



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

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

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del título de:

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

TEMA:

“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014”.

AUTORAS:

LAURA PIEDAD NAULA MULLO

GLADYS ROSARIO MARTÍNEZ LLANGARI

Riobamba – Ecuador

2016

## **CERTIFICADO DE TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014**”, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A.; ha sido desarrollado por las Srtas. Laura Piedad Naula Mullo y Gladys Rosario Martínez Llangari, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

---

**Ing. Edison Vinicio Calderón Moran**

**DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

---

**Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo**

**MIEMBRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Nosotras, Laura Piedad Naula Mullo y Gladys Rosario Martínez Llangarí, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que proviene de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, Marzo del 2016

---

Laura Piedad Naula Mullo

CI. 060426442-4

---

Gladys Rosario Martínez Llangarí

CI. 060517769-0

## DEDICATORIA

Con todo mi amor, cariño y agradecimiento dedico este trabajo de titulación a mi madre María Cruz Mullo, y a mi hermana Cecilia quienes con sus esfuerzo, dedicación y sacrificio me dieron todo su apoyo para culminar mis estudios, gracias mami por darme su amor, cariño y por estar siempre pendientes de mí.

A mi hermano José y a mis sobrinos Abigail, Kevin y Nelly quienes han sabido ayudarme y guiarme en distintas circunstancias de mi vida.

**Laura Piedad Naula Mullo**

Dedico este trabajo a Dios, por haberme dado la vida y permitirme haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mi madre, por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional. A mi padre y hermana, a pesar de nuestra distancia, sé que este momento será tan especial para nuestra familia, los amo infinitamente.

A mi familia en general, porque me han brindado su apoyo incondicional y por compartir conmigo buenos y malos momentos.

**Gladys Rosario Martínez Llangarí**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecemos a Dios, por sus bendiciones, por guiarnos nuestro camino y brindarnos la fuerza para seguirnos adelante y no desmayarnos ante los problemas y adversidades que se presentan en nuestras vidas.

A nuestros padres, que son la piedra angular de nuestra vida, por su apoyo incondicional, paciencia y cariño.

A nuestros familiares y amigos, que con sus palabras de aliento, nos motivaron a continuar y culminar una etapa de nuestras vidas.

Nuestro agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Facultad de Administración de Empresas y en particular a la Escuela de Contabilidad y Auditoría que en estos años de estudio nos ha sabido formar tanto personal como profesionalmente, a nuestros docentes quienes nos impartieron su conocimiento, nos acompañaron y aconsejaron en el camino de formación académica y profesional.

Al Ingeniero Edison Calderón e Ingeniero Víctor Albán director y miembro de nuestro trabajo de titulación, quienes con sus conocimientos y profesionalismo nos guiaron en la realización del presente trabajo.

Al Ingeniero Hermel Tayupanda Alcalde, al Lic Raúl Tayupanda Jefe de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, por el tiempo y facilidades brindadas para la obtención de información para el desarrollo de la auditoría.

# ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificado de Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Tablas.....	ix
Índice de Gráficos.....	x
Resumen Ejecutivo.....	xi
Summary.....	xii
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1. Formulación del Problema.....	3
1.1.2. Delimitación del Problema.....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	3
1.3. OBJETIVOS.....	4
1.3.1. Objetivo General.....	4
1.3.2. Objetivos Específicos.....	4
<b>CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>5</b>
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	5
2.1.1. Antecedentes Históricos.....	5
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	6
2.2.1. Auditoría.....	6
2.2.1.1. Definición.....	6
2.2.1.2. Objetivos.....	6
2.2.2. Clasificación.....	7
2.2.2.1. Auditoría Interna.....	7
2.2.2.2. Auditoría Externa.....	7
2.2.2.3. Auditoría Gubernamental.....	7
2.2.3. Normas de Auditoría Generalmente Aceptados “NAGAS”.....	7

2.2.3.1	Normas generales o personales.....	8
2.2.3.2.	Normas de ejecución del trabajo.....	8
2.2.3.3.	Normas de preparación informe .....	8
2.2.4.	Fases de la Auditoría.....	9
2.2.4.1.	Planificación .....	9
2.2.4.2.	Ejecución .....	10
2.2.4.3.	Informe.....	12
2.2.4.4.	Seguimiento .....	12
2.2.5.	Técnicas de Auditoría .....	12
2.2.5.1.	Clases de Técnicas:.....	13
2.2.5.2.	Técnicas de Verificación Ocular: .....	13
2.2.5.3.	Técnicas de Verificación Verbal: .....	13
2.2.5.4.	Técnicas de Verificación Escrita: .....	14
2.2.5.5.	Técnicas de Verificación Documental:.....	14
2.2.5.6.	Técnicas de Verificación Físicas: .....	14
2.2.5.7.	Otras técnicas de Auditoría:.....	15
2.2.7.	Auditoría Integral.....	16
2.2.7.1.	Objetivos.....	16
2.2.7.2.	Aspectos metodológicos de la Auditoría Integral.....	17
2.2.7.3.	Alcance de Auditoría Integral.....	18
2.2.7.4.	Informe de Auditoría Integral .....	18
2.2.8.	Elementos de Auditoría Integral .....	19
2.2.8.1.	Evaluación del Control Interno.....	19
2.2.8.2.	Auditoría Financiera .....	21
2.2.8.3.	Auditoría de Gestión.....	22
2.2.8.4.	Auditoría de Cumplimiento .....	25
2.3.	IDEA A DEFENDER .....	28
<b>CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>		<b>29</b>
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	29
3.1.1.	Investigación Cualitativa .....	29
3.1.2.	Investigación Cuantitativa .....	29
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	29
3.2.1.	Investigación de Campo.....	29

3.2.2.	Investigación Documental .....	30
3.2.3.	Investigación Descriptiva .....	30
3.2.4.	Investigación Explicativa.....	30
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	30
3.3.1.	Población .....	30
3.3.2.	Muestra .....	30
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	31
3.4.1.	Métodos de Investigación .....	31
3.4.2.	Técnicas de Investigación.....	32
3.4.3.	Instrumentos.....	32
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		34
4.1.	TITULO: “AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014”. .....	34
4.1.1.	CONTENIDO DE LA AUDITORIA INTEGRAL .....	34
4.1.1.1.	Archivo Permanente .....	34
4.1.1.2.	ARCHIVO CORRIENTE.....	50
4.1.1.2.1.	Planificación de Auditoría .....	52
4.1.1.2.2.	Ejecución del Trabajo .....	68
4.1.1.2.2.1.	Auditoría Financiera .....	68
4.1.1.2.2.2.	Auditoría de Gestión.....	121
4.1.1.2.2.3.	Auditoría de Cumplimiento .....	156
4.1.1.2.3.	Comunicación de Resultados.....	167
2.1.1.2.4.	Monitoreo estratégico de recomendaciones.....	175
CONCLUSIONES .....		178
RECOMENDACIONES.....		179
BIBLIOGRAFÍA .....		180
ANEXOS .....		182

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla N° 1:</b> Nómina de empleados .....	319
<b>Tabla N° 2:</b> Talento humano empleado en la auditoría .....	66
<b>Tabla N° 3:</b> Recurso tiempo empleado en la auditoría .....	67
<b>Tabla N° 4:</b> Nivel de confianza y riesgo de control de la cuenta Banco Central del Ecuador .....	73
<b>Tabla N° 5:</b> Nivel de confianza y riesgo de la cuentas por cobrar años anteriores ....	85
<b>Tabla N° 6:</b> Cuadro demostrativo de cuentas por cobrar años anteriores 2014 según estado financiero .....	90
<b>Tabla N° 7:</b> Cuentas por cobrar años anteriores según Tesorería 2014.....	90
<b>Tabla N° 8:</b> Cuadro comparativo de las cuentas por cobrar años anteriores .....	90
<b>Tabla N° 9:</b> Nivel de confianza y riesgo de la cuentas Bienes de Administración ....	95
<b>Tabla N° 10:</b> Nivel de confianza y riesgo de control de la cuenta Remuneraciones..	107
<b>Tabla N° 11:</b> Matriz de impacto y ocurrencia del medio interno FODA .....	124
<b>Tabla N° 12:</b> Matriz de impacto y ocurrencia del medio externo FODA.....	128
<b>Tabla N° 13:</b> Resultados de Evaluación de componentes .....	140
<b>Tabla N° 14:</b> Nivel de confianza y riesgo de control interno .....	141
<b>Tabla N° 15:</b> Indicadores de gestión.....	146
<b>Tabla N° 16:</b> Resultados del Cuestionario de Control Interno de la Auditoría de Cumplimiento .....	164

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico N° 1:</b> Elementos de la Auditoría Integral.....	16
<b>Gráfico N° 2:</b> Organigrama estructural del GADM del Cantón Colta.....	63

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El objetivo de este trabajo fue realizar una “Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2014”, con la finalidad de mejorar los procesos administrativos y financieros de la entidad. Para ello se realizó una evaluación integral de control interno, mediante la aplicación del método COSO I, establecido en las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, con la cual se determinó el nivel de confianza y riesgo de control interno.

Para el desarrollo de la investigación se utilizó la información proporcionada directamente por la entidad, se aplicó las técnicas de auditoría necesarias y se utilizó indicadores para evaluar la gestión operativa, administrativa, financiera y el cumplimiento de las normativas, obteniendo la evidencia suficiente y competente que determinó la existencia de eficiencias y debilidades en la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2014, las mismas fueron detalladas a través de los hallazgos y comunicados oportunamente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

Las conclusiones y recomendaciones establecidas en el informe de auditoría integral fueron emitidas con el propósito de implementar las acciones correctivas a las deficiencias y debilidades encontradas en la evaluación de control interno y ejecución de la auditoría integral, todo esto con el fin de mejorar la gestión operativa administrativa, financiera y el cumplimiento de normas vigentes que permita una oportuna toma de decisiones.

### **Palabras claves:**

Sector público/ Evaluación integral-Control interno/ Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta- Auditoría Integra/.

---

**Ing. Edison Vinicio Calderón Morán**

**DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **EXECUTIVE SUMMARY**

The proposal of research work was to make an “Integral Audit to the Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal of Canton Colta, Chimborazo Province, Period 2014” in order to improve its management and financial processes. An integral evaluation of the inner control was carried out by means of the method COSO I established in the Inner Control Laws for public sector entities and organisms, as well as legal persons of private law that have public resources to determine the level trustworthy and internal control risk.

To develop this investigation the information was given directly by the entity applying necessary audit techniques by using indicators to evaluate operative, management and finance management and the accomplishment of laws, obtaining sufficient competent evidence which determined the existence of efficiencies and weaknesses in the administration of the Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal of Canton Colta, Chimborazo Province, Period 2014, detailed through findings and reported opportunely to the government.

The established conclusion and recommendations in the integral audit inform were emitted in order to implement corrective actions to the deficiencies and weakness found at the inner control evaluation and execution of the integral audit to improve the operative, administrative and finance management and the the accomplishment of existing regulations to take decisions.

Keywords:

Public sector/ evaluation of the inner control/Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal of Canton Colta-Integral Audit.

## INTRODUCCION

El presente trabajo de titulación corresponde a la aplicación de una “Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2014”, con el fin de determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de sus operaciones y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta cuenta con una Unidad de Auditoría Interna y al ser una institución pública está sujeta a la supervisión de organismos de control como la Contraloría General del Estado motivo por el cual debe ejercer extrema precaución en el manejo de los fondos públicos, sin embargo está presente el riesgo de que las actividades de control empleadas por la institución no detecten errores u omisiones importantes.

Para el desarrollo de la auditoría se tomó en consideración información financiera, de gestión y de cumplimiento correspondiente al año 2014, misma que fue recabada a través de inspección física, verbal y documental para su posterior análisis mediante procedimiento analíticos y sustantivos en los respectivos papeles de trabajo.

El producto de la aplicación del trabajo es el informe final de auditoría en el que se plasmaron las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a las servidoras y los servidores a quienes se les atribuye la responsabilidad de hacerlas efectivas.

El contenido del presente trabajo está compuesto de la siguiente manera: El capítulo uno que comprenden el planteamiento del problema, la justificación y los objetivos; el capítulo dos que lo componen los antecedentes investigativos, la fundamentación teórica y la idea a defender; el capítulo tres que lo compone la modalidad de investigación, la población y muestra, y los métodos, técnicas e instrumentos a emplear; finalmente en capítulo cuatro se desarrolla la Auditoría Integral que a la vez se compone de la planificación de auditoría, ejecución de la auditoría financiera, ejecución de la auditoría de gestión, ejecución de la auditoría de cumplimiento, informe final de auditoría y la matriz estratégica de recomendaciones.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa financiera que poseen las competencias exclusivas para mejorar la calidad de vida de la población de los cantones rurales y urbanos, para lograr que las fuerzas sociales asuman su responsabilidad en el desarrollo, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de las políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Desde su creación hasta la actualidad el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta no ha sido objeto de una Auditoria Integral razón por la cual este examen es producto de investigación para mejorar:

La Entidad no posee un Manual de Funciones Actualizado, como una de las causas es que no se actualiza el Manual de Funciones debido a que no se dispone de personal capacitado ya que como efecto existe duplicidad de funciones y retraso en el desarrollo de las actividades.

El departamento de talento humano no se cuenta con un plan de capacitación anual para los funcionarios, se observó una de las causas inexistencia de fondos para la capacitación, ya que como efecto los empleados no han incrementado sus conocimientos, aptitudes y habilidades.

Por todo lo mencionado anteriormente se puede resumir, para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta incidirá en el mejoramiento de los procesos, optimización de sus recursos y cumplimiento de la normativa en la institución.

### **1.1.1. Formulación del Problema**

¿Cómo la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Periodo 2014, incidirá en el mejoramiento de los procesos, optimización de sus recursos y cumplimiento de la normativa en la institución que permita la toma oportuna de decisiones?

### **1.1.2. Delimitación del Problema**

La presente investigación se llevara a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Periodo 2014.

## **1.2.JUSTIFICACIÓN**

La elaboración de la presente investigación se justifica según los siguientes aportes:

**Teórica.-** La Auditoría Integral busca mejorar una correcta gestión empresarial puesto que esta abarca tres aspectos fundamentales que son financieros, de gestión y de cumplimiento, proporcionando una evaluación objetiva y constructiva acerca del grado en que los recursos humanos, financieros y materiales son manejados eficiente y eficazmente, a través de la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones y normativas legales a las cuales la organización se acoge.

**Metodológica.-**Desde la perspectiva científica-metodológica, se justifica por aplicar los diferentes métodos y técnicas de investigación que existen, así obtener información real, objetiva y confiable que se pueda resumir en Auditoría Integral adaptado a las necesidades y requerimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

**Académica.-**La presente investigación tendrá como fin aplicar los conocimientos obtenidos durante el periodo de estudio para así obtener el título otorgado por la ESPOCH como ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA.

**Práctica.**-Desde la perspectiva práctica, la presente investigación se justifica su elaboración, ya que por medio de la utilización de métodos y técnicas de investigación como la entrevista, encuestas, de forma analítica y sintetizada facilitara para poder evaluar la situación del GADM del Cantón Colta, beneficiaran tanto a la institución como a los empleados, mejorando el rendimiento laboral del personal, facilitando el logro de los objetivos planteados aplicando la Auditoria Integral.

### **1.3. OBJETIVOS**

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

Realizar auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2014, para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera, y el cumplimiento de la normativa que permita la toma oportuna de decisiones.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- Desarrollar el Marco Teórico y la aplicación de la metodología investigativa que permita la ejecución de la Auditoria Integral.
- Realizar un Diagnóstico situacional actual en la que se encuentra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, que permita identificar los problemas Institucionales.
- Ejecutar la Auditoria Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta con aplicación de diferentes fases y procedimientos de auditoria, con el fin de emitir un informe con los respectivas conclusiones y recomendaciones que contribuya para la oportuna toma de decisiones.

## **CAPITULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

#### **2.1.1. Antecedentes Históricos**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, fue creado mediante Acta Constitutiva el 2 de Agosto de 1884 en la Presidencia del Dr. José María Plácido Caamaño, desde entonces se llamó cantón Colta, es una entidad que en su operación maneja tanto recursos estatales como recursos de autogestión, los cuales deben ser utilizados en el marco de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales que constan en el artículo 55, sección primera, capítulo tres del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización.

Las operaciones tanto financieras como de gestión se efectúan de acuerdo al Plan Anual de Contratación (PAC) y el Plan Operativo Anual (POA), por lo que cada operación efectuada debe manejarse presupuestariamente y además tener un registro documental adecuado para posteriormente rendir cuentas al estado de la correcta utilización de sus recursos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta dispone de una Unidad de Auditoría Interna, sin embargo la institución no se ha sometido a una evaluación por más de un periodo por lo que es más probable que se presenten errores significativos en sus operaciones, debido a esto se ve la necesidad del desarrollo del presente trabajo investigativo.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1. Auditoría**

#### **2.2.1.1. Definición**

Según, COOK & WINKLE (1987), La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado principios establecidos. (p.5)

Según Dávalos Arcentales (1990), La auditoría es un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones o administrativas, realizando con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor, que contiene sus comentarios, conclusiones y sugerencias para mejorar y en caso de los exámenes de los estados financieros, el correspondiente dictamen profesional. (p.80).

Existe una gran variedad de términos para expresar un mismo concepto, auditoría, debido al amplio desarrollo que ha tenido esta disciplina en los últimos años. En el siguiente apartado exponen algunas definiciones de auditoria desde un enfoque externo.

#### **2.2.1.2. Objetivos**

Según Aguirre Ormaechea (2005), menciona que: El objetivo principal de la auditoria de los estados financieros de una sociedad, considerados en su conjunto, es la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre si dichos estados financieros expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la sociedad, así como del resultado de sus operaciones en el periodo examinado, de conformidad con principios y normas de contabilidad generalmente aceptados. (p.15)

## **2.2.2. Clasificación**

Según Villardefrancos & Rivera (2006), existen varias tipificaciones de las Auditorías, creadas en correspondencia con los objetivos de cada autor. Las ramas de auditorías se enfocan en función del lugar que ocupa los auditores en la entidad sometida a este proceso:

### **2.2.2.1. Auditoría Interna**

Es el examen crítico, sistemático y detallado en un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma, está destinada a mejorar las operaciones de la organización a través de informes y recomendaciones; esta auditoría es efectuada por un profesional que labora dentro de la misma empresa y que posee independencia e imparcialidad.

### **2.2.2.2. Auditoría Externa**

Es el examen crítico, sistemático y detallado en un sistema de información de una unidad por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

### **2.2.2.3. Auditoría Gubernamental**

La auditoría gubernamental rama más amplia es ejercida por numerosas agencias gubernamentales, cuyas investigaciones, por lo general; quedan limitadas al nivel del departamento en control.

## **2.2.3. Normas de Auditoría Generalmente Aceptados “NAGAS”**

Según Arens, A. Elder, R & Beasley, M (2007), Las NAGAS, tiene su origen en los bolitines (Statementon Auditing Estándar-SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del

Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamericana en el año 1948. Las normas de auditoría son requerimientos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicha auditoría, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y sus características.

### **2.2.3.1 Normas generales o personales**

**Entrenamiento y capacitación profesional:** La auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como auditor.

**Independencia:** En todos los asuntos relacionados con la auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.

**Cuidado y esmero profesional:** Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del informe.

### **2.2.3.2. Normas de ejecución del trabajo**

**Planeamiento y supervisión:** La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor si los hay, debe ser debidamente supervisada.

**Estudio y evaluación del control interno:** El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que les sirvan de base para determinar el grado de confiabilidad de la información.

**Evidencia suficiente y competente:** El auditor debe tener evidencia comprobatoria suficiente y competente que permita sustentar de forma objetiva su opinión en el dictamen o informe.

### **2.2.3.3. Normas de preparación informe**

**Aplicación de los PCGAs:** El dictamen debe expresar si los estados financieros están preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Consistencia:** Este principio se refiere tanto a la consistencia en la aplicación de criterios contables de evaluación de partidas y demás criterios (capitalización o no capitalización de desembolsos relacionados con activos fijos; tratamiento contable de los planes de pensiones a persona, tratamiento de mejoras de arrendamientos, etc.

**Relevación Suficiente:** Establece que todo 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.

#### **2.2.4. Fases de la Auditoría**

Según Arens, A.Elder, R & Beasley, M (2007) detalla a continuación las siguientes fases:

##### **2.2.4.1. Planificación**

El planeamiento de la Auditoría garantiza el diseño de una estrategia adaptada las condiciones de cada entidad. Este proceso se organiza todo el trabajo de Auditoría, las personas implicadas, las tareas a realizar por cada uno de los ejecutantes, los recursos necesarios, los objetivos, programas a aplicar, entre otros, de tal manera que se pueda garantizar éxito en la ejecución de la misma con calidad, economía, eficiencia, eficacia y prontitud.

##### **Elementos de la Fase de Planificación**

**Conocimiento y Comprensión de la Entidad a Auditar:** Previo a la elaboración del plan de auditoria, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio. Disposiciones legales que la rigen, sistema que utiliza, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa.

**Objetivos y Alcance de la Auditoría:** Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, para hacer conocer a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o el cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorías anualmente.

**Análisis Preliminar del Control Interno:** En este análisis es de vital importancia, de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante la misma.

**Análisis de los riesgos y la Materialidad:** El riesgo representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión.

La materialidad también conocida como Importancia Relativa, es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados.

**Planeación Específica de la Auditoría:** Para cada auditoría que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Este plan debe ser técnico y administrativo. Contemplando todo lo referente a los cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoría.

**Elaboración de Programa de Auditoría:** Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen. Un programa de auditoría debe contener dos aspectos fundamentales, los objetivos de la auditoría y procedimientos a aplicar durante el examen de auditoría.

#### **2.2.4.2. Ejecución**

Esta fase constituye la esencia de la auditoría pues dentro de ella se realizan todas las pruebas y análisis, se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar evidencias, se detectan errores, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos de auditoría, que sustentarán el informe.

## **Elementos de la Fase de Ejecución**

**Las Pruebas de Auditoría:** Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria estas pueden ser:

- ✓ **Pruebas de Control.**-Relacionados con el grado de efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno, de modo que puedan prevenir o encontrar y corregir errores de importancia.
- ✓ **Pruebas de Cumplimiento.**-Se efectúan con el fin de verificar la eficacia del control interno, es decir que funcione y se aplique en la práctica.
- ✓ **Pruebas Sustantivas.**-Se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias.

**Técnicas de Muestreo.**-Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. El muestreo puede ser Estadístico cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para la selección del muestreo o No.

**Evidencias de Auditoría.**-Es toda información que obtiene el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido.

**Papeles de Trabajo.**-Son los archivos o legajos que contienen todos los documentos que sustentan y evidencian el trabajo del auditor.

**Hallazgos de Auditoría.**-Son las diferencias significativas encontradas a lo largo de la realización de la auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

### **Atributos del hallazgo:**

Condición: realidad encontrada

Criterio: Cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)

Causa: qué originó la diferencia encontrada.

Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Para redactar el hallazgo el auditor iniciará indicando el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión y finalmente hará las recomendaciones pertinentes.

#### **2.2.4.3. Informe**

Es el resultado concreto del trabajo de auditoría, donde el auditor expresa su opinión o se abstiene de darla, contiene la información que será revelada a los interesados en el desempeño de la institución. Dicho informe debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno, conteniendo al menos:

- ✓ Dictamen sobre el área administrativa auditada
- ✓ Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones resultantes de la Auditoría.
- ✓ Deben detallarse de forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

#### **2.2.4.4. Seguimiento**

“El procedimiento de auditoría desembocará en la preparación y aplicación de un plan de medidas correctoras adecuado”. (pág. 150-152).

#### **2.2.5. Técnicas de Auditoría**

Según Alvin & Randal, (2007), Las técnicas de auditoría son métodos prácticos aplicados por auditores durante el curso de sus labores, para obtener la información adecuada y fundamentar sus opiniones y conclusiones.

Durante la Fase “Planeamiento y Programación”, el auditor determina las técnicas que va utilizar, cuando y de qué manera. Ya que constituye métodos prácticos de investigación que el auditor emplea en base a su criterio o juicio según las circunstancias, una es utilizadas con mayor frecuencia que otras, con el fin de obtener

evidencias o información adecuada y suficiente para fundamentar en el informe. Las técnicas a emplearse pueden ser las siguientes:

#### **2.2.5.1. Clases de Técnicas:**

- Técnicas de Verificación Ocular
- Técnicas de Verificación Verbal
- Técnicas de Verificación Escrita
- Técnicas de Verificación Documental
- Técnicas de Verificación Físicas
- Otras técnicas de auditoria

#### **2.2.5.2. Técnicas de Verificación Ocular:**

**Comparación.-** La relación que existe entre dos o más aspectos, observar la similitud o diferencia de dos o más operaciones, ejemplo los ingresos percibidos y los gastos efectuados, con estimaciones presupuestarias.

**Observación.-** Revisión de la forma como se ejecutan las operaciones y cómo funciona el control interno, utilizada en todas las fases del examen.

**Revisión Selectiva.-** Examen ocular rápido, con el fin de separar asuntos que son típicos o normales. Es cuando en la práctica no se puede realizar al 100%.

**Rastreo.-** Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento. Un ejemplo típico es seguir la secuencia de un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta de mayor general, a fin de confirmar su registro o corrección.

#### **2.2.5.3. Técnicas de Verificación Verbal:**

**Indagación.-** Técnica a través de averiguaciones o conversiones es posible obtener información verbal, a pesar que no constituye elemento de juicio en el que se pueda confiar, pero puede suministrar antecedentes que nos permita investigar aspectos determinados con más profundidad.

#### **2.2.5.4. Técnicas de Verificación Escrita:**

**Análisis.-** Separación en elementos o partes de un todo, examen crítico y minucioso de un universo o parte de él. Y determina la composición o contenido del saldo y verifica las transacciones de la cuenta durante el periodo.

**Conciliación.-** Hacer concordar dos datos separados e independientes, pero relacionados entre sí.

**Confirmación.-** Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de las cuentas de los estados financieros, operaciones y otros, mediante la obtención de evidencia de una fuente ajena a la empresa auditada. Respuesta positiva, negativa, directa o indirecta.

#### **2.2.5.5. Técnicas de Verificación Documental:**

**Investigación o Examen.-** Comprobación de la exactitud de ciertas operaciones o movimientos financieros.

- **Comprobación.-** Es la verificación de la evidencia documental en la que se apoya cualquier transacción, sumando la demostración de existencia autentica y legal, propiedad y confirmar con lo propuesto.
- **Calculo o Computación.-** Se refiere a verificar la exactitud matemática de las operaciones.
- **Totalizar.-** Establece las sumas correctas, horizontales y verticales.
- **Verificación.-** Probar la exactitud o veracidad de un hecho dentro de un documento.

#### **2.2.5.6. Técnicas de Verificación Físicas:**

**Inspección.-** Consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de demostrar sus existencia, autenticidad y propiedad.

### **2.2.5.7. Otras técnicas de Auditoría:**

**Examen y evaluación del control interno.-** Debe ser considerado como una práctica antes que como una técnica, aunque su ejecución implique la utilización de varias técnicas de auditoría.

**Arqueo de Caja.-** Es contar el dinero y demás valores, relacionar los cheques, comprobantes pagados y no contabilizados para determinar el saldo contable, en esta práctica se utiliza varias técnicas como, análisis, confirmaciones, entre otras.

**Prueba Selectiva.-** Consiste en la práctica de simplificar la labor total de la mediación o verificación, tomando una muestra típica del total.

**Síntomas.-** Se lo considera como otra práctica de auditoría y se define como señale o indicios de desviación.

**Muestreo Estadístico.-** El análisis matemático confirma la tesis de que una muestra adecuada de partidas homogéneas es representativa del grupo y que lo posible es que los errores se distribuyan dentro de cada grupo de un modo uniforme.

**Pruebas selectivas al juicio del auditor.-** El volumen de las transacciones que deben comprobarse se determinan tomando al azar la muestra más económica, significativa de cada grupo de partidas, sin embargo, esa muestra puede aumentar o disminuirse según la eficacia del control interno.

**Intuición.-** Es como una práctica común y corriente, son determinados y pueden emplearse en el examen. Los auditores experimentados confían en un “Sexto sentido” de intuición. Este es el resultado de su habilidad de reacción rápida ante otros con menos experiencias.

**Sospecha.-** Esta consiste en acción, costumbre o actitud de desconfiar de alguna información o diversas circunstancias especiales pero no permiten crédito suficiente para sustentar cualquier evidencia o prueba dentro del examen. (pág. 121-125)

## 2.2.7. Auditoría Integral

Según Blanco Luna (2012), Nos indica que: Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y los objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos por su evaluación. (pag.4)



**Gráfico N° 1** Elementos de la Auditoría Integral

**Fuente:** Blanco Luna (2012)

**Elaborado por:** Las autoras

### 2.2.7.1. Objetivos

Según Blanco Luna (2012), establece como objetivos de auditoría integral los siguientes:

“Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos de acuerdo con las norma de contabilidad y de revelaciones que son aplicables”.

“Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables”.

“Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y”.

“Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos”. p.4)

### **2.2.7.2. Aspectos metodológicos de la Auditoría Integral**

Según Aguirre Ormaechea (2005), establece las siguientes metodologías:

Planificación: “La planificación de una auditoria es importante para el desarrollo de un adecuado trabajo. En esta etapa obtenemos o actualizamos nuestros conocimientos sobre el cliente y su entorno económico y de control, que finaliza con la elaboración de un plan de trabajo basado en este conocimiento del cliente y su negocio, y por tanto en el conocimiento del nivel de riesgo existente, de forma que nuestro trabajo se centre en aquellas áreas de los estados financieros auditados donde la posibilidad de que exista un error importante sea mayor”. (p. 21)

Análisis de Riesgo: “En esta fase vamos a identificar el riesgo de que se produzcan errores en las distintas áreas de los estados financieros a auditar, de modo que podamos concentrar nuestro trabajo en aquellas áreas que, además de ser más significativas, sean las que mayor riesgo tengan. Las comprobaciones que el auditor va a realizar sobre los estados financieros van a cubrir un porcentaje de la totalidad de los documentos, transacciones, hechos económicos, etc., en los que la empresa se ha desenvuelto durante el ejercicio económico: no analizamos, por tanto, la totalidad de la información económica sobre la empresa”. (p.23)

Ejecución: “En esta fase en la que realizamos pruebas definidas en los programas de trabajo, esta fase que conceptualmente parece pequeña en el conjunto total de las fases de una auditoria, es generalmente la fase de mayor duración, pues cuando finalice debemos de tener soportado, con una clara evidencia en nuestros papeles de trabajo, la opinión que vayamos a emitir en nuestro informe”. (p.27)

Resultado Final: “Una vez finalizado todos los procedimientos de auditoria, vamos a realizar un papel de trabajo donde resumiremos todos los aspectos más significativos sugeridos en la auditoria, que hara de puente entre todas las secciones de trabajo y el informe de auditoría”. (p.29)

### **2.2.7.3. Alcance de Auditoría Integral**

Según Blanco Luna (2012), El alcance de la auditoría integral se basara principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contiene los registros contables principales y otros datos fuentes, es confiable como base para la presentación de los estados financieros y nos permitirá obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que debemos expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. (p.40)

### **2.2.7.4. Informe de Auditoría Integral**

Según Estupiñan, G. (2007), Indica que concluido el trabajo de campo, el auditor tendrá como responsabilidad la confección del informe de auditoría como un producto final de este trabajo. El informe contendrá la opinión del auditor sobre lo que ha hecho y como lo ha realizado, así como los resultados obtenidos.

El informe a través de sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, constituye el mejor medio para que las organizaciones puedan apreciar la forma están operado.

### **Redacción del informe**

Según Blanco Luna (2012), Indica que la redacción se efectuará en forma corriente a fin de que su contenido sea comprensible al lector, evitando en lo posible el uso de terminología muy especializada; evitando párrafos largos y complicados, así como expresiones confusas. (p. 29).

La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiera.

## **2.2.8. Elementos de Auditoría Integral**

### **2.2.8.1. Evaluación del Control Interno**

Según Blanco Luna (2012), manifiesta que la auditoria de control interno es la evaluación de control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que puede conferirse para otros propósitos. (p.40)

Según Arens, A.Elder, R & Beasley, M (2007), El marco integrado de control interno de COSO, es el modelo de control interno más aceptado en Estados Unidos. Según este el control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevaran a cabo. (p.274)

Los componentes del control interno COSO incluyen lo siguiente:

- a. Ambiente de control
- b. Evaluación de riesgo
- c. Actividades de control
- d. Información y comunicación
- e. Monitoreo

#### **a. Ambiente de control**

“Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organizacional”. (p.275)

#### **b. Evaluación de riesgo**

“Todas las entidades, sin importar su tamaño, estructura, naturaleza o industria enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que se deben de

administrar; debido a condiciones económicas diferentes que cambian a un ritmo constante, la administración tiene como reto desarrollar mecanismos para identificar y tratar los riesgos”. (p.277)

**c. Actividades de control**

“Son las políticas y procedimientos, que ayudan a asegurar que se implementan las acciones necesarias para abordar los riesgos que entrañan el cumplimiento de los objetivos de la entidad”. (p.278)

**d. Información y comunicación**

“El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados”. (p.281)

**e. Monitoreo**

“Se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar que controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las - condiciones”. (p.282)

Para la evaluación del control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Colta se toman en cuenta tres categorías, la Auditoría Financiera en base a las cuentas de mayor movimiento, en la Auditoría de Gestión a través de una entrevista al señor alcalde y en la Auditoría de Cumplimiento en base a la normativa legal aplicable.

## **2.2.8.2. Auditoría Financiera**

### **Definición**

Según Dávalos Arcentales (1990), Indica que es un examen que realiza los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros de una entidad o empresa e incluye la evaluación del sistema de control interno contable, a base de los registros, comprobantes y otras evidencias que sustenten las obligaciones financieras, mediante la aplicación de las normas de auditoria generalmente aceptados, con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de estados financieros examinados, y en su ausencia, informar respecto a los sistemas financieros y de control interno. (p.82)

La auditoría financiera tiene como propósito emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros tomados en conjunto, con la finalidad de dar seguridad a los usuarios externos sobre la objetividad de los estados financieros, para lo cual emite un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros de acuerdo a norma y procedimientos de auditoria Generalmente aceptados.

### **Objetivos**

Según Blanco Luna (2012), define los siguientes objetivos de la auditoría financiera:

- Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros.
- Considerar los factores que afectan el riesgo de manifestaciones erróneas importantes; y
- Diseñar procedimientos de auditoria apropiado. (p.323)

### **Alcance de la Auditoría Financiera**

<http://www.monografías.com/trabajos60/manual-auditoría-financiera-i/manual-auditoría-financiera-i2shtml> (23-10-2014). “El alcance de una auditoría financiera se relaciona con los estados financieros de la entidad”

La auditoría financiera se aplica a la revisión de los estados financieros de la entidad con el fin de determinar la razonabilidad de los saldos.

### **Proceso de la Auditoría Financiera**

Según, COOK & WINKLE (1987), Determina que “El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en los siguiente:

“E l proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo, planificación, ejecución del trabajo y culmina con la comunicación de resultados, cubriendo todas las actividades vinculados con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado” (p.30)

La aplicación de la auditoría financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Colta se enfocará en los estados financieros correspondientes al periodo 2014 en los cuales se analizarán las cuentas más representativas de acuerdo al análisis financiero mediante la aplicación de pruebas sustantivas que permitan determinar si los estados financieros se representan o no razonablemente.

#### **2.2.8.3. Auditoría de Gestión**

Según Blanco Luna (2012), La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p.403)

Conforme el criterio de las autoras, nos basaremos en el concepto del autor Blanco Luna el cual nos indica que la auditoría de gestión permite evaluar en si la eficiencia, eficacia y economía de los recursos existentes en la institución.

## **Objetivos**

Según Blanco Luna (2012), dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales;

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y reales.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (p.403)

## **Finalidad**

Según Blanco Luna (2012), “La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares”. (p.235)

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. Sin embargo se señalan a continuación los enfoques que se les puede dar al trabajo.

- Auditoría de gestión global del ente
- Auditoría de gestión del sistema comercial
- Auditoría de gestión del sistema financiero
- Auditoría de gestión del sistema producción
- Auditoría de gestión del sistema humanos
- Auditoría de gestión del sistema administrativo.

## **Alcance**

El alcance de la auditoría es variable y puede aplicarse a toda la organización o solo a alguna de sus áreas o actividades.

La auditoría de gestión puede aplicarse a un departamento, varios departamentos, una sección o la empresa en su conjunto, dependiendo de las necesidades de la dirección.

## **Elementos de la Gestión (5ES)**

Según Maldonado E (2011), Menciona los siguientes elementos:

- “**Eficiencia:** consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y recursos humanos y financieros” (Academia Mexicana de Auditoria Integral).
- “**Eficiencia:** grado óptimo y racional con que se utiliza los recursos humanos y financieros, tecnológicos, materiales y tiempo” (MKME).
- “**Eficacia:** es el grado en que los programas estén conseguido los objetivos propuestos” (Academia Mexicana de Auditoria Integral). (p.23)
- “**Economía:** se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiada, en el momento oportuno y al menor costo posible” (Academia Mexicana de Auditoria Integral).
- “**Ética:** la conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la constitución, las leyes, las normas de buena costumbre de la sociedad. El código de conducta o ética de la entidad, son susceptibles de evaluarse en una entidad”.
- “**Ecología:** podrán definirse como examen evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de la solución reales y potenciales”. (p.24)

## **Indicadores de Gestión**

Los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización, suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización, y son posteriormente utilizados continuamente a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados.

## **Atributos de los indicadores**

**Medible:** El medidor o indicador debe ser medible. Esto significa que la característica descrita debe ser cuantificable en términos ya sea del grado o frecuencia de la entidad.

**Entendible:** El medidor o indicador debe ser controlable dentro de la estructura de la organización.

**Controlable:** El indicador debe ser controlable dentro de la estructura de la organización.

## **Tipos de indicadores**

También se pueden clasificar los indicadores de eficiencia o de eficacia. El indicador de eficiencia mide el logro de los resultados propuestos. Indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso. Los indicadores de eficacia se enfocan en el qué se debe hacer, por tal motivo, en el establecimiento de un indicador de eficacia es fundamental conocer y definir operacionalmente los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera. De lo contrario, se puede estar logrando una gran eficiencia en aspectos no relevantes para el cliente.

Los indicadores de eficiencia miden el nivel de ejecución del proceso, se concentran en el cómo se hicieron las cosas y miden el rendimiento de los recursos utilizados por un proceso. Tienen que ver con la productividad.

### **2.2.8.4. Auditoría de Cumplimiento**

Según Whittington (2005), “La realización de auditoría de cumplimiento depende de los datos verificables y de criterios y normas reconocidas como las leyes y regulaciones o las políticas y procedimientos de una organización”. (p.37)

Según Blanco Luna (2012), “La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de la operación financiera, administrativa, económica y de otras índoles de una

entidad, para establecer que dicha operación se ha realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y procedimientos que les son aplicables”. (p.362)

La auditoría de cumplimiento al ser parte integrante de la auditoría integral, se constituye en una herramienta que permite analizar y comprobar, de forma independiente, que las transacciones u operaciones de la institución realizadas diariamente se hayan efectuado respetando el conjunto de normas legales que rige a esta dependencia pública.

### **Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento**

Según Irwin, M. (2000), “El objetivo de la auditoría de cumplimiento es atestar la afirmación de la gerencia sobre el cumplimiento de la organización de los requisitos especificados o sobre el control interno de la organización en relación con el cumplimiento de leyes y regulaciones especificaciones”.

La auditoría de cumplimiento permite verificar las leyes y normas en la organización y su observancia en la ejecución de sus actividades.

### **Políticas y Procedimientos**

Según Blanco Luna (2012), “las políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento”. (p.363)

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.

- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

## **Proceso de la Auditoría de Cumplimiento**

### **Planificación**

La planificación del trabajo diseñado para poner en ejecución la auditoría de cumplimiento, apunta a la obtención de una certeza razonable del cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y procedimentales aplicables a la operadora.

### **Desarrollo de procedimientos**

Según Espinoza (2012), sostiene que la compilación y análisis de las regulaciones generales y específicas de la entidad conducirán al auditor a comprender el marco legal que rodea al sector y a la organización en sí misma; y presenta a continuación una guía sobre las técnicas de auditoría que pueden utilizarse en este tipo de examen.

- Constatación documental.
- Entrevistas con personal de la organización.
- Elaboración de listas de comparación.
- Comunicación de resultados

La entrega de los resultados plasmados en un informe es el último paso de la auditoría de cumplimiento. Como es propia de la ética de las auditoras, se han realizado los pasos previos a la comunicación del informe final, lo cual permite a los involucrados en el cumplimiento o incumplimiento de las normativas jurídicas que rigen a la operadora.

### **2.3 IDEA A DEFENDER**

La realización de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2014, contribuirá al mejoramiento de la gestión administrativa, financiera, y el cumplimiento de la normativa para la toma oportuna de decisiones.

## **CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO**

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

#### **3.1.1. Investigación Cualitativa**

La investigación cualitativa es aquella donde se estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumentos en una determinada situación o problema. La misma procura por lograr una descripción profunda, esto es, que intenta analizar exhaustivamente, con sumo detalle, un asunto o actividad en particular. (Vera Vélez, s.f.)

#### **3.1.2. Investigación Cuantitativa**

Para el desarrollo de la Auditoría se aplicará la investigación cuantitativa, para lo cual según Mendoza Palacios (2006):

La investigación cuantitativa pretende examinar el flujo de las operaciones y su coherencia de tal manera que se puede determinar el origen de los problemas y presentar sus respectivas soluciones.

### **3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.2.1. Investigación de Campo**

A través de la investigación de campo se obtendrá información primaria, es decir datos levantados a través de la pericia del auditor en función de técnicas de investigación tales como la observación directa y la entrevista, aplicadas a los funcionarios que laboran en las diferentes áreas del GADM de Colta.

### **3.2.2. Investigación Documental**

Consiste en la investigación a través de documentos ya existentes dentro de la entidad, generados con el fin de respaldar la información que es objeto de análisis de la auditoría, dichos documentos se consideran desde el punto de vista investigativo como fuentes secundarias de información ya que fueron elaborados por la entidad para sus propios fines.

### **3.2.3. Investigación Descriptiva**

Por medio de la investigación descriptiva se examinará a fondo las características del problema de investigación a través del análisis sintetizado de la información obtenida.

### **3.2.4. Investigación Explicativa**

A través de la investigación explicativa se logrará determinar las causas que generaron el problema objeto de la investigación.

## **3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.3.1. Población**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta está formado por autoridades y trabajadores.

### **3.3.2. Muestra**

Para el desarrollo de la presente investigación se trabajará con el total del universo de 10 personas, quienes forman parte de la institución

**Tabla N° 1:** Nómina de empleados

<b>NOMBRE</b>	<b>AREA</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>CARGO</b>
Lic. Raúl Tayupanda	Administrativa	Talento Humano	Jefe
Lic. David Alulema Morocho		Talento Humano	Asistente
Ramírez Ramírez Benjamín		Compras Públicas	Administrador y Proveedor
Paguay Paguy Pedro		Compras Públicas	Asistente
Rea Cuvi Hernán Patricio		Compras Públicas	Cotizador
Tayupanda Reinoso Enrique		Administración de Bienes e Inventarios	Bodeguero Municipal
Guamán Mocha Javier Remigio		Administración de Bienes e Inventarios	Auxiliar de Bodega
Shirley Moyano	Financiera	Presupuesto	Presupuesto
Guido Gallegos		Contabilidad	Contador
Cruz Cuvi Orlando		Tesorería	Tesorero

**FUENTE:** GADM del Cantón Colta

**ELABORADO:** Las autoras

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

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

**Método Hipotético Deductivo:** Se aplicará el método hipotético deductivo en la ejecución de la Auditoría Integral ya que en el proceso de investigación se pasará de lo general a lo particular centrándose en leyes y principios generales así como en el proceso mismo de auditoría con el fin de poder llegar a una conclusión.

**Método Inductivo:** El método inductivo permitirá analizar la situación del GADM de Colta partiendo de lo particular a través de las técnicas e instrumentos de investigación con el fin de llegar a conclusiones generales con respecto al problema de investigación.

**Método Analítico – Sintético:** Este método analítico como su nombre lo indica permitirá analizar el desempeño de las actividades del GADM de Colta y determinar a qué grado se están cumpliendo los objetivos institucionales, además de verificar si en el cumplimiento de dichos objetivos no se infringe la normativa legal y estatutaria que la rige así como las disposiciones de los organismos de control y regulación.

### 3.4.2. Técnicas de Investigación

Las técnicas que se utiliza en la investigación son las siguientes:

**Entrevistas:** Esta técnica se aplica a las autoridades y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

**Observación Documental:** Esta técnica será base para el levantamiento de información vital para la ejecución de la Auditoría Integral que será analizado y constituirá la evidencia que posteriormente sustentara los hallazgos presentados en el informe final de auditoría.

**Encuestas:** Se aplica a los trabajadores del GADMCC, con el objeto de obtener información relevante que nos sirva de ayuda a nuestro estudio.

**Rastreo:** Consiste en efectuar un seguimiento a una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar su correcta registración.

**Indagación:** Consiste en obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones, las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí pueden suministrar elementos de juicio muy satisfactorio si todo fuese razonable y muy consistente.

**Conciliación:** Consiste en hacer que concuerde 2 conjuntos de cifras relacionadas separadas e independientes, es decir la confirmación bancaria.

**Inspección o recuento físico:** Consiste en examinar físicamente bienes, documentos y/o valores con el objeto de demostrar su autenticidad.

### 3.4.3. Instrumentos

**Cuestionario:** Es un instrumento de investigación que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los

consultados. Se lo realizó a las áreas de Administración y Financiera con el propósito de obtener información confiable y segura, lo principal obtener evidencia suficiente para la emisión del informe final.

**Guía de entrevista:** Se aplicó al Señor Alcalde del GADMCC la cual nos permitió determinar los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo a realizar, tiempo a emplear y coordinaciones del trabajo de auditoría con el personal de la entidad.

**Guía de observación:** Es una visita de observación que se realizó al GADMCC, la cual podemos observar en breves rasgos ciertos aspectos que se tomaron en cuenta en la auditoría como es la estructura física, archivos de documentos, puntualidad en la asistencia de los empleados, etc.

**Papeles de trabajo:** Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que nos fundamentaremos para emitir una buena opinión y juicio sobre el sistema de información examinado.

## **CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

**4.1. TITULO: “AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014”.**

**4.1.1. CONTENIDO DE LA AUDITORIA INTEGRAL**

**4.1.1.1. Archivo Permanente**

### **ARCHIVO PERMANENTE**

<b>ENTIDAD:</b>	GAD Municipal del Cantón Colta
<b>DIRECCION:</b>	Goribar y dos de Agosto
<b>TIPO DE TRABAJO:</b>	Auditoría Integral
<b>PERIODO:</b>	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

## INDICE DE ARCHIVOS DE AUDITORIA

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>REFERENCIA</b>
<b>10</b>	HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS	<b>HMR</b>
<b>20</b>	INFORMACION GENERAL DE LA ENTIDAD	<b>AP1</b>
<b>30</b>	NORMATIVA INTERNA	<b>AP2</b>
<b>40</b>	INFORMACION FINANCIERA	<b>AP3</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**HOJAS DE MARCAS Y REFERENCIA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**HMR 1/3**

SIMBOLO	DESCRIPCION
¥1	Verificado con libros auxiliar
✓	Verificado sin novedad
§	Confrontado con documento fuente
M	Corrección realizada
¥	Verificado con Estado de Cuenta
©	Confrontado sin excepción
√	Verificado con Estados Financieros
X	Verificado con existencias físicas
®	Confirmaciones recibidas
×	Verificación aritmética
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
≠	Diferencia
∅	No reúne requisitos
£	Solicitud de Conformación enviada
√	Solicitud de Conformación recibida
Σ	Totalizado
©	Conciliado
▫	Cumple registro fiscales
∅	Circularizado sin excepción
Ψ	Inspeccionado
@-n	Hallazgo de Auditoria
P/T	Papel de Trabajo de l Institución
	Verificado Físicamente
N/A	Procedimientos aplicables
W	Comprobante de cheque examinado
K	Documento no autorizado
√≠	Verificado físicamente

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **14/10/2015**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV**

FECHA: **14/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**HOJAS DE MARCAS Y REFERENCIA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**HMR 2/3**

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
<b>AP</b>	Archivo permanente
<b>AC</b>	Archivo corriente
<b>HMR</b>	Hoja de Marcas y Referencia
<b>PGA</b>	Programa general de auditoria
<b>ACI</b>	Auditoria de control interno
<b>PAF</b>	Programa de Auditoria Financiera
<b>CCI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>PAG</b>	Programa de Auditoria de Gestión
<b>PAC</b>	Programa de Auditoria de Cumplimiento
<b>MP</b>	Memorándum de planificación
<b>A</b>	Activos
<b>AA</b>	Pasivos
<b>MM</b>	Patrimonio
<b>C</b>	Cuentas por cobrar de años anteriores
<b>B</b>	Bancos
<b>HAR</b>	Hoja de ajustes y reclasificación
<b>HH-n</b>	Hoja de Hallazgos
<b>ACC</b>	Auxiliar de cuentas por cobrar
<b>AB</b>	Auxiliar de bancos
<b>AE</b>	Auxiliar de bienes de administración
<b>CI</b>	Carta de inicio de Auditoría

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**      FECHA: 14/10/2015

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**      FECHA: 14/10/2015

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**HOJAS DE MARCAS Y REFERENCIA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**HMR 3/3**

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
<b>SI</b>	Solicitud de información
<b>CMEV</b>	Calderón Morán Edison Vinicio
<b>VAVM</b>	Vallejo Albán Victor Manuel
<b>NMLP</b>	Naula Mullo Laura Piedad
<b>MLLGR</b>	Martínez LLangarí Gladys Rosario
<b>DS</b>	Diagnostico situacional
<b>DM</b>	Determinación de la materialidad
<b>IF</b>	Indicadores Financieros
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>IP</b>	Informe de resultados provisionales
<b>IFA</b>	Informe final de auditoría
<b>MM</b>	Matriz de monitoreo estratégico
<b>B</b>	Banco Central del Ecuador
<b>C</b>	Cuentas por cobrar de años anteriores
<b>E1</b>	Maquinas y equipos
<b>E2</b>	Vehiculos
<b>EE1</b>	Depreciación acumulada maquinaria y equipos
<b>EE2</b>	Depreciación acumulada vehiculos
<b>HE1</b>	Hoja de vida útil maquinaria y equipo
<b>HE2</b>	Hoja de vida útil vehiculos
<b>EC</b>	Estado de cuenta
<b>EP</b>	Evaluación de la ejecucion presupuestaria
<b>EPE</b>	Evaluación de precesos
<b>EPC</b>	Evaluación de precesos de contratación
<b>OT</b>	Cumplimiento de obligaciones tributarias

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **14/10/2015**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **14/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
RUC DE LA ENTIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AP1  
1/4**

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0660000520001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON COLTA  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** ESPECIAL  
**REPRESENTANTE LEGAL:** CRUZ CUVI JUAN ORLANDO  
**CONTADOR:** GALLEGOS OROZCO GUIDO FERNANDO

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 02/08/1884      **FEC. CONSTITUCION:** 02/08/1884  
**FEC. INSCRIPCION:** 28/02/1989      **FECHA DE ACTUALIZACION:** 06/11/2014

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR MUNICIPIOS.

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: CAJABAMBA Calle: GORIBAR Intersección: DOS DE AGOSTO  
Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032912202 Email: jorlando27@yahoo.es Celular:  
0981843347 Telefono Trabajo: 032912534

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

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

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 013      **ABIERTOS:** 10  
**JURISDICCION:** \ ZONA 3\ CHIMBORAZO      **CERRADOS:** 3

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL CONTRIBUYENTE**

\_\_\_\_\_  
**SERVICIO REGISTRAL INMOBILIAR**

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se deriven (Art. 87 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

**Usuario:** JSCL060314      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 06/11/2014 14:33:14

<b>ELABORADO POR:</b> GRMLL/LPNM	<b>FECHA:</b> 14/10/2015
<b>REVISADO POR:</b> EVCM/VMAV	<b>FECHA:</b> 14/10/2015

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**RUC DE LA ENTIDAD**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AP1**  
**2/4**

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



**NUMERO RUC:** 0660000520001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON COLTA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001      **ESTADO** ABIERTO    **MATRIZ**      **FEC. INICIO ACT.** 02/08/1884  
**NOMBRE COMERCIAL:** GADMCC      **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR MUNICIPIOS.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: CAJABAMBA Calle: GORIBAR Intersección: DOS DE AGOSTO Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032912202 Email: jortando27@yahoo.es Celular: 0981843347 Telefono Trabajo: 032912534

**No. ESTABLECIMIENTO:** 002      **ESTADO** ABIERTO    **LOCAL COMERCIAL**      **FEC. INICIO ACT.** 22/09/2000  
**NOMBRE COMERCIAL:** MUNICIPIO DE COLTA      **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: CAJABAMBA Calle: GORIBAR Intersección: DOS DE AGOSTO Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032912202

**No. ESTABLECIMIENTO:** 003      **ESTADO** ABIERTO    **LOCAL COMERCIAL**      **FEC. INICIO ACT.** 22/09/2000  
**NOMBRE COMERCIAL:** MUNICIPIO DE COLTA      **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

VENTA AL POR MENOR DE OTROS MATERIALES.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: CAJABAMBA Calle: GORIBAR Intersección: DOS DE AGOSTO Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032912202

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



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

**Usuario:** JSCL060314      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 06/11/2014 14:33:14

<b>ELABORADO POR:</b> GRMLL/LPNM	<b>FECHA:</b> 14/10/2015
<b>REVISADO POR:</b> EVCM/VMAV	<b>FECHA:</b> 14/10/2015

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PROCESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**API**  
**3/4**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta mantiene los siguientes Procesos y Subprocesos políticos, administrativos, técnicos y operativos para el ejercicio de su gobierno cantonal

**a) Proceso Legislativo**

Consejo Municipal  
 Comisión Legislativa, y  
 Secretaría General

**b) Proceso de Participación Ciudadana**

Instancias de Participación Ciudadana

**c) Proceso ejecutivo (gobernantes)**

1. Alcaldía
  - 1.1. Gabinete Asesor
  - 1.2. Sindicatura
  - 1.3. Auditoría Interna
2. Dirección de Coordinación General

**d) Procesos de Apoyo**

1. Dirección Financiera
  - Contabilidad
  - Rentas
  - Tesorería
  - Recaudaciones
  - Pagaduría
  - Coactivas
  - Ejecución presupuestaria
  - Control previo
  - Inventarios y bodega
2. Dirección Administrativa
  - Gestión de talento humano
  - Seguridad ciudadana
  - Documentación, información, archivo
  - Sistemas
  - Cultura y Recreación
  - Compras Públicas y proveeduría
3. Dirección de Planificación y Proyectos

**e) Procesos Primarios o Generadores de Valor**

1. Dirección de Servicios; y,
2. Dirección de Obras Públicas

**f) Procesos de Organismos Adscritos y autónomos:**

1. Registro de la propiedad municipal del cantón colta
2. Escuela taller puruhá
3. Proyecto Infa
4. Cuerpo de Bomberos
5. Tránsito y Transporte
6. Empresas públicas municipales que se crearen

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

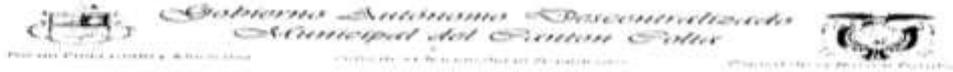
**FECHA: 14/10/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 14/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 2014-139-SEC**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AP2**  
**4/4**



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 007-A-GADMCC-2014**

**INGENIERO HERMEL TAYUPANDA CUVI**  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

**CONSIDERANDO:**

- Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos autónomos descentralizados municipales gozan de autonomía política, administrativa y financiera;
- Que, el Art. 5, tercer inciso, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, manifiesta que la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;
- Que, el ART. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce a los Concejos Municipales la capacidad para dictar providencias y normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;
- Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política administrativa y financiera;
- Que, el Art. 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno;
- Que, el Art. 51, último inciso, de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: "Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia. Dependerá administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional,";
- Que, el Art. 151 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece la necesidad de contar con el informe técnico favorable de los Ministerios de Relaciones Laborales y de Finanzas, para la creación de unidades, áreas y puestos en función de la estructuras institucionales y posicionales, en las instituciones que conforman la administración pública central e institucional. Al respecto a través del Decreto No. 813 de 7 de julio de 2011, se reformó esta disposición con el siguiente texto: "Se exceptúan del procedimiento establecido en el presente artículo a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales".
- Que, con fecha 8 de Diciembre del 2014, el Ing. Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta;
- Que, es necesario diseñar el Manual de Descripción de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal constitutiva, y,
- En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 60 literales h), e i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD; resuelve,

**EXPEDIR EL MANUAL DE DESCRIPCION Y CLASIFICACION DE PUESTOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON COLTA**



**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 14/10/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 14/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AP3**  
**1/7**

**MUNICIPIO DE COLTA**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

CODIGO	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>		
<b>1.1</b>	<b>OPERACIONALES</b>	8.596.690,63	11.920.393,35
<b>1.1.1</b>	<b>DISPONIBILIDADES</b>	7.759.970,17	10.667.179,21
<b>1.1.1.03</b>	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL	7.727.038,33	<b>B</b> 10.656.733,31
<b>1.1.1.09</b>	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA DE CURSO LEGAL	17.897,27	0,00
<b>1.1.1.15</b>	BANCO COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL	7.326,60	2.737,93
<b>1.1.1.33</b>	NOTAS DE CREDITO POR EFECTIVIZAR	7.707,97	7.707,97
<b>1.1.2</b>	<b>ANTICIPOS DE FONDOS</b>	836.720,46	1.253.214,14
<b>1.1.2.01</b>	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	78.104,47	158.835,05
<b>1.1.2.03</b>	ANTICIPOS A CONTRATISTAS	643.745,17	910.775,60
<b>1.1.2.13</b>	FONDOS DE REPOSICIÓN	0,00	411,71
<b>1.1.2.15</b>	FONDOS A RENDIR CUENTAS	114.870,82	183.191,78
<b>1.2</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS</b>	3.978.283,00	3.530.001,97
<b>1.2.2</b>	<b>INVERSIONES PERMANENTES</b>	783.409,38	783.409,38
<b>1.2.2.05</b>	INVERSIONES EN TITULOS	783.409,38	783.409,38
<b>1.2.4</b>	<b>DEUDORES FINANCIEROS</b>	3.099.196,47	2.602.910,20
<b>1.2.4.97</b>	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	1.201.751,42	1.098.959,74
<b>1.2.4.98</b>	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	1.897.445,05	<b>C</b> 1.503.950,46
<b>1.2.5</b>	<b>INVERSIONES DIFERIDAS</b>	95.677,15	143.682,39
<b>1.2.5.35</b>	PREPAGOS DE SEGUROS, COSTOS FIANCIEROS	95.677,15	143.682,39
<b>1.3</b>	<b>INVERSIONES EN EXISTENCIAS</b>	36.341,74	37.370,00
<b>1.3.1</b>	<b>EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE</b>	36.341,74	37.370,00
<b>1.3.1.01</b>	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	36.341,74	37.370,00
<b>1.4</b>	<b>INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>	3.093.408,17	<b>D</b> 4.807.677,71
<b>1.4.1</b>	<b>BIENES DE ADMINISTRACIÓN</b>	3.093.408,17	4.807.677,71
<b>1.4.1.01</b>	BIENES MUEBLES	3.323.957,01	2.450.657,66

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **16/10/2015**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **16/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AP3**  
**2/7**

<b>1.4.1.03</b>	<b>BIENES INMUEBLES</b>	<b>46.132,76</b>	<b>2.633.701,65</b>
<b>1.4.1.99</b>	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-276.681,60	-276.681,60
<b>1.5</b>	<b>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>	1.428.838,73	0,00
<b>1.5.1</b>	<b>INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO</b>	1.428.838,73	0,00
<b>1.5.1.92</b>	ACUMULACIÓN DE COSTOS EN INVENTARIOS	1.428.838,73	0,00
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>17.133.562,27</b>	<b>20.295.443,03</b>
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	1.978.740,56	2.080.770,95
<b>2.1</b>	<b>DEUDA FLOTANTE</b>	267.422,78	409.715,98
<b>2.1.2</b>	<b>DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS</b>	267.422,78	409.715,98
<b>2.1.2.01</b>	DEPOSITOS DE INTERMEDIACIÓN	53.979,79	48.929,50
<b>2.1.2.03</b>	FONDOS DE TERCEROS	213.442,99	360.786,48
<b>2.2</b>	<b>DEUDA PUBLICA</b>	1.711.317,78	1.671.054,97
<b>2.2.3</b>	<b>EMPRSTITOS</b>	652.611,24	869.187,10
<b>2.2.3.01</b>	CREDITOS INTERNOS	652.611,24	869.187,10
<b>2.2.4</b>	<b>FINANCIEROS</b>	1.058.706,54	801.867,87
<b>2.2.4.84</b>	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	176.141,16	176.141,16
<b>2.2.4.85</b>	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIOR	5,60	5,60
<b>2.2.4.98</b>	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	882.559,78	625.721,11
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	15.154.821,71	18.214.672,08
<b>6.1</b>	<b>PATRIMONIO ACUMULADO</b>	15.154.821,71	18.214.672,08
<b>6.1.1</b>	<b>PATRIMONIO PÚBLICO</b>	12.066.275,45	14.908.524,48
<b>6.1.1.09</b>	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	12.066.275,45	14.908.524,48
<b>6.1.8</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	3.088.546,26	3.306.147,60
<b>6.1.8.01</b>	RESULTADOS DEL EJERCICIO ANTERIORES	0,00	0,00
<b>6.1.8.03</b>	RESULTADOS DEL EJERCICIO VIGENTE	3.088.546,26	3.306.147,60
<b>9.1</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>	2.979.413,92	3.883.711,13
<b>9.1.1</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>	2.979.413,92	3.883.711,13
<b>9.1.1.07</b>	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	466.437,25	325.905,20
<b>9.1.1.09</b>	GARANTIAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS	2.445.608,84	3.476.201,41
<b>9.1.1.17</b>	BIENES NO DEPRECIABLES	67.367,83	81.604,52
<b>9.2</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>	2.979.413,92	3.883.711,13
<b>9.2.1</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>	2.979.413,92	3.883.711,13
<b>9.2.1.07</b>	EMISIÓN DE ESPECIES VALORADAS	466.437,25	325905,2
<b>9.2.1.09</b>	RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS EN VALORES	2.445.608,84	3476201,41
<b>9.2.1.17</b>	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABLES	67.367,83	81604,52
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>17.133.562,27</b>	<b>20.295.443,03</b>

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 16/10/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 16/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AP3**

**3/7**

**MUNICIPIO DE COLTA**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

CODIGO	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
	<b>RESULTADO EXPLOTACIÓN</b>		
6.2.4.02	VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	120,00	1.456,93
6.2.4.03	VENTAS NO INDUSTRIALES	88.731,06	88.587,42
	<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>		
6.2.1	<b>IMPUESTOS</b>	117.843,91	124.994,76
6.2.1.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	91.410,11	85.268,15
6.2.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS	26.433,80	39.726,61
6.2.3	<b>TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>	762.000,42	613.136,90
6.2.3.01	TASAS GENERALES	760.315,20	611.637,36
6.2.3.04	CONTRIBUCIONES	1.685,22	1.499,54
6.3.1	<b>INVERSIONES PUBLICAS</b>	5.876.163,57	7.921.875,27
6.3.1.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO	5.876.163,57	7.921.875,27
6.3.3	<b>REMUNERACIONES</b>	1.182.816,82	1.087.105,43
6.3.3.01	REMUNERACIONES BASICAS	755.948,85	696.472,39
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	80.132,83	78.170,91
6.3.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	210.093,00	164.183,19
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	134.772,14	148.278,94
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	1.870,00	0,00
6.3.4	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	121.630,49	112.190,47
6.3.4.01	SERVICIOS BASICOS	26.578,85	28.486,90
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	25.692,54	21.001,16
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	28.456,48	19.788,08
6.3.4.04	INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	7.195,03	2.783,99
6.3.4.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES	2.329,60	1.971,20
6.3.4.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN	16.000,00	7.244,32
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMATICA	678,79	2807,17
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	14.699,20	28107,65
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FIANCIERAS Y OTRAS.	6.483,83	2289,62

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **16/10/2015**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **16/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AP3**  
**4/7**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
	<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>		
<b>6.2.6</b>	<b>TRANSFERENCIAS RECIBIDAS</b>	9.386.349,59	11.987.166,23
<b>6.2.6.01</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR	2.199.655,40	2.722.134,50
<b>6.2.6.21</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	7.042.161,26	9.035.998,10
<b>6.2.6.23</b>	DONACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO	100.000,00	0,00
<b>6.2.6.30</b>	REINTEGRO DEL IVA	44.532,93	229.033,63
6.3.6	<b>TRANSFERENCIAS ENTREGADAS</b>	98.321,80	386.891,01
<b>6.3.6.01</b>	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	61.660,90	44.443,24
<b>6.3.6.04</b>	PARTICIPACIÓN CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	36.660,90	38.938,27
<b>6.3.6.10</b>	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	0,00	303.509,50
	<b>RESULTADO FINANCIERO</b>		
<b>6.2.5.02</b>	RENTAS DE ARRIENDAMIENTOS DE BIENES	10.010,30	10.933,10
<b>6.2.5.03</b>	INTERESES POR MORA	8.287,41	7.624,97
<b>6.2.5.04</b>	MULTAS	5.045,95	12.480,74
<b>6.3.5.02</b>	INTERESES DEUDA PÚBLICA INTERNA	15.037,77	60.652,53
<b>6.3.5.07</b>	INTERESES, DESCUENTOS, COMISIONES Y OTROS CARGOS	830,42	0,00
	<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		
<b>6.2.5.24</b>	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	11.442,32	30.770,88
	<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	3.088.546,26	3.306.147,60

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **16/10/2015**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **16/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AP3**

**5 / 7**

PARTIDA	DENOMINACION	INICIAL	REFORMA	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
1.1	IMPUESTOS	123.000,00	1.557,24	124.557,24	124.994,76	IF 98.580,62	-437,52
1.3	TASA Y CONTRIBUCIONES	285.989,60	8.641,94	294.631,54	613.136,90	IF 378.798,91	-318.505,36
1.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	51.450,00	13.250,00	64.700,00	90.044,35	IF 83.516,35	-25.344,35
1.7	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	7.800,00	5.800,00	13.600,00	31.038,81	31.038,81	-17.438,81
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.484.553,07	186.268,09	1.670.821,16	2.764.064,52	2.764.064,52	-1.093.243,36
1.9	OTROS INGRESOS	630,00	2.600,00	3.230,00	67.012,61	IF 67.003,59	-63.782,61
2.4	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	4.784.570,88	8.851.231,17	13.635.802,05	9.362.868,45	9.362.868,45	4.272.933,60
3.6	FINANCIAMIENTO PUBLICO	0,00	1.641.348,82	1.641.348,82	447.031,54	447.031,54	1.194.317,28
3.7	SALDOS DISPONIBLES	836.299,37	6.870.648,03	7.706.947,40	0,00	0,00	7.706.947,40
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	50.000,00	1.743.119,14	1.793.119,14	848.198,45	848.198,45	944.920,69
<b>TOTALES</b>		<b>7.626.292,92</b>	<b>19.324.464,43</b>	<b>26.950.757,35</b>	<b>14.348.390,39</b>	<b>14.081.101,24</b>	<b>12.602.366,96</b>

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **18/10/2015**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **18/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AP3 6/7**

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMISO	SALDO POR COMPROMETER	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR DEVENGAR
5.1	GASTOS EN PERSONAL	1.267.458,39	72.309,03	1.339.767,42	1.231.604,52	108.162,90	1.087.105,43	Y 1.087.105,43	252.661,99
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	189.107,19	-44.328,79	144.778,40	136.111,31	8.667,09	127.080,07	121.604,03	17.698,33
5.6	GASTOS FINANCIEROS	64.701,65	0,00	64.701,65	60.652,53	4.049,12	60.652,53	60.652,53	4.049,12
5.7	OTROS GASTOS CORRIENTES	6.460,00	-1.364,00	5.096,00	3.252,11	1.843,89	2.289,62	2.289,62	2.806,38
5.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	182.284,04	37.626,72	219.910,76	135.348,23	84.562,53	83.381,51	83.381,51	136.529,25
7.1	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	1.631.390,60	40.945,04	1.672.335,64	1.333.673,25	338.662,39	1.156.148,58	1.156.148,58	516.187,06
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSION	1.671.140,85	2.197.309,85	3.868.450,70	3.089.407,96	779.042,74	2.392.474,31	2.306.721,40	1.475.976,39
7.5	OBRAS PUBLICAS	2.072.314,80	13.414.832,00	15.487.146,80	12.832.271,77	2.654.875,03	4.416.660,52	4.088.712,41	11.070.486,28
7.7	OTROS GASTOS DE INVERSION	70.000,00	-21.994,76	48.005,24	48.005,24	0,00	48.005,24	48.005,24	0,00
7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	180.000,00	386.340,00	566.340,00	550.509,50	15.830,50	440.509,50	440.509,50	125.830,50
8.4	BIENES DE LARGA DURACION	46.700,00	2.546.934,92	2.593.634,92	2.091.642,26	501.992,66	415.688,04	415.688,04	2.177.946,88
9.6	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	244.735,40	0,00	244.735,40	238.055,03	6.680,37	230.455,68	230.455,68	14.279,72
9.7	PASIVO CIRCULANTE	0,00	695.854,42	695.854,42	695.854,42	0,00	681.923,97	681.923,97	13.930,45
<b>TOTAL</b>		<b>7.626.292,92</b>	<b>19.324.464,43</b>	<b>26.950.757,35</b>	<b>22.446.388,13</b>	<b>4.504.369,22</b>	<b>11.142.375,00</b>	<b>10.723.197,94</b>	<b>15.808.382,35</b>

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **18/10/2015**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **18/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AP3**

**7/7**

	DETALLE	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
	<b>1. SUPERAVIT/ DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>272.728,47</b>	<b>2.067.969,68</b>	<b>-1.795.241,21</b>
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>2.046.982,70</b>	<b>IF 3.423.002,80</b>	<b>-1.376.020,10</b>
1.1	IMPUESTOS	124.557,24	98.580,62	25.976,62
1.3	TASA Y CONTRIBUCIONES	294.631,54	378.798,91	-84.167,37
1.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	64.700,00	83.516,35	-18.816,35
1.7	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	13.600,00	31.038,81	-17.438,81
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.670.821,16	2.764.064,52	-1.093.243,36
1.9	OTROS INGRESOS	3.230,00	67.003,59	-63.773,59
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>1.774.254,23</b>	<b>IF 1.355.033,12</b>	<b>419.221,11</b>
5.1	GASTOS EN PERSONAL	1.339.767,42	1.087.105,43	252.661,99
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	144.778,40	121.604,03	23.174,37
5.6	GASTOS FINANCIEROS	64.701,65	60.652,53	4.049,12
5.7	OTROS GASTOS CORRIENTES	5.096,00	2.289,62	2.806,38
5.8	TRANSEFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	219.910,76	83.381,51	136.529,25
	<b>2. SUPERAVIT/ DEFICIT DE INVERSIÓN</b>	<b>-10.598.111,25</b>	<b>907.083,28</b>	<b>-11.505.194,53</b>
	<b>INGRESOS CAPITAL</b>	<b>13.637.802,05</b>	<b>IF 9.362.868,45</b>	<b>4.274.933,60</b>
2.4	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.000,00	0	2.000,00
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	13.635.802,05	9.362.868,45	4.272.933,60
	<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>21.642.278,38</b>	<b>IF 8.040.097,13</b>	<b>13.602.181,25</b>
7.1	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	1.672.335,64	1.156.148,58	516.187,06
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSION	3.868.450,70	2.306.721,40	1.561.729,30
7.5	OBRAS PUBLICAS	15.487.146,80	4.088.712,41	11.398.434,39
7.7	OTROS GASTOS DE INVERSION	48.005,24	48.005,24	0,00
7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	566.340,00	440.509,50	125.830,50
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>2.593.634,92</b>	<b>IF 415.688,04</b>	<b>2.177.946,88</b>
8.4	BIENES DE LARGA DURACION	2.593.634,92	415.688,04	2.177.946,88
	<b>3. SUPERAVIT/ DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>10.200.825,54</b>	<b>382.850,34</b>	<b>9.817.975,20</b>
	<b>INGRESOS FINANCIAMIENTO</b>	<b>11.141.415,36</b>	<b>IF 1.295.229,99</b>	<b>9.846.185,37</b>
3.6	FINANCIAMIENTO PUBLICO	1.641.348,82	447.031,54	1.194.317,28
3.7	SALDOS DISPONIBLES	7.706.947,40	0	7.706.947,40
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	1.793.119,14	848.198,45	944.920,69
	<b>APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>940.589,82</b>	<b>IF 912.379,65</b>	<b>28.210,17</b>
9.6	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	244.735,40	230.455,68	14.279,72
9.7	PASIVO CIRCULANTE	695.854,42	681.923,97	13.930,45
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>-124.557,24</b>	<b>3.357.903,30</b>	<b>-3.482.460,54</b>

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **18/10/2015**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV**

FECHA: **18/10/2015**

#### **4.1.1.2. ARCHIVO CORRIENTE**

### **ARCHIVO CORRIENTE**

**ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Colta  
**DIRECCION:** Goribar y dos de Agosto  
**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría Integral  
**PERIODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

## INDICE DE ARCHIVOS DE AUDITORIA

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>REFERENCIA</b>
<b>10</b>	PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA	<b>PGA</b>
<b>20</b>	CARTA DE INICIO	<b>CI</b>
<b>30</b>	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	<b>SI</b>
<b>40</b>	MEMORANDÚM DE PLANIFICACIÓN	<b>MP</b>
<b>60</b>	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL	<b>EAI</b>
<b>70</b>	REDACCIÓN DEL INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	<b>IA</b>

#### 4.1.1.2.1. Planificación de Auditoría

<b>GAD MUNICIPAL DE COLTA</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL</b> <b>PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014</b>				<b>PGA</b>  <b>1/2</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Desarrollar las fases de auditoría con el fin de detectar errores en el ámbito de control interno, financiero, de gestión, y de cumplimiento para emitir un informe final con conclusiones y recomendaciones que permitan tomar las acciones correctivas pertinentes en relación a las falencias detectadas.								
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el control interno mediante cuestionarios de Control Interno para determinar el nivel de confianza y el riesgo de control.</li> <li>• Determinar la razonabilidad de los estados financieros mediante la aplicación de la Auditoría Financiera.</li> <li>• Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las operaciones mediante la aplicación de la Auditoría de Gestión.</li> <li>• Determinar si las operaciones se efectúan en base a la normativa legal y estatutaria vigente mediante la Auditoría de Cumplimiento.</li> </ul>								
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA				
<b>PLANIFICACIÓN</b>								
1	Emita la carta de inicio de auditoría dirigida a la máxima autoridad	<b>CI</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	14/11/2015				
2	Solicite la información requerida al jefe de Talento Humano.	<b>SI</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	14/11/2015				
3	Elabore el memorandú de planificación.	<b>MP</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	14/11/2015				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b></td> <td style="width: 30%;">FECHA: <b>29/10/2015</b></td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR: <b>EVCN/VMAV</b></td> <td>FECHA: <b>29/10/2015</b></td> </tr> </table>					ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>29/10/2015</b>	REVISADO POR: <b>EVCN/VMAV</b>	FECHA: <b>29/10/2015</b>
ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>29/10/2015</b>							
REVISADO POR: <b>EVCN/VMAV</b>	FECHA: <b>29/10/2015</b>							

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**PGA  
2/2**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>EJECUCION DE TRABAJO</b>				
	<b>Auditoría Financiera</b>			
4	Elabore el programa de auditoria	<b>PAF</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	17/12/2015
5	Evalúe el control interno	<b>CCI</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	20/12/2015
6	Determine la muestra de auditoría.	<b>MA</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	20/12/2015
7	Elabore la hoja de hallazgos	<b>HH-2</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	31/01/2016
	<b>Auditoría de Gestión</b>			
8	Elabore el programa de Auditoría de Gestión.	<b>PAG</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	01/02/2016
9	Aplique indicadores Gestión	<b>IG</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	18/02/2016
10	Elabore la hoja de hallazgos	<b>HH-3</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	24/02/2016
	<b>Auditoría de Cumplimiento</b>			
11	Elabore el programa de Auditoría de Cumplimiento.	<b>PAC</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	26/02/2016
12	Determinar el cumplimiento de la normativa legal y estatutaria vigente.	<b>NLE</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	01/03/2016
13	Elabore la hoja de hallazgos	<b>HH-4</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	09/03/2016
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
14	Elaborar el informe final de auditoría.	<b>IFA</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	10/03/2016
<b>MONITOREO ESTRATEGICO DE RECOMENDACIONES</b>				
15	Proporcionar una matriz de monitoreo estratégico de recomendaciones.	<b>MM</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	11/03/2016

ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>29/10/2015</b>
REVISADO POR: <b>EVCN/VMAV</b>	FECHA: <b>29/10/2015</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CARTA DE INICIO DE AUDITORIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CI**

11 de octubre de 2015

Ingeniero  
Hermel Tayupanda  
**ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN COLTA**

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo de quienes suscriben, por medio del presente estamos confirmando los arreglos efectuados con el GADM del Colta según oficio N°. GADMCC-TH-002-2015, para llevar a cabo la auditoría integral correspondiente al periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, con el propósito de emitir un dictamen que contenga los resultados de aplicar dicho examen.

En relación con nuestro examen, efectuaremos un estudio y evaluación de la estructura de control interno hasta el grado que sea necesario para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que aplicaremos.

Con la aplicación de la auditoría financiera se pretende obtener la seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores o irregularidades importantes.

Mediante la aplicación de la auditoría de gestión se verificará las áreas críticas determinadas en el diagnóstico situacional del GADM del cantón Colta para determinar si se mantiene los criterios de eficiencia, eficacia y economía en las operaciones.

Finalmente se corroborará que el GADM del cantón Colta en el cumplimiento de sus atribuciones se desempeña observando la normativa legal y estatutaria que le sea aplicable como entidad del sector público, así como a reglamentos y procedimientos internos establecidos por el GADM y los expedidos por organismos de control.

Cabe mencionar que toda información recopilada para el desarrollo del trabajo será de estricta confidencialidad y conocida únicamente por el equipo encargado de la ejecución de la auditoría.

\_\_\_\_\_  
Laura Naula

\_\_\_\_\_  
Gladys Martínez

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 14/11/2015</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 14/11/2015</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
SOLICITUD DE INFORMACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**SI**

11 de agosto del 2015

Lic. Raúl Tayupanda  
**JEFE DE TALENTO HUMANO**

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo de quienes suscriben, por medio del presente nos permitimos informar del inicio del trabajo de auditoría convenido con el GADM del Colta según oficio N°. GADMCC-TH-002-2015 del 31 de Marzo del 2015 “AUDITORIA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2014, para lo cual nos permitimos solicitar la información que a continuación se detalla para su posterior análisis y verificación:

- Copia del RUC.
- Estados financieros correspondientes al año 2014.
  - Estado de situación financiera.
  - Estado de resultados.
  - Balance de comprobación.
  - Estado de flujo de efectivo
  - Cédula presupuestaria de ingresos.
  - Cedula presupuestaria de gastos.
- Organigrama estructural de la entidad.
- Nómina de personal y tipo de contrato.
- Plan operativo anual (POA)
- Plan anual de contratación (PAC)
- Reglamento Interno.

Se exhorta a los funcionarios de cada unidad a presentar información que sea requerida en el transcurso del examen caso contrario se limitará el alcance de la auditoría.

De antemano agradecemos su colaboración.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Laura Naula

\_\_\_\_\_  
Gladys Martínez

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **14/11/2015**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV**

FECHA: **14/11/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MP  
1/12**

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

**ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Colta  
**DIRECCION:** Goribar y dos de Agosto  
**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría Integral  
**PERIODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

**1. ANTECEDENTES**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta se constituyó como tal mediante Acta Constitutiva de 2 de agosto de 1884, es una entidad que en su operación maneja tanto recursos estatales como recursos de autogestión, los cuales deben ser utilizados en el marco de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales que constan en el artículo 55, sección primera, capítulo tres del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización.

**2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

El presente trabajo se llevará a cabo bajo los siguientes parámetros:

- Verificación de la autenticidad de las cuentas y su adecuado registro y control.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 14/11/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 14/11/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MP  
2/12**

- Comprobar que las operaciones normales de la entidad representan transacciones válidas, están determinadas adecuadamente y están reconocidas, descritas y clasificadas apropiadamente.
- Determinar que las operaciones de la entidad se efectúan atendiendo los criterios de eficiencia y eficacia.
- Verificar el cumplimiento de la normativa legal y estatutaria aplicable, en el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y competencias.

Los resultados que se obtendrá de la ejecución del presente trabajo son:

- El diagnóstico situacional de la entidad en lo referente a sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- Información sobre las debilidades del control interno, incluyendo las conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes.
- Información sobre las falencias en el aspecto financiero con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
- Determinación de las áreas críticas en lo referente a la gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan alcanzar niveles óptimos de eficiencia y eficacia.
- Un análisis del nivel de cumplimiento legal y estatutario, así como de políticas establecidas por la administración y sobre otros asuntos administrativos y operativos incluyendo las pertinentes conclusiones y recomendaciones.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 14/11/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 14/11/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MP  
3/12**

**3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

**a. OBJETIVO GENERAL**

Efectuar un Análisis Integral para evaluar los niveles de eficiencia y eficacia, determinar la razonabilidad de los estados financieros, y medir el grado de cumplimiento de la normativa legal en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2014.

**b. OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- Recopilar información complementaria en el marco teórico referencial que sea aplicable al problema de investigación.
- Establecer el marco metodológico para evaluar el control interno mediante el método COSO I.
- Presentar un informe final con conclusiones y recomendaciones formuladas a partir de los resultados obtenidos de la ejecución de la auditoría, con el fin de proponer acciones correctivas que permitan otorgar razonabilidad a los estados financieros, incrementar la eficiencia y eficacia de las operaciones y asegurar el cumplimiento normativo legal, reglamentario y estatutario aplicable.

**4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

- Este examen cubrirá el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 14/11/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 14/11/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MP  
4/12**

- El examen será efectuado en base a las Normas Internacionales de Auditoría y a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría se emitirá un informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones con respecto al control interno, el desempeño financiero, la eficiencia y eficacia con que se llevan a cabo los procesos y el cumplimiento legal y estatutario en el desempeño de las atribuciones de la entidad.

## **5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD**

### **5.1. RESEÑA HISTÓRICA**

El cantón Colta está íntimamente ligado a la historia de la ciudad de Riobamba, especialmente al terremoto ocurrido el 4 de febrero de 1797, el mismo que destruyó gran parte de la ciudad, luego de lo cual, Un comité representativo de Cajabamba y Sicalpa resolvió solicitar a la Convención Nacional, reunida en Quito, la creación de un nuevo cantón independiente del cantón Riobamba, que reunía a muchas parroquias.

Posteriormente, en el año de 1883 el comité PRO-CANTONIZACION elevo a la convención la solicitud de creación de un nuevo Cantón que se llamaría Cantón de la Unión. Según refiere el autor consultado, la copia de esta solicitud se conserva en el LIBRO DE ACTAS DEL MUNICIPIO DE COLTA, en el cual se establece que se divide al cantón Riobamba, formando otro cantón con los expresados pueblos de Cajabamba y Sicalpa y los pueblos de Columbe, Guamote, Palmira, Pangor y Pallatanga, interesados igualmente de la creación del aludido cantón.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 14/11/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 14/11/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MP  
5/12**

En el mismo libro consultado, se refieren las razones fundamentales para la creación de dicho cantón; siendo estas:

1.-Que estas localidades cuya población pasa de los 30.000 habitantes, no saldrán del estado de postración en que se encuentran si siguen tomando parte del Cantón Riobamba, pues una dolorosa experiencia nos ha demostrado que la labor de dicha municipalidad no ha sido provechosa.

2.-Que la administración de justicia será expedida porque el nuevo Cantón cuenta con ciudadanos capaces y honorables.

3.-Que estos se interesaran por el buen uso de los dineros para atender la educación, sanidad y beneficencia, no se dirá que se perjudica a Riobamba porque quedara con 11 parroquias y el cantón de la Villa la Unión, (posteriormente Colta) tendrá 7 parroquias.

La petición fue aprobada por la mayoría de Diputados en sesión extraordinaria de la Convención Nacional, el 27 de febrero de 1884, en la Presidencia del Dr. José María Placido Caamaño. Desde entonces se llamó cantón Colta, en vez del cantón la Unión.

Etimológicamente, Colta, proviene del kichwa **kulta**, que significa pato. Cajabamba que viene del quechua caca que quiere decir peña, y **pampa** que significa llano. Por lo tanto, Cajabamba se podría entender como llano de la peña.

Según el acta inaugural del naciente cantón Colta, y de acuerdo a artículo quinto del Decreto Ejecutivo del 7 de junio de 1984, se procedió a nombrar Director y Secretario ad-hoc, siendo elegidos el señor Dr. Juan Bernardo de León, como su primer Presidente y el Sr. Pantaleón Oleas en calidad de Secretario ad-hoc.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 14/11/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 14/11/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MP  
6/12**

**5.2. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

**Misión**

El GAD Municipal del Cantón Colta, es un Gobierno Autónomo Descentralizado que promueve el buen vivir de los habitantes del Cantón, a través de la dotación de servicios básicos y universales con calidad.

**Visión**

En el año 2030, Colta es el centro de integración ecuatoriana con alto nivel cultural, productivo y comercial; posesionado a nivel regional con vocación agroindustrial; artesanal y turística; con un sistema vial óptimo, tránsito y transporte que impulsa una movilidad eficiente; en donde se protege y conserva la identidad Puruha, bajo los principios de equidad, igualdad e interculturalidad; cuenta con acceso a todos los servicios, en concordancia al ordenamiento territorial, en un ambiente saludable y armónico con la naturaleza; fortalece el patrimonio Natural y Cultural, basándose en un sistema de participación ciudadana con corresponsabilidad y cogestión en busca del Sumak Kawsay

**Objetivos de la Institucionales**

- Manejar sosteniblemente los recursos de la pacha mama, agua, suelo, aire, fuego, la agrobiodiversidad y el patrimonio natural, mitigando la contaminación ambiental.
- Fortalecer la convivencia intercultural, el rescate del patrimonio cultural, y arquitectónica con énfasis en la reconstrucción de una sociedad segura e igualitaria.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 14/11/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 14/11/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MP  
7/12**

- Mejorar de forma sostenible el sector agropecuario, la agroindustria, la artesanía, el turismo y el comercio promoviendo la asociatividad y el cambio de la matriz productiva.
- Mejorar la infraestructura de servicios básicos en las zonas urbanas consolidadas, zonas urbanas de expansión y en la zona rural de asentamientos dispersos acorde a su respectivo Plan de Ordenamiento Territorial.
- Mejorar la infraestructura vial urbana y la gestión del tránsito, transporte, telecomunicaciones, electricidad y energías alternativas con altos índices de calidad y cobertura.

### **5.3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**

Constituye un hecho de gran trascendencia conocer los datos generales de la Institución a auditar, mismos que fueron obtenidos de la propia Institución.

**Institución:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

**Ruc:** 060000520001

**Estado del contribuyente:** Activo

**Clase de contribuyente:** Especial

**Tipo de Institución:** Pública

**Tipo de contribuyente:** Sociedad

**Obligado a llevar contabilidad:** Si

**Fecha de inicio de actividades:**

**Fecha de la última actualización del RUC:**

**ELABORADO POR:** GRMLL/LPNM

**FECHA:** 14/11/2015

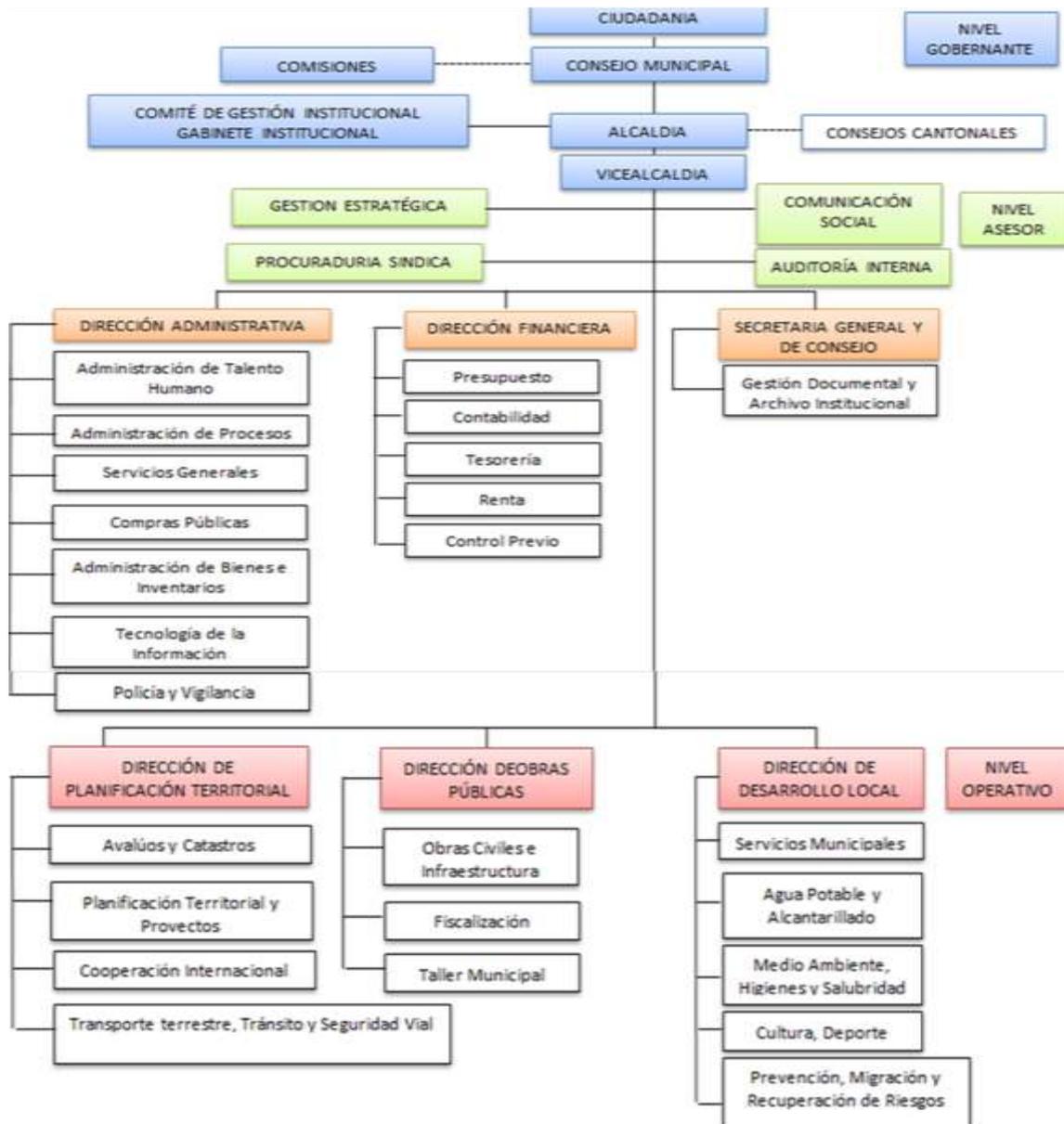
**REVISADO POR:** EVCM/VMAV

**FECHA:** 14/11/2015

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MP  
8/12**

**5.4.ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



**Gráfico N° 2** Organigrama estructural del GADM del Cantón Colta  
**Fuente:** GADM del Cantón Colta

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 14/11/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 14/11/2015**

### **5.5. PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES**

#### **a) Base de preparación de los estados financieros**

Los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, del 31 de Diciembre del 2014, se elaboraron aplicando la normativa constante en el Acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas.

La información financiera y registros contables durante el periodo sujeto examen, fueron elaborados en el Sistema de Información Computarizado SIG-AME, autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

#### **b) Depreciación**

Los bienes muebles e inmuebles fueron objeto de depreciación hasta el 31 de diciembre del 2014, para lo cual se aplicó el método de línea recta, automáticamente en el módulo de activos fijos del programa contable SIG-AME, determinando la depreciación global.

#### **c) Método de contabilización y valoración de existencias**

Las adquisiciones y disminuciones de existencias por consumo, transformación o venta se registraron bajo el método de control de inventarios permanente o perpetuo cuya característica es que mantiene actualizado los saldos ya que contabiliza los movimientos en el momento en que ocurren.

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 14/11/2015</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 14/11/2015</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MP  
10/12**

**6. BASE LEGAL EXTERNA**

El Municipio de Colta, fue creado mediante Acta constitutiva el 2 de Agosto de 1884, su accionar se encuentra basado y normado en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Ecuador;
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD
- Ley Orgánica de Régimen Municipal;
- Ley Orgánica de Régimen Provincial;
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control;
- Código de Trabajo;
- Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público;
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Ley Especial de Distribución del 15% del Presupuesto del Gobierno Central para los Gobiernos Seccionales;
- Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público;
- Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal y su Reglamento.
- Reglamento de Recuperación y Cobro de Cartera Vencida de Créditos Tributarios y no Tributarios que adeudan al GADMMCC, a través de la Ejecución de coactivas; y baja de especies Valoradas e incobrables.
- Reglamento de la estructura organizacional y funcional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 14/11/2015**

**REVISADO POR: EVCN/VMAV**

**FECHA: 14/11/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MP  
11/12**

**7. RECURSOS A UTILIZARSE**

**Tabla N° 2:** Talento humano empleado en la auditoría

<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CATEGORIA</b>
	EDISON VINICIO CALDERON MORAN	DIRECTOR
	VICTOR MANUEL ALBÁN VALLEJO	MIEMBRO
	LAURA PIEDAD NAULA MULLO	EGRESADA
	GLADYS ROSARIO MARTINEZ LLANGARI	EGRESADA
<b>RECURSO MATERIAL</b>	<b>EQUIPO Y MATERIALES</b>	<b>CANTIDAD</b>
	Computadora portátil	2
	Impresora	1
	Memory Flash	2
	Resmas de papel bond	5
	Esferográficos: azul, negro, rojo	6
	Lápices bicolor	2
	Perforadora	1
	Engrapadora	1
	Carpetas	6
	Suministros varios	3

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 14/11/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 14/11/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MP  
12/12**

**8. TIEMPO EN EL CUAL SE DESARROLLARÁ EL EXÁMEN**

**Tabla N° 3:** Recurso tiempo empleado en la auditoría

<b>Tiempo Estimado</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha Final</b>
30 días laborales	11/08/2015	16/03/2016

**9. METODOLOGÍA**

- Cuestionarios de control interno
- Entrevistas
- Observación documental
- Constatación física
- Análisis FODA
- Método COSO
- Análisis Financiero
- Indicadores de Gestión
- Indicadores Financieros

\_\_\_\_\_  
**Laura Naula**

\_\_\_\_\_  
**Gladys Martínez**

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 14/11/2015</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 14/11/2015</b>

#### **4.1.1.2.2. Ejecución del Trabajo**

##### **4.1.1.2.2.1. Auditoría Financiera**

### **AUDITORÍA FINANCIERA**

<b>ENTIDAD:</b>	GAD Municipal del Cantón Colta
<b>DIRECCION:</b>	Goribar y dos de Agosto
<b>TIPO DE TRABAJO:</b>	Auditoría Integral
<b>PERIODO:</b>	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**PAF**  
**1/2**

**OBJETIVOS:**

1. Evaluar el control interno de la cuentas objeto a examen
2. Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas
3. Aplicar pruebas sustantivas y de cumplimiento para reunir evidencia suficiente y competente que sustente los hallazgos de auditoría
4. Formular conclusiones y recomendaciones que permita tomar acciones correctivas sobre las deficiencias detectadas.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA CURSO LEGAL</b>				
1	Evalúe el control interno	<b>CCI-B</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	20/12/2015
2	Solicite el estado de cuenta	<b>EC</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	21/12/2015
3	Solicite el auxiliar de bancos	<b>AB</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	21/12/2015
4	Realice la cédula sumaria	<b>B</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	21/12/2015
5	Realice la cédula analítica	<b>B1</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	22/12/2015
6	Elabore la hoja de hallazgos	<b>HH-2</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	26/12/2015
<b>CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES</b>				
7	Evalúe el control interno	<b>CCI-C</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	05/01/2016
8	Solicite auxiliar de cuentas por cobrar años anteriores.	<b>MA</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	21/12/2015
9	Realice la cédula sumaria	<b>C</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	05/01/2016
10	Realice la cédula analítica	<b>C1</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	07/01/2016
11	Elabore la hoja de hallazgos	<b>HH-2</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	08/01/2016

ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>19/12/2015</b>
REVISADO POR: <b>EVCN/VMAV</b>	FECHA: <b>19/12/2015</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**PAF  
2/2**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>ADMINISTRACIÓN DE BIENES</b>				
11	Evalúe el control interno	<b>CCI-D</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	11/01/2016
12	Realice la cédula sumaria	<b>D</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	13/01/2016
13	Realice la cédula analítica	<b>D1</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	14/01/2016
14	Elabore la hoja de hallazgos	<b>HH-2</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	16/01/2016
<b>REMUNERACIONES</b>				
15	Evalúe el control interno	<b>CCI-Y</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	19/01/2016
16	Solicite la ejecución presupuestaria	<b>EP</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	20/01/2016
17	Realice la cédula sumaria	<b>Y</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	25/01/2016
18	Realice la cédula analítica	<b>Y1</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	28/01/2016

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **19/12/2015**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **19/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-B  
1/3**

Nº	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN	
			SI	NO	N/A	P	C		
<b>NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES ORGANISMOS DE SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS</b>									
01	401-02	¿La entidad dispone de procedimientos de autorización que garanticen que solo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos ?	Orden de pago	x			10	6	No disponen de un manual de procesos interno para el tramite de pagos.
02	402-02	¿Se verifica previo al compromiso, la partida presupuestaria con disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?	Certificación presupuestaria	x			10	10	Se emiten certificaciones presupuestarias previo a efectuar el compromiso
03	402-03	¿Se efectúa previo al devengado el control respectivo de la obligación verificado que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética?	Certificación presupuestaria	x			10	10	Se efectúa el registro del devengado en el departamento financiero.
04	403-06	¿ La institución mantiene cuentas diferentes para otro tipo de ingresos de los que disponen?	Estado de cuenta	x			10	10	Cuentas rotativas y temporales
05	403-07	¿ La conciliación de la cuenta bancos es efectuadas por uno o varios servidores no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos o registro contable de las operaciones relacionadas?	Archivo	x			10	6	Las conciliaciones bancarias son efectuadas por el contador. <b>@-1</b>
06	403-07	¿ El sistema contable que utiliza la entidad permite ajustar las posibles diferencias encontradas en las conciliaciones?	Sistema	x			10	10	Se utiliza el sistema de SIG-AME

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 20/12/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 20/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-B  
2/3**

Nº	PREGUNTA		F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
				SI	NO	N/A	P	C	
07	403-07	¿Se efectúan conciliaciones bancarias mensuales?	Conciliación	x			10	10	Las conciliaciones son efectuadas por el contador en el departamento financiero.
08	403-07	¿ Las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad?	Auxiliar de bancos	x			10	10	Se registra el compromiso previo al pago luego se remite a tesorería quienes elaboran el pago y remiten a contabilidad para el archivo.
09	403-08	¿El funcionario encargado de llevar a cabo las transacciones verifica previo al pago la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto?	Certificación presupuestaria	x			10	10	Se emiten certificaciones de la disponibilidad presupuestaria previo al compromiso.
10	403-08	¿Los pagos corresponden a compromisos devengados y legalmente exigibles?	Certificación presupuestaria	x			10	10	Posteriormente a efectuar el devengado, tesorería se encarga de efectuar la última inspección de documentos que respalden el pago.
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>92</b>	

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **20/12/2015**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV**

FECHA: **20/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MEDICION DE RIESGO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-B  
3/3**

**Tabla N° 4:** Nivel de confianza y riesgo de control de la cuenta Banco Central del Ecuador.

<b>NIVEL DE CONFIANZA:</b>	<b>NIVEL DE RIESGO:</b>	
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{92}{100} * 100$ $NC = 92\%$	$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 92\%$ $NR = 8\%$	
<b>CONFIANZA</b>	<b>RANGO</b>	<b>RIESGO</b>
Bajo	15%-50%	Bajo
Medio	51%-75%	Medio
Alto	76%-95%	Alto

**Fuente:** Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría. Pág. 96

El 92% del Control Interno de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda de curso Legal indica un nivel de confianza **Alto**, mientras que el 8% representa un nivel de riesgo **Bajo**.

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **20/12/2015**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **20/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MUESTRA DE AUDITORÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MA**

Tomando en cuenta factores como el riesgo de auditoría para la cuenta de Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente, que se encuentra en un rango aceptable de riesgo, así como el nivel de experiencia y capacidad profesional del equipo auditor, se llegó a la conclusión, que la muestra a examinar se determinará mediante un muestreo no estadístico basado en criterio profesional del equipo auditor.

Es así que para el examen de esta cuenta, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, se ha seleccionado tres meses con un saldo y movimientos mayores.

A continuación se detalla los meses a ser auditados:

- Marzo 2014
- Junio 2014
- Diciembre 2014

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 20/12/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 20/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
ESTADO DE CUENTA: MES DE MARZO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EC 1/3**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 03-01-2014 Al 03-31-2014

Fecha de Proceso : 01-APR-2014 02:50

CTA. CTE. : 79220011 GAD MUN COLTA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 8,571,989.02

DIRECCION :

FECHA	HORA	OPI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
31/03	16:27	QUI		423495		7811735	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		596,217.76	9,168,206.78	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 31/03/2014 Obs: CUR: 959-0-50410962.23956											
31/03	17:05	QUI		425868		7804042	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	3,636.44		9,164,570.34	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 31/03/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
31/03	17:13	QUI		427563		000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		9,164,570.24	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 31/03/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											
31/03	18:11	QUI		199630		199630	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	8,943.27		9,155,626.97	ASOC. MUNIC.
Obs: DESCUENTO GAD MUN COLTA 5 POR MIL A FAVOR DE LA AME											
31/03	18:11	QUI		199630		000600	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	8,943.27		9,146,683.70	ASOC. MUNIC.
Obs: DESCUENTO GAD MUN COLTA 5 POR MIL A FAVOR DE LA CONTRALORIA											
31/03	18:28	QUI		200704		003269	Transf. depósitos ingresos clas. d 001801 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE		1,538.51	9,148,222.21	CTA DE LIQUIDACION RECAUDACION
Fecha de Recaudacion: 27/03/2014 Obs: ERP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 27-03-2014 Fec. envío: 31-03-2014											
<b>TOTAL CUENTA: 79220011</b>								<b>649,777.55</b>	<b>2,734,138.94</b>	<b>9,148,222.21</b>	

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre de 2013. Si no esta de acuerdo, informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA. LTDA.

Pagina 8

ND = 21.05

ELABORADO POR: GRMLL/LPNM

FECHA: 21/12/2015

REVISADO POR: EVCM/VMAV

FECHA: 21/12/2015

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
ESTADO DE CUENTA: MES DE JUNIO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EC 2/3**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 06-01-2014 Al 06-30-2014

Fecha de Proceso : 02-JUL-2014 00:15

CTA. CTE. : 79220011 GAD MUN COLTA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 9,878,652.53

FECHA	HORA	OPI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
27/06	14:44	QUI	878117	8116061			Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER. CORRIENTES-PRESUPUE		139.31	9,878,791.84	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 27/06/2014 Obs: CUR: 320-1114-893.26622											
27/06	15:03	QUI	878442	8113369			Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	2,590.74		9,876,201.10	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 27/06/2014 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI											
27/06	15:03	QUI	878443	8113369			Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	5,744.49		9,870,456.61	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 27/06/2014 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI											
30/06	12:28	QUI	884528	8120437			Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER. CORRIENTES-PRESUPUE	98,105.37		9,968,561.98	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 30/06/2014 Obs: CUR: 996-0-9861.26771											
30/06	17:41	QUI	894444	8124158			Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER. CORRIENTES-PRESUPUE	38,444.96		10,007,006.94	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 30/06/2014 Obs: CUR: 996-0-10741.26830											
30/06	18:27	QUI	376398	376398			Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER. CORRIENTES-PRESUPUE	192.22		10,006,814.72	ASOC. MUNIC.
Obs: DESCUENTO GAD MUN COLTA 5 POR MIL A FAVOR DE LA AME											
30/06	18:27	QUI	376398	000000			Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER. CORRIENTES-PRESUPUE	192.22		10,006,622.50	ASOC. MUNIC.
Obs: DESCUENTO GAD MUN COLTA 5 POR MIL A FAVOR DE LA CONTRALORIA											
<b>TOTAL CUENTA: 79220011</b>								369,191.36	2,231,339.43	10,006,622.50	

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre de 2012. Si no esta de acuerdo, informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA, LTDA.

Pagina 9

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **21/12/2015**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **21/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
ESTADO DE CUENTA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EC 3/3**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 12-01-2014 AL 12-31-2014

Fecha de Proceso : 01-JAN-2015 09:02

CTA. CTE. : 79220011 GAD MUN COLTA

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 8,803,564.27

FECHA	HORA OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
20/12	14:57	QUI	757779	757779	Retención Agortes - CIOTAD	3,311.42	
					020101 TRANSFER. CORRIENTES-IPRESUPUE		8,800,257.85 ASOC. MUNIC.
Obs: DESCUENTO GAD MUN COLTA 5 POR MIL A FAVOR DE LA AME							
20/12	14:57	QUI	757779	000000	Retención Agortes - CIOTAD	3,311.42	
					020101 TRANSFER. CORRIENTES-IPRESUPUE		8,876,946.43 ASOC. MUNIC.
Obs: DESCUENTO GAD MUN COLTA 5 POR MIL A FAVOR DE LA CONTRALORIA							
<b>TOTAL CUENTA: 79220011</b>				1,494,796.05	1,395,025.41	8,876,946.43	✓

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre de 2014. Si no esta de acuerdo, informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA. LTDA.

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **21/12/2015**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **21/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
AUXILIAR DE BANCOS: MES DE MARZO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AB  
1/3**

**GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2014**

**MAYOR GENERAL**

SIG-AME

Página 18 de 90

Codigo : 1.1.1.03.01		Desde :01/01/2014 Hasta : 31/12/2014		Saldo Inicial : 6,684,651.31	
Nombre : banco central cta cte no 79220011 de gestion		Saldo Acumulado a la Fecha 01/01/2014		6,684,651.31	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
03/27/2014	1488	IESS- Aporte Patronal Y PERSONAL de FEBRERO 2014 pagado en MARZO 2014, PLLAS DE AJUSTE	0.00	5,013.72	8,984,230.99
03/27/2014	1495	IESS- Aporte Patronal Y PERSONAL de FEBRERO 2014 pagado en MARZO 2014, PLLAS DE AJUSTE	0.00	717.51	8,983,513.48
03/27/2014	1497	IESS- Aporte Patronal Y PERSONAL de FEBRERO 2014 pagado en MARZO 2014, PLLAS DE AJUSTE	0.00	308.51	8,983,204.97
03/27/2014	1498	IESS- Aporte Patronal Y PERSONAL de FEBRERO 2014 pagado en MARZO 2014, PLLAS DE AJUSTE	0.00	593.49	8,982,611.48
03/27/2014	1499	IESS- Aporte Patronal Y PERSONAL de FEBRERO 2014 pagado en MARZO 2014, PLLAS DE AJUSTE	0.00	197.96	8,982,413.52
03/27/2014	1500	IESS- Aporte Patronal Y PERSONAL de FEBRERO 2014 pagado en MARZO 2014, PLLAS DE AJUSTE	0.00	367.12	8,982,046.40
03/27/2014	1501	IESS- Aporte Patronal Y PERSONAL de FEBRERO 2014 pagado en MARZO 2014, PLLAS DE AJUSTE	0.00	1,438.72	8,980,607.68
03/27/2014	1503	IESS- Fondos de Reserva de funcionarios de la Municipalidad , de FEBRERO 2014 PAGADO EN MARZO 2014	0.00	845.18	8,979,762.50
03/27/2014	1503	IESS- Fondos de Reserva de funcionarios de la Municipalidad , de FEBRERO 2014 PAGADO EN MARZO 2014	0.00	182.43	8,979,580.07
03/27/2014	1504	ND- por servicios bancarios Banco Central del Ecuador y Fomento , correspondiente al mes de MARZO del 2014.	0.00	21.05	8,979,559.02
03/27/2014	1505	AME - Aporte a la Asociación de Municipalidades del Ecuador , de acuerdo a la Ley, periodo Marzo 2014	0.00	8,943.27	8,970,615.75
03/27/2014	1506	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO- Aporte del mes de Marzo 2014.	0.00	8,943.27	8,961,672.48
03/27/2014	1507	BANCO DEL ESTADO- Pago de la cuota mensual de MARZO AGUA POTABLE REGIONAL GATAZO	0.00	10,058.52	8,951,613.96
03/27/2014	1509	BANCO DEL ESTADO- Pago cuota del mensual por RESTAURACION IGLESIA MATRIZ del mes de Marzo 2014.	0.00	16,521.80	8,935,092.16
03/27/2014	1510	IESS- Aporte Patronal Y PERSONAL de FEBRERO 2014 pagado en MARZO 2014, PLLAS DE AJUSTE	0.00	921.38	8,934,170.78
03/27/2014	1512	SRI- DEVOLUCION DEL IVA DE MARZO - ABRIL- JULIO Y SEPTIEMBRE 2013 SEGUN RESOLUCIONES ADJUNTAS	247,665.00	0.00	9,181,835.87
03/27/2014	1526	SRI- DECLARACION DE IVA RETENIDO EN FEBRERO Y PAGADO EN MARZO 2014	0.00	23,279.96	9,158,556.92
03/27/2014	1531	ESCUELA TALLER PURUHA- PAGO DE IMPUESTOS RETENIDOS CORRESPONDIENTE A FEBRERO 2014	25.16	0.00	9,158,581.08
03/27/2014	1546	SRI- RETENCION EN LA FUENTE DE FEBRERO CANCELADO EN MARZO 2014	0.00	10,380.80	9,148,200.28
03/27/2014	1547	COLEGIO TOMAS OLEAS- TRANSFERENCIA AL BCO CENTRAL POR CONSUMO MENSUAL DE AGUA POTABLE - 2 MEDIDORES	21.93	0.00	9,148,222.21
04/01/2014	850	ROBALINO PASTOR MALENA DAYANARA-Culminacion de los diseños definitivos del sistema de manejo y disposicion final de desechos	0.00	16,297.34	9,131,924.87
04/02/2014	999	CURICHUMBI PUCHA JORGE SANTIAGO-Contrato mano de obra terminacion de estado en la Comunidad San Jacinto de Cultuctus Parroquia	0.00	1,135.59	9,130,789.28
04/02/2014	1000	HUEBLA PINGOS ANGEL MARIA-Contrato mano de obra para trabajos en el Proyecto Casa del Maestro en la Comunidad de Achin Alto , segun	0.00	2,155.78	8,128,633.50
04/02/2014	1001	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA S. A.-Pago consumo energia eléctrica de las oficinas arrendadas para el funcionamiento del Registro de la	0.00	83.69	8,128,549.81

Ruc N°:  
0960000520001

Dirección :  
Goribar y dos de Agosto

Teléfono :  
03 2912202 / 2912353

Correo Electronico :  
info@municipiodecolta.gob.ec

Ciudad :  
CAJARAMBA

03/02/2016  
11:55:53

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 21/12/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 21/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
AUXILIAR DE BANCOS: MES DE JUNIO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AB  
2/3**

**GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2014**

SIG-AME  
Página 37 de 90

**MAYOR GENERAL**

Codigo : 1.1.1.03.01		Desde : 01/01/2014 Hasta : 31/12/2014		Saldo Inicial : 6,684,651.31	
Nombre : banco central cta cte no 79220011 de gestion		Saldo Acumulado a la Fecha 01/01/2014		6,684,651.31	
Fecha	Ref.	Descripción	Debe	Haber	Saldo
06/27/2014	2670	AME - Aporte a la Asociación de Municipalidades del Ecuador , de acuerdo a la Ley , periodo JUNIO 2014	0.00	3,311.42	9,304,168.31
06/27/2014	2670	AME - Aporte a la Asociación de Municipalidades del Ecuador , de acuerdo a la Ley , periodo JUNIO 2014	0.00	192.22	9,303,966.09
06/29/2014	2614	15% PRESUP GENERAL DEL ESTADO- abril 2014 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS - SEGUN ESTADO DE CUENTA	962,284.39	0.00	8,341,681.79
06/29/2014	3102	INGRESO DE TRANSFERENCIAS REBOTADAS EN EL MES DE JUNIO 2014 SEGUN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO CENTRAL.	40,372.02	0.00	8,301,309.77
07/01/2014	1081	ANDRADE MANZANO FRANCISCO GUILLERMO -Pago pensión mensual de jubilación patronal .	0.00	240.00	8,301,069.77
07/01/2014	1561	MARIÑO ROBERTO -FONDOS A RENDIR CUENTAS PARA LA POSESION DE LAS NUEVEAS AUTORIDADES .	0.00	500.00	10,005,882.50
07/01/2014	1571	YUBAILLA WILSON -Anticipo de sueldo mensual.	0.00	1,000.00	10,004,882.50
07/01/2014	1572	CURI SISA ATUPAÑA -ANTICIPO FONDOS A RENDIR CUENTAS PARA EL EVENTO DIFUSION Y COMUNICACION SESION INAGURAL .	0.00	1,440.00	10,003,442.50
07/01/2014	1580	FIALLOS RAMOS MANUEL MARIA -60% ANTICIPO .ADQUISICIÓN DE POLLOS BROILERS FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA	0.00	21,000.00	9,982,442.50
07/01/2014	1839	MAQUINARIA Y VEHICULOS S.A MAVESA-Adquisición de repuestos para la volqueta HINO GH 500 HMA-153 de propiedad municipal.	0.00	369.17	9,982,073.33
07/01/2014	2014	COLCHA AREVALO LIZARDO ENRIQUE -Difusión turística , ejecución de obras y rendición de cuentas .	0.00	1,033.99	9,981,039.34
07/01/2014	2075	ALAUSI CANTON-Liquidación de fondos ajenos correspondiente a 23 de marzo- 24 de junio 2014 .	0.00	117.70	9,980,921.64
07/01/2014	2081	CUMANDA CANTON -LIQUIDACIÓN DE FONDOS AJENOS CORRESPONDIENTE A 23 DE MARZO AL 24 DE JUNIO DE 2014 .	0.00	18.00	9,980,903.64
07/01/2014	2083	CHUNCHI CANTON-Liquidación de fondos de ajenos de 23 de marzo al 24 de junio del 2014 .	0.00	58.79	9,980,844.85
07/01/2014	2087	CHILLANEZ CANTON-Liquidación de fondos ajenos de 23 de marzo al 24 de junio de 2014 .	0.00	32.72	9,980,812.13
07/01/2014	2089	GUANO CANTON-Liquidación de de fondos ajenos de 23 de marzo al 24 de junio 2014 .	0.00	9.72	9,980,802.41
07/01/2014	2090	MERA CANTON-Liquidación de fondos ajenos de 23 de marzo al 24 de junio del año 2014 .	0.00	22.88	9,980,779.73
07/01/2014	2096	CUERPO DE BOMBEROS DE COLTA-Liquidación de fondos ajenos de 23 de marzo al 24 de junio del año 2014 .	0.00	2,964.59	9,977,815.14
07/01/2014	2164	MAYO CONCEJALES(SALIENTES)- Rol de sueldos del mes de mayo concejales 2014 .	0.00	3,948.92	9,973,866.22
07/01/2014	2175	LATA XIMENA -ANTICIPO DE FONDOS A RENDIR CUENTAS PARA LOS TALLRES DE ADMINISTRACION ,OPERACION DEL SAP	0.00	2,174.90	9,971,691.32
07/01/2014	2180	MAYO CONCEJALES( SALIENTES 2)- Rol de sueldos del mes de mayo concejales 2014 II .	0.00	3,145.25	9,968,546.07
07/01/2014	2212	CHIMBO MARIA -Retención de los meses de mayo y junio de 2014 .	0.00	180.00	9,968,366.07
07/01/2014	2213	GUAYLLA VALERIA -Retención de los meses de mayo y junio de 2014 .	0.00	80.00	9,968,306.07
07/01/2014	2221	CUVI MARTINEZ MANUEL FERNANDO LIC - REPOSICIÓN DEL VALOR CANCELADO EN TRANSPORTE DE CEMENTO DE FONDOS A	0.00	119.98	9,968,186.09

Ruc N°: 0660000520001	Dirección : Goribar y dos de Agosto	Teléfono : 03 2912202 / 2912353	Correo Electronico : info@municipiodecolta.gob.ec	Ciudad : CAJABAMBA	03/02/2016 11:55:58
--------------------------	--	------------------------------------	--	-----------------------	------------------------

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 21/12/2015</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 21/12/2015</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
AUXILIAR DE BANCOS: MES DE DICIEMBRE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AB**  
**3/3**

**GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Período 2014**

SIG-AME

**MAYOR GENERAL**

Página 90 de 90

Codigo : 1.1.1.03.01		Desde : 01/01/2014 Hasta : 31/12/2014		Saldo Inicial :		6,684,651.31
Nombre : banco central cta cte no 79220011 de gestion		Saldo Acumulado a la Fecha 01/01/2014				6,684,651.31
Fecha	Ref.	Descripción	Debe	Haber	Saldo	
12/30/2014	5031	IESS - PAGO DE PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS DE NOVIEMBRE 14 PAGADO EN DICIEMBRE 2014.	0.00	2,727.53	8,922,314.66	
12/30/2014	5031	IESS - PAGO DE PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS DE NOVIEMBRE 14 PAGADO EN DICIEMBRE 2014.	0.00	139.94	8,922,174.72	
12/30/2014	5031	IESS - PAGO DE PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS DE NOVIEMBRE 14 PAGADO EN DICIEMBRE 2014.	0.00	1,159.75	8,921,014.97	
12/30/2014	5032	SRI- DECLARACION DE IVA RETENIDO EN OCTUBRE Y PAGADO EN DICIEMBRE 2014	0.00	6,506.85	8,912,508.12	
12/30/2014	5033	SRI- RETENCION EN LA FUENTE DE OCTUBRE CANCELADO EN DICIEMBRE 2014	0.00	4,894.87	8,907,613.25	
12/30/2014	5037	less. Para el PAGO aportes PATRONALES de Diciembre 2014, segun Memorando No. 001-DGM	0.00	31,026.62	8,876,586.73	
12/30/2014	5037	less. Para el PAGO aportes PATRONALES de Diciembre 2014, segun Memorando No. 001-DGM	0.00	920.38	8,875,666.35	
12/30/2014	5037	less. Para el PAGO aportes PATRONALES de Diciembre 2014, segun Memorando No. 001-DGM	0.00	279.22	8,875,383.13	
12/30/2014	5037	less. Para el PAGO aportes PATRONALES de Diciembre 2014, segun Memorando No. 001-DGM	0.00	272.16	8,875,110.97	
12/30/2014	5037	less. Para el PAGO aportes PATRONALES de Diciembre 2014, segun Memorando No. 001-DGM	0.00	230.17	8,874,875.80	
12/30/2014	5037	less. Para el PAGO aportes PATRONALES de Diciembre 2014, segun Memorando No. 001-DGM	0.00	111.72	8,874,764.08	
12/30/2014	5037	less. Para el PAGO aportes PATRONALES de Diciembre 2014, segun Memorando No. 001-DGM	0.00	232.63	8,874,531.45	
12/30/2014	5037	less. Para el PAGO aportes PATRONALES de Diciembre 2014, segun Memorando No. 001-DGM	0.00	110.54	8,874,420.91	
12/30/2014	5037	less. Para el PAGO aportes PATRONALES de Diciembre 2014, segun Memorando No. 001-DGM	0.00	227.58	8,874,193.33	
12/30/2014	5039	ND- por servicios bancarios Banco Central del Ecuador y Fomento , correspondiente al mes de DICIEMBRE del 2014.	0.00	79.90	8,874,113.43	
12/30/2014	5045	DEPOSITO JUNTA PARROQUIAL JUAN DE VELASCO A LA CUENTA MUNICIPAL	1,000.00	0.00	8,875,113.43	
12/30/2014	5046	DEPOSITO MATRICULACION VEHICULAR- SEGUN ESTADO DE CTA. CUENTA MUNICIPAL	2,976.53	0.00	8,878,089.96	
12/30/2014	5047	TRANSFERENCIA DE IMPUESTOS A LA CTA. MUNICIPAL SEGUN ESTADO DE CTA	115.05	0.00	8,878,205.01	
12/30/2014	5048	LUIS ALBERTO CUVI REA - REBOTE DEL DIARIO N- 3645 TRANSF N- Y PAGADO EN DICIEMBRE 2014	0.00	383.31	8,877,811.70	
12/30/2014	5049	MANUEL CACOANGO CUVI - REBOTE DEL DIARIO N- 3189 TRANSF N- Y PAGADO EN DICIEMBRE 2014	0.00	366.44	8,877,445.26	
12/30/2014	5050	MANUEL CHIMBOLEMA - REBOTE DEL DIARIO N- 3645 TRANSF N- Y PAGADO EN DICIEMBRE 2014	0.00	498.83	8,876,946.43	
<b>TOTAL :</b>			<b>10,878,921.94</b>	<b>8,686,626.82</b>		

Rue N°:  
0960000520001

Dirección :  
Goribar y dos de Agosto

Teléfono :  
03 2912202 / 2912353

Correo Electronico :  
info@municipiodecolta.gob.ec

Ciudad :  
CAJASAMBA

03/02/2015  
11:59:04

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **21/12/2015**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **21/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CUENTA CORRIENTE N° 79220011**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**B**  
**1/1**

MESES	REF.P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		AJUSTE Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORIA
		Saldo según auxiliar	Saldo según Estado de Cuenta	DEBE	HABER	
MARZO	<b>EC1/3;AB1/3</b>	9.148.222,21	9.148.222,21			9.148.222,21
JUNIO	<b>EC2/3;AB2/3</b>	10.006.622,50	10.006.622,50			10.006.622,50
DICIEMBRE	<b>EC3/3;AB3/3</b>	8.876.976,43	8.876.976,43			8.876.976,43

**Nota**

La auditoría aplicada a la cuenta Banco Central del Ecuador presenta un saldo razonable, por lo que no es necesario realizar asientos de ajuste y reclasificaciones.

ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>21/12/2015</b>
REVISADO POR: <b>EVCN/VMAV</b>	FECHA: <b>21/12/2015</b>

GAD MUNICIPAL DE COLTA AUDITORIA INTEGRAL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CUENTA CORRIENTE N° 79220011 CÉDULA ANALÍTICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014				B1 1/1	
FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA		
	DEBE	HABER	DÉBITO	CRÉDITO	
SALDO INICIAL AL 01/03/2014	7063852,56				7063860,82
TOTAL AL 03/31/2014	Σ 9794363,32	Σ 646141,11	Σ 649777,55		Σ 979999,76
<b>SALDO DEL MES DE MARZO</b>	<b>¥1 9148222,21</b>		<b>¥2 9148222,21</b>		
SALDO INICIAL AL 06/01/2014	8144474,43				8144474,43
TOTAL 06/29/2014	Σ 10375813,86	Σ 369191,36	Σ 369191,36		Σ 10375813,86
<b>SALDO DEL MES DE JUNIO</b>	<b>¥1 10006622,50</b>		<b>¥2 10006622,50</b>		
SALDO INICIAL AL 12/01/2014	8976219,07				8976219,07
TOTAL	Σ 10370302,53	Σ 1493356,10	Σ 1494798,05		Σ 10371744,48
<b>SALDO DEL MES DE DICIEMBRE</b>	<b>¥1 8876946,43</b>		<b>¥2 8876946,43</b>		

**Marcas**  
 ¥1 Verificado con libro auxiliar  
 ¥2 Verificado con Estado de Cuenta  
 Σ Totalizado

**Notas**  
 Auditoría revisó el auxiliar de bancos y el estado de cuentas del Banco Central del Ecuador de los meses de Marzo, Junio y Diciembre del 2014, comparando así los saldo son correctos entre los documentos auditados.

ELABORADO POR: GRMLL/LPNM	FECHA: 22/12/2015
REVISADO POR: EVCM/VMAV	FECHA: 22/12/2015

<b>GAD MUNICIPAL DE COLTA</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014</b>		<b>HH-1</b>  <b>1/1</b>				
<b>HALLAZGO 1:</b>						
<b>TÍTULO:</b>	LAS CONCILIACIONES BANCARIAS SON EFECTUADAS POR EL MISMO FUNCIONARIO QUE EFECTÚE EL REGISTRO CONTABLE.					
<b>CONDICIÓN:</b>	Las conciliaciones bancarias se efectúan mensualmente por el contador mismo que es responsable del registro de las transacciones efectuadas con la cuenta BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA CURSO LEGAL.					
<b>CRITERIO:</b>	El Director Financiero y el contador incumplieron la norma de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos 403-07 referente a los “conciliaciones bancarias” que establece que las mismas sean efectuadas de manera periódica por uno o varios servidores no vinculados con la recepción, depósitos, transferencia de fondos o registro contable de las operaciones relacionados.					
<b>CAUSA:</b>	El hecho se originó porque el Director Financiero no estableció sistemas de control adecuados al no designar a un servidor que no esté vinculado con la recepción, depósito, transferencias de fondos del BCE MONEDA CURSO LEGAL para que se efectúe las conciliaciones periódicas.					
<b>EFECTO:</b>	La falta de sistemas adecuados para el control de la cuenta bancos ocasiona se incremente el riesgo de control.					
<b>CONCLUSIÓN:</b>	El Director Financiero no estableció sistemas de control adecuados al no designar a un servidor que no esté vinculado con la recepción, depósito, transferencias de fondos del BCE MONEDA CURSO LEGAL para que se efectúe las conciliaciones periódicas ocasionando se incremente el riesgo de control y como consecuencia aumenta la posibilidad de que se presenten diferencias importantes en los saldos de los estados financieros.					
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	<b>Al Director Financiero</b> Designará a un servidor que no esté vinculado con la recepción, depósito, transferencias de fondos o registro contable de las operaciones relacionadas con la cuenta BCE MONEDA CURSO LEGAL para que se efectúe las conciliaciones periódicas.					
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b></td> <td style="text-align: center;">FECHA: <b>26/12/2015</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">REVISADO POR: <b>EVCM/VMAV</b></td> <td style="text-align: center;">FECHA: <b>26/12/2015</b></td> </tr> </table>	ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>26/12/2015</b>	REVISADO POR: <b>EVCM/VMAV</b>	FECHA: <b>26/12/2015</b>
ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>26/12/2015</b>					
REVISADO POR: <b>EVCM/VMAV</b>	FECHA: <b>26/12/2015</b>					

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-C**  
**1/2**

**NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSO PÚBLICOS**

Nº	PREGUNTA		F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
				SI	NO	N/A	P	C	
1	403-07	¿ Se utiliza formulario pre impreso y pre numerados para controlar los valores pendientes de cobro?	Tesorería	x			10	10	
2	403-10	¿Se toman medidas para impedir la incobrabilidad de los valores por cobrar?	Tesorería	x			10	10	Emite notificación periodica
3	403-10	¿Los valores pendientes de cobro son analizados mensualmente a cada cierre del ejercicio fiscal para determinar la antigüedad de los saldo?	Contabilidad	x			10	10	
4	403-10	¿Se efectúan confirmaciones con los deudores periódicamente?	Tesorería		x		10	2	No existe documento que evidencie dichas confirmaciones. @-2
5	403-11	¿S e efectuan constataciones físicas sorpresivasm de los valores a cobrar al finalizar cada ejercicio comprobando la legalidad de los documentos de respaldo?	Tesorería	x					
6	403-12	¿Dispone la entidad de un reglamento interno para el manejo de los valores pendientes de cobro?	Tesorería	x			10	8	No socializa reglamento interno
		<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>1</b>		<b>60</b>	<b>40</b>	

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**      **FECHA: 16/12/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**      **FECHA: 16/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-C**  
**2/2**

**Tabla N° 5:** Nivel de confianza y riesgo de la cuentas por cobrar años anteriores

<b>NIVEL DE CONFIANZA:</b>	<b>NIVEL DE RIESGO:</b>	
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{40}{60} * 100$ $NC = 67\%$	$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 67\%$ $NR = 33\%$	
<b>CONFIANZA</b>	<b>RANGO</b>	<b>RIESGO</b>
Bajo	15%-50%	Bajo
Medio	51%-75%	Medio
Alto	76%-95%	Alto

**Fuente:** Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría. Pág. 96

De la evaluación del control interno de cuentas por cobrar años anteriores se determinó un nivel de confianza del 67% que es **Medio** y el 33% es un riesgo de control **Bajo**.

<b>ELABORADO POR:</b> GRMLL/LPNM	<b>FECHA:</b> 05/01/2016
<b>REVISADO POR:</b> EVCM/VMAV	<b>FECHA:</b> 05/01/2016

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
AUXILIAR CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**ACC  
1/4**

**GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2014  
MAYOR GENERAL**

SIG-AME  
Página 150 de 188

<b>Codigo :</b> 1.2.4.98.01.001		<b>Desde :</b> 01/01/2014		<b>Hasta :</b> 31/12/2014		<b>Saldo Inicial :</b> 976,762.67	
<b>Nombre :</b> Iva- años anteriores				<b>Saldo Acumulado a la Fecha :</b> 01/01/2014		<b>976,762.67</b>	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo		
02/27/2014	1413	EERSA- DEVOLUCION DE VLS DEPOSITADOS EN CONVENIO PARA ALUMBRADO PUBLICO DEL 26 DE DIC/13	0.00	924.89	976,837.78		
03/27/2014	1512	SRI- DEVOLUCION DEL IVA DE MARZO- ABRIL- JULIO Y SEPTIEMBRE 2013 SEGUN RESOLUCIONES ADJUNTAS	0.00	247,665.09	728,172.69		
04/29/2014	1995	SRI- DEVOLUCION DEL IVA DE FEBRERO Y MAYO 2013 SEGUN RESOLUCIONES ADJUNTAS	0.00	37,472.49	690,700.20		
04/29/2014	1995	SRI- DEVOLUCION DEL IVA DE FEBRERO Y MAYO 2013 SEGUN RESOLUCIONES ADJUNTAS	0.00	22,764.11	667,936.09		
04/29/2014	1994	SRI- RETENCION DEL IVA SR. PAUCAR ROLANDO EN EL DIARIO 486 DE MARZO14 CORRESPONDE A FEB Y MAYO 2013- ADJTO	0.00	226.96	667,709.13		
05/29/2014	2304	SRI- DEVOLUCION DEL IVA DE noviembre 2013 SEGUN RESOLUCIONES ADJUNTAS	0.00	50,258.57	617,450.56		
06/27/2014	2625	SRI- DEVOLUCION DEL IVA DE ENERO 2013 SEGUN ESTADO DE CUENTA BCO CENTRAL	0.00	7,032.08	610,418.38		
06/27/2014	2626	SRI- DEVOLUCION DEL IVA DE JUNIO 2013 (20.213.41) Y AGTO 2013(77.891.97) SEGUN RESOLUCION ADJUNTA	0.00	98,105.37	512,313.01		
09/29/2014	4661	SRI- DEVOLUCION DEL IVA DE OCT- DIC 2013 Y MARZO - MAYO 2014 RESOLUCIONES ADJUNTAS	0.00	159,859.79	342,453.22		<b>C</b>
<b>TOTAL :</b>			<b>0.00</b>	<b>634,309.45</b>			

Rue N°:  
XXXXXXXXXX

Dirección :  
Goribar y dos de Agosto

Teléfono :  
03 2912202 / 2912353

Correo Electronico :  
info@municipiodecolta.gob.ec

Ciudad :  
CAJABAMBA

03/02/2016  
12:16:08

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 05/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 05/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
AUXILIAR CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**ACC  
2/4**

**GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2014**

**SIG-AME  
Página 151 de 188**

**MAYOR GENERAL**

Codigo : 1.2.4.98.01.002		Desde : 01/01/2014		Hasta : 31/12/2014		Saldo Inicial :		20,032.75	
Nombre : predios urbanos años anteriores				Saldo Acumulado a la Fecha		01/01/2014		20,032.75	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber			Saldo		
01/30/2014	1591	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a Enero 2014 ( A.J)	0.00	960.95			19,471.80		
02/27/2014	1883	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a febrero 2014 ( A.J)	0.00	76.83			19,548.63		
03/27/2014	1924	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a MARZO 2014 ( A.J)	0.00	554.36			20,103.00		
04/29/2014	2223	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a Abril 2014 ( A.J)	0.00	137.80			20,240.80		
05/29/2014	2486	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a MAYO 2014 ( A.J)	0.00	266.53			20,507.33		
06/26/2014	3138	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a junio 2014 ( A.J)	0.00	325.90			20,833.23		
07/30/2014	3834	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a junio 2014 ( A.J)	0.00	468.52			21,301.75		
08/28/2014	4342	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a agosto 2014 ( A.J)	0.00	349.49			21,651.24		
09/30/2014	4586	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a SEPTIEMBRE 2014 ( A.J)	0.00	693.99			22,345.23		
10/31/2014	4628	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a OCTUBRE 2014 ( A.J)	0.00	366.94			22,712.17		
11/30/2014	4868	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a NOVIEMBRE 2014 ( A.J)	0.00	549.73			23,261.90		
12/30/2014	4948	PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas a DICIEMBRE 2014 ( A.J)	0.00	417.86			23,679.76		
12/31/2014	5086	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.%	4,565.20	0.00			19,114.56		
12/31/2014	5086	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.%	2,598.32	0.00			16,516.24		
<b>TOTAL :</b>			<b>7,163.52</b>	<b>4,668.80</b>			<b>C</b> 22,527.47		

Ruc N°:  
065000520001

Dirección :  
Goribar y dos de Agosto

Teléfono :  
03 2912202 / 2912353

Correo Electronico :  
info@municipiodecolta.gov.ec

Ciudad :  
CALABAMBA

05/01/2016  
12:18:08

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 05/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 05/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
AUXILIAR CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**ACC  
3/4**

GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2014					SIG-AME
MAYOR GENERAL					Página 152 de 188
Codigo : 1.2.4.98.01.003		Desde : 01/01/2014		Hasta : 31/12/2014	Saldo Inicial : 37,631.38
Nombre : predios rurales años anteriores					Saldo Acumulado a la Fecha 01/01/2014 : 37,631.38
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
01/30/2014	1592	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas Enero 2014 (AJ).	0.00	778.64	36,852.74
02/27/2014	1884	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas febrero 2014 (AJ).	0.00	573.45	36,279.29
03/27/2014	1925	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas MARZO 2014 (AJ).	0.00	521.32	35,757.97
04/29/2014	2224	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas Abril 2014 (AJ).	0.00	495.36	35,262.61
05/29/2014	2457	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas MAYO 2014 (AJ).	0.00	433.82	34,828.79
06/26/2014	3139	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas junio 2014 (AJ).	0.00	351.67	34,477.12
07/30/2014	3835	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas JUNIO 2014 (AJ).	0.00	349.33	34,127.79
08/28/2014	4343	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas agosto 2014 (AJ).	0.00	541.06	33,586.73
09/30/2014	4588	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas SEPTIEMBRE 2014 (AJ).	0.00	1,431.63	32,155.10
10/31/2014	4630	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas OCTUBRE 2014 (AJ).	0.00	443.27	31,711.83
11/30/2014	4869	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas NOVIEMBRE 2014 (AJ).	0.00	1,622.94	30,088.89
12/30/2014	4949	PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas DICIEMBRE 2014 (AJ).	0.00	1,348.78	28,739.11
12/31/2014	5086	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.5%	1,631.51	0.00	28,770.62
12/31/2014	5086	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.5%	3,950.77	0.00	33,721.39
12/31/2014	5086	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.5%	1,562.67	0.00	35,224.36
12/31/2014	5086	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.5%	3,382.51	0.00	38,606.87
12/31/2014	5086	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.5%	4,419.94	0.00	43,026.81
12/31/2014	5086	Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.1.3.5%	1,646.80	0.00	44,673.61
<b>TOTAL :</b>			<b>15,334.50</b>	<b>8,892.27</b>	<b>C</b>

Ruc N°:	Dirección :	Teléfono :	Correo Electronico :	Ciudad :	09/02/2016
00000000000000000000	Sanitar y das de Agosto	03 2912202 / 2912353	info@municipiodecolta.gob.ec	CAJABAMBA	12:16:09

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 05/01/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 05/01/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
AUXILIAR CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**ACC  
4/4**

**GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2014**

SIG-AME  
Página 153 de 188

**MAYOR GENERAL**

Codigo : 1.2.4.98.01.004		Desde : 01/01/2014		Hasta : 31/12/2014		Saldo Inicial :		14,860.84	
Nombre : agua potable años anteriores						Saldo Acumulado a la Fecha 01/01/2014		14,860.84	
Fecha	Ref.	Descripcion		Debe	Haber	Saldo			
01/30/2014	1593	AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas Enero 2014 (A.J).		0.00	3,386.83			11,474.01	
02/27/2014	1885	AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas febrero 2014 (A.J).		0.00	2,305.58			9,167.43	
03/27/2014	1926	AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas MARZO 2014 (A.J).		0.00	3,715.93			5,450.50	
04/29/2014	2225	AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas Abril 2014 (A.J).		0.00	1,666.30			3,886.20	
05/29/2014	2458	AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas MAYO 2014 (A.J).		0.00	336.64			3,648.66	
06/26/2014	3140	AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas junio 2014 (A.J).		0.00	429.06			3,119.50	
07/30/2014	3836	AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas julio 2014 (A.J).		0.00	344.37			2,775.13	
08/28/2014	4344	AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas agosto 2014 (A.J).		0.00	94.39			2,680.74	
09/30/2014	4590	AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas SEPTIEMBRE 2014 (A.J).		0.00	15.64			2,665.10	
10/31/2014	4631	AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas OCTUBRE 2014 (A.J).		0.00	57.79			2,607.31	
12/30/2014	4953	AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES - Reclasificación de Cuentas DICIEMBRE 2014 (A.J).		0.00	24.78			2,582.53	
<b>TOTAL :</b>				<b>0.00</b>	<b>12,278.31</b>			<b>C</b>	

Rue N°:  
0660009520001

Dirección :  
Goribar y dos de Agosto

Teléfono :  
03 2912202 / 2912353

Correo Electronico :  
info@municipiodecolta.gob.ec

Ciudad :  
CAJABAMBA

03/03/2016  
12:16:09

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 05/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 05/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES  
CÉDULA SUMARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**C  
1/1**

**Tabla N° 6:** Cuadro demostrativo de cuentas por cobrar años anteriores 2014 según estado financiero

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN EEFF AL 31/12/2014	VALOR RECAUDADO USD	DÉFICIT DE RECAUDACIÓN USD
CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES 2014	<b>AP 3 1/7; AP3 7/7</b>	1.503.950,46	848.198,45	655.752,01

**Fuente:** GADM de Colta-Unidad de Contabilidad-Tesorería

**Elaborado por:** Las autoras

**Tabla N° 7:** Cuentas por cobrar años anteriores según Tesorería 2014

RUBRO	VALOR USD	REF P/T
IVA AÑOS ANTERIORES	342.453,22	<b>ACC1/4</b>
PREDIOS URBANOS AÑOS ANTERIORES	22.527,47	<b>ACC2/4</b>
PREDIOS RURALES AÑOS ANTERIORES	44.073,61	<b>ACC3/4</b>
AGUA POTABLE AÑOS ANTERIORES	2.582,53	<b>ACC4/4</b>
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR AÑO ANTERIOR 2014</b>	<b>411.636,83</b>	

**Fuente:** GADM de Colta-Unidad de Tesorería

**Elaborado por:** Las autoras

**Tabla N° 8:** Cuadro comparativo de las cuentas por cobrar años anteriores

CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES SEGÚN EE.FF (DÉFICIT DE RECAUDACIÓN)	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES SEGÚN TESORERÍA (DÉFICIT DE RECAUDACIÓN)	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES SOBRESTIMADA (DÉFICIT RECAUDACIÓN)
<b>655.752,01</b>	411.636,83	244.115,18

**Fuente:** GADM de Colta-Unidad de Contabilidad-Tesorería

**Elaborado por:** Las autoras

El monto de las cuentas por cobrar años anteriores es de USD 655.752,01 valor que no es real, lo que ocasiona una sobrestimación de recaudación por este concepto dentro del presupuesto del GAD de Colta. Auditoría propone @-2

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 05/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 05/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES**  
**HOJA DE HALLAZGO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**HH -1**  
**1/2**

**HALLAZGO 2:**

<b>TÍTULO:</b>	FALTA DE SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL MANEJO DE LOS VALORES PENDIENTES DE COBRO.
<b>CONDICIÓN:</b>	El GADMCC no aplica el reglamento de recuperación de los valores pendientes de cobro por falta de socialización, así como los sistemas de control pertinentes para garantizar la razonabilidad de los saldos.
<b>CRITERIO:</b>	El Director Financiero no aplicó el reglamento de recuperación y cobro de cartera vencida de los créditos tributarios y no tributarios y el artículo 5, numeral 3 de la ley de Contraloría General del Estado referente a los “sistemas de control”
<b>CAUSA:</b>	El Director Financiero no socializó el reglamento de recuperación y cobro de cartera vencida de los créditos tributarios y no tributarios.
<b>EFFECTO:</b>	La falta de socialización y aplicación del reglamento interno para el manejo de los valores pendientes de cobro incrementa el riesgo de control y genera incertidumbre sobre si los saldos se presentan razonablemente.
<b>CONCLUSIÓN:</b>	El GADMCC no aplica el reglamento de recuperación y cobro de cartera vencida de los créditos tributarios y no tributarios debido a que el Director Financiero no socializó el reglamento, ocasionando que se incremente el riesgo de control y genera incertidumbre sobre si los saldos se presentan razonablemente.
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	<b>Al Director Financiero:</b> Coordinará la socialización del reglamento interno para el manejo de los valores pendientes de cobro en la cual se estipulen medidas necesarias para impedir la prescripción o incobrabilidad de dichos valores, así como los sistemas de control pertinentes para garantizar la razonabilidad de los saldos.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 08/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 08/01/2016**

<b>GAD MUNICIPAL DE COLTA</b> <b>CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES</b> <b>HOJA DE HALLAZGO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014</b>		<b>HH -1</b>  <b>2/2</b>
<b>HALLAZGO 2:</b>		
<b>TÍTULO:</b>	FALTA DE PROGRAMACIÓN DEL PROCESO COACTIVO POR EL DIRECTOR FINANCIERO RESPONSABLE DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS.	
<b>CONDICIÓN:</b>	El GADMCC no realiza la programación del proceso de coactivo para la recaudación de ingresos	
<b>CRITERIO:</b>	El Director Financiero GADMCC incumplió el artículo 19 literal g) e I) del Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.	
<b>CAUSA:</b>	El Director Financiero del GAM del Canton Colta no dispuso la programación del procesos coactivo de recaudación de ingresos y falta de seguimiento en este rubro, que permita una mejora en los procedimientos de recaudación.	
<b>EFFECTO:</b>	La falta de programación del proceso coactivo, hace que se retrase los cobros de cartera vencida , dicha cuenta generado incertidumbre sobre si los saldos se presentan o no razonablemnte.	
<b>CONCLUSIÓN:</b>	No existe coordinación por parte del departamento contable y tesorería en la actualización de catastros de contribuyentes lo que ha ocasionado que este valor se incremente. Siendo responsabilidad del director de Planificación, Departamento de Avalúos y Catastros mantener actualizados estos registros de predios urbanos y rurales del cantón.	
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	<b>Al Director Financiero</b> <b>Dispondrá al Tesorero.-</b> organice informes y catastros de cartera vencida de los contribuyentes, los mismos que deben ser conbiables para el inicio de la aplicación extrajudicial. <b>Al Contador.-</b> Verificara que los catastros del registro cartera vencida de los contribuyentes esten depurados y los informes de recaudación esten sustentados con los respectivos controles y firmas de responsabilidad de la gestión recaudadora	
<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>		<b>FECHA: 08/01/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>		<b>FECHA: 08/01/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**BIENES DE ADMINISTRACIÓN**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI -D**  
**1/3**

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
<b>ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO</b>								
1	¿ El GADM del Cantón Colta tiene definido una unidad de Administración de Bienes que se encargue de la custodia?	Bodega	x			10	10	
2	¿El GADM del Cantón Colta a través de la unidad administración de bienes vela por el buen uso y manejo de recursos?	Bodega.	x			10	10	
3	¿ El GADM del Cantón Colta tiene definido la ubicación de los bienes a fin de conocer cuales están en uso, obsoletos o se dieron de bajas?	Bodega		x		10	4	No existe documento que evidencie. @-4
4	¿En caso de producirse pérdidas de bienes del DAMCC los mismos se encuentran a cargo de un reponsable?	Bodega.	x			10	10	
5	¿Los bienes de administración del GADM de Colta se encuentran codificados?	Bodega.	x			10	10	
6	¿Los bienes son entregados a los custodios a través de actas legalmente formalizados?	Bodega.	x			10	10	Acta recepción – entrega
<b>CONTATACIÓN</b>								
7	¿El GADM del Cantón Colta se rige al Sistema Nacional de Contratación Pública a fin de que se transparenten los procesos de contratación?	PAC	x					
8	¿El GADM del Cantón Colta mantiene en las bodegas abastecimiento de materiales e insumos con el propósito de economizar recursos?	Bodega	x					

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 11/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 11/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO : BIENES DE ADMINISTRACIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-D**  
**2/3**

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
<b>SISTEMA DE REGISTRO, IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN, CUSTODIA</b>								
8	¿El guarda almacén presenta informes acerca de los bienes cuando la Dirección lo requiera?	Bodega	x			10	10	
<b>USO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN , CONSTATAción FISICAS</b>								
9	¿ El Director administrativo autoriza el uso cuando la ocasión requiera y los mismos cuentan con equipo GPS?	Bodega	x			10	10	
10	¿Se realizan constataciones físicas de existencias por lo menos una vez al año tal como estipula la Ley?	Bodega.	x			10	10	
	<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>1</b>		<b>100</b>	<b>94</b>	

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 11/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 11/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-D**

**3/3**

**Tabla N° 9:** Nivel de confianza y riesgo de la cuentas Bienes de Administración

<p><b>NIVEL DE CONFIANZA:</b></p> $NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{94}{100} * 100$ $NC = 94\%$		<p><b>NIVEL DE RIESGO:</b></p> $NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 94\%$ $NR = 6\%$	
<b>CONFIANZA</b>	<b>RANGO</b>	<b>RIESGO</b>	
Bajo	15%-50%	Bajo	
Medio	51%-75%	Medio	
Alto	76%-95%	Alto	

**Fuente:** Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría. Pág. 96

De la evaluación del control interno de la cuenta bienes de administración se determinó un nivel de confianza **Alto** con el 94% y el 6% es un riesgo de control **Bajo**.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 11/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 11/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**AUXILIAR DE BIENES DE ADMINISTRACION**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**ABA**  
**1/3**



Oficio N° 030-SUBGADCC-2014  
 Villa la Unión, Diciembre 31 del 2014

Ing.  
 Guido Gallegos  
**CONTADOR GENERAL ENCARGADO del GADMCC**  
 Presente

*5-01-2015*  
*Conf 10/30*

De mi consideración:

Adjunto al presente sírvase encontrar el inventario con los saldos de existencias, inversiones en obras en proyectos y programas; bienes de larga duración, bienes no depreciables con corte al 31 de Diciembre del 2014, para que una vez enterado de su contenido se sirva proceder a conciliar dichos saldos, para dar cumplimiento a una de las recomendaciones de Auditoria de la CGE, de acuerdo al siguiente detalle:

1.3.1.01.02	Existencias de vestuario, lencería y prendas de protección	3,630.99
1.3.1.01.04	Existencias de materiales de oficina	11,312.74
1.3.1.01.05	Existencias de materiales de aseo	3,559.04
1.3.1.01.06	Existencias de herramientas	26.00
1.3.1.01.07	Existencias de materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	14,222.07
1.3.1.01.11	Existencias de materiales construcción, eléctrico, plomería y carpintería.	931.28
1.3.1.01.12	Existencias de materiales didácticos	50.00

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 11/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 11/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**AUXILIAR DE BIENES DE ADMINISTRACION**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AAB**

**2/3**



*Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal del Cantón Colta*



*Por un Colta Lindo y Milenario*

*Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana*

*Capital de la Nación Puruhá*

1.3.1.01.13	Existencias de repuestos y accesorios	2,524.28
1.3.1.01.99	Existencias de otros de uso y consumo corriente	1,113.60
1.5.1.32.07	Difusión Información y publicidad	4,471.20
1.5.1.38.02	vestuario lencería y prendas de protección	16,495.73
1.5.1.38.03	combustibles y lubricantes	54,695.38
1.5.1.38.04	materiales de oficina	6,214.64
1.5.1.38.05	materiales de aseo	1,083.03
1.5.1.38.11	materiales de construcción, eléctricos, plomería, carpintería y señalización vial	17,851.95
1.5.1.38.13	repuestos y accesorios	122,258.85
1.5.1.38.99	Abastecimiento de agua potable y alcantarillado	12,290.00
1.5.1.51.07	construcciones y edificaciones	38,560.07
1.5.1.51.11	adquisición de materiales de Ferretería para la construcción de dos canchas sintéticas en el complejo Turístico Cunuggogyo Cantón Colta.	61,608.76
1.4.1.01.03.001	mobiliario para uso institucional	64,039.77
1.4.1.01.04.001	maquinaria y equipo institucional	1,827.84
1.4.1.01.04.009	equipo caminero para obras de apertura de vías	205,352.00
1.4.1.01.04.010	equipamiento del camal municipal	50,869.73
1.4.1.01.04.012	instrumentos musicales - orquesta multiétnica	22,870.40
1.4.1.01.04.013	equipos de cloración de agua potable	42,784.01
1.4.1.01.05.001	vehículos institucionales	

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 11/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 11/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**AUXILIAR DE BIENES DE ADMINISTRACION**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**AAB**  
**3/3**



*Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal del Cantón Colta*



Par un Colta Linda y Milenario

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

Capital de la Nación Puruhá

		1,068,233.86
1.4.1.01.05.004	volquetes	294,726.88
1.4.1.01.05.006	motocicletas	5,480.22
1.4.1.01.05.008	bote ecológico	65,385.60
1.4.1.01.06.001	herramientas institucionales	9,425.60
1.4.1.01.06.002	herramientas laguna de colta	8,078.00
1.4.1.01.07.001	equipos sistemas y paquetes informáticos	129,377.68
1.4.1.01.08	bienes artísticos y culturales	5,080.00
1.4.1.01.09	libros y colecciones	522.40
1.4.1.01.10.001	alarmas e implementos de seguridad	8,104.32
1.4.1.03.01.001	terrenos institucionales	1,341,250.70
1.4.1.03.01.003	centro cantonal – espacios públicos	230,155.93
1.4.1.03.02.001	edificios locales y residencias institucionales	942,887.91
9.1.1.17.01	bienes de control administrativo	54,374.92
9.1.1.17.02	bienes de control laguna de colta	5,077.58
9.1.1.17.03	libros donados casa de la cultura	1,003.50
9.1.1.17.04	bienes donados por miduvi	2,237.32

Atentamente,

**Lic. Manuel F. Cuvi M**  
**BODEGUERO MUNICIPAL**  
cc. Director Financiero  
cc a.

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **11/01/2016**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV**

FECHA: **11/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CÉDULA SUMARIA: BIENES DE ADMINISTRACIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

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

CUENTA	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE Y /O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Bienes Muebles	2.450.657,66	0,00	0,00	2.450.657,66
Bienes Inmuebles <b>D1</b>	2.633.701,65	0,00	0,00 <b>D1</b>	2.633.701,65
Depreciación Acumulada	(276.681,60)	0,00	0,00	(276.681,60)
<b>TOTAL</b>	4.807.677,71 ✓	0,00 Σ	0,00 Σ	4.807.677,71 ✓

✓ Verificado con Estados Financieros

Σ Sumatoria Total

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **13/01/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **13/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**BIENES DE ADMINISTRACIÓN**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**D1**  
**1/4**

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AUMENTOS	BAJAS	DIFERENCIA	SALDO SEGÚN AUDITORÍA
EXISTENCIA DE VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	3.630,99		1.995,96	-1.995,96	5.626,95
EXISTENCIA DE MATERIALES DE OFICINA	11.312,74	-1.107,98		-1.107,98	12.420,72
EXISTENCIA DE MATERIALES DE ASEO	3.559,04	-1.662,45		-1.662,45	5.221,49
EXISTENCIA DE HERRAMIENTAS	26,00			0,00	26,00
EXISTENCIA DE MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REDUCCIÓN Y PUBLICACIONES	14.222,07		11.378,83	-11.378,83	25.600,90
EXISTENCIA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELECTRICO, PLOMERIA Y CARPINTERIA	931,28			0,00	931,28
EXISTENCIA DE MATERIALES DIDATICOS <b>IF</b>	50,00			0,00	50,00
EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.524,28	2.283,88		2.283,88	240,40
EXISTENCIA DE OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	1.113,60			0,00	1.113,60
DIFUSIÓN INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	4.471,20			0,00	4.471,20
VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	16.495,73			0,00	16.495,73
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	54.695,38			0,00	54.695,38
MATERIALES DE OFICINA	6.214,64			0,00	6.214,64

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 14/01/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 14/01/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**BIENES DE ADMINISTRACIÓN**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**D1**  
**2/4**

MATERIALES DE ASEO	1.083,03			0,00	1.083,03
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELECTRICOS, PLOMERIA CARPINTERIA Y SEÑALIZACIÓN VIAL	17.851,95			0,00	17.851,95
REPUESTOS Y ACCESORIOS	122.258,85			0,00	122.258,85
ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	12.290			0,00	12.290,00
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	38.560,07			0,00	38.560,07
ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERÍA PARA CONSTRUCCION DE DOS CANCHAS EN EL COMPLEJO DE CUNUGPOGYO	61.608,76			0,00	61.608,76
MOBOLIARIO PARA USO INSTITUCIONAL	64.039,77	-670,57		-670,57	64.710,34
MAQUINARIA Y EQUIPO INSTITUCIONAL	1.827,84		2.066.956,55	-2.066.956,55	2.068.784,39
EQUIPO CAMINERO PARA OBRAS DE APERTURA DE VIAS	205.352			0,00	205.352,00
EQUIPAMIENTO DE CAMAL MUNICIPAL	50.869,73			0,00	50.869,73
INSTRUMENTOS MUSICALES-ORQUESTA MULTIÉTNICA	22.870,40	-19.913,61		-19.913,61	42.784,01
EQUIPOS DE CLORACIÓN DE AGUA POTABLE	42.784,01	19.912,61		19.912,61	22.871,40
VEHICULOS INSTITUCIONALES	1.068.233,86	808.868,68		808.868,68	259.365,18
VOLQUETES	294.726,88	294.726,88		294.726,88	0,00
MOTOCICLETAS	5.480,22			0,00	5.480,22

ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>14/01/2016</b>
REVISADO POR: <b>EVCN/VMAV</b>	FECHA: <b>14/01/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CÉDULA ANALÍTICA: BIENES DE ADMINISTRACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**D1  
3/4**

BOTE ECOLOGICO	65.385,60			0,00	65.385,60
HERRAMIENTAS INSTITUCIONALES	9.425,60	1.532,80		1.532,80	7.892,80
HERRAMIENTAS LAGUNA DE COLTA	8.078	6.745,20		6.745,20	1.332,80
EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	129.377,68		18.534,29	-18.534,29	147.911,97
BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	5.080	-5.160,10		-5.160,10	10.240,10
LIBROS Y COLECCIONES	522,40		17.260,07	-17.260,07	17.782,47
ALARMAS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	8.104,32			0,00	8.104,32
TERRENOS INSTITUCIONALES	1.341.250,70	1.295.117,94		1.295.117,94	46.132,76
CENTRO CANTONAL ESPACIOS PUBLICOS <b>IF</b>	230.155,93	199.267,16		199.267,16	30.888,77
EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS INSTITUCIONALES	942.887,91	942.887,91		942.887,91	0,00
BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO	54.374,92	13.724,69	14.236,69	-512,00	54.886,92
BIENES DE CONTROL LAGUNA DE COLTA	5.077,58	512,00		512,00	4.565,58
LIBROS DONADOS CASA DE LA CULTURA	1.003,50			0,00	1.003,50
BIENES DONADO POR MIDUVI	2.237,32			0,00	2.237,32
DISMINUCIÓN DE EXISTENCIAS			1.426.702,65	-1.426.702,65	1.426.702,65
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	(276.681,60)				(276.681,60)
<b>TOTAL</b>	<b>Σ 4.807.677,71</b>	<b>Σ 3.557.065,04</b>	<b>Σ 3.557.065,04</b>	<b>Σ 0,00</b>	<b>Σ 4.807.677,71</b>
<b>DIFERENCIA</b>					<b>0,00 ≠</b>

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 14/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 14/01/2016**

<p style="text-align: center;"><b>GAD MUNICIPAL DE COLTA</b>  <b>BIENES DE ADMINISTRACIÓN</b>  <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>D1</b> <b>4/4</b></p>
<p>√ Verificado con Estados Financieros</p> <p>∑ Sumatoria Total</p> <p>≠ Diferencia</p> <p><b>Notas</b></p> <p>Además las depreciaciones se han realizados de forma global mas no de manera individual por lo que la Auditoria propone: @-5</p>	
<p><b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b></p>	<p><b>FECHA: 14/01/2016</b></p>
<p><b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b></p>	<p><b>FECHA: 14/01/2016</b></p>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
BIENES DE ADMINISTRACIÓN  
HOJA DE HALLAZGO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**HH -1  
1/2**

**HALLAZGO 4:**

<b>TÍTULO:</b>	NO TIENE DEFINIDO LA UBICACIÓN DE LOS BIENES A FIN DE CONOCER CUALES ESTÁN EN USO, OBSOLETOS O SE DIERON DE BAJAS.
<b>CONDICIÓN:</b>	En el DAGM del Cantón Colta no se elaboran informes constantes que permitan saber cuantos bienes están en funcionamiento y cuantos bienes se procedieron a dar de baja
<b>CRITERIO:</b>	Según el acuerdo expedido en el 17 de octubre del 2006, del registro oficial de la contraloría general del estado, el Guarda almacén de bienes o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de la contabilidad de la entidad, debe presentar información periódica de los respectivos movimientos, novedades, valor residual y baja.
<b>CAUSA:</b>	No se ha establecido como práctica de control interno la presentación de informes sobre el estado de los bienes del GAMCC.
<b>EFEECTO:</b>	El encargado de control de bienes no proporciona registros actualizados de dicho bienes además no evalúa periódicamente las necesidades para mantener actualizada la estructura del área de control de bienes.
<b>CONCLUSIÓN:</b>	El guarda almacén no presenta informes sobre los bienes en funcionamiento y bienes dados de bajas incumpliendo acuerdo expedido de la Contraloría General del Estado, ocasionando que no conozca con exactitud los bienes que se encuentran obsoletos y dados de bajas en el período 2014.
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	<b>Al Director Administrativo dispondrá</b> Al guardaalmacén realizar informes constantes de los bienes obsoletos y dados de bajas para el conocimiento y respaldo de la información proporcionada.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 16/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 16/01/2016**

<b>GAD MUNICIPAL DE COLTA</b> <b>BIENES DE ADMINISTRACIÓN</b> <b>HOJA DE HALLAZGO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014</b>		<b>HH -1</b> <b>2/2</b>				
<b>HALLAZGO 5:</b>						
<b>TÍTULO:</b>	DEBILIDADES EN LOS PAPELES DE TRABAJO DE LAS DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES.					
<b>CONDICIÓN:</b>	Verificado los soportes y papeles de trabajo se pudo evidenciar que la depreciación es realizada de manera global y no en forma individual, generando una incertidumbre debido a que el inventario no se identifica la fecha de adquisición de cada bien pudiendo generar una sobre depreciación de los bienes afectando el patrimonio de la entidad.					
<b>CRITERIO:</b>	Procedimiento contables y administrativos del municipio, en cuanto al cálculo de las depreciaciones y amortizaciones.					
<b>CAUSA:</b>	Falta de actualización e individualización del inventario.					
<b>EFFECTO:</b>	Lo anterior puede generar una incertidumbre en el saldo de la cuenta depreciación y amortización acumulada registrada en el saldo al 31/12/2014.					
<b>CONCLUSIÓN:</b>	La unidad de bodega de Gad Colta no actualiza los bienes muebles e inmuebles debido al incumplimiento de la norma de control interno administración de bienes esto ocasionando que la depreciación sea realizada en forma global no por individual.					
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	Mantener actualizado todos los bienes muebles e inmuebles con sus respectivas fechas de ingreso y todos los documentos necesarios para el soporte de la evidencia y así proporcionar una depreciación acumulada individual para cada bien mueble o inmueble.					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;"><b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b></td> <td><b>FECHA: 16/01/2016</b></td> </tr> <tr> <td><b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b></td> <td><b>FECHA: 16/01/2016</b></td> </tr> </table>		<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 16/01/2016</b>	<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 16/01/2016</b>	
<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 16/01/2016</b>					
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 16/01/2016</b>					

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**REMUNERACIONES**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI -Y**  
**1/2**

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
1	¿ El pago de remuneraciones se efectúa mediante cheque?	Tesorería	x			10	10	
2	¿Existe una persona independiente para la elaboración de la nómina de empleados ?	Talento Humano	x			10	10	
3	¿ Las nóminas antes de su pago son verificadas con respecto a salarios, deducciones, cálculos y sumas por parte de la Unidad de Talento Humano?	Talento Humano	x			10	10	
4	¿Existen firmas de responsabilidad por el pago de remuneraciones y otros beneficios?	Talento Humano	x			10	10	
5	¿Los sueldos están de acuerdo a lo que dispone el Código de Trabajo?	Talento Humano	x			10	10	
6	¿Se realizan todas las pruebas de exactitud en el calculo de remuneraciones adicionales?	Talento Humano	x			10	10	
<b>TOTAL</b>						<b>60</b>	<b>60</b>	

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 19/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 19/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**REMUNERACIONES**  
**MEDICIÓN DE RIESGO DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-Y**  
**2/2**

**Tabla N° 10:** Nivel de confianza y riesgo de control de la cuenta Remuneraciones

<p><b>NIVEL DE CONFIANZA:</b></p> $NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{60}{60} * 100$ $NC = 100\%$		<p><b>NIVEL DE RIESGO:</b></p> $NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 100\%$ $NR = 0\%$	
<b>CONFIANZA</b>	<b>RANGO</b>	<b>RIESGO</b>	
Bajo	15%-50%	Bajo	
Medio	51%-75%	Medio	
Alto	76%-95%	Alto	

**Fuente:** Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría. Pág. 96

Al realizar una evaluación del control interno de la cuenta remuneraciones no se ha detectado ningún riesgo, por lo que se determinó que tiene una confianza del 100%.

<b>ELABORADO POR:</b> GRMLL/LPNM	<b>FECHA:</b> 19/01/2016
<b>REVISADO POR:</b> EVCM/VMAV	<b>FECHA:</b> 19/01/2016

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MUESTRA DE AUDITORÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MA**

Tomando en cuenta factores como el riesgo de auditoría para la cuenta de Remuneraciones, que se encuentra en un rango aceptable de riesgo, así como el nivel de experiencia y capacidad profesional del equipo auditor, se llegó a la conclusión, que la muestra a examinar se determinará mediante un muestreo no estadístico basado en criterio profesional del equipo auditor.

Es así que para el examen de esta cuenta, se realizo de un periodo económico en el periodo omprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014,

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 20/12/2015**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 20/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**REMUNERACIONES**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EP 1/6**

GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2014

SIG-AME

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Página 1 de 4

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

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 760 Unidad Ejecutora : 0000

Subprograma 1.- ADMINISTRACION GENERAL

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por De
5.1.06.01	Aporte Patronal	61.731,31	-667,89	61.063,42	61.063,42	0,00	60.792,54	60.792,54	270,88
5.1.06.01	Aporte Patronal	22.756,00	1.356,17	24.112,17	24.112,17	0,00	24.112,17	24.112,17	0,00
5.1.06.01	Aporte Patronal	6.322,05	956,67	7.278,72	7.278,72	0,00	7.265,94	9.999,80	12,78
5.1.06.01	Aporte Patronal	0,00	2.809,80	2.809,80	2.809,80	0,00	2.809,80	75,94	0,00
5.1.06.01	Aporte Patronal less	15.455,24	975,62	16.430,86	14.508,39	1.922,47	14.508,39	14.508,39	1.922,47
5.1.06.01	Aporte Patronal less	4.081,54	1.209,77	5.291,31	5.291,31	0,00	5.291,31	5.291,31	0,00
5.1.06.01	Aporte Patronal less	13.078,95	0,00	13.078,95	13.078,95	0,00	13.078,95	13.078,95	0,00

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 20/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 20/01/2016**

<b>GAD MUNICIPAL DE COLTA</b>								<b>EP 2/6</b>	
<b>REMUNERACIONES</b>									
<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS</b>									
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014</b>									
5.1.06.01	Aporte Patronal less	21.422,57	17.734,33	39.156,90	39.156,90	0,00	38.226,61	38.226,61	930,29
5.1.06.01	Aporte Patronal less	10.087,20	2.471,59	12.558,79	0,00	12.558,79	0,00	0,00	12.558,79
5.1.06.01	Aporte Patronal less	2.601,07	0,00	2.601,07	0,00	2.601,07	0,00	0,00	2.601,07
5.1.06.01	Aporte Patronal less	0,00	1.092,70	1.092,70	0,00	1.092,70	0,00	0,00	1.092,70
5.1.02.35	Decimotercer Sueldo	46.137,00	-499,17	45.637,83	45.637,83	0,00	45.408,67	45.209,58	229,16
5.1.02.35	Decimocuarto Sueldo	9.520,00	545,89	10.065,89	10.065,89	0,00	9.754,23	9.754,23	311,66
5.1.02.35	Decimotercer Sueldo	17.008,00	1.013,06	18.021,06	9.231,73	8.789,33	9.231,73	9.231,73	8.789,33
5.1.02.35	Decimocuarto Sueldo	6.120,00	661,11	6.781,11	6.781,11	0,00	6.781,11	6.781,11	0,00
5.1.02.35	Decimotercer Sueldo	4.725,00	715,00	5.440,00	4.006,00	1.434,00	4.006,00	4.006,00	1.434,00
5.1.02.35	Decimocuarto Sueldo	1.700,00	340,00	2.040,00	1.363,79	676,21	1.363,79	1.363,79	676,21
5.1.02.35	Décimo Cuarto Sueldo	4.080,00	330,56	4.410,56	4.064,85	345,71	4.064,85	4.064,85	345,71
5.1.02.35	Decimotercer Sueldo	0,00	2.100,00	2.100,00	158,67	1.941,33	158,67	357,76	1.941,33
5.1.02.35	Decimocuarto Sueldo	0,00	1.466,71	1.466,71	1.466,71	0,00	1.466,71	1.466,71	0,00
5.1.02.35	Décimo Cuarto Sueldo	2.040,00	661,11	2.701,11	128,44	2.572,67	128,44	128,44	2.572,67
5.1.02.35	Décimo Cuarto Sueldo	3.740,00	0,00	3.740,00	1.828,35	1.911,65	1.828,35	1.828,35	1.911,65
5.1.02.35	Décimo Cuarto Sueldo	8.468,00	7.314,61	15.782,61	15.782,61	0,00	15.782,61	15.782,61	0,00
5.1.02.35	Décimo Cuarto Sueldo	3.212,00	1.189,11	4.401,11	0,00	4.401,11	0,00	0,00	4.401,11

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 20/01/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 20/01/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**REMUNERACIONES**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EP 3/6**

5.1.02.35	Décimo Cuarto Sueldo	1.168,00	192,00	1.360,00	0,00	1.360,00	0,00	0,00	1.360,00
5.1.02.35	Décimo Cuarto Sueldo	0,00	661,11	661,11	128,44	532,67	128,44	128,44	532,67
5.1.02.35	Décimo tercer Sueldo	11.551,00	729,17	12.280,17	10.360,42	1.919,75	10.360,42	10.360,42	1.919,75
5.1.02.35	Décimo tercer Sueldo	3.050,47	904,17	3.954,64	3.954,64	0,00	3.954,64	3.954,64	0,00
5.1.02.35	Décimo tercer Sueldo	9.775,00	0,00	9.775,00	0,00	9.775,00	0,00	0,00	9.775,00
5.1.02.35	Décimo tercer Sueldo	16.010,89	13.254,36	29.265,25	29.265,25	0,00	29.265,25	29.265,25	0,00
5.1.02.35	Décimo tercer Sueldo	7.539,02	1.847,22	9.386,24	9.386,24	0,00	9.386,24	9.386,24	0,00
5.1.02.35	Décimo tercer Sueldo	1.944,00	0,00	1.944,00	0,00	1.944,00	0,00	0,00	1.944,00
5.1.02.35	Décimo Tercer Sueldo	0,00	816,67	816,67	158,67	658,00	158,67	158,67	658,00
5.1.05.13	Encargos	3.000,00	-3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.05.13	Encargos	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
5.1.05.13	Encargos	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
5.1.06.02	Fondo de Reserva	46.137,00	-12.499,17	33.637,83	31.720,72	1.917,11	31.008,34	28.551,78	2.629,49
5.1.06.02	Fondo de Reserva	17.008,00	1.013,06	18.021,06	10.292,98	7.728,08	9.967,20	12.423,76	8.053,86
5.1.06.02	Fondo de Reserva	4.725,00	715,00	5.440,00	1.662,66	3.777,34	1.625,17	1.625,17	3.814,83
5.1.06.02	Fondo de Reserva	11.551,00	729,17	12.280,17	6.071,27	6.208,90	5.235,79	5.098,76	7.044,38

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **20/01/2016**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV**

FECHA: **20/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**REMUNERACIONES**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EP 4/6**

5.1.06.02	Fondo De Reserva	0,00	3.900,00	3.900,00	1.689,39	2.210,61	1.619,42	1.619,42	2.280,58
5.1.06.02	Fondo De Reserva	0,00	1.800,00	1.800,00	696,12	1.103,88	656,14	656,14	1.143,86
5.1.06.02	Fondo de Reserva	3.050,47	904,17	3.954,64	1.684,92	2.269,72	1.647,43	1.784,46	2.307,21
5.1.06.02	Fondo de Reserva	9.775,00	0,00	9.775,00	4.692,56	5.082,44	4.212,76	4.212,76	5.562,24
5.1.06.02	Fondo de Reserva	16.010,89	6.536,81	22.547,70	18.284,18	4.263,52	17.655,35	17.139,15	4.892,35
5.1.06.02	Fondo de Reserva	7.539,02	1.847,22	9.386,24	5.632,79	3.753,45	5.349,55	5.865,75	4.036,69
5.1.06.02	Fondo de Reserva	1.944,00	0,00	1.944,00	807,58	1.136,42	807,59	807,59	1.136,41
5.1.06.02	Fondo De Reserva	0,00	816,67	816,67	0,00	816,67	0,00	0,00	816,67
5.1.06.01	Remuneracion Variable Por	5.206,61	-5.206,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.06.01	Remuneracion Variable Por	4.972,18	0,00	4.972,18	0,00	4.972,18	0,00	0,00	4.972,18
5.1.06.01	Remuneracion Variable Por	2.154,24	0,00	2.154,24	0,00	2.154,24	0,00	0,00	2.154,24
5.1.06.01	Remuneracion Variable Por	3.692,70	0,00	3.692,70	0,00	3.692,70	0,00	0,00	3.692,70
5.1.06.01	Remuneracion Variable Por	536,58	0,00	536,58	0,00	536,58	0,00	0,00	536,58
5.1.06.01	Remuneracion Variable Por	0,00	2.989,40	2.989,40	0,00	2.989,40	0,00	0,00	2.989,40
5.1.06.01	Remuneracion Variable Por	2.340,36	-2.340,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 20/01/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 20/01/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**REMUNERACIONES**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EP 5/6**

5.1.06.01	Remuneracion Variable Por	1.929,71	0,00	1.929,71	0,00	1.929,71	0,00	0,00	1.929,71
5.1.06.01	Remuneracion Variable Por	769,82	-769,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	541.644,00	-61.887,00	479.757,00	479.743,18	13,82	476.622,18	498.887,18	3.134,82
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	204.096,00	-31.610,00	172.486,00	171.872,67	613,33	166.327,67	144.062,67	6.158,33
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	51.240,00	8.580,00	59.820,00	48.824,54	10.995,46	48.824,54	48.824,54	10.995,46
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	132.612,00	0,00	132.612,00	113.517,30	19.094,70	88.569,94	87.483,94	44.042,06
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	16.260,00	0,00	16.260,00	2.599,00	13.661,00	1.977,00	1.977,00	14.283,00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	87.636,00	0,00	87.636,00	42.116,00	45.520,00	35.221,00	38.283,39	52.415,00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	29.724,00	-1.000,00	28.724,00	28.083,42	640,58	28.083,42	24.120,03	640,58
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	55.116,00	0,00	55.116,00	43.741,06	11.374,94	40.341,06	41.864,06	14.774,94
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	23.328,00	-2.000,00	21.328,00	6.893,81	14.434,19	6.893,81	6.271,81	14.434,19
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	91.680,00	10.491,76	102.171,76	102.171,76	0,00	92.847,39	90.312,32	9.324,37
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	35.136,00	-6.322,37	28.813,63	28.813,63	0,00	28.390,99	30.652,09	422,64
5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	0,00	39.939,28	39.939,28	12.334,93	27.604,35	12.334,93	12.334,93	27.604,35
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	5.460,00	0,00	5.460,00	5.460,00	0,00	5.010,00	4.991,79	450,00
5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	9.000,00	-6.050,00	2.950,00	4.780,61	-1.830,61	4.780,61	4.780,61	-1.830,61
5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	39.960,00	-13.073,93	26.886,07	26.886,07	0,00	26.886,07	27.114,05	0,00
5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	0,00	5.800,00	5.800,00	5.788,00	12,00	3.711,00	3.711,00	2.089,00

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 20/01/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 20/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**REMUNERACIONES**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTRIA DE GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EP 6/6**

5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	22.020,00	-9.929,46	12.090,54	11.978,74	111,80	11.048,74	11.112,94	1.041,80
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	5.400,00	5.450,00	10.850,00	7.763,37	3.086,63	7.763,37	7.763,37	3.086,63
5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	9.000,00	14.105,93	23.105,93	23.105,93	0,00	22.355,92	21.605,92	750,01
5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	231.648,00	404,27	232.052,27	231.984,14	68,13	231.984,14	229.473,02	68,13
5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	16.404,00	-8.770,21	7.633,79	5.917,97	1.715,82	5.917,97	5.917,97	1.715,82
	Servicios Personales Por Contrato	0,00	9.800,00	9.800,00	919,33	8.880,67	499,33	499,33	9.300,67
		<b>2.070.030,89</b>	<b>13.545,26</b>	<b>2.083.576,15</b>	<b>1.809.599,93</b>	<b>273.976,22</b>	<b>1.745.490,35</b>	<b>1.087.105,43</b>	<b>658.384,92</b>

16/12/2015

11:03:36

Ruc No :

0660000520001

Dirección :

Goribar y dos de Agosto

Teléfono :

03 2912202 / 2912353

Correo Electrónico

info@municipiodecolta.gob.ec

Ciudad

CAJABAMBA

**Marcas**

✓ Verificado sin novedad

**Nota**

El sueldo del personal administrativo se suman para registrar en la ejecución de gastos en la cuenta Gasto de Personal.

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **20/01/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **20/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CÉDULA SUMARIA: REMUNERACIONES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**Y 1/1**

CUENTA	REF. P/T	SALDO SEGÚN EE.FF	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
REMUNERACIONES BÁSICAS	<b>AP3 3/7</b>	696.472,39			696.472,39
REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	<b>AP3 3/7</b>	78.170,91			78.170,91
REMUNERACIONES TEMPORALES	<b>AP3 3/7</b>	164.183,19			164.183,19
APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	<b>AP3 3/7</b>	148.278,94			148.278,94
<b>TOTAL</b>	<b>AP3 3/7</b>	<b>✓ 1.087.105,43</b>			<b>✓ 1.087.105,43</b>

✓ Verificado sin novedad

El saldo de la cuenta remuneraciones presentado en el balance general de la institución presenta razonablemente.

ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>25/01/2016</b>
REVISADO POR: <b>EVCM/VMAV</b>	FECHA: <b>25/01/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA- REMUNERACIONES BÁSICAS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**Y1 1/4**

CUENTA	REF. P/T	SALDO SEGÚN EE.FF	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
REMUNERACIONES BÁSICAS	<b>Y 1/1</b>				
Remuneraciones Unificadas	<b>EP 5/6</b>	696.472,39			696.472,39
	<b>TOTAL</b>	<b>✓ 696.472,39</b>			<b>✓ 696.472,39</b>

✓ Verificado sin novedad

El saldo de la cuenta remuneraciones Básicas presentado en el balance general de la institución presenta razonablemente.

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **28/01/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **28/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA- REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**Y1 2/4**

CUENTA	REF. P/T	SALDO SEGÚN EE.FF	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	<b>Y 1/1</b>				
Décimo Tercer Sueldo	<b>EP 2/6</b>	54.310,94			54.310,94
Décimo Tercer Cuarto	<b>EP 3/6</b>	23.859,97			23.859,97
<b>TOTAL</b>		<b>✓ 78.170,91</b>			<b>✓ 78.170,91</b>

✓ Verificado sin novedad

El saldo de las remuneraciones complementarias presentado en el balance general de la institución presenta razonablemente.

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **28/01/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **28/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA- REMUNERACIONES TEMPORALES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**Y1 3/4**

CUENTA	REF. P/T	SALDO SEGÚN EE.FF	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
REMUNERACIONES TEMPORALES	<b>Y1</b>				
Honorarios	<b>EP 3/6</b>	22.758,93			22.758,93
Servicios profesionales por contrato	<b>EP 5/6</b>	141,424,26			141,424,26
Encargos	<b>EP6/6</b>	0,00			0,00
<b>TOTAL</b>		<b>✓ 164.183,19</b>			<b>✓ 164.183,19</b>

✓ Verificado sin novedad

El saldo de la cuenta remuneraciones temporales presentado en el balance general de la institución presenta razonablemente.

ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>28/01/2016</b>
REVISADO POR: <b>EVCN/VMAV</b>	FECHA: <b>28/01/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA- APORTES PATRONALES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**Y1 4/4**

CUENTA	REF. P/T	SALDO SEGÚN EE.FF	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	<b>Y1</b>				
Aporte Patronal	<b>EP 1/6</b>	78.784,74			78.784,74
Fondo de reserva	<b>EP 4/6</b>	68.494,20			68.494,20
<b>TOTAL</b>		<b>✓ 148.278,94</b>			<b>✓ 148.278,94</b>

✓ Verificado sin novedad

El saldo de la cuenta remuneraciones-aportes patronales presenta razonablemente.

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM** FECHA: **28/01/2016**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV** FECHA: **28/01/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
INDICADORES FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IF**

**INDICADORES FINANCIEROS**

- **Índice financiero presupuestario**

$$\frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}} = \frac{3.423.002,80}{1.355.033,12} = \mathbf{2,53}$$

El indicador financiero presupuestario es mayor que 1 lo cual indica que el GADM del Cantón Colta posee la capacidad suficiente para cubrir sus gastos corrientes con sus ingresos corrientes.

- **Índice de dependencia financiera**

$$\frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Total ingresos}} = \frac{12.126.932,97}{14.348.390,39} = \mathbf{0,85}$$

La cercanía del indicador a la unidad refleja la dependencia del GADM del Cantón Colta de los fondos entregados por el estado para el desempeño de sus actividades ya que los mismos representan el 85% de los ingresos totales.

- **Índice de autonomía financiera**

$$\frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Total ingresos}} = \frac{627.899,18}{14.348.390,39} = \mathbf{0,043}$$

El GADM del Cantón Colta depende casi en su totalidad del financiamiento del estado para el desarrollo de sus actividades.

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **28/01/2016**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV**

FECHA: **28/01/2016**

#### **4.1.1.2.2.Auditoría de Gestión**

### **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Colta  
**DIRECCION:** Goribar y dos de Agosto  
**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría Integral  
**PERIODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**PAG**

**OBJETIVO GENERAL:**

Evaluar la gestión y desempeño institucional para determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales y el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles, que contribuyan a la acertada toma de decisiones.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del entorno.
- Evaluar el sistema de control interno
- Determinar nudos críticos en los procesos más importantes.
- Formular conclusiones y recomendaciones y recomendaciones que permitan tomar acciones correctivas sobre las deficiencias detectadas.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Realizar el diagnostico situacional mediante el analisis FODA.	<b>DS</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	01-02-2016
2	Evaluar el control interno metodo COSO I	<b>CCI-2</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	07-02-2016
3	Evaluar la ejecución presupuestaria	<b>EP</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	12-02-2016
4	Elaborar indicadores de gestión	<b>IG</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	18-02-2016
5	Elaborar la hoja de hallazgos	<b>HH-2</b>	<b>GRMLL/LPNM</b>	24-02-2016

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM** FECHA: **29/01/2015**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV** FECHA: **29/01/2015**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**DS 1/8**

**ANALISIS DEL MEDIO INTERNO**

**Alcance:** Fortalezas y Debilidades

**Objetivo General:**

Determinar el diagnóstico situacional en la que desempeña sus actividades el GADM del cantón Colta.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar los factores que representan una ventaja competitiva para el GADM del cantón Colta.
- Determinar los factores que generan vulnerabilidad y representan una desventaja competitiva para el GADM del cantón Colta.
- Identificar el impacto de los factores.

CODIGO	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
<b>FORTALEZAS</b>		
F1	Infraestructura	La obra de construcción del nuevo edificio municipal está en marcha.
F2	Vision orientada al cumplimiento de sus objetivos institucionales.	El GADM del cantón Colta dispone de una visión planteada en base a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
F3	Unidad de Auditoria Interna.	Permite mejorar el sistema de control interno a través de informes y el respectivo seguimiento a las recomendaciones.
F4	Rendicion de cuentas	Las autoridades del Comité emiten informes de cada actividad realizada durante las festividades.
F5	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	Posee una herramienta direccionada al cumplimiento de los objetivos nacionales del buen vivir y las prioridades de desarrollo nacional.

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 01/02/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 01/02/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**DS 2/8**

CODIGO	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
<b>DEBILIDADES</b>		
D1	Código de ética no socializado	El Código de ética tiene como finalidad orientar la integridad y compromiso de los funcionarios con la institución.
D2	Falta de un Plan de capacitación anual.	Permite que los conocimientos de todos los funcionarios se mantengan actualizados, para el beneficio de la institución.
D3	Tecnología	La actualización tecnológica permite desarrollar las actividades de una manera eficiente y eficaz.
D4	Insuficiente difusión de eventos culturales en la ciudad	Los eventos culturales, programados por el comité, no tienen una estrategia de difusión.
D5	Desconocimiento de funciones del personal, manual de funciones inactualizadas	Duplicidad de funciones, no se entregan al personal sus funciones por escrito, pues no existe manual de funciones actualizadas.
D6	Plan operativo anual sin objetivos, metas e indicadores.	Impide cuantificar la eficiencia y eficacia con la que se están manejando los recursos y ejecutando los proyectos.
D7	Ingresos de personal sin concursos de méritos y oposición.	Los concursos de méritos y oposición tienen como finalidad captar talento humano con el conocimiento, habilidades y experiencia necesarios para garantizar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente en el cargo que se le asigne.
D8	Falta de una manual de procesos interno.	La inexistencia de un manual de procesos interno limita el flujo de las actividades y deja vacíos en los procesos.

**Elaborado Por:** Las autoras

**Tabla N° 11:** Matriz de impacto y ocurrencia del medio interno FODA

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BAJA
	ALTA	<b>F2,F3,F4,D2,D6,D7</b>		
	MEDIA	<b>F1, F5</b>	<b>D1,D3, D5,D4,D8</b>	
BAJA				

**Elaborado Por:** Las autoras

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 01/02/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 01/02/2016</b>



**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**DS 4/8**

Nº	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACION	CLASIFICACION	RESULTADO PONDERADO
<b>FORTALEZAS</b>				
<b>1</b>	Infraestructura	0,10	4	0.40
<b>2</b>	Vision orientada al cumplimiento de sus objetivos institucionales.	0,10	5	0.50
<b>3</b>	Unidad de Auditoria Interna.	0,10	4	0.40
<b>4</b>	Rendicion de cuentas.	0,10	5	0.50
<b>5</b>	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	0.10	4	0.40
<b>DEBILIDADES</b>				
<b>6</b>	Código de ética no socializado.	0,05	1	0.10
<b>7</b>	Falta de un Plan de capacitación anual.	0,05	2	0.20
<b>8</b>	Tecnología	0,05	1	0.10
<b>9</b>	Insuficiente difusión de eventos culturales en la ciudad.	0,05	1	0.10
<b>10</b>	Desconocimiento de funciones del personal, manual de funciones inactualizadas.	0,05	2	0.20
<b>11</b>	Plan operativo anual sin objetivos, metas e indicadores.	0,05	2	0.20
<b>12</b>	Ingresos de personal sin concursos de méritos y oposición.	0.10	1	0.10
<b>13</b>	Falta de una manual de procesos interno.	0.10	2	0.20
<b>TOTAL</b>		<b>1,00</b>	<b>34</b>	<b>3.40</b>

**Elaborado Por:** Los autoras

**ANALISIS:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta posee grandes fortalezas que le permiten desempeñarse con eficiencia y eficacia en sus actividades por lo que el resultado del análisis de los medios internos es de 3.40, de las variables definidas el impacto como gran fortaleza representa el 23.08% y como fortaleza el 15.38%. En lo referente a las debilidades, el 38.46% de las variables impactan como debilidad y el 23.08% representa como gran debilidad.

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 02/02/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 02/02/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**DS 5/8**

**ANALISIS DEL MEDIO EXTERNO**

**Alcance:** Oportunidades y Amenazas

**Objetivo General:**

Determinar el diagnóstico situacional en la que desempeña sus actividades el GADM del cantón Colta.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar los factores que pueden contribuir a que el GADM del cantón Colta obtenga un beneficio o adquirir algo que no estaba planificado.
- Determinar los factores que puedan representar riesgo o peligro de que una situación puedan afectar al desarrollo de la planificación del GADM del cantón Colta.
- Determinar el impacto de los factores identificados.

CODIGO	ASPECTOS EXTERNOS	JUSTIFICACIÓN
<b>OPORTUNIDADES</b>		
O1	Vinculación con instituciones y organismos públicos y privados que pueden ofrecer auspicios y realizar convenios.	Las empresas privadas ofrecen auspicios para los eventos en las fiestas.
O2	Oferta en crecimiento de formación y capacitación por parte de las instituciones públicas.	Diferentes instituciones públicas y privadas brindan servicios de capacitación con el objetivo de mantener personal actualizado.
O3	Atractivos naturales y culturales con potencial turístico.	Cantón Colta tiene gran potencial turístico, lo que genera una fuente de ingresos adicional para el cantón.

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 03/02/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 03/02/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**DS 6/8**

CODIGO	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
O4	Via de acceso a la ciudad en buen estado.	Las diferentes vias de acceso a la ciudad se encuentra en buen estado, facilitando el ingreso de turistas nacionales y extranjeros.
O5	Conformacion del COE cantonal	El comité de operaciones de emergencia permite minimizar las consecuencias en caso de presentarse algun imprevisto o suceso de fuerza mayor.
O6	Presencia de organismos no gubernamentales.	Apoyan a la actividad economica, asistencia tecnica, créditos, transferencia tecnológica.
AMENAZAS		
A1	Elevado indice de migración.	Ocasiona escasez de mano de obra y frena el desarrollo del cantón.
A2	Políticas gubernamentales cambiantes.	Frena el desarrollo del cantón y disminuye la generación del empleo.
A3	Notable influencia de otras culturas, especialmente en la juventud.	La cultura propia de los Ecuatorianos y Coltences, se ha visto desplazado por la cultura de países extranjeros.
A4	Posibles cambios en el marco legal que regula las actividades del Comité de fiestas.	Involucra la ejecución de un nuevo plan de trabajo, lo cual acarrea cambios a las actividades del Comité de fiestas.
A5	Bajos niveles de producción	La producción se destina al autoconsumo, lo que frena el desarrollo de actividades comerciales en el cantón.

**Elaborado Por:** Las autoras

**Tabla N° 2:** Matriz de impacto y ocurrencia del medio externo FODA

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

**Elaborado Por:** Las autoras

<b>ELABORADO POR:</b> GRMLL/LPNM	<b>FECHA:</b> 03/02/2016
<b>REVISADO POR:</b> EVCM/VMAV	<b>FECHA:</b> 03/02/2016



<b>GAD MUNICIPAL DE COLTA</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL</b> <b>DIAGNÓSTICO SITUACIONAL</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014</b>	<b>DS 8/8</b>
--	---------------

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACION	CLASIFICACION	RESULTADO PONDERADO
<b>FORTALEZAS</b>				
<b>O1</b>	Vinculación con instituciones y organismos públicos y privados que pueden ofrecer auspicios y realizar convenios.	0,10	4	0.40
<b>O2</b>	Oferta en crecimiento de formación y capacitación por parte de las instituciones públicas.	0,10	4	0.40
<b>O3</b>	Atractivos naturales y culturales con potencial turístico.	0,10	5	0.50
<b>O4</b>	Vía de acceso a la ciudad en buen estado.	0,10	4	0.40
<b>O5</b>	Conformación del COE cantonal	0.10	4	0.40
<b>O6</b>	Presencia de organismos no gubernamentales.	0.10	5	0.50
<b>DEBILIDADES</b>				
<b>A1</b>	Elevado índice de migración.	0,05	2	0.10
<b>A2</b>	Políticas gubernamentales cambiantes.	0,10	1	0.10
<b>A3</b>	Notable influencia de otras culturas, especialmente en la juventud.	0,05	2	0.10
<b>A4</b>	Posibles cambios en el marco legal que regula las actividades del Comité de fiestas.	0,10	1	0.10
<b>A5</b>	Bajos niveles de producción	0,10	1	0.10
<b>TOTAL</b>		<b>1,00</b>	<b>33</b>	<b>3.10</b>

**Elaborado Por:** Las autoras

**ANALISIS:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta de modo que tras haber evaluado los medios externos se obtuvo un resultado de 3.10 que representa el peso superior de las oportunidades con respecto a las amenazas.

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 06/02/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 06/02/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO –COSO I  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-2  
1/10**

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**BASE LEGAL:** NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PUBLICOS.

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
<b>SUBCOMPONENTE:</b> 200-01 “INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS”								
1	¿ La entidad dispone de un código de ética?	Talento Humano	x			10	9	Falta de socialización
2	¿La entidad dispone de mecanismo que fomenten la integridad y valores éticos en el personal?	Talento Humano	x			10	6	Falta de socialización
3	¿Existen principios o valores éticos que guien el actuar del personal de la institución?	Talento Humano	x			10	8	Falta de socialización
4	¿Se utiliza incentivos para que el personal oriente su integridad y compromiso hacia la organización?	Talento Humano	x			10	10	Plan de carrera
<b>TOTAL</b>						<b>40</b>	<b>33</b>	

**ELABORADO POR:** GRMLL/LPNM

**FECHA:** 07/02/2016

**REVISADO POR:** EVCM/VMAV

**FECHA:** 07/02/2016

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-2  
2/10**

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
<b>SUBCOMPONENTE: 200-02 "ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA"</b>								
5	¿La entidad dispone de una visión orientada al cumplimiento de sus objetivos estratégicos?	PDOT	x			10	10	
6	¿Se maneja indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional?	POA	x			10	10	
7	¿La entidad dispone de un plan operativo anual?	POA	x			10	9	No esta bien definido, se evidencia en digital.
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>29</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: 200-03 "POLITICAS Y PRÁCTICAS TALENTO HUMANO"</b>								
8	¿Dispone la entidad de políticas y prácticas que garanticen el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio de talento humano?	Telnto Humano	x			10	10	Plan de carreras
9	¿Dispone de un plan de capacitación para el personal que labora en la institución?	Telnto Humano		x		10	4	No disponen @-1
10	¿Se realizan evaluaciones periódicas al personal para medir su desempeño?	Telnto Humano	x			10	8	Únicamente a los funcionarios de contrato
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>19</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: 200-04 "ESTRUCTURA ORGANIZATIVA"</b>								
11	¿Es de conocimiento de los funcionarios la estructura organizativa de la entidad?	Estructura Orgánica	x			10	10	
12	¿los cargos asignados en la entidad se realiza en base a la experiencia y conocimientos requeridos para cada función?	Telnto Humano	x			10	10	
13	¿La entidad cuenta con un manual de organización actualizado?	Telnto Humano	x			10	10	Resolución Administrativa N° 007-A-GADMCC-2014
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>							<b>FECHA: 07/02/2016</b>	
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>							<b>FECHA: 07/02/2016</b>	

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-2  
3/10**

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
<b>SUBCOMPONENTE: 200-05 "DELEGACIÓN DE AUTORIDAD"</b>								
14	¿La asignación de responsabilidad y políticas conexas ofrece una base para el seguimiento de las actividades?	Archivo	x			10	8	Memorandum N°. 083.- DA-GADMCC-2014
15	¿Se establece responsables sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios?	Estructura Organica	x			10	8	Se maneja memorandos y autorizaciones
16	¿El o los delegados son personas responsables de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación?	Estructura Organica	x			10	10	Las direcciones asumen sus respectivas decisiones.
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>26</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: 200-06 "COMPETENCIA PROFESIONAL"</b>								
17	¿Se efectúan contrataciones mediante concurso de méritos y oposición?	Talento Humano		x		10	5	No se realizan por concurso los contratos @-2
18	¿Se especifica en los requerimientos de personal el nivel de competencia necesario para los distintos puestos y tareas?	Talento Humano	x			10	9	
19	¿Los programas de capacitación están dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?	Talento Humano	x			10	9	
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>20</b>	
<b>TOTAL COMPONENTE</b>						<b>190</b>	<b>124</b>	

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 07/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 07/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO I  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-2  
4/10**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO**

**BASE LEGAL:**NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PUBLICOS.

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
<b>SUBCOMPONENTE: 300-01 "IDENTIFICACIÓN DE RIESGO"</b>								
1	¿Los riesgos internos y externos de la entidad son identificados?	Administración	x			10	9	No socializan
2	¿La entidad cuenta con un plan de mitigación de riesgos?	Administración	x			10	9	No socializan
3	¿Los perfiles de riesgo y controles relacionados son continuamente revisados y actualizados?	Examen Especial	x			10	10	Realizan exámenes especiales auditoria interna
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>28</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: 300-02 "PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGO"</b>								
4	¿La entidad dispone de un estrategia de gestión que incluya su proceso e implementación?	PDOT	x			10	10	Proyectos enlazados con PDOT
5	¿Se tiene definido un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos?	Administración	x			10	10	Los proyectos se formulan en base a los factores de riesgos identificados en PDOT
6	¿Se tiene establecidos lineamientos para el monitoreo de posibles riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos?	Examen Especial	x			10	10	Auditoria interna realiza examen especial.
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>30</b>	

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 07/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 07/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-2  
5/10**

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
<b>SUBCOMPONENTE: 300-03 “VALORACIÓN DE RIESGO DE RIESGO”</b>								
7	¿Se efectúan la valoración de riesgos de tal manera que se pueda determinar su probabilidad de ocurrencia?	PDOT	x			10	10	Proyecto formulados en base a los factores de riesgos
8	¿Se realizan arcos de caja sorpresivos?	Recaudación	x			10	10	Realiza cierre de caja recaudación
<b>TOTAL</b>						<b>20</b>	<b>20</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: 300-04 “RESPUESTA AL RIESGO RIESGO”</b>								
9	¿Se evalúa la posibilidad de respuesta a los factores de riesgo identificados?	Administración	x			10	10	Los proyectos se formulan en base a los factores de riesgos identificados en PDOT
10	¿La administración propone manuales de procedimientos para las operaciones internas del GAD?	Administración	x			10	10	Si están formulados
11	¿La entidad dispone con un reglamento interno?	Administración	x			10	9	No socializan
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>23</b>	
<b>TOTAL COMPONENTE</b>						<b>110</b>	<b>91</b>	

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **07/02/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **07/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-2  
6/10**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

**BASE LEGAL:** NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PUBLICOS.

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
<b>SUBCOMPONENTE: 401-01 "SEGREGACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES"</b>								
1	¿Se precara la rotación de tareas en el GAD de manera que exista idependencia y separación de funciones incompatibles?	Direcciones	x			10	10	
2	¿Dispone la entidad de una estructura orgánica en la que se describa las actividades de cada cargo?	Organico funconal	x			10	10	
3	¿La entidad tiene definidos responsables para cada etapa de los procesos internos?	Organico funconal	x			10	10	
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: 401-02 "AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES"</b>								
4	¿Se tienen definidos procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras?	Archivo	x			10	10	
5	¿Las tareas realizadas por las servidoras y servidores se adecúan a las disposiciones emanadas por la dirección?	Archivo	x			10	10	Se maneja memorandos para los procesos
6	¿El nivel directivo asigna de manera adecuada responsabilidades a cada servidor de acuerdo a su competencia y experiencia profesional?	Direcciones	x			10	10	Se maneja memorandos para los procesos
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>30</b>	

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 07/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 07/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-2  
7/10**

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
<b>SUBCOMPONENTE: 401-03 "SUPERVISIÓN"</b>								
7	¿El nivel directivo supervisa de manera adecuada las operaciones encomendadas al personal?	Direcciones	x			10	10	Contro previo realiza la respectiva supervisión
8	¿Se supervisa constantemente los procesos y operaciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la institución?	Administración	x			10	9	
9	¿Se determina constatemente si las actividades desempeñadas para supervisión son las más adeuada y se propone cambios para mejorar la eficacia y eficiencia en las operaciones?	Administración	x			10	9	No se constató con el archivo.
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>26</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: 401-02 "ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA"</b>								
10	¿Se maneja indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia presupuestaria y de cumplimiento de los objetivos de la institución?	POA	x			10	10	
11	¿Se verifica previo a compromiso presupuestario que la operación financiera esté relacionada con los programas proyectos y actividades aprobados en el POA?	Archivo	x			10	10	
12	¿Se verifica previo al devengado que las operaciones este debidamente autorizada y reuna todos los requisitos pertinentes para cada caso?	Archivo	x			10	10	
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>TOTAL COMPONENTE</b>						<b>120</b>	<b>116</b>	

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **07/02/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **07/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-2  
8/10**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**BASE LEGAL: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS.**

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
<b>SUBCOMPONENTE: 500-01 "SISTEMAS DE INFORMACIÓN"</b>								
1	¿El acceso a la información es restringido únicamente para personal autorizado?	Direcciones	x			10	10	
2	¿Se presentan informes periódicos sobre la gestión de cada unidad administrativa?	Administración	x			10	10	Se presenta informes periódicos al unidad Talento Humano
3	¿La entidad dispone de sistemas automatizados para procesar la información?	Contabilidad	x			10	10	
4	¿La entidad dispone de controles pertinentes para garantizar la calidad y oportunidad de la información?	Administración	x			10	10	Informes periódicos.
<b>TOTAL</b>						<b>40</b>	<b>40</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: 500-02 "CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTO"</b>								
5	¿La entidad dispone de canales de comunicación abiertos?	Talento Humano	x			10	10	
6	¿La entidad dispone de políticas de comunicación internas?	Talento Humano	x			10	10	
7	¿La entidad dispone de políticas de comunicación externas?	Talento Humano	x			10	10	
8	¿Dispone la entidad de un buzón de quejas y reclamos?	Talento Humano	x			10	10	
<b>TOTAL</b>						<b>40</b>	<b>40</b>	
<b>TOTAL COMPONENTE</b>						<b>80</b>	<b>80</b>	

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **07/02/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **07/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-2  
9/10**

**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**

**BASE LEGAL:**NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PUBLICOS.

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	P	C	
<b>SUBCOMPONENTE: 600-01 "SEGUIMIENTO CONTÍNUO O EN OPERACIÓN"</b>								
1	¿Se efectua un seguimiento continuo a las recomendaciones de los organismos de control?	Administración	x			10	10	Emiten informes periódicos
2	¿Se efectua evaluaciones periódicas del sistema de control interno?	Administración	x			10	10	Por parte Auditoría Interna
3	¿Se evalúa periódicamente el cumplimiento de los objetivos y planes establecidos?	PDOT	x			10	9	En base al plan
4	¿Se realiza un seguimiento continuo del ambiente interno y externo para tomar las debidas precauciones?	PDOT	x			10	9	En base al analisis FODA
5	¿Se mantiene evidencia documentada del seguimiento de recomendaciones?	Administración	x			10	10	Emiten informes periódicos
<b>TOTAL</b>						<b>50</b>	<b>48</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: 500-02 "EVALUACIÓN PERIÓDICAS"</b>								
6	¿Se identifican las fortalezas y debilidades con respecto al control interno?	Administración	x			10	9	Por parte de auditoría interna
7	¿ Se efectuan exámenes periódicos por parte de la unidad de auditoría interna?	Administración	x			10	9	Exámenes especiales
<b>TOTAL</b>						<b>20</b>	<b>18</b>	
<b>TOTAL COMPONENTE</b>						<b>70</b>	<b>66</b>	

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 07/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 07/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**RESULTADOS DE EVALUACIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI-2**  
**10/10**

**Tabla N° 13:** Resultados de Evaluación de componentes

N°	COMPONENTE	REF. P/T	PONDERACION	CALIFICACIÓN
1	Ambiente de Control	<b>CCI-2 1/10</b>	190	124
2	Evaluación de Riesgos	<b>CCI-2 4/10</b>	110	91
3	Actividades de Control	<b>CCI-2 6/10</b>	120	116
4	Información y Comunicación	<b>CCI-2 8/10</b>	80	80
5	Seguimiento	<b>CCI-2 9/10</b>	70	66
	<b>TOTAL</b>		<b>570</b>	<b>467</b>

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **07/02/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **07/02/2016**

<b>GAD MUNICIPAL DE COLTA</b> <b>MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014</b>	<b>CCI-2</b> <b>10/10</b>
--	------------------------------

**Tabla N° 14:** Nivel de confianza y riesgo de control interno

<b>NIVEL DE CONFIANZA:</b>  $NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{451}{570} * 100$ $NC = 82\%$		<b>NIVEL DE RIESGO:</b>  $NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 82\%$ $NR = 18\%$	
<b>CONFIANZA</b>	<b>RANGO</b>	<b>RIESGO</b>	
Bajo	15%-50%	Bajo	
Medio	51%-75%	Medio	
Alto	76%-95%	Alto	

**Fuente:** Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría. Pág. 96

De la evaluación del control interno realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta se determinó un nivel de confianza del 82% que es **Alta**, mientras que el 18% representa un riesgo control **Bajo**.

ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>07/02/2016</b>
REVISADO POR: <b>EVCM/VMAV</b>	FECHA: <b>07/02/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**EVALUACION DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EP 1/4**

DETALLE	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	SUPERAVIT	DEFICIT	PORCENTAJE
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	2046982,70	3.423.002,80	1.376.020,10		40,20
IMPUESTOS	124.557,24	98.580,62	-25.976,62		-26,35
TASA Y CONTRIBUCIONES	294.631,54	378.798,91	84.167,37		22,22
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	64.700,00	83.516,35	18.816,35		22,53
RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	13.600,00	31.038,81	17.438,81		56,18
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.670.821,16	2.764.064,52	1.093.243,36		39,55
OTROS INGRESOS	3.230,00	67.003,59	63.773,59		95,18
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	1.774.254,23	1.355.033,12		-419.221,11	-30,94
GASTOS EN PERSONAL	1.339.767,42	1.087.105,43		-252.661,99	-23,24
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	144.778,40	121.604,03		-23.174,37	-19,06
GASTOS FINANCIEROS	64.701,65	60.652,53		-4.049,12	-6,68
OTROS GASTOS CORRIENTES	5.096,00	2.289,62		-2.806,38	-122,57
TRANSEFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	219.910,76	83.381,51		-136.529,25	-163,74
<b>INDICE DE EFICIENCIA EN INGRESOS CORRIENTES</b>			<b>INDICE DE EFICIENCIA EN GASTOS CORRIENTES</b>		
$\frac{\text{RECAUDADO}}{\text{PRESUPUESTADO}} * 100 = \frac{3.423.002,80}{2046982,70} * 100 = 167.22\%$			$\frac{\text{GASTO EFECTUADO}}{\text{GASTO PRESUPUESTADO}} * 100 = \frac{1.355.033,12}{1.774.254,23} * 100 = 76.37\%$		
<p><b>ANALISIS:</b>  El GAD del Cantón Colta en cuanto a sus ingresos corrientes, presenta un superávit de 1.376.020,10, esto quiere decir que la eficiencia es alta debido a que se logró recaudar más de lo planificado, cabe mencionar el déficit en el recaudador de impuestos es de 26,35%.</p>			<p><b>ANALISIS:</b>  En cuanto a los gastos corrientes, presenta un déficit de 419.221,11 cuyos porcentajes más elevados corresponden a otros gastos corrientes; transferencias y donaciones corrientes, lo que quiere decir que el GAD del Cantón Colta los maneja con eficiencia.</p>		
			ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>		FECHA: <b>12/02/2016</b>
			REVISADO POR: <b>EVCM/VMAV</b>		FECHA: <b>12/02/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
EVALUACION DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EP  
2 /4**

DETALLE	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	SUPERAVIT	DEFICIT	PORCENTAJE
<b>INGRESOS CAPITAL</b>	13.637.802,05	9.362.868,45		-4.274.933,60	-45,66
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.000,00	0,00		-2.000,00	-2.000,00
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	13.635.802,05	9.362.868,45		-4.272.933,60	-45,64
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	21.642.278,38	8.040.097,13		-13.602.181,25	-169,18
GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	1.672.335,64	1.156.148,58		-516.187,06	-44,65
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSION	3.868.450,70	2.306.721,40		-1.561.729,30	-67,70
OBRAS PUBLICAS	15.487.146,80	4.088.712,41		-11.398.434,39	-278,78
OTROS GASTOS DE INVERSION	48.005,24	48.005,24		0,00	0,00
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	566.340,00	440.509,50		-125.830,50	-28,56
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	2.593.634,92	415.688,04		-2.177.946,88	-523,94
BIENES DE LARGA DURACION	2.593.634,92	415.688,04		-2.177.946,88	-523,94

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **06/02/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **06/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
EVALUACION DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EP  
3 / 4**

**INDICE DE EFICIENCIA EN INGRESOS DE CAPITAL**

$$\frac{\text{RECAUDADO}}{\text{PRESUPUESTADO}} * 100 = \frac{9.362.868,45}{13.637.802,05} * 100 = 68.65\%$$

**ANALISIS:**

En relación a los ingresos de capital, el GADM del Cantón Colta presenta un déficit 4.274.933,60 cuyos porcentajes más elevados, esto debido a que se recibió menos aporte por parte del gobierno en cuanto a la venta de activos financieros no se cumplió en ningún porcentaje con lo presupuestado.

**INDICE DE EFICIENCIA EN GASTOS DE INVERSIÓN**

$$\frac{\text{GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADOS}}{\text{GASTOS DE INVERSIÓN PRESUPUESTADOS}} * 100 = \frac{8.040.097,13}{21.642.278,38} * 100 = 37.15\%$$

**ANALISIS:**

La ejecución del gasto de inversión del 37.15% en relación a lo planificado es preocupante, el déficit se presenta principalmente en obras públicas y refleja ineficiencia en el cumplimiento de los proyectos planteados para el año 2014.

**INDICE DE EFICIENCIA EN GASTOS DE CAPITAL**

$$\frac{\text{GASTOS DE CAPITAL EJECUTADOS}}{\text{GASTOS DE CAPITAL PRESUPUESTADOS}} * 100 = \frac{415.688,04}{2.593.634,92} * 100 = 16.03\%$$

**ANALISIS:**

El déficit en la ejecución de los gastos de capital se hace presente principalmente en los programados para bienes de larga duración con un valor de 2.177.946,88, por lo que se refleja ineficiencia en el cumplimiento de la planificación para su adquisición.

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 06/02/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 06/02/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
EVALUACION DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**EP  
4 /4**

DETALLE	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	SUPERAVIT	DEFICIT	PORCENTAJE
<b>INGRESOS FINANCIAMIENTO</b>	11.141.415,36	1.295.229,99		-9.846.185,37	-760.19
FINANCIAMIENTO PUBLICO	1.641.348,82	447.031,54		-1.194.317,28	-267.17
SALDOS DISPONIBLES	7.706.947,40	0,00		-7.706.947,40	-7.706.947.40
CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	1.793.119,14	848.198,45		-944.920,69	-111.40
<b>APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO</b>	940.589,82	912.379,65		-28.210,17	-3.09
AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	244.735,40	230.455,68		-14.279,72	-6.20
PASIVO CIRCULANTE	695.854,42	681.923,97		-13.930,45	-2.04

**INDICE DE EFICIENCIA EN INGRESOS DE FINANCIAMIENTO**

$$\frac{\text{RECAUDADO}}{\text{PRESUPUESTADO}} * 100 = \frac{1.295.229,99}{11.141.415,36} * 100 = 11.63\%$$

**ANALISIS:**

La ejecución presupuestaria de los ingresos de financiamiento es baja lo cual indica que hay ineficiencia en financiamiento público y de los saldos disponibles.

**INDICE DE EFICIENCIA EN APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO**

$$\frac{\text{EJECUTADO}}{\text{PRESUPUESTADO}} * 100 = \frac{912.379,65}{940.589,82} * 100 = 97\%$$

**ANALISIS:**

La aplicación de financiamiento principalmente se compone de amortización de la deuda pública cuya planificación es de 14.279,72 para el 2014, misma que se amortizó en 97 %.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 06/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 06/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
INDICADORES DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IG  
1/8**

**Tabla N° 15:** Indicadores de gestión

<b>PARTIDA</b>	<b>TIPO DE PRESUPUESTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>COSTO PLANIFICADO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>EJECUTADO</b>
8.4.01.07	Proyecto de inversión	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	104.915,62	Finalizada	43.787,12
8.4.01.04.10	Proyecto de inversión	Reforma - equipo de topografía (estación total)	37.506,56	Finalizada	37.506,56
8.4.01.04.02	Proyecto de inversión	Equipo caminero para obras de apertura de vías	1.554.468,47	Adjudicado-Registro de contratos	1322.290,36
7.5.01.07.05.23	Proyecto de inversión	Castug Alto: construcción de bóvedas	18.000,00	Adjudicado-Registro de contratos.	17.298,71
7.5.01.07.05.09	Proyecto de inversión	Reforma - Castug Alto. estadio de la comunidad	5.185,42	Desierta	5.000,00
7.5.01.07.03.61	Proyecto de inversión	Reforma - San Francisco de Columbe. construcción de salón de uso múltiple	19.000	Adjudicado-Registro de contratos.	18.444.79
7.5.01.07.03.51	Proyecto de inversión	Cintaguzo. cerramiento estadio	55.000,00	No ejecutado	0,00
7.5.01.07.02.28	Proyecto de inversión	Reforma - San Jacinto de Culluctus. salón de uso múltiple	10.000,00	No ejecutado	0,00

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 18/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 18/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
INDICADORES DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IG  
2/8**

PARTIDA	TIPO DE PRESUPUESTO	DESCRIPCIÓN	COSTO PLANIFICADO	ESTADO	EJECUTADO
7.5.01.07.02.23	Proyecto de inversión	Guacona Santa Isabel: Terminación y Cerramiento de cancha	15.000,00	Finalizado	15.000,00
7.5.01.07.01.27	Proyecto de inversión	Cierre Técnico Botadero de Desechos Solidos	64.995,08	Desierta	61.000.69
7.5.01.07.01.05	Proyecto de inversión	Construcción Edificio Municipal. Segunda Etapa	644.565,08	Adjudicado-Registro de contratos.	580.791.49
7.5.01.05.05.09	Proyecto de inversión	Ocpote San Vicente lastrado vía	11.147,23	No ejecutado	0,00
7.5.01.05.03.18	Proyecto de inversión	Columbe Centro. Puente en Hormigón armado	164.178,75	Adjudicado-Registro de contratos.	102.234,00
7.5.01.05.02.33	Proyecto de inversión	Chacabamba Chico Cagrin: compra de adoquín	10.000,00	Adjudicado-Registro de contratos.	8.056,00
7.5.01.03.04.02	Proyecto de inversión	Reforma - Pangor Varaspamba unidades sanitarias básicas (convenio BEDE)	89.600,00	Adjudicado-Registro de contratos.	80.211,00
7.5.01.03.01.03	Proyecto de inversión	Alcantarillado Villa La Unión y Alrededor de la Laguna de Colta (BEDE)	4.667.040,00	Adjudicado-Registro de contratos.	4500.002,54
7.5.01.01.05.06	Proyecto de inversión	Reforma - Quillotero Villa la unión sistema de agua potable (convenio credito BEDE)	145.600,00	Finalizado	145.600,00
7.5.01.01.04.05	Proyecto de inversión	Reforma - Pangor Varaspamba. sistema de agua potable (convenio BEDE)	224.000,00	Adjudicado-Registro de contratos.	133.132,00

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **18/02/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **18/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
INDICADORES DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IG  
3/8**

<b>PARTIDA</b>	<b>TIPO DE PRESUPUESTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>COSTO PLANIFICADO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>EJECUTADO</b>
7.5.01.01..03.22	Proyecto de Inversión	San Bartolo Ushapamba: Adquisición de bomba sumergible, cambio de medidores y equipo de desinfección	14.000,00	No ejecutado	0,00
7.5.01.01.03.13	Proyecto de Inversión	Reforma - San Guisel Alto y otros (convenio BEDE)	39.200,00	Desierta	30.363,10
7.5.01.01.03.12	Proyecto de Inversión	La Merced. Sistema de agua potable (convenio credito BEDE)	179.200,00	Calificación de participantes	122.358,98
7.5.01.01.01.03	Proyecto de Inversión	Villa La Union, Sistema de agua potable (Convenio Credito Bede)	1.383.200,00	Adjudicado-Registro de contratos.	1.200.808,99
7.3.08.11.99.01.004.	Proyecto de Inversión	Laguna de Colta . Manejo Integral (MAE)	250.000,00	No ejecutado	0,00
7.3.08.11.99.01.002.	Proyecto de Inversión	Varias Obras de Interes Comunitario y Cantonal	415.413,78	No ejecutado	0,00
7.3.08.11.07.01.015.	Proyecto de Inversión	Reforma - Gatazo Hospital. Graderio del Estadio	9.044,54	Adjudicado-Registro de contratos.	8.941,21
7.5.01.05.02.42.	Proyecto de Inversión	Guacona Grande y Belen . Compra adoquines	20.000,00	Adjudicado-Registro de contratos.	18.522,10
7.3.08.11.05.02.037.	Proyecto de Inversión	Cagrín Buena Fe. Compra adoquín	20.000,00	Adjudicado-Registro de contratos.	18.222,01

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **18/02/2016**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV**

FECHA: **18/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
INDICADORES DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IG  
4/8**

<b>PARTIDA</b>	<b>TIPO DE PRESUPUESTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>COSTO PLANIFICADO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>EJECUTADO</b>
7.3.08.11.01.05.006	Proyecto de Inversión	Lupaxi Bajo. Instalación de bomba sumergible. sistema de agua potable	8.453,94	Adjudicado-Registro de contratos.	7.505,21
7.3.06.04.01	Proyecto de Inversión	Reforma - fiscalización proyecto agua potable Villa la Unión y otros (convenio BEDE)	175.840,00	Adjudicado-Registro de contratos.	108.743,15
7.3.06.01.02	Proyecto de Inversión	Yanacocha. Plan de ordenamiento territorial de la comunidad	5.913,60	No ejecutado	0,00
7.3.02.07.01.04	Proyecto de Inversión	Reforma - difusión, información y publicidad en general	15.000,00	Adjudicado-Registro de contratos.	10.224,00
7.3.02.05.01.02	Proyecto de Inversión	Actividades y eventos de difusión turística y en general	20.560,00	Adjudicado-Registro de contratos.	19.782,02
<b>TOTAL DE PROYECTOS</b>		<b>32</b>	<b>10.432.918,61</b>		<b>8.660.490,21</b>

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 18/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 18/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**EVIDENCIAS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IG**  
**5/8**

**GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2014**  
**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

SIG-AME

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informticos	5.000,00	99.915,62	104.915,62	78.876,22	26.039,40	43.787,11	43.787,12	61.128,51
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informticos	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
7.5.01.07.03.61	San Francisco De Columbe. Const. Salon De Uso	0,00	19.000,00	19.000,00	12.593,20	6.406,80	4.444,79	18.444,79	14.555,21
8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informticos	0,00	32.323,20	32.323,20	32.323,20	0,00	32.323,20	32.323,20	0,00
7.5.01.07.01.27	Cierre Tecnico Botadero De Desechos Solidos	0,00	64.995,08	64.995,08	64.995,08	0,00	0,00	61.000,69	64.995,08
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informticos	10.000,00	542,61	10.542,61	10.542,61	0,00	10.340,98	10.340,98	201,63
7.3.06.04.01	Fiscalizacion Proyecto Agua Potable Villa La Union Y Otros ( Convenio Bede)	0,00	175.840,00	175.840,00	86.277,85	89.562,15	11.450,96	108.743,15	164.389,04
7.3.08.11.01.05.00	Lupaxi Bajo. Instalacion De Bomba Sumergible,	0,00	8.453,94	8.453,94	8.008,00	445,94	0,00	7.505,21	8.453,94
7.5.01.01.01.03	Villa La Union. Sistema De Agua Potable (Convenio	0,00	1.383.200,00	1.383.200,00	1.327.056,89	56.143,11	0,00	1.200.808,99	1.383.200,00
7.5.01.01.03.12	La Merced. Sistema De Agua Potable (Convenio Credito	0,00	179.200,00	179.200,00	105.462,81	73.737,19	79.518,32	122.358,98	99.681,68
7.5.01.01.03.13	San Guisel Alto Y 5 Com. Sistema De Agua Potable (Convenio Credito Bede)	0,00	39.200,00	39.200,00	39.200,00	0,00	5.363,10	30.363,10	33.836,90
7.5.01.01.03.22	San Bartolo Ughshapamba. Adq. De Bomba Sumergible,	14.000,00	-6.975,27	7.024,73	7.024,73	0,00	0,00	0,00	7.024,73
7.5.01.01.04.05	Pangor-Varaspamba.Sistema De Agua Potable	0,00	224.000,00	224.000,00	212.464,00	11.536,00	97.858,12	133.132,00	126.141,88
7.5.01.01.05.06	Quillotorovilla La Union. Sistema De Agua Potable	0,00	145.600,00	145.600,00	145.600,00	0,00	0,00	145.600,00	145.600,00
7.5.01.03.01.03	Alcantarillado Villa La Union Y Al Rededor De La Laguna	0,00	4.667.040,00	4.667.040,00	4.625.742,32	41.297,68	0,00	4.500.002,54	4.667.040,00
7.5.01.03.04.02	Pangor-Varaspamba. Uniodades Sanitarias Basicas	0,00	89.600,00	89.600,00	84.983,67	4.616,33	0,00	80.211,00	89.600,00
7.3.06.01.02	Yanacocha. Plan De Ordenamiento Territorial De La	0,00	5.913,60	5.913,60	5.913,60	0,00	0,00	0,00	5.913,60
7.3.08.11.07.01.01	Gatazo Hospital. Graderio Del Estadio (12)	0,00	9.044,54	9.044,54	7.397,21	1.647,33	5.941,21	8.941,21	3.103,33
7.3.08.11.99.01.00	Varias Obras De Interes Comunitario Y Cantonal	527.140,85	-111.727,07	415.413,78	377.005,53	38.408,25	218.461,65	0,00	196.952,13
7.5.01.07.01.05	Construcción Edificio Municipal 2Da. Etapa (Interes	0,00	644.565,08	644.565,08	298.367,03	346.198,05	47.791,49	580.791,49	596.773,59
7.5.01.07.02.23	Guacona Santa Isabel. Terminacion Y Cerramiento De	15.000,00	0,00	15.000,00	12.379,42	2.620,58	0,00	15.000,00	15.000,00
7.5.01.07.02.28	San Jacinto De Culluctus. Salon De Uso Multiple	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	8.354,15	0,00	1.645,85
7.5.01.07.03.51	Cintaguzo. Cerramiento Estadio	15.000,00	40.000,00	55.000,00	35.720,31	19.279,69	18.332,00	0,00	36.668,00
7.5.01.07.05.09	Castug Alto. Estadio De La Comunidad	0,00	5.185,42	5.185,42	5.185,42	0,00	0,00	5.000,00	5.185,42
7.5.01.07.05.23	Castug Alto. Construcción De Bovedas (Cementerio)	18.000,00	0,00	18.000,00	11.103,51	6.896,49	0,00	17.298,71	18.000,00
7.3.08.11.05.02.03	Cagrín Buena Fe. Compra Adoqun	20.000,00	0,00	20.000,00	18.668,16	1.331,84	0,00	18.522,10	20.000,00
7.5.01.05.02.33	Chacabamba Chico Cagrín. Adoquinamientos	10.000,00	0,00	10.000,00	9.097,80	902,20	0,00	8.056,00	10.000,00
7.5.01.05.02.42	Guacona Grande Y Belen. Compra De Adoquin	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	19.222,01	20.000,00
7.5.01.05.03.18	Columbe Centro. Puente En Hormigon Armado 10 Mtsd.	0,00	164.178,75	164.178,75	164.178,75	0,00	0,00	102.234,00	164.178,75
7.5.01.05.05.09	Ocpote San Vicente. Lastrado Via (12)	0,00	11.147,23	11.147,23	11.147,23	0,00	10.009,75	0,00	1.137,48
8.4.01.04.02	Equipo Caminero Para Obras De Apertura De Vias	0,00	1.554.468,47	1.554.468,47	1.474.952,64	79.515,83	0,00	1.322.290,36	1.554.468,47
8.4.01.04.10	Equipo De Topografia (Estacion Total)	0,00	37.506,56	37.506,56	37.506,56	0,00	37.506,56	37.506,56	0,00
7.3.02.05.01.02	Actividades Y Eventos De Difusión Turistica En General	20.000,00	560,00	20.560,00	20.464,51	95,49	9.782,02	19.782,02	10.777,98
7.3.02.07.01.04	Difusión, Información Y Publicidad En General	15.000,00	0,00	15.000,00	14.620,80	379,20	7.224,00	10.224,00	7.776,00
7.3.08.11.99.01.00	Laguna De Colta. Manejo Integral (Mae)	0,00	250.000,00	250.000,00	93.136,56	156.863,44	38.400,76	0,00	211.599,24
<b>TOTALES</b>				<b>10.432.918,61</b>				<b>8.660.490,21</b>	

**Marcas**

✓ Verificado sin novedad, ver documento **IG 1/9-2/9-3/9-4/9**

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 18/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 18/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**INDICADORES DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IG 6/8**

**EFICACIA**

$$\frac{\text{NÚMERO DE PROYECTOS EJECUTADOS}}{\text{NÚMERO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PLANIFICADOS}}$$

$$= \frac{25}{32}$$

$$= 78\%$$

<b>RANGOS DE GESTIÓN</b>	
<b>MAXIMO</b>	<b>100%</b>
<b>EXCELENTE</b>	<b>90%</b>
<b>SATISFACTORIO</b>	<b>80%</b>
<b>ACEPTABLE</b>	<b>75%</b>
<b>MINIMO</b>	<b>70%</b>

**COMENTARIO:**

El indicador de eficacia de los procedimientos analizados es del 78% que se encuentra en un rango satisfactorio y aceptable debido a que de los 32 proyectos que fueron planificados para el año 2014 se evidenció que 7 de ellos correspondientes a los 22% restantes no fueron publicados en el portal de compras públicas, por lo tanto no se ejecutaron.

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 20/02/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCN/VMAV</b>	<b>FECHA: 20/02/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**INDICADORES DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IG 7/8**

**EFICIENCIA**

PESUPUESTO EJECUTADO EN LOS PROYECTOS  
PESUPUESTO ASIGNADO PARA LOS PROYECTOS

$$= \frac{8.660.490,21}{10.432.918,61}$$

= 83%

<b>RANGOS DE GESTIÓN</b>	
<b>MAXIMO</b>	<b>80%</b>
<b>EXCELENTE</b>	<b>85%</b>
<b>SATISFACTORIO</b>	<b>90%</b>
<b>ACEPTABLE</b>	<b>95%</b>
<b>MINIMO</b>	<b>100%</b>

**COMENTARIO:**

El resultado del indicador de eficiencia dio un total de 83% que es referente al presupuesto ejecutado en relación al planificado que lo ubica en un rango entre máximo y excelente el 17% restante corresponde al presupuesto no ejecutado debido a los proyectos que no se hicieron efectivos y a la disminución efectuada en la fase de negociación y a la postulación del mejor oferente en los procesos de acuerdo a la ley.

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **19/02/2016**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV**

FECHA: **19/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**INDICADORES DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IG 8/8**

**EFFECTIVIDAD**

$$\frac{\text{EFICIENCIA} * \text{EFICACIA}}{100}$$

$$= \frac{78 * 83}{100}$$

$$= 65\%$$

<b>RANGOS DE GESTIÓN</b>	
<b>MAXIMO</b>	<b>95%</b>
<b>EXCELENTE</b>	<b>85%</b>
<b>SATISFACTORI</b>	<b>75%</b>
<b>ACEPTABLE</b>	<b>70%</b>
<b>MINIMO</b>	<b>65%</b>

**COMENTARIO:**

El indicador de efectividad es de 65% ubicándose en un rango entre mínimo y aceptable, manteniendo concordancia con los resultados obtenidos en el estudio de los indicadores de eficiencia y eficacia, el 35% restante es debido a los proyectos y al presupuesto no ejecutado.

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 19/02/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 19/02/2016</b>

<b>GAD MUNICIPAL DE COLTA</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014</b>	<b>HH-2</b>  <b>1/2</b>
---	-------------------------------

**HALLAZGO 1:**

<b>TÍTULO:</b>	FALTA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN
<b>CONDICIÓN:</b>	No cuenta con un plan de capacitación del personal lo que ocasiona que el personal no esté acorde a los cambios y necesidades que se implementan en el país.
<b>CRITERIO:</b>	Lo comentado regula la Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 407-06 capacitación y entrenamiento continuo emitida por la Contraloría General del Estado, estipula lo referente a la elaboración de las Acciones de Personal para el plan de capacitación continua
<b>CAUSA:</b>	La falta de un plan de capacitación por parte del encargado de Talento Humano, ha permitido que no se incremente la competencia profesional del personal se realice y no permita la eficiente utilización del talento humano.
<b>EFFECTO:</b>	El GADM del Cantón Colta al no contar con un plan de capacitación continua a sus servidores esto produce que los mismos no estén ecualizados en la aplicación de nuevos procesos en sus conocimientos en los cambios que produce la ley todo esto no contribuye al mejoramiento de sus servicios.
<b>CONCLUSIÓN:</b>	No se planificó cursos y seminarios de capacitación para el año 2014, lo que les ha permitido actualizar sus conocimientos a los servidores del GADM del Cantón Colta, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de sus trabajos.
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	El señor Alcalde conjuntamente con el encargado de Talento Humano deberán coordinar el plan de capacitación para todo el personal a su cargo.

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	24-02-2016
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	24-02-2016

<b>GAD MUNICIPAL DE COLTA</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014</b>	<b>HH-2</b>  <b>2/2</b>
---	-------------------------------

**HALLAZGO 2:**

<b>TÍTULO:</b>	INGRESO DE PERSONAL SIN CONCUERSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.
<b>CONDICIÓN:</b>	El personal que ingresa al GADM del Cantón Colta no se realizan mediante concursos de méritos y oposición.
<b>CRITERIO:</b>	El Alcalde incumplió la norma de control interno 200-06 “Competencia Profesional”, el artículo 5, literal h), de la Ley Orgánica de Servicio Público y el Artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador.
<b>CAUSA:</b>	El Alcalde no implementó políticas para que el personal que ingresa al GADM del Cantón Colta se realicen mediante concursos de méritos y oposición.
<b>EFFECTO:</b>	El ingreso de nuevo personal sin efectuar concursos de méritos y oposición impide tener la certeza razonable de que dichos servidores posean el conocimiento, habilidades y experiencia necesarios para asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente.
<b>CONCLUSIÓN:</b>	El personal que ingresa al GADM del Cantón Colta no se realizan mediante concursos de méritos y oposición debido a que el Alcalde no implemento políticas aplicables para el efecto lo cual ipide tener la certeza razonable de que dichos servidores posean el conocimiento, habilidades y experiencia necesarios para asegurar una actuación ordenada, eficaz y eficiente.
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	<b>Al Alcalde</b> Implementará políticas para que el ingreso del nuevo personal, ascenso y promoción de los servidores y servidoras se efectúe mediante concursos de méritos y oposición con el fin de garantizar el conocimiento, habilidades y experiencia necesarios para asegurar una actuación ordenada, eficaz y eficiente de sus funciones

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	24-02-2016
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	24-02-2016

#### **4.1.1.2.2.3.Auditoría de Cumplimiento**

### **AUDITORÍA CUMPLIMIENTO**

**ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Colta  
**DIRECCION:** Goribar y dos de Agosto  
**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría Integral  
**PERIODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**PAC**

**OBJETIVO GENERAL:**

- Establecer si las operaciones administrativas, financieras, y operativas de la Institución se realizaron conforme lo establecen las leyes y reglamentos aplicables.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Determinar el cumplimiento legal a través de cuestionarios de control interno
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
- Verificar el cumplimiento legal en los procesos de contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Elabore el programa de auditoria de Cumplimiento.	<b>PAC</b>	<b>GRML/LPNM</b>	26/02/2016
2	Elabore y aplique un cuestionario para constatar el cumplimiento de la normativa de aplicación Interna de la Institución.	<b>CCI</b>	<b>GRML/LPNM</b>	26/02/2016
3	Elabore la hoja de hallazgos	<b>H/H</b>	<b>GRML/LPNM</b>	09/03/2016

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**      FECHA: **26/02/2016**

REVISADO POR: **EVCV/VMAV**      FECHA: **26/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI**  
**1/7**

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

Nº	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	
1	Art. 54: ¿Dispone de políticas para la promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio?	Planificación	x			Políticas a largo plazo
2	Art. 54: ¿Dispone de un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos ?	Planificación	x			
3	Art. 54: ¿El GAD dispone de un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y formula sus proyectos aplicando dicha herramienta?	PDOTc	x			
4	Art. 57: ¿El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial está aprobado por el consejo cantonal?	PDOT	x			
5	Art. 164: ¿La rendición de cuentas se realiza de manera periódica ante la ciudadanía?	Archivo	x			
6	Art. 167: ¿El GAD dispone de subcuentas especiales en el Banco Central para el manejo de sus depósitos?	Estado Financiero	x			
7	Art. 168: ¿La información presupuestaria es difundida al público?	SERCOP	x			Portal de compras públicas
8	Art. 168: ¿Se remite trimestramente la información financiera y presupuestaria de manera física y digital al ante rector de Finanzas Públicas y al ente Técnico rector de Planificación Nacional?	Archivo	x			Envía información a través de SIG-AME
9	Art. 215: ¿La distribución del presupuesto está anclada al Plan de Desarrollo Territorial y Ordenamiento Territorial?	PDOT	x			
	Art. 221: ¿El presupuesto contempla el financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos?	Archivo	x			Se ejecuta el primer mes de siguiente período

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 26/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 26/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI**  
**2/7**

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	
11	Art. 222: ¿Los egresos planificados están agrupados por áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades?	POA	x			
12	Art. 223: ¿Los ingresos presupuestarios se encuentran divididos en ingresos tributarios, no tributarios y empréstitos ?	Estado ejecución Presupuestaria	x			
13	Art. 234: ¿El Plan Operativo Anual está formulado con objetivos y metas?	POA	x			
14	Art. 235: ¿ Efectúo la Dirección Financiera una estimación provisional de Ingreso?	Presupuesto	x			Presupuesto
15	Art. 250: ¿El Director Financiero fija los primeros ocho días de cada mes los cupos de gasto y de disponibilidad por partida presupuestaria?	Archivo	x			
16	Art. 253: ¿Se emplea la cuenta Fondos de Terceros estrictamente para entregas a sus propios beneficiarios?	Contabilidad	x			
17	Art. 304: ¿El GAD cuenta con un sistema de participación ciudadana?	Archivo	x			
18	Art. 348: ¿Se efectuan los depósitos intactos e inmediatos de los recursos receptados en tesorería?	Tesorería	x			
19	Art. 415: ¿El GAD tiene divididos los bienes de administración en bienes de dominio público y bienes de dominio privado?	Contabilidad		x		No divide los bienes en bienes dominio público y privado. @-1

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **26/02/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **26/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI**  
**3/7**

**LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**

Nº	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	
1	Art. 10: ¿Se verifico que el personal no tenga ningún impedimento para el desempeño de sus funciones?	Talento Humano	x			
2	Art. 12: ¿El personal está prohibido de desempeñar más de un puesto o cargo público?	Talento Humano	x			
3	Art. 16: ¿ El personal cuenta con el nombramiento respectivo para el ejercicio de la función pública?	Talento Humano	x			
4	Art. 18: ¿ Los nombramientos de las y los servidores han sido registrados en su totalidad en la Unidda de Talento Humano?	Talento Humano	x			
5	Art. 21: ¿ El personal que desempeña funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, previo a asumir su puesto, prestaron la caución a favor de la Institución?	Talento Humano	x			
6	Art. 23:¿ Los sefvidores y servidoras del GADM gozan de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la ley?	Talento Humano	x			
7	Art. 61: ¿ El GAD dispone de un manual de clasificación de puestos?	Talento Humano	x			
8	Art. 64: ¿Existen personas con discapacidad laborando en el GAD del Cantón Colta?	Talento Humano	x			
9	Art. 65: ¿El ingreso a un puesto público se efectúo mediante un concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos?	Talento Humano		x		
10	Art. 77: ¿El departamento de Talento Humano realiza, una vez al año, la evaluación del desempeño de las servidoras y servidores públicos, con el objetivo de estimular su rendimiento?	Talento Humano		x		No se evalua el desempeño del personal

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 26/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 26/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI**  
**4/7**

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

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	
1	Art. 21: ¿Las adquisiciones son efectuadas a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?	Compras Públicas	x			
2	Art. 22: ¿El Plan Anual de Contratación está disponible en la página web de la institución?	Portal	x			
3	Art. 23: ¿Previo a iniciar con la fase pre contractual se realizan los estudios que amerite cada caso?	Archivo	x			
4	Art. 24: ¿Se certifica la disponibilidad presupuestaria previo al inicio de la fase pre contractual de los procesos?	Archivo	x			
5	Art. 27: ¿Se verifica la constancia documental mínima, antes de iniciar con la fase pre contractual de los procesos?	Archivo	x			
6	Art. 33: ¿Los procedimientos de contratación se declara desiertos por razones económicos, técnicos o jurídicas?	Portal	x			
7	Art. 34: ¿Los procedimientos son cancelados de acuerdo a lo establecido en la ley?	Portal	x			
8	Art. 36: ¿La entidad mantiene un expediente por cada proceso de contratación en el que consten los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas?	Talento Humano	x			

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 26/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 26/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI**  
**5/7**

**CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS**

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	
1	Art. 12: ¿La entidad dispone de un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?	Planificación	x			
2	Art. 15: ¿ La entidad cuenta con políticas locales para la gestión del territorial?	Planificación	x			Plan de Desarrollo y Ordenamiento T.
3	Art. 28: ¿La entidad tiene conformado un grupo de consejo de planificación?	Talento Humano	x			
4	Art. 51: ¿Se reporta anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación un informe sobre el avance de las metas planteadas en los planes de desarrollo?	SIG- AME	x			
5	Art. 56: ¿Los proyectos de inversión planteados disponen de programas y proyectos debidamente priorizados?	POA	x			
6	Art. 121: ¿El presupuesto anual de la Institución clausura el 31 de diciembre de cada año y se precede al cierre contable y liquidación presupuestaria?	POA	x			
7	Art. 153: ¿El departamento de contabilidad conserva durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondiente?	Archivos	x			Todo los archivos son conservados en el GADMCC

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **27/02/2016**

REVISADO POR: **EVCM/VMAV**

FECHA: **27/02/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**CCI**  
**6/7**

**LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO**

N°	PREGUNTA	F/V	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	
1	Art. 10: ¿Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financiera y operativas?.	Talento Humano	x			Las actividades se desarrollan de acuerdo a la Estructura orgánica.
2	Art. 12: ¿En la institución se realiza un control previo, continuo y posterior de cada una de las actividades que se desarrollan en las diferentes areas?.	Talento Humano		x		La institución no ha establecido políticas para realizar seguimiento y control de las actividades. @-2
3	Art. 40: ¿Los servidores de la institución actúan con diligencia y empeño y responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con lo previsto en esta ley?.	Talento Humano	x			Los servidores asumen su responsabilidad de acuerdo a lo establecido en las Normas vigentes aplicables.
4	Art. 41: ¿Los servidores objetan por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones por tal objeción?.	Talento Humano		X		En la entidad el jefe de talento humano no ha establecido por escrito las responsabilidades que asumen cada servidor. @-3
5	Art. 77: ¿E área financiera se encarga de organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de administración financiera de la institución?.	Tesorería	x			El tesorero es el responsable de organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 27/02/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 27/02/2016**

<b>GAD MUNICIPAL DE COLTA</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL</b> <b>RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014</b>	<b>CCI</b>  <b>7/7</b>
---	------------------------------

**Tabla N° 16:** Resultados del Cuestionario de Control Interno de la Auditoría de Cumplimiento

LEY O REGLAMENTO	REF. P/T	TOTAL ASPECTOS CONSIDERADOS	TOTAL RESPUESTAS		% DE CUMPLIMIENTO
			SI	NO	
Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.	<b>CCI</b> <b>1/7</b>	19	16	3	84%
Ley Orgánica de Servicio Público	<b>CCI</b> <b>3/7</b>	10	8	2	80%
Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	<b>CCI</b> <b>4/7</b>	8	8	0	100%
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	<b>CCI</b> <b>5/7</b>	8	7	1	88%
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	<b>CCI</b> <b>6/7</b>	5	3	2	60%
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>42</b>	<b>8</b>	<b>84%</b>

De los resultados obtenidos en la aplicación de los cuestionarios, acerca del cumplimiento de la normativa vigente externa de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, se evidenció un porcentaje de cumplimiento del 84% del total de los aspectos evaluados y que deben ser cumplidos por la institución. Como se evidencia existe varios aspectos incumplidos, por lo que auditoría propone: @-3.

ELABORADO POR: <b>GRMLL/LPNM</b>	FECHA: <b>27/02/2016</b>
REVISADO POR: <b>EVCM/VMAV</b>	FECHA: <b>27/02/2016</b>



**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**HH -3**  
**2/2**

**HALLAZGO 2:**

<b>TÍTULO:</b>	INEXISTENCIA DE POLÍTICAS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES
<b>CONDICIÓN:</b>	La institución no ha establecido políticas para realizar seguimiento y control de las actividades.
<b>CRITERIO:</b>	<b>Art. 12: Tiempos de control.-</b> El ejercicio de control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior (LOGGE).
<b>CAUSA:</b>	La entidad no ha implementado procedimientos para realizar seguimiento y control de los proyectos, obras, bienes y servicios.
<b>EFFECTO:</b>	La inexistencia de control y seguimiento, los programas y proyectos no fueron ejecutados en su totalidad.
<b>CONCLUSIÓN:</b>	La falta de control impide a la entidad saber la legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad de planes y presupuesto institucionales.
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	Implementar procedimientos que permite realizar control y seguimiento de los proyectos, obras, bienes y servicios.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 09/03/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 09/03/2016**

#### **4.1.1.2.3. Comunicación de Resultados**

### **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

<b>ENTIDAD:</b>	GAD Municipal del Cantón Colta
<b>DIRECCION:</b>	Goribar y dos de Agosto
<b>TIPO DE TRABAJO:</b>	Auditoría Integral
<b>PERIODO:</b>	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IFA 1/7**

**DICTAMEN DE AUDITORES INDEPENDIENTES**

Colta , 26 de febrero del 2016

Ingeniero

Hermel Tayupanda

**ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN COLTA**

Presente

De nuestra consideración:

Hemos efectuado la auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta por el año que terminó el 31 de Diciembre del 2014, la cual cubre la siguiente temática: el examen a los correspondientes estados de situación financiera y de resultados así como la ejecución de ingresos y gastos, la evaluación del sistema de control interno; la evaluación para determinar la razonabilidad de los saldos revelados en los estados financieros; la evaluación para determinar el grado de eficiencia y efectividad de las actividades evaluados con los indicadores de desempeño, y la evaluación del cumplimiento de la leyes y regulaciones que efectan a la Institución.

Nuestra responsabilidad es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base a los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 15/03/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 15/03/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IFA 2/7**

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo a las Normas de Control Interno de auditoría ; dichas normas requieren que la auditoría sea planificada, ejecutada y supervisada para obtener certeza razonable que la auditoria no contienen errores u omisiones importante.

Las cuentas por cobrar años anteriores presentan un saldo contable al 31 de diciembre del 2014 con un saldo en el Estado Financiero de USD. 1.503.950,46, no se concilió debido a que no fue presentado el auxiliar correspondiente para la verificación de saldos.

Nuestra evaluación realizada mediante indicadores de gestión se determinó que de las 32 obras planificadas para el año 2014, solo 25 fueron ejecutados que equivale al 78% se evidenció que 7 de ellos correspondientes a los 22% por lo tanto no se ejecutaron.

En nuestra opinión, exepcto por el aspectos que se explica en el párrafo 5 y 6 , los estados financieros se presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia. Expresamos además que las operaciones se efectúan observando los criterios de eficiencia, eficacia y de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Con respecto al cumplimiento de leyes y reglamentos de la entidad se encuentra en un promedio del 84% de cumplimiento de las mismas, siendo el valor más bajo el 16% en el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

Atentamente,

Egresadas: Laura Piedad Naula Mullo y Gladys Rosario Martínez LLangarí

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 15/03/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 15/03/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IFA 3/7**

**CARTA DE CONTROL INTERNO**

Colta , 26 de febrero del 2016

Ingeniero

Hermel Tayupanda

**ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN COLTA**

De nuestra consideración:

Como parte de la Auditoría Integral del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 del GADMCC, consideramos la evaluación del control interno, con el fin de determinar el nivel de confianza y el riesgo de control en los procedimientos referentes al área financiera, de gestión y de cumplimiento legal.

La evaluación del control interno nos permitió determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, en el área financiera en base a los resultados de la materialidad de las cuentas, en el área de gestión se lo aplico en base a las Normas de Control Interno de la CGE.

Las principales condiciones reportables, se encuentran descritas en los resultados de la auditoría, la implementación y seguimiento de las recomendaciones planteadas permitirá mejorar en las actividades financieras, de gestión y de cumplimiento legal.

Atentamente,

Egresadas: Laura Piedad Naula Mullo y Gladys Rosario Martínez LLangarí

**ELABORADO POR: GRMLL/LPNM**

**FECHA: 15/03/2016**

**REVISADO POR: EVCM/VMAV**

**FECHA: 15/03/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IFA**  
**4/7**

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

- 1. Las conciliaciones bancarias son efectuadas por el mismo funcionario que efectúe el registro contable.**

**CONCLUSIONES**

El Director Financiero no estableció sistemas de control adecuados al no designar a un servidor que no esté vinculado con la recepción, depósito, transferencias de fondos o registro contable de las operaciones relacionadas con la cuenta BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA CURSO LEGAL para que se efectúe las conciliaciones periódicas ocasionando se incrementa el riesgo de control y como consecuencia aumenta la posibilidad de que se presenten diferencias importantes en los saldos de los estados financieros.

**RECOMENDACIONES**

**Al Director Financiero**

Designará a un servidor que no esté vinculado con la recepción, depósito, transferencias de fondos o registro contable de las operaciones relacionadas con la cuenta BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA CURSO LEGAL para que se efectúe las conciliaciones periódicas

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 15/03/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 15/03/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IFA 5/7**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**1. Falta de un plan de capacitación**

**CONCLUSIONES**

No se planificó cursos y seminarios de capacitación para el año 2014, lo que les ha permitido actualizar sus conocimientos a los servidores del GADM del Canton Colta, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de sus trabajos.

**RECOMENDACIONES**

El señor Alcalde conjuntamente con el encargado de Talento Humano deberán coordinar el plan de capacitación para todo el personal a su cargo.

**2. Ingreso de personal sin concurso de méritos y oposición.**

**CONCLUSIÓN**

El personal que ingresa al GADM del Cantón Colta no realizan mediante concursos de méritos y oposición debido a que el Alcalde no implemento políticas aplicables para el efecto lo cual impide tener la certeza razonable de que dichos servidores posean el conocimiento, habilidades y experiencia necesarios para asegurar una actuación ordenada, eficaz y eficiente.

**RECOMENDACIÓN**

**Al Alcalde:** Implementará políticas para que el ingreso del nuevo personal, ascenso y promoción de los servidores y servidoras se efectúe mediante concursos de méritos y oposición con el fin de garantizar el conocimiento, habilidades y experiencia necesarios para asegurar una actuación ordenada, eficaz y eficiente de sus funciones.

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 15/03/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 15/03/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IFA 6/7**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**1. Falta de división de los bienes de administración en bienes de dominio público y bienes de dominio privado.**

El Director Financiero y el Contador no cumplió con lo dispuesto en el artículo 415, 416, 417, 418 y 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización. (COOTAD)

**CONCLUSIÓN:**

El GAD Municipal del Cantón Colta no realiza un división de bienes de administración en bienes de dominio público y bienes de dominio privado, debido a que el Director Financiero no realiza un control adecuado lo cual impide que los servidores y las servidoras de la Institución puedan ejercer un control sobre sus activos ya que no especifican que bienes tienen acceso por la población.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director Financiero**

Realice un control que se efectúe la respectiva clasificación de los activos de bienes de dominio público y bienes de dominio privado, con el fin de tener un mayor control sobre los mismos.

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 15/03/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 15/03/2016</b>

**GAD MUNICIPAL DE COLTA**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**IFA 7/7**

**2. Inexistencia de políticas para realizar seguimiento y control de las actividades.**

La entidad no ha implantado políticas de que permita realizar control y seguimiento de forma previa, continua y posterior, inobservancia la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 12 Tiempos de control.

**CONCLUSIÓN:**

La falta de control impide a la entidad saber la legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad de planes y presupuesto institucionales.

**RECOMENDACIÓN:**

Implementar procedimientos que permite realizar control y seguimiento de los proyectos, obras, bienes y servicios.

Atentamente,

Egresadas: Laura Piedad Naula Mullo y Gladys Rosario Martínez LLangarí

<b>ELABORADO POR: GRMLL/LPNM</b>	<b>FECHA: 15/03/2016</b>
<b>REVISADO POR: EVCM/VMAV</b>	<b>FECHA: 15/03/2016</b>

#### **2.1.1.2.4. Monitoreo estratégico de recomendaciones**

### **MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES**

**ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Colta  
**DIRECCION:** Goribar y dos de Agosto  
**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría Integral  
**PERIODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MM 1/2**

N°	RECOMENDACIÓN	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	RESPONSABLE
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>						
1	Designará a un servidor que no esté vinculado con la recepción, depósito, transferencias de fondos o registro contable de las operaciones relacionadas con la cuenta BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA CURSO LEGAL para que se efectúe las conciliaciones periódicas					Director Financiero
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>						
1	El señor Alcalde conjuntamente con el encargado de Talento Humano deberán coordinar el plan de capacitación anual para todo el personal a su cargo.					Alcalde -Jefe de Talento Humano
2	Implementará políticas para que el ingreso del nuevo personal, ascenso y promoción de los servidores y servidoras se efectúe mediante concursos de méritos y oposición con el fin de garantizar el conocimiento, habilidades y experiencia necesarios para asegurar una actuación ordenada, eficaz y eficiente de sus funciones					Alcalde

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **11/03/2016**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV**

FECHA: **11/03/2016**

**GAD MUNICIPAL DE COLTA  
AUDITORIA INTEGRAL  
MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**MM 2/2**

N°	RECOMENDACIÓN	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	RESPONSABLE
<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>						
1	Realice un control que se efectúe la respectiva clasificación de los activos de bienes de dominio público y bienes de dominio privado.					Director Financiero
2	Implementar procedimientos que permite realizar control y seguimiento de los proyectos, obras, bienes y servicios.					Director Financiero

ELABORADO POR: **GRMLL/LPNM**

FECHA: **11/03/2016**

REVISADO POR: **EVCN/VMAV**

FECHA: **11/03/2016**

## CONCLUSIONES

La aplicación de una auditoría integral contribuye a mejorar la utilización de los recursos de una institución, ya que permite evaluar aspectos de interés en cada una de las áreas, tanto administrativas, financiera y operativa, permitiendo detectar deficiencias e irregularidades generadas en el transcurso de sus actividades.

- El sistema de control interno evaluado en la Institución, mediante COSO I permitió identificar falencias en las áreas de Ingreso (Disponibilidades, Inversiones Financieras, Inversiones de bienes de larga duración) y de Gastos (Remuneraciones), consideradas dentro de un nivel de riesgo bajo, pero que afectan las actividades institucionales, dichas falencias pueden ser corregidas con la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.
- Mediante el examen aplicado a las cuentas que integran los Estados Financieros se observó que la contabilidad de la Institución es administrada por el Ministerio de Finanzas, y que a través del sistema SIG-AME se registran ingresos y egresos de la Institución.
- El GADM del Cantón Colta se rige por leyes y reglamentos aplicables al sector público, alcanzando un nivel de cumplimiento del 84% de dichos aspectos.

## RECOMENDACIONES

Aplicar las recomendaciones realizadas por el equipo auditor para contrarrestar las deficiencias detectadas a lo largo del desarrollo de la Auditoría Integral, que permitirá a la Institución mejorar sus operaciones administrativas, financieras y operativas.

- Mejorar el sistema de control interno de la Institución, realizando un control previo, concurrente y posterior por parte de los responsables de cada una de las actividades y transacciones que se desarrollan en los diferentes departamentos.
- Dadas las limitaciones del sistema SIG-AME que maneja la Institución, se recomienda apoyarse en la elaboración de registros o documentos auxiliares, a fin de evitar confusiones y errores al realizar el registro correspondiente en el sistema
- Es prioritaria la elaboración y aprobación de un reglamento interno, que se ajuste a las necesidades del GADM del Cantón Colta, se sirva de guía y apoyo a las actividades cotidianas del mismo.

## BIBLIOGRAFÍA

- Blanco luna, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimiento* 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Aguirre Ormaechea, J. (2005). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural
- Dávalos Arcentales, N. (1990). *Enciclopedia Básica de la Administración Contabilidad y Auditoría* 3 a ed. Quito: Corporación de Estudios y Publicación.
- Arens, A., et al (2007). *Auditoría: un Enfoque Integral*, México: Pearson Educación.
- COOK J, & winkle G, (1987). *Auditoria* 3a ed. México:Mc.Graw-Hill.interamericana
- Maldonado E, M.K (2011). *Auditoria de Gestión*. 4a ed. Quito: Abya – Yala.
- Whittington, R. (2005). *Un enfoque integral* 12a ed. Bogota: Mc.Graw-Hill. Interamericana

## INTERNET

Mendoza Palacios,R.(s.f. de s.f. de 2006). *Investigación Cualitativa y Cuantitativa*.

Recuperado el 19 de 09 de 2015, de Monografías:

<http://www.monografías.com/trabajos38/investigación-cualitativa/investigación-cualitativa2.shtml>

Vera Vélez, L. (s.f de s.f. de s.f.). *La Investigación Cualitativa*. Recuperado el 19 de 09 de 2015, de Universidad Interamericana de Puerto Rico:

<http://www.ponce.inter.edu/cai/Comite-investigación/investigación-cualitativa.html>

# ANEXOS

Villa la Unión 16 de diciembre 2015

Ingeniero

Hector Cevallos

**DIRECTOR FINANCIERO DEL GADMCC**

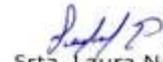
De nuestras consideraciones:

Nosotras, Gladys Rosario Martínez LLangari y Laura Piedad Naula Mullo, estudiantes de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad CPA, de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH, solicitamos a usted comedidamente que nos facilite la información, para la realización del Trabajo de Titulación: "AUDITORIA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2014", previa autorización del Sr. Alcalde mediante sumilla en el oficio N° 055.ciades.fade.2015; los siguientes documentos: Estado de Situación Financiera 2013-2014, Estado de Resultados 2013-2014, Presupuestos de Gasto e Ingreso 2014, Plan Anual de Contratación del año 2014, POA 2014, (Libro mayor-Tasas Generales, Impuestos y contribuciones año 2014).

Por la atención brindada a la presente, agradecemos.

Muy cordialmente,

  
Srta. Gladys Martínez  
**SOLICITANTE**

  
Srta. Laura Naula  
**SOLICITANTE**

Los señores Rogelio  
The Guiso Guiso  
Entregar la información  
Solicitudes y documentos por  
las mismas sumillas  
16.12.2015







## AREA ADMINISTRATIVA



## AREA FINANCIERA

