decisiones. Esto se debe a la negligencia del contador al no realizar conciliaciones bancarias, cuando la conciliación constituye el procedimiento de vital importancia para detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias Norma de Control Interno 403 – 07 Conciliaciones bancarias. (Hallazgo N° 21)

- Según el Art. 10 de la LRTI numeral 11 se deberán realizar estimaciones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, no obstante en el Comité de Desarrollo Local de Guamote no se ha provisionado valor alguno durante el ejercicio auditado, como consecuencia del descuido del contador al no observar lo establecido en las disposiciones legales, impidiendo contar con información oportuna y veraz sobre los valores pendientes de cobro, el valor establecido por auditoría asciende a \$ 62,73. (Hallazgo N° 05)
- Todos los bienes del activo fijo que son utilizados en más de un período contable deben depreciarse durante su vida útil estimada, sin embargo durante el proceso de auditoría se determinó que el contador de la entidad no ha contabilizado \$ 550,38 por concepto de depreciaciones del equipo de cómputo y \$ 21,15 correspondiente a la depreciación de muebles de oficina, dando lugar a que la información financiera no se considere confiable. Esto se debe a que el encargado de los registros contables no considera necesario este procedimiento. (Hallazgo N° 07)
- Las recaudaciones estarán sujetas a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos y bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos en efectivo a excepción de los gastos que se realizan a través de caja chica, no obstante al efectuar la revisión del corte de caja y arqueo de valores se estableció un faltante de \$ 64.00, debido a que el encargado de caja entregó este valor al responsable de la Granja Agro Turística Totorillas para la compra de fertilizantes y hasta la presente fecha no se ha presentado los justificativos necesarios, incidiendo en saldos irreales en esta cuenta. (Hallazgo N° 20)

- No existe información confiable que permita establecer con exactitud los saldos del exigible, en vista que durante el proceso de auditoría se determinó que el señor Fernando Minta no mantiene ninguna deuda, sin embargo en contabilidad se encuentra reflejado la suma de \$ 271,08 en cuentas por cobrar fondo rotativo a justificar adecuación granja, debido a la negligencia de parte del encargado de no llevar un adecuado control de las cuentas pendientes de cobro. Las cuentas por cobrar serán acreditadas cuando se efectuó el cobro respectivo. (Hallazgo N° 22)
- Los bienes muebles de naturaleza corporal deberán ser registrados al costo de adquisición reconociéndose el valor de la base imponible, sin embargo durante el proceso de auditoría se determinó una sobrevaloración de \$ 428,55 en el equipo de cómputo, arrojando saldos incorrectos y por consiguiente información contable poco confiable, debido a la falta de cuidado e interés del contador al operar los respectivos registros contables. (Hallazgo N° 03)
- Todas las transferencias que realiza el GADM Guamote en calidad de reembolsable deberá ser contabilizado como Fondos de Terceros en el pasivo, sin embargo durante el ejercicio fiscal auditado se determinó que \$ 4.258,07 fueron contabilizados como Cuentas por Pagar - Impuestos Fiscales, debido a la falta de conocimiento del contador, ocasionando una falta de información sobre el manejo y administración de los fondos provenientes del cabildo. (Hallazgo N° 25)
- Todos los movimientos financieros deben registrarse contablemente como lo manifiesta el principio contable de exposición: los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refiere. El 31 de julio del 2010 se produce una venta de 25 kilos de trucha por \$ 87,50 según factura N° 001 – 001 – 005070 pero no se registra en la contabilidad de la entidad, lo que demuestra que no todos los movimientos económicos del Comité son

reconocidos en la contabilidad por cierto descuido por parte del personal encargado del registro contable. (Hallazgo N° 26)

4. En mi opinión, debido a lo discutido en el apéndice anterior, los Estados Financieros a los que antes se hizo mención, no presentan razonablemente en todos los aspectos y asuntos importantes, la situación financiera y los resultados de sus operaciones de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Riobamba, Marzo 17 del 2.010

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Aída Sagñay". The signature is enclosed within a hand-drawn oval shape.

Aída Sagñay

AUDITORA

C.I. N° 010543058 – 1

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA AUDITADO

Al 31 de Diciembre del 2010.

Expresado en dólares

Código	Descripción de la cuenta	Subtotales	Totales
1	ACTIVO		
11	CORRIENTE		
111	DISPONIBLE(Nota N° 04)		19.484,46
11101	Caja Sub Proyectos CDL – G	1.901,35	
11102	Banco Pichincha SUBPROYECTOS	17.535,53	
11103	COAC CÁMARA PPI	9,51	
11105	COAC Convenio PLAN CDL MUNICIPIO	11,94	
11106	COAC Cámara 537 Subproyectos	19,59	
11107	Cámara 249 Fondo Ágil	6,54	
112	EXIGIBLE		
11201	PRESTAMOS POR COBRAR – PPI		20.744,81
1120101	Préstamo Asociación Mushuk Pakari	1.761,80	
1120102	Préstamo San Lorenzo de Telán	195,24	
1120103	Préstamo Sanancaguan Grande	185,90	
1120104	Préstamo Sanja Loma	1.170,00	
1120105	Préstamo San Pablo de Guantug	296,74	
1120106	Préstamo Sablog Gampala	424,00	
1120107	Préstamo Santa Ana de Mancero	400,76	
1120108	Préstamo IllbugCuriquina	1.418,00	
1120109	Préstamo por cobrar Julián Robalino	500,00	
1120110	Cuentas por cobrar Julián Robalino	250,00	
1120111	Préstamo Sablog Rosa Inés Luis Curicama	1.540,00	
1120112	Préstamo Tiocajas Toma Loma Rafael Gua	700,00	
1120113	Préstamo Asociación de Granjeros Miguel	500,00	

1120114	Cuentas por cobrar Cooperativa GalteLaime	372,00	
1120115	Préstamo Galte San Juan	500,00	
1120116	Préstamo Chismaute Alto	1.875,00	
1120117	Préstamo Chacaza N°1	1.200,00	
1120118	Préstamo Tres Aguas	935,00	
1120119	Préstamo Asociación G. Pull Chico	500,00	
1120120	Préstamo Fernando Caizaguano	200,00	
1120121	Préstamo Laime San Carlos	3.035,21	
1120122	Préstamo UOCIG	1.757,21	
1120123	Préstamo Santa Rosa Lima	2,87	
1120124	Préstamo San Alfonso de Tiocajas	480,00	
1120125	Préstamo San Alfonso de Telán	105,58	
1120126	Préstamo San José de Mayorazgo	233,45	
1120127	Préstamo San Antonio de Chacaza Eliseo	181,05	
1120128	Cuentas por cobrar Víctor Hugo	25,00	
11202	CUENTA COBRAR SUB PROYECTOS(Nota N° 05)		7.703,32
1120201	Cuentas por cobrar Ángel Tenesaca	200,00	
1120202	Cuentas por cobrar Julián Robalino	40,00	
1120203	Fondo Rotativo a Justificar Adecuación Granja	64,00	
1120204	Cuentas por cobrar Arturo Daquilema	55,00	
1120206	Cuentas por cobrar Varias	5.943,50	
1120207	Fondo Rotativo a Justificar Expo ferias	1.429,05	
1120208	Cuentas por cobrar José Luis Guzñay	34,50	
	Provisión cuentas incobrables(Nota N° 06)	62,73	
12	ACTIVO FIJO(Nota N° 07)		
121	DEPRECIABLE		3.567,68
12101	Equipo de cómputo	3.669,21	
	Deprec. Acum. equipo de cómputo(Nota N° 08)	550,38	
12103	Muebles de oficina	470,00	
	Deprec. Acum. muebles oficina (Nota N° 08)	21,15	
13	OTROS ACTIVOS		
132	PAGOS ANTICIPADOS		450,00

13201	Personal pagado por anticipado	450,00	
133	TASAS FISCALES		524,72
13301	RENTA retenida	524,72	<u> </u>
	SUBTOTAL		<u><u>52.474,99</u></u>
2	PASIVO		
21	CORRIENTE		2.290,03
212	DOCUMENTOS POR PAGAR		2.290,03
21201	C x P Empresa eléctrica	2.290,03	
23	OTROS PASIVOS		6.902,50
231	COBROS POR ANTICIPADO		1.750,00
23101	Cientes cobrados por anticipado	1.750,00	
232	TASAS Y CONTRIBUCIONES		5.152,50
23201	Retención RENTA por pagar	391,15	
23202	Retención IVA por pagar	503,28	
23204	Fondos de terceros(Nota N° 09)	4.258,07	<u> </u>
	SUBTOTAL		<u><u>9.192,53</u></u>
3	PATRIMONIO(Nota N° 10)		
31	CAPITAL CONTRIBUIDO		43.282,46
3101	Capital social	43.282,46	<u> </u>
	SUBTOTAL		<u><u>43.282,46</u></u>
	TOTAL PASIVO + CAPITAL		<u><u>52.474,99</u></u>

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS AUDITADO
Al 31 de Diciembre del 2010.
Expresado en dólares

Código	Descripción de la cuenta	Subtotales	Totales
4	INGRESOS		
41	ORDINARIOS(Nota N° 11)		91.139,07
4101	Ingresos de forestación	32.472,75	
4102	Ingresos de ganadería	3.882,57	
4103	Ingresos abono orgánico	150,00	
4104	Ingresos apicultura (Abejas)	261,00	
4105	Ingresos de piscicultura (Truchas)	22.206,10	
4106	Ingreso venta de ganadovacuno	3.625,00	
4107	Ingresos especies menores	683,00	
4108	Ingreso venta de productos agrícolas	81,88	
4109	Ingresos cabañas hospedaje	26.045,88	
4110	Ingreso alquiler centro de capacitación	1.730,89	
42	INGRESOS EXTRA – ORDINARIOS		4.828,45
4206	Ingreso aporte municipio(Nota N° 12)	3.882,47	
4207	Otros ingresos	945,98	
	SUBTOTAL		95.967,52
5	GASTOS		
51	GASTOS SUBPROYECTOS(Nota N° 13)		77.473,72
5101	Gastos sueldos personal	4.234,35	
5102	Gastos forestación	10.093,70	
5103	Gastos ganadería y otros animales	3.081,56	
5104	Gastos abono orgánico	747,91	
5105	Gastos apicultura (Abejas)	470,25	
5106	Gastos piscicultura (Truchas)	12.127,08	
5107	Gastos especies menores	953,50	
5108	Gastos productos y suministros agrícolas	4.618,56	
5109	Gastos cabañas hospedaje	1.461,99	
5110	Gastos centro de capacitación	4.672,78	
5111	Gastos suministros y materiales	761,35	

5113	Gastos mantenimiento vehículos	635,19	
5114	Gastos Adec. y mantenimiento Granja Totorillas	2.998,14	
5115	Gastos refrigerios y alimentación	3.125,50	
5116	Gatos combustibles y lubricantes	120,10	
5117	Gastos viáticos (Movilización y Alimentación)	837,00	
5118	Gastos energía eléctrica	2.994,97	
5119	Gastos teléfono	235,32	
5120	Gastos fletes y transportes	90,00	
5121	Gastos varios Caja Chica	100,00	
5122	Otros gastos	1.047,78	
5123	Gastos servicios profesionales	8.421,65	
5124	Gastos Impuestos Fiscales	9.128,31	
5125	Gastos Expo ferias y otros	3.882,47	
	Gasto Prov. cuentas incobrables	62,73	
	Gasto Deprec. equipo de computo	550,38	
	Gasto Deprec. muebles de oficina	21,15	
53	GASTOS EXTRAORDINARIOS CDL - G		573,61
5301	Gastos multas y mora CDLG	573,61	
54	GASTOS FINANCIEROS CDLG		94,30
5402	N/D Comisión bancarias CDLG	94,30	
55	GASTOS MESAS DE CONCERTACIÓN		11,95
5501	Gasto Mesa de Producción y Medio Ambiente	11,95	
	SUBTOTAL		<u>78.153,58</u>
	GANANCIA / PÉRDIDA		<u>17.813,94</u>

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

Nota 01.- Aspectos generales

El Comité de Desarrollo Local de Guamote, es una unidad adscrita al GADMC - Guamote, con personería jurídica propia, con facultades de ejercer representación judicial y extrajudicial y realizar todos los actos jurídicos que la Constitución de la República del Ecuador; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Registro Oficial N° 379 y de más resoluciones que emita el Consejo Municipal, Asamblea General o su Directorio.

En este marco el CDL-G, ha venido trabajando desde 1994, con las organizaciones y barrios en las áreas de trabajo como son: salud, educación, turismo, desarrollo económico local, organización y participación ciudadana y manejo de desechos sólidos; a más de éstas áreas de desarrollo cuenta con sub – proyectos como: el vivero forestal, lombricultura, centro de capacitación, especies menores, ganadería, cultivos andinos, horticultura y piscícola de Atillo.

Para su operatividad se elige un directorio que es presidido por el señor alcalde Juan de Dios Roldan Arellano en calidad de presidente del Comité.

Nota 02.- Principales políticas contables

Los estados financieros adjuntos fueron preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y demás leyes vigentes en el país.

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por el Comité de Desarrollo Local de Guamote en la preparación de sus estados financieros:

Caja

En la cuenta Caja Subproyectos se registran todos los ingresos provenientes de ventas o cobros, ya sea en efectivo o cheque.

Bancos

El dinero de la cuenta bancaria N° 3144250104 del Banco de Pichincha C.A. proviene de los depósitos del efectivo y cheques recaudados por ventas en los subproyectos, o de los depósitos directos que realiza el GADM Guamote. La cuenta bancaria posee el registro de firmas conjuntas, y es utilizada para compras y gastos de la entidad.

Préstamos por cobrar PPI

En este rubro se registran los valores pendientes de cobro del proyecto de Pueblos Productivos Integrales - PPI - que viene funcionando desde el año 2004 bajo la modalidad de créditos para la compra de semillas y fertilizantes de cultivos andinos. Estos créditos fueron renovados el 23 de Junio de 2010 a un año plazo y no se registra provisiones de incobrabilidad.

Cuentas por cobrar Subproyectos

Representan derechos exigibles que tiene el Comité por las mercancías vendidas a crédito en los subproyectos que se desarrolla en las instalaciones de la Hacienda Totorillas.

Activo fijos

Están constituidos por bienes que adquiere la entidad y que sirven para el desarrollo de las actividades, estos bienes se registran al costo de adquisición. Los bienes de propiedad del Municipio y que se utilizan en la ejecución de los proyectos no se encuentran registrados en la contabilidad del Comité.

Pagos anticipados

Corresponde al pago de un guardia para la Granja Agro Turística Totorillas, se amortizan por el método de línea recta durante el período que se espera recibir beneficios.

Pasivo corriente

Se conforma por las obligaciones que el Comité tiene con la empresa proveedora del servicio eléctrico. En este rubro se contabiliza las facturas pendientes de pago correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de las oficinas del CDL – G, Granja Agro Turística Totorillas y del Proyecto de Atillo.

Cobros por anticipado

Esta cuenta constituye parte de los pasivos diferidos y se generan cuando el Comité recibe anticipadamente el pago de hospedaje y venta de humos, a esta cuenta se le realizará un débito conforme se entregue y preste el servicio acordado.

Ingresos y gastos

El Estado de Resultados del Comité de Desarrollo Local de Guamote ha sido preparado sobre la base de efectivo recibido y desembolsos efectuados; por consiguiente, los ingresos son reconocidos al recibirse y no al devengarse y los gastos se reconocen al ser devengados, lo cuales una base comprensiva de contabilidad diferente a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Nota 03.-Unidad monetaria

Los estados financieros y los registros contables se expresan en dólares, la moneda oficial del Ecuador.

Nota 04.- Disponible

El disponible está conformado por las siguientes cuentas:

CUENTA	Saldo en libros al 31 de diciembre del 2010	Saldo según auditoría al 31 de diciembre del 2010
Caja Sub Proyectos	1.606,78	1.901,35
Bancos Pichincha	17.425,96	17.535,53
COAC CÁMARA PPI	9,51	9,51
COAC. Convenio PLAN CDL Municipio	11,94	11,94
COAC Cámara 537 Subproyectos	19,59	19,59
Cámara 249 fondo Ágil	6,54	6,54
TOTAL \$	19.080,32	19.484,46

La variación de \$ 294,57 en la cuenta de **Caja Sub Proyectos** se debe a los asientos de reclasificación propuestos por auditoría, debido al faltante detectado al realizar el corte de caja y arqueo de valores, recaudación de una deuda pendiente no contabilizada, venta en efectivo según factura N° 001 – 001 – 005070.

La diferencia de \$ 109,57 en **Bancos Pichincha** corresponde a depósitos en tránsito, notas de débito y cheques girados y no registrados por la entidad.

Adicionalmente, se determinó que las cuentas de ahorro aperturadas en la Cooperativa Cámara de Comercio de Guamote, para el manejo y control de los fondos entregados por el GADM – Guamote para la ejecución de los distintos proyectos, no generaron intereses por dos años consecutivos.

Nota 05.- Cuentas por cobrar Subproyectos

Se muestra a continuación de una manera general el desglose de las cuentas por cobrar:

CUENTA	Saldo en libros al 31 de diciembre del 2010	Saldo según auditoría al 31 de diciembre del 2010
Cuentas por cobrar Ángel Tenesaca	200,00	200,00
Cuentas por cobrar Julián Robalino	40,00	40,00

Fondo Rotativo a Justificar Adecuación Granja	271,08	64,00
Cuentas por cobrar Arturo Daquilema	55,00	55,00
Cuentas por cobrar Varias	5.943,50	5.943,50
Fondo Rotativo a Justificar Expo ferias	1.429,05	1.429,05
Comprar por cobrar José Luis Guñay	34,50	34,50
TOTAL \$	7.973,13	7.766,05

La cuenta fondo rotativo a justificar adecuación granja mantiene este saldo debido a que se le hizo responsable al Ing. Fernando Minta por el faltante establecido al realizar el corte de caja y arqueo de valores, en razón que el mencionado profesional no presentó los justificativos que sustenten los gastos.

Cabe mencionar que las cuentas “Fondo rotativo a justificar” corresponden a cuentas por cobrar empleados, el contador asignó este nombre para distinguirlos del resto de los clientes y las mismas fueron originadas por el giro ordinario del negocio.

Nota 06.- Provisión cuentas incobrables

La entidad no ha realizado provisiones, sin embargo a través de la auditoría, ésta fue calculada mediante el método de línea recta y para el efecto se procedió a realizar la provisión de 1% de cuentas incobrables sobre el valor de las cuentas por cobrar generadas en el ejercicio fiscal a fin de minimizar el impacto de un posible incumplimiento de pago.

No se tomó en cuenta el valor pendiente de \$ 1,429.05 por corresponder a una cuenta por cobrar a un empleado de la institución.

CÓDIGO	DETALLE	VALOR
1120201	Ángel Tenesaca	200.00
1120202	Julián Robalino	40.00
1120204	Arturo Daquilema	55.00

1120206	Cuentas por cobrar Varias	5,943.50
1120207	Edgar Guamán	1,429.05
1120208	José Luis Guzñay	34.50
11202	Cuentas por cobrar	7,702.05
(-)	Cuenta por cobrar - empleado	1,429.05
(=)	Base para cuentas incobrables	6,273.00

PROVISIÓN	%
Provisión cuentas incobrables	62,73

Nota 07.- Activo fijo

Constituye todos los bienes de naturaleza corporal que pertenecen a la entidad, con una vida útil de más de un año y destinados a ser utilizados en sus actividades y operaciones regulares.

Este rubro está compuesto por:

CUENTA	Saldo en libros al 31 de diciembre del 2010	Saldo según auditoría al 31 de diciembre del 2010
Equipo de computo	4.097,76	3.669,21
Muebles de oficina	470,00	470,00
TOTAL \$	4.567,76	4.139,21

La diferencia de \$ 428,55 corresponde a una sobrevaloración en el equipo de cómputo, en vista que el contador registró el total de la factura incluido el IVA.

Nota 08.- Depreciación de activos fijos

Los activos fijos de propiedad de la entidad, mediante el proceso de auditoría fueron depreciados según el método de línea recta, y para efectos de cálculo de depreciaciones al año auditado se tomó como base la fecha de adquisición de los bienes.

Su desglose al 31 de diciembre del 2010, es como sigue:

	Método de la línea recta	Equipo de Computo	Muebles de Oficina
	Costo de adquisición	3,669.21	470.00
(-)	Valor residual	366.92	47.00
(=)	Subtotal	3,302.29	423.00
÷	Vida útil	3	10
(=)	Depreciación anual	1,100.76	42.30
	Depreciación al 31/12/2010	550,38	21,15

Nota 09.- Cuentas por pagar Impuestos Fiscales

Comprende las cuentas que registran y controlan las obligaciones por la recepción de recursos disponibles, en calidad de depósitos de intermediación.

A dicha cuenta se la consideraba como una cuenta por pagar Impuestos Fiscales, por lo que se procedió a su reestructuración, pasando a aperturar la cuenta Fondos de Terceros.

Su desglose al 31 de diciembre del 2010, es el siguiente:

CUENTA	Saldo en libros al 31 de diciembre del 2010	Saldo según auditoría al 31 de diciembre del 2010
Cuentas por pagar Impuestos Fiscales	4.258,07	
Fondos de terceros		4.258,07

Nota 10.- Patrimonio

Incluye la participación y responsabilidad sobre los recursos acumulados por los aportes y excedentes de ejercicios fiscales.

Su desglose al 31 de diciembre del 2010, es el siguiente:

CUENTA	Saldo en libros al 31 de diciembre del 2010	Saldo según auditoría al 31 de diciembre del 2010
Capital	25.468,52	25.468,52
Utilidad del ejercicio	18.679,69	17.813,94
TOTAL \$	44.148,21	43.282,46

Es indispensable mencionar que el objetivo de la entidad no es el de percibir lucro.

Nota 11.- Ingresos ordinarios

Está integrado por todas las entradas de dinero por concepto de la ejecución de los subproyectos:

El detalle de los ingresos percibidos durante el año 2010 es el siguiente:

CUENTA	Saldo en libros al 31 de diciembre del 2010	Saldo según auditoría al 31 de diciembre del 2010
Ingresos de forestación	32.472,75	32.472,75
Ingresos de ganadería	3.882,57	3.882,57
Ingresos abono orgánico	150,00	150,00
Ingresos apicultura (Abejas)	261,00	261,00
Ingresos de psi cultura (Truchas)	22.118,60	22.206,10
Ingreso venta de ganado vacuno	3.625,00	3.625,00
Ingresos especies menores	683,00	683,00
Ingreso venta de productos agrícolas	81,88	81,88
Ingresos cabañas hospedaje	26.045,88	26.045,88
Ingreso alquiler centro de capacitación	1.730,89	1.730,89
TOTAL INGRESOS	91.051,57	91.139,07

La diferencia de \$ 87,50 se debe a que la factura N° 001 – 001 – 005070 no fue contabilizado por la entidad.

Nota 12.- Ingreso aporte municipio

Se considera a las transferencias que efectúa el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote en la cuenta corriente de la entidad, para la organización y sostenibilidad del Comité de Desarrollo Local.

Al 31 de diciembre del 2010, su saldo asciende a \$ 3.882,47. El saldo de esta cuenta no ha sufrido alteración alguna durante la realización de la auditoría.

Nota 13.- Gastos Subproyectos

Constituyen todos los valores monetarios que representan para el Comité salidas de dinero o el desgaste natural o técnico de un bien permanente y cuyos valores no son recuperables.

El detalle de los gastos incurridos durante el año 2010 es el siguiente:

CUENTA	Saldo en libros al 31 de diciembre del 2010	Saldo según auditoría al 31 de diciembre del 2010
Gastos sueldos personal	4.234,34	4.234,35
Gastos forestación	10.093,70	10.093,70
Gastos ganadería y otros animales	3.081,56	3.081,56
Gastos abono orgánico	747,91	747,91
Gastos apicultura (Abejas)	470,25	470,25
Gastos piscicultura (Truchas)	12.127,08	12.127,08
Gastos especies menores	953,50	953,50
Gastos productos y suministros agrícolas	4.618,56	4.618,56
Gastos cabañas hospedaje	1.461,99	1.461,99
Gastos centro de capacitación	4.672,78	4.672,78
Gastos suministros y materiales	761,35	761,35
Gastos mantenimiento vehículos	635,19	635,19

Gastos Adec. y mantenimiento Granja Totorillas	2.998,14	2.998,14
Gastos refrigerios y alimentación	3.125,50	3.125,50
Gatos combustibles y lubricantes	120,10	120,10
Gastos viáticos (Movilización y alimentación)	837,00	837,00
Gastos energía eléctrica	2.994,97	2.994,97
Gastos teléfono	235,32	235,32
Gastos fletes y transportes	90,00	90,00
Gastos varios Caja Chica	100,00	100,00
Otros gastos	60,00	1.047,78
Gastos servicios profesionales	8.421,65	8.421,65
Gastos Impuestos Fiscales	9.128,31	9.128,31
Gastos Expo ferias y otros	3.882,47	3.882,47
Gasto provisión cuentas incobrables	0,00	62,73
Gasto Deprec. equipo de computo	0,00	550,38
Gasto Deprec. muebles de oficina	0,00	21,15
TOTAL \$	75.851,67	77.473,72

La diferencia de \$ 0,01 en la cuenta de **Gastos sueldos personal** se debe a un error de cálculo al momento de contabilizar los roles de pago.

La variación \$ 987,78 en **Otros gastos** es el resultado de la afectación de los asientos de ajuste y reclasificación propuestos por auditoría.

Como consecuencia de la ejecución de la auditoría se abrieron tres cuentas: **Gasto provisión cuentas incobrables, Gasto depreciación equipo de cómputo y Gasto depreciación muebles de oficina.**

4.2. INFORME DE AUDITORÍA

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivos de la auditoría

La Auditoría Financiera al Comité de Desarrollo Local de Guamote, por el periodo 2010, se realiza de conformidad a lo solicitado por las autoridades de la entidad y a la vez servirá como producto de grado previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, mismo que se efectuará cumpliendo con normas y parámetros propias de una auditoría. La auditoría inicia dando cumplimiento a la Carta Compromiso celebrada el 12 de diciembre del 2011.

Alcance de la auditoría

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por la administración, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, período dentro del cual se determinará la razonabilidad del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados del Comité de Desarrollo Local de Guamote.

La naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría estarán previstas en los programas de trabajo para cada una de las áreas a evaluar.

Muestra de auditoría

Para la determinación de la muestra, se tomó en cuenta la materialidad como técnica de auditoría y para el efecto se consideró el universo que conforman los activos de la entidad. (**Ver P/T I.R.**) Se comprobaron los registros contables, financieros y administrativos aplicados por la entidad en las cuentas que igualen o superen la suma de \$ 2.667,04.

Con el objeto de establecer la razonabilidad de las cifras, se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento en las siguientes áreas:

- | | |
|---|--|
| 1) Caja Sub Proyectos CDL – G. | 13) Gastos sueldos personal |
| 2) Banco Pichincha | 14) Gastos forestación |
| SUBPROYECTOS | 15) Gastos ganadería y otros animales |
| 3) Cuentas por cobrar | 16) Gastos piscicultura |
| SUBPROYECTOS | 17) Gastos productos y suministros agrícolas |
| 4) Activo fijo | 18) Gastos centro de capacitación |
| 5) Cuenta por pagar Empresa eléctrica | 19) Gastos adecuación Granja Totorillas |
| 6) Cuentas por pagar Impuestos Fiscales | 20) Gastos refrigerios y alimentación |
| 7) Ingresos de forestación | 21) Gastos energía eléctrica |
| 8) Ingresos de ganadería | 22) Gastos servicios profesionales |
| 9) Ingresos de piscicultura | 23) Gastos Impuestos Fiscales |
| 10) Ingresos venta de ganado vacuno | 24) Gastos Expo ferias y otros |
| 11) Ingresos cabañas hospedaje | |
| 12) Ingresos aporte municipio | |

Objetivos de la auditoría

a. Objetivo general

Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Comité de Desarrollo Local de Guamote al 31 de diciembre del 2010, así como emitir las recomendaciones a implementar, para el buen funcionamiento del Control Interno de la entidad.

b. Objetivos específicos

- Evaluar el sistema de control interno y contable.

- Verificar la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las estimaciones relevantes hechas por la administración.
- Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.
- Emitir el informe de auditoría que contendrá: comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayuden a una correcta toma de decisiones por parte de la administración.

Información general

El Comité de Desarrollo Local de Guamote, es una unidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, con personería jurídica propia y podrá ejercer su representación judicial y extrajudicial.

Fue constituido como instancia ejecutora de Subproyectos y con la finalidad de planificar acciones dirigidas al desarrollo del cantón. Está conformado por representantes de 11 organizaciones de segundo grado, un delegado de la población urbana y el alcalde.

Ejerce sus funciones a través de seis mesas de concertación: Salud, Educación, Turismo, Desarrollo Económico Local (Comercialización), Organización y Participación Ciudadana y Producción.

Base legal de la entidad auditada

Para el funcionamiento normal de la entidad, se deberá cumplir con ciertas normas, leyes, ordenanzas tanto internas como externas vigentes en el país que son:

a. Base legal interna:

- Registro Oficial N° 379.
- Reforma de estatutos

- Resoluciones de la Asamblea General del CDL – G

b. Base legal externa:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica de Régimen Tributario interno.
- Normas Técnicas de Control Interno
- Código Tributario.

Cronograma de aplicación de las recomendaciones

Se formulará en cumplimiento de la Norma Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

❖ DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON EL CONTROL INTERNO

1. Ausencia de manuales de procesos administrativos y contables

El Comité de Desarrollo Local de Guamote como cualquier empresa debe poseer reglamentos, políticas y procedimientos formales claramente establecidos que guíen sus actividades económicas y administrativas, sin embargo tras realizar la evaluación de control interno se observó que esta carece de manuales de procedimientos administrativos y contables que definan la forma de operar en las diferentes áreas, ocasionando que cada empleado se desenvuelva a criterio personal en sus actividades. Esta debilidad acontece por la falta de interés y conocimiento de sus directivos sobre la Norma de Control Interno 404 – 03 Políticas y manuales de procedimientos.

Conclusión

El Comité no cuenta con manuales de procesos lo que no permite un ágil manejo administrativo y financiero, aquejando la efectividad de los resultados esperados.

1. **Recomendación**

A los Directivos: Diseñar, implementar y monitorear un manual de procesos administrativos y contables, que defina la forma de comunicación, metodología de control, plan de cuentas, manejo y procesamiento de la información, a fin de garantizar la efectividad en estas áreas.

2. Inadecuada separación de funciones

En la visita preliminar realizada a la institución se observó que el responsable del proyecto de piscicultura es el asistente administrativo, debido a la falta de disponibilidad presupuestaria para la contratación de personal, facultando al

empleado realizar modificaciones en los auxiliares que pueden ser intencionales o no. De acuerdo a la Norma de Control Interno 401 – 01 Segregación de funciones y rotación de labores es trascendental que en la entidad exista una adecuada segregación de funciones que facilite la detección de posibles errores involuntarios.

Conclusión

No existe segregación de funciones y rotación de labores en el proyecto de piscicultura.

2.Recomendación

A los Directivos: Analizar las funciones que desempeña el asistente administrativo y en aquellos procesos claves que se presenten riesgos se procurará dividir las actividades de forma tal que puedan ser controladas, asignándose a otro funcionario que cumplan con el perfil profesional adecuado teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades que desempeña y procurando en la medida que fuese posible la rotación de labores.

3. Carencia de base de datos de los deudores

La entidad no cuenta con un archivo físico y automatizado sobre los datos personales de sus deudores, esto se debe a la falta de normas y políticas contables que no han sido establecidas por las autoridades, ocasionando que no se puedan realizar gestiones de cobro al desconocer la ubicación de los clientes. Se deberá contar con un registro detallado sobre los clientes como nombre, teléfonos, dirección de domicilio y trabajo.

Conclusión

La ausencia de una base de datos origina que no se pueda realizar confirmaciones de saldos.

3.Recomendación

Al Contador: 1) Mantener un archivo físico y automatizado sobre los datos personales de los individuos que mantienen valores pendientes de cobro, a fin de localizarlos y proceder a la cobranza respectiva. 2) Realizar listados de antigüedad de saldos de las cuentas de difícil cobro, especificando monto, cantidad, tiempo, para actualizar este listado y proceder a la baja según lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

4. Falta de constatación física de los bienes

Efectuar constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año constituye una Norma de Control Interno, sin embargo dentro del Comité de Desarrollo Local de Guamote esta práctica no se efectúa, debido a la falta de interés por parte de los responsables al considerar pocos los bienes propiedad de la entidad, ocasionando que no se pueda identificar bienes en mal estado o fuera de uso.

Conclusión

Se realizatomas físicas de los bienes de larga duración cada cambio de administración del Comité de Desarrollo Local de Guamote.

4.Recomendación

Al Directorio: Disponer al Tesorero y Asistente Administrativo al menos una vez al año efectúen la constatación física de los bienes, de esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

5. Incumplimiento de las obligaciones con terceros

Existe un monto significativo de cuentas por pagar a la empresa eléctrica, debido a que la administración no ha establecido un índice de vencimientos para cuentas por pagar, lo que ha ocasionado que estos montos se acumulen y se tenga que incurrir en el pago de interés y multas. Con lo mencionado anteriormente considero que no se está cumpliendo con la Norma de Control Interno 403 – 10 Cumplimiento de obligaciones donde se menciona que las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean éstas a corto o largo plazo.

Conclusión

No se lleva un registro y control adecuado de las cuentas de servicios básicos.

5.Recomendación

A los Directivos: Cumplir con las obligaciones con terceros, formulando presupuestos para pagos, compras y gastos permitiendo mantener la credibilidad de la entidad.

Al Contador: Efectuar los pagos a los proveedores en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación a fin de evitar recargos, intereses y multas

6. Inoportunos registros contables

Según la Norma de Control Interno 405 – 05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera: Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad, sin embargo en el Comité de Desarrollo Local de Guamote no se registran los ingresos en el momento que ocurren sino dentro de los quince días posteriores de su origen. La apatía del

contador en no tener los registros contables al día, imposibilita a las autoridades la toma de decisiones oportunas.

Conclusión

El atraso en los registros contables de la institución no ha permitido que las autoridades tomen decisiones adecuadas.

6.Recomendación

Al Contador: Registrar todos los hechos económicos en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. Para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información se deberá registrar las transacciones en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares.

7. Indebido manejo del efectivo.

En la entidad no se efectúa depósitos inmediatos e intactos del efectivo, dando lugar a que los responsables de los proyectos utilicen los ingresos recaudados para cancelar a proveedores, debido a la falta de un adecuado sistema de control interno en el área del disponible. Todas las recaudaciones deben ser depositadas en el banco tal como fueron recibidas al siguiente día de su recaudación medida que facilita el control de las operaciones y cruce de información.

Conclusión

Esta debilidad de control interno ha ocasionado que se cancelen gastos sin haberse realizado los procedimientos legales establecidos para los egresos.

7.Recomendación

Al técnico responsable: Efectuar depósitos en forma intacta e inmediata durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente, y no efectuar

pagos a proveedores, en razón que los mismos deben ser cancelados por el contador.

8. Inapropiado manejo de documentos que soportan los desembolsos

De acuerdo a las muestras extraídas en la revisión de los diferentes comprobantes emitidos por contabilidad se verificó que varios de éstos no se encuentran pre numerados, ocasionando que los documentos que evidencian los egresos sean manipulados fácilmente, debido al descuido y desorganización administrativa del departamento contable. Según la Norma de Control Interno 405 – 07 Formularios y documentos: Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo serán preimpresos y prenumerados.

Conclusión

Los comprobantes de egresos son numerados manualmente ocasionando que en más de una vez esta sea repetida.

8.Recomendación

Al Coordinador General: Analizar propuestas para el posible diseño e impresión de comprobantes prenumerados o si éstos se obtuvieren por procesos automatizados, impedir la utilización del mismo número en más de un formulario.

9. Ausencia de un fondo para caja chica

El fondo fijo de caja chica es un monto permanente y renovable utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes, sin embargo los directivos de la entidad no han establecido un valor para caja chica, por lo que los gastos menores que se realizan en el Comité se efectúan con dinero de caja general, provocando descontrol sobre los fondos públicos.

Conclusión

No se cumple con lo dispuesto con el reglamento interno en lo referente a mantener un fondo de caja chica.

9.Recomendación

A los Directivos: Establecer un fondo fijo para caja chica de acuerdo a las necesidades de la entidad, este fondo deberá ser manejado por el Secretario en base a un manual que disponga los parámetros requeridos.

10.Falta de conciliaciones bancarias

En la entidad no se realizan conciliaciones bancarias mensualmente sino hasta finalizar el ejercicio contable, a pesar que la Norma de Control Interno 403 – 07 Conciliaciones bancarias establece que se deberán realizar en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes. La falta de interés del contador incide desfavorablemente en el proceso de toma de decisiones al no contar con información oportuna sobre los saldos bancarios.

Conclusión

Las conciliaciones bancarias no son elaboradas en forma oportuna, en razón que las mismas son conciliadas al finalizar el ejercicio fiscal.

10.Recomendación

Al Contador: Elaborar mensualmente conciliaciones bancarias de la cuenta aperturada por la entidad a fin de detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

11.Inadecuado establecimiento de políticas

De acuerdo a los principios de Control Interno es trascendental que la máxima autoridad establezca por escrito o por medio de sistemas electrónicos procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y

el control de las operaciones administrativas y financieras, sin embargo una vez realizada la evaluación del control interno se ha determinado que las políticas y procedimientos para el manejo de las cuentas por cobrar dentro del Comité se encuentran establecidas verbalmente, impidiendo contar con un ordenamiento interno que regule el proceso crediticio, ocasionado por el descuido de la administración al plasmarlo en un documento.

Conclusión

A la fecha no se han establecido procedimientos formales que regulen la funcionalidad y los procesos relativos al otorgamiento de créditos, pues los mismos se encuentran establecidos verbalmente.

11.Recomendación

Al Directorio: Implantar políticas para la cuenta del exigible tales como: la separación de las funciones de registros y confirmaciones, disponer la elaboración de antigüedad de cuentas, así como mantener un sistema de confirmaciones permanentes; este tipo de controles reforzará el control interno y permitirá evitar a futuro fraudes o desfalcos.

12.No se realiza el Plan Anual de Contratación

La entidad no ha elaborado el plan anual de contratación por lo que realiza la adquisición de bienes en base a las necesidades que se presentan, impidiendo contar con una base para la ejecución presupuestaria, debido a la subestimación de importancia por parte de las autoridades. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse según lo establece el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Norma de Control Interno 406 – 02 Planificación.

Conclusión

No se elabora el Plan Anual de Contratación (PAC), la partida presupuestaria destinada para adquisiciones se ejecuta sin previa programación.

12.Recomendación

Al Directorio y Contador: Realizarel Plan Anual de Contratación y subiral portal de compras públicas hasta el 15 de enero de cada año, de manera que se cumpla con las disposiciones legales para la ejecución presupuestaria.

13.Falta de codificación en activos fijos

Es obligación de la administración del Comité salvaguardar los activos fijos que ésta posee, uno de los métodos para realizarlo consiste en codificarlos de manera que posibilite su monitoreo y control, en el proceso de auditoría se observó que los activos propiedad de la entidad no se encuentran codificados, lo que dificulta que se efectúe un control físico y contable sobre dichos bienes. Esto se debe a la inobservancia del responsable respecto a la Norma de Control Interno 406 – 06 Identificación y protección.

Conclusión

Al efectuar la constatación física de los bienes de larga duración, se determinó que los activos de la entidad carecían de códigos de identificación y que solamente los activos fijos propiedad de la Municipalidad contenían el código correspondiente.

13.Recomendación

Al Coordinador General: Instruir al contador para que de manera urgente proceda a levantar un inventario completo de los bienes de la entidad y posteriormente proceda a codificar con el número de inventario los activos fijos, para su debida identificación y revisión.

14.Incumplimiento de rendición de cuentas

Se estableció que los coordinadores de los proyectos no han presentado ante los directivos un informe sobre las actividades realizadas, ocasionando desconocimiento de los proyectos ejecutados y las personas beneficiadas con su

labor, esto se está dando en el CDL – G debido a que no existen procesos establecidos para la emisión y comunicación de informes así como tampoco existe un riguroso control por parte del coordinador general. Por su parte la Norma de Control Interno 100 – 04 Rendición de cuentas manifiesta que los empleados deberán presentar informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones.

Conclusión

Se constató que la entidad no realiza la retroalimentación, ni la respectiva rendición de cuentas, una vez que termina el proyecto.

14.Recomendación

Al Presidente del Comité: Girar instrucciones al Coordinador General y a los coordinadores de las distintas mesas de concertación para que oportunamente rindan cuentas sobre el cumplimiento de la misión, objetivos institucionales y de los resultados esperados.

15. Inexistencia de manuales de funciones y responsabilidades

Se determinó que la entidad no cuenta con un manual de funciones que describa los lineamientos necesarios para desarrollar las actividades específicas en cada puesto, generando desconocimiento de los empleados y trabajadores de la institución de los procedimientos y funciones a desempeñar en sus correspondientes cargos, debido a la falta de interés por parte del directorio al no promover la elaboración de dichos manuales.

Según la Norma de Control Interno 407 – 02 Manual de clasificación de puestos: La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, y el análisis de las competencias.

Conclusión

El personal administrativo conoce de sus funciones debido a que las mismas se encuentran establecidas en el Registro Oficial N° 379, pero no sucede lo mismo con el personal operativo.

15.Recomendación

A los Directivos: Girar instrucciones al presidente, vicepresidente, secretario y tesorero de la entidad con el propósito de agilizar la elaboración de los manuales en los cuales se describan los lineamientos necesarios para desarrollar las actividades específicas en cada puesto operativo y administrativo de la entidad.

❖ DEFICIENCIAS MONETARIAS Y DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

16.Equipo de cómputo sobrevalorado

Los bienes muebles de naturaleza corporal deberán ser registrados al costo de adquisición reconociéndose el valor de la base imponible, sin embargo durante el proceso de auditoría se determinó una sobrevaloración de \$ 428,55 en el equipo de cómputo, arrojando saldos incorrectos y por consiguiente información contable poco confiable, debido a la falta de cuidado e interés del contador al operar los respectivos registros contables.

Conclusión

El equipo de cómputo no se registró al costo de adquisición, inobservándose uno de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador.

16. Recomendación

Al Contador: 1) Registrar al costo de adquisición, producción, construcción o intercambio los activos fijos, a efecto de registrar las operaciones contables con ajuste sugerido por auditoría para mostrar el saldo real de la cuenta en discusión:

CUENTA	DEBE	HABER
---- 3 ----		
Otros gastos	428,55	
Equipo de computo		428,55
V/r error contable.		

17. Alto índice de cartera vencida

Al efectuar el análisis financiero se determinó que el 12,43% corresponde a cuentas por cobrar varias y que las mismas han permanecido por dos años en los registros contables, poniendo en riesgo la liquidez de la entidad. Esto se debe a que la administración no realiza gestiones de cobro, a pesar que es su responsabilidad realizar dichas gestiones a fin de impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores.

Conclusión

No se realizan análisis y confirmación de saldos pendientes de cobro para determinar la morosidad y las gestiones de cobro realizadas.

17.Recomendación

Al Coordinador General: Realizar gestiones de cobro sobre los saldos vencidos, así como también establecer indicadores financieros que permitan conocer el grado de eficiencia con el cual la administración de la entidad maneja los recursos y la recuperación de los mismos.

18. Inexistencia de provisiones para incobrables.

Según el Art. 10 de la LRTI numeral 11 se deberán realizar estimaciones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, no obstante en el Comité de Desarrollo Local de Guamote no se ha provisionado valor alguno durante el ejercicio auditado, como consecuencia del descuido del

contador al no observar lo establecido en las disposiciones legales, impidiendo contar con información oportuna y veraz sobre los valores pendientes de cobro.

Conclusión

No se lleva un registro y control para las cuentas difíciles de cobro.

18.Recomendación

Al Contador: 1) Realizar al cierre de cada ejercicio la provisión para cuentas incobrables a razón del 1% anual sobre los créditos concedidos en el ejercicio y que se encuentren pendientes de cobro al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada supere el 10% de la cartera total. 2) Registrar el asiento de ajuste sugerido por auditoría para registrar la provisión para cuentas incobrables del periodo 2010.

CUENTA	DEBE	HABER
---- d ----		
Gasto provisión cuentas incobrables	62,73	
Provisión cuentas incobrables		62,73
V/r la provisión de cuentas incobrables para el año 2010, calculada por auditoría.		

19. Inobservancia sobre la contabilización de la depreciación

Todos los bienes del activo fijo que son utilizados en más de un período contable deben depreciarse durante su vida útil estimada, sin embargo durante el proceso de auditoría se determinó que el contador de la entidad no ha contabilizado \$ 550,38 por concepto de depreciaciones del equipo de cómputo y \$ 21,15 correspondiente a la depreciación de muebles de oficina, dando lugar a que la información financiera no se considere confiable. Esto acontece porque el encargado de los registros contables no considera necesario este procedimiento.

Conclusión

El Balance General al 31 de diciembre del 2010 no presenta razonablemente la situación financiera de la entidad.

19.Recomendación

Al Contador: 1) Realizar el cálculo de depreciación sobre todos los activos fijos depreciables de acuerdo a los porcentajes establecidos en Art. 25 Numeral 6 del Reglamento de aplicación a la LRTI. 2) Registrar los asientos de ajustes sugeridos por auditoría para registrar la depreciación de los activos correspondiente al año 2010.

CUENTA	DEBE	HABER
---- e ----		
Gasto Deprec. Equipo de computo	550,38	
Deprec. Acum. Equipo de computo		550,38
V/r ajuste por la depreciación.		
---- f ----		
Gasto Deprec. Muebles de oficina	21,15	
Deprec. Acum. Muebles de oficina		21,15
V/r ajuste por la depreciación.		

20.Incumplimiento a la norma contable de referenciación en los estados financieros

Los estados financieros presentados no tienen referenciación con la respectiva nota. Según la NIC 1 Presentación de los estados financieros se deben revelar las políticas contables con su respectiva referenciación para el conocimiento del detalle de los rubros más importantes, la inobservancia del contador respecto a esta disposición, no permite despejar con facilidad y rapidez las dudas y aclaraciones que se presenten en los lectores de los estados financieros.

Conclusión

Se ha incumplido con la obligatoriedad de la referenciación en los estados financieros lo que dificulta la lectura para los usuarios externos.

20.Recomendación

Al Contador: Realizar las referenciaciones con las respectivas notas a los estados financieros a fin de que la información contable sea presentada como la ley lo exige, ayudando a descifrar las dudas de las autoridades, directivos y demás partes interesadas.

21. Deficiencia en el pago a proveedores

La entidad efectuó pagos en efectivo a sus proveedores y no elaboró el respectivo comprobante de retención, ocasionando que la entidad asuma el 100% de la retención como un gasto no deducible, esto se debe a que algunos pagos los efectúa el asistente administrativo. Toda persona jurídica o persona natural obligada a llevar contabilidad que pague o acredite en cuenta cualquier tipo de ingreso que constituya renta gravada para quien los reciba, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta.

Conclusión

En la entidad no se efectúan pagos a proveedores de bienes y servicios a través de cheques o transferencias bancarias, obviando los procedimientos legales para los egresos.

21.Recomendación

Al Coordinador General: Establecer una adecuada segregación de funciones en el área contable a fin de que sea el contador la única persona quien realice los pagos.

Al Contador: Efectuar los pagos a los proveedores de bienes y servicios a través de cheques o transferencias bancarias a nombre del proveedor que establece el documento legal de respaldo, así como también entregar el respectivo comprobante de retención dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta.

22. No se emiten facturas por todos los ingresos

Según lo establecido en el Art. 1 del Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención constituyen comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas las facturas; notas de venta - RISE; liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios; tiquetes emitidos por máquinas registradoras; y boletos o entradas a espectáculos públicos; sin embargo en el Comité de Desarrollo Local de Guamote se emiten comprobantes de ingreso cuando se efectúan ventas en el proyecto de piscicultura, incurriendo en una falta grave ante la administración tributaria, debido a la falta de coordinación entre el técnico responsable del proyecto y el asistente administrativo quien es el encargado de facturar.

Conclusión

El 30% de los ingresos del proyecto de piscicultura no cuenta con documentación legal que sustente las ventas realizadas.

22.Recomendación

Al técnico responsable del proyecto: 1) Coordinar con el asistente administrativo las ventas a efectuarse durante el día a fin de que el responsable de facturar emita al usuario el original del comprobante de venta respectivo; este documento cumplirá con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldará las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan a la entidad. 2) Preparar diariamente a modo de resumen el reporte de los valores recaudados.

23. Faltante de caja

Las recaudaciones estarán sujetas a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos y bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos en efectivo a excepción de los gastos que se realizan a través de la caja chica, no obstante al efectuar la revisión del corte de caja y arqueo de valores se estableció un faltante de \$ 64.00, debido a que el encargado de caja entregó este valor al responsable de la Granja Agro Turística Totorillas para la compra de fertilizantes y hasta la presente fecha no se ha presentado los justificativos necesarios, incidiendo en saldos irreales en esta cuenta.

Conclusión

Esta debilidad de control interno sucede porque la entidad no cuenta con un fondo para gastos menores.

23.Recomendación

A los Directivos: Establecer de manera urgente un fondo fijo para caja chica.

Al Secretario General: No utilizar el dinero de caja para cancelar a proveedores.

Al Contador: 1)Efectuar cortes de caja y arquezos de valores mensuales y sorpresivos, con el objeto de establecer el correcto registro del saldo de caja. 2) Registrar el asiento de reclasificación sugerido por auditoría para registrar el faltante de caja con responsabilidad al empleado:

CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
---- 1 ----			
Cuentas por cobrar empleados		64,00	
Fernando Minta	64,00		
Caja			64,00
Caja Subproyectos	64,00		
v/r faltante de caja detectado en arqueo			

24. Deficiencias en el libro de bancos

Al efectuar la conciliación bancaria que la entidad tiene aperturada en el Banco de Pichincha C.A. se estableció que existen depósitos de \$714.00, cheques pagados por \$ 559.23, y notas de débito por la suma de \$ 45.20 que no fueron registrados en los libros contables y auxiliares de la entidad, imposibilitando contar con información oportuna y veraz para la toma de decisiones. Esto se debe a la negligencia del contador al no realizar conciliaciones bancarias, cuando la conciliación constituye el procedimiento de vital importancia para detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias, Norma de Control Interno 403 – 07 Conciliaciones bancarias.

Conclusión

El Contador no veló porque se registraran los movimientos financieros en el libro de bancos.

24.Recomendación

Al Contador: Realizar conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes, asimismo registrar las operaciones financieras en los libros contables y auxiliares con el objeto de transparentar las operaciones efectuadas por la entidad, logrando con ello que el libro de bancos sea confiable para la toma de decisiones.

25. Deficiencias en el registro y control de cuentas por cobrar

No existe información confiable que permita establecer con exactitud los saldos del exigible, en vista que durante el proceso de auditoría se determinó que el señor Fernando Minta no mantiene ninguna deuda, sin embargo en contabilidad se encuentra reflejado en cuentas por cobrar fondo rotativo a justificar adecuación granja, debido a la negligencia de parte del encargado de no llevar un adecuado control de las cuentas pendientes de cobro. Las cuentas por cobrar serán acreditadas cuando se efectuó el cobro respectivo.

Conclusión

En la entidad no se lleva un control adecuado de las cuentas pendientes de cobro.

25.Recomendación

Al Contador: Registrar las operaciones financieras en los libros contables y auxiliares, con el objeto de transparentar las operaciones efectuadas por la entidad.

26.Cuentas de ahorros no generan intereses

Se determinó que las cuentas de ahorro abiertas en la Cooperativa Cámara de Comercio de Guamoteno generaron intereses por dos años consecutivos, debido a que la administración no ha analizado ofertas de las diferentes instituciones bancarias, ocasionando que no se haya aprovechado el rendimiento financiero que podrían haber generado los fondos públicos depositados en las cuentas.

De conformidad a lo establecido en el Convenio número MUN-178-2008 en la "CLÁUSULA SEXTA. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS: ...EL CDL debió abrir una cuenta de depósitos monetarios específica para los fondos recibidos por el GADM Guamote generando éstos intereses bancarios que debieron ser invertidos en proyectos para la comunidad.

Conclusión

No se analizan las ofertas de las instituciones financieras al momento de abrir cuentas.

26.Recomendación

Al Directorio y Coordinador General: Realizar un análisis de los costos y servicios que ofrecen las instituciones financieras antes de abrir una cuenta, a fin de abrir cuentas de depósitos monetarios que generen intereses en

cumplimiento a los convenios suscritos, y en el caso de ser liquidados los proyectos, realizar los trámites pertinentes para la cancelación de la cuenta.

27. Mala aplicación de la cuenta contable

Todas las transferencias que realizará el GADM Guamote en calidad de reembolsable deberá ser contabilizado como Fondos de Terceros en el Pasivo, sin embargo durante el ejercicio fiscal auditado se determinó que estos valores fueron contabilizados como Cuentas por Pagar - Impuestos Fiscales, debido a la falta de conocimiento del contador, ocasionando una falta de información sobre el manejo y administración de los fondos provenientes del cabildo.

Conclusión

El saldo de la cuenta contable del pasivo no es razonable hasta el momento en que se realice el asiento de reclasificación correspondiente.

27. Recomendación

Al Coordinador General: Ejercer una supervisión efectiva al Departamento de Contabilidad para asegurar que las operaciones asentadas en los registros contables se realicen de acuerdo a su naturaleza, a fin de obtener información clara, oportuna y razonable para la toma de decisiones.

Al Contador: Actualizar todos los registros contables y presupuestarios a efecto de registrar las transferencias de conformidad con el Acuerdo Municipal correspondiente.

28. Ingreso percibido y no registrado

Todos los movimientos financieros deben registrarse contablemente como lo manifiesta el principio contable de exposición: los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refiere. El 31 de julio del 2010 se

produce una venta de 25 kilos de trucha por \$ 87,50 según factura N° 001 – 001 – 005070 pero no se registra en la contabilidad de la entidad, lo que demuestra que no todos los movimientos económicos del Comité son reconocidos en la contabilidad por cierto descuido por parte del personal encargado del registro contable.

Conclusión

En la entidad no se lleva un registro adecuado de los ingresos percibidos.

28.Recomendación

Al Coordinador General: Instruya al Contador a efecto que en lo sucesivo se registre oportunamente todas las operaciones financieras para contar con información confiable y oportuna que permita una adecuada toma de decisiones.

Al Contador: Supervisar que absolutamente todos los ingresos económicos de la entidad se reconozcan en contabilidad de manera que los estados financieros sean un fiel reflejo de la situación económica financiera de la entidad.

CAPÍTULO III

ANEXOS

ANEXO 01 Autoridades de la entidad, durante el periodo auditado.

Los directivos y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

N°	NOMBRE	CARGO	DEL	AL
1	Juan de Dios Roldán	Presidente	20/01/2004	Presente
2	Verónica Guambo	Coordinadora General	09/01/2011	Presente
3	Kleber Lozano	Contador	01/11/2000	Presente
4	Raúl Marcatoma	Asistente Administrativo	09/01/2011	Presente
5	Luis Guamán	Secretario General	04/06/2010	Presente
6	Carlos Chafra	Ex Coordinador General	01/01/2010	09/01/2011

Anexo 02 Cronograma de aplicación de las recomendaciones



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
Cronograma de aplicación de las recomendaciones
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

N°	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ABR	MAY	JUN	JUL	OBSERVACIÓN
1	Diseñar, implementar y monitorear un manual de procesos administrativos y contables, que defina la forma de comunicación, metodología de control, plan de cuentas, manejo y procesamiento de la información, a fin de garantizar la efectividad de esta área.	Directivos		X			
2	Analizar las funciones que desempeña el asistente administrativo y en aquellos procesos claves que se presenten riesgos se procurará dividir las actividades de forma tal que puedan ser controladas y se las asignará a otro funcionario que cumplan con el perfil profesional adecuado, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades que desempeña y procurando en la medida que fuese posible la rotación de labores.	Directivos	X				
3	1) Mantener un archivo físico y automatizado sobre los datos personales de los individuos que mantienen valores pendientes de cobro, para localizarlos y proceder a la cobranza respectiva. 2) Realizar listados de antigüedad de saldos de las cuentas de difícil cobro, especificando monto, cantidad, tiempo, para actualizar este listado y proceder a la baja según lo establecido por Ley de Régimen Tributario Interno.	Contador	X				
4	Disponer al Tesorero y Asistente Administrativo al menos una vez al año, efectúen la constatación física de los bienes, de lo cual dejarán constancia documentada de la acción realizada.	Directorio		X			
5	Efectuar los pagos a los proveedores en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación a fin de evitar recargos, intereses y multas	Contador	X				
6	Registrar todos los hechos económicos en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.	Contador	X				

N°	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ABR	MAY	JUN	JUL	OBSERVACIÓN
7	Efectuar depósitos en forma intacta e inmediata durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente, asimismo no efectuar pagos a proveedores, en razón que los mismos deben ser cancelados por el tesorero.	Técnico responsable	X				
8	Analizar propuestas para el posible diseño e impresión de comprobantes prenumerados o si éstos se obtuvieren por procesos automatizados impedir la utilización del mismo número en más de un formulario.	Coordinador General	X				
9	Establecer un fondo fijo para caja chica de acuerdo a las necesidades de la entidad que deberá ser manejado por el Secretario en base a un manual que disponga los parámetros requeridos.	Directivos		X			
10	Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de la cuenta aperturada por la entidad para detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.	Contador	X				
11	Implantar políticas para la cuenta del exigible tales como: la separación de las funciones de registros y confirmaciones, disponer la elaboración de antigüedad de cuentas, así como mantener un sistema de confirmaciones permanentes; este tipo de controles reforzará el control interno y permitirá evitar a futuro fraudes o desfalcos.	Directorio	X				
12	Realizar el Plan Anual de Contratación y subir al portal de compras públicas hasta el 15 de enero de cada año, de manera que se cumpla con las disposiciones legales para la ejecución presupuestaria.	Directorio y Contador		X			
13	Instruir al contador para que de manera urgente proceda a levantar un inventario completo de los bienes de la entidad y posteriormente proceda a codificar con el número de inventario los activos fijos, para su debida identificación y revisión.	Coordinador General	X				
14	Gire sus instrucciones al Coordinador General y a los coordinadores de las distintas mesas de concertación para que oportunamente rindan cuentas sobre el cumplimiento de la misión, objetivos institucionales y de los resultados esperados.	Presidente del Comité		X			Se preparan informes cada trimestre.
15	Girar instrucciones al presidente, vicepresidente, secretario y tesorero con el propósito de agilizar la elaboración de los manuales en los cuales se describan los lineamientos necesarios para desarrollar las actividades específicas en cada puesto operativo y administrativo de la entidad.	Directivos		X			
16	Registrar al costo de adquisición, producción, construcción o intercambio los activos fijos, a efecto de registrar las operaciones contables con claridad, oportunidad y que garanticen razonabilidad en las cifras	Contador	X				

N°	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ABR	MAY	JUN	JUL	OBSERVACIÓN
17	Realizar gestiones de cobro sobre los saldos vencidos, así como también establecer indicadores financieros que permitan conocer el grado de eficiencia con el cual la administración de la entidad maneja los recursos y la recuperación de los mismos.	Coordinador General	X				
18	Realizar, al cierre de cada ejercicio la provisión para cuentas incobrables a razón del 1% anual sobre los créditos concedidos en el ejercicio y que se encuentren pendientes de cobro al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada supere el 10% de la cartera total.	Contador	X				
19	Realizar el cálculo de depreciación sobre todos los activos fijos depreciables de acuerdo a los porcentajes establecidos en el Art. 25 Numeral 6 del Reglamento de aplicación a la LRTI.	Contador	X				
20	Realizar las referenciaciones con las respectivas notas a los Estados Financieros a fin de que la información contable sea presentada como la ley lo exige, ayudando a descifrar las dudas de las autoridades, directivos y demás partes interesadas.	Contador	X				
21	1) Establecer una adecuada segregación de funciones en el área contable a fin de que sea el contador la única persona quien realice los pagos. 2) Efectuar los pagos a los proveedores de bienes y servicios a través de cheques o transferencias bancarias a nombre del proveedor que establece el documento legal de respaldo, así como también entregar el respectivo comprobante de retención dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta.	Coordinador General Contador		X			
22	1) Coordinar con el asistente administrativo las ventas a efectuarse durante el día a fin de que el responsable de facturar emita al usuario el original del comprobante de venta respectivo. 2) Preparar diariamente, a modo de resumen el reporte de los valores recaudados.	Técnico responsable del proyecto	X				
23	Establecer de manera urgente un fondo fijo para caja chica. No utilizar el dinero de caja para cancelar a proveedores. Efectuar cortes de caja y arqueos de valores mensuales y sorpresivos, con el objeto de establecer el correcto registro del saldo de caja.	Directivos Secretario General Contador	X				
24	Realizar conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes, asimismo registrar las operaciones financieras en los libros contables y auxiliares con el objeto de transparentar las operaciones efectuadas por la entidad.	Contador	X				

N°	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ABR	MAY	JUN	JUL	OBSERVACIÓN
25	Registrar las operaciones financieras en los libros contables y auxiliares, con el objeto de transparentar las operaciones efectuadas por la entidad.	Contador	X				
26	Realizar un análisis de los costos y servicios que ofrecen las instituciones financieras antes de aperturar una cuenta, a fin de abrir cuentas de depósitos monetarios que generen intereses, en cumplimiento a los convenios suscritos, y en el caso de ser liquidados los proyectos realizar los trámites pertinentes para la cancelación de la cuenta.	Directorio y Coordinador General		X			Se procedió al cierre definitivo de las cuentas de ahorro.
27	Actualizar todos los registros contables y presupuestarios a efecto de registrar las transferencias de conformidad con el Acuerdo Municipal correspondiente, asegurando la preparación de información financiera detallada, confiable y oportuna.	Contador	X				
28	Supervisar que absolutamente todos los ingresos económicos de la entidad se reconozcan en contabilidad de manera que los estados financieros sean un fiel reflejo de la situación económica financiera.	Contador	X				

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Una vez culminado el trabajo investigativo, se puede establecer en forma precisa y puntual algunos aspectos de mayor relevancia.

1. La entidad no cuenta con instrumentos de apoyo como: reglamentos, normas, manuales, instructivos, códigos de ética, en los que se establezcan: procedimientos, lineamientos y políticas internas, claramente definidas y comprensibles, para ejecutar de forma eficiente las actividades y operaciones tanto del ámbito administrativo como del ámbito financiero. El Comité dispone únicamente del registro oficial reformado en el 2011.
2. Las autorizaciones emitidas por el Ex Coordinador General para que se entregue \$ 64.00 al responsable de la Granja Agro Turística Totorillas sin que este funcionario presente oportunamente la documentación sustentatoria para la liquidación, ocasionó un faltante de caja.
3. La cuenta que presenta mayores inconvenientes es la de Bancos, debido a que las conciliaciones bancarias no se elaboraron en forma oportuna por lo que los errores bancarios no fueron considerados por contabilidad al cierre del ejercicio fiscal.
4. El dictamen emitido por auditoría contiene varias salvedades, ya que existen varios problemas en cuanto al manejo de activos fijos y cuentas por cobrar debido a que el contador no efectúa cálculos por concepto de depreciaciones y provisiones para incobrables, inobservando lo dictaminado en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. Así mismo, se encontró ingresos percibidos pero no registrados por contabilidad.
5. Luego de revisar la información registrada en los libros contables de cada una de las cuentas contenidas en los Estados Financieros y plan de

cuentas de la entidad, se puede aseverar que esta información no es correcta. Cabe señalar que como afectación de los asientos de ajuste y reclasificación propuestos por auditoría brotaron nuevas cuentas.

6. Se evaluó el sistema de control interno, a través de las cuales se pudo determinar que el Comité de Desarrollo Local de Guamote carece de un sistema de control interno adecuado, por lo tanto presenta falencias moderadas que pueden ser erradicadas tras la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.

5.2. Recomendaciones

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se plantean las siguientes recomendaciones como posibles medidas correctivas o fortalecedoras de las actividades cotidianas de la entidad.

1. Es necesario estructurar reglamentos, normas, manuales, instructivos, códigos de ética, tanto para el área administrativa como para el área financiera, que sirvan de marco de actuación para guiar a los funcionarios en el desempeño de sus actividades y normar el comportamiento en la entidad.
2. Se debe tomar en consideración que cuando se entreguen recursos financieros para actividades específicas los registre como Fondos Rotativos a nombre del funcionario responsable, el que deberá liquidar una vez concluida la actividad mediante la presentación de la documentación respectiva y la devolución de los montos no utilizados de conformidad a la Norma de Control Interno 230-06 Fondos de Reposición.
3. Es indispensable se efectúe una reestructuración en los registros contables en lo referente a bancos a fin de contar con información real que permita una adecuada toma de decisiones, asimismo se implemente

procedimientos internos idóneos que permitan la realización de conciliaciones bancarias mensuales.

4. Es recomendable que para presentar estados financieros razonables, éstos sean elaborados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas de Contabilidad Gubernamental vigentes, Normas de Control Interno para el sector público y demás leyes pertinentes.
5. Se sugiere modificar el plan de cuentas tomando en consideración la naturaleza del negocio, y las cuentas que intervienen dentro de la clasificación propia de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financieras, y criterios de valoración que permitan facilitar el registro, mantener un control de todas las cuentas que intervienen dentro del proceso contable, para guiar al personal de contabilidad, usuarios y terceros.
6. La administración debe aplicar las recomendaciones planteadas en el informe final de este trabajo, ya que han sido realizadas sobre la base de los hallazgos encontrados con el fin de contribuir al mejoramiento de los procesos y actividades.

RESUMEN

La presente investigación constituye la realización de una Auditoría Financiera al Comité de Desarrollo Local de Guamote, Provincia de Chimborazo durante el período 2010, con el fin de determinar la razonabilidad de los saldos presentados en el Balance General y el Estado de Resultados de la entidad.

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión, mediante pruebas selectivas, de las operaciones, registros y documentación de respaldo que sustentan los hechos económicos durante el ejercicio fiscal auditado, observando criterios técnicos contenidos en las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's) y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Como resultado del trabajo se emitió el dictamen de auditoría, el cual contiene varias salvedades, que incidieron en una opinión desfavorable debido a que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel de la entidad auditada.

Se sugiere a los directivos aplicar las recomendaciones planteadas en el informe final de auditoría, ya que las mismas han sido realizadas sobre la base de los hallazgos encontrados, para establecer una información confiable y oportuna para una adecuada toma de decisiones.

SUMMARY

Financial audit committee Guamate local development, Chimborazo Province during 2010, to justify the balances submitted in the general Balance and the income statement.

It was included the evaluation of the internal control structure, through the selective proofs of supporting documents to substantiate the economic events during the fiscal year audited, observing technical criteria contained in the internal control standards for entities and public sector bodies, NAGA's (Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas) and PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados).

It is contains caveats because of unfavorable results don't show the true picture of the audited entity.

It was suggested to the directives apply the recommendations made in the final audit report to establish reliable and timely information to make right decisions.

BIBLIOGRAFÍA

- AGUIRRE ORMAECHEA, Juan M., Auditoría y Control Interno, Madrid, Grupo Cultural S.A., 2009.
- ARENS, Alvin A., Auditoría Un enfoque Integral, 6ta ed., México, Editorial Prentice Hall, 1996.
- CEPEDA, Gustavo, Auditoría y Control Interno, Bogotá, McGraw Hill; 1997.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Quito, 2001.
- COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE, Plan Participativo de Desarrollo del Cantón Guamote, Guamote, 1999.
- COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE, Registro Oficial N° 379, Guamote, 2011.
- CHAVÉZ JIMENEZ, Pedro, Cómo administrar un Municipio Guía Básica para gobernar mejor, México, Editorial Trillas S.A., 2010.
- DÁVALOS ARCENTALES, Nelson, Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría, 3 ed., Quito, Editorial Corporación de Estudios y Publicaciones, 1990.
- DE LA PEÑA GUTIERREZ, Alberto, Auditoría un Enfoque Práctico, Madrid, PARANINFO, 2009.
- ESPARZA M., Fernando, Auditoría de Gestión, Folleto didáctico, Riobamba, 2010.
- MADARIAGA GOROCICA, Juan, Manual Práctico de Auditoría, Madrid, Ediciones Deusto, 2004.

MEIGS, Walter; LANSER, John; MEIGS, Robert F., Principios de Auditoría, 2 ed., México D.F., Diana, 1986.

ORTIZ, JOSÉ JOAQUÍN Y ORTIZ B. ARMANDO, Auditoría integral con enfoque al Control de Gestión Administrativo y Financiero, Quito, Editorial Kimpres Ltda., 2002.

SANTILLANA, JUAN, Auditoría Fundamentos, 2da ed., Madrid, Thomson, 2007.

LINKOGRAFÍA

GUAMOTE. CANTÓN GUAMOTE – WIKIPEDIA, LA ENCICLOPEDIA LIBRE.
http://es.wikipedia.org/wiki/Cant%C3%B3n_Guamote. 02/12/2011.

ANEXOS

ANEXO N° 01 Planificación Preliminar

La planificación preliminar en la auditoría financiera realizada al Comité de Desarrollo Local de Guamote, tiene el propósito de obtener información general sobre el entorno, actividades y operaciones que realiza dicha entidad, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes y definir las acciones que se seguirán para la ejecución de la auditoría.

Dentro de la planificación preliminar son necesarios los siguientes papeles de trabajo informativos:

- Carta de compromiso
- Comunicación de inicio de examen
- Oficio de confirmación de inicio de examen

Riobamba, 12 de diciembre del 2.011

Ingeniera
Verónica Guambo
Coordinadora General del CDL – G
Guamote

De mi consideración:

Por medio de la presente tengo a bien comunicar el compromiso para con la realización de la auditoría de financiera propuesta a tan distinguida institución. La auditoría financiera será realizada con el propósito de expresar una opinión sobre la razonabilidad del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

La auditoría se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Dichas normas requieren que la auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable mediante la observación, preguntas y evaluación acerca de la efectividad de las tareas.

Igualmente, como lo requieren las NAGA's, se llevara a cabo un estudio y evaluación del sistema de control interno contable, con objeto de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría requeridos para sustentar la opinión que se expresara sobre los estados financieros, ésta evaluación no está diseñada para proporcionar seguridad sobre el control interno o para identificar condiciones reportables. Sin embargo, cualquier deficiencia que

se encontrara durante el desarrollo de la auditoría será comunicada oportunamente a ustedes.

Considero que su conocimiento y el de su personal en lo referente a la situación actual de la institución ayudará a hacer un trabajo objetivo y meticuroso por medio de su colaboración en cuanto a información y documentación requerida para la auditoría, el mismo que permitirá brindarles una asesoría a través de sugerencias claras y constructivas que ayuden al logro de los objetivos y metas planteadas mediante el manejo de sus operaciones con mayor eficiencia, eficacia y economía constituyendo un apoyo importante para el desarrollo de sus actividades.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Aída Sagñay", with a large, sweeping flourish underneath.

Aída Sagñay

AUDITORA

Riobamba, 19 de diciembre del 2.011

Ingeniera
Verónica Guambo
Coordinadora General del CDL-G
Guamote

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito notificarle el inicio de labores de la auditoría financiera por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 en el Comité de Desarrollo Local de Guamote, que corresponde al desarrollo de un trabajo práctico de tesis previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Sin otro particular que informar y convencida de su colaboración, sírvase firmar la hoja de recepción adjunta.

Atentamente,



Aída Sagñay
AUDITORA

Aceptado por



Fecha: 21 - 12- 2011

Guamote, 26 de diciembre del 2011

Egresada
Aída Sagñay
Riobamba

En respuesta al oficio de **Comunicación de inicio del examen de auditoría**, le confirmo que el personal del Comité de Desarrollo Local de Guamote y mi persona hemos recibido la comunicación y estamos dispuestos a entregar toda la información y documentación necesaria para la realización de la auditoría a los Estados de Situación Financiera y Estado de Resultado al 31 de diciembre de 2010.

Estaremos siempre a sus órdenes para que pueda cumplir su trabajo de la mejor manera posible.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ing. Verónica Guambo L.', is written over a faint, circular logo or stamp. The signature is somewhat stylized and overlaps the logo.

Ing. Verónica Guambo
COORDINADORA GENERAL DEL CDL - G



**COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA**

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA

Balance General y Estado de Resultados

**P.P.A.
1/1**

Objetivos

- Obtener información general de la entidad.
- Identificar áreas críticas que podrían requerir consideración especial.
- Planificar los diferentes procedimientos y recursos a utilizarse en la auditoría.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	REALIZADO	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Visite las instalaciones de la entidad.	V.P. 1/3	A.M.S.V.	02/01/2012	
2	Realice el análisis vertical a los estados financieros.	A.V. 1/7	A.M.S.V.	02/01/2012	
3	Efectúe el análisis horizontal a los estados financieros auditados.	A.H. 1/9	A.M.S.V.	02/01/2012	
4	Aplique razones financieras a los estados financieros.	I.F. 1/4	A.M.S.V.	02/01/2012	
5	Determine el valor de la materialidad preliminar o importancia relativa.	I.R. 1/1	A.M.S.V.	04/01/2012	

Elaborado por: A.M.S.V.

Fecha: 02/01/2012

Revisado por:

Fecha:

**COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA**

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

Cédula narrativa de la visita a las instalaciones

OBJETIVOS:

- Realizar un recorrido por las instalaciones a fin de observar y verificar de forma física el funcionamiento de la entidad.
- Visualizar el proceso contable y administrativo.

El día lunes 02 de enero del 2012, a las siete de la mañana se realizó la visita a las instalaciones de la entidad, ubicada en Guamote en las calles Chile y Juan Dávalos. La visita se realizó con la respectiva autorización de la ingeniera Verónica Guambo, Coordinadora General del CDL – G.

Durante la visita se entabló una conversación con los responsables de las seis mesas de concertación a fin de conocer las funciones que realizan. Se encontró que la mesa de educación y salud se encuentran ubicadas dentro de las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, mientras que la mesa de turismo viene funcionando en las instalaciones del antiguo municipio. Por su parte las mesas de organización, desarrollo económico local y producción cuentan con una oficina dentro de las instalaciones del CDL.

Cada mesa de trabajo cuenta con un coordinador y dos técnicos excepto la mesa de desarrollo económico local, educación y turismo, que tiene un coordinador y un técnico. Los sueldos de la mayoría de los empleados son cancelados por la Municipalidad, el Comité asume el sueldo del contador, asistente administrativo y de algunos de los trabajadores de la Granja Agro Turística Totorillas.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 02/01/2012
Revisado por:	Fecha:

El área contable dispone de dos oficinas para el desarrollo de sus actividades, una para el Contador y la otra para el asistente administrativo, se comprobó que la organización cuenta con lugares apropiados para el archivo de trámites, documentos contables y generales. Sin embargo no existe un manual de procedimientos para esta área. **H.H. 1**

Todos los empleados del Comité de Desarrollo Local de Guamote laboran de lunes a viernes en horario de 7:00 am a 12:00 pm y desde las 13:00 hasta las 16:00 pm. El asistente administrativo es quién lleva los archivos de los informes emitidos por el contador y a su vez debe reportar todos sus movimientos al Coordinador General.

Siguiendo con la visita, a las 01:30pm se realizó un recorrido por las instalaciones de la Granja Agro Turística Totorillas ubicada en la comunidad de Chausan Totorillas a 10.6 km de la cabecera cantonal, junto a la vía panamericana sur Riobamba – Cuenca.



La Granja Agro Turística Totorillas es una antigua hacienda estilo español de 47,50 hectáreas de extensión. Consta de 2 partes, la antigua y la moderna; en la primera están la casa principal de hacienda de estilo neoclásico que conserva aún sus características principales. La segunda está conformada

por construcciones aledañas a la casa principal de arquitectura moderna adaptada al entorno, a sus necesidades y conservando el estilo original.

Según el responsable técnico, Ing. Fernando Minta aquí se desarrollan 5 sub proyectos productivos: Producción forestal, lombricultura, apicultura, turístico, y mejoramiento de niveles de producción agrícola y pecuaria.

Este inmueble es administrado por el CDL – G desde el 3 de Agosto de 1999, después que el INDA entregará en comodato por 20 años al Municipio de Guamote.

En forma adicional se nos informó que “La Hacienda Agro Turística Totorillas” actualmente es de propiedad de la Municipalidad, en razón que el viceministro de Desarrollo Rural del MAGAP, Miguel Carvajal, entregó al alcalde Juan de Dios Roldán las escrituras de propiedad de la hacienda al celebrarse los 67 años de vida política del cantón.

Finalmente, a las 03:00 pm se visitó la infraestructura del proyecto Atillo situada a 63 kilómetros de Guamote en la parroquia Cebadas. En este lugar el Comité ejecuta el sub proyecto de piscicultura. Se pudo observar que en el lugar existen seis cabañas campestres con capacidad para cuatro turistas cada una, con baño privado y sala con chimenea. Conjuntamente, existe una cabaña principal con cocina y comedor.



Es importante mencionar que el proyecto de piscicultura es otra fuente principal de ingresos para la entidad, pues en seis meses se comercializan aproximadamente 100.000 truchas. El responsable de este proyecto es el asistente administrativo. **H.H. 2**

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 02/01/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

Análisis Financiero Vertical - Balance General

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

		% participación por grupos	% participación totales
ACTIVO			
CORRIENTE			
DISPONIBLE			
Caja Sub Proyectos CDL - G	1.606,78	3,36%	3,01%
Banco Pichincha SUBPROYECTOS	17.425,96	36,46%	32,67%
COAC CÁMARA PPI	A 9,51	0,02%	0,02%
COAC Convenio PLAN CDL MUNICIPIO	A 11,94	0,02%	0,02%
COAC Cámara 537 Subproyectos	A 19,59	0,04%	0,04%
Cámara 249 Fondo Ágil	A 6,54	0,01%	0,01%
EXIGIBLE			
PRÉSTAMOS POR COBRAR - PPI			
Préstamo Asociación Mushuk Pakari	1.761,80	3,69%	3,30%
Préstamo San Lorenzo de Telán	195,24	0,41%	0,37%
Préstamo Sanancaguan Grande	185,90	0,39%	0,35%
Préstamo Sanja Loma	1.170,00	2,45%	2,19%
Préstamo San Pablo de Guantug	296,74	0,62%	0,56%
Préstamo Sablog Gampala	424,00	0,89%	0,79%
Préstamo Santa Ana de Mancero	400,76	0,84%	0,75%
Préstamo IllbugCuriqinga	1.418,00	2,97%	2,66%
Préstamo por cobrar Julián Robalino	500,00	1,05%	0,94%
Cuentas por cobrar Julián Robalino	250,00	0,52%	0,47%
Préstamo Sablog Rosa Ines Luis Curicama	1.540,00	3,22%	2,89%
Préstamo Tiocajas Toma Loma Rafael Gua	700,00	1,46%	1,31%
Préstamo Asociación de Granjeros Miguel	500,00	1,05%	0,94%
Cuentas por Cobrar Cooperativa GalteLaime	372,00	0,78%	0,70%



Préstamo Galte San Juan	500,00	1,05%	0,94%
Préstamo Chismaute Alto	1.875,00	3,92%	3,52%
Préstamo Chacaza N°1	1.200,00	2,51%	2,25%
Préstamo Tres Aguas	935,00	1,96%	1,75%
Préstamo Asociación G. Pull Chico	500,00	1,05%	0,94%
Préstamo Fernando Caizaguano	200,00	0,42%	0,37%
Préstamo Laime San Carlos	3.035,21	6,35%	5,69%
Préstamo UOCIG	1.757,21	3,68%	3,29%
Préstamo Santa Rosa Lima	2,87	0,01%	0,01%
Préstamo San Alfonso de Tiocajas	480,00	1,00%	0,90%
Préstamo San Alfonso de Telán	105,58	0,22%	0,20%
Préstamo San José de Mayorazgo	233,45	0,49%	0,44%
Préstamo San Antonio de Chacaza Eliseo	181,05	0,38%	0,34%
Cuentas por cobrar Víctor Hugo CUENTAS POR COBRAR SUB PROYECTOS	25,00	0,05%	0,05%
Cuentas por cobrar Ángel Tenesaca	200,00	0,42%	0,37%
Cuentas por cobrar Julián Robalino	40,00	0,08%	0,07%
Fondo rotativo a justificar adecuación granja	271,08	0,57%	0,51%
Cuentas por cobrar Arturo Daquilema	55,00	0,12%	0,10%
Cuentas por cobrar varias	5.943,50	12,43%	11,14%
Fondo rotativo a justificar expo ferias	1.429,05	2,99%	2,68%
Cuentas por cobrar José Luis Guzñay	34,50	0,07%	0,06%
SUB TOTAL ACTIVO CORRIENTE	47.798,26	100,00%	89,61%
ACTIVO FIJO			
DEPRECIABLE			
Equipo de computo	4.097,76	89,71%	7,68%
Muebles de oficina	470,00	10,29%	0,88%
SUBTOTAL ACTIVO FIJO	4.567,76	100,00%	8,56%
OTROS ACTIVOS			
PAGOS ANTICIPADOS			
Personal pagado por anticipado	450,00	46,17%	0,84%
TASAS FISCALES			



RENTA Retenida	524,72	53,83%	0,98%
SUBTOTAL OTROS ACTIVOS	974,72	100,00%	1,83%
TOTAL ACTIVO	53.340,74		100,00%
PASIVO			
CORRIENTE			
DOCUMENTOS POR PAGAR			
C x P Empresa Eléctrica	AA2.290,03	100,00%	4,29%
SUBTOTAL PASIVO CORRIENTE	2.290,03	100,00%	4,29%
OTROS PASIVOS			
COBROS POR ANTICIPADO			
Cientes cobrados por Anticipado	AA1.750,00	25,35%	3,28%
TASAS Y CONTRIBUCIONES			
Retención RENTA por pagar	AA391,15	5,67%	0,73%
Retención IVA por pagar	AA503,28	7,29%	0,94%
C x P Impuestos Fiscales	AA4.258,07	61,69%	7,98%
SUBTOTAL OTROS PASIVOS	6.902,50	100,00%	12,94%
TOTAL PASIVO	9.192,53		17,23%
PATRIMONIO			
CAPITAL CONTRIBUIDO			
Capital Social	44.148,21	100,00%	82,77%
TOTAL PATRIMONIO	44.148,21	100,00%	82,77%
TOTAL PASIVO + CAPITAL	53.340,74		100,00%

CONCLUSIÓN:

Los saldos de cuentas por cobrar varias tienen un porcentaje de 12,43% dentro del grupo del exigible, indicando que no se realizan las gestiones de cobro de manera pertinente. H.H. 4 Asimismo se determinó que los Estados Financieros presentados no contienen la respectiva referenciación.

H.H. 13

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 02/01/2012
Supervisado por:	Fecha:

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
Análisis Financiero Vertical - Estado de Resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

		% participación por grupos	% participación totales
INGRESOS			
ORDINARIOS			
Ingresos de forestación	32.472,75	35,66%	34,12%
Ingresos de ganadería	3.882,57	4,26%	4,08%
Ingresos abono orgánico	150,00	0,16%	0,16%
Ingresos apicultura (Abejas)	261,00	0,29%	0,27%
Ingresos de piscicultura (Truchas)	22.118,60	24,29%	23,24%
Ingreso venta de ganado vacuno	3.625,00	3,98%	3,81%
Ingresos especies menores	683,00	0,75%	0,72%
Ingreso venta de productos agrícolas	81,88	0,09%	0,09%
Ingresos cabañas hospedaje	26.045,88	28,61%	27,37%
Ingreso alquiler centro de capacitación	1.730,89	1,90%	1,82%
Subtotal Ingresos Ordinarios	91.051,57	100,00%	95,68%
INGRESOS EXTRA - ORDINARIOS			
Ingreso aporte municipio	3.882,47	94,36%	4,08%
Otros ingresos	231,98	5,64%	0,24%
Subtotal Ingresos Extra - Ordinarios	4.114,45	100,00%	4,32%
TOTAL INGRESOS	95.166,02		100,00%
GASTOS			
GASTOS SUBPROYECTOS			
Gastos sueldos personal	4.234,34	5,58%	5,54%
Gastos forestación	10.093,70	13,31%	13,20%
Gastos ganadería y otros animales	3.081,56	4,06%	4,03%
Gastos abono orgánico	747,91	0,99%	0,98%
Gastos apicultura (Abejas)	470,25	0,62%	0,61%
Gastos piscicultura (Truchas)	12.127,08	15,99%	15,86%
Gastos especies menores	953,50	1,26%	1,25%
Gastos productos y suministros agrícolas	4.618,56	6,09%	6,04%
Gastos cabañas hospedaje	1.461,99	1,93%	1,91%
Gastos centro de capacitación	4.672,78	6,16%	6,11%



Gastos suministros y materiales	761,35	1,00%	1,00%
Gastos mantenimiento vehículos	635,19	0,84%	0,83%
Gastos Adec. y mantenimiento Granja Totorillas	2.998,14	3,95%	3,92%
Gastos refrigerios y alimentación	3.125,50	4,12%	4,09%
Gatos combustibles y lubricantes	120,10	0,16%	0,16%
Gastos viáticos (Movilización y alimentación)	837,00	1,10%	1,09%
Gastos energía eléctrica	2.994,97	3,95%	3,92%
Gastos teléfono	235,32	0,31%	0,31%
Gastos fletes transportes	90,00	0,12%	0,12%
Gastos varios Caja Chica	100,00	0,13%	0,13%
Otros gastos	60,00	0,08%	0,08%
Gastos servicios profesionales	8.421,65	11,10%	11,01%
Gastos Impuestos Fiscales	9.128,31	12,03%	11,93%
Gastos Expo ferias y otros	3.882,47	5,12%	5,08%
Gasto Mesa de Producción y Medio Ambiente	11,95	0,02%	0,02%
Subtotal Gastos Subproyectos	75.863,62	100,00%	99,19%
GASTOS EXTRAORDINARIOS CDL - G			
Gastos multas y mora CDLG	573,61	100,00%	0,75%
Subtotal Gastos Extraordinarios	573,61	100,00%	0,75%
GASTOS FINANCIEROS CDLG			
N/D Comisión bancarias CDLG	49,10	100,00%	0,06%
Subtotal Gastos Financieros	49,10	100,00%	0,06%
TOTAL GASTOS	76.486,33		100,00%
GANANCIA / PÉRDIDA	18.679,69		

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 02/01/2012
Revisado por:	Fecha:



A continuación se detallan aquellos grupos y sus cuentas más representativas dentro de los balances estudiados, información que es relevante para la planificación de la Auditoría Financiera.

Activo corriente:

Banco Pichincha SUBPROYECTOS	36,46%
Cuentas por cobrar varias	12,43%

Activo fijo:

Equipo de computo	89,71%
-------------------	--------

Otros activos:

RENTA Retenida	53,83%
----------------	--------

Pasivo Corriente:

C x P Empresa eléctrica	100,00%
-------------------------	---------

Otros Pasivos:

C x P Impuestos Fiscales	61,69%
--------------------------	--------

Ingresos:

Ingresos de forestación	35,66%
Ingresos cabañas hospedaje	28,61%
Ingresos de piscicultura (Truchas)	24,29%

Gastos:

Gastos piscicultura (Truchas)	15,99%
Gastos forestación	13,31%



Los cuadros anteriores representan el peso que tienen las partidas más significativas dentro de los grupos generales de los estados financieros, tales como: activos corrientes, activos fijos, pasivos corrientes, otros pasivos, ingresos y gastos del periodo 2010 sujetos a examen.

Estados financieros:

Banco Pichincha SUBPROYECTOS	32,67%
Cuentas por cobrar varias	11,14%
Equipo de cómputo	7,68%
C x P Impuestos Fiscales	7,98%
Ingresos de forestación	34,12%
Ingresos cabañas hospedaje	27,37%
Ingresos de piscicultura (Truchas)	23,24%
Gastos piscicultura (Truchas)	15,86%
Gastos forestación	13,20%

El cuadro anterior representa el peso que tienen las cuentas más representativas dentro de los estados financieros en su conjunto.

CONCLUSIÓN:

Se debe profundizar los procedimientos de auditoría a dichas cuentas para comprobar su razonabilidad dentro de los estados financieros.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 02/01/2012
Supervisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
Análisis Financiero Horizontal - Balance General
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

A.H.
1/9

	Año 2010	Año 2009	Variación Absoluta	Variación Relativa
ACTIVO				
CORRIENTE				
DISPONIBLE				
Caja Sub Proyectos CDL - G	1.606,78	250,78	1.356,00	540,71%
Banco Pichincha SUBPROYECTOS	17.425,96	279,12	17.146,84	6143,18%
COAC CÁMARA PPI	9,51	9,51	0,00	0,00%
Caja Chica	0,00	100,00	-100,00	-100,00%
COAC Convenio PLAN CDL MUNICIPIO	11,94	11,94	0,00	0,00%
COAC Cámara 537 Subproyectos	19,59	19,59	0,00	0,00%
Cámara 249 Fondo Ágil	6,54	6,54	0,00	0,00%
EXIGIBLE				
PRÉSTAMOS POR COBRAR - PPI				
Préstamo Asociación Mushuk Pakari	1.761,80	1.761,80	0,00	0,00%
Préstamo San Lorenzo de Telán	195,24	195,24	0,00	0,00%
Préstamo Sanancaguan Grande	185,90	185,90	0,00	0,00%
Préstamo Sanja Loma	1.170,00	1.170,00	0,00	0,00%
Préstamo San Pablo de Guantug	296,74	296,74	0,00	0,00%
Préstamo Sablog Gampala	424,00	424,00	0,00	0,00%
Préstamo Santa Ana de Mancero	400,76	400,76	0,00	0,00%



AMS MANAGEMENT
AUDITORES & CONSULTORES
Riobamba - Ecuador

Préstamo IllbugCuriqinga	1.418,00	1.418,00	0,00	A.H. 2/9	%
Préstamo por cobrar Julián Robalino	500,00	500,00	0,00		0,00%
Cuentas por cobrar Julián Robalino	250,00	250,00	0,00		0,00%
Préstamo Sablog Rosa Inés Luis Curicama	1.540,00	1.540,00	0,00		0,00%
Préstamo Tiocajas Toma Loma Rafael Gua	700,00	700,00	0,00		0,00%
Préstamo Asociación de Granjeros Miguel	500,00	500,00	0,00		0,00%
Cuentas por cobrar Cooperativa GalteLaime	372,00	372,00	0,00		0,00%
Préstamo Galte San Juan	500,00	500,00	0,00		0,00%
Préstamo Chismaute Alto	1.875,00	1.875,00	0,00		0,00%
Préstamo Chacaza N°1	1.200,00	1.200,00	0,00		0,00%
Préstamo Tres Aguas	935,00	935,00	0,00		0,00%
Préstamo Asociación G. Pull Chico	500,00	500,00	0,00		0,00%
Préstamo Fernando Caizaguano	200,00	200,00	0,00		0,00%
Préstamo Laime San Carlos	3.035,21	3.035,21	0,00		0,00%
Préstamo UOCIG	1.757,21	1.757,21	0,00		0,00%
Préstamo Santa Rosa Lima	2,87	2,87	0,00		0,00%
Préstamo San Alfonso de Tiocajas	480,00	480,00	0,00		0,00%
Préstamo San Alfonso de Telán	105,58	105,58	0,00		0,00%
Préstamo San José de Mayorazgo	233,45	233,45	0,00		0,00%
Préstamo San Antonio de Chacaza Eliseo	181,05	181,05	0,00		0,00%
Cuentas por cobrar Víctor Hugo	25,00	25,00	0,00		0,00%
CUENTAS POR COBRAR SUB PROYECTOS					
Cuentas por cobrar Ángel Tenesaca	200,00	200,00	0,00		0,00%
Cuentas por cobrar Julián Robalino	40,00	40,00	0,00		0,00%
Fondo rotativo a justificar adecuación granja	271,08	107,50	163,58		152,17%
Cuentas por cobrar Arturo Daquilema	55,00	30,00	25,00		83,33%



*AMS MANAGEMENT
AUDITORES & CONSULTORES
Riobamba - Ecuador*

Cuentas por cobrar varias	5.943,50	914,80	5.028,70	A.H. 3/9	%
Fondo rotativo a justificar expo ferias	1.429,05	0,00	1.429,05	100,00%	
Cuentas por cobrar José Luis Guzñay	34,50	633,56	-599,06	-94,55%	
SUB TOTAL ACTIVO CORRIENTE	47.798,26	23.348,15	24.450,11	104,72%	
DEPRECIABLE					
Equipo de cómputo	4.097,76	98,00	3.999,76	4081,39%	
Muebles de oficina	470,00	0,00	470,00	100,00%	
SUBTOTAL ACTIVO FIJO	4.567,76	98,00	4.469,76	4560,98%	
OTROS ACTIVOS					
PAGOS ANTICIPADOS					
Personal pagado por anticipado	450,00	900,00	-450,00	-50,00%	
Anticipo a proveedores	0,00	1.400,00	-1.400,00	-100,00%	
TASAS FISCALES					
RENTA Retenida	524,72	343,65	181,07	52,69%	
IVA Retenido	0,00	508,47	-508,47	-100,00%	
SUBTOTAL OTROS ACTIVOS	974,72	3.152,12	-2.177,40	-69,08%	
TOTAL ACTIVO	53.340,74	26.598,27	26.742,47	100,54%	
PASIVO					
CORRIENTE					
DOCUMENTOS POR PAGAR					
C x P Empresa eléctrica	2.290,03	0,00	2.290,03	100,00%	
SUBTOTAL PASIVO CORRIENTE	2.290,03	0,00	2.290,03	100,00%	



*AMS MANAGEMENT
AUDITORES & CONSULTORES
Riobamba - Ecuador*

**A.H.
4/9**

OTROS PASIVOS				
COBROS POR ANTICIPADO				
Cientes cobrados por anticipado	1.750,00	0,00	1.750,00	100,00%
TASAS Y CONTRIBUCIONES				
Retención RENTA por pagar	391,15	498,81	-107,66	-21,58%
Retención IVA por pagar	503,28	1.330,94	-827,66	-62,19%
C x P Impuestos Fiscales	4.258,07	0,00	4.258,07	100,00%
SUBTOTAL OTROS PASIVOS	6.902,50	1.829,75	5.072,75	277,24%
TOTAL PASIVO	9.192,53	1.829,75	7.362,78	402,39%
PATRIMONIO				
CAPITAL CONTRIBUIDO				
Capital Social	44.148,21	24.768,52	19.379,69	78,24%
TOTAL PATRIMONIO	44.148,21	24.768,52	19.379,69	78,24%
TOTAL PASIVO + CAPITAL	53.340,74	26.598,27	26.742,47	100,54%

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 02/01/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
Análisis Financiero Horizontal - Estado de Resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

	Año 2010	Año 2009	Variación Absoluta	Variación Relativa
INGRESOS				
ORDINARIOS				
Ingresos de forestación	32.472,75	2.794,59	29.678,16	1061,99%
Ingresos de ganadería	3.882,57	1.642,92	2.239,65	136,32%
Ingresos abono orgánico	150,00	70,00	80,00	114,29%
Ingresos apicultura (Abejas)	261,00	0,00	261,00	100,00%
Ingresos de piscicultura (Truchas)	22.118,60	0,00	22.118,60	100,00%
Ingreso venta de ganadovacuno	3.625,00	0,00	3.625,00	100,00%
Ingresos especies menores	683,00	385,00	298,00	77,40%
Ingreso venta de productos agrícolas	81,88	86,91	-5,03	-5,79%
Ingresos cabañas hospedaje	26.045,88	8.493,88	17.552,00	206,64%
Ingreso alquiler centro de capacitación	1.730,89	2.110,00	-379,11	-17,97%
Subtotal Ingresos Ordinarios	91.051,57	15.583,30	75.468,27	484,29%
INGRESOS EXTRA - ORDINARIOS				
Ingreso aporte municipio	3.882,47	7.000,00	-3.117,53	-44,54%
Otros ingresos	231,98	5.214,14	-4.982,16	-95,55%
Intereses ganados	0,00	2.784,71	-2.784,71	-100,00%
Subtotal Ingresos Extra - Ordinarios	4.114,45	14.998,85	-10.884,40	-72,57%
TOTAL INGRESOS	95.166,02	30.582,15	64.583,87	211,18%



GASTOS

GASTOS SUBPROYECTOS

Gastos sueldos personal	4.234,34	18.911,00	-14.676,66	-77,61%
Gastos forestación	10.093,70	295,00	9.798,70	3321,59%
Gastos ganadería y otros animales	3.081,56	385,68	2.695,88	698,99%
Gastos abono orgánico	747,91	0,00	747,91	100,00%
Gastos apicultura (Abejas)	470,25	0,00	470,25	100,00%
Gastos piscicultura (Truchas)	12.127,08	3.769,45	8.357,63	221,72%
Gastos especies menores	953,50	0,00	953,50	100,00%
Gastos productos y suministros agrícolas	4.618,56	0,00	4.618,56	100,00%
Gastos cabañas hospedaje	1.461,99	0,00	1.461,99	100,00%
Gastos centro de capacitación	4.672,78	563,10	4.109,68	729,83%
Gastos suministros y materiales	761,35	391,81	369,54	94,32%
Gastos mantenimiento vehículos	635,19	139,00	496,19	356,97%
Gastos Adec. y mantenimiento Granja Totorillas	2.998,14	763,09	2.235,05	292,89%
Gastos refrigerios y alimentación	3.125,50	26,90	3.098,60	11518,96%
Gatos combustibles y lubricantes	120,10	0,00	120,10	100,00%
Gastos viáticos (Movilización y alimentación)	837,00	0,00	837,00	100,00%
Gastos energía eléctrica	2.994,97	2.181,12	813,85	37,31%
Gastos teléfono	235,32	618,57	-383,25	-61,96%
Gastos fletes y transportes	90,00	539,80	-449,80	-83,33%
Gastos varios caja chica	100,00	0,00	100,00	100,00%
Otros gastos	60,00	1.488,49	-1.428,49	-95,97%
Gastos servicios profesionales	8.421,65	3.240,00	5.181,65	159,93%
Gastos Impuestos Fiscales	9.128,31		9.128,31	100,00%



*AMS MANAGEMENT
AUDITORES & CONSULTORES
Riobamba - Ecuador*

A.H.
7/9

Gastos expo ferias y otros	3.882,47	336,00	3.546,47	1055,50%
Gasto Mesa de Producción y Medio Ambiente	11,95	0,00	11,95	100,00%
Subtotal Gastos Subproyectos	75.863,62	33.649,01	42.214,61	125,46%
GASTOS EXTRAORDINARIOS CDL - G				
Gastos multas y mora CDLG	573,61	481,09	92,52	19,23%
Subtotal Gastos Extraordinarios	573,61	481,09	92,52	19,23%
GASTOS FINANCIEROS CDLG				
N/D Comisión bancarias CDLG	49,10	0,00	49,10	100,00%
Subtotal Gastos Financieros	49,10	0,00	49,10	100,00%
TOTAL GASTOS	76.486,33	34.130,10	42.356,23	124,10%
GANANCIA / PÉRDIDA	18.679,69	-3.547,95	22.227,64	-626,49%

Dentro del análisis financiero horizontal se pudo detectar que la mayoría de las cuentas tuvieron variaciones significativas desde el 2009 al 2010.

Dentro del enfoque de Auditoría Financiera a ser aplicado al Comité de Desarrollo Local de Guamote, se determinó que las siguientes cuentas son de importancia relativa y se deberá aumentar los esfuerzos a través de procedimientos de auditoría para comprobar su razonabilidad dentro de los estados financieros.

Estado de Resultados:

Cuentas con variaciones significativas	Variación \$	Variación %
Ingresos de forestación	29.678,16	1061,99%
Ingresos de piscicultura (Truchas)	22.118,60	100,00%
Ingresos cabañas hospedaje	17.552,00	206,64%
Gastos forestación	9.798,70	3321,59%
Gastos piscicultura (Truchas)	8.357,63	221,72%
Gastos impuestos fiscales	9.128,31	100,00%

El cuadro anterior resume aquellas cuentas que tuvieron variaciones más significativas dentro del estado de resultados en el análisis horizontal realizado.

Estado de Situación Financiera:

Cuentas con variaciones significativas	Variación \$	Variación %
Caja Sub Proyectos CDL - G	1.356,00	540.71%
Banco Pichincha SUBPROYECTOS	17.146,84	6143.18%
Fondo rotativo a justificar adecuación granja	163,58	152.17%
Cuentas por cobrar varias	5.028,70	549,70%
Equipo de cómputo	3.999,76	4081.39%
C x P Impuestos Fiscales	4258,07	100,00%



El cuadro anterior resume aquellas cuentas que tuvieron variaciones más significativas dentro del estado de situación financiera en el análisis anteriormente desarrollado.

CONCLUSIÓN:

En las cuentas detalladas en los cuadros anteriores tanto del estado de resultados como del estado de situación financiera existen variaciones importantes durante el periodo 2009 al 2010, concluyéndose que se deberán aplicar mayor cantidad de pruebas sustantivas para determinar la razonabilidad de dichas cifras, debido a que son valores muy representativos que pueden ser objeto de errores y/o fraudes por su significatividad dentro de los estados financieros.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 02/01/2012
Supervisado por:	Fecha:

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

Indicadores Financieros

⊕ Razones de Liquidez

Razón Corriente	=	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$
Razón Corriente	=	$\frac{47.798,26}{2.290,03}$
Razón Corriente= 20,87		
Capital Neto de Trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente		
CNT= 47.798,26 - 2.290,03		
CNT= 45.508,23		

⊕ Razones de Apalancamiento

Razón de Endeudamiento	=	$\frac{\text{Totalpasivo}}{\text{Activos totales}}$
Razón de Endeudamiento	=	$\frac{9.192,53}{53.340,74}$
Razón de Endeudamiento= 0,17 * 100 = 17%		

Razón de Endeudamiento Corto Plazo	=	$\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Activos totales}}$
Razón de Endeudamiento Corto Plazo	=	$\frac{2.290,03}{53.340,74}$
Razón de Endeudamiento Corto Plazo	=	0,04
Razón de Autonomía	=	$\frac{\text{Total patrimonio}}{\text{Activos totales}}$
Razón de Autonomía	=	$\frac{44.148,21}{53.340,74}$
Razón de Autonomía	=	0,83

Razones de Actividad

Rotación de Activos Fijos	=	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Activos fijos}}$
Rotación de Activos Fijos	=	$\frac{91.051,57}{4.567,76}$
Rotación de Activos Fijos	=	19,93 veces
Rotación de Activos Totales	=	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Activos totales}}$
Rotación de Activos Totales	=	$\frac{91.051,57}{53.340,74}$

Rotación de Activos Totales = 1,71 veces

Rotación de Cuentas por Cobrar = $\frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por cobrar}}$

$$\text{RCC} = \frac{91.051,57}{7.973,13}$$

RCC = 11,42 veces

Días de Cuentas por Cobrar = $\frac{\text{Cuentas por cobrar} * 365}{\text{Ventas}}$

$$\text{PPCC} = \frac{7.973,13 * 365}{91.051,57}$$

PPCC= 32 días

INTERPRETACIÓN:

- El índice corriente del Comité de Desarrollo Local tiene la capacidad de liquidez para cubrir las obligaciones a corto plazo, es decir; que por cada dólar de deuda en el corto plazo la entidad dispone de \$20,87 para respaldar dicha obligación.
- A la entidad le quedaría \$ 45.508,23 representado en efectivo u otros activos corrientes, después de haber pagado todos sus pasivos de corto plazo, en el caso en que tuvieran que ser cancelados de inmediato.



- Por cada dólar invertido en activos, \$0,17 ha sido financiado por acreedores, en otras palabras los acreedores son dueños del 17% de la entidad.
- La razón de autonomía mide la proporción de la inversión de la entidad que ha sido financiada con dinero de los propietarios, obteniendo como resultado \$ 0.83.
- Los activos fijos rotaron 19,93 veces en el año 2010, lo cual quiere decir que por cada \$1 invertido en activo fijo, se pudo generar \$19,93 de ventas en el año.
- Los activos totales rotaron 1,71 veces en el año auditado, es decir que por cada \$1 invertido en activos totales se generó \$ 1,71 de ventas en el año.
- La rotación de cuentas por cobrar indica el número de veces en que, en promedio han sido renovadas las cuentas por cobrar. Según los resultados, este indicador muestra una tendencia de 11,42 veces al año, lo cual no es favorable para la entidad. Esto ocurre debido a que no se aplican las políticas adecuadas para la recuperación de la cartera como son: conceder créditos no mayores a un año, realizar un análisis de antigüedad de saldos, entre otros.
- Las cuentas por cobrar tardan 32 días promedio para convertirse en efectivo.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 02/01/2012
Supervisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

Determinación de la Importancia Relativa o Materialidad.

A continuación se determinará la importancia relativa planeada, tomando como base el total de activos:

TOTAL DE ACTIVOS	\$ 53.340,74
(*) % Aplicable	% 5
Importancia Relativa Planeada	\$ 2.667,04

CONCLUSIÓN:

Es muy importante conocer que cualquier error que exista en los estados financieros y que iguale o supere los US\$ 2.667,04 es motivo para decir que los estados financieros no se presentan razonablemente en sutotalidad.

Elaborado por: **A.M.S.V.** Fecha: 04/01/2012

Revisado por: Fecha:

ANEXO N° 02 Planificación Específica

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, estimar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Se deberán cumplir, entre otros, los siguientes pasos durante la planificación específica:

- Considerar el objetivo general de la auditoría y el reporte de la planificación preliminar para determinar los componentes a ser evaluados.
- Obtener información adicional de acuerdo con las instrucciones establecidas en la planificación preliminar.
- Evaluar la estructura de control interno del área a examinar.



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA
ÁREA: DISPONIBLE

P.E. A
1/1

Objetivos

- Evaluar el Sistema de Control Interno establecido para el área.
- Constatar que se incluyan todos los depósitos propiedad de la empresa.
- Establecer la correcta presentación y revelación del disponible en los estados financieros.

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	PREPARADO	FECHA
1	Evalué el control interno mediante el método de cuestionarios.	CI	A.M.S.V.	12/01/2012
2	Analice y descomponga el saldo de las cuentas del disponible.	A	A.M.S.V.	16/01/2012
3	Revise los arqueos efectuados por la entidad al 31 de diciembre de 2010.	A1 1/2	A.M.S.V.	16/01/2012
4	Prepare una confirmación de saldo para la cuenta bancaria.	A2 1/3	A.M.S.V.	19/01/2012
5	Realice una conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2010, para determinar el saldo a la fecha de presentación del balance.	A3 1/1	A.M.S.V.	23/01/2012
6	Efectué un análisis de los cheques en circulación.	A4 1/1	A.M.S.V.	23/01/2012

Elaborado por: A.M.S.V. Fecha: 23/01/2012

Revisado por:

Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA
ÁREA: EXIGIBLE

P.E. B 1/1

Objetivos

- Evaluar el Sistema de Control Interno establecido para las cuentas por cobrar.
- Verificar la existencia y los derechos de las cuentas por cobrar.
- Comprobar y determinar la autenticidad y probabilidad de cobro que tiene la organización sobre los saldos de las cuentas.

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	PREPARADO	FECHA
1	Evalué el control interno mediante el método de cuestionarios.	C.I.	A.M.S.V.	12/01/2012
2	Ejecuté la cédula sumaria para el exigible.	B	A.M.S.V.	24/01/2012
3	Solicite el libro mayor de las cuentas por cobrar Subproyectos.	B1 1/1	A.M.S.V.	24/01/2012
4	Efectué confirmaciones de saldos a los clientes que integran el listado.	B2 1/4	A.M.S.V.	25/01/2012
5	Elabore un análisis de confirmación de saldos para clientes.	B3 1/1	A.M.S.V.	25/01/2012
6	Aplice análisis cuentas por cobrar empleados.	B4 1/1	A.M.S.V.	25/01/2012
7	Analice la antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar.	B5 1/1	A.M.S.V.	26/01/2012
8	Determine la provisión de cuentas incobrables del periodo a auditar.	B6 1/1	A.M.S.V.	27/01/2012

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 27/01/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
 Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA
ÁREA: ACTIVO FIJO

P.E. C
1/1

Objetivos

- Constatar que los bienes que integran este rubro sean de propiedad de la entidad.
- Verificar que todo el activo fijo contabilizado corresponda al ejercicio objeto del examen.
- Comprobar que los registros de activos fijos, cuenten con su respectivo sustento, en los términos que determina la ley.

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	PREPARADO	FECHA
1	Evalué el control interno de activo fijo a través de un cuestionario.	CI	A.M.S.V.	12/01/2012
2	Prepare una cédula sumaria que muestre los saldos de la cuenta activos fijos.	C	A.M.S.V.	30/01/2012
3	Pida el libro mayor y auxiliar de activos fijos.	C1 1/1	A.M.S.V.	30/01/2012
4	Solicite el listado de los activos fijos de propiedad de la entidad.	C2 1/1	A.M.S.V.	30/01/2012
5	Requiera los títulos de propiedad de los activos fijos adquiridos en el año auditado.	C3 1/2	A.M.S.V.	30/01/2012
6	Realice una toma física de activos fijos propiedad de la entidad.	C4 1/1	A.M.S.V.	02/02/2012
7	Calcule las depreciaciones al 31 de diciembre del 2010.	C5 1/1	A.M.S.V.	03/02/2012

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 03/02/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
 Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA
ÁREA: PASIVOS

P.E.
AA 1/1

Objetivos

- Evaluar el control interno para las obligaciones contraídas.
- Verificar que todos los pasivos haya sido contraídos a nombre de la entidad.
- Constatar la obligatoriedad de las cuentas por pagar.

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	PREPARADO	FECHA
1	Evalué el control interno a través de un cuestionario.	CI	A.M.S.V.	12/01/2012
2	Prepare una cédula sumaria que muestre los saldos de la cuenta de pasivos.	AA	A.M.S.V.	06/02/2012
3	Obtenga de la entidad la lista de las obligaciones contraídas por la administración.	AA1 1/1	A.M.S.V.	06/02/2012
4	Realice un análisis y descomposición de saldos para las cuentas de pasivos que cumplan el monto de la materialidad establecida.	AA2 1/2	A.M.S.V.	08/02/2012
5	Grafique el proceso para cuentas por pagar.	AA3 1/1	A.M.S.V.	09/02/2012
			Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 09/02/2012
			Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
 Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA
ÁREA: INGRESOS

P.E. Y
1/1

Objetivos

- Verificar que se incluyan todos los ingresos realizados por la entidad a la fecha del balance.
- Constatar que los ingresos representen transacciones efectivamente realizadas por la entidad.
- Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	PREPARADO	FECHA
1	Evalué el control interno mediante el método de cuestionarios.	CI	A.M.S.V.	12/01/2012
2	Efectué una cédula sumaria para las principales cuentas de ingresos.	Y	A.M.S.V.	10/02/2012
3	Requiera al contador un listado de ingresos y determine las cuentas de ingresos objeto de examen.	Y1 1/1	A.M.S.V.	10/02/2012
4	Realice un análisis y descomposición de saldos para cada una de las cuentas.	Y2 1/7	A.M.S.V.	20/02/2012
5	Ejecute la comprobación de legalidades de una muestra de los documentos fuentes para ingresos.	Y3 1/1	A.M.S.V.	21/02/2012
6	Grafique el proceso de ingresos extra – ordinarios.	Y4 1/1	A.M.S.V.	21/02/2012
Elaborado por: A.M.S.V.			Fecha: 21/02/2012	
Revisado por:			Fecha:	



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA
ÁREA: GASTOS

P.E. X
1/1

Objetivos

- Determinar si todos los gastos de la entidad se han expresado en los estados financieros.
- Verificar que la determinación y registro del gasto se hayan aplicado de acuerdo con los PCGA, de manera uniforme.
- Comprobar que los gastos efectuados por la entidad consten con la adecuada documentación sustentatoria.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	PREPARADO	FECHA
1	Evalué el control interno mediante cuestionarios.	CI	A.M.S.V.	12/01/2012
2	Realice la apertura de la sumaria para las principales cuentas de gastos.	X	A.M.S.V.	23/02/2012
3	Solicite al encargado de la información contable un listado de los gastos de la entidad y posteriormente determine las cuentas objeto de análisis.	X1 1/2	A.M.S.V.	23/02/2012
4	Efectué un análisis y descomposición de saldos para cada una de las cuentas determinadas anteriormente.	X2 1/14	A.M.S.V.	06/03/2012
5	Desarrollé una cédula narrativa para el área de egresos.	X3 1/1	A.M.S.V.	08/03/2012
6	Grafique el proceso para los gastos de Subproyectos.	X4 1/1	A.M.S.V.	10/03/2012
Elaborado por: A.M.S.V.			Fecha: 10/03/2012	
Revisado por:			Fecha:	



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ÁREA: DISPONIBLE

A
CI 1/2

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La persona que recibe el dinero está separada del manejo de los libros de contabilidad?	✓		
2	¿Se emiten comprobantes de ingreso y egreso pre numerados y pre impresos?		✓	Son numerados manualmente. H.H. 12
3	¿Se depositan diariamente los valores recaudados en la cuenta de la entidad?		✓	No se depositan de manera intacta lo recaudado. H.H. 11
4	¿La persona que realiza los depósitos tiene relación directa con la entidad?	✓		
5	¿Se realizan arquezos de caja sorpresivos y de manera periódica?	✓		
6	¿Existe un fondo de caja para realizar los pagos de gastos menores?		✓	Se utiliza el dinero de caja general. H.H. 14
7	¿La cuenta bancaria posee un registro de firmas conjuntas?	✓		
8	¿Se emiten en forma secuencial, y no se dejan cheques en blanco?	✓		

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ÁREA: DISPONIBLE

A
CI 2/2

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
9	¿Antes de girar los cheques un funcionario realiza un control previendo la documentación que sustente el giro?	✓		
10	¿Se archivan los cheques efectivizados y anulados en orden secuencial?	✓		
11	¿Está prohibido firmar cheques en blanco?	✓		
12	¿Se realizan mensualmente conciliaciones bancarias?		✓	Al finalizar el periodo contable. H.H. 15
13	¿Se realizan todos los desembolsos mediante transferencias bancarias y cheques?		✓	Se cancela en efectivo a algunos proveedores. H.H. 16
TOTAL		8	5	
			Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 12/01/2012
			Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ÁREA: EXIGIBLE

B
CI 1/1

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Los créditos concedidos son debidamente autorizados?	✓		
2	¿Existen políticas definidas por escrito en algún documento interno para otorgar créditos?		✓	No se han puesto en forma escrita sus políticas de crédito. H.H. 17
3	¿Se entregan comprobantes por los cobros realizados de los préstamos?	✓		
4	¿Se lleva a cabo periódicamente un análisis y confirmación de saldos?		✓	Alta cartera vencida. H.H. 4
5	¿Se registran adecuadamente las cuentas por cobrar como parte del exigible?	✓		
6	¿Los documentos que respaldan las cuentas por cobrar se encuentran debidamente custodiados y archivados?	✓		
7	¿Se puede localizar con facilidad a los deudores?		✓	No existe una base de datos. H.H. 6
8	¿Se realizan provisiones para cuentas incobrables?		✓	Inobserva la Ley de Régimen Tributario Interno. H.H. 5
TOTAL		4	4	
Elaborado por: A.M.S.V.			Fecha: 14/01/2012	
Revisado por:			Fecha:	



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ÁREA: ACTIVO FIJO

C
CI 1/1

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se mantiene un registro actualizado de los activos fijos que posee la entidad?	✓		Se encuentran separados los bienes de la municipalidad y los del comité.
2	¿Poseen los activos fijos documentos que sustenten su origen lícito y la propiedad de la entidad sobre los mismos?	✓		
3	¿Existe un responsable que custodie la propiedad, planta y equipo?	✓		
4	¿La administración se encarga de hacer un presupuesto para la compra de activos fijos?		✓	Las adquisiciones se las realiza de acuerdo a las necesidades que se presentan. H.H. 18
5	¿Se verifica que los bienes hayan sido utilizados para los fines destinados?	✓		
6	¿Se realiza tomas físicas por lo menos una vez al año y en forma sorpresiva?		✓	Se realiza al finalizar el año para que reciba el próximo coordinadorelecto. H.H. 8
7	¿Se efectúan cálculos de depreciación de los bienes de acuerdo a su vida útil?		✓	No se ha contabilizado hasta la presente fecha. H.H. 7
TOTAL		4	3	
		Elaborado por: A.M.S.V.		Fecha: 15/01/2012
		Revisado por:		Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ÁREA: PASIVOS

AA
CI 1/1

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Las cuentas por pagar corresponden únicamente a obligaciones con terceros?	✓		
2	¿Se encuentran separadas las funciones de compra, registro y pago a proveedores?		✓	El responsable de cada proyecto se encarga de todo el proceso. H.H. 2
3	¿Las cuentas por pagar son debitadas inmediatamente luego de que la obligación es cancelada?	✓		
4	¿Se verifica el cálculo de los pasivos por concepto de impuestos?	✓		
5	¿Se cancelan con la debida oportunidad las obligaciones contraídas?		✓	Las obligaciones no son canceladas en la fecha convenida en el compromiso. H.H. 9
6	¿Se revisan las facturas, precios, cálculos y cotejo contra las órdenes de compra y notas de recepción?	✓		
7	¿Las cancelaciones de cuentas por pagar son autorizadas por el funcionario competente?	✓		Son autorizadas por el Coordinador General y el Presidente.
8	¿Se mantiene convenios de pago con las instituciones proveedoras de los servicios?	✓		
TOTAL		6	2	
		Elaborado por: A.M.S.V.		Fecha: 16/01/2012
		Revisado por:		Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
 Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ÁREA: INGRESOS

Y
CI 1/1

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El sistema contable tiene clave de acceso para modificar los ingresos por recaudaciones y los pagos realizados?	✓		
2	¿Se emiten facturas por todas las ventas realizadas?		✓	En el proyecto de piscicultura se emiten comprobantes de ingreso. H.H. 19
3	¿Se emite notas de crédito en caso de modificación de las condiciones de venta originalmente pactadas?	✓		
4	¿Son cotejadas numéricamente las facturas por una persona que no sea la misma que factura?	✓		
5	¿Se realizan registros diarios de los valores recaudados?		✓	Son contabilizadas cada quince días. H.H. 10
6	¿Existen políticas referentes a los ingresos obtenidos mediante convenios interinstitucionales?	✓		
7	¿Se registra adecuadamente los aportes económicos provenientes de otras instituciones?	✓		Las transferencias son contabilizadas en la cuenta ingreso aportes municipio.
8	¿Se realiza un seguimiento a los valores recaudados de otras instituciones?	✓		
TOTAL		6	2	
		Elaborado por: A.M.S.V.		Fecha: 18/01/2012
		Revisado por:		Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ÁREA: GASTOS

X
CI 1/1

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Son registrados en el sistema los gastos de acuerdo a su naturaleza?	✓		
2	¿Se encuentran debidamente autorizados todos los desembolsos?	✓		
3	¿Las actividades se realizan de acuerdo al Plan Participativo de Desarrollo del Cantón Guamote?	✓		
4	¿Se realiza varias cotizaciones antes de realizar una compra?	✓		Se piden tres cotizaciones.
5	¿El personal cuando cobra su remuneración firma su rolde pagos como constancia?	✓		
6	¿Todos los egresos cuentan con el documento legal que respalden los gastos contraídos?	✓		
7	¿Se realizan retenciones en la fuente por todos los pagos realizados?		✓	Cuando son en efectivo no se realiza. H.H. 16
8	¿Los gastos menores se realizan únicamente a través de caja chica?		✓	No existe caja chica. H.H. 14
TOTAL		6	2	
		Elaborado por: A.M.S.V.		Fecha: 20/01/2012
		Revisado por:		Fecha:

ANEXO N° 03 Ejecución del Trabajo

Esta fase también es denominada “trabajo de campo” debido a que la mayor parte del examen es realizado en las instalaciones de la entidad auditada.

En esta fase se aplican los diferentes tipos de pruebas determinadas en los papeles de trabajo establecidos en la fase anterior, a fin de obtener evidencia suficiente que respalde la elaboración del informe.



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
 Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010
CÉDULA SUMARIA
ÁREA: DISPONIBLE

A

REF. P/T	CUENTA	SALDO SEGÚN E/F	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
A1	Caja Sub Proyectos	1.606,78	271,08 (2) 87,50(5)	64,00(1) 0,01 (g)	1.901,35
A2	Bancos Pichincha	17.425,96	714,00(a)	559,23(b)	17.535,53
				45,20(c)	
A.V. 1/7	COAC CÁMARA PPI	9,51 *			9,51
A.V. 1/7	COAC. convenio PLAN CDL Municipio	11,94 *			11,94
A.V. 1/7	COAC Cámara 537 Subproyectos	19,59 *			19,59
A.V. 1/7	Cámara 249 fondo ágil	6,54			6,54
TOTAL		19.080,32	714,00	668,43	19.125,89

OBSERVACIONES

1. Faltante establecido al realizar corte de caja y arqueo de valores. **H.H. 20**
2. Deficiencias en las operaciones del libro de bancos, tales como: Depósitos y notas de débito no registradas en contabilidad. **H.H. 21**
3. *Cuentas de ahorros que no generan intereses. **H.H. 24**

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación de las pruebas de autoría me permito concluir que los saldos mencionados arriba y que forman parte de la cuenta caja – bancos al 31 de diciembre del 2010, después de haberse incorporado los ajustes y/o reclasificaciones propuestos, se hayan adecuadamente elaborados, además a la fecha indicada si existen y son de propiedad de la entidad.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 16/01/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010.

ARQUEO DE CAJA

CUSTODIO: Sr. Luis Guamán.		HORA DE INICIO: 09:00 am.	
FECHA: 16 de enero de 2012.		HORA DE TERMINACIÓN: 09:30 am.	
CANTIDAD	DENOMINACIÓN	VALOR	VALOR TOTAL
2	Billetes	\$ 100	200,00
1	Billetes	\$ 50	50,00
23	Billetes	\$ 20	460,00
35	Billetes	\$ 10	350,00
21	Billetes	\$ 5	105,00
SUMA DE BILLETES UDS \$			∑ 1.165,00

CANTIDAD	DENOMINACIÓN	VALOR	VALOR TOTAL
12	Monedas	\$ 1	12,00
15	Monedas	\$ 0.50	7,50
24	Monedas	\$ 0.25	6,00
10	Monedas	\$ 0.10	1,00
20	Monedas	\$ 0.05	1,00
28	Monedas	\$ 0.01	0,28
TOTALES EFECTIVO USD \$			∑ 27,78

FECHA	TIPO DE DOCUMENTO	VALOR
21 - 07 - 2010	Factura N° 000215 CHASQUITV pago de documental audio - video.	150,00
28 - 07 - 2010	Factura N° 000922 cancelación del grupo musical "Los Fiesteritos"	200,00
SUMAN USD \$		∑ 350,00



RESUMEN	
TOTAL DE DINERO VERIFICADO	∅ \$ 1.542,78
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	A \$ 1.606,78
FALTANTE DETECTADO	≠ \$ 64,00

CERTIFICO:

Que la cantidad de mil quinientos cuarenta y dos con 78/100 dólares americanos (\$1.442,78) ascienden los valores presentados, los mismos que fueron verificados y constatados en mi presencia y devueltos a mi entera satisfacción.

Luis Guamán
CUSTODIO DE CAJA

COMENTARIO

Se ha detectado un faltante de \$ 64,00 en razón que se entregó este valor al ingeniero Fernando Minta, responsable técnico de la Granja Agro Turística Totorillas para la compra de fertilizantes pero hasta la presente fecha no presentó la factura que justifique el gasto, además se verificó que las cuentas de ahorro aperturadas en la Cooperativa Cámara de Comercio de Guamote no generaron intereses en los últimos dos años. **H.H. 24**

Marcas:

- ∑ Sumatoria
- ∅ Verificado físicamente
- ≠ Faltante encontrado en el arqueo. Auditoría propone A/R 1yH.H. 20

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 16/01/2012
Supervisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
Periodo: Del 01 al 31 de diciembre del 2010
CONFIRMACIÓN BANCARIA

Guamote, 19 de enero de 2012

Señores
Banco de Pichincha
Riobamba

Ref.: Cta. Cte.3144250104

De mi consideración:

Para uso de AMS MANAGEMENT Auditores & Consultores, correo electrónico marvet_0202@hotmail.com, Telefax 03 2 317376, Riobamba, en el examen de los Estados Financieros del **Comité de Desarrollo Local de Guamote**, solicito a ustedes proporcionen la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2010.

1. Saldo de cuenta, favor incluir la siguiente información:
 - Número de la cuenta;
 - Tipo de la cuenta;
 - Restricciones impuestas o existentes a la cuenta;
 - Tasa de interés que devenga la cuenta, (si es el caso).
2. Detalle de las personas autorizadas para firmar cheques y cualquier otra información que considere de utilidad para nuestros auditores.

Atentamente,



Ing. Verónica Guambo

COORDINADORA GENERAL CDL – G

Elaborado: A.M.S.V	Fecha: 20/01/2012
Revisado:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
Periodo: Del 01 al 31 de diciembre del 2010
CONFIRMACIÓN BANCARIA

Riobamba, 21 de enero del 2012

Señores

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
Guamote

De mi consideración:

De acuerdo al requerimiento del Comité de Desarrollo Local de Guamote según oficio recibido el 20 de enero de 2012, informamos lo siguiente:

1. Saldo de cuenta: \$ 17.128,82^{A3}
 - Número de la cuenta : 3144250104 ✓
 - Tipo de la cuenta: Cuenta corriente ✓
 - Restricciones: Activa ✓
2. Detalle de las personas autorizadas para firma cheques:
 - Roldán Arellano Juan de Dios (Presidente)
 - Lozano Kleber Patricio (Contador)
 - Chafra Carlos (Coordinador General)

Atentamente,

Jolima Shuguli Flores
Ejecutivo de Servicios
Agencia Riobamba

Marcas:

✓ Verificado sin novedad.

Elaborado: A.M.S.V	Fecha: 23/01/2012
Revisado:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
Periodo: Del 01 al 31 de/ diciembre del 2010
CONFIRMACIÓN BANCARIA

Page 1 of 1

SOLICITUD DE RECLAMO/REQUERIMIENTO



No: 1384540

Reclamo

Requerimiento

1	Nombres/Apellidos:	COMITE DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE ✓	
2	Cedula/Ruc:	0691700828001 ✓	
3	Fecha Reclamo/Requerimiento:	2011-01-19 10:21	Fecha Solución: 2011-1-28
4	Tipo de Reclamo/Requerimiento:	Copias Estados Cta. Requerimientos Especiales (Tiempo y Volumen)	
5	Orden de Trabajo	1384540	Adjuntar Archivos
6	Costo (\$)	0.5 por hoja	
7	Nombre del Asesor	Barahona Calderon Natali Alejandra	
8	Oficina Receptora:	RIOBAMBA SUCURSAL	Oficina de Entrega: RIOBAMBA SUCURSAL

Autorizo expresamente a Banco Pichincha C.A. a debitar de mi(s) cuenta(s) corriente (s) o ahorros: el costo arriba señalado por hoja, por el número de copias despachadas, más el valor del impuesto correspondiente que genere este requerimiento.

En caso de existir inconvenientes para los débitos respectivos bien sea por bloqueo, falta de fondos o cualquier otra circunstancia que impida el cumplimiento de lo por mí autorizado, faculto a Banco Pichincha C.A. para que debite de cualquier otra inversión o depósito monetario el valor correspondiente.

Firma del Cliente

Estimado Cliente, si Usted desea conocer el estatus de su reclamo o requerimiento, por favor comuníquese 02 2999-999 para Quito y Región Andinatel, al 1 700 - 800 800 Guayaquil y Región Pacifictel y al 07 2848-888 para Cuenca y Región Austro con referencia a su orden de trabajo. En caso de retiro de documento, dirigirse a la caja de servicios de la oficina de entrega.

Marcas:

✓ Verificado sin novedad.

Elaborado: A.M.S.V.	Fecha: 23/01/2012
Revisado:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
Periodo: Del 01 al 31 de diciembre de 2010
CONCILIACIÓN BANCARIA
CUENTA CORRIENTE N° 3144250104

SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		17,425.96
(+) Depósitos no registrados		714.00
Depósito N° 472692652	714.00 ®	
(-) Cheques emitidos		559.23
Pago cheque N° 1879	87.50 §	
Pago cheque N° 1907	471.73 §	
(-) Notas de débito		45.20
Comisión solicitud de chequera	38.58 Δ	
Comisión devolución de cheque	2.79 Δ	
Comisión cheques certificados BP	2.00 Δ	
Cobro por corte de movimientos	1.83 Δ	
Saldo conciliado		Σ17,535.53
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA		17,128.82 A2
(+) Depósito en tránsito		1,118.81
Depósito del 30/12/2010	1,118.81 &	
(-) Cheques girados y no cobrados		712.10
Cheque N° 1961	462.05 ¶	
Cheque N° 1962	87.00 ¶	
Cheque N° 1963	163.05 ¶	
Saldo conciliado		Σ17,535.53

COMENTARIO

Mediante auditoría se estableció depósitos, cheques pagados y notas de débito reportadas por el banco y no operadas en la contabilidad. H.H. 21

Marcas:

Σ Sumatoria

® Depósito no registrado por el contador. Auditoría propone A/A a

§ Cheques emitidos. Auditoría propone A/A b

Δ Notas de débito. Auditoría propone A/A c

& Depósito en tránsito.

¶ Cheques en circulación. Ver P/T A4

Elaborado por: A.M.S.V	Fecha: 23/01/2012
Revisado por:	Fecha:



A41/
1

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 al 31 de diciembre del 2010

ANÁLISIS DE CHEQUES EN CIRCULACIÓN

N°	DOCUMENTO	FECHA DE GIRO	BENEFICIARIO	FECHA DE COBRO	VALOR CHEQUE
1	1691 ✓	30/12/2010	Marcatoma Raúl	18/01/2011	462.05
2	1962 ✓	30/12/2010	Labanda Luis Arturo	18/01/2011	87.00
3	1963 ✓	30/12/2010	Inca Rosa Piedad	01/02/2011	163.05
SUMAN \$					Σ712.10

Numero de Cuenta: 3144250104 Oficina: RIOBAMBA
Nombre: COMITE DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
Asesor: CGGONZAL
Periodo: Desde : 01/01/2011
Hasta : 30/09/2011

BRANCO PIEDRA C.A.
Juliana Sanguinetti
Ejecutiva de Servicio
Atención al Cliente

Fecha	Oficina	Tipo	Concepto	Documento	Monto	Saldo
03/01/2011	RIOBAMBA	D	RETENCION ESTADO DE CUENTA	41983	0.3	17128.52
05/01/2011	RIOBAMBA	D	COMISION SOLICITUD CHEQUERA	934308315	90	17038.52
18/01/2011	RIOBAMBA	D	PAGO CHEQUE	19622	87	16951.52
18/01/2011	RIOBAMBA	D	PAGO CHEQUE	19611	462.05	16489.47
20/01/2011	RIOBAMBA	D	COMISION POR COPIA DE DOCUMENTOS	977469104	2	16487.47
20/01/2011	RIOBAMBA	D	I.V.A.	977469104	0.24	16487.23
21/01/2011	RIOBAMBA	H	REMESA CHEQUES	981467049	1118.81	17606.04
26/01/2011	RIOBAMBA	D	PAGO CHEQUE	19644	198.45	17407.59
26/01/2011	RIOBAMBA	H	DEPOSITO	992296834	2403.8	19811.39
27/01/2011	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SUC. RIOBAMBA	D	PAGO CHEQ. CAMARA	19666	396	19415.39
31/01/2011	RIOBAMBA	D	PAGO CHEQUE	19703	806.85	18608.54
01/02/2011	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SUC. RIOBAMBA	D	PAGO CHEQ. CAMARA	19633	163.05	18445.49
02/02/2011	RIOBAMBA	D	RETENCION ESTADO DE CUENTA	42379	0.3	18445.19
03/02/2011	LA ESTACION	H	DEPOSITO	17784345	200	18645.19
03/02/2011	RIOBAMBA	H	DEPOSITO	17953224	74.64	18719.83
03/02/2011	RIOBAMBA	D	PAGO CHEQUE	19681	82.47	18637.36
04/02/2011	RIOBAMBA	D	PROHIBICION DE CHEQUE	20343141	2290.03	16347.33
04/02/2011	RIOBAMBA	D	PUBLICACION POR PROHIBICION	20343141	8.4	16338.93
04/02/2011	RIOBAMBA	D	COMISION POR PROHIBICION	20343141	3	16335.93
07/02/2011	RIOBAMBA	H	DEPOSITO	25785374	171.78	16507.71
07/02/2011	RIOBAMBA	H	DEPOSITO	25786739	338.1	16845.81
09/02/2011	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SUC. RIOBAMBA	D	PAGO CHEQ. CAMARA	19736	97.02	16748.79
09/02/2011	SERVICIOS CENTRALES	D	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	639402456	315.71	16433.08
09/02/2011	SERVICIOS CENTRALES	D	COSTO OPERACION CASH	33472195	0.3	16432.78
09/02/2011	SERVICIOS CENTRALES	D	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	639402457	303.59	16129.19
09/02/2011	SERVICIOS CENTRALES	D	COSTO OPERACION CASH	33472449	0.3	16128.89

COMENTARIO

Se efectuó el análisis de cheques en circulación como pruebas sustantiva para la cuenta del disponible, sin encontrarse novedad alguna.


Marcas:

✓ Verificado sin novedad.

Σ Sumatoria.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 23/01/2012
Revisado por:	Fecha:



	COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE AUDITORÍA FINANCIERA Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 CÉDULA SUMARIA ÁREA: EXIGIBLE	B
---	--	---

REF. P/T	CUENTA	SALDO SEGÚN E/F	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
A.V.	Préstamos por Cobrar – PPI	20.744,81	-	-	20.744,81
B1	Cuentas por cobrar	7.973,13	64,00 (1)	271.08(2)	7.766,05
B6	Provisión cuentas incobrables	0,00	-	62.73(d)	62.73
TOTAL \$		28.717,94	0.00	333.81	28.384,13

OBSERVACIONES

- Inexistencia de base de datos de los clientes, imposibilitando enviar confirmaciones de saldos. **H.H. 6**
- Se determinó que el señor Fernando Minta no mantiene ninguna deuda. **H.H. 22**
- No se realizan cálculos para cuentas incobrables. **H.H. 5**

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación de las pruebas de auditoría me permito concluir que el saldo mencionado arriba y que forma parte del rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2010 es razonable después de haberse incorporado los ajustes y/o reclasificaciones propuestos, además si existen y son de propiedad de la entidad.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 24/01/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL 2010

Chile y Juan Dávalos

Guamote - Ecuador

Libro Mayor

--X--					
Código	Cuenta	Concepto	Debe	Haber	Saldo
11202	Cuentas por Cobrar	Cuentas por Cobrar Ángel Tenesaca	200.00✓	0.00	200.00
11202	Cuentas por Cobrar	Cuentas por Cobrar Julián Robalino	40.00✓	0.00	240.00
11202	Cuentas por Cobrar	Fondo Rotativo a Justificar Adecuación Granja	271.08	0.00	511.08
11202	Cuentas por Cobrar	Cuentas por Cobrar Arturo Daquilema	55.00✓	0.00	566.08
11202	Cuentas por Cobrar	Cuentas por Cobrar Varias	5,943.50	0.00	6,509.58
11202	Cuentas por Cobrar	Fondo Rotativo a Justificar Expo ferias	1,429.05	0.00	7,938.63
11202	Cuentas por Cobrar	Cuentas por Cobrar José Luis Guzñay	34.50✓	0.00	7,973.13 B

COMENTARIO

Las cuentas del exigible corresponden a **Préstamos por cobrar "Pueblos Productivos Integrales"** y **Cuentas por cobrar Subproyectos**. El primero viene funcionando desde el año 2004 bajo la modalidad de créditos otorgados para la compra de semillas y fertilizantes de cultivos andinos, estos fueron otorgados el 23 de Junio de 2010 a un año plazo, se encuentran respaldadas por la firma de pagarés y los respectivos convenios; mientras que cuentas por cobrar Subproyectos constituyen aquellos créditos concedidos normalmente por concepto de ventas.

Para el proceso de auditoría se analizará la cuenta correspondiente a **Cuentas por cobrar Subproyectos**, en razón que los mismos no cuentan con un documento que respalde la deuda, no se expresa la provisión para cuentas incobrables y además se encuentran por más de 2 años en los libros contables.

Marcas:

✓ Verificado sin novedad. --X-- Dato proporcionado por la entidad.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 24/01/2012
Revisado por:	Fecha:



Guamote, 24 de enero de 2.012

Señor
Ángel Tenesaca
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para solicitarle se sirvan confirmar a nuestros auditores externos “**AMS MANAGEMENT**” **Auditores & Consultores**, el saldo que existía a favor del CDL – G al 31 de diciembre de 2010 por **\$ 200,00. ✓**

Solicito indicar en el espacio provisto, su conformidad o reparos con el saldo anotado en esa fecha. En caso de que hubiera alguna diferencia, agradezco proporcionar toda la información que permita a nuestros auditores externos aclararla.

Atentamente,



Ing. Verónica Guambo

COORDINADORA GENERAL DEL CDL – G

En relación con el saldo de **\$ 200,00** indicado en nuestro cargo, según registros de la empresa le informamos:

Estar de acuerdo

✓

No estar de acuerdo

OBSERVACIONES:

Atentamente,

Ángel Tenesaca

Marcas:

✓ Verificado sin novedad.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 25/01/2012
Revisado por:	Fecha:



Guamote, 24 de enero de 2.012

Señor

Julián Robalino

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para solicitarle se sirvan confirmar a nuestros auditores externos “**AMS MANAGEMENT**” **Auditores & Consultores**, el saldo que existía a favor del CDL – G al 31 de diciembre de 2010 por **\$ 40,00. ✓**

Solicito indicar en el espacio provisto, su conformidad o reparos con el saldo anotado en esa fecha. En caso de que hubiera alguna diferencia, agradezco proporcionar toda la información que permita a nuestros auditores externos aclararla.

Atentamente,



Ing. Verónica Guambo

COORDINADORA GENERAL DEL CDL – G

En relación con el saldo de **\$ 40,00** indicado en nuestro cargo, según registros de la empresa le informamos:

Estar de acuerdo

X ✓

No estar de acuerdo

OBSERVACIONES:

Atentamente,

Julián Robalino

Marcas:

✓ Verificado sin novedad.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 25/01/2012
Revisado por:	Fecha:



Guamote, 24 de enero de 2.012

Señor

Arturo Daquilema

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para solicitarle se sirvan confirmar a nuestros auditores externos “**AMS MANAGEMENT**” **Auditores & Consultores**, el saldo que existía a favor del CDL – G al 31 de diciembre de 2010 por **\$ 55,00. ✓**

Solicito indicar el espacio provisto, su conformidad o reparos con el saldo anotado en esa fecha. En caso de que hubiera alguna diferencia, agradezco proporcionar toda la información que permita a nuestros auditores externos aclararla.

Atentamente,



Ing. Verónica Guambo

COORDINADORA GENERAL DEL CDL – G

En relación con el saldo de **\$ 55,00** indicado en nuestro cargo, según registros de la empresa le informamos:

Estar de acuerdo

X	✓

No estar de acuerdo

OBSERVACIONES:

Atentamente,

Arturo Daquilema

Marcas:

✓ Verificado sin novedad.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 25/01/2012
Revisado por:	Fecha:



Guamote, 24 de enero de 2.012

Señor

José Luis Guzñay

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para solicitarle se sirvan confirmar a nuestros auditores externos “**AMS MANAGEMENT**” **Auditores & Consultores**, el saldo que existía a favor del CDL – G al 31 de diciembre de 2010 por **\$ 34,50. ✓**

Solicito indicar en el espacio provisto, su conformidad o reparos con el saldo anotado en esa fecha. En caso de que hubiera alguna diferencia, agradezco proporcionar toda la información que permita a nuestros auditores externos aclararla.

Atentamente,



Ing. Verónica Guambo

COORDINADORA GENERAL DEL CDL – G

En relación con el saldo de **\$ 34,50** indicado en nuestro cargo, según registros de la empresa le informamos:

Estar de acuerdo

X	✓

No estar de acuerdo

OBSERVACIONES:

Atentamente,

José Guzñay

Marcas:

✓ Verificado sin novedad.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 25/01/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS

CÓDIGO	CLIENTE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	VALORES CONFIRMADOS	DIFERENCIA	AFIRMATIVA	NEGATIVA	SIN CONFIRMAR	OBSERVACIONES
1120201	Ángel Tenesaca	200.00	200.00		200.00			✓ Verificado sin novedad.
1120202	Julián Robalino	40.00	40.00		40.00			✓ Verificado sin novedad.
1120203	Fondo rotativo a justificar adecuación granja	271.08					271.08	⊗ Empleado.
1120204	Arturo Daquilema	55.00	55.00		55.00			✓ Verificado sin novedad.
1120206	Cuentas por cobrar	5,943.50					5,943.50	∅ No existe base de datos.
1120207	Fondo rotativo a justificar expo ferias	1,429.05					1,429.05	⊗ Empleado.
1120208	José Luis Guzñay	34.50	34.50		34.50			✓ Verificado sin novedad.
TOTAL \$		Σ 7,973.13	Σ 329.50	Σ 0.00	Σ 329.50	Σ 0.00	Σ 7,643.63	

COMENTARIO

No se pudo efectuar confirmaciones de saldos a los clientes que integran el rubro Cuentas por Cobrar Varias en razón que la entidad no contaba con una base de datos sobre su identificación, razón por la cual se procedió a revisar las facturas determinándose que el valor pendiente decobro es igual a la facturación por ventas realizadas y que se encuentra reflejado en los registros contables.

Marcas:

✓ Verificado sin novedad.

⊗ Cuentas por cobrar empleados. Ver P/T B4

∅ Inexistencia de una base de datos de clientes. H.H. 6

Elaborado por: A.M.S.V	Fecha: 25/01/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010.

ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS

NOMBRE	CARGO	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	VALORES CONFIRMADOS	DIFERENCIA	AFIRMATIVA	NEGATIVA	OBSERVACIONES
Fernando Minta	Técnico de la Granja Totorillas	271.08		271.08		271.08	‡ Cancelado.
Edgar Guamán	Coordinador de la Mesa de Comercialización	1,429.05	1,429.05		1,429.05		√ Verificado sin novedad.
TOTAL \$		Σ 1,700.13	Σ 1,429.05	Σ 271.08	Σ 1,429.05	Σ 271.08	

COMENTARIO

Luego del análisis realizado se determinó que el señor Fernando Minta no mantiene ninguna deuda, sin embargo en contabilidad se encuentra reflejado en cuentas por cobrar fondo rotativo a justificar adecuación granja. **H.H. 22**

Marcas:

‡ Se canceló al asistente administrativo de la entidad el 21 de septiembre

del 2010. Auditoría propone **A/R 2**

√ Verificado sin novedad.

Σ Sumatoria

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 25/01/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.
ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS

CÓDIGO	CLIENTE	FECHA DE OTORGAMIENTO	SALDO SEGÚN LIBROS Al 31/12/2010	SALDO POR VENCER	0 - 3 MESES	4 - 6 MESES	7 - 9 MESES	MÁS DE 9 MESES	TOTAL SALDOS VENCIDOS	% CARTERA VENCIDA
1120201	Ángel Tenesaca	07/11/2009	200.00					200.00	200.00	2.93%
1120202	Julián Robalino	10/11/2009	40.00	40.00					0.00	0.00%
1120204	Arturo Daquilema	20/09/2010	55.00		25.00	30.00			55.00	0.81%
1120206	Cuentas por cobrar varias	20/11/2009	5,943.50					5,943.50	5,943.50	87.34%
1120207	Edgar Guamán	08/07/2010	1,429.05	857.05	143.00	143.00	143.00	143.00	572.00	8.41%
1120208	José Luis Guzñay	14/12/2009	34.50		34.50				34.50	0.51%
TOTAL \$			Σ 7,702.05	Σ897.05	Σ202.50	Σ173.00	Σ143.00	Σ6,286.50	Σ6,805.00	100.00%

COMENTARIO

De acuerdo a lo examinado en el análisis de madures de la cartera, se pudo encontrar que la entidad posee una cartera alta de cobro de 87.34%, lo que denota que su gestión de cobro no se lo realiza con periodicidad y dependen mucho del tiempo plazo fijado para el cobro a cada cliente, que en el peor de los casos puede afectar la liquidez y solvencia de la entidad. **H.H. 4**

Marcas:

Σ Sumatoria

≈ Alto porcentaje de cartera vencida.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 26/01/2012
Revisado por:	Fecha:

**COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

CÓDIGO	DETALLE	VALOR	
1120201	Ángel Tenesaca	200.00	⚡
1120202	Julián Robalino	40.00	⚡
1120204	Arturo Daquilema	55.00	⚡
1120206	Cuentas por cobrar varias	5,943.50	⚡
1120207	Edgar Guamán	1,429.05	
1120208	José Luis Guzñay	34.50	⚡
11202	Cuentas por cobrar	Σ 7,702.05	
(⚡)	Cuenta por cobrar - empleado	1,429.05	
(=)	Cuentas incobrables	6,273.00	⚡

PROVISIÓN	%	
Provisión cuentas incobrables	** 62.73	B

COMENTARIO

Con el control de la cartera se procedió a realizar la provisión de 1% de cuentas incobrables sobre el valor de las cuentas por cobrar generadas en el ejercicio fiscal a fin de minimizar el impacto de un posible incumplimiento de pago. No se tomó en cuenta el valor pendiente de \$ 1,429.05 por corresponder a una cuenta por cobrar a un empleado de la institución quien manifestó su voluntad de cumplir con su obligación.

Marcas:

Σ Sumatoria.

⚡ Valor considerado como cuenta de difícil cobro.

** Base de cálculo 1% según la L.R.T.I. Art. 10. Auditoría propone A/A d y H.H. 5

Elaborado por: A.M.S.V. Fecha: 27/01/2012

Revisado por: Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

CÉDULA SUMARIA

ÁREA: ACTIVO FIJO

C

REF. P/T	CUENTA	SALDO SEGÚN E/F	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
C1	Equipo cómputo	4.097,76	-	428,55(3)	3.669,21
C1	Muebles de oficina	470,00	-	-	470,00
	ACTIVOS FIJOS	Σ 4.567,76	-	Σ428,55	Σ4.139,21
C5	Deprec. Acum. Equipo cómputo	0,00	-	550,38(e)	550,38
C5	Deprec. Acum. Muebles de oficina	0,00	-	21,15(f)	21,15
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	Σ 0,00	-	Σ571,53	Σ571,53

OBSERVACIONES

- Falta de codificación de activos fijos. **H.H. 23**
- Inexistencia de cálculos sobre depreciaciones. **H.H. 7**

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación de las pruebas de auditoría me permito concluir que el saldo mencionado arriba y que forma parte del rubro de activos fijos al 31 de diciembre del 2010 son razonables después de haberse incorporado los ajustes y/o reclasificaciones propuestos, además si existen y son de propiedad de la entidad.

Elaborado por: **A.M.S.V.**

Fecha: 30/01/2012

Revisado por:

Fecha:



**COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

LIBRO MAYOR Y AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS

-X-

LIBRO MAYOR

Código	Cuenta	Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
121	Depreciable	02/01/2009	Asiento inicial	98.00	0.00	98.00
121	Depreciable	02/06/2010	Compra equipo de cómputo	3,999.76	0.00	4,097.76
121	Depreciable	16/06/2010	Compra muebles de oficina	470.00	0.00	4,567.76

§

Código	Cuenta	Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
12101	Equipo de cómputo	02/01/2010	Asiento inicial	98.00	0.00	0.00
12101	Equipo de cómputo		----- Saldo al 31/01/2010 -----	98.00	0.00	98.00
12101	Equipo de cómputo	02/06/2010	Cta. 31442501-04. Cheque 1901 Pago por	3,999.76	¶ 0.00	0.00
12101	Equipo de cómputo		----- Saldo al 02/06/2010 -----	4,097.76	C 0.00	4,097.76

Código	Cuenta	Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
12103	Muebles de oficina	16/06/2010	Asiento inicial	470.00	✓ 0.00	0.00
12103	Muebles de oficina		----- Saldo al 31/01/2010 -----	470.00	C 0.00	470.00

Marcas:

✓ Verificado y revisado con documentación sustentatoria. Ver **C3**

§ Saldo según contabilidad al 31 de diciembre del 2.010 -> **C**

¶ Equipo de cómputo sobrevalorado. Auditoría propone **A/R 3H.H. 3**

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 30/01/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

LISTA DE ACTIVOS FIJOS

-----X-----

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO
1	Estación de trabajo <input checked="" type="checkbox"/>	1	140,00
2	Escritorio <input checked="" type="checkbox"/>	1	170,00
3	Sillas giratorias <input checked="" type="checkbox"/>	2	160,00
4	Computador portátil Toshiba <input checked="" type="checkbox"/>	1	1.492,84
5	Computador Hacer <input checked="" type="checkbox"/>	1	1.430,83
6	Impresora HP Laser <input checked="" type="checkbox"/>	1	647,54
7	Copiadora	1	98,00
TOTAL USD			Σ 4.139,21

OBSERVACIONES

- Según la información proporcionada por el ente auditado se puede determinar que no existe cálculos sobre depreciaciones de activos fijos. **H.H. 7**

COMENTARIO

Se determinó que la entidad ha cumplido con los procedimientos legales para la contratación y adquisición de bienes de larga duración, y existe una adecuada diferenciación entre activos propios y activos pertenecientes a otras instituciones.

Marcas:

Σ Sumatoria de activos fijos verificados por auditoría.

Verificado con documento de soporte.

---X--- Dato proporcionado por la entidad.

Elaborado por: **A.M.S.V.**

Fecha: 30/01/2012

Revisado por:

Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

TÍTULOS DE PROPIEDAD

ÁREA: ACTIVOS FIJOS

Contribuyente Especial Resolución N° 870 3/Sep/2007

Latinoamericana de Computadoras & Sistemas Cía. Ltda.
R.U.C. 1791715411001 Autorización Nro. 1107863770

FACTURA: 002-001 N° 0096787
Riobamba, 2 June 2010

Cliente: Comité Desarrollo Local Guamote RUC/CI: 0691700828001 Teléfono: 03-916-163
Dirección: Chile y Juan Davalos Vendedor: Guía de Remisión:

ANT.	ARTICULO	P. UNITARIO	P. TOTAL
1.00	Computador Portatil Toshiba Satellite Core i3 300gb / 4gb / 2.26 DVD/CD-RW	1,492.84	1,492.84
1.00	Acer 4740-6873 CIS /S/G20	1,430.83	1,430.83
1.00	Impresora HP Laser Multifuncion CM1312 Color o Negro 8PPM Copiadora a colores , impresora a colores y escaner	647.54	647.54

INDUGRAF Centro de Impresión Paredes Hinojosa Marica Recus RUC/CI: 1791715411001. Aut. 4209. F. Impresión: Enero/2010

C.O.D. Recibí Conforme: *[Signature]* Cordialmente: *[Signature]*
Dirección: Daniel León Borja 22-11 y Lavallo PHONE: (593-3) 2964266 - 2963014 FAX: (593 3) 2963634 Riobamba - Ecuador

SUBTOTAL \$: 3,571.21
I.V.A. \$: 428.55
TOTAL \$: 3,999.76

ORIGINAL / ADQUIRIENTE / I.R.A. COPIA CELESTE / 2DA. COPIA ROSADA. NO VALIDA PARA CREDITO TRIBUTARIO

COMENTARIO:

La facturación cuenta con los requisitos exigidos por la Ley de Régimen Tributario Interno. Se determinó que el equipo de cómputo se encuentra sobrevalorado.

Marcas:

- Activo propiedad de la entidad auditada.
- Equipo de cómputo sobrevalorado. Auditoría propone **A.R 3** y **H.H. 03**

Elaborado por: A.M.S.V	Fecha: 30/01/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

TOMA FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS

N°	Descripción	Cantidad	Costo	Estado		Código	Ubicación	Observación
				Bueno	Malo			
1	Estación de trabajo	☞ 1	140.00	X		⊗	Coordinación	✓ En funcionamiento.
2	Escritorio	☞ 1	170.00	X		⊗	Secretaría	✓ En funcionamiento.
3	Sillas giratorias	☞ 2	160.00	X		⊗	Coordinación Secretaría	✓ En funcionamiento.
4	Computador portátil Toshiba	☞ 1	1,492.84	X		⊗	Coordinación	✓ En funcionamiento.
5	Computador Hacer	☞ 1	1,430.83	X		⊗	Mesa Comercialización	✓ En funcionamiento.
6	Impresora Laser	☞ 1	647.54	X		⊗	Secretaría	✓ En funcionamiento.
7	Copiadora	☞ 1	98.00	X		⊗	Secretaría	✓ En funcionamiento.
TOTAL USD			Σ4.139,21					

COMENTARIO

Se confirmó que los activos fijos se encuentran dentro de las oficinas de la entidad cumpliendo con el fin para el cual fueron adquiridos; no existieron robos, hurtos o pérdidas de los mismos. Asimismo no existen bienes obsoletos que ameriten ser dados de baja.

Marcas:

- ☞ Verificado físicamente.
- ⊗ Falta de codificación de activos fijos. **H.H. 23**

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 02/02/2012
Revisado por:	Fecha:

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

CÁLCULO DE DEPRECIACIONES

ÁREA: ACTIVOS FIJOS

	Método de la línea recta	Equipo de cómputo	Muebles de oficina
	Costo de adquisición	☑ 3,669.21	☑ 470.00
(-)	Valor residual	⊗ 366.92	⊗ 47.00
(=)	Subtotal	3,302.29	423.00
÷	Vida útil	⚙ 3	⚙ 10
(=)	Depreciación anual	1,100.76	42.30
	Depreciación al 31/12/2010	⚖ 550,38	⚖ 21,15

Marcas:

- ☑ Saldo auditado al 31/Dic/2010.--> C
- ⊗ Se calculó el 10% del costo como valor residual.
- ⚙ Tiempo estimado de vida, expresado en años.
- ⚖ Depreciación de activos. Auditoría propone A/A e y A/A f

COMENTARIO

Para efectos del cálculo de depreciaciones al año auditado se tomó como base la fecha de adquisición de los bienes.

Elaborado por: A.M.S.V.

Fecha: 03/02/2012

Revisado por:

Fecha:

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

CÉDULA SUMARIA

ÁREA: PASIVOS

AA

REF. P/T	CUENTA	SALDO SEGÚN E/F	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
AA2 1/5	C x P Empresa eléctrica	2.290,03	-	-	2.290,03
AA2 2/5	Cientes cobrados por anticipado.	1.750,00	-	-	1.750,00
AA2 3/5	Retención RENTA por pagar	391,15	-	-	391,15
AA2 4/5	Retención IVA por pagar	503,28	-	-	503,28
AA2 5/5	Cuentas por pagar Impuestos Fiscales	4.258,07	4.258,07(4)		0,00
AA2 5/5	Fondos de terceros	0,00	-	4.258,07(4)	4.258,07
TOTAL		9.192,53	4.258,07	4.258,07	9.192,53

OBSERVACIONES

- Los valores registrados en la cuenta por pagar impuestos fiscales corresponden a fondos recibidos de terceros. **H.H. 25**

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación de las pruebas de auditoría me permito concluir que el saldo mencionado arriba y que forma parte del rubro de cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2010 son razonables después de haberse incorporado el asiento de reclasificación propuesto, además si existen y son de propiedad de la entidad.

Elaborado por: **A.M.S.V.**

Fecha: 06/02/2012

Revisado por:

Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

LISTADO DE CUENTAS POR PAGAR

----- X -----

CÓDIGO	CUENTA	TOTAL
21201	C x P Empresa eléctrica	2,290.03
23101	Clientes cobrados por anticipado	1,750.00
23201	Retención RENTA por pagar	391.15
23202	Retención IVA por pagar	503.28
23204	C x P Impuestos Fiscales	4,258.07
TOTAL USD		Σ 9,192.53

CONCLUSIÓN:

Las cuentas de pasivos, representan las deudas y obligaciones contraídas por la entidad; pagaderas dentro de un plazo aproximado no mayor de un año, a partir de la fecha del balance general.

COMENTARIO:

En el análisis de las cuentas de pasivos se aplicará las técnicas de auditoría de comprobación y cálculo.

Marcas:

Σ Sumatoria.

--X-- Dato proporcionado por la entidad.

Elaborado por: A.M.S.V.

Fecha: 06/02/2012

Revisado por:

Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

CÉDULA ANÁLITICA
ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

CUENTAS POR PAGAR EMPRESA ELÉCTRICA

DETALLE	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Oficina del CDL – G	100,05 ✓	141,47 ✓	147,19 ✓	183,80 ✓	572,51 ↻
Granja Agro turística Totorillas	198,12 ✓	190,32 ✓	300,37 ✓	227,08 ✓	915,89 ↻
Proyecto de Atillo	201,38 ✓	177,16 ✓	189,28 ✓	233,81 ✓	801,63 ↻
TOTAL	499,55 Ω	508,95 Ω	636,84 Ω	644,69 Ω	2.290,03 AA

CONCLUSIÓN:

Se determinó que los saldos expresados en esta partida son razonables, luego de verificar el documento de soporte y la exactitud matemática de las operaciones.

COMENTARIO:

A través del análisis de eventos subsecuentes se determinó que las obligaciones pendientes con la empresa eléctrica fueron canceladas en enero del 2011.

Marcas:

✓ Valor comprobado con documentación comprobatoria de los archivos que reposan en la institución.

Ω Sumado verticalmente.

↻ Sumado horizontalmente.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 08/02/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS: CUENTAS POR PAGAR IMPUESTOS FISCALES

N°	Proyecto	N° Convenio	Valor de convenio	Responsable	Aporte municipal	Aporte CDL	Aporte terceros	N° Beneficiarios	Ubicación geográfica
1	Proyecto Educativo ⌘	55 – 2010 <input checked="" type="checkbox"/>	3.680,00 <input checked="" type="checkbox"/>	Mesa de Educación y Cultura	3.680,00 <input checked="" type="checkbox"/>	-	3.680,00	23 <input checked="" type="checkbox"/>	Comunidad San José de Encalado
2	Contraparte de proyectos mesa de producción ⌘	72 – 2010 <input checked="" type="checkbox"/>	1.578,07 <input checked="" type="checkbox"/>	Mesa de Producción y Comercialización	578,07 <input checked="" type="checkbox"/>	1.000,00	578,07	17 <input checked="" type="checkbox"/>	Comunidad Sablog Rosa Inés
TOTAL \$					Σ4.258,07	Σ1.000,00	Σ4.258,07	Σ40	

COMENTARIO:

El presente cuadro fue elaborado por auditoría en base a la documentación comprobatoria de los archivos que reposan en la institución.

CONCLUSIÓN:

Se determinó que los saldos expresados en esta partida corresponden a los valores asignados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guamote con la finalidad de desarrollar los proyectos enlistados anteriormente, dando origen a la **H.H. 25**

Marcas:

Verificado con documentación comprobatoria de los archivos de la entidad.

Σ Sumatoria.

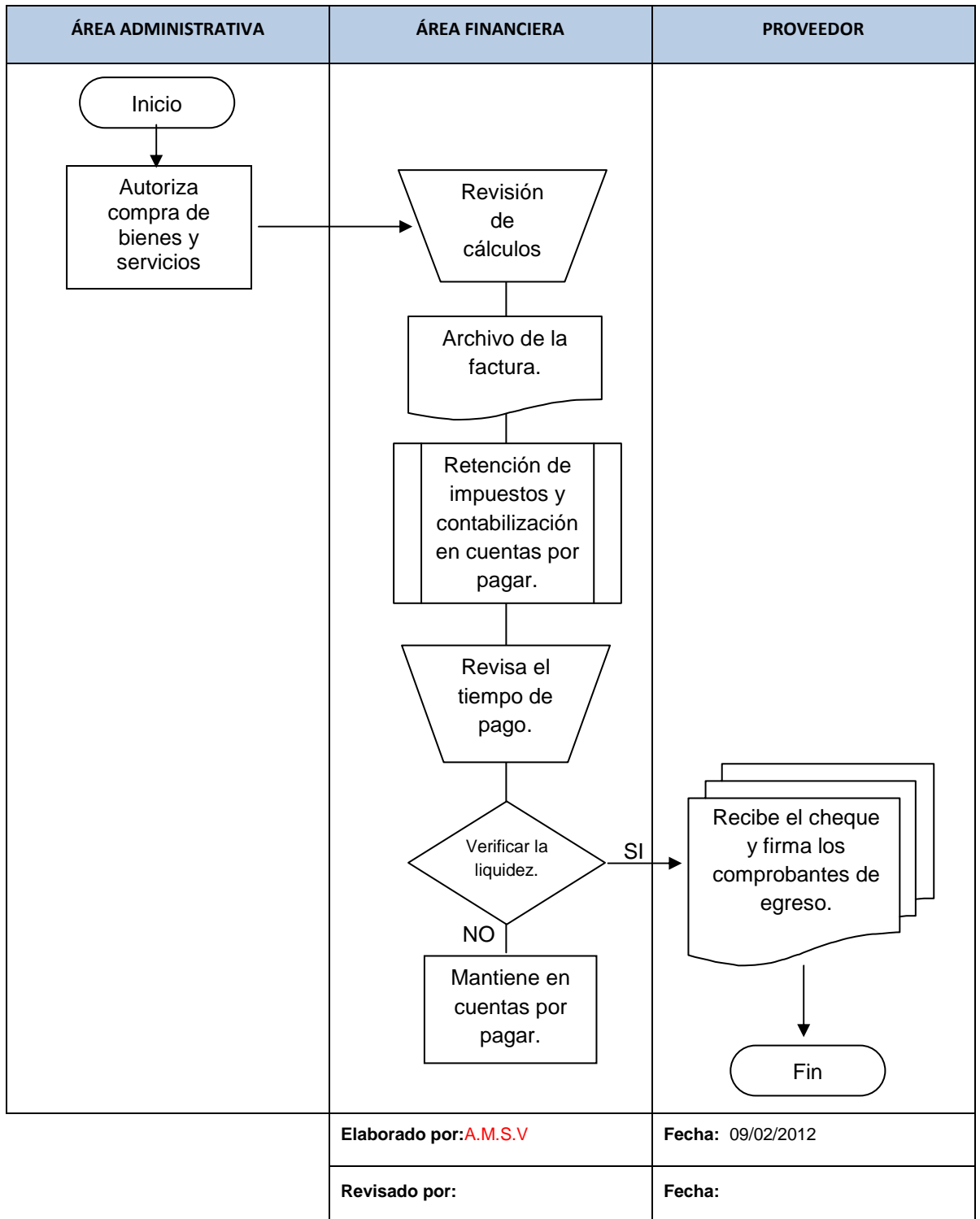
⌘ Mala aplicación de la partida presupuestaria. Auditoría propone **A/R 4**.


Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 08/02/2012
Revisado por:	Fecha:

**COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

FLUJOGRAMA PROCESO CUENTAS POR PAGAR



 COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE AUDITORÍA FINANCIERA Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 CÉDULA SUMARIA ÁREA: INGRESOS					
REF. P/T	CUENTA	SALDO SEGÚN E/F	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
Y2 1/7	Ingresos de forestación	32.472,75	-	-	32.472,75
Y2 2/7	Ingresos de ganadería	3.882,57			3.882,57
Y2 4/7	Ingresos piscicultura	22.118,60	-	87,50 (5)	22.206,10
Y2 5/7	Ingreso venta de ganado vacuno	3.625,00	-	-	3.625,00
Y2 6/7	Ingresos cabañas hospedaje	26.045,88	-	-	26.045,88
Y2 7/7	Ingresos aporte municipio	3.882,47	-	-	3.882,47
	Otros ingresos	231,98		714,00(a)	945,98
TOTAL \$		92.259,25	0,00	801,50	93.060,75
<p>OBSERVACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingreso percibido y no registrado. H.H. 26 <p>COMENTARIO</p> <p>Como resultado de la aplicación de las pruebas de auditoría me permito concluir que el saldo mencionado arriba y que forma parte de los rubros de ingresos al 31 de diciembre del 2010 son razonables después de haberse incorporado el asiento de reclasificación propuesto, además si existen y son de propiedad de la entidad.</p>					
			Elaborado por: A.M.S.V	Fecha: 10/02/2012	
			Revisado por:	Fecha:	

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

LISTADO DE INGRESOS

----- x -----

Código	Detalle	Total	Porcentaje
4101	Ingresos de forestación	32.472,75	34.12%
4102	Ingresos de ganadería	3.882,57	4.08%
4103	Ingresos abono orgánico	150,00	0.16%
4104	Ingresos apicultura (Abejas)	261,00	0.27%
4105	Ingresos de psi cultura (Truchas)	22.118,60	23.24%
4106	Ingreso venta de ganado vacuno	3.625,00	3.81%
4107	Ingresos especies menores	683,00	0.72%
4108	Ingreso venta de productos agrícolas	81,88	0.09%
4109	Ingresos cabañas hospedaje	26.045,88	27.37%
4110	Ingreso alquiler centro de capacitación	1.730,89	1.82%
4206	Ingreso aporte municipio	3.882,47	4.08%
4207	Otros ingresos	231,98	0.24%
	TOTAL INGRESOS	Σ 95.166,02	100.00%

Determinación de cuentas significativas		
	Total de ingresos al 31 de diciembre de 2010	95.166,02
(*)	% Error tolerable	3 %
(=)	Determinación de la materialidad	2.854,98

COMENTARIO

Para la determinación de la muestra, se consideró la materialidad como técnica de auditoría y para el efecto se determinó un límite de precisión (error tolerable) del 3%, con lo cual se estableció una muestra de seis partidas objeto de análisis.

CONCLUSIÓN

Se aplicará el programa de auditoría establecido para el área de ingresos a las cuentas que iguale o supere los \$ 2,854.98.

Marcas:

✓ Saldos verificados con el Estado de Resultados.

⌘ Cuenta significativa objeto de análisis.

-x-Datos proporcionados por la entidad.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 10/02/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

INGRESOS DE FORESTACIÓN

FECHA	DETALLE	FACTURA N°	VALOR
11/01/2010	Venta de 15.000 plantas	001 – 001 – 004828	12.602,90
05/02/2010	Venta de 1.000 plantas yagual	001 – 001 – 004830	691,01
12/03/2010	Proyecto de forestación en la zona de Palmira y zonas aledañas	001 – 001 – 004971	11.710,35
18/03/2010	Venta de 203 plantas ornamentales	001 – 001 – 004973	817,67
31/04/2010	Proyecto de reforestación	001 – 001 – 004988	1.108,00
12/05/2010	Venta de 200 yarrows	001 – 001 – 005015	946,12
24/07/2010	Venta de pinos	001 – 001 – 005044	153,60
03/09/2010	Entrega de 6.000 plantas a la comunidad de Sanja Loma	001 – 001 – 005071	1.485,48
29/09/2010	Venta de yarrows y gypsophilla	001 – 001 – 005079	980,52
19/11/2010	Venta de 120 plantas de yagual	001 – 001 – 005083	144,00
25/11/2010	Entrega de 20.000 pinos a la Corporación de Organizaciones Indígenas de Palmira	001 – 001 – 005084	1.500,00
03/12/2010	Venta de plantas trópicas	001 – 001 – 005089	333,10
TOTAL \$			Σ32.472,75Y

COMENTARIO

El presente cuadro se levantado en base a la documentación soporte de las transacciones económicas que reposan en el ente auditado y a la vez se efectuó el cruce de ingresos con los depósitos bancarios no encontrándose deficiencias.

CONCLUSIÓN

El análisis realizado comprueba que no existe diferencias, ni hallazgos que afecten la razonabilidad de los saldos.

Marcas:

✓ Verificado con documentación de respaldo.

Σ Sumatoria.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 20/02/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

INGRESOS DE GANADERÍA

FECHA	DETALLE	FACTURA N°	VALOR
02/02/2010	Venta de 641 litros de leche Segundo Caiza	004829	224,37
18/02/2010	Venta de yogurt y queso Rafael Guaraca	004831	140,00
31/03/2010	Venta de 900 litros de leche y queso fresco INNFA Guamote	004975	525,00
08/04/2010	Venta de 912 litros de leche Segundo Caiza	004980	273,70
20/05/2010	Venta de 750 litros de leche Segundo Caiza	005017	315,00
31/06/2010	Venta de 900 litros de leche señor Segundo Caiza	005019	525,00
31/07/2010	Venta de yogurt y queso mozzarella en la feria de Guamote	005046	420,00
06/08/2010	Venta de 870 litros de leche Segundo Caiza	005074	304,50
12/09/2010	Venta de 900 litros de leche y queso fresco al INNFA Guamote	005076	525,00
11/11/2010	Venta de 2.100 litros de leche Segundo Caiza correspondiente a septiembre y octubre.	005082	630,00
TOTAL \$			Σ3.882,57Y

COMENTARIO

El presente cuadro se levantado en base a la documentación soporte de las transacciones económicas que reposan en el ente auditado y a la vez se efectuó el cruce de ingresos con los depósitos bancarios no encontrándose deficiencias.

CONCLUSIÓN

El análisis realizado comprueba que no existe diferencias, ni hallazgos que afecten la razonabilidad de los saldos. Se determinó que el señor Segundo Caiza era el principal cliente de la entidad, el mismo que procesa la leche, mediante la pasteurización y sale al mercado.

Marcas:

✓ Verificado con documentación de respaldo.

Σ Sumatoria.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 20/02/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

INGRESOS PISCICULTURA

FECHA	DETALLE	FACTURA N°	VALOR
21/02/2010	Venta de 6 kilos de trucha al señor Rafael Guaraca	004832	21,00
31/03/2010	Venta de 343 kilos de trucha correspondiente al mes de marzo *	004978	1.200,50
16/04/2010	Venta de 461 kilos de trucha en la feria de Guamote	004984	1.613,50
26/04/2010	Venta de 157 kilos de trucha consumidor final	000076 Ω	550,00
31/04/2010	Venta de 7 kilos de trucha al señor José Malán	004985	24,50
08/05/2010	Venta de 399 kilos de trucha en la feria de Guamote	005013	1.396,50
31/06/2010	Ingreso por la venta de truchas del 14 al 28 de junio *	005018	5.709,25
11/07/2010	Venta de 162 kilos de trucha en el GADM Guamote	005022	567,00
31/07/2010	Venta de 375 kilos de trucha correspondiente al mes de julio *	005058	1.312,50
31/07/2010	Venta de 25 kilos de trucha Municipio de Guamote ☒	005070	☒87,50
21/08/2010	Ingreso por la venta de truchas en la feria agropecuaria del cantón Guamote. *	005078	1.274,00
01/07/2010	Venta de 182 kilos de trucha en la feria de Guamote	000078 Ω	637,00
25/07/2010	Venta de 28 kilos de trucha para la Granja Agro Turística Totorilla	000079 Ω	98,00
08/10/2010	Entrega de alevines a la comunidad de Tiocajas Tomaloma	005080	495,25
30/10/2010	Ventas varias en la feria de Guamote *	005081	1.424,50
01/11/2010	Venta de truchas al consumidor final	000080 Ω	298,20
30/11/2010	Ventas varias correspondiente al mes de noviembre *	005084	1.480,00
30/11/2010	Venta de 234 kilos de trucha al señor Pedro Guaraca de la comunidad Santa Rosa de Guadalupe	005087	819,00
07/12/2010	Venta de truchas a la asociación de obreros municipales	005095	440,60
16/12/2010	Venta de truchas en la feria de Guamote	005103	600,05
21/12/2010	Venta de truchas a la Fundación Yachashun Kawsaypak	005117	961,25
30/12/2010	Ventas de mes de diciembre *	005123	1.196,00
TOTAL \$			Σ 22.206,10 Y



RESUMEN

DETALLE	VALOR
Saldo según contabilidad	22.118,60 Y
Saldo según auditoría	22.206,10
Diferencia	87,50 X

COMENTARIO

El presente cuadro se levantado en base a la documentación soporte de las transacciones económicas que reposan en el ente auditado.

CONCLUSIÓN

Al examinar los registros contables que opera la institución, se estableció que la factura N° 001 – 001 – 005070 no fue contabilizada. **H.H. 26**

Marcas:

- ✓ Verificado con registros contables.
- X Ingreso percibido y no contabilizado. **H.H. 26**
- ∅ Comprobantes de ingreso. **H.H. 19**
- *Facturas emitida a consumidor final.
- Σ Sumatoria

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL GUAMOTE
Dirección: Chile s/n y Juan Dávalos.
Telf.: 032916163
GUAMOTE - ECUADOR

R.U.C.: 0691700828001
FACTURA
S-001-001 N° 005070
AUT.SRI: 1107825441

Señor (es): Municipio de Guamote RUC ó C.I.: 01600791001
Dirección: 10 de Agosto A. Riobamba, Teléfono:
Fecha de emisión: 31 de Julio del 2010

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
25	Kilos de fuchas	3,50	87,50
	Venta para el día		
	recibido el 24 de julio		
	del 2010		

Chela Tualombo Segundo Wino "GRAFICAS RIOBAMBA" R.U.C.: 0201380854001 AUT.SRI: 4712 SUB-TOTAL \$
DEL 005001 AL 005100 / FIMPRESION: 18-01-2010 / FCADUCIDAD: ENERO 2011 Total Gravado IVA 0%
Total Gravado IVA 12 %
Importe IVA
VALOR TOTAL \$ **87,50**

ENTREGUE CONFORME RECIBI CONFORME


Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 20/02/2012
Revisado por:	Fecha:

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

INGRESOS VENTA DE GANADO VACUNO

FECHA	DETALLE	FACTURA N°	VALOR
02/08/2010	Entrega de 4 ganados vacunos de raza Holstein a la comunidad de Chacasa 	001 – 001 – 005075 ✓	3.625,00 ✓
TOTAL \$			Σ3.625,00 Y

COMENTARIO

El presente cuadro se levantado en base a la documentación soporte de las transacciones económicas que reposan en el ente auditado, el cual corresponde a la ejecución de un proyecto ganadero. Se examinó esta transacción en cuanto a iniciación, revisión y aprobación, exactitud aritmética, documentos de respaldo, distribución contable y su registro en cuentas auxiliares y de control.




CONCLUSIÓN

El análisis realizado comprueba que no existe diferencias, ni hallazgos que afecten la razonabilidad de los saldos.

Marcas:

✓ Verificado con documentación de respaldo.

Σ Sumatoria

 Factura emitida a favor de una Organización de Segundo Grado en cumplimiento al proyecto productivo ganadero, el cual busca incrementar la cantidad y calidad de leche en la zona.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 20/02/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

INGRESOS CABAÑAS HOSPEDAJE

FECHA	DETALLE	FACTURA N°	VALOR
26/02/2010	Hospedaje y alimentación Plan Internacional INC	004836	4.828,32
14/03/2010	Alquiler de la Granja Totorillas	004972	279,00
09/05/2010	Hospedaje y alimentación Comunidad Pastoral	005010	235,32
13/06/2010	Hospedaje y alimentación primer grupo Free the Children	005016	5.078,81
25/07/2010	Alquiler de la Granja Totorillas al Ministerio de Cultura	005045	3.759,67
10/08/2010	Hospedaje Leaders Today S.A. de los meses de mayo y junio	005077	5.280,24
20/10/2010	Hospedaje y alimentación en el taller de capacitación y aporte al Desarrollo Comunitario dirigido a los responsables de los proyectos productivos	005085	1.223,83
19/11/2010	Hospedaje y alimentación para el segundo grupo Free the Children	005088	5.360,69
TOTAL \$			Σ26.045,88 Y

COMENTARIO

El presente cuadro se levantado en base a la documentación soporte de las transacciones económicas que reposan en el ente auditado y a la vez se efectuó el cruce de ingresos con los depósitos bancarios no encontrándose deficiencias.

CONCLUSIÓN

El análisis realizado comprueba que no existe diferencias, ni hallazgos que afecten la razonabilidad de los saldos.

Marcas:

✓ Verificado con documentación de respaldo.

Σ Sumatoria.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 20/02/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

INGRESOS APORTE MUNICIPIO

COMITE DE DESARROLLO LOCAL 2010
Chile y Juan Dávalos
Guamote - Ecuador

Página 1
Fecha 03/11/2010 ✓

Asiento contable Nro.: 100000092 ✓

Cta. Cte. Nro. 31442501-04 Depósito. \$ 3,882.47. Ingreso municipio
Comprobante: Ingreso: 1501

Código Cta.	Descripción de la cuenta	Débitos	Créditos	Comentario (Glosa Movimiento)
11102	Banco Pichincha SUBPROYECTOS	3,882.47		
4206	Ingresos Aporte Municipio ✓		3,882.47 ✓	Ingreso por aporte municipio
Total		3,882.47	3,882.47	

COMITE DE DESARROLLO LOCAL
Chile y Juan Dávalos
Guamote - Ecuador

Página 1
Fecha 16/06/2011

ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

Desde: 01/01/2010 Hasta: 31/12/2010 En \$

Código de Cta.	Descripción de la cuenta.	Subtotales	Totales
4	INGRESOS		95,166.02
41	ORDINARIOS		91,051.57
4101	Ingresos de Forestación	32,472.75-	
4102	Ingresos de Ganadería	3,882.57	
4103	Ingresos Abono Orgánico	150.00	
4104	Ingresos Apicultura (abejas)	261.00	
4105	Ingresos Piscicultura (Truchas)	22,118.60-	
4106	Ingresos Venta de Ganado Vacuno	3,625.00	
4107	Ingresos Especies Menores	683.00	
4108	Ingresos Venta de Productos Agrícolas	81.88	
4109	Ingresos Caballas Hospedaje	26,045.88 -	
4110	Ingresos Alquiler Centro de Capacitación	1,730.89	
42	INGRESOS EXTRA-ORDINARIOS		4,114.45
4206	Ingresos Aporte Municipio	3,882.47 ✓	
4207	Otros Ingresos	231.98	
SUBTOTAL			95,166.02

30/09/2010	CENTRO DE SERV D	PAGO CHEQ, CAMARA	19364	49.9	21646.98
04/10/2010	RIOBAMBA	D RETENCION ESTADO DE CUENTA	40636	0.3	21646.68
07/10/2010	RIOBAMBA	H REMESA CHEQUES	690986414	38.5	21685.18
07/10/2010	RIOBAMBA	H DEPOSITO	690992951	745	22430.18
07/10/2010	RIOBAMBA	D CERTIFICACION DE CHEQUE BP	19342	50	22380.18
11/10/2010	RIOBAMBA	D PAGO CHEQUE	19375	871.2	21508.98
12/10/2010	CENTRO DE SERV D	PAGO CHEQ, CAMARA	19386	21.57	21487.41
13/10/2010	CENTRO DE SERV D	PAGO CHEQ, CAMARA	19331	90.71	21396.7
21/10/2010	CENTRO DE SERV D	PAGO CHEQ, CAMARA	19412	41.58	21355.12
21/10/2010	SERVICIOS CENTR H	OTROS PAGOS-SECTOR PUBLICO (B.C.E)	731007571	3882.47	25237.59
21/10/2010	SERVICIOS CENTR D	COMISION TRANSFERENCIAS INTERBANCARI	731007571	0.3	25237.29
22/10/2010	CENTRO DE SERV D	PAGO CHEQ, CAMARA	19401	193.05	25044.24

COMENTARIO

Se cotejo la información del asiento contable con el estado de resultados y corte de movimientos correspondiente al año auditado.

CONCLUSIÓN

El análisis realizado comprueba que no existe hallazgos que afecten la razonabilidad de los saldos.

Marcas:

✓ Verificado con documentación de respaldo.

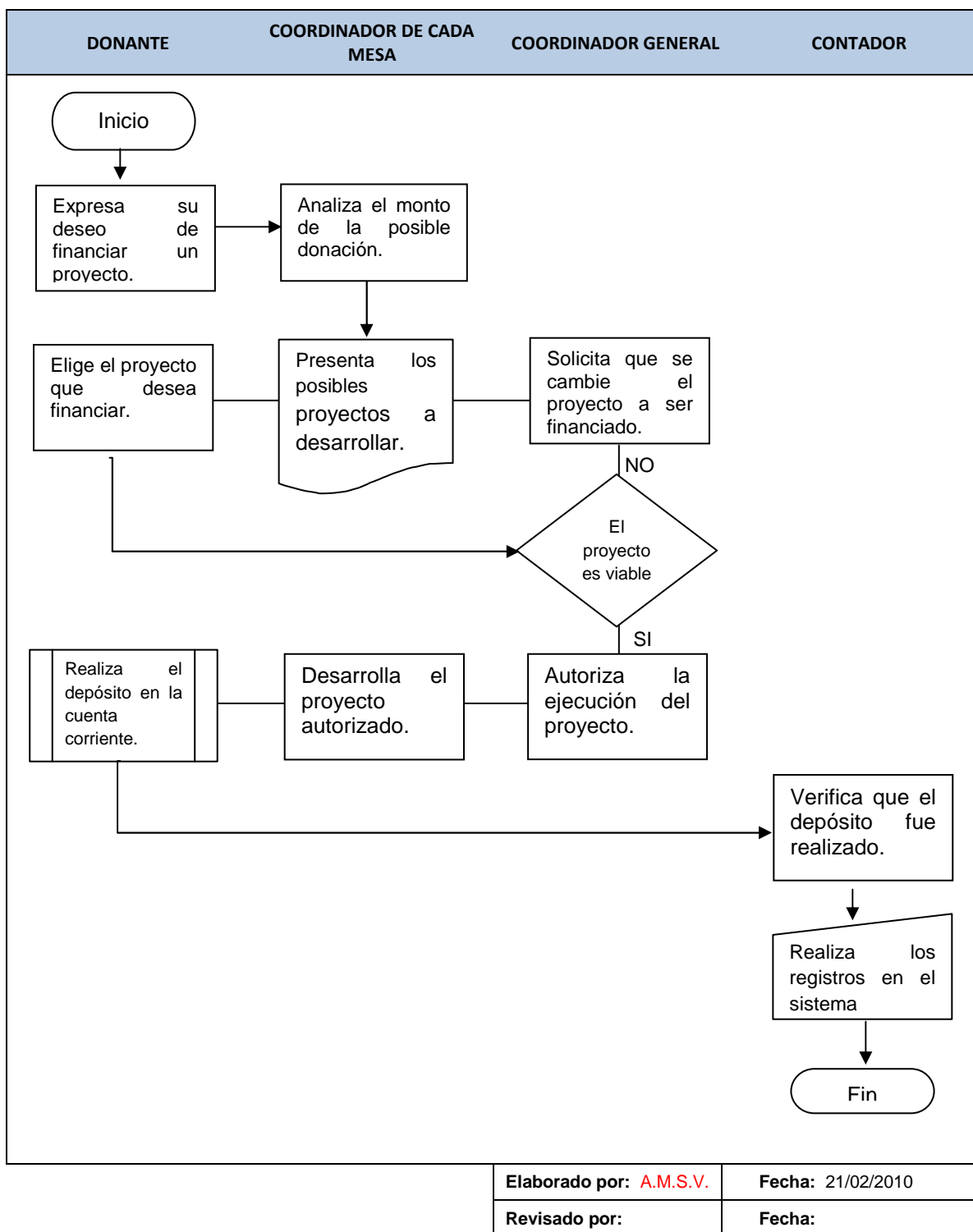
Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 20/02/2012
Revisado por:	Fecha:

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

FLUJOGRAMA DE PROCESOS

ÁREA: INGRESOS





COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
CÉDULA SUMARIA
ÁREA: GASTOS



REF. P/T	CUENTA	SALDO SEGÚN E/F	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
X2 1/14	Gastos sueldos personal	4.234,34	0,01 (g)	-	4.234,35
X2 3/14	Gastos de forestación	10.093,70	-	-	10.093,70
X2 4/14	Gastos de ganadería y otros animales	3.081,56	-	-	3.081,56
X2 6/14	Gastos piscicultura	12.127,08	-	-	12.127,08
X2 7/14	Gastos productos y suministros agrícolas	4.618,56	-	-	4.618,56
X2 8/14	Gastos centro de capacitación	4.672,78	-	-	4.672,78
X2 9/14	Gastos Adec. Y mantenimiento Granja Totorillas.	2.998,14	-	-	2.998,14
X2 10/14	Gastos refrigerios y alimentación	3.125,50	-	-	3.125,50
X2 11/14	Gastos energía eléctrica	2.994,97	-	-	2.994,97
X2 12/14	Gastos servicios profesionales	8.421,65	-	-	8.421,65
X2 13/14	Gastos Impuestos Fiscales	9.128,31	-	-	9.128,31
X2 14/14	Gastos expo ferias y otros	3.882,47	-	-	3.882,47
	Otros Gastos	60,00	559,23 (b) 428, 55(3)	-	1.047,78
	Gto Prov. Ctas. Incobr.	0,00	62,73 (d)	-	62,73
	Gto. Deprec. Eq. Comp.	0,00	550,38 (e)	-	550,38
	Gto. Deprec. muebles de oficina	0,00	21,15 (f)	-	21,15
	N/D Comisión bancaria	49,10	45,20 (c)	-	94,30
TOTAL \$		Σ 69.488,16	Σ 1.667,25	Σ 0,00	Σ 71.155,41

COMENTARIO: Como resultado de la aplicación de las pruebas de auditoría las cuentas objeto de análisis no presentan variaciones significativas, sin embargo la utilidad de la entidad se vio afectada debido a los asientos de ajustes y reclasificaciones propuestos.



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

LISTADO DE GASTOS

Código	Detalle	Total	Porcentaje	
5101	Gastos sueldos personal	4.234,34	5.54%	✘
5102	Gastos de forestación	10.093,70	13.20%	✘
5103	Gastos de ganadería y otros animales	3.081,56	4.03%	✘
5104	Gastos abono orgánico	747,91	0.98%	
5105	Gastos apicultura (Abejas)	470,25	0.61%	
5106	Gastos piscicultura (Truchas)	12.127,08	15.86%	✘
5107	Gastos especies menores	953,50	1.25%	
5108	Gastos productos y suministros agrícolas	4.618,56	6.04%	✘
5109	Gastos cabañas hospedaje	1.461,99	1.91%	
5110	Gastos centro de capacitación	4.672,78	6.11%	✘
5111	Gastos suministros y materiales	761,35	1.00%	
5113	Gastos mantenimiento vehículos	635,19	0.83%	
5114	Gastos Adec. y mantenimiento Granja Totorillas	2.998,14	3.92%	✘
5115	Gastos refrigerios y alimentación	3.125,50	4.09%	✘
5116	Gatos combustibles y lubricantes	120,10	0.16%	
5117	Gastos viáticos (Movilización y alimentación)	837,00	1.09%	
5118	Gastos energía eléctrica	2.994,97	3.92%	✘
5119	Gastos teléfono	235,32	0.31%	
5120	Gastos fletes y transportes	90,00	0.12%	
5121	Gastos varios caja chica	100,00	0.13%	
5122	Otros gastos	60,00	0.08%	
5123	Gastos servicios profesionales	8.421,65	11.01%	✘
5124	Gastos Impuestos Fiscales	9.128,31	11.93%	✘
5125	Gastos expo ferias y otros	3.882,47	5.08%	✘
5301	Gastos multas y mora CDLG	573,61	0.75%	
5402	N/D Comisión bancarias CDLG	49,10	0.06%	
5501	Gasto Mesa de Producción y Medio Ambiente	11,95	0.02%	
TOTAL GASTOS		Σ76.486,33	100.00%	



Determinación de cuentas significativas		
	Total de gastos al 31 de diciembre de 2010	76.486,33
(*)	% Error tolerable	3 %
(=)	Determinación de la materialidad	2.294,59

COMENTARIO

Para la determinación de la muestra, se consideró la materialidad como técnica de auditoría y para el efecto se determinó un límite de precisión (error tolerable) del 3%, con lo cual se estableció una muestra de doce partidas objeto de análisis.

CONCLUSIÓN

Se aplicará el programa de auditoría establecido para el área de gastos a las cuentas que iguale o supere los \$ 2.294,59.

Marcas:

✓ Saldos verificados con el estado de resultados.

⊗ Cuenta significativa objeto de análisis.

-x- Datos proporcionados por la entidad.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 23/02/2012
Revisado por:	Fecha:

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

GASTOS SUELDOS PERSONAL

MESES *	IMPORTE	SALDO FINAL
Agosto	846,87 <input checked="" type="checkbox"/>	846,87
Septiembre	846,87 <input checked="" type="checkbox"/>	1.693,74
Octubre	846,87 <input checked="" type="checkbox"/>	2.540,61
Noviembre	846,87 <input checked="" type="checkbox"/>	3.387,48
Diciembre	846,87 <input checked="" type="checkbox"/>	4.234,35
SUMAN \$	Σ4.234,35	

RESUMEN

Saldo según contabilidad	4.234,34
Saldo según auditoría	X4.234,35
Diferencia	‡0,01

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
ROL DE PAGOS
Del 01 al 31 de agosto de 2010

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	CARGO	INGRESOS				EGRESOS		LIQUIDO A RECIBIR	FIRMAS
				SUELDO BASE	DÍAS LABORADOS	APORTE PATRONAL 12,15%	TOTAL INGRESOS	APORTE AL IESS 9,35%	TOTAL EGRESOS		
1	Segundo Agualongo	060218963-0	Jardinero Centro de Capacitación Totorillas	274,62	30	33,37	307,99	25,68	25,68	282,31	
2	Ángel Guamán	060207849-1	Peón Vivero Forestal	274,60	30	33,36	307,96	25,68	25,68	282,28	
3	Luis Pilco	060314599-2	Peón Lombricultura	274,60	30	33,36	307,96	25,68	25,68	282,28	
TOTAL				823,82		100,09	923,91	77,04	77,04	846,87	

Lcdo. Kleber Lozano
Contador CDL - G

COMENTARIO

Se han verificado, mediante cálculos independientes, las obligaciones que tiene la empresa con los empleados a través de los respectivos roles.

CONCLUSIÓN

Se estableció una diferencia de \$ 0,01 entre los registros contables y los roles de pagos.

Marcas:

Verificado con rol de pagos que reposan en la entidad.

Operación matemática.

* El personal fue contratado desde agosto.

‡ Diferencia. Auditoría propone A/A g

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 06/03/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

GASTOS FORESTACIÓN

FECHA	DETALLE	FACTURA N°	IMPORTE	SALDO FINAL
29/01/2010	Pago por transporte de dos camiones de majada de ovinos y bovinos cheque 1863	Liquidación 001402	280,00	280,00
11/02/2010	Pago por compra de plantas de yagual cheque 1868	0002040	2.920,00	3.200,00
10/03/2010	Pago por transporte de plantas a comunidades cheque 1869	000098	400,00	3.600,00
11/03/2010	Pago por adquisición de plantas cheque 1870	002754	1.300,00	4.900,00
15/03/2010	Pago por transporte de plantas a las comunidades de Atapo cheque 1874	Liquidación 001457	240,00	5.140,00
21/03/2010	Pago transporte de plantas cheque 1875	000102	280,00	5.420,00
31/03/2010	Pago por trabajos en el vivero forestal	000278	154,08	5.574,08
31/03/2010	Pago por la compra de un viaje de tierra de bosque de hongos de pino para el vivero forestal	000452	10,00	5.584,08
14/04/2010	Pago arreglo motosierra still cheque 1880	000690	388,64	5.972,72
25/04/2010	Pago compra de una lima triangular cheque 1884	000320	11,92	5.984,64
26/04/2010	Pago semillas varias cheque 1890	002376	500,00	6.484,64
07/05/2010	Pago transporte realizado a diferentes comunidades cheque 1895	000191	500,00	6.984,64
10/09/2010	Pago por compra de abono orgánico cheque 1925	Liquidación 001472	280,00	7.264,64
05/10/2010	Pago tasa de certificado de funcionamiento e inspección fitosanitaria funcionamiento del vivero forestal Agro Calidad cheque 1934	Comprobante de egreso 1642	50,00	7.314,64

09/10/2010	Pago adquisición de insecticidas cheque 1938	000520	19,43	7.334,07
06/11/2010	Pago compra de fundas plásticas	002730	2,00	7.336,07
22/11/2010	Pago adquisición de 25.000 plantas cheque 1948	000202	2.583,00	9.919,07
24/11/2010	Pago fundas y tarrinas plásticas	003198	62,50	9.981,57
31/11/2010	Pago compra de semillas de pinos radiata procedencia Chile cheque 1952	0002793	71,64	10.053,21
01/12/2010	Pago compra de ternos impermeables cheque 1953	000621	40,49	10.093,70
Saldo según auditoría			Σ 10.093,70 X	
Saldo según contabilidad			10.093,70	
Diferencia			0,00	



COMENTARIO

El presente cuadro fue elaborado por auditoría en base a la documentación comprobatoria que reposa en la entidad. Todo desembolso de efectivo cuenta con su respectivo respaldo y aprobación.

CONCLUSIÓN

Después de realizadas las pruebas pertinentes dentro de las cuentas de egreso, no se encontró ninguna diferencia de carácter significativo.

Marcas:

- Valores obtenidos de facturas.
- Operación matemática.
- Σ Sumatoria.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 06/03/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

GASTOS GANADERÍA Y OTROS ANIMALES

FECHA	DETALLE	FACTURA N°	IMPORTE
11/01/2010	Compra de medicinas e insumos veterinarios para el ganado de la Granja Totorillas	000206	247,60
19/01/2010	Compra de materiales para areteo de los animales	000609	48,65
07/03/2010	Pago por tratamientos, curaciones e inseminaciones al hato ganadero de la hacienda	000736	168,30
03/04/2010	Compra de balanceado de crecimiento para lechones de la hacienda	000274	77,69
30/07/2010	Pago por la adquisición de un becerro	000779	1.800,00
06/08/2010	Compra de nitrógeno, guantes y catéter de inseminación para el ganado de la hacienda	000832	36,63
11/08/2010	Compra de una mula de barraganete	Liquidación 000086	65,00
20/08/2010	Compra de jáquimas	000472	20,00
01/10/2010	Compra de medicinas e insumos veterinarios para el ganado de la Granja Totorillas	000478	347,60
01/10/2010	Compra de balanceado de crecimiento para lechones de la hacienda	0000479	87,00
08/11/2010	Compra de alimento para el ganado	000346	145,00
27/11/2010	Compra de balanceado de engorde para cerdos de la hacienda	000465	38,09
Saldo según auditoría			∑3.081,56 X
Saldo según contabilidad			3.081,56
Diferencia			0,00

COMENTARIO

Los movimientos verificados mediante muestreo por auditoría fueron debidamente justificados y aprobados con la documentación respectiva y auténtica.

CONCLUSIÓN

Después de realizadas las pruebas pertinentes dentro de las cuentas de egreso, no se encontró ninguna diferencia de carácter significativo.

Marcas:

Verificado con facturas que reposan en la entidad.

Sumatoria.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 06/03/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

GASTOS PISCICULTURA (TRUCHAS)

FECHA	DETALLE	FACTURA N°	IMPORTE	SALDO FINAL
31/03/2010	Pago por compra de truchas jóvenes	002405	4.145,15	4.145,15
16/04/2010	Pago por compra de balanceado cheque 1887	000607	327,70	4.472,85
16/04/2010	Pago por compra de alevines	002434	1.476,54	5.949,39
11/05/2010	Pago por compra de balanceado cheque 1891	000639	362,40	6.311,79
26/05/2010	Pago por compra balanceado cheque 1899	000698	304,20	6.615,99
02/06/2010	Pago por la compra de dos pares de botas	000938	40,00	6.655,99
02/06/2010	Pago por la compra de una parrilla de leña	Liquidación 00088	28,00	6.683,99
07/06/2010	Pago compra de balanceado cheque 1905	000725	240,00	6.923,99
14/06/2010	Pago de una tina y escoba	000492	14,00	6.937,99
08/07/2010	Pago de insumos veterinarios	000962	77,88	7.015,87
19/07/2010	Pago por compra de balanceado cheque 1908	000799	357,00	7.372,87
09/08/2010	Pago por compra de alimento peses cheque 1915	000812	510,30	7.883,17
10/08/2010	Pago compra de balanceado	000813	428,10	8.311,27
10/09/2010	Pago por adquisición de alevines cheque 1921	002580	326,30	8.637,57
10/09/2010	Pago por adquisición de balanceado	000904	108,65	8.746,22
30/09/2010	Pago adquisición insumos de limpieza y fundas cheque 1936	093260	50,40	8.796,62
11/10/2010	Pago compra de pisis N° 03 cheque 1037	003338	880,00	9.676,62
22/10/2010	Pago compra de balanceado cheque 1940	000769	195,00	9.871,62
29/09/2010	Pago adquisición de 4 metros de plástico	021647	7,39	9.879,01



21/10/2010	Pago de insumos para desinfectar las piscinas y fundas cheque 1941	003362	42,00	9.921,01
05/11/2010	Pago compra de pisis cheque 1945	000973	122,70	10.043,71
17/11/2010	Pago compra de balanceado cheque 1947	000674	175,50	10.219,21
23/11/2010	Pago por adquisición de alevines cheque 1950	002598	1.040,00	11.259,21
02/12/2010	Pago de compra de balanceado cheque 1951	001331	192,60	11.451,81
17/12/2010	Compra de varios suministros y materiales para el proyecto	000360	57,50	11.509,31
30/12/2010	Pago por compra de pisis	007590	287,22	11.796,53
30/12/2010	Pago balanceado pisis N° 04	000682	165,85	11.962,38
30/12/2010	Pago adquisición de alevines cheque 1963	000863	164,70	12.127,08
Saldo según auditoría			Σ 12.127,08 X	
Saldo según contabilidad			12.127,08	
Diferencia			0,00	

COMENTARIO

El presente cuadro fue elaborado por auditoría en base a la documentación comprobatoria que reposa en la entidad. Todo desembolso de efectivo contaba con su respectivo respaldo y aprobación.

CONCLUSIÓN

Después de realizadas las pruebas pertinentes dentro de las cuentas de egreso, no se encontró ninguna diferencia de carácter significativo.

Marcas:

Valores obtenidos de facturas.

Operación matemática.

Σ Sumatoria.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 06/03/2012
Revisado por:	Fecha:

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

GASTOS PRODUCTOS Y SUMINISTROS AGRÍCOLAS

FECHA	DETALLE	FACTURA N°	IMPORTE	SALDO FINAL
14/01/2010	Por la compra de herramientas agrícolas para la hacienda	007120	397,44	397,44
14/01/2010	Pago por semillas fortificadas	000327	405,67	803,11
24/01/2010	Pago por arreglo de varias maquinarias agrícolas de la hacienda	002124	500,00	1.303,11
05/02/2010	Pago de fertilizante foliar plus	005296	38,25	1.341,36
19/03/2010	Pago por tres rollos de manguera	003840	370,00	1.711,36
19/03/2010	Pago compra de semillas	000369	396,75	2.108,11
19/03/2010	Compra de fungicida clorotalonil para las hortalizas	002810	42,57	2.150,68
04/05/2010	Por la compra de herramientas agrícolas para la hacienda	008495	402,45	2.553,13
16/05/2010	Compra de semilla de choclo certificado	004821	408,26	2.961,39
21/06/2010	Pago por bombas de fumigar	001849	205,00	3.166,39
12/08/2010	Pago cercado cultivos de la hacienda	000087	638,00	3.804,39
07/09/2010	Pago por fungicidas y fertilizantes	004285	184,21	3.988,60
16/09/2010	Pago por plántulas para proyectos	003952	283,79	4.272,39
16/09/2010	Pago por semillas	003724	346,17	4.618,56
Saldo según auditoría			Σ 4.618,56 x	
Saldo según contabilidad			4.618,56	
Diferencia			0,00	



COMENTARIO

Todo desembolso de efectivo contaba con su respectivo respaldo y aprobación.

CONCLUSIÓN

Después de realizadas las pruebas pertinentes dentro de las cuentas de egreso, no se encontró ninguna diferencia de carácter significativo.

Marcas:

Valores obtenidos de facturas.

Operación matemática.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 06/03/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS: GASTOS CENTRO DE CAPACITACIÓN

FECHA	DETALLE	FACTURA N°	IMPORTE	SALDO FINAL
18/01/2010	Pago por dos lavabos	000892	72,00	72,00
21/01/2010	Pago por adquisición de alfombra	000475	487,00	559,00
21/01/2010	Pago por manteles	000521	60,00	619,00
21/01/2010	Pago por arreglos florales	000423	30,00	649,00
09/03/2010	Pago por arreglo de sillas metálicas	000234	260,00	909,00
12/05/2010	Pago por puerta de vidrio	000832	385,00	1.294,00
31/06/2010	Pago por la adquisición de aguas	000347	3,78	1.297,78
27/07/2010	Pago por arreglo de mesa	000309	30,00	1.327,78
30/07/2010	Pago por adquisición de planchas de fibrocemento más instalado en todas las salas	000675	2.807,00	4.134,78
01/08/2010	Pago por cortinas dobles	000385	205,00	4.339,78
01/08/2010	Pago por dos arreglos florales	000450	30,00	4.369,78
14/10/2010	Pago por baldosa	000905	75,00	4.444,78
02/11/2010	Pago por iluminación centro de capacitación y convenciones	000727	198,00	4.642,78
07/12/2010	Pago por arreglos florales	000435	30,00	4.672,78
Saldo según auditoría			Σ 4.672,78 X	
Saldo según contabilidad			4.672,78	
Diferencia			0,00	

COMENTARIO

Los movimientos fueron debidamente justificados y aprobados con la documentación respectiva y auténtica.

CONCLUSIÓN

Después de realizadas las pruebas pertinentes dentro de las cuentas de egreso, no se encontró ninguna diferencia de carácter significativo.

Marcas:

Verificado con facturas que reposan en la entidad.

Operación matemática.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 06/03/2012
Revisado por:	Fecha:

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

GASTOS ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO GRANJA TOTORILLAS

FECHA	DETALLE	FACTURA N°	IMPORTE	SALDO FINAL
15/01/2010	Pago por pintura látex interiores y exteriores	000327	112,14	112,14
11/03/2010	Pago por adquisición de cerámica	000162	100,00	247,14
28/03/2010	Pago de una volqueta de ripio	00695	35,00	
09/04/2010	Pago por construcción de una pila y cerramientos de manera en la granja	000118	1.100,00	1.347,14
18/05/2010	Pago por colocación de parquet en la granja	000528	900,00	2.247,14
22/09/2010	Pago por adecuación de un nuevo jardín en la hacienda	Liquidación 000198	350,00	2.597,14
11/10/2010	Pago por cambio de lavandinas y baldosa en la cocina de la hacienda	000157	401,00	2.998,14
Saldo según auditoría			Σ 2.998,14 X	
Saldo según contabilidad			2.998,14	
Diferencia			0,00	

COMENTARIO



El presente cuadro se levantado en base a la documentación soporte de las transacciones económicas que reposan en el ente auditado.

CONCLUSIÓN

El análisis realizado comprueba que no existe diferencias, ni hallazgos que afecten la razonabilidad de los saldos.

Marcas:

- Revisado con documentación comprobatoria.
- Operación matemática.
- Σ Sumatoria.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 06/03/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS: GASTOS REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN

FECHA	DESCRIPCIÓN	FACTURA	IMPORTE
18/01/2010	Compra de 200 panes y 2 pacas de cola	000073	35,00
18/01/2010	Pago por víveres para almuerzo de peones	000227	55,00
28/02/2010	Pago por refrigerios para instituciones participantes en el desfile del Carnaval de Guamote	00316	1.039,00
06/03/2010	Pago por chuleta y hueso para el almuerzo de peones	00687	65,00
01/05/2010	Pago por adquisición de vasos desechables y servilletas	000763	25,00
01/05/2010	Compra de 300 empanadas de carne y queso	000169	275,00
01/05/2010	Pago por tres pacas de cola	000195	24,00
31/06/2010	Compra de 8 kilos de mortadela especial	000025	38,00
31/06/2010	Compra de 300 panes y tres pacas de cola	000231	75,00
23/07/2010	Pago por 150 almuerzos	000500	262,50
02/08/2010	Pago por víveres para el almuerzo de peones	000045	75,00
30/08/2010	Adquisición de pollo y arroz para el almuerzo de peones	000465	79,00
06/09/2010	Pago por hígado y carnes para almuerzo de peones	000896	35,00
15/09/2010	Pago por 100 almuerzos a participantes de la feria	000110	175,00
01/10/2010	Pago por mortadela y panes	000499	69,00
01/10/2010	Pago por cuatro pacas de cola	000768	32,00
11/11/2010	Pago por víveres para el almuerzo de peones de la hacienda	000479	65,00
05/12/2010	Compra de 8 kilos de mortadela especial	0000265	38,00
05/12/2010	Compra de 300 panes y tres pacas de cola	000192	75,00
22/12/2010	Pago por víveres para día de integración de los empleados del CDL – G y Municipalidad	Varias	589,00
Saldo según auditoría			Σ 3.125,50X
Saldo según contabilidad			3.125,50

CONCLUSIÓN:

Se determinó que los saldos expresados en esta partida son razonables, luego de verificar el documento de soporte y la exactitud matemática de las operaciones.

Marcas:

Revisado con documentación comprobatoria.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 06/03/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

GASTOS ENERGÍA ELÉCTRICA

DETALLE	OFICINA	GRANJA TOTORILLAS	ATILLO	SUBTOTAL
Pago correspondiente a enero	51,93	142,81	64,92	259,66
Pago correspondiente a febrero	83,86	230,62	104,83	419,31
Pago correspondiente a marzo	98,77	271,63	123,47	493,87
Pago correspondiente a abril	62,89	172,96	78,62	314,47
Pago correspondiente a mayo	89,84	247,08	112,31	449,23
Pago correspondiente a junio	83,86	230,62	104,83	419,31
Pago correspondiente a julio	57,92	159,29	72,40	289,61
Pago correspondiente a agosto	69,90	192,23	87,38	349,51
SUMAN \$	598,97	1.647,24	748,76	2.994,97

CONCLUSIÓN:

Se determinó que los saldos expresados en esta partida son razonables, luego de verificar el documento de soporte y la exactitud matemática de las operaciones.

COMENTARIO:

El presente cuadro fue elaborado por auditoría en base a la documentación comprobatoria que reposa en las instalaciones de la entidad. Se examinó las transacciones de desembolsos en cuanto a iniciación, revisión y aprobación, exactitud aritmética, documentos de respaldo, distribución contable y su registro en cuentas auxiliares y de control.

Marcas:

☑ Valor comprobado con documentación comprobatoria de los archivos que reposan en la institución.

∞ Sumado verticalmente.

∞ Sumado horizontalmente.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 06/03/2012
Revisado por:	Fecha:

**COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

GASTOS SERVICIOS PROFESIONALES

MESES	IMPORTE	SALDO FINAL
Enero	697,75	697,75
Febrero	697,75	1.395,50
Marzo	697,75	2.093,25
Abril	697,75	2.791,00
Mayo	697,75	3.488,75
Junio	697,75	4.186,50
Julio	697,75	4.884,25
Agosto *	746,40	5.630,65
Septiembre	697,75	6.328,40
Octubre	697,75	7.026,15
Noviembre	697,75	7.723,90
Diciembre	697,75	8.421,65
Saldo según auditoría	∑8.421,65X	
Saldo según contabilidad	8.421,65	

COMENTARIO

El presente cuadro se levantó en base a la documentación soporte de las transacciones económicas que reposan en el ente auditado. Esta partida está compuesta por el pago de los servicios del contador y asistente administrativo de la entidad, quienes efectúan su cobro luego de emitir la factura correspondiente, en agosto se encontró la factura N° 001 – 001 – 000079 de la Ing. Gladys Bravo por el concepto de elaboración de un mapa.

CONCLUSIÓN

El análisis realizado comprueba que no existe diferencias, ni hallazgos que afecten la razonabilidad de los saldos.

Marcas:

Valores obtenidos de facturas.

* Factura N° 000079.

Operación matemática.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 06/03/2012
Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

GASTOS IMPUESTOS FISCALES

DETALLE	VALOR DE COMPROBANTE
Pago de I.R. mes febrero	310,35
Pago de I.R. mes marzo	329,33
Pago de I.R. mes abril	370,83
Pago de I.R. mes mayo	407,01
Pago de I.R. mes junio	437,99
Pago de I.R. mes julio	462,50
Pago de I.R. mes agosto	487,00
Pago de I.R. mes septiembre	508,16
Pago de I.R. mes octubre	530,65
Pago de I.R. mes noviembre	563,44
Pago de I.R. mes diciembre	607,42
SUMAN \$	Σ5.014,68

DETALLE	VALOR DE COMPROBANTE
Pago de I.V.A. mes febrero	171,84
Pago de I.V.A. mes marzo	198,21
Pago de I.V.A. mes abril	255,84
Pago de I.V.A. mes mayo	306,10
Pago de I.V.A. mes junio	349,12
Pago de I.V.A. mes julio	383,16
Pago de I.V.A. mes agosto	417,19
Pago de I.V.A. mes septiembre	446,58
Pago de I.V.A. mes octubre	477,82
Pago de I.V.A. mes noviembre	523,36
Pago de I.V.A. mes diciembre	584,41
SUMAN \$	Σ4.113,63

RESUMEN

DETALLE	VALOR
Retención fuente Impuesto a la Renta pagado	5.014,68
Retención Impuesto al Valor Agregado pagado	4.113,63
Saldo según contabilidad al 31/12/2010	9.128,31 x
Saldo según auditoría	9.128,31
Diferencia	0,00

COMENTARIO

El presente cuadro se levantado en base a la documentación soporte de las transacciones económicas que reposan en el ente auditado y a la vez se efectuó el cruce con los respectivos boucher de pago.

CONCLUSIÓN

El análisis realizado comprueba que no existe diferencias, ni hallazgos que afecten la razonabilidad de los saldos.

Marcas:

✓ Verificado con documentación de respaldo.

Σ Sumatoria.

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 06/03/2012
Revisado por:	Fecha:

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

GASTOS EXPOFERIAS Y OTROS

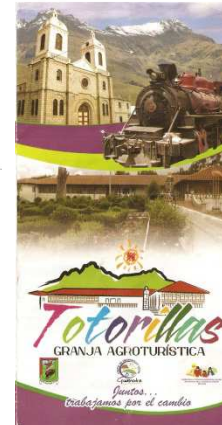
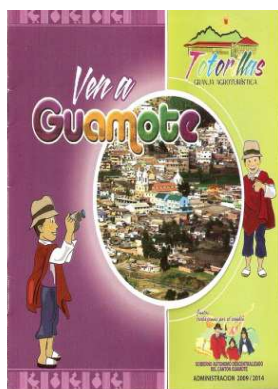
FECHA	DESCRIPCIÓN	FACTURA N°	IMPORTE	SALDO FINAL
04/02/2010	Pago por afiches Carnaval de Guamote	000114	128,92	128,92
10/02/2010	Elaboración de bolsos ecológicos	000459	292,00	420,92
27/06/2010	Pago por gigantografía	000238	95,00	515,92
03/07/2010	Impresión de varios trípticos	000189	325,86	841,78
12/07/2010	Pago adquisición de maniqués y artículos para el carro alegórico	000214	120,00	961,78
21/07/2010	Documental audio – visual	000215	150,00	1.111,78
30/07/2010	Pago por confección de traje típico de Guamote para feria en Guayaquil	000102	<input checked="" type="checkbox"/> 820,00	<input type="checkbox"/> 1.931,78
02/08/2010	Pago por elaboración y estampado de terno deportivo	000069	375,00	2.306,78
02/08/2010	Pago por certificado de participación en feria Guamote	000428	48,72	2.355,50
06/08/2010	Pago por esferos y trofeo campeonato inter cantonal	000262	100,00	2.455,50
31/08/2010	Pago orquesta en la cantonización de Guamote	000075	669,00	3.124,50
08/11/2010	Pago por agendas y trofeo mejor año viejo	000089	600,00	3.724,50
06/12/2010	Pago por calendarios	000386	157,97	3.882,47
Saldo según contabilidad			3.882,47	
Saldo según auditoría			3.882,47X	
Diferencia			0,00	

CONCLUSIÓN

El análisis realizado comprueba que no existe diferencias, ni hallazgos que afecten la razonabilidad de los saldos.

Marcas:

- Valores obtenidos de facturas.
- Operación matemática.





**COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA**

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

CÉDULA NARRATIVA DE LOS GASTOS RELACIONADOS A PROYECTOS

El proceso de gastos relacionados a proyectos contemplados en el Presupuesto Participativo del Cantón Guamote, inicia con la proyección de los egresos por parte de los coordinadores y técnicos de cada mesa de concentración.

Posteriormente el coordinador general realiza las correcciones que sean necesarios o en su efecto aprueba la proyección de gastos realizada por los coordinadores. Una vez que el coordinador de cada mesa recibe el documento aprobado o corregido, inicia la ejecución del proyecto, y de acuerdo a las etapas del mismo, solicita la emisión de cheques para cubrir los gastos presentados.

El contador se encarga de determinar si el gasto se encuentra detallado en la proyección, y de no ser así, elabora la solicitud de autorización del gasto, la que es presentada al Coordinador General. El Coordinador General analiza si el gasto es eminentemente necesario, para poderlo aprobar, caso contrario emite una respuesta negativa ante la solicitud recibida.

En el caso de que el gasto conste en la proyección, o ha sido autorizado por el Coordinador General, el contador, procede a elaborar el cheque a nombre del proveedor, o a su vez cuando el gasto no exceda los \$ 100,00 se cancela en efectivo.

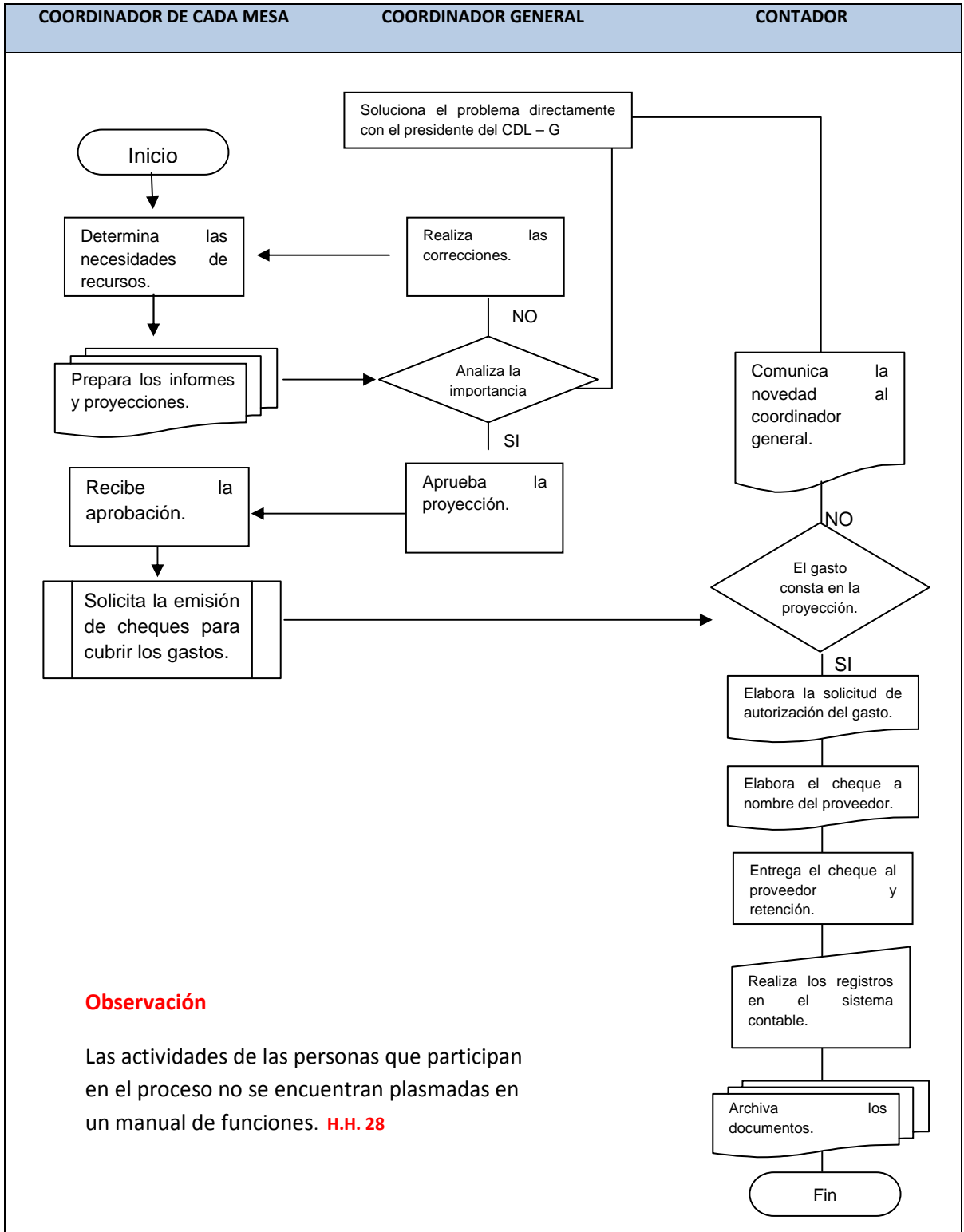
Una vez que se han entregado los cheques, el contador procede a realizar los registros en el sistema contable. Finalmente el contador procede a archivar todos los documentos que sustentan las operaciones realizadas.

Observaciones:

- Una vez que termina el proyecto, no se realiza la retroalimentación, ni la respectiva rendición de cuentas. **H.H. 27**

Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 08/03/2012
Revisado por:	Fecha:

COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA: Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
FLUJOGRAMA DE GASTOS NO RELACIONADOS A PROYECTOS



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ASIENTOS DE AJUSTE

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	a			
A5	Bancos		714,00	
	Banco de Pichincha	714,00		
	Otros ingresos			714,00
	v/r deposito N° 472692652			
	b			
A5	Otros gastos		559,23	
	Banco de Pichincha			559,23
	Cheque N° 1879	87,50		
	Cheque N° 1907	471,73		
	V/r pago de cheques emitidos y no registrados en contabilidad.			
	c			
A5	N/D comisión bancarias CDL – G		45,20	
	Bancos			45,20
	Banco de Pichincha	45,20		
	V/r notas de débito no contabilizadas.			
	d			
B6	Gasto provisión cuentas incobrables		62,73	
	Provisión cuentas incobrables			62,73
	V/r la provisión de cuentas incobrables para el año 2010.			
	e			
C5	Gasto Deprec. equipo de cómputo		550,38	
	Deprec. Acum. equipo de cómputo			550,38
	V/r ajuste por la depreciación.			
	f			
C5	Gasto Deprec. muebles de oficina		21,15	
	Deprec. Acum. muebles de oficina			21,15
	V/r ajuste por la depreciación.			
	g			
X2	Gastos personal		0,01	
	Caja			0,01
	Caja Subproyectos	0,01		
	V/r error de cálculo.			
SUMAN \$			1.952,70	1.952,70
			Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 13/03/2012
			Revisado por:	Fecha:



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	1			
A1	Cuentas por cobrar empleados Fernando Minta Caja Caja Subproyectos V/r faltante de caja detectado en arqueo.	64,00 64,00	64,00	64,00
	2			
B4 1/1	Caja Caja Subproyectos Cuentas por cobrar Fondo rotativo a justificar V/r cancelación total de la cuenta del Ing. Fernando Minta por humus.	271,08 271,08 271,08	271,08	271,08
	3			
C1	Otros gastos Equipo de cómputo V/r error contable.		428,55	428,55
	4			
AA2	Cuenta por pagar - Impuestos Fiscales Fondos de terceros V/r error en el registro contable.		4.258,07	4.258,07
	5			
Y2 4/7	Caja Caja Subproyectos Ingresos piscicultura V/r factura N° 005070 no contabilizada.	87,50 87,50	87,50	87,50
SUMAN \$			5.109,20	5.109,20
			Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 13/03/2012
			Revisado por:	Fecha:



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

PUNTO DE CONTROL INTERNO

P.C.I.

REF. P/T	PUNTO DE CONTROL INTERNO	CONDICIÓN	EFECTO	RECOMENDACIÓN
C3	Falta de firmas de recepción.	La factura de adquisición de muebles de oficina cuenta con los requisitos exigidos por la Ley de Régimen Tributario Interno, sin embargo no cuentan con la firma la recepción conforme por parte del encargado de la entidad.	Se adquiera activos sin estar de acuerdo con las necesidades de la entidad.	Al Contador: Firmar las facturas que receipta así como también debe verificar la firma del proveedor en cada uno de los documentos.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
1/28

ANEXO N° 04 HojadeHallazgos

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
V.P. 2/3	Ausencia de manuales de procesos administrativos y contables.	La entidad no cuenta con manuales de procedimientos administrativos y financieros, que regulen las actividades de los funcionarios.	Art. 07 del Registro Oficial N° 379, Norma de Control Interno 404 – 03 Políticas y manuales de procedimientos.	Falta de compromiso y conocimiento de sus directivos.	Ha permitido que cada persona se desenvuelva a criterio personal en sus actividades, provocando inconformidad por las decisiones adoptadas en las que prevalecen los criterios personales.

CONCLUSIÓN

La entidad no cuenta con manuales de procesos lo que no permite un ágil manejo administrativo y financiero, aquejando la efectividad de los resultados.

RECOMENDACIÓN

A los Directivos: Diseñar, implementar y monitorear un manual de procesos administrativos y contables, que defina la forma de comunicación, metodología de control, plan de cuentas, manejo y procesamiento de la información, a fin de garantizar la efectividad de esta área.

Comentarios de la Administración: El presidente de la entidad supo manifestar que designó esta atribución al Ex Coordinador General.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios, no son convincentes.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
2/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
V.P. 3/3 C.I. AA	Inadecuada separación de funciones.	En la visita preliminar realizada a la institución, se observó que el responsable del proyecto de piscicultura es el asistente administrativo.	Norma de Control Interno 401 – 01 Segregación de funciones y rotación de labores.	Falta de disponibilidad presupuestaria para la contratación de personal.	El asistente administrativo y a la vez el encargado del proyecto tiene la facultad de realizar modificaciones en los auxiliares, que pueden ser intencionales o no, lo que aumenta el riesgo de errores o fraudes.

CONCLUSIÓN

No existe segregación de funciones y rotación de labores en el proyecto de piscicultura, encontrándose además personal que realizan procedimientos desde su iniciación hasta la culminación del mismo.

RECOMENDACIÓN

A los Directivos: Analizar las funciones que desempeña el asistente administrativo y en aquellos procesos claves que se presenten riesgos se procurará dividir las actividades de forma tal que puedan ser controladas y se las asignará a otro funcionario que cumplan con el perfil profesional adecuado teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades que desempeña y procuraran en la medida que fuese posible la rotación de labores.

Comentarios de la Administración: No existe el presupuesto necesario para la contratación de un técnico para el proyecto de apicultura.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo, debido a que los comentarios de la administración, no lo desvirtúa.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
3/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
C1 1/1	Equipo de cómputo sobrevalorado	Durante el proceso de auditoría, se determinó una sobrevaloración por el monto de \$ 428,55 correspondiente a equipo de cómputo.	Principio de Contabilidad: Costo Histórico	Falta de cuidado e interés del contador al operar los respectivos registros contables.	El saldo de equipo de cómputo no es real y por consiguiente no se cuenta con información contable actualizada, la cual es necesaria para la toma de decisiones.

CONCLUSIÓN

El equipo de cómputo no se registró al costo de adquisición.

RECOMENDACIÓN

Al Contador: Registrar al costo de adquisición, producción, construcción o intercambio los activos fijos, a efecto de registrar las operaciones contables con claridad, oportunidad y que garanticen razonabilidad en las cifras.

Comentarios de la Administración: La entidad no presentó pruebas de descargo y no manifestaron ningún comentario al respecto.

Comentarios de Auditoría: El Comité no presentó pruebas de descargo, situación por la cual la auditoría confirma el presente hallazgo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
4/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
A.V. 3/7 M.R. 2/4 C.I. B B5 1/1	Alto índice de cartera vencida.	Al efectuar el análisis financiero vertical se determinó que el 12,43% corresponde a cuentas por cobrar varias, y las mismas han permanecido por dos años en los registros contables.	Norma de Control Interno 405 – 10 Análisis y confirmación de saldos.	No se realizan gestiones de cobro.	El alto índice de cuentas por cobrar, puede afectar la liquidez de la entidad.

CONCLUSIÓN

No se realizan análisis y confirmación de saldos pendientes de cobro para determinar la morosidad y las gestiones de cobro realizadas.

RECOMENDACIÓN

Al Coordinador General: Realizar gestiones de cobro sobre los saldos vencidos a fin de impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores.

Comentarios de la Administración

No se realizó gestiones de cobro debido a que las mismas fueron renovadas por el presidente de la entidad.

Comentarios de Auditoría

Se confirma el hallazgo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
5/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
B.G.3/3 M.R. 2/4 C.I. B B6 1/1	Inexistencia de provisiones para incobrables.	Durante el proceso de auditoría se determinó el valor de \$ 62,73 como valor por cuentas incobrables, en vista que la entidad no ha realizado provisiones para cuentas de difícil cobro.	Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado: Cumplimiento de disposiciones legales y Art. 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno.	Descuido por parte del contador al no observar lo establecido en las disposiciones legales.	El saldo de cuentas por cobrar no es real, en vista que no cubre a la entidad contra riesgos de incobrabilidad de créditos pendientes de cobro.

CONCLUSIÓN

No se lleva un registro y control de las cuentas difíciles de cobro.

RECOMENDACIÓN

Al Contador: Evaluar la cartera vigente al término de cada ejercicio fiscal a fin de realizar la provisión del 1% según lo dispone la Ley de Régimen Tributario Interno sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total de las cuentas por cobrar.

Comentarios de la Administración: El contador manifestó: “Efectivamente no he realizado provisiones, pero se tomará en cuenta la recomendación de auditoría para el cálculo y se registrara el valor resultante”.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo porque el contador acepta que no realizó estimaciones para cuentas de difícil cobro.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
6/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
M.R. 2/4 C.I. B	Carencia de base de datos de los deudores.	No existe un archivo físico y automatizado con información detallada de los datos personales de los clientes.	Se establecerá un sistema adecuado para el control de las cuentas por cobrar, mediante registros detallados de los deudores.	Despreocupación de los directivos al no promover la elaboración de una base de datos para los clientes.	Incide desfavorablemente en la labor de control y cobro al no realizar las gestiones de cobro pertinentes.

CONCLUSIÓN

La ausencia de una base de datos origina que no se pueda realizar confirmaciones de saldos.

RECOMENDACIÓN

Al Contador: 1) Mantener un archivo físico y automatizado de clientes pendientes de cobro, para localizarlos oportunamente y proceder a la cobranza de los valores adeudados a la entidad. 2) Realizar listados de antigüedad de saldos de las cuentas de difícil cobro, especificando monto, cantidad, tiempo, para actualizar este listado y dar de baja a rubros que la ley lo permita según lo establecido por Ley de Régimen Tributario Interno.

Comentarios de la Administración: La entidad no presentó pruebas de descargo y no manifestaron ningún comentario al respecto.

Comentarios de Auditoría: El Comité no presentó pruebas de descargo, situación por la cual la auditoría confirma el presente hallazgo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
7/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
M.R 2/4 C.I. C C2 1/1	Inobservancia en la contabilización de la depreciación.	Se estableció que al 31 de diciembre del 2010 el Comité no ha contabilizado \$ 550,38 por concepto de depreciaciones del equipo de cómputo y \$ 21,15 correspondiente a la depreciación de muebles de oficina.	Norma Internacional de Contabilidad 04 – Contabilización de la depreciación, Art. 25 numeral 6 del Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno.	Falta de interés por la persona responsable del registro contable.	No se posee información sobre las depreciaciones afectando la función de control, evaluación y fiscalización de los bienes de larga duración.

CONCLUSIÓN

El Balance General no presenta razonablemente la situación financiera de la entidad.

RECOMENDACIÓN

Al Contador: Efectuar el cálculo de depreciación sobre todos los activos fijos depreciables de acuerdo a los porcentajes establecidos en Art. 25 numeral 6 del Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno.

Comentarios de la Administración: El contador manifestó que no juzgó necesario depreciar los bienes de la entidad, en razón que son pocos los bienes

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos planteados confirman la falta incurrida. **B.G. 1/2**



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
8/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
M.R. 2/4 C.I.C	Falta de constatación física de los bienes.	En el Comité no se realiza constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración.	Norma de Control Interno 406 – 10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración	Falta de interés por parte de los responsables al considerar pocos los bienes.	No permite identificar los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda.

CONCLUSIÓN

Se realizan toma físicas de los bienes de larga duración cada cambio de administración del Comité de Desarrollo Local de Guamote.

RECOMENDACIÓN

Al Directorio: Dispondrá al Tesorero y Asistente Administrativo al menos una vez al año, efectúen la constatación física de los bienes, de lo cual dejarán constancia documentada de la acción realizada.

Comentarios de la Administración: El contador manifestó literalmente lo siguiente: “Efectivamente se realiza una constatación física de los activos propiedad de la entidad cada cambio de administración, a fin de que el próximo Coordinador General los reciba”.

Comentarios de Auditoría: Sus comentarios no desvanecen el presente hallazgo, por lo que se confirma.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
9/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
A.H. 4/9 M.R ¾ C.I. AA	Incumplimiento de las obligaciones con terceros	Existe un monto significativo de cuentas por pagar empresa eléctrica.	Norma de Control Interno 403 – 10 Cumplimiento de obligaciones.	No se ha establecido un índice de vencimientos para cuentas por pagar.	Se ha incurrido en el pago de intereses y multas.

CONCLUSIÓN

No se lleva un registro y control adecuado de las cuentas de servicios básicos.

RECOMENDACIÓN

A los Directivos: Cumplir con las obligaciones con terceros, formulando presupuestos para pagos, compras y gastos permitiendo mantener la credibilidad de la entidad.

Al Contador: Efectuar los pagos a los proveedores en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación a fin de evitar recargos, intereses y multas

Comentarios de la Administración: Respecto a este hallazgo el presidente de la entidad aprobó tardíamente el pago, en razón que se tuvo que ausentar del cantón varios meses.

Comentarios de Auditoría: Sus comentarios no desvanecen el presente hallazgo, por lo que se confirma.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
10/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
M.R. ¾ C.I. Y	Inoportunos registros contables.	En el Comité de Desarrollo Local de Guamote no se registra los ingresos en el momento que ocurren sino dentro de los quince días posteriores de su origen.	Norma de Control Interno 405 – 05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, y Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado: Reconocimiento de transacciones.	Apatía por parte del contador en no tener los registros contables al día.	Cuando no se hacen los registros oportunamente, no se puede determinar en cualquier momento la cuantificación y estado actual de los registros contables, imposibilitando a las autoridades la toma de decisiones.

CONCLUSIÓN

El atraso en los registros contables de la institución no ha permitido que las autoridades tomen decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN

Al Contador: Registrar todos los hechos económicos en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.

Comentarios de la Administración: El contador no presentó pruebas de descargo y no manifestó ningún comentario al respecto.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
11/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
M.R. 3/4 C.I. A	Indebido manejo del efectivo.	Se determinó que los ingresos recaudados por las responsables de los proyectos fueron depositados varios días posteriores al día de su recepción, y además se utilizó para cancelar a proveedores.	Depósitos inmediatos e intactos.	Falta de un adecuado sistema de control interno.	Riesgo de que las personas encargadas de la recepción del efectivo hagan uso indebido de los ingresos recaudados, provocando menoscabo a la entidad.

CONCLUSIÓN

Esta debilidad de control interno ha ocasionado que se cancelen gastos sin haberse realizado los procedimientos legales establecidos para los egresos.

RECOMENDACIÓN

Al técnico responsable: Efectuar depósitos en forma intacta e inmediata durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente y no efectuar pagos a proveedores, en razón que los mismos deben ser cancelados por el contador.

Comentarios de la Administración: El Ing. Fernando Minta, responsable de los proyectos de la Granja Agro Turística Totorillas manifiesta que esos gastos eran estrictamente necesarios.

Comentarios de Auditoría: Los comentarios presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
12/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
M.R. 4/4 C.I. A	Inapropiado manejo de documentos que soportan los desembolsos	No se emiten comprobantes de egresos pre impreso y prenumerados, a pesar que las buenas prácticas contables lo exigen.	Norma de Control Interno 405 – 07 Formularios y documentos.	Descuido y desorganización administrativa del contador.	Riesgo de que los documentos que evidencien los egresos sean manipulados fácilmente.

CONCLUSIÓN

Los comprobantes de egresos son numerados manualmente ocasionando que en más de una vez esta sea repetida.

RECOMENDACIÓN

Al Coordinador General: Analizar propuestas para el posible diseño e impresión de comprobantes pre impreso y prenumerados o si estos se obtuvieren por procesos automatizados impedir la utilización del mismo número en más de un formulario.

Comentarios de la Administración: El contador manifestó que los mismos son numerados manualmente, y que se trata de no repetir la secuencia numérica.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
13/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
B.G 3/3	Incumplimiento a la norma contable de referenciación en los estados financieros	Los Estados Financieros presentados no tienen referenciación con la respectiva nota.	Según la NIC 1 Presentación de los estados financieros hace mención que se debe revelar las políticas contables adoptadas por la entidad.	Inobservancia del contador	No permite despejar con facilidad y rapidez las dudas y aclaraciones que se presenten en los lectores de los estados financieros.

CONCLUSIÓN

Se ha incumplido con la obligatoriedad de la referenciación en los estados financieros lo que dificulta la lectura para los usuarios externos.

RECOMENDACIÓN

Al Contador: Realizar las referenciaciones con las respectivas notas aclaratorias a los Estados Financieros para que sea presentada como la ley lo exige y ayuden a descifrar las dudas de las autoridades, directivos y demás partes interesadas.

Comentarios de la Administración: El Contador argumento que los estados financieros son expuestos a la Coordinadora General y si existe alguna duda se le explica en ese momento.

Comentarios de Auditoría: Sus comentarios no desvanecen el presente hallazgo, por lo que se confirma.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
14/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO
C.I. A	Ausencia de un fondo para caja chica.	Los gastos menores que se realizan en el Comité se efectúan con dinero de caja general.	Literal d) Caja chica institucional y proyectos programados de la Norma de Control Interno 405 – 08 Anticipos de fondos.	Descuido por parte de las autoridades respecto a la fijación de un monto para gastos de menor cuantía.	Los registros contables no coinciden con los valores recaudados, lo que no permite cuadrar las cuentas físicas con los saldos escriturales de la cuenta caja.

CONCLUSIÓN

No se cumple con lo dispuesto con el reglamento interno en lo referente a mantener un fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN

A los Directivos: Establecer un fondo fijo para caja chica de acuerdo a las necesidades de la entidad que deberá ser manejado por el secretario en base a un manual que disponga los parámetros requeridos.

Comentarios de la Administración: Realmente no se ha planteado al directorio de la entidad la creación de un fondo fijo para caja chica.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos planteados confirman la falta incurrida.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
15/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
M.R. 1/4 C.I. A	Falta de conciliaciones bancarias	En la entidad no se realizan conciliaciones bancarias mensualmente, sino hasta finalizar el ejercicio contable.	Norma de Control Interno 403 – 07 Conciliaciones bancarias.	Inobservancia por parte del contador, a las normas y procedimientos establecidos para el manejo y control de las cuentas bancarias.	Información inexacta y poco confiable de registros en el libro de bancos, así como limita la efectividad en la toma de decisiones.

CONCLUSIÓN

Las conciliaciones bancarias no son elaboradas en forma oportuna, en razón que las mismas son conciliadas al finalizar el ejercicio fiscal.

RECOMENDACIÓN

Al Contador: Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de la cuenta aperturada por la entidad para detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

Comentarios de la Administración: Realmente no se efectuaron conciliaciones bancarias mensualmente, sino hasta finalizar el ejercicio fiscal.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo porque la administración acepta la responsabilidad.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
16/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
C.I. A C.I. X	Deficiencia en el pago a proveedores.	La entidad, efectuó pagos en efectivo a sus proveedores y no elaboró el respectivo comprobante de retención.	Se deberá elaborar el respectivo comprobante de retención.	Esto se debe a que algunos pagos los efectúa el asistente administrativo.	Ocasionando que la entidad asuma el 100% de la retención como un gasto no deducible.

CONCLUSIÓN

En la entidad no se efectúan pagos a proveedores de bienes y servicios a través de cheques o transferencias bancarias.

RECOMENDACIÓN

Al Coordinador General: Establecer una adecuada segregación de funciones en el área contable.

Al Contador: Efectuar los pagos a los proveedores de bienes y servicios a través de cheques o transferencias bancarias a nombre del proveedor que establece el documento legal de respaldo, así como también entregar el respectivo comprobante de retención.

Comentarios de la Administración: El asistente administrativo está facultado para realizar cancelaciones a los proveedores, y él no veló porque se cumpla con el procedimiento legal para los egresos.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el hallazgo porque los comentarios de la Administración no son suficientes para desvanecerlo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
17/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO
C.I. B	Inadecuado establecimiento de políticas para el exigible.	Se estableció que las políticas y procedimientos para el manejo de las cuentas por cobrar se encuentran establecidas verbalmente.	Norma de Control Interno 401 – 02 y Autorización de aprobación de transacciones y operaciones.	Falta de interés y descuido de los directivos.	No cuentan con un ordenamiento interno que norme el proceso crediticio, deficiencia que puede ocasionar falta de claridad y objetividad en la concesión de créditos.

CONCLUSIÓN

A la fecha no se han establecido procedimientos formales que regulen la funcionalidad y los procesos relativos al otorgamiento de créditos, pues los mismos se encuentran establecidos verbalmente.

RECOMENDACIÓN

Al Directorio: Emitir el Reglamento Interno de Crédito a efecto de hacer más dinámico el proceso administrativo.

Comentarios de la Administración: La entidad no presentó pruebas de descargo y no manifestó ningún comentario al respecto.

Comentarios de Auditoría: Se confirma dicho hallazgo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
18/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
C.I. C.	No se realiza el Plan Anual de Contratación	La entidad no elabora el plan anual de contratación por lo que realiza la adquisición de bienes en base a las necesidades que se presentan.	Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y Norma de Control Interno 406 – 02 Planificación.	Las autoridades subestiman la importancia de elaborar el plan anual de contratación.	No se cuenta con una base para la ejecución presupuestaria.

CONCLUSIÓN

No se elabora el Plan Anual de Contratación (PAC), la partida presupuestaria destinada para adquisiciones se ejecuta sin previa programación.

RECOMENDACIÓN

Al Directorio y Contador: Realizarel Plan Anual de Contratación y subiral portal de compras públicas hasta el 15 de enero de cada año, de manera que se cumpla con las disposiciones legales para la ejecución presupuestaria.

Comentarios de la Administración: No se ha elaborado el Plan Anual de Contratación correspondiente al año auditado.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo porque la administración acepta la inexistencia del PAC.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
19/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
C.I. Y Y2 4/7	No se emiten facturas por todos los ingresos.	En las ventas efectuadas en el proyecto de piscicultura no siempre se emiten comprobantes de venta autorizados por la administración tributaria.	Artículo 1 del Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención, y Norma de Control Interno 403 – 02 Constancia documental de la recaudación.	Falta de coordinación entre el técnico responsable del proyecto y el asistente administrativo quien es el encargado de facturar.	No se lleva un registro y control adecuado de las cuentas de ingresos, incurriendo en una falta grave ante la administración tributaria.

CONCLUSIÓN: La cuenta de ingresos de piscicultura no cuenta con documentación legal que sustente las ventas realizadas debido a la falta de coordinación entre el técnico responsable y secretario.

RECOMENDACIÓN

Al técnico responsable del proyecto: 1) Coordinar con el asistente administrativo las ventas a efectuarse durante el día a fin de que el responsable de facturar emita al usuario el original del comprobante de venta respectivo; este documento cumplirá con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldará las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan a la entidad. 2) Preparar diariamente, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados.

Comentarios de la Administración: Cada técnico responsable de los proyectos cuando efectúa una venta entrega un comprobante de ingreso y al finalizar el día los canjea por una factura.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo, debido a que los comentarios de la administración, no lo desvirtúa.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
20/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
A1 2/2	Faltante de caja.	Al efectuar el corte de caja y arqueo de valores, se estableció un faltante de \$ 64,00.	Los gastos menores deberán ser cancelados con los fondos de caja chica.	Utilización del efectivo para gastos urgentes.	Esto originó que en caja se presenten saldos incorrectos, afectando la disponibilidad de los fondos.

CONCLUSIÓN

Esta debilidad de control interno sucedió porque la entidad no cuenta con un fondo para gastos menores.

RECOMENDACIÓN

A los Directivos: Establecer de manera urgente un fondo fijo para caja chica.

Al Contador: Efectuar cortes de caja y arqueos de valores mensuales y sorpresivos, con el objeto de establecer el correcto registro del saldo de caja.

Comentarios de la Administración: Por disposición del Ex Coordinador General en agilizar el proceso de adquisiciones se optó por entregar esa cantidad al Ing. Fernando Minta, responsable de la Granja Agro Turística Totorillas para que compre fertilizantes y refrigerios necesarios para la cosecha de trigo.

Comentarios de Auditoría: El anterior comentario de la administración no es suficiente para desvanecer el hallazgo y además no se ha presentado la factura que sustente el gasto, por lo que se confirma el hallazgo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
21/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO
A5 1/1	Deficiencias en las operaciones del libro de bancos.	Al efectuar la conciliación bancaria que la entidad tiene aperturada en el Banco de Pichincha C.A., se estableció que existen depósitos por el valor de \$ 714.00, cheques pagados por \$ 559.23, y notas de débito por valor de \$ 45.20 que no fueron registrados en los libros contables y auxiliares de la entidad.	Norma de Control Interno 403 - 07 Conciliaciones bancarias.	Negligencia de parte del contador.	Las deficiencias de control interno origina que la información administrativa y financiera, no se considere en un momento determinado confiable, clara y oportuna.

CONCLUSIÓN

El Contador no veló porque se registraran los movimientos financieros en el libro de bancos.

RECOMENDACIÓN

Al Contador: Registrar las operaciones financieras en los libros contables y auxiliares, con el objeto de transparentar las operaciones efectuadas por la entidad, logrando con ello que el libro de bancos sea confiable para la toma de decisiones.

Comentarios de la Administración: El responsable no presentó pruebas de descargo y no manifestó ningún comentario al respecto.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
22/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
B4 1/1	Deficiencias en el registro y control de cuentas por cobrar.	Durante el proceso de auditoría se determinó que el señor Fernando Minta no mantiene ninguna deuda, sin embargo en contabilidad se encuentra reflejado en cuentas por cobrar fondo rotativo a justificar adecuación granja.	Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado: Reconocimientos de transacciones.	Negligencia de parte del encargado de no llevar un adecuado control de las cuentas pendientes de cobro.	No existe información confiable que permita establecer con exactitud los saldos del exigible administrados por la entidad.

CONCLUSIÓN

En la entidad no se lleva un control adecuado de las cuentas pendientes de cobro.

RECOMENDACIÓN

Al Contador: Registrar las operaciones financieras en los libros contables y auxiliares, con el objeto de transparentar las operaciones efectuadas por la entidad.

Comentarios de la Administración: El contador afirmó que el asistente administrativo no comunicó este particular.

Comentarios de Auditoría: Los comentarios presentados por la administración, no son suficientes para desvanecer el hallazgo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
23/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO
C4 1/1	Falta de codificación en activos fijos.	Al efectuar la verificación física de los activos que posee la entidad, se estableció que los mismos no se encuentran codificados.	Norma de Control Interno 406 – 06 Identificación y protección	Inobservancia a la normativa vigente.	No se cuenta con una base para el control, localización e identificación de los bienes propiedad de la entidad.

CONCLUSIÓN

Al efectuar la constatación física de los bienes de larga duración, se determinó que los activos de la entidad carecían de códigos de identificación y que solamente los activos fijos de propiedad de la municipalidad contenían el código correspondiente.

RECOMENDACIÓN

Al Coordinador General: Instruir al contador para que de manera urgente proceda a levantar un inventario completo de los bienes de la entidad y posteriormente proceda a codificar con el número de inventario los activos fijos, para su debida identificación y revisión.

Comentarios de la Administración: El encargado de la custodia de los activos fijos manifestó: “Ex Coordinador no consideró necesario codificar los bienes de larga duración, en razón que son muy pocos los activos adquiridos por la entidad”.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el hallazgo porque los comentarios de la administración no son suficientes para desvanecerlo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
24/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
A1 2/2	Cuentas de ahorros no generan intereses.	Se determinó que las cuentas de ahorro aperturadas en la Cooperativa Cámara de Comercio de Guamote, para el manejo y control de los fondos entregados por el Municipio para la ejecución de los distintos proyectos, no generaron intereses por dos años consecutivos.	El Convenio número MUN-178-2008, celebrado entre el Municipio y el CDL, establece en la "CLÁUSULA SEXTA. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS: ...EL CDL deberá: ...; b) Aperturar una cuenta de depósitos monetarios específica que permita el efectivo control de los ingresos y egresos generados del manejo de los recursos que se trasladen, dicha cuenta deberá generar intereses bancarios, que deben ser invertidos en proyectos para la comunidad.	No se analizan ofertas de las instituciones financieras antes de aperturar una cuenta.	No se aprovechó el rendimiento financiero que podían haber generado los fondos públicos depositados en las cuentas.

CONCLUSIÓN: No se analizan las ofertas de servicios de las instituciones financieras al momento de aperturar la cuenta de ahorros.

RECOMENDACIÓN

Al Directorio y Coordinador General: Realizar un análisis de los costos y servicios que ofrecen las instituciones financieras antes de aperturar una cuenta, a fin de abrir cuentas de depósitos monetarios que generen intereses, en cumplimiento a los convenios suscritos, y en el caso de ser liquidados los proyectos realizar los trámites pertinentes para la cancelación de la cuenta.

Comentarios de la Administración: El contador manifestó literalmente: “Que estos proyectos ya fueron liquidados y se está realizando el trámite para proceder a cancelar la cuenta”.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios vertidos por los responsables no son suficientes para desvanecerlo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
25/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
AA2 5/5	Mala aplicación de la cuenta contable.	Se estableció que durante el ejercicio fiscal 2010 los fondos recibidos del GADM Guamote en calidad de reembolsable, se contabilizó en Cuentas por Pagar - Impuestos Fiscales.	Norma de Control Interno 404 – 06 Contabilidad de la deuda pública.	Falta de conocimiento del contador, sobre la operatoria de los registros contables.	Falta de información contable-financiera confiable y oportuna para demostrar transparencia en los fondos percibidos de las diferentes fuentes de financiamiento.

CONCLUSIÓN: En la entidad existe una deficiencia en el manejo de los registros contables, en razón de que los fondos recibidos por la Municipalidad de Guamote son contabilizados como Cuentas por pagar Impuestos Fiscales.

RECOMENDACIÓN

Al Coordinador General: Ejercer una supervisión efectiva al departamento de contabilidad, para asegurar que las operaciones asentadas en los registros contables se registren de acuerdo a su naturaleza, a fin de obtener información clara, oportuna y razonable para la toma de decisiones.

Al Contador: Actualizar todos los registros contables y presupuestarios a efecto de registrar las transferencias de conformidad con el Acuerdo Municipal correspondiente, asegurando la preparación de información financiera detallada, confiable y oportuna.

Comentarios de la Administración: El contador del Comité argumenta que los procedimientos aplicados en el registro de los fondos entregados por el Municipio se venían operando de esa manera desde años atrás en similares condiciones.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la respuesta no desvanece la deficiencia de control interno.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
26/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
Y2 4/7	Ingreso percibido y no registrado	Durante la práctica de la auditoría, se detectó que la factura N° 001 – 001 – 005070 por el valor de \$ 87,50 no fue contabilizado por la entidad.	Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado: Exposición	Falta de interés del contador de la entidad por no realizar el proceso contable en forma técnica y sistemática.	La información reflejada en los estados de resultados no es confiable.

CONCLUSIÓN

En la entidad no se lleva un registro adecuado de los ingresos percibidos por concepto de venta de truchas.

RECOMENDACIÓN

Al Coordinador General: Instruya al contador a efecto que en lo sucesivo se registre oportunamente todas las operaciones financieras para contar con información confiable y oportuna que permita una adecuada toma de decisiones.

Comentarios de la Administración: La administración no emitió ningún comentario al respecto.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables no presentaron ninguna prueba de descargo que desvanezca la deficiencia señalada.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
27/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
X3 1/1	Incumplimiento de rendición de cuentas	Se estableció que los coordinadores de los proyectos, no han presentado ante los directivos, la rendición de cuentas correspondiente al año auditado.	Norma de Control Interno 100 – 04 Rendición de cuentas	No existen procesos establecidos para la emisión y comunicación de informes.	Falta de información de los proyectos ejecutados para las personas beneficiarias y ciudadanos en general, con relación a las fuentes de financiamiento que contribuyen, en los aportes de fondos.

CONCLUSIÓN

Se constató que la entidad no realiza la retroalimentación, ni la respectiva rendición de cuentas, una vez que termina el proyecto.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del Comité: Gire sus instrucciones al Coordinador General y a los coordinadores de las distintas mesas de concertación para que oportunamente rinda cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados.

Comentarios de la Administración: La administración no emitió ningún comentario al respecto.

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo.



“COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE”

AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

HOJA DE HALLAZGO

H.H
28/28

REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO
X4 1/1	Inexistencia de manuales de funciones y responsabilidades	Se determinó que en la entidad no se cuenta con un manual de funciones, en los cuales se describan los lineamientos necesarios para desarrollar las actividades específicas en cada puesto operativo y administrativo de la entidad.	Norma de Control Interno 407 – 02 Manual de clasificación de puestos.	Incumplimiento a la norma de control interno, de parte del directorio al no promover la elaboración de los manuales de funciones y procedimientos.	Desconocimiento de los empleados y trabajadores de la institución de los procedimientos y funciones a desempeñar en sus correspondientes cargos; además, personal de nuevo ingreso inicia labores sin contar con inducción al puesto.

CONCLUSIÓN: El personal administrativo conoce de sus funciones debido a que las mismas se encuentran establecidas en el Registro Oficial N° 379, pero no sucede lo mismo con el personal operativo.

RECOMENDACIÓN

A los Directivos: Girar instrucciones al presidente, vicepresidente, secretario y tesorero con el propósito de agilizar la elaboración de los manuales en los cuales se describan los lineamientos necesarios para desarrollar las actividades específicas en cada puesto operativo y administrativo de la entidad.

Comentarios de la Administración: El Coordinador General expresó: "No se cuenta con este manual, pero tengo conocimiento que se encuentra en proceso de elaboración".

Comentarios de Auditoría: Se confirma el presente hallazgo.

ANEXO N° 05 Comunicación de Resultados



COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE
AUDITORÍA FINANCIERA
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

C.R.

Objetivo:

- Comunicar los resultados obtenidos en el examen de auditoría al personal involucrado de la auditoría, a través de un informe de auditoría que incluye, conclusiones y recomendaciones sustentadas en los papeles de trabajo.

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	PREPARADO	FECHA
1	Realice el formato del circular para la convocatoria a la conferencia final.	C.R.	A.M.S.V.	15/03/2012
2	Elabore el informe final de auditoría al 31 de diciembre de 2010 para el Comité de Desarrollo Local de Guamote.	CAP. IV	A.M.S.V.	17/03/2012
3	Ejecute el acta de conferencia final.	C.R. 2 1/1	A.M.S.V.	19/03/2012
			Elaborado por: A.M.S.V.	Fecha: 19/03/2012
			Revisado por:	Fecha:

Riobamba, 15 de marzo de 2.012

Señor

Juan de Dios Roldán A.

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE

Asunto: CONVOCATORIA A CONFERENCIA FINAL

De conformidad con el compromiso contraído según oficio de 30 de diciembre del 2011, en el que se me autoriza por la Coordinadora General de la entidad, la realización de la Auditoría Financiera al Comité de Desarrollo Local de Guamote por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, tengo a bien convocar a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la auditoría, que corresponde al desarrollo de un trabajo práctico de tesis previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de sesiones del Comité, ubicada en las calles Chile y Juan Dávalos, el día lunes 19 de Marzo del 2012 a las 15:00 horas, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

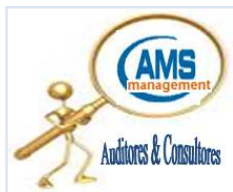
Atentamente,



Aída Sagñay

AUDITORA

C.I. N° 010543058 – 1



ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORÍA FINANCIERA AL COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE DURANTE EL PERÍODO 2010

En el cantón Guamote, provincia de Chimborazo, a los diecinueve días del mes de marzo del 2012, a las 15:00 horas, los suscritos: Aída Margoth Sagñay Vetún, auditora y los señores: Sr. Juan de Dios Roldan A, Presidente; Ing. Verónica Guambo, Coordinadora; Lic. Kleber Lozano, Contador; Raúl Marcatoma, Asistente Administrativo; Luis Guamán, Secretario y Lic. Carlos Chafra, Ex Coordinador del Comité de Desarrollo Local de Guamote, se constituyeron en la sala de sesiones de la institución, con el objeto de dejar constancia de la comunicación de resultados del examen de auditoría al Balance General y Estado de Resultados del Comité de Desarrollo Local de Guamote durante el período 2010.

Que para el efecto se convocó mediante oficio circular de 15 de marzo del 2012, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con la auditoría, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe, se analizaron y discutieron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

N°	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Juan de Dios Roldán	Presidente	
2	Verónica Guambo	Coordinadora General	
3	Kleber Lozano	Contador	
4	Raúl Marcatoma	Asistente Administrativo	
5	Luis Guamán	Secretario General	
6	Carlos Chafra	Ex Coordinador General	

