



1859

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**AREA JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TITULO:**

“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS Y GASTOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, EN EL PERÍODO 2014”

Tesis previa a optar el Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. (C.P.A).

**AUTORA:** *Gisella María Jaramillo Castillo*

**DIRECTOR:** *Mg. Adalberto Fausto Morocho Pintado*

**LOJA – ECUADOR**

**2016**

## CERTIFICACIÓN

**Mg. Adalberto Fausto Morocho Pintado, Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, del Plan de Contingencia de la Universidad Nacional de Loja y Director de Tesis.**

### CERTIFICA:

Que el presente trabajo de tesis titulado: "EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS Y GASTOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, EN EL PERÍODO 2014", presentado por la aspirante GISELLA MARÍA JARAMILLO CASTILLO, previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, CPA; cumple con las disposiciones reglamentarias de la Universidad Nacional de Loja y ha sido dirigida, orientada y revisada en todas sus partes; por lo que autorizo su presentación ante el respectivo Honorable Tribunal de Grado.

Loja, Mayo del 2016.



Mg. Adalberto Fausto Morocho Pintado  
DIRECTOR DE TESIS

## AUTORÍA

Yo, GISELLA MARÍA JARAMILLO CASTILLO, declaro ser la autora del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el Repositorio Institucional – Biblioteca Virtual.

**Autora:** Gisella María Jaramillo Castillo

**Firma:** 

**Cédula:** 1900489541

**Fecha:** Loja, Mayo del 2016

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA,  
PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.**

Yo, GISELLA MARÍA JARAMILLO CASTILLO, declaro ser autora de la tesis titulada: "EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS Y GASTOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, EN EL PERÍODO 2014", como requisito para optar al título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la reproducción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional:

Los usuarios puedan consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja a los 25 días del mes de Mayo del dos mil dieciséis.

**Firma:** 

**Autora:** Gisella María Jaramillo Castillo

**Cédula:** 1900489541

**Dirección:** Zamora Chinchipe- El Pangui, Calle Cuenca y Universitaria.

**Correo Electrónico:** gisella.27@hotmail.com

**Celular:** 0999074355

**DATOS COMPLEMENTARIOS**

**Director de Tesis:** Mg. Adalberto Fausto Morocho Pintado

**Tribunal de Grado:** Mg. María del Rocío Delgado      PRESIDENTA

Mg. Jhodín Patricio Sánchez      VOCAL

Mg. Yelena Ludeña Rueda      VOCAL

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo se lo dedico primeramente a Dios y la Virgen María por todas las bendiciones que me conceden día a día, a mi esposo, mi madre, mi padre, mi hermana quienes estuvieron presente en todo momento brindándome su apoyo incondicional, paciencia, ternura y sobre todo la fuerza necesaria para llegar a feliz término mi carrera profesional; y de manera muy especial a mis hijos Emily, Andy y Maykel, quienes son el regalo más preciado que Dios me ha dado, siendo ellos mi fuente de inspiración y fuerza en cada momento de mi vida, dejo constancia que no existen límites cuando uno se propone alcanzar una meta.

Con todo mi amor, aprecio y gratitud.

**GISELLA MARÍA JARAMILLO CASTILLO**

## **AGRADECIMIENTO**

Expreso mi profundo agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, al Plan de Contingencia, en la Carrera de Contabilidad y Auditoría, por haberme permitido culminar mi carrera profesional.

Al Mg. Adalberto Fausto Morocho Pintado, quién con sus sabios conocimientos, su desinteresada y valiosa orientación y sobre todo su calidad humana, ha sido mi guía y soporte que me ayudó a concluir el presente trabajo de tesis.

A las Autoridades y Personal Docente, en especial al Ing. Luis Pineda quienes con su valioso apoyo conducen a sus estudiantes por las sendas del conocimiento profesional y siembran en cada uno de nosotros la disciplina de investigación y actualización constante.

Al Jefe y el personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui quienes me brindaron en todo momento su valiosa colaboración y facilitaron el desarrollo de este trabajo.

Finalmente expreso mi profundo agradecimiento a mi esposo y mi madre por ser el soporte y brindarme su apoyo incondicional en todo momento.

Gisella María Jaramillo Castillo

**a. TITULO**

“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS Y GASTOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, EN EL PERÍODO 2014”

## **b. RESUMEN**

El presente trabajo de investigación se ha denominado: “EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS Y GASTOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, EN EL PERÍODO 2014”, el mismo que fue ejecutado para brindar un aporte al Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, con la finalidad de corregir los procedimientos contables en el control previo, concurrente y posterior de sus operaciones diarias, plasmado en un informe de resultados obtenido como producto de dicho examen especial, para que se tomen los correctivos necesarios, y mejorar su sistema de control.

Se realizó la planificación pertinente para realizar el examen especial, se ejecutó la auditoría mediante la utilización de técnicas y procedimientos de auditoría junto al uso de papeles de trabajo que sustentan las evidencias de hallazgos.

Entre los objetivos cumplidos está el desarrollo de todas las fases del examen especial, el análisis de las partidas presupuestarias de ingresos y gastos, donde se constató que estos hayan sido realizados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y la emisión del informe final de auditoría a los Ingresos y Gastos con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Finalmente, los resultados son expresados mediante un informe que incluye el dictamen profesional de las conclusiones y recomendaciones relacionadas con la debilidad del Control Interno. En base a lo expuesto se recomendó que se ejecute un mejor proceso de registro contable, para fortalecer el control interno sobre dicha área para su adecuado funcionamiento.



## **ABSTRACT**

This research work is named "SPECIAL EXAMINATION OF INCOMES AND EXPENSES OF THE FIRE DEPARTMENT FROM EI PANGUI, PROVINCE OF ZAMORA CHINCHIPE, IN THE PERIOD 2014", which was developed to provide a contribution to the Fire Department from El Pangui, in order to correct the accounting procedures in the prior, concurrent and subsequent control of the daily operations, captured in an earnings report obtained as a result of the special examination, in order to be able to take corrective measures and improve its control system.

To develop the special examination it was relevant the development of a pertinent planning and the audit was carried out through some useful techniques and the finding evidence was supported by the use of working papers.

Among the accomplished goals are: - the development of all phases of the special examination. – the analysis of budget items of incomes and expenses, whereas it was researched that these had been undertaken in accordance with Generally Accepted Accounting Principles and the issuance of the final audit report about incomes and expenses with its respective conclusions and recommendations.

Finally, the results are expressed in a report that includes the professional judgment of the conclusions and recommendations related to the weakness of internal control. Based on the foregoing it is recommended a better accounting process execution in order to strengthen internal control of that area for its appropriate functioning.

## c. INTRODUCCIÓN

Mediante Acuerdo Ministerial 2161 se crea el Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, con fecha 14 de febrero del 2001, para que cumpla con funciones específicas de acuerdo a la Ley de Defensa contra Incendios con su respectivo reglamento en beneficio de la colectividad del Cantón El Pangui. Mediante decreto ejecutivo Nro. 1670 del 14 de abril de 2009 se asigna a la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos las competencias, atribuciones y funciones, representaciones y delegaciones que la Ley de Defensa contra Incendios establece.

La elaboración de un examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, es muy importante debido a la necesidad de contar con un adecuado control en el área contable - financiera siendo imprescindible para la Institución.

Los resultados del examen practicado, serán entregados al Consejo de Administración y Disciplina para que las conclusiones y recomendaciones sean analizadas y atendidas para mejorar los procesos de registro contable de acuerdo a las Normas de Control Interno y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, se ha implementado la siguiente estructura: **TITULO** es el nombre del trabajo de investigación realizado, **RESUMEN EN CASTELLANO Y TRADUCIDO AL INGLES** es una síntesis del trabajo realizado y el cumplimiento de los objetivos planteados, **INTRODUCCIÓN** se describe la importancia de Examen Especial, se explica la importancia del tema, el aporte entregado y la estructura del trabajo realizado, **REVISIÓN DE LITERATURA** se especifican algunos conceptos teóricos relacionados con el desarrollo del trabajo, **MATERIALES Y MÉTODOS** es la descripción de materiales,

métodos y técnicas utilizadas para el Examen Especial, **RESULTADOS** es donde se desarrolla las fases del examen, las mismas que son Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados **DISCUSIÓN** se presenta el Informe, el mismo que será presentado a los directivos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí a fin de que se tomen en cuenta las conclusiones y recomendaciones, **CONCLUSIONES** detalle de los resultados obtenidos o hallazgos evidentes, **RECOMENDACIONES** opinión profesional que se pone en consideración de las autoridades del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí para su respectivo análisis y aplicación, **BIBLIOGRAFIA** en esta se detalla los documentos de consulta como son libros, base legal vigente. **ANEXOS** consiste en documentos soporte que avalan el trabajo realizado en el proceso del Examen Especial.

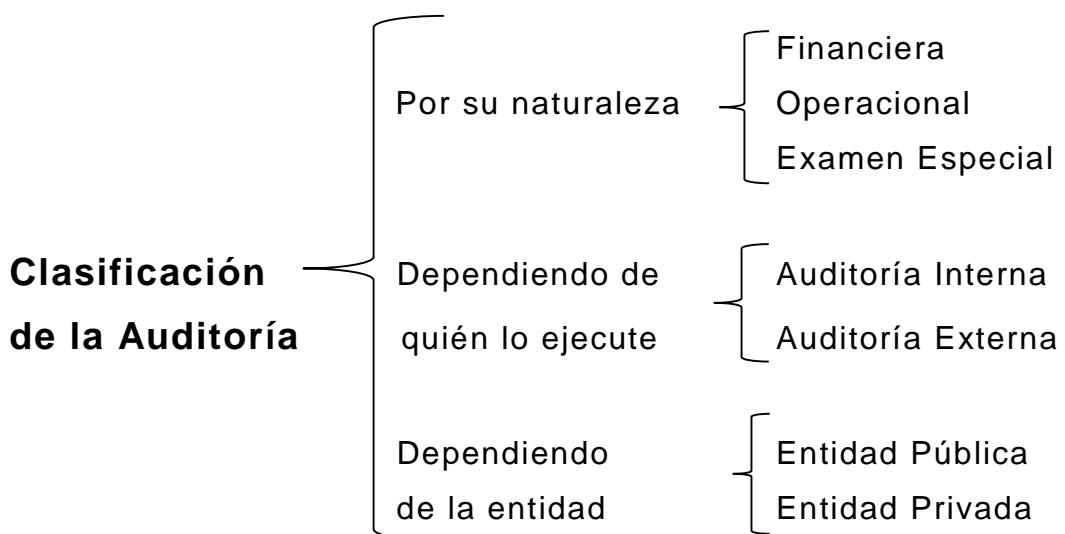
## d. REVISIÓN DE LITERATURA

### Auditoría

“El vocablo auditoría es sinónimo, de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. La palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una y otra forma vinculados a la empresa pueden diferenciarse, en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio podemos establecer una primera gran clasificación de la auditoría diferenciando entre auditoría económica y auditorías especiales”<sup>1</sup>.

Auditoría es un examen que se realiza a las empresas, negocios, instituciones, a fin de evaluar su actividad económica; es el proceso que le permite al auditor expresar un criterio profesional.

### Clasificación de Auditoría



<sup>1</sup> PEÑA GUTIERREZ, ALBERTO. (2011). Auditoría un Enfoque Práctico. España. Primera Edición.

## **Examen Especial**

“Verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría de la ingeniería o afines de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones”.<sup>2</sup>

El examen especial es un control posterior que se realiza a las empresas, instituciones, negocios, entre otros; sean públicas, privadas; se encarga estudiar aspectos específicos a la gestión realizada con posterioridad a su realización.

## **Importancia**

Es importante realizar un examen especial a las entidades públicas como en la empresas privadas, ya permite examinar cada una de las cuentas contables por parte del auditor, en el transcurso del examen se revisará, analizará y se determinará la razonabilidad y deficiencias encontradas, al finalizar se elaborará el informe final que contendrá conclusiones y recomendaciones.

## **Objetivos**

- “Opinar si los estados financieros de una empresa presentan o no razonablemente la situación financiera en un periodo determinado.
- Determinación de la razonabilidad de los Estados Financieros.

---

<sup>2</sup> KELL ZIEGLER, Walter. (2009). Auditoria Moderna. México. Tercera Edición.

- Evaluar el manejo de los recursos financieros de una Institución para establecer un grado de confianza dentro de la administración y su utilización, determinando si la información es oportuna, adecuada y confiable.
- Verificar el cumplimiento de las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas y determinar su continuidad de una norma aplicada de un periodo a otro.
- Permitir evaluar el sistema el control interno contable por medio de cuestionarios, entrevista y flujo gramas.
- Verificar la correcta clasificación de las cuentas según su concepto y plazo de realización.
- Fortalecer el sistema de control interno para tener un mejor control de las funciones asignadas a los funcionarios de la entidad.
- Comprobar que las cuentas de una partida se encuentran bien clasificadas y presentadas adecuadamente dentro del Balance de la Institución.
- Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente”<sup>3</sup>.

## **Normas de Auditoría de General Aceptación**

“Las normas de auditoría generalmente aceptadas son el cuerpo de normas de mayor reconocimiento en la comunidad profesional de

---

<sup>3</sup> KELL ZIEGLER, Walter. (2009). Auditoria Moderna. México. Tercera Edición.

contaduría pública y han evolucionado en el tiempo, a partir del desarrollo técnico de los organismos profesionales de cada país, entre otros”.<sup>4</sup>

Estas normas poseen sus siglas “NAGA”; son principios en los que se debe basar el auditor durante todo el proceso del examen especial el cual garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor; se constituyen como los requisitos mínimos de calidad del auditor y del trabajo que desempeña. Estas normas están constituidas por un grupo de diez normas.

## **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).**

“Normas Generales o Personales.

- Entrenamiento y capacidad profesional.
- Independencia.
- Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo.

- Planeamiento y Supervisión.
- Estudio y Evaluación del Control Interno.
- Evidencia Suficiente y Competente.

Normas de Preparación del Informe.

- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Consistencia.
- Revelación Suficiente.
- Opinión del Auditor”.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> FONSECA LUNA, OSWALDO. (2009). Dictámenes de Auditoría. Lima. Primera Edición.

<sup>5</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo 9. Auditoría para el sector público y empresas privadas. Loja. Ecuador.

## **Normas Generales o Personales**

### **Entrenamiento y capacidad profesional**

“La Auditoria debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor. Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión”.<sup>6</sup>

### **Independencia**

El auditor tiene que ser intelectualmente honesto y no mantener obligaciones con el cliente, para que garantice los resultados de su trabajo.

### **Cuidado o esmero profesional**

El auditor debe desempeñar su trabajo de manera profesional, con responsabilidad garantizando la calidad de su trabajo.

### **Normas de ejecución del trabajo**

Es donde el auditor obtendrá evidencia para sustentar los papeles de trabajo, para poder emitir una opinión profesional sobre la gestión institucional.

---

<sup>6</sup> ([http://www.uces.edu.ar/biblioteca/Citas\\_bibliograficas-APA-2015.pdf#page=10&zoom=auto,-82,754](http://www.uces.edu.ar/biblioteca/Citas_bibliograficas-APA-2015.pdf#page=10&zoom=auto,-82,754))



## **Planeamiento y supervisión**

“La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado”. Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen. Lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.”<sup>7</sup>

## **Estudio y evaluación del control interno**

Se evaluará el control interno de la Institución verificando que dichos controles cumplan con los objetivos institucionales.

## **Evidencia suficiente y competente**

“Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, interrogación, confirmación y otras técnicas de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para la emisión de una opinión de los estados financieros sujetos a revisión.

---

<sup>7</sup> ([http://www.uces.edu.ar/biblioteca/Citas\\_bibliograficas-APA-2015.pdf#page=10&zoom=auto,-82,754](http://www.uces.edu.ar/biblioteca/Citas_bibliograficas-APA-2015.pdf#page=10&zoom=auto,-82,754))

La mayor parte del trabajo del auditor independiente al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible. La palabra evidencia es un galicismo tomado del inglés, pues en español la palabra correcta es prueba. El material de prueba varía sustancialmente en lo relacionado con su influencia sobre él con respecto a los estados financieros sujetos a su examen.

La suficiencia de la evidencia comprobatoria se refiere a la cantidad de evidencia obtenida por el auditor por medio de las técnicas de auditoría (confirmaciones, inspecciones, indagaciones, calculo etc.). La evidencia comprobatoria competente corresponde a la calidad de la evidencia adquirida por medio de esas técnicas de auditoría”<sup>8</sup>.

## **Normas de preparación del informe**

### **Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados**

“El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados. Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptualarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable. Sin embargo, merece aclarar que los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de comportamiento profesional, por lo que nos son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad. Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información

---

<sup>8</sup> (<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse33.html>)

expresada a través de los Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada.

En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables”<sup>9</sup>.

## **Consistencia**

El auditor tiene que considerar un mismo criterio en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptadas al momento de comparar la información financiera con años anteriores.

## **Revelación suficiente**

Esta norma no es obligatoria en el informe del auditor, se la incluye solamente cuando los estados financieros no presenten informaciones adecuadas a juicio del auditor.

## **Opinión del Auditor**

Es la expresión que emite el auditor sobre la razonabilidad de los estados financieros; el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen:

- Opinión limpia o sin salvedades
- Opinión con salvedades o calificada
- Opinión adversa o negativa
- Abstención de opinar.

---

<sup>9</sup>(<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultoriocontable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.pdf>)

## **Control Interno**

“El sistema de control interno es el plan de organización adoptado dentro de una empresa para salvaguardar sus activos y asegurar el adecuado registro de las transacciones comerciales”<sup>10</sup>.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y el control externo estará a cargo de la Contraloría General del Estado.

## **Objetivos del Control Interno**

El objetivo principal de un sistema de control interno es el alcance de la fiabilidad de la información; se puede identificar los siguientes objetivos:

- Autorización de transacciones
- Registro del período contable de las transacciones.
- Verificación de sistemas.
- Obtención de una información exacta y fiable.
- Adecuada segregación de funciones.
- Salvaguardia y custodia física de activos y registros.
- Operaciones acorde con las políticas establecidas por la entidad.

## **COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN COSO II**

### **Ambiente Interno**

Sirve como base fundamental para los otros componentes del ERM, dándole disciplina y estructura.

---

<sup>10</sup> MARIN CALVO, Hugo Armando. (2010). Auditoría financiera. Quito Ecuador.

## **Establecimiento de objetivos**

Es de importancia para que la empresa prevenga, identifique y evalúe los riesgos; y así tener una clara respuesta a los mismos.

## **Identificación de riesgos**

Se refiere a identificar los sucesos que afecten a los objetivos de la empresa, sean estos positivos o negativos, para poder de esta manera afrontar y prever.

## **Evaluación de riesgos**

En la evaluación de los riesgos se combinan los potenciales sucesos futuros relacionados con los objetivos de la entidad.

## **Respuestas a los riesgos**

Una vez evaluado el riesgo se evalúa las posibles respuestas en relación con las necesidades de la empresa pudiendo ser: evitarlo, reducirlo, compartirlo, aceptarlo.

## **Actividades de control**

“Son las políticas y procedimientos para asegurar que las respuestas al riesgo se lleven de manera adecuada y oportuna; los tipos de actividades de control son: preventiva, detectivas, manuales, computarizadas o controles gerenciales.”<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> (<http://es.slideshare.net/scry01/coso-y-coso-erm>)

## **Información y comunicación**

La Información es necesaria en la entidad para dar respuestas a los riesgos que puedan suscitarse; siendo muy importante para el logro de objetivos.

## **Monitoreo**

“Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo.”<sup>12</sup>

## **Normas de Control Interno**

### **Características**

Las normas de control interno se caracterizan por ser:

- Concordantes con el marco legal vigente, disposiciones y normativa de los sistemas de contabilidad gubernamental.
- Endeudamiento público y con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Sencillas y claras.
- Flexibles ya que permiten su adaptación y actualización periódica.

---

<sup>12</sup> FONSECA LUNA, Oswaldo. (2011). Sistemas de control interno para organizaciones. Editor IICO. Primera edición. Lima.

Las normas de control interno se encuentran agrupadas por diferentes áreas, sub-áreas y títulos de siguiente manera:

- 100 NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.
- 200 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE ADMINISTRACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL.
- 300 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE RECURSO HUMANOS.
- 400 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADOS.
- 500 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS.

“Estas normas promueven la existencia de un control interno sólido y efectivo, cuya implantación constituye responsabilidad de las máximas autoridades y de los niveles de dirección”<sup>13</sup>.

## **Normas Generales de Control Interno.**

### **100 – 00 Área: Normas Generales de Control Interno**

#### **110 – 00 Subarea: Fundamentos de Control Interno**

#### **110 – 01 Título: Objetivos Generales del Control Interno**

Las entidades y organismos del sector público requieren establecer estrategias y objetivos, la máxima autoridad dispondrá la formulación, aprobación y divulgación de los objetivos del control interno, para la entidad, proyectos y actividades, clasificándose en tres categorías:

---

<sup>13</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo 9. Auditoría para el sector público y empresas privadas. Loja - Ecuador.

## **Operacionales**

Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos.

## **Financieros**

Referente a la elaboración y publicación de reportes y estados financieros internos y externos, oportunos de calidad, actualizados y confiables.

## **Legalidad**

“Referencia al cumplimiento de disposiciones y normatividades que le sean aplicables. La consecución de los objetivos depende del grado de seguridad que proporcione el sistema de control interno de la entidad”<sup>14</sup>. La máxima autoridad dispondrá la formulación, aprobación y divulgación de los objetivos de control interno, tanto para las entidades como para sus proyectos y actividades.

## **110 – 03 Título: Contenido, Flujo y Calidad de la Información**

El sistema de información servirá para los siguientes propósitos:

- Promover y corregir eventuales problemas en todos los niveles.
- Evaluar el desempeño de la entidad.
- Rendir cuenta a los organismos pertinentes y a la ciudadanía de la gestión encomendada.

---

<sup>14</sup> GRUPO CULTURAL. (2009). Auditoría y Control Interno. México. Quinta Edición.



La información que emita la entidad será clara, cumpliendo varios atributos tales como:

- Contenido apropiado
- Calidad.
- Oportunidad.
- Actualización
- Exactitud.
- Accesibilidad

## **110 – 13 Titulo: Control Administrativo de Bienes, Valores y Documentos**

“La máxima autoridad de cada entidad del sector público dispondrá la formulación de procedimientos que permitan el control administrativo de todas las operaciones que constituyan eventuales responsabilidades o derechos por bienes, valores, documentos, compromisos y garantías que no afecten su estructura patrimonial. Los bienes recibidos en fideicomiso, comodato o almacenaje, serán controlados administrativamente, identificando a su propietario, el origen de los mismos y el motivo de la custodia. El valor del pago convenido para hacer uso de la opción de compra, constituirá el costo del activo adquirido.

Durante el periodo de vigencia del contrato los bienes de larga duración arrendados serán controlados administrativamente; su valor será el que especifique el contrato”<sup>15</sup>.

Los bienes que no reúnan las condiciones necesarias para ser clasificados como activos fijos, pero tengan una vida útil superior a un

---

<sup>15</sup> ([http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas\\_control\\_int.pdf](http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf))

año, serán cargados a gastos de gestión, estarán sujetos a control administrativo interno.

## **140 – 02 Título: Separación de Funciones Incompatibles**

“La máxima autoridad de cada entidad tendrá cuidado al de las tareas de las unidades de sus servidores de manera que existe independencia y separación de funciones incompatibles tales como: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y control de las operaciones de recursos financieros; estos permitirá y facilitará una revisión de verificación oportuna evitando el acometimiento de errores fraudulentos.

Esta separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos todas las entidades del sector público. También se promoverá y exigirá el uso del periodo vacacional anual de los servidores y empleados, para ayudar a recoger riesgos, especialmente, en el caso de personas que mantienen fondos o valores<sup>16</sup>.

El funcionario que ejerce un cargo en una entidad pública ha sido designado para desempeñar otro en la institución en forma temporal o definitiva, dejará de obtener automáticamente el puesto anterior y se limitará a cumplir las funciones a las últimas designaciones. Por tanto, ninguna persona desempeñará simultáneamente más de un control dentro de la misma institución, de esta disposición exceptúan los cargos de profesores en todos los niveles y reemplazos temporales en los colegios y otras entidades públicas que carezcan de personal suficiente.

---

<sup>16</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo 9. Auditoría para el sector público y empresas privadas Loja - Ecuador.

## **Normas de Control Interno para el área de Administración Financiera Gubernamental.**

### **200 – 00 Área: Normas de Control Interno para el área de Administración Financiera Gubernamental**

#### **210 – 00 Subarea: Normas de Control Interno para Contabilidad Gubernamental**

#### **210 – 01 Título: Aplicación de los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental**

“La contabilidad gubernamental se basará en principios, políticas y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de reportes y estados financieros para la toma de decisiones.

La contabilidad gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representen derechos a recibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables”<sup>17</sup>.

Corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas, como órgano rector del sistema de contabilidad gubernamental, emitir, actualizar, publicar y divulgar las Normas de Contabilidad Gubernamental que utilizan las entidades del sector público.

---

<sup>17</sup> ([http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas\\_control\\_int.pdf](http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf))

## **210 – 04 Título: Documentación de Respaldo y su Archivo**

“Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentadora de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará posible, para acciones de verificación o auditoría, así como la información de otros usuarios autorizados en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

La documentación sobre operaciones contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los auditores internos o externos.”<sup>18</sup>

Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentadora tales como: ingresos de caja, comprobante de pago, facturas, roles, contratos, entre otros, los que deben ser archivados en orden cronológico, secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes. Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales.

---

<sup>18</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo 9. Auditoría para el sector público y empresas privadas Loja - Ecuador.

La evaluación y destrucción de toda la documentación que no se la utiliza se hará de conformidad a la reglamentación interna de cada entidad, con la intervención de una comisión que se encargue de analizar, calificar y evaluar toda la información y determinar los procedimientos a seguirse.

## **210 – 06 Título: Conciliación de los Saldos de las Cuentas**

“Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de la situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta del mayor general, sean éstos elaborados en forma manual o computarizada, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.

Los funcionarios o empleados encargados de realizar la conciliación, serán independientes de registro, autorización y custodia de los recursos. Los responsables de efectuar la conciliación de las cuentas, dejarán constancia por escrito de los resultados. Los responsables de efectuar la conciliación de las cuentas, dejarán constancia por escrito de los resultados, y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad”<sup>19</sup>.

---

<sup>19</sup> ([http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas\\_control\\_int.pdf](http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf))

## **230 – 02 Título: Recaudación y Depósito de los Ingresos**

“Los ingresos se recaudarán en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad y serán revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad en un banco oficial o un banco privado debida y legalmente autorizado, durante el curso de día de recaudación o máximo, el día hábil siguiente.

Las recaudaciones directas serán depositadas en las cuentas bancarias establecidas por la entidad, en el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente, pudiendo consignarse en varios depósitos parciales cuando sean por montos que impliquen un gran riesgo conservarlos en la entidad pública. Los ingresos serán depositados en forma completa e intacta, según se hayan recibido, por tanto, está prohibido cambiar cheques, efectuar pagos o préstamos con los dineros públicos de la recaudación”<sup>20</sup>.

## **230 – 09 Título: Conciliaciones Bancarias**

La conciliación bancaria se realizará comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha estipulada, esto con la finalidad de verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro; permitiendo verificar si las operaciones realizadas por el departamento de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

---

<sup>20</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo 9. Auditoría para el sector público y empresas privadas Loja - Ecuador.

Para avalar la seguridad de las conciliaciones, estas serán realizadas por una persona no vinculada con la recepción de fondos, giro y custodia de cheques, depósito de fondos y registro de operaciones relacionadas.

### **230 – 15 Título: Uso de Sello Restrictivo para los Documentos Pagados por la Tesorería**

“Una vez concluido el trámite del pago, los documentos que evidencien el desembolso de dinero, serán marcados con un sello de “Cancelado”, que indique que en forma visible su condición de documento pagado, debiendo consignar además el número del cheque girado, número de cuenta corriente, el nombre de la entidad bancaria y la fecha de pago. Luego será enviado a la unidad de contabilidad para su registro, archivo y conservación por el tiempo que la ley disponga. Este mecanismo de control interno reduce el riesgo de utilización del mismo documento para sustentar otro egreso de fondos, debidamente por el error”<sup>21</sup>.

### **250 – 00 Área: Normas de Control Interno para el Área de Inversiones en Existencias y Bienes de Larga Duración**

#### **250 – 04 Título: Identificación y Protección**

Para los bienes de larga duración y las existencias de suministros se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección; los bienes entregados serán de responsabilidad de cada servidor público; para la protección de los bienes se realizará la contratación de pólizas de seguro para protegerlos.

---

<sup>21</sup> ([http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas\\_control\\_int.pdf](http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf))

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, realizará registros individuales por cada bien, los mismos que servirán para el control, localización e identificación de los mismos.

## **250 – 09 Título: Baja de Bienes por Obsolescencia, Pérdida o Robo**

“La baja de bienes de larga duración se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida o hurto se observarán las disposiciones del Reglamento General de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los activos fijos del sector público y demás reglamentación interna emitida por la entidad.

Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada es declarada por el juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se llevará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo el inventario respectivo. Para baja de bienes que no están contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que cuenten con la autorización del nivel superior. Si la baja procediere de una pérdida o destrucción justificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o pagar su valor a precio de mercado.”<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo 9. Auditoría para el sector público y empresas privadas Loja - Ecuador.



## **400 – 00 Área: Normas de Control Interno para el Área de Sistema de Información Computarizados**

### **400 – 01 Título: Organización del Área Informática**

La máxima autoridad de cada entidad deberá aprobar políticas que permitan organizar el área informática, la estructura básica estará constituida por áreas para el normal funcionamiento, de acuerdo a las necesidades de cada entidad.

## **500 – 00 Área: Normas de Control Interno para el Área de Inversiones en Proyectos y Programas**

La planificación es un proceso continuo que comprende métodos y técnicas que se aplicarán en la utilización de medios y recursos disponibles; para la planificación y programas se observará lo siguiente:

- “Definir prioridades de los proyectos y programas a desarrollar, de conformidad con las facultades institucionales.
- Identificar objetivos y metas alcanzables.
- Tomar decisiones respecto a las etapas a seguir: pre factibilidad y/o factibilidad, diseño, modalidad de ejecución, construcción y mantenimiento.
- Efectuar en forma simultánea a las etapas de pre o factibilidad y/o diseño, los estudios y evaluaciones del impacto ambiental.
- Confrontar lo planificado con la realidad alcanzada, para establecer el nivel de eficacia y medir la capacidad e idoneidad de la planificación.”<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> ([http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas\\_control\\_int.pdf](http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf))



## Flujogramas

“Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia se grafica en el orden cronológico que se produce en cada operación. En la elaboración de diagramas de flujo, es importante establecer los códigos de las distintas figuras que formarán parte de la narración gráfica de las operaciones.

Existe abundante literatura sobre cómo prepararlos y qué simbología utilizar. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que no es tan importante seguir una línea prefijada de simbología, siempre que, dentro de los papeles de trabajo, se determine claramente cuál es la simbología que se utilizó y de qué manera se encuentra encadenada en ese diagrama de flujo. Esto equivale a decir que, antes de la lectura de cualquier diagrama de flujo es imprescindible contar con una hoja guía de simbología. En este sentido, algunos profesionales realizan estos diagramas en forma global, identificando únicamente documentos fuente emisores, tareas especialmente realizadas y distribución entre las distintas secciones que interesan y que forman parte de la operación que se está narrando”<sup>25</sup>.

Esto significa que no es tan importante identificar la secuencia o preparar el diagrama como si se estuviera diseñando el sistema, puesto que únicamente se hace diagrama global para tomar conocimiento en forma general de cómo se realiza ese proceso específico. El diagrama de flujo proporciona al auditor una imagen clara del sistema, describe la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría.

---

<sup>25</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2006). Manual de Auditoría Financiera y Gubernamental. Quito.

## MODELO DE FLUJOGRAMAS

EMPRESA EXAMEN ESPECIAL PERIODO FLUJOGRAMAS				
INFORMACIÓN	CLASIFICACIÓN	PAGOS Y RESPONSABILIDADES	REGISTRO Y AJUSTES	GENERACIÓN DE INFORMES
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>		<b>Fecha:</b>

### Questionarios Especiales

Son una técnica de control, consisten en la presentación de determinadas preguntas estándar para cada uno de los distintos componentes que forman parte de los Estados Financiero.

### Proceso del Examen Especial

- “Comprensión del área o actividad a ser examinada.
- Examen preliminar.
- Identificación de aspectos a examinar.
- Definición de criterios a utilizar.
- Memorando de programación y plan de examen.

- Aplicación de pruebas y obtención de evidencias.
- Desarrollo de hallazgos.
- Identificación y evaluación de irregularidades.
- Asuntos referidos a responsabilidad administrativa.
- Asuntos referidos a responsabilidad civil o/y penal.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.”<sup>26</sup> .

El proceso se inicia con la expedición de la carta de compromiso y culmina con la emisión del informe respectivo, comprende las fases de:

FASE I Planificación.

FASE II Ejecución del trabajo.

FASE III Comunicación de resultados.

### **Primera Fase: Planificación**

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

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo. La planificación del examen especial, comienza con la obtención de información necesaria para definir

---

<sup>26</sup> LUNA, VADEMECUN. Oswaldo Fonseca. (2008). Contralor. Lima. Primera Edición.

la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución”<sup>27</sup>.

## **Planificación Preliminar**

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del director de la unidad de auditoría.

## **Conocimiento de la Entidad**

Es necesario que el personal que interviene en una auditoría conozca adecuadamente el funcionamiento interno de la empresa y entorno de la empresa, este conocimiento permite determinar:

- Las áreas de mayor riesgo.
- Qué grado de subjetividad aplica el cliente en las distintas áreas de los estados financieros.
- Si hay asuntos de Contabilidad y Auditoría especialmente significativos, así como si se dan transacciones importantes pero inusuales.

---

<sup>27</sup> COOK, Jhon. (2009). Auditoría. México. Tercera Edición.

## **Orden de Trabajo**

Es el documento que faculta al auditor y a los miembros para que inicien las labores pertinentes del trabajo, sus elementos son:

- Número de orden de trabajo.
- Fecha.
- Auditoría a quien va dirigida.
- Base legal.
- Tipo de auditoría.
- Entidad, (empresa o institución)
- Alcance.
- Objetivos.
- Instrucciones especiales.
- Presupuestos en días hombres.
- Personal asignado inicialmente.
- Firma del auditor supervisor o jefe de la unidad de auditoría.

## **Planificación Específica**

“Se basa en la información obtenida en la planificación preliminar, que será complementada con la definición de procedimientos sustantivos a ser aplicados en la ejecución del Examen Especial. La planificación del Examen Especial incluirá la evaluación de los resultados de la gestión de la entidad a examinar con relación a los objetivos, metas y programas previstos. La evaluación del control interno es obligatoria para obtener información complementaria, evaluar y calificar los riesgos así como seleccionar los procedimientos que se aplicarán.”<sup>28</sup>.

---

<sup>28</sup> MENDIVIL, Víctor Manuel. (2009). Elementos de Auditoría. México. Quinta Edición.

## **Riesgos del Examen Especial**

Es el riesgo de que los Estados Financieros o área que se está examinado, contengan errores no detectadas, se compone de los siguientes factores:

### **Riesgo Inherente**

“Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en la gestión administrativa financiera antes de verificar la eficacia del control interno diseñado y aplicado por el ente a ser auditado, este riesgo tiene relación directa con el contexto global de una institución e incluso pueda afectar a su desenvolvimiento”<sup>29</sup>.

### **Riesgo de Control**

Es la posibilidad de que los procedimientos de control interno incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores significativos de manera oportuna.

### **Riesgo de Detección**

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado, se origina al aplicar procedimientos que no son suficientes para lograr descubrir errores o irregularidades que sean significativos.

---

<sup>29</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2006). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito.



## Fórmula para obtener el Nivel de Confianza y el Nivel de Riesgo

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

**PT:** Ponderación Total

**CT:** Calificación Total

**CP:** Calificación Porcentual

### Determinación de los niveles de riesgo

#### NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

#### NIVEL DE CONFIANZA

### Segunda Fase: Ejecución del Trabajo

“En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.”<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo 9. Auditoría para el sector público y empresas privadas Loja - Ecuador.

## **Técnicas de Auditoría**

“Constituyen métodos y pruebas, que el auditor emplea, a fin de obtener la evidencia para fundamentar sus opiniones y conclusiones”<sup>31</sup>.

### **Clases de Técnicas de Auditoría**

#### **Técnicas de Verificación Ocular**

Son la comparación, la observación, la revisión selectiva, y el rastreo.

#### **Técnicas de Verificación Verbal**

Es la obtención de información mediante diálogos con el personal de la entidad auditada.

#### **Técnica de Verificación Escrita**

Se considera tal al análisis, conciliación y confirmación.

#### **Técnica de Verificación Documental**

Son la comprobación, la computación o verificación de saldos.

#### **Técnica de Verificación Física**

Consiste en la inspección física en existencia los libros, Inventarios, etc.

---

<sup>31</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo 9. Auditoría para el sector público y empresas privadas. Loja - Ecuador.

## **Pruebas de Auditoría**

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son dos: pruebas de control y pruebas sustantivas.

### **Pruebas de Control**

“Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

Los procedimientos aplicables para esta clase de pruebas son: indagaciones y opiniones de los funcionarios de la entidad, procedimientos de diagnóstico, observaciones, actualizaciones de los sistemas y estudio, y el seguimiento del flujo de las transacciones en un sistema determinado”<sup>32</sup>.

### **Pruebas Sustantivas**

Estas pruebas proporcionan evidencia sobre las transacciones y los saldos de los estados financieros, sustentándose en los resultados de la evaluación del control interno, el auditor define, prepara y ejecuta las pruebas de auditoría.

---

<sup>32</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2006). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito.

## **Prácticas y Procedimientos de Auditoría**

“Los procedimientos de auditoría son la serie de técnicas, que el auditor sigue en forma lógica y secuencial, para cumplir con los objetivos que se ha propuesto al realizar el examen.

En otras palabras, los procedimientos son la forma de aplicar la técnica o conjunto de técnicas de auditoría. Como se observa los procedimientos de auditoría contienen a las técnicas, es decir, las técnicas son una parte de los procedimientos.”<sup>33</sup>

## **Papeles de Trabajo**

Son los archivos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoría.

## **Características**

- Preparados en forma clara, concisa y precisa.
- Realizados de forma limpia con datos relevantes considerados por el auditor.
- Elaborados sin enmendaduras.
- Serán normados bajo medidas que garanticen la custodia y confidencialidad.

Los papeles de trabajo deben ser redactados de forma clara, concisa, ordenada y objetiva, deben contener información suficiente y relevante.

---

<sup>33</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2006). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito

## **Clases de Papeles de Trabajo**

### **Por su Uso**

- Papeles de uso continuo.
- Papeles de uso temporal.

### **Por su Contenido**

- Hoja de trabajo
- Cédulas sumarias o de Resumen.
- Cédulas de detalle o descriptivas.
- Cédulas analíticas o de comprobación.

### **Por su Uso**

- “Planificación de auditoría.
- Hojas de trabajo.
- Cédulas sumarias o de resumen.
- Cédulas de detalle.
- Cédulas narrativas.
- Cédulas de hallazgos.
- Cédulas de notas”<sup>34</sup>.

Entre los papeles de trabajo preparados conforman los siguientes:

- Estados financieros.

---

<sup>34</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo9. Auditoría para el sector público y empresas privadas. Loja - Ecuador.

- Conciliaciones bancarias.
- Manuales.
- Organigramas.
- Planes de trabajo.
- Programación de actividades.

Papeles de trabajo obtenidos de otras fuentes, algunos de estos son:

- Confirmaciones de saldos.
- Interpretaciones auténticas y normativa publicada.
- Decretos de creación de unidades.
- Opiniones Jurídicas.
- Opiniones Técnicas.

## **Por su Contenido**

Las cédulas de auditoria se pueden considerar de dos tipos:

- Tradicionales.
- Eventuales.

Dentro de las tradicionales se encuentran las siguientes:

## **Cedulas Sumarias**

“Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación”.<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo9. Auditoría para el sector público y empresas privadas. Loja - Ecuador.

Son resúmenes de cifras semejantes de una cuenta, el modelo de cédula sumaria se detalla a continuación:

<b>EMPRESA EXAMEN ESPECIAL CEDULA SUMARIA PERIODO:</b>					
<b>CUENTA:</b>					
CUENTA	MOVIMIENTOS		AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	
<b>TOTAL:</b>					

### Cedulas Analíticas

“Contiene el desarrollo de un procedimiento sobre un concepto u operación o sobre una parte de los conceptos u operaciones contenidos en las cédulas sumarias. Contiene el desarrollo de uno o varios procedimientos sobre un concepto, cifra, saldo, movimiento u operación del área revisada.”<sup>36</sup>

<sup>36</sup> (<https://es.scribd.com/doc/122047866/Cedulas-Sumarias-y-Analiticas>)

## Hallazgos

“Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia”<sup>37</sup>.

### Atributos del Hallazgo

- **Condición**

La 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.

Al originar el hallazgo, el auditor indicará el título, los atributos, la opinión de las personas auditadas, posteriormente indicará su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes.

Los hallazgos serán presentados en hojas individuales, solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos, en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

---

<sup>37</sup> FERNANDEZ, Eduardo. (2010). Auditoría Financiera. México.



## Hoja de Índices, Marcas y Referencias

### Índices

Los índices son representados por símbolos numéricos alfabéticos o alfanuméricos, que son colocados en el ángulo superior derecho de los papeles de trabajo permitan su rápida identificación, deben ser anotados con lápiz rojo de tal forma que permitan un ordenamiento completo de los papeles de trabajo, el modelo de hoja de índices se detalla a continuación:

EMPRESA EXAMEN ESPECIAL HOJA DE INDICES PERIODO:	
INDICE	PAPELES DE TRABAJO
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA</b>
<b>AD1</b>	Carta de Compromiso
<b>AD2</b>	Orden de Trabajo
<b>AD3</b>	Notificaciones del Inicio del examen
<b>AD4</b>	Circulares enviados
<b>AD5</b>	Oficios recibidos
<b>AD6</b>	Hoja de Índices
<b>AD7</b>	Hoja de Marcas
<b>PP</b>	<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>
<b>PP1</b>	Reporte de Planificación preliminar, incluye matriz de calificación del registro inherente y de control.
<b>PP2</b>	Resultados de las entrevistas.
<b>PE</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</b>
<b>PE1</b>	Informe de la planificación específica
<b>PE2</b>	Matriz de evaluación de riesgos de auditoria, identificación de controles y administración del enfoque de auditoria
<b>PE3</b>	Informe resultante de la evaluación de control externo
<b>PE4</b>	Programa de trabajos específico para ejecución de la auditoria
<b>ET</b>	<b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>
<b>X</b>	Ingresos
<b>Y</b>	Gastos
<b>I</b>	Informe
<b>I1</b>	Informe Borrador

## Marcas de Auditoría

“Los procedimientos de auditoría efectuados se indican mediante símbolos de auditoría. Llamadas también claves de auditoría son símbolos que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo, tarea o pruebas realizadas. Estas marcas deben ser explicados en los papeles de trabajo. Aunque no exista un sistema de marcas estándar, a menudo se utiliza una escala limitada de estandarización de símbolos para una línea de auditoría o para grupos específicos de cuentas, mediante el uso de leyendas o marcas en cédulas determinadas”<sup>38</sup>.

Se detalla algunos requisitos y características de las marcas de auditoría:

- La explicación de las marcas debe ser específica y clara.
- Los procedimientos de auditoría efectuados que no se evidencian con base en marcas, deben ser documentados mediante explicaciones narrativas, análisis, etc.
- Las marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo y tienen los siguientes beneficios:
  - Facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar, en una sola ocasión, el trabajo realizado en varias partidas.
  - Facilita su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

---

<sup>38</sup> FERNANDEZ, EDUARDO. (2010). Auditoría Financiera. México.

## ESQUEMA DE MARCAS DE AUDITORIA

EMPRESA EXAMEN ESPECIAL HOJA DE MARCAS PERIODO:		
SIMBOLO	SIGNIFICADO	
√	Chequeado o Verificado	
Σ	Comprobado sumas	
α	Saldo Auditado	
⊕	Conciliado	
¢	No confirmado	
C	Confirmado	
æ	Valor extraído de anexo	
ELABORADO POR:	SUPERVISADO POR:	FECHA:

### Referencias

Los eventos posteriores deben cruzar información, con el propósito de evitar la duplicidad de procedimientos.

### Tercera Fase: Comunicación de Resultados

“La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.”<sup>39</sup>

---

<sup>39</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo 9. Auditoría para el sector público y empresas privadas. Loja - Ecuador.

En esta fase se realizará la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen.

## **Comunicación al Inicio del Examen Especial**

“Para la comunicación del inicio del examen, en el transcurso del examen y la convocatoria a la lectura del borrador de informe, se considerarán las disposiciones constantes en el Reglamento de Delegación de Firmas de la Contraloría General del Estado. Para la ejecución de una auditoría, el auditor jefe de equipo, mediante oficio notificará el inicio del examen a los principales funcionarios vinculados con las operaciones a ser examinadas de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría.

En el caso de servidores que se encuentren desempeñando funciones, procederá de conformidad al Reglamento de Responsabilidades y cuando el servidor respectivo haya renunciado o salido de su cargo, se citará el artículo pertinente de la ley. Dicha comunicación se la efectuará en forma individual y de ser necesario, en el domicilio del interesado, por correo certificado o a través de la prensa. Para el caso de particulares se les notificará o requerirá información de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.”<sup>40</sup>

## **Comunicación en el Transcurso del Examen Especial**

“Con el propósito de que los resultados de un examen no propicien situaciones conflictivas y controversias mucha veces insuperables éstos deberán ser comunicados en el transcurso del examen y en la conferencia final, tanto a los funcionarios de la entidad examinada, a terceros y a

---

<sup>40</sup> (<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VII.pdf>)

todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados. El informe de evaluación del control interno es una de las principales oportunidades para comunicarse con la administración en forma tanto verbal como escrita”<sup>41</sup>.

La comunicación de resultados durante la ejecución del examen tiene por finalidad:

- Ofrecer a los responsables para que presenten sus opiniones.
- Que los auditores dispongan de toda información y de las evidencias que existan.
- Evitar que se presente información, después de la conclusión de la auditoría.
- Facilitar la adopción de las acciones correctivas necesarias.
- Asegurar que las conclusiones del examen sean definitivas.
- Facilitar la restitución de cualquier faltante en la ejecución del examen.
- Identificar los campos en que hay diferencia de opinión entre los auditores y los funcionarios de la entidad.

## **Comunicación al Término del Examen Especial**

La comunicación de los resultados, se efectuará de la siguiente manera:

- “Se preparará el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión del Examen Especial, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores de la

---

<sup>41</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2006). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito.

Contraloría a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.

- El borrador del informe debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, debe estar sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor.
- Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.
- En esta sesión de trabajo, las discrepancias de criterio no subsanadas se presentarán documentalmente, hasta dentro de los cinco días hábiles siguientes y se agregarán de auditoría, si el asunto lo amerita.
- Los casos en los que se presumen hechos delictivos, no serán objeto de discusión en la conferencia final<sup>42</sup>.

## **Informe del Examen Especial**

Es el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de control interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

## **Clases de Informes**

Producto de un examen especial practicado a los estados financieros de las entidades sea estas públicas o privadas, se presentarán dos clases de informes:

---

<sup>42</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2006). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito.

## **Informe extenso o largo**

“Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en él constan: el dictamen profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria; los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria, los resultados de la auditoría”<sup>43</sup>.

## **Informe breve o corto**

Es el documento donde el auditor comunica los resultados, en la cual los hallazgos no sean relevantes no se desprendan responsabilidades.

## **Características del Informe**

### **Concisión**

El informe debe ser completo y su redacción correcta y clara.

### **Precisión y razonabilidad**

Debe ser equitativo e imparcial en sus partes y guarde total razonabilidad.

### **Respaldo adecuado**

Todo lo informado debe estar sustentado con la evidencia suficiente y pertinente para probar lo actuado.

---

<sup>43</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo 9. Auditoría para el sector público y empresas privadas. Loja - Ecuador.

## **Objetividad**

“Su contenido debe ser veraz, equitativo y razonable sin exagerar en las deficiencias detectadas.

## **Tono constructivo**

Las conclusiones y recomendaciones deben resaltar las soluciones y no las deficiencias encontradas durante el examen”<sup>44</sup>.

## **Importancia del contenido**

Los argumentos incluidos en el informe deben ser importantes y significativos para justificar que se lo comunique merece la atención de los usuarios y de los administradores.

## **Utilidad y oportunidad**

La información entregada a los usuarios permitirá tomar medidas correctivas y resaltar la importancia de la labor del auditor. La oportunidad y utilidad son principales para informar con efectividad.

## **Claridad**

El contenido del informe debe ser claro y preciso ya que dicha información es utilizada por varios funcionarios, la claridad permitirá facilidad en el entendimiento del informe y por ende medidas correctivas eficientes.

---

<sup>44</sup> OVIEDO SOTELO, Patricia Beatriz. (2010). Auditoría Financiera. Quito Ecuador. Primera Edición.



## Estructura del Informe de Auditoría Financiera

### Esquema del Contenido del Informe

NUMERO	DETALLE	INFORME	
		EXTENSO	BREVE
1	Caratula	X	X
2	Detalle de abreviaturas utilizadas	X	X
3	Índice	X	X
	Sección I		
4	Dictamen Profesional a los estados financieros y a la Información Financiera Complementaria	X	X
5	Estados Financieros · De situación financiera. · De resultados. · De flujo de efectivo (FASB 95) · Estado de Ejecución Presupuestaria. · Estado de Ejecución del Programa de Caja.	X	X
6	Notas a los estados financieros	X	X
	SECCION II		
7	Detalle de la Información Financiera Complementaria	X	X
	SECCION III		
8	Resultados de la Auditoría	X	
	Carta de control interno	X	
	Capítulo I Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones	X	
	Capítulo II Rubros Examinados	X	
9	Anexos: · Detalle de los funcionarios · Cronograma de las recomendaciones.	X	X

## **e. MATERIALES Y MÉTODOS**

### **MATERIALES**

- Computadora Portátil.
- Calculadora.
- Esferográficos y lápices.
- Anillado.
- Empastado.
- Impresiones.
- Copias.

### **MÉTODOS**

#### **Método Científico**

Este método se lo utilizó para conocer la realidad del problema investigado mediante la observación y conocimiento; basado en la ciencia y la técnica contable; el mismo que sirvió para recabar información y referentes teóricos que sustentan la investigación.

Se lo utilizó en el proceso del examen especial, permitiendo explicar la realidad de manera objetiva y real del movimiento económico y financiero de los ingresos y gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí.

#### **Método Deductivo**

Este método fue factible ya que se lo utilizó para conocer los aspectos generales del examen especial como son las leyes, reglamentos y

disposiciones legales, que rigen de carácter general en el sector público y regulan la actividad diaria que desarrolla el Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí.

## **Método Inductivo**

Permitió seguir una secuencia lógica de los procedimientos, se estudió las cuentas de las partidas presupuestarias de manera individual, facilitando la preparación de los papeles de trabajo que están sustentados en el informe final del examen especial que se realizó a la Institución, permitiendo establecer las respectivas conclusiones y recomendaciones. Además el método contribuyó a la estructuración de la revisión de literatura como sustento conceptual de la aplicación propuesta.

## **TÉCNICAS**

### **Observación Directa**

La técnica de la observación directa se la aplicó en el área contable del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí, mediante esta técnica se pudo observar el manejo de las partidas presupuestarias de las cuentas de ingresos y gastos que realiza la Institución, cuentas que estuvieron sujetas al Examen Especial objeto de estudio.

### **Entrevista**

La técnica de la entrevista se la aplicó al Jefe de la Institución, sobre temas relacionados al examen especial y demás información acerca de la Institución; esta técnica permitió la comunicación permanente con los

funcionarios permitiendo conocer y formular opiniones acerca del tema objeto de estudio.

## **Encuesta**

Esta técnica se la aplicó a los funcionarios del departamento financiero de la Institución, mediante cuestionarios estructurados sobre control interno y el manejo de las cuentas de ingresos y gastos.

## **f. RESULTADOS**

El Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui mediante oficio 0006-P-CMZCH con fecha 05 de Enero del 2001, el Sr. Felipe Francisco Merino Cueva, Presidente del Consorcio de Municipios de la provincia de Zamora Chinchipe, solicita la creación del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui provincia de Zamora Chinchipe, con fecha 14 de Febrero del 2001 mediante Acuerdo Ministerial 2161 se crea el Cuerpo para que cumpla con funciones específicas de acuerdo a la Ley de Defensa contra Incendios con su respectivo reglamento en beneficio de la colectividad del Cantón El Pangui. Mediante decreto ejecutivo Nro. 1670 del 14 de abril de 2009 se asigna a la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos las competencias, atribuciones y funciones, representaciones y delegaciones que la Ley de Defensa contra Incendios establece.

El Cuerpo de Bomberos es una institución pública que responde a principios y valores íntimamente ligados a la defensa y protección de la vida y del patrimonio de las y los ciudadanos, y se rige por la Ley Orgánica de los Cuerpos de Bomberos el Ecuador. Actualmente en el Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui Provincia de Zamora Chinchipe, se encuentran laborando en el Área Administrativa tres empleados y tres en el Área Operativa (Bomberos):

<b>N°</b>	<b>Nombres</b>	<b>Cargo</b>
1	HITLER VINICIO GUZMAN RIVERA	Jefe de Bomberos
2	BETY MORAIMA ENCARNACION SALAZAR	Secretaria-Tesorerera
3	DELIA MARIA MEDINA FERNÁNDEZ	Secretaria-Tesorerera

## **Análisis de las cuentas a examinarse**

### **Ingreso**

### **Naturaleza**

Su naturaleza es acreedora aumenta en el crédito, disminuye en el débito.

### **Concepto**

Son todos los valores recibidos por la Institución y comprenden ingresos propios por concepto de permisos licencias y patentes, contribución predial a favor de los Cuerpos de Bomberos y contribución provenientes del servicio de alumbrado eléctrico.

### **Flujo de operaciones de la cuenta ingresos**

A la cantidad de setenta y siete mil cincuenta y seis dólares con 79/100, ascienden los ingresos según el análisis de los registros contables.

## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI

MES	DETALLE	VALOR
Febrero	Permisos	\$ 1.671,80
Febrero	Recaudaciones	\$ 5.240,27
Marzo	Permisos	\$ 132,59
Marzo	Recaudaciones	\$ 4.831,87
Marzo	Convenio GAD El Pangui	\$ 1.037,55
Abril	Permisos	\$ 742,06
Abril	Recaudaciones ERRSSA	\$ 4.940,13
Mayo	Permisos	\$ 2.195,00
Mayo	Recaudaciones ERRSSA	\$ 5.766,34
Mayo	Pago por sanción	\$ 112,00
Junio	Recaudaciones ERRSSA	\$ 4.816,47
Junio	Pago por sanción	\$ 14,00
Julio	Recaudaciones ERRSSA	\$ 5.494,43
Julio	Convenio GAD El Pangui	\$ 4.468,94
Agosto	Recaudaciones ERRSSA	\$ 6.368,46
Agosto	Permisos	\$ 1.430,96
Septiembre	Recaudaciones ERRSSA	\$ 5.008,82
Septiembre	Permisos	\$ 1.819,37
Septiembre	Ecuador Estratégico	\$ 1.011,11
Octubre	Recaudaciones ERRSSA	\$ 6.006,72
Noviembre	Permisos	\$ 2.241,22
Noviembre	Recaudaciones	\$ 5.898,68
Diciembre	Recaudaciones	\$ 5.430,10
Diciembre	Permisos	\$ 377,90
<b>TOTAL</b>		<b>\$77.056,79</b>

### Responsables

Los responsables del control del movimiento de la cuenta ingresos son la Secretaria Tesorera y El Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui.

### Control Interno de ingresos

El registro de las operaciones financieras, se los realiza en forma manual y digitados en computadora que permite registrar en forma cronológica

tanto los ingresos como los gastos y demás operaciones financieras e ir acumulando en forma ordenada en los respectivos mayores generales y auxiliares y generar en forma oportuna la información financiera. No existe manual de control interno para los ingresos que realiza la Institución, hace falta la implementación de un manual de control interno el mismo que ayudará al Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí a tener un adecuado manejo y control de la cuenta.

## **Gastos**

### **Naturaleza**

Su naturaleza es el débito aumenta en el débito, disminuye en el crédito.

### **Concepto**

Representa aquellos pagos o desembolsos realizados para cumplir con las actividades del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí, la entidad realiza egresos exclusivamente por cuatro grupos de gastos: gastos en personal; bienes y servicios de consumo, otros gastos corrientes y bienes de larga duración; para lo cual mantiene un procedimiento para la solicitud del gasto, autorización, ejecución, registro y control, generando la correspondiente documentación en cada uno de los pasos.

### **Flujo de operaciones de la cuenta gastos**

A la cantidad de ochenta y cinco mil ochocientos cincuenta y cuatro dólares con 11/100, asciende el valor de la cuenta gastos, según el análisis de los registros contables del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí.



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI

CUENTAS	VALOR
Remuneraciones	\$ 57.275,70
Bienes y Servicios de Consumo	\$ 28.419,91
Gastos Financieros y otros	\$ 158,50
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 85.854,11</b>

### Responsables

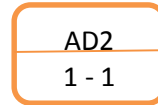
Los responsables del control del movimiento de la cuenta gastos son la Secretaria - Tesorera y el Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui.

### Control Interno de gastos

El registro y control presupuestario se realiza a través de auxiliares presupuestarios de ingresos y gastos afectando tanto al compromiso, obligación y pago de la correspondiente partida según la naturaleza de la transacción.

No existe manual de control interno para los gastos que realiza la Institución, la implementación de un manual de control interno a la cuenta gastos ayudará al Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui a tener un adecuado manejo y control de la cuenta, sobre todo para realizar los respectivos análisis en los procedimientos y evaluación de riesgos y controles.

## ORDEN DE TRABAJO NRO. 001



Loja, 30 de Abril del 2015.

Sra.

Gisella Jaramillo Castillo

EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA. Plan de Contingencia de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.

Ciudad.-

De acuerdo con el Proyecto Aprobado y en calidad de Director de Tesis, me permito emitir la presente orden de trabajo para que realice el Examen Especial a las Cuentas de Ingresos y Gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, en el periodo 2014.

Los objetivos están encaminados a:

- Analizar partidas presupuestarias de ingresos y gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui provincia de Zamora Chinchipe, para verificar la razonabilidad de sus saldos.
- Desarrollar todas las fases del examen especial.
- Emitir un informe de auditoría realizado a los Ingresos y Gastos, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones.

El tiempo de duración de este trabajo es de noventa días laborables.

Atentamente,

Mg. Adalberto Fausto Morocho Pintado.  
DIRECTOR DE TESIS

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**EXAMEN ESPECIAL**

**01 Enero al 31 de Diciembre del 2014**

**HOJA DE INDICES**

AD6

1 - 1

<b>INDICE</b>	<b>PAPELES DE TRABAJO</b>
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA</b>
<b>AD1</b>	Carta de Compromiso
<b>AD2</b>	Orden de Trabajo
<b>AD3</b>	Notificaciones del Inicio del examen
<b>AD4</b>	Hoja de Índices
<b>AD5</b>	Hoja de Marcas
<b>PP</b>	<b>PLANIFICACIONES PRELIMINARES</b>
<b>PP1</b>	Reporte de Planificación preliminar, incluye matriz de calificación del registro inherente y de control.
<b>PE</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</b>
<b>PE1</b>	Informe de la planificación específica
<b>PE2</b>	Matriz de evaluación de riesgos de auditoria, identificación de controles y administración del enfoque de auditoria
<b>ET</b>	<b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>
<b>ET1</b>	Programas de Auditoría
<b>ET2</b>	Evaluación del sistema de control interno
<b>X</b>	Ingresos
<b>Y</b>	Gastos
<b>I</b>	Informe
<b>I1</b>	Informe Borrador

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**EXAMEN ESPECIAL**

**01 Enero al 31 de Diciembre del 2014**

**HOJA DE MARCAS**

AD7

1 - 1

√

Chequeado o Verificado

Σ

Comprobado sumas

α

Saldo Auditado

©

Conciliado

¢

No confirmado

C

Confirmado

æ

Valor extraído de anexo

**ELABORADO POR:** Gisella Jaramillo

**REVISADO POR:** Mg. Adalberto Morocho

**FECHA:** 30 Abril 2015

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**  
**INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**1. ANTECEDENTES**

PP
1 - 8

Con fecha 12 de Abril del 2015, el señor Hitler Vinicio Guzmán en su calidad de Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, autoriza y certifica que se procederá a la elaboración del examen especial a las cuentas de ingresos y gastos en el periodo de enero a diciembre del 2014. Al tratarse de un examen especial, la profundidad de la planificación preliminar y específica, del presente trabajo, se desarrolla en un solo proceso que detalla los procedimientos a desarrollar en la fase de ejecución.

**2. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

- Dictaminar la razonabilidad del saldo de las cuentas de ingresos y gastos, período 2014 de conformidad con la normativa legal vigente.
- El examen especial se realizará de acuerdo al plan específico en un tiempo estimado de 90 días laborables.

**3. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen especial a realizarse tendrá como alcance las operaciones relacionadas con las cuentas de ingresos y gastos, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

#### 4. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD



**ENTIDAD:** Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí.

**DIRECCION:** Av. Jorge Mosquera y Trece de Mayo

**PARROQUIA:** El Panguí

**REPRESENTANTE:** Vinicio Guzmán.

**ACTIVIDAD PRINCIPAL:** Seguridad y Protección contra incendios.

**FECHA DE CONSTITUCION:** 14 de Febrero del 2001.

**RUC:** 1960143490001

**TELEFAX:** 2310-102

**HORARIO DE ATENCION:** 8H00 am A 17H00 pm (Oficinas) Emergencias 24HOO

El Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí mediante oficio 0006-P-CMZCH con fecha 05 de Enero del 2001, el Sr. Felipe Francisco Merino Cueva, Presidente del Consorcio de Municipios de la Provincia de Zamora Chinchipe, solicita la creación del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí Provincia de Zamora Chinchipe.

Con fecha 14 de Febrero del 2001 mediante Acuerdo Ministerial 2161 se crea el Cuerpo para que cumpla con funciones específicas de acuerdo a la Ley de Defensa contra Incendios con su respectivo reglamento en beneficio de la colectividad del Cantón El Panguí.

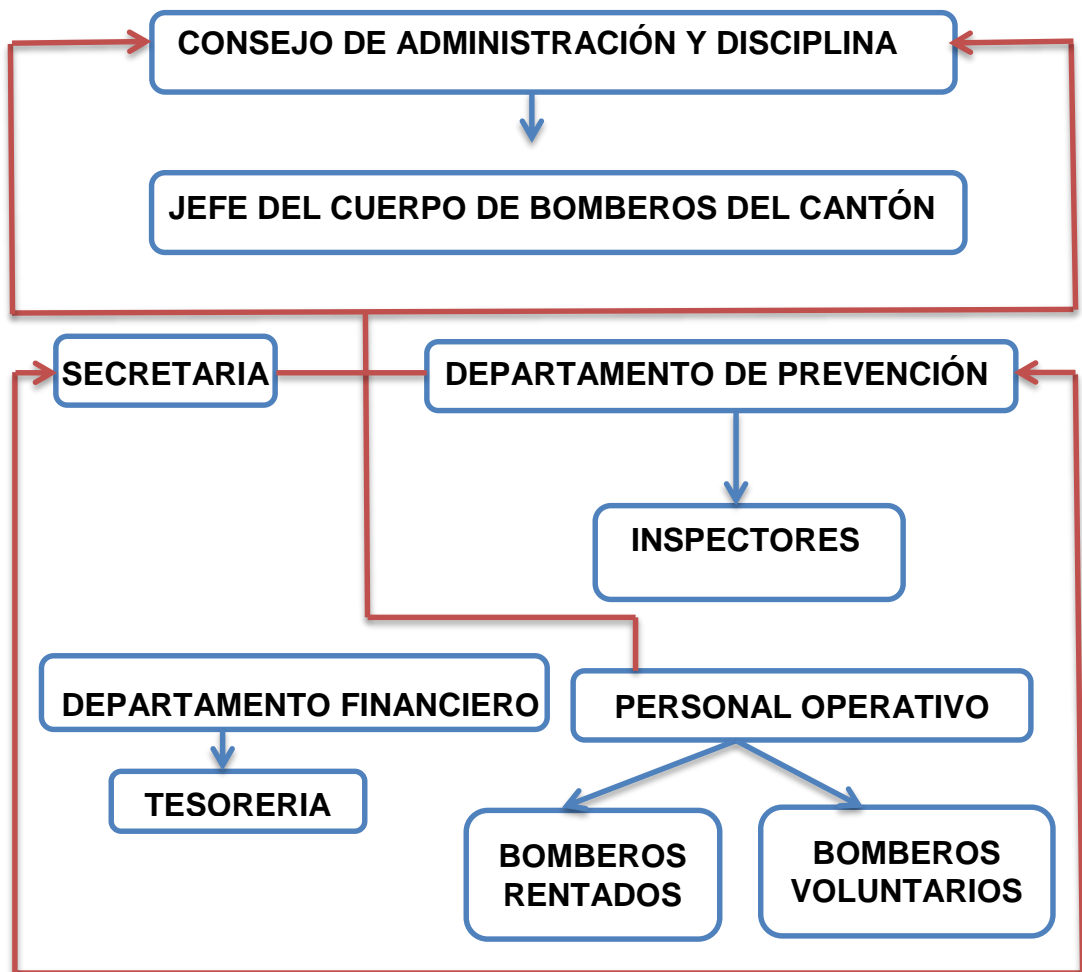
Mediante decreto ejecutivo Nro. 1670 del 14 de abril de 2009 se asigna a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos las competencias, atribuciones y funciones, representaciones y delegaciones que la Ley de Defensa contra Incendios establece.

El Cuerpo de Bomberos es una institución pública que responde a principios y valores íntimamente ligados a la defensa y protección de la

vida y del patrimonio de las y los ciudadanos, y se rige por la Ley Orgánica de los Cuerpos de Bomberos el Ecuador.

Su finalidad es mantener constante vigilia que conlleve a precautelar y prevenir cualquier tipo de siniestro que afecte a los ciudadanos, debiéndose enfrentar a diversos factores como: factores naturales como técnicos, como son: épocas del año, expansión urbana y crecimiento industrial, prevención, regulación, control de construcciones, entre otros.

## 5. ESTRUCTURA ORGÁNICA



## **FUNCIONARIOS PRINCIPALES:**



Actualmente en el Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui Provincia de Zamora Chinchipe se encuentran laborando en el Área Administrativa tres empleados y tres en el Área Operativa (Bomberos):

<b>N°</b>	<b>Nombres</b>	<b>Cargo</b>
1	HITLER VINICIO GUZMAN RIVERA	Jefe de Bomberos
2	BETY MORAIMA ENCARNACION SALAZAR	Secretaria-Tesorerera
3	DELIA MARIA MEDINA FERNÁNDEZ	Secretaria-Tesorerera

## **6. DESEMPEÑO FINANCIERO**

El Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui es una entidad con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa; cuyo principal objetivo es brindar seguridad y protección contra incendios. Los ingresos que percibe la institución, comprenden los ingresos propios por concepto de permisos, licencias y patentes, contribución predial a favor de los cuerpos de bomberos según art 41 capítulo cinco de la Ley Orgánica de los Cuerpos de Bomberos del Ecuador, los mismos que se registran cuando ocurran.

## **7. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES**

El sistema contable se fundamenta en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (E-SIGEF) y en los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental Aplicables al Sector Público de la República del Ecuador, políticas, normas y Manual General de Contabilidad Gubernamental, emitidos por el Ministerio de Finanzas.



## **8. MÉTODO CONTABLE**

Para el registro de sus operaciones financieras la entidad utiliza el método de contabilización comprometido devengado, registrando los hechos económicos en el momento que ocurran.

## **9. SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

La entidad no ha definido normas de control interno para las cuentas de ingresos y gastos, el personal cumple con diversas funciones a las de su contrato.

## **10. SISTEMA DE CONTABILIDAD**

El registro de las operaciones financieras, se las realiza en forma manual y digitada en computadora que permite registrar en forma cronológica tanto los ingresos como los gastos y demás operaciones financieras e ir acumulando en forma ordenada en los respectivos mayores generales y auxiliares y generar en forma oportuna la información financiera.

## **11. SISTEMA DE PRESUPUESTO**

El registro y control presupuestario se realiza a través de auxiliares presupuestarios de ingresos y gastos afectando tanto al compromiso, obligación y pago de la correspondiente partida según la naturaleza de la transacción. Al final del período se prepara el Estado de Ejecución Presupuestaria y la Liquidación de Ingresos y Gastos, a través de las respectivas cédulas presupuestarias, información que es remitida al Ministerio de Finanzas para su respectiva aprobación.

## 12. PUNTOS DE INTERÉS PARA LA AUDITORIA

- Se analiza las partidas presupuestarias de ingresos y gastos.
- Se analiza las cuentas 51000 Gastos en personal; 530000 bienes y servicios de consumo, 570000 otros gastos corrientes, en sus montos más significativos, y otros que por su importancia deberán ser analizados.
- Se analizará las recaudaciones que recibe el Cuerpo de Bomberos en el período sujeto a examen, se determinará su legalidad y se elaborará el informe definitivo.

## 13. RUBROS EXAMINADOS

### Ingresos

Los ingresos que percibe la institución, comprenden los ingresos propios por concepto de permisos licencias y patentes, contribución predial a favor de los cuerpos de bomberos según art 33 de la Ley de Defensa contra Incendios (LDCI) y contribución adicional para los cuerpos de bomberos provenientes del servicio de alumbrado eléctrico según art 32 capítulo cinco de la misma Ley, los mismos que se registran cuando ocurran.

### Gastos

La entidad realiza egresos exclusivamente por cuatro grupos de gastos: gastos en personal; bienes y servicios de consumo, otros gastos corrientes y bienes de larga duración; para lo cual mantiene un procedimiento para la solicitud del gasto, autorización, ejecución, registro

y control, generando la correspondiente documentación en cada uno de los pasos.

#### **14. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Se evaluó el Sistema de Control Interno, a fin de verificar el grado de solidez mediante la aplicación de cuestionarios de control interno el mismo que fue verificado su cumplimiento, esta evaluación se comprobó para cada rubro analizado.

#### **15. DISPONIBILIDADES:**

Universo: Partidas Presupuestarias de Ingresos y Gastos

Unidad de muestreo: Ingresos y Gastos

#### **Gastos**

Universo: Gastos personal servicios básicos Suministros y materiales, Mantenimiento de vehículos.

Unidad de muestreo: Roles de pago, contratos, comprobantes de pago y retenciones.

#### **Ingresos:**

Universo: Por ingresos propios, permisos y

licencias, contribución predial y contribución por alumbrado público.

Unidad de muestreo:

Facturación y notas de crédito.

## **Bienes de Larga Duración**

Universo:

Compras realizadas por la entidad las mismas que son descargadas por sus respectivas facturas.

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA**

PP1
1 - 1

CUENTA	RIESGO		ENFOQUE PRELIMINAR	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DE TRABAJO
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL		
<b>INGRESOS</b>	<p><b>RI MODERADO</b></p> <p>-Significatividad de la cuenta.</p> <p>-No existe segregación de funciones ya que la misma persona ejerce doble cargo Secretaria-Tesorera y hace las veces de contadora.</p>	<p><b>RC MODERADO</b></p> <p>-Control de efectivo.</p> <p>-Depósitos oportunos de efectivo.</p> <p>-Registros contables oportunos.</p> <p>-Conciliaciones de cuentas bancarias.</p>	<p><b>PRUEBAS SUSTATIVAS</b></p> <p>-Confirmación de saldos.</p> <p><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>-Verificar cumplimiento de controles en el proceso de registros de los ingresos.</p>	<p>- Examinar las cuentas de ingresos.</p> <p>-Analizar el detalle de operaciones relevantes.</p>
<p><b>ELABORADO POR:</b> Gisella Jaramillo <b>REVISADO:</b> Adalberto Morocho <b>FECHA:</b> 04 Mayo 2015</p>				

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA**

CUENTA	RIESGO		ENFOQUE PRELIMINAR	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DE TRABAJO
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL		
<b>GASTOS</b>	<p><b>RI MODERADO</b></p> <p>- Significatividad de la cuenta.</p> <p>- Debilidades de mecanismos de control para verificar los gastos.</p>	<p><b>RC MODERADO</b></p> <p>-Autorización para realizar los gastos.</p> <p>-Transacciones justificadas con documentos.</p>	<p><b>PRUEBAS SUSTATIVAS</b></p> <p>-Análisis de movimientos de la cuenta.</p> <p><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>-Cumplir el proceso de registros de los egresos.</p>	<p>-Examinar las cuentas de gastos.</p> <p>-Analizar el detalle de operaciones relevantes.</p>
<p><b>ELABORADO POR:</b> Gisella Jaramillo <b>REVISADO:</b> Adalberto Morocho <b>FECHA:</b> 04 Mayo 2015</p>				

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**  
**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**  
**MEMORÁNDUM DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**1. Referencia de la Planificación Preliminar**

Se realiza la planificación preliminar del Examen Especial de las cuentas de ingresos y gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui. La misma que tuvo un enfoque preliminar dando como resultado la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento para luego realizar la evaluación del sistema del control interno en base de las cuentas identificadas en el presente trabajo.

**2. Objetivos específicos por áreas o por componentes.**

- Verificar la existencia y operatividad en la cuenta de ingresos y gastos.
- Determinar una opinión competente en relación a la razonabilidad de las cuentas de ingresos y gastos.
- Verificar las recaudaciones que tiene el Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui en el período sujeto a examen.
- Comprobar que las órdenes de pago y facturas estén debidamente autorizados y contabilizados.
- Evidenciar si existen depósitos inoportunos de dinero en efectivo.
- Verificar la existencia de un inventario de las compras de bienes de larga duración adquiridos en el período sujeto a examen.

### **3. Resumen de la evaluación del control interno**

#### **INGRESOS**

- Controles y registros inadecuados para el control de efectivo.
- No está caucionada la Secretaria - Tesorera del área financiera.
- Transacciones no se realizan oportunamente.
- Depósitos inoportunos de efectivo.

#### **GASTOS**

- No se realizan nunca los roles de pago.
- No se encuentran legalizados los CURS.

### **4. Evaluación y calificación del riesgo de auditoría**

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan como anexo adjunto de la planificación específica en la Matriz de la evaluación y calificación del riesgo de auditoría.

### **5. Recursos humanos**

SUPERVISOR: Mg. Adalberto Fausto Morocho Pintado.

JEFE DE EQUIPO: Gisella Jaramillo.

## 6. Distribución del trabajo y tiempos estimados

FUNCIÓN	TRABAJO ASIGNADO	TIEMPO A UTILIZAR
SUPERVISOR	Familiarizarse con la entidad objeto de estudio a fin de ejercer una supervisión adecuada.	90 días
ESTUDIANTE	Realizar el trabajo de auditoria. Planificar, evaluar el sistema de control interno y los programas a efectuarse para la elaboración del informe.	90 días

## 7. Recursos financieros

Todos los gastos que se incurran en la elaboración de la presente tesis serán cubiertos en su totalidad por la aspirante.

## 8. Productos a obtener

Al finalizar el examen especial a las cuentas de Ingresos y Gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui durante el período Enero a Diciembre del 2014, se entregará el informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones que serán comunicadas a la máxima autoridad.

Mg. Mg. Adalberto Morocho  
SUPERVISOR

Sra. Gisella Jaramillo  
JEFE DE EQUIPO



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**EXAMEN ESPECIAL**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

PE2
1 - 2

**MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA**

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUES DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<p><b>INGRESOS</b></p> <p>VERACIDAD</p> <p>INTEGRIDAD</p> <p>CÁLCULO Y VALUACIÓN</p>	<p><b>RI: Moderado</b> <b>RC: Moderado</b></p> <p>-No existe segregación de funciones.</p> <p>-No existe control de efectivo.</p> <p>-Depósitos inoportunos de efectivo.</p> <p>-No existen registros oportunos.</p> <p>-No se realizan conciliaciones de cuentas bancarias.</p> <p>-La misma personal ejerce varios cargos.</p> <p>-No se encuentran legalizados los CURS</p>	<p>-Comprobación de ingresos con documentación sustentatoria.</p> <p>-Comprobación de conciliaciones bancarias.</p> <p>-Constatación de bienes de larga duración adquiridos en el período del examen.</p> <p>-Legalización de CURS.</p>	<p>Verificar el cumplimiento de controles en el proceso contable.</p>	<p>Verificar saldos</p>
<p><b>ELABORADO POR:</b> Gisella Jaramillo <b>REVISADO:</b> Adalberto Morocho <b>FECHA:</b> 04 Mayo 2015</p>				

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

ET1-X
1 -2

**CUENTA: INGRESOS**

NRO	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF	HECHO POR	FECHA
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>-Verificar la existencia y la operatividad de los controles en la cuenta de ingresos.</p> <p>-Determinar la razonabilidad de la cuenta de ingresos.</p>		<p>G.M.J.C</p> <p>G.M.J.C</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p>			
1	Aplique el cuestionario de control interno con el fin de evaluar la eficiencia administrativa y contable.		G.M.J.C	06-05-2015
2	Prepare cédulas narrativas de las debilidades encontradas.		G.M.J.C	14-05-2015
3	Verifique que los ingresos hayan sido registrados.		G.M.J.C	25-05-2015
4	Revise si se dio seguimiento al procedimiento de recaudación y registro contable.		G.M.J.C	16-06-2015

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho

<b>CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI</b>							
<b>EXAMEN ESPECIAL</b>							
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>							
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
<b>CUENTA: INGRESOS</b>							
Nro.	Preguntas	SI	NO	N/P	PT	CT	Observaciones
1	Se encuentra caucionada la persona encargada de la recepción de dinero.		X		10	0	
2	Los ingresos de las recaudaciones son sustentadas con los respectivos comprobantes de ingreso.	X			10	10	
3	Los valores recaudados a diario son depositados en el mismo día en el banco.		X		10	0	No se deposita por que el valor recaudado es menor al costo administrativo.
4	Los ingresos son depositados exclusivamente en el banco oficial.	X			10	10	
5	Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos.		X		10	0	
6	Se registran diariamente las operaciones del día.	X			10	4	Si excepto el de las recaudaciones .
7	Se realizan verificación de los ingresos.		X		10	0	
8	Los vehículos de la institución están al día en sus matrículas y pago de soat.	X			10	10	
9	Se realiza algún control a la ejecución del presupuesto.	X			10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>90</b>	<b>44</b>	
<b>Elaborado Por:</b> Gisella Jaramillo				<b>Revisado Por:</b> Mg. Adalberto Morocho			

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**CUENTA : INGRESOS**  
**RESULTADO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

### 1. Valoración

#### COMPONENTE: INGRESOS

**PT:** Ponderación Total

**CT:** Calificación Total

**CP:** Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{44}{90} \times 100 = 48\%$$

### 2. Determinación de los niveles de riesgo

NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>48%</b>		
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>CONFIANZA</b>		

### 3. Conclusión preliminar de la evaluación estructura del control interno

Basado en la revisión de la estructura del manejo del control interno de la Institución, se concluyó que dichos controles son inadecuados, ya que se encuentra dentro del nivel de riesgo alto y confianza bajo; existen los siguientes puntos débiles:

- No se encuentra caucionada la persona encargada de la recepción de dinero.
- Los valores recaudados a diario no son depositados en el mismo día en el banco; ni tampoco registrados contablemente el mismo día.
- No existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos.
- No se realizan verificación de los ingresos.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo

**Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014  
CUENTA: INGRESOS  
NARRATIVAS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**NO SE ENCUENTRA CAUCIONADA LA PERSONA ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN DE DINERO**

**COMENTARIO**

Como resultado de la evaluación del control interno implementado al mismo se pudo establecer que no se encuentra caucionada la persona encargada de la recepción de dinero. Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-05 Medidas de protección de las recaudaciones** que en su parte pertinente dice: **“La máxima autoridad de cada entidad pública y el responsable de tesorería adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recaudan directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos. El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad. Estas medidas de respaldo podrán incluir la exigencia de una caución suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro”**.

**CONCLUSIÓN**

No existe ningún tipo de caución o garantía para el desempeño de las funciones del personal encargado de manejar recursos financieros de la Institución.

**RECOMENDACIÓN AL JEFE**

Que se realice la caución al personal que maneja recursos financieros, para garantizar la seguridad en dichos recursos.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**CUENTA: INGRESOS**  
**NARRATIVAS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**LOS VALORES RECAUDADOS A DIARIO NO SON DEPOSITADOS EN EL MISMO DÍA EN EL BANCO; NI TAMPOCO REGISTRADOS CONTABLEMENTE EL MISMO DÍA.**

**COMENTARIO**

Como resultado de la evaluación del control interno implementado a la cuenta ingresos se pudo establecer que los valores recaudados en el día no son depositados ni registrados a diario, lo que puede ocasionar la pérdida de dichos valores y toque de reponerlos. Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-02 Recaudación y depósitos de los ingresos** que en su parte pertinente dice: **“Las recaudaciones directas serán depositadas en las cuentas bancarias establecidas por la entidad, en el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente, pudiendo consignarse en varios depósitos parciales cuando sean por montos que impliquen un gran riesgo conservarlos en la entidad pública. Los ingresos serán depositados en forma completa e intacta, según se hayan recibido, por tanto, está prohibido cambiar cheques, efectuar pagos o préstamos con los dineros producto de la recaudación”.**

**CONCLUSIÓN**

Los valores recaudados por los diferentes ingresos no son depositados en el curso del día de recaudación, por ser mínimos y se espera un monto significativo para hacerlo.

**RECOMENDACIÓN A LA TESORERA**

Depositar de manera diaria dichos valores para evitar pérdidas de dichos valores.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014  
CUENTA: INGRESOS  
NARRATIVAS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**NO EXISTE CAJA FUERTE PARA LA CUSTODIA DEL EFECTIVO Y SUS DOCUMENTOS.**

**COMENTARIO**

Como resultado de la evaluación del control interno implementado a la cuenta ingresos se pudo establecer que no existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos. Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-05 Medidas de protección de las recaudaciones** que en su parte pertinente dice: **“La máxima autoridad de cada entidad pública y el responsable de tesorería adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recaudan directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos.”**.

**CONCLUSIÓN**

No existe un lugar seguro para la custodia del efectivo y sus documentos.

**RECOMENDACIÓN AL JEFE**

Implementar medidas de seguridad como una caja fuerte para el efectivo, y documentos que demanden de extrema seguridad dentro de la entidad.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**CUENTA: INGRESOS**  
**NARRATIVAS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**NO SE REALIZAN VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS.**

**COMENTARIO:** Como resultado de la evaluación del control interno implementado a la cuenta ingresos se pudo establecer que no realizan verificación de los ingresos. Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-04 Verificación de los ingresos** que en su parte pertinente dice: **“Se efectuará una verificación de área con la finalidad de comprobar que los depositantes efectuados sean iguales a los valores recaudados. Esta diligencia la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable. Luego de efectuar las verificaciones si como resultado se establece una diferencia en más, el valor quedará a favor de la entidad; y, de producirse una diferencia en menos, si después de un análisis se comprueba que efectivamente es producto de un error, la diferencia la asumirá la entidad; caso contrario exigirá su reintegro a la persona encargada de la recaudación. El responsable de la gestión financiera y el responsable de las recaudaciones evaluarán permanentemente la eficiencia efectividad y eficacia con que se recaudan los recursos y adoptarán las medidas que correspondan”.**

**CONCLUSIÓN**

No se realiza verificación de ingresos.

**RECOMENDACIÓN A LA TESORERA**

Que se efectúe verificación de los ingresos para que comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo    **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**EXAMEN ESPECIAL**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

PE2
2 - 2

**MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA**

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUES DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<p><b>GASTOS</b></p> <p>VERACIDAD</p> <p>INTEGRIDAD</p> <p>CÁLCULO Y VALUACIÓN</p>	<p><b>RI: Moderado</b> <b>RC: Moderado</b></p> <p>-Existe segregación de funciones.</p> <p>-Algunos pagos se realiza sin las proformas correspondientes.</p> <p>-No se ha dado de baja a un bien que fue sustraído.</p> <p>-No se encuentran legalizados los CURS.</p> <p>-No se realiza depreciaciones de los bienes.</p>	<p>-Comprobación de gastos con documentación sustentatoria.</p> <p>-Legalización de CURS.</p>	<p>Observar los procedimientos que emplean para el pago de los gastos y verificar el cumplimiento de los mecanismos de control.</p>	<p>Verificar saldos</p>
<p><b>ELABORADO POR:</b> Gisella Jaramillo <b>REVISADO:</b> Mg. Adalberto Morocho <b>FECHA:</b> 04 Mayo 2015</p>				

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

ET1-Y
2 - 2

**CUENTA: GASTOS**

NRO	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF	HECHO POR	FECHA
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Verificar la existencia y la operatividad de los controles en la cuenta de gastos.</p> <p>Determinar una opinión en relación a la razonabilidad y coherencia de la cuenta de gastos.</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p>		G.M.J.C	
			G.M.J.C	
1	Aplique el cuestionario de control interno con el fin de evaluar la eficiencia administrativa y contable.		G.M.J.C	06-05-2015
2	Prepare cédulas narrativas de las debilidades encontradas.		G.M.J.C	14-05-2015
3	Solicite saldos contables y verifique los totales con los CURS.		G.M.J.C	25-05-2015
4	Verifique que los gastos tengan su respectivo sustento.		G.M.J.C	27-05-2015
5	Verificar que los comprobantes estén debidamente legalizados.		G.M.J.C	26-06-2015

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**CUENTA: GASTOS**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Nro.	Preguntas	SI	NO	N/A	PT	CT	Observaciones
1	Los documentos fuente que respaldan los egresos se les pone el sello de cancelado para evitar pagos duplicados.		X		10	0	El sistema no permite duplicar pagos
2	Los pagos los autoriza el Jefe mediante alguna orden por escrito.	X			10	10	
3	Las órdenes de pago son legalizadas por parte de los responsables.		X		10	0	Cuando se cierra el año fiscal.
4	Todos los pagos que se efectúan son revisados y sustentados.	X			10	10	
5	Cuando se realizan pagos se emiten comprobantes de retención.	X			10	10	
6	Se realizan arquezos de caja sorpresivos.		X		10	0	
7	El pago de viáticos y subsistencias son justificados.	X			10	10	
8	Se realiza roles de pago.		X		10	0	
9	De las compras que se realiza se mantiene un inventario de las existencias en bienes.		X		10	0	
<b>TOTAL</b>					<b>90</b>	<b>40</b>	

Elaborado Por: Gisella Jaramillo

Revisado Por: Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**CUENTA : GASTOS**  
**RESULTADO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**1. Valoración**

**COMPONENTE: GASTOS**  
**PT:** Ponderación Total  
**CT:** Calificación Total  
**CP:** Calificación Porcentual  
 $CP = \frac{CT}{PT} \times 100$   
 $CP = \frac{40}{90} \times 100 = 44\%$

**2. Determinación de los niveles de riesgo**

	<b>NIVEL DE RIESGO</b>	
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>44%</b>		
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
	<b>CONFIANZA</b>	

**3. Conclusión preliminar de la evaluación estructura del control interno**

Basado en la revisión de la estructura del manejo del control interno de la Institución, se concluyó que dichos controles son inadecuados, ya que se encuentra dentro del nivel de riesgo alto y confianza bajo; existen los siguientes puntos débiles:

- Los pagos realizados no se les pone el sello de cancelado.
- Las órdenes de pago no son legalizadas por parte de los responsables.
- No se realizan arqueos de caja.
- No se realizan roles de pago como sustento de los CURS.
- No se mantiene un inventario de los bienes.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo      **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014  
CUENTA: GASTOS  
NARRATIVAS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**LOS PAGOS REALIZADOS NO SE LES PONE EL SELLO DE CANCELADO.**

**COMENTARIO**

Como resultado de la evaluación del control interno implementado a la cuenta gastos se pudo establecer que los pagos realizados no se les pone el sello de cancelado. Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-15 Uso de sello restrictivo por los documentos pagados por la tesorería** que en su parte pertinente dice: **“Una vez concluido el trámite del pago, los documentos que evidencien el desembolso de dinero, serán marcados con un sello de “cancelado”, que indique en forma visible su condición de documento pagado, debiendo consignar además el número del cheque girado, número de la cuenta corriente, el nombre de la entidad bancaria y la fecha de pago. Luego será enviado a la unidad de contabilidad para su registro, archivo y conservación por el tiempo que la ley disponga. Este mecanismo de control interno reduce el riesgo de utilización del mismo documento para sustentar otro egreso de fondos, indebidamente o por error”**.

**CONCLUSIÓN**

Los pagos realizados no se les pone el sello de cancelado.

**RECOMENDACIÓN A LA TESORERA**

Que todos los pagos realizados en la Institución sean marcados por un sello de “Cancelado”, que indique en forma visible su condición de documento pagado.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014  
CUENTA: GASTOS  
NARRATIVAS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON LEGALIZADAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES**

**COMENTARIO**

Como resultado de la evaluación del control interno implementado a la cuenta gastos se pudo establecer que las órdenes de pago no son legalizadas por parte de los responsables. Lo que contraviene la **Norma de control interno 210-07 Formularios y documentos** que en su parte pertinente dice: **“Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior”**.

**CONCLUSIÓN**

Las Órdenes de pago no son legalizadas por parte de los responsables como son el Jefe y la Contadora.

**RECOMENDACIÓN AL JEFE Y TESORERA**

Legalizar los comprobantes por el área administrativa y financiera para que tengan mayor validez, y poder determinar responsabilidades de ser el caso.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014  
CUENTA: GASTOS  
NARRATIVAS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS Y SORPRESIVOS DE VALORES EN EFECTIVO.**

**COMENTARIO**

Como resultado de la evaluación del control interno implementado a la cuenta gastos se pudo establecer que no se realizan arqueos sorpresivos de caja. Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-07 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivos** que en su parte pertinente dice: **“Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar igualdad con los saldos contables. Dichos arqueos se realizarán con la frecuencia necesaria para su debido control y riesgo. Todo el efectivo y valores deben contarse a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia, debiendo obtenerse su firma como prueba que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y los valores le fueron devueltos en su totalidad. Estos arqueos serán efectuados por la unidad de Auditoría Interna o por personas delegadas por el director financiero, que sean independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos. Si durante el arqueo de fondos o valores se detectare irregularidades, se comunicará inmediatamente este particular a la autoridad competente y a la Unidad de Auditoría Interna para que adopten las medidas necesarias. De esta diligencia y de los resultados obtenidos se dejará constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en el arqueo”**.

**CONCLUSIÓN**

No se realizan arqueos de caja.

**RECOMENDACIÓN AL JEFE**

Se realicen arqueos sorpresivos de caja para comprobar su existencia física y comprobar igualdad con los saldos contables.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**CUENTA: GASTOS**  
**NARRATIVAS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**NO SE REALIZAN ROLES DE PAGO COMO SUSTENTO DE LOS CURS.**

**COMENTARIO**

Como resultado de la evaluación del control interno implementado a la cuenta gastos se pudo establecer que los pagos por concepto de remuneraciones no se realizan roles de pago. Lo que contraviene la **Norma de control interno 210-07 Formularios y documentos** que en su parte pertinente dice: **“Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior”**. Los formularios y documentos que utilicen las entidades públicas proporcionarán información completa y permitirán eficiencia, económica y transparencia en las operaciones. Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo serán pre impresos y pre numerados.”

**CONCLUSIÓN**

Los pagos por concepto de remuneraciones no se realizan los roles de pago.

**RECOMENDACIÓN A LA TESORERA**

Elaborar los roles de pago, como sustento de los CURS, y así legalizar el rol de pagos por parte de los responsables y de los empleados.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**CUENTA: GASTOS**  
**NARRATIVAS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**NO SE MANTIENE UN INVENTARIO DE LAS COMPRAS QUE SE REALIZA EN BIENES DE LARGA DURACIÓN.**

**COMENTARIO**

Como resultado de la evaluación del control interno implementado a la cuenta gastos se pudo establecer que no existe un inventario de los bienes. Lo que contraviene la **Norma de control interno 250-03 Sistema de registro** que en su parte pertinente dice: **“Se establecerá un sistema adecuado para un control contable tanto de la existencia como de los bienes de larga duración mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas de mayor general y la verificación física periódica proporcionará seguridad de su registro y control oportuno, y servirá para la toma de decisiones adecuadas”.**

**CONCLUSIÓN**

No se mantiene un inventario de las compras que se realiza en bienes de larga duración.

**RECOMENDACIÓN A LA TESORERA**

Elaborar un inventario de bienes de larga duración, el mismo que contenga identificación y protección por cada uno de los bienes; el mismo que ayudara a mantener un registro actualizado de dichos bienes.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho

## FASE II EJECUCIÓN

ET-X  
1 - 13

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**CUENTA: INGRESOS**  
**VALORES RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS A DIARIO**



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN**  
**EL PANGUI**  
Telf.: 07 2310 102/ 0985056027

<b>BANCO DE LOJA</b> Oficina: El Pangui	<b>DEPÓSITO DEL SECTOR</b> <b>PÚBLICO</b>	NRO: 029-2014 FECHA: 25/11/2014
--	--	------------------------------------

CÓDIGO: 381  
CUENTA ROTATIVA DE INGRESOS N°: 2901113111  
DENOMINACIÓN DE LA CUENTA: CUENTA ROTATIVA DE INGRESOS CUERPO DE BOMBEROS EL PANGUI  
CUENTA DE SALDOS DISPONIBLES EN EL BANCO CENTRAL N°: 59120477

CONCEPTO DE INGRESOS	CODIGO	VALOR
ESPECIES FISCALES	130106	0.00
PRESTACION DE SERVICIOS	130108	0.00
INSCRIPC. REGISTROS Y MATRICULAS	130111	0.00
PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES	130112	3,41
OTRAS TASAS	130199	0.00
AGROPECUARIOS Y FORESTALES	140201	0.00
EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	170202	0.00
OTROS NO ESPECIFICADOS	190499	0.00
<b>SON: TRES DOLARES CON 41/100 CTVS.</b>	<b>TOTAL</b>	<b>3,41</b>

**OBSERVACIONES:** Por recaudación de tasas por servicios del 05 de noviembre al 25 de noviembre (1667-1672)

<p><b>INSTITUCION PUBLICA</b></p> <p><b>FIRMAS AUTORIZADAS</b></p>	<p><b>BANCO PRIVADO</b></p> <p><b>REVISADO POR</b></p>
--	--

**ELABORADO POR: GMJC**

**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: INGRESOS**

**VALORES RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS A DIARIO**



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN  
EL PANGUI**

Telf.: 07 2310 102/ 0985056027

ET-X  
2 - 13

<b>BANCO DE LOJA</b> Oficina: El Panguí	<b>DEPÓSITO DEL SECTOR PÚBLICO</b>	NRO: 024-2014 FECHA: 17/09/2014
--	--	------------------------------------

**CÓDIGO: 381**  
**CUENTA ROTATIVA DE INGRESOS Nº: 2901113111**  
**DENOMINACIÓN DE LA CUENTA: CUENTA ROTATIVA DE INGRESOS CUERPO DE BOMBEROS EL PANGUI**  
**CUENTA DE SALDOS DISPONIBLES EN EL BANCO CENTRAL Nº: 59120477**

CONCEPTO DE INGRESOS	CODIGO	VALOR
ESPECIES FISCALES	130106	0.00
PRESTACION DE SERVICIOS	130108	0.00
INSCRIPC. REGISTROS Y MATRICULAS	130111	0.00
PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES	130112	19.03
OTRAS TASAS	130199	0.00
AGROPECUARIOS Y FORESTALES	140201	0.00
EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	170202	0.00
OTROS NO ESPECIFICADOS	190499	0.00
<b>SON CINCUENTA DOLARES CON 06/100 CTVS.</b>	<b>TOTAL</b>	<b>19.03</b>

**OBSERVACIONES:** Por recaudación de tasas por servicios del 09 de septiembre al 11 de septiembre (1628-1634)

<b>INSTITUCION PUBLICA</b>   FIRMAS AUTORIZADAS	<b>BANCO PRIVADO</b>   REVISADO POR
--	--

**ELABORADO POR: GMJC**

**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

<b>CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI</b>					
<b>EXAMEN ESPECIAL</b>					
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>					
<b>VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE INGRESOS</b>					
<b>CEDULA SUMARIA</b>					
<b>CUENTA: INGRESOS</b>					
<b>CUENTA</b>	<b>MOVIMIENTOS</b>		<b>AJUSTES</b>		<b>SALDO AUDITADO</b>
	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	
Febrero Permisos		1.671,80			1.671,80
Febrero Recaudaciones		5.240,27			5.240,27
Marzo Permisos		132,59			132,59
Marzo Recaudaciones		4.831,87			4.831,87
Marzo Convenio GAD El Panguí		1.037,55			1.037,55
Abril Permisos		742,06			742,06
Abril Recaudaciones ERRSSA		4.940,13			4.940,13
Mayo Permisos		2.195,00			2.195,00
Mayo Recaudaciones ERRSSA		5.766,34			5.766,34
Mayo Pago por sanción		112,00			112,00
Junio Recaudaciones ERRSSA		4.816,47			4.816,47
Junio Pago por sanción		14,00			14,00
Julio Recaudaciones ERRSSA		5.494,43			5.494,43
Julio Convenio GAD El Panguí		4.468,94			4.468,94
Agosto Recaudaciones ERRSSA		6.368,46			6.368,46
Agosto Permisos		1.430,96			1.430,96
Sept. Recaudaciones ERRSSA		5.008,82			5.008,82
Septiembre Permisos		1.819,37			1.819,37
Septiembre Ecuador Estratégico		1.011,11			1.011,11
Octubre Recaudaciones ERRSSA		6.006,72			6.006,72
Noviembre Permisos		2.241,22			2.241,22
Noviembre Recaudaciones		5.898,68			5.898,68
Diciembre Recaudaciones		5.430,10			5.430,10
Diciembre Permisos		377,90			377,90
<b>TOTAL</b>	<b>Σ</b>	<b>77.056,79</b>	<b>√</b>	<b>α</b>	<b>77.056,79</b>

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE INGRESOS**

**COMENTARIO**

Luego de verificar los ingresos por los diferentes rubros como son: permisos de funcionamiento, recaudaciones, convenios con el GAD El Pangui, recaudaciones de la ERRSSA, pago de sanciones y un valor depositado por ecuador estratégico se obtiene el valor de 77.056,79, se pudo evidenciar que se encuentran registrados todos los valores por concepto de ingresos, los mismos que no se encuentra legalizados por parte de los responsables. Este valor de 77.056,79 es extraído de los saldos contables y comparado con el valor del reporte de la ejecución de los Ingresos que da un valor de 77.075,85 el mismo que no cuadra por una diferencia de 19,06 de fecha 02 de octubre del 2014 por concepto de ingresos por permisos de funcionamiento el mismo que en su estado se encuentra ERRADO; pero en la sumatoria general del reporte este valor es considerado por lo que existe esta diferencia; pero al restarle al saldo global que es 77.075,85 el valor errado de 19,06 obtenemos 77.056,79 por lo cual nos cuadra con el reporte de saldos contables que es de 77.056,79.

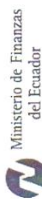
**CONCLUSIÓN**

Los comprobantes contables no son legalizados por parte de los responsables.

**RECOMENDACIÓN**

Legalizar los comprobantes por el área administrativa y financiera para que tengan mayor validez, y poder determinar responsabilidades de ser el caso.

**Elaborado Por:** Gisella Jaramillo **Revisado Por:** Mg. Adalberto Morocho



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

Ejercicio Fiscal: 2014

Entidad: 034-0413-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS

SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORIAS

Ai 26 de Diciembre del 2014

Expresado en Dólares

Página: 1 de 2  
Información al: 26/12/2014 02:40:21  
Fecha: 26/12/2014 09:57:36  
Reporte: R00819377.06  
Impreso por: DMEDNACR



ET-X  
5 - 13

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**CUENTA: INGRESOS**  
**VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE INGRESOS**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	206,471.64	0.00	164,513.34	162,634.00	370,964.96	162,634.00	206,350.98	0.00
1.1	OPERACIONALES	834.18	0.00	158,676.46	147,999.80	159,610.64	147,999.80	11,610.84	0.00
1.1.1	Disponibilidades	0.00	0.00	77,989.78	68,875.50	77,989.78	68,875.50	9,114.28	0.00
1.1.2	Anticipos de Fondos	834.18	0.00	1,900.03	462.92	2,834.21	462.92	2,371.29	0.00
1.1.3	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	78,786.65	78,861.38	78,786.65	78,861.38	125.27	0.00
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	13,118.08	0.00	311.22	0.00	13,429.30	0.00	13,429.30	0.00
1.2.4	Deudores Financieros	12,622.46	0.00	0.00	0.00	12,622.46	0.00	12,622.46	0.00
1.2.5	Inversiones Diferidas	495.62	0.00	311.22	0.00	806.84	0.00	806.84	0.00
1.3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	10,758.54	0.00	4,775.86	14,634.20	15,534.20	14,634.20	900.00	0.00
1.3.1	Existencias para Consumo Corriente	10,758.54	0.00	4,775.86	14,634.20	15,534.20	14,634.20	900.00	0.00
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	181,660.84	0.00	750.00	0.00	182,410.84	0.00	182,410.84	0.00
1.4.1	Bienes de Administraci	181,660.84	0.00	750.00	0.00	182,410.84	0.00	182,410.84	0.00
2	PASIVOS	0.00	5,242.00	81,089.08	91,765.74	81,089.08	91,007.74	0.00	15,918.66
2.1	DEUDA FLOTANTE	0.00	584.24	81,089.08	91,765.74	81,089.08	92,349.98	0.00	11,260.90
2.1.2	Depositos y Fondos de Terceros	0.00	584.24	13,051.06	12,979.09	13,051.06	13,563.33	0.00	512.27
2.1.3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	68,038.02	78,786.65	68,038.02	78,786.65	0.00	10,748.63
2.2	DEUDA PUBLICA	0.00	4,657.76	0.00	0.00	0.00	4,657.76	0.00	4,657.76
2.2.4	Financieros	0.00	4,657.76	0.00	0.00	0.00	4,657.76	0.00	4,657.76
6		0.00	83,894.88	85,854.11	77,656.79	85,854.11	160,951.77	0.00	75,097.66

ELABORADO POR: GMJC

REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 26 de Diciembre del 2014  
Expresado en Dólares

Página: 2 de 2  
Información al: 26/12/2014 02:40:21  
Fecha: 26/12/2014 09:57:36  
Reporte: R00818737.rdl  
Impreso por: DMEDINA@CR

Ejercicio Fiscal: 2014  
Entidad: 034-0413-0000

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI  
CUENTA: INGRESOS  
VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE INGRESOS

ET-X  
6 - 13

Cuentas	DESCRIPCIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
PATRIMONIO									
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	0.00	83,894.98	0.00	0.00	0.00	83,894.98	0.00	83,894.98
6.1.1	Patrimonio Público	0.00	32,936.43	0.00	0.00	0.00	32,936.43	0.00	32,936.43
6.1.8	Resultados de Ejercicios	0.00	50,956.55	0.00	0.00	0.00	50,956.55	0.00	50,956.55
6.2	INGRESOS DE GESTIÓN	0.00	0.00	0.00	77,056.79	0.00	77,056.79	0.00	77,056.79
6.2.3	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00	77,056.79	0.00	77,056.79	0.00	77,056.79
6.3	GASTOS DE GESTIÓN	0.00	0.00	85,854.11	0.00	85,854.11	0.00	85,854.11	0.00
6.3.3	Remuneraciones	0.00	0.00	57,275.70	0.00	57,275.70	0.00	57,275.70	0.00
6.3.4	Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	28,419.91	0.00	28,419.91	0.00	28,419.91	0.00
6.3.5	Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00	158.50	0.00	158.50	0.00	158.50	0.00
<b>TOTAL:</b>		<b>206,471.64</b>	<b>88,136.98</b>	<b>331,456.53</b>	<b>331,456.53</b>	<b>537,928.17</b>	<b>420,593.51</b>	<b>294,205.09</b>	<b>176,870.43</b>

ELABORADO POR: GMJC

REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: INGRESOS**

**VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE INGRESOS**

ET-X  
7 - 13

PAGINA : 1 DE 3  
FECHA : 24/02/2015  
HORA : 16:34:21  
REPORTE: R06884922.PK

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Ejecución de Ingresos - Reportes - Cur de Ejecución de Ingresos**  
**Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos**

Expresado en Dólares  
Ejercicio Fiscal = 2014

ENTIDAD	NA.CTR	NO.ORI	FUENTE	FECHA	ELAB. CLAV	UBIC. CUENTA	REC. MOD.	COJA	CORRIENTE	DESCRIPCION DEL CTR	MONTO	ESTADO	FECHA APROBADO	FECHA REVERTIDO	COD. ERROR
0344013400	00001	00001	002-0000-0000	05/02/2014	DYP	NOR	19%	111006		POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE FEBRERO (1540-1541)	02,76	APROBADO	05/02/2014		000
0344013400	00003	00003	002-0000-0000	05/02/2014	DYP	NOR	19%	111006		POR EL VALOR DEPOSITADO POR PERMISOS A NOMBRAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI POR RECAUDACIONES DEL MES DE OCTUBRE 2013	5.240,27	APROBADO	05/02/2014		000
0344013400	00003	00003	002-0000-0000	05/02/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE OCTUBRE 2013 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE FEBRERO (1540-1541)	624,80	APROBADO	05/02/2014		000
0344013400	00004	00004	002-0000-0000	13/02/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE FEBRERO 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE FEBRERO (1540-1541)	854,24	APROBADO	13/02/2014		000
0344013400	00005	00005	002-0000-0000	18/03/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE MARZO 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE FEBRERO (1540-1541)	132,59	APROBADO	18/03/2014		000
0344013400	00006	00006	002-0000-0000	18/03/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE MARZO 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE FEBRERO (1540-1541)	4.811,87	APROBADO	18/03/2014		000
0344013400	00007	00007	002-0000-0000	21/03/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE MARZO 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE FEBRERO (1540-1541)	1.037,55	APROBADO	21/03/2014		000
0344013400	00008	00008	002-0000-0000	04/04/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE ABRIL 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE MARZO (1536-1541)	320,93	APROBADO	04/04/2014		000
0344013400	00009	00009	002-0000-0000	04/04/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE ABRIL 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE MARZO (1536-1541)	221,11	APROBADO	04/04/2014		000
0344013400	00010	00010	002-0000-0000	11/04/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE ABRIL 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE MARZO (1544-1545)	4.990,13	APROBADO	11/04/2014		000
0344013400	00011	00011	002-0000-0000	06/05/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE MAYO 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE ABRIL (1518-1519)	300,00	APROBADO	06/05/2014		000
0344013400	00012	00012	002-0000-0000	06/05/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE MAYO 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE ABRIL (1518-1519)	288,30	APROBADO	06/05/2014		000
0344013400	00013	00013	002-0000-0000	06/05/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE MAYO 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE ABRIL (1518-1519)	1.142,06	APROBADO	06/05/2014		000
0344013400	00014	00014	002-0000-0000	13/05/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE MAYO 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL MES DE MAYO (1519-1519)	276,38	APROBADO	13/05/2014		000
0344013400	00015	00015	002-0000-0000	13/05/2014	DYP	NOR	19%	111006		RECAUDACIONES DEL MES DE MAYO 2014 POR EL VALOR DEPOSITADO POR PERMISOS A NOMBRAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI POR RECAUDACIONES DEL MES DE ENERO 2014	5.796,34	APROBADO	13/05/2014		000

**ELABORADO POR: GMJC**  
**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: INGRESOS**

**VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE INGRESOS**

ET-X  
8 - 13

PAGINA : 2 DE 3  
FECHA : 24/02/2015  
HORA : 16:34:21

REPORTE: R00664922.FIX

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Ejecución de Ingresos - Reportes - Cur de Ejecución de Ingresos**  
**Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos**  
Expresado en Dólares  
Ejercicio Fiscal = 2014

ENTIDAD	N.C.T.R.	N.º ORG	FUENTE	FECHA	ETAPA CLASE	UBIC. GEO.	CUENTA	DESCRIPCION DEL CTR	MONTO	ESTADO	FECHA APROBADO	FECHA REVERTIDO	COD. ERRORES
3344413400	000015	000016	002-1000-0000	15/02/2014	DTP	NOR	1806 1110006	PAR EL VALOR DEPORTADO POR GAD EL PANGUI DEL AGOSTO AL CONVENIO MANTENIDO VALORES DEL MES DE JUNIO DEL 2014 CON EL DECRETADO DEL I.P.	426.47	APROBADO	15/02/2014	25/06/2014	000
3344413400	000017	000016	002-1000-0000	25/06/2014	DTP	DIS	1906 1110006	PAR EL VALOR DEPORTADO POR GAD EL PANGUI DEL AGOSTO AL CONVENIO MANTENIDO VALORES DEL MES DE JUNIO DEL 2014 CON EL DECRETADO DEL I.P.	426.47	APROBADO	25/06/2014		000
3344413400	000018	000018	002-1000-0000	25/06/2014	DTP	NOR	1906 1110006	PAR EL VALOR DEPORTADO POR CONCEPTO DE PERJUICIOS DE FUNDAMENTOS POR TASAS POR SERVICIOS DEL 02 DE MAYO 11 (1514-152)	138.17	APROBADO	26/06/2014		000
3344413400	000019	000019	002-1000-0000	25/06/2014	DTP	NOR	1906 1110006	PAR EL VALOR DEPORTADO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 02 DE MAYO 11 (1514-152)	28.00	APROBADO	30/06/2014		000
3344413400	000020	000020	002-1000-0000	30/06/2014	DTP	NOR	1906 1110006	NOTIFICACION CON BOLETA N° 111	28.00	APROBADO	30/06/2014		000
3344413400	000021	000021	002-1000-0000	26/06/2014	DTP	NOR	1906 1110006	NOTIFICACION CON BOLETA N° 109	28.00	APROBADO	30/06/2014		000
3344413400	000022	000022	002-1000-0000	26/06/2014	DTP	NOR	1906 1110006	NOTIFICACION CON BOLETA N° 109	5,06	APROBADO	30/06/2014		000
3344413400	000023	000023	002-1000-0000	26/06/2014	DTP	NOR	1906 1110006	REAUDIACIONES DEL MES DE FEBRERO DEL 22 Y 23 DE MAYO (1514-150)	28.00	APROBADO	26/06/2014		000
3344413400	000024	000024	002-1000-0000	26/06/2014	DTP	NOR	1906 1110006	REAUDIACIONES DEL MES DE FEBRERO DEL 22 Y 23 DE MAYO (1514-150)	4416.47	APROBADO	26/06/2014		000
3344413400	000025	000025	002-1000-0000	26/06/2014	DTP	NOR	1906 1110006	REAUDIACIONES DEL MES DE FEBRERO DEL 22 Y 23 DE MAYO (1514-150)	7.00	APROBADO	26/06/2014		000
3344413400	000026	000026	002-1000-0000	26/06/2014	DTP	NOR	1906 1110006	REAUDIACIONES DEL MES DE FEBRERO DEL 22 Y 23 DE MAYO (1514-150)	7.00	APROBADO	26/06/2014		000
3344413400	000027	000027	002-1000-0000	25/07/2014	DTP	NOR	1906 1110006	REAUDIACIONES DEL MES DE FEBRERO DEL 22 Y 23 DE MAYO (1514-150)	5.804.43	APROBADO	25/07/2014		000
3344413400	000028	000028	002-1000-0000	25/07/2014	DTP	NOR	1906 1110006	REAUDIACIONES DEL MES DE FEBRERO DEL 22 Y 23 DE MAYO (1514-150)	4.488.94	APROBADO	25/07/2014		000
3344413400	000029	000029	002-1000-0000	07/09/2014	DTP	NOR	1906 1110006	REAUDIACIONES DEL MES DE FEBRERO DEL 22 Y 23 DE MAYO (1514-150)	6.356.46	APROBADO	07/09/2014		000
3344413400	000030	000030	002-1000-0000	07/09/2014	DTP	NOR	1906 1110006	REAUDIACIONES DEL MES DE FEBRERO DEL 22 Y 23 DE MAYO (1514-150)	1.110.32	APROBADO	07/09/2014		000
3344413400	000031	000031	002-1000-0000	07/09/2014	DTP	NOR	1906 1110006	REAUDIACIONES DEL MES DE FEBRERO DEL 22 Y 23 DE MAYO (1514-150)	320.04	APROBADO	07/09/2014		000
3344413400	000032	000032	002-1000-0000	07/09/2014	DTP	NOR	1906 1110006	REAUDIACIONES DEL MES DE FEBRERO DEL 22 Y 23 DE MAYO (1514-150)	5.806.80	APROBADO	07/09/2014		000
3344413400	000033	000033	002-1000-0000	02/10/2014	DTP	NOR	0900 1110006	REAUDIACIONES DEL MES DE FEBRERO DEL 22 Y 23 DE MAYO (1514-150)	19.06	ERRADO			002

**ELABORADO POR: GMJC**  
**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: INGRESOS**

**VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE INGRESOS**

ET-X  
9 - 13

PAGINA : 3 DE 3  
FECHA : 3-02-2015  
HORA : 16:34:21  
REPORTE: R00004922.rpt

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Ejecución de Ingresos - Reportes - Cur de Ejecución de Ingresos**  
**Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos**  
Ejercicio en Débitos  
Ejercicio Fiscal = 2014

ENTIDAD	N.º CTOR	N.º ORI	FUENTE	FECHA	ETMA CLASE	UBIC. CUENTA	DESCRIPCIÓN DEL CUR	MONTO	ESTADO	FECHA APROBADO	FECHA REVERTIDO	COD. ERROS
34-0413-000	000034	000034	002-0000-0000	07/10/2014	DYP NOR	1906-1110006	PAR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PBIASOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 13 DE AGOSTO AL 04 DE SEPTIEMBRE (161-1627)	75,29	APROBADO	08/10/2014		000
34-0413-000	000035	000035	002-0000-0000	07/10/2014	DYP NOR	1906-1110006	PAR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PBIASOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 13 DE AGOSTO AL 04 DE SEPTIEMBRE (161-1627) Y DEL 04 DE SEPTIEMBRE AL 11 DE SEPTIEMBRE (1624-1634)	19,56	APROBADO	08/10/2014		000
34-0413-000	000036	000036	002-0000-0000	07/10/2014	DYP NOR	1906-1110006	PAR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PBIASOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 13 DE AGOSTO AL 04 DE SEPTIEMBRE (1624-1634)	1,2006	APROBADO	08/10/2014		000
34-0413-000	000037	000037	002-0000-0000	07/10/2014	DYP NOR	1906-1110006	PAR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PBIASOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 22 AL 26 DE SEPTIEMBRE (1635-1641)	52,02	APROBADO	08/10/2014		000
34-0413-000	000038	000038	002-0000-0000	07/10/2014	DYP NOR	1906-1110006	PAR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PBIASOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 27 AL 30 DE SEPTIEMBRE (1642-1645)	1,911,18	APROBADO	08/10/2014		000
34-0413-000	000039	000039	002-0000-0000	06/10/2014	DYP NOR	1906-1110006	PAR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PBIASOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 01 DE AGOSTO AL 04 DE SEPTIEMBRE (1646-1651)	6,066,72	APROBADO	17/10/2014		000
34-0413-000	000040	000040	002-0000-0000	07/11/2014	DYP NOR	1906-1110006	PAR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PBIASOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 22 AL 24 DE OCTUBRE (1654-1655) Y DEVOLUCIÓN DE COMISION DEL BONO EL PANGUI ESTALIN LEON PARRA, POR LIQUIDACIÓN DE CONTRATO A LA CIUDAD DE SUZUKA SHIMIZU IMPRESAR DE COMISION Y OFICIO NRO. 12504-00000	2,337,84	APROBADO	11/11/2014		000
34-0413-000	000041	000041	002-0000-0000	13/11/2014	DYP NOR	1906-1110006	PAR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PBIASOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 05 AL 07 DE NOVIEMBRE (1656-1657)	5,808,68	APROBADO	18/11/2014		000
34-0413-000	000042	000042	002-0000-0000	08/12/2014	DYP NOR	1906-1110006	PAR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PBIASOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 05 AL 24 DE DICIEMBRE (1658-1672)	3,41	APROBADO	06/12/2014		000
34-0413-000	000043	000043	002-0000-0000	08/12/2014	DYP NOR	1906-1110006	PAR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PBIASOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 25 DE DICIEMBRE (1673-1674)	3,400,16	APROBADO	06/12/2014		000
34-0413-000	000044	000044	002-0000-0000	09-12/2014	DYP NOR	1906-1110006	PAR EL VALOR DEPOSITADO POR CONCEPTO DE PBIASOS DE FUNCIONAMIENTO POR TASAS POR SERVICIOS DEL 26 DE SEPTIEMBRE AL 13 DE OCTUBRE (1644-1657)	377,50	APROBADO	09/12/2014		000
<b>MONTO UNIDAD EJECUTORA :</b>								<b>77.075,85</b>				
<b>MONTO ENTIDAD :</b>								<b>77.075,85</b>				
<b>MONTO UNIDAD EJECUTORA :</b>								<b>034-0413-0000</b>				
<b>MONTO ENTIDAD :</b>								<b>034-0413-0000</b>				



**ELABORADO POR: GMJC**  
**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

## SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DE LOS INGRESOS

Los valores recaudados a diario no son depositados en el mismo día en el banco; ni tampoco registrados contablemente el mismo día; Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-02 Recaudación y depósitos de los ingresos** que dice: “Las recaudaciones directas serán depositadas en las cuentas bancarias establecidas por la entidad, en el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente, pudiendo consignarse en varios depósitos parciales cuando sean por montos que impliquen un gran riesgo conservarlos en la entidad pública. Los ingresos serán depositados en forma completa e intacta, según se hayan recibido, por tanto, está prohibido cambiar cheques, efectuar pagos o préstamos con los dineros producto de la recaudación”.

FECHA DE RECAUDACIÓN	FECHA DE DEPÓSITO	CONCEPTO	VALOR
Del 09 al 11 de Septiembre del 2014	17 de Septiembre del 2014	Permisos licencias y patentes	\$ 19,03
Del 22 al 26 de Septiembre del 2014	26 de Septiembre del 2014	Permisos licencias y patentes	\$ 525,02
Del 05 al 25 de Noviembre del 2014.	25 de Noviembre del 2014	Permisos licencias y patentes	\$ 3,41
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 547,46</b> ✓
<b>Elaborado Por:</b> Gisella Jaramillo <b>Revisado Por:</b> Mg. Adalberto Morocho			

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI****CUENTA: INGRESOS****SEGUIMIENTO AL PROCECIMIENTO DE RECAUDACIÓN Y  
REGISTRO CONTABLE****CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN  
EL PANGUI**

Telf.: 07 2310 102/ 0985056027

ET-X

11 - 13

**BANCO DE LOJA**

Oficina: El Panguí

**DEPÓSITO DEL SECTOR****PÚBLICO**

NRO: 024-2014

FECHA: 17/09/2014

CÓDIGO: 381

CUENTA ROTATIVA DE INGRESOS N°: 2901113111

DENOMINACIÓN DE LA CUENTA: CUENTA ROTATIVA DE INGRESOS CUERPO DE BOMBEROS EL PANGUI

CUENTA DE SALDOS DISPONIBLES EN EL BANCO CENTRAL N°: 59120477

CONCEPTO DE INGRESOS	CODIGO	VALOR
ESPECIES FISCALES	130106	0.00
PRESTACION DE SERVICIOS	130108	0.00
INSCRIPC. REGISTROS Y MATRICULAS	130111	0.00
PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES	130112	19.03
OTRAS TASAS	130199	0.00
AGROPECUARIOS Y FORESTALES	140201	0.00
EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	170202	0.00
OTROS NO ESPECIFICADOS	190499	0.00
SON CINCUENTA DOLARES CON 06/100 CTVS.	<b>TOTAL</b>	<b>19.03</b>

OBSERVACIONES: Por recaudación de tasas por servicios del 09 de septiembre al 11 de septiembre (1628-1634)

INSTITUCION PUBLICA

BANCO PRIVADO

CUERPO DE BOMBEROS  
DEL CANTÓN EL PANGUI  
TESORERÍA SECRETARÍA

FIRMAS AUTORIZADAS

BANCO DE LOJA  
17 SEP 2014  
YORDY CHAMBA M.  
GERENTE VOLANTE

REVISADO POR

ELABORADO POR: GMJC

REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI****CUENTA: INGRESOS****SEGUIMIENTO AL PROCECIMIENTO DE RECAUDACIÓN Y  
REGISTRO CONTABLE**ET-X  
12 - 13**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN  
EL PANGUI**

Telf.: 07 2310 102/ 0985056027

<b>BANCO DE LOJA</b> Oficina: El Pangui	<b>DEPÓSITO DEL SECTOR PÚBLICO</b>	NRO: 025-2014 FECHA: 26/09/2014
CÓDIGO: 381 CUENTA ROTATIVA DE INGRESOS N°: 2901113111		
DENOMINACIÓN DE LA CUENTA: CUENTA ROTATIVA DE INGRESOS CUERPO DE BOMBEROS EL PANGUI		
CUENTA DE SALDOS DISPONIBLES EN EL BANCO CENTRAL N°: 59120477		
<b>CONCEPTO DE INGRESOS</b>		<b>CODIGO</b>
ESPECIES FISCALES		130106
PRESTACION DE SERVICIOS		130108
INSCRIPC. REGISTROS Y MATRICULAS		130111
PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES		130112
OTRAS TASAS		130199
AGROPECUARIOS Y FORESTALES		140201
EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS		170202
OTROS NO ESPECIFICADOS		190499
SON: QUINIENTOS VEINTICINCO DOLARES CON 02/100 CTVS.	<b>TOTAL</b>	525.02
<b>OBSERVACIONES:</b> Por recaudación de tasas por servicios del 22 de septiembre al 26 de septiembre (1635-1643)		
<b>INSTITUCION PUBLICA</b>	<b>BANCO PRIVADO</b>	
 FIRMAS AUTORIZADAS	 REVISADO POR	

**ELABORADO POR: GMJC****REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI****CUENTA: INGRESOS****SEGUIMIENTO AL PROCECIMIENTO DE RECAUDACIÓN Y  
REGISTRO CONTABLE****CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN  
EL PANGUI**

Telf.: 07 2310 102/ 0985056027

ET-X  
13 - 13

<b>BANCO DE LOJA</b> Oficina: El Pangui	<b>DEPÓSITO DEL SECTOR PÚBLICO</b>	NRO: 029-2014 FECHA: 25/11/2014
--	--	------------------------------------

CÓDIGO: 381

CUENTA ROTATIVA DE INGRESOS Nº: 2901113111

DENOMINACIÓN DE LA CUENTA: CUENTA ROTATIVA DE INGRESOS CUERPO DE BOMBEROS EL PANGUI

CUENTA DE SALDOS DISPONIBLES EN EL BANCO CENTRAL Nº: 59120477

CONCEPTO DE INGRESOS	CODIGO	VALOR
ESPECIES FISCALES	130106	0.00
PRESTACION DE SERVICIOS	130108	0.00
INSCRIPC. REGISTROS Y MATRICULAS	130111	0.00
PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES	130112	3,41
OTRAS TASAS	130199	0.00
AGROPECUARIOS Y FORESTALES	140201	0.00
EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	170202	0.00
OTROS NO ESPECIFICADOS	190499	0.00
SON: TRES DOLARES CON 41/100 CTVS.	<b>TOTAL</b>	<b>3,41</b>

**OBSERVACIONES:** Por recaudación de tasas por servicios del 05 de noviembre al 25 de noviembre (1667-1672)

INSTITUCION PUBLICA



FIRMAS AUTORIZADAS

BANCO PRIVADO



REVISADO POR

**ELABORADO POR: GMJC****REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI****CUENTA: GASTOS****LOS PAGOS NO SE LES PONE EL SELLO DE CANCELADO****COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	034 SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	0413 CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI	Fecha Elaboración	018 012 2014		
Unid. Desc:	0000	No. CUR	308	No. Original	308
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS		FACTURA 1695	
				No. Expediente	
				146	
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	1990911173001	AUTOFLAMA MULTIREPUESTOS CIA LTDA			

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
21	00	000	001	530405	1906	002	0000	0000	Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	25.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>25.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>25.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>25.00</b>

SON: VEINTICINCO DOLARES

**DESCRIPCION:** P/R.- PAGO DE FACTURA NRO. 1695, PERTENECIENTE A AUTOFLAMA MULTIREPUESTOS CIA. LTDA. POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CAMIONETA DIMAX PLACA ZE11025

**DATOS APROBACION**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 18/12/2014		
	Funcionario Responsable	Director Financiero

**ELABORADO POR: GMJC****REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**CUENTA: GASTOS**  
**LOS PAGOS NO SE LES PONE EL SELLO DE CANCELADO**

ET-Y  
2 - 18

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO										
Institucion:	034	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS				Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0413	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI				Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original		
Unid. Desc:	0000					019	012	2014	317	308
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS			FACTURA 1695		146		
Clase de Registro:	DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV				
Banco:			Cuenta Monetaria:							
Comprobante:	GASTOS		Numero Operación	0						
Beneficiario:	199091173001		AUTOFLAMA MULTIREPUSTOS CIA LTDA							

AFECTACION PRESUPUESTARIA										
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
21	00	000	001	530405	1906	002	0000	0000	Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	22.32
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>22.32</b>
IVA										2.68
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>25.00</b>
RETENCIONES IVA										1.88
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.45</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>22.67</b>

**SON:** VEINTIDOS DOLARES CON 67/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** PIR.- PAGO DE FACTURA NRO. 1695, PERTENECIENTE A AUTOFLAMA MULTIREPUSTOS CIA. LTDA. POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CAMIONETA DIMAX PLACA ZE11025

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 19/12/2014		_____ Director Financiero

**ELABORADO POR: GMJC**  
**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: GASTOS**

**LOS PAGOS NO SE LES PONE EL SELLO DE CANCELADO**

ET-Y  
3 - 18

**AUTOFLAMA  
MULTIREPUESTOS CIA LTDA**

Jir. Jorge Mosquera. Av. Jorge Mosquera s/n y Cueva de los Tallos  
Telf: 2310 - 420 Cel: 0986231552 / 0980279374  
EL PANGUI - ZAMORA CH. - ECUADOR

RUC: 1990911173001  
**FACTURA** 001-001-  
AUT. SRI. 1115749237

**Nº 000001695**

F001-001-000001695

SR.(ES): CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI      Emisión: 18/12/2014  
CI / RUC: 1980143490001      Vence: 17/01/2015  
Dirección: AV JORGE MOSQUERA Y TRECE DE MAYO      Teléfono: 072310102  
Ciudad: EL PANGUI      Forma de Pago: EFECTIVO

Cantidad	Detalle	P.Unitario	Total	I
1.00	LAVADA Y PULVERIZADO DE VEHICULO	8.9268	8.93	*
2.00	BALANCEO DE CAMIONETA	4.0179	8.04	*
1.00	LAVADA EJECUTIVA CAMIONETA	1.7857	1.79	*
2.00	ARREGLO DE LLANTAS DE AUTO Y CAMIONET	1.7857	3.57	*

Original-Admite/ Copia-Entor  
Veh: 0001 OFICINA

CO n: VEINTICINCO DOLARES CON 00/100

Ha recibido las mercaderías detalladas en esta factura por el valor indicado en la misma. TOTAL A PAGAR suma que DEBO Y PAGARE en el plazo establecido contando desde la fecha de esta factura.  
En caso de mora me sujeto a pagar los intereses máximos previstos en la ley y a ser demandado en juicio ejecutivo o verbal sumario a elección del actor ante los Jueces de la provincia de ZAMORA CHINCHIPE por la cual renuncio otro domicilio.

Subtotal	22.92
Descuento	0.00
IVA 0%	0.00
IVA 12.00 %	2.68
<b>Total</b>	<b>25.00</b>

FIRMA/AUTORIZADA

FIRMA CLIENTE

GRÁFICAS ANDRÉS. TELF 2300541 ERREYES RAMIREZ NARCISA ZULEMA, RUC. 1900906848001 \*AUT. N°. 11002. Fecha de Autorización: 16/Octubre/2014.  
Válido hasta el 16/Octubre/2015. EMISION: del 000001601 al 000002000

**ELABORADO POR: GMJC**

**REVISADO POR Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: GASTOS**

**LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON LEGALIZADAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES**

ET-Y  
4 - 18

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO									
Institución:	034	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc					
U. Ejecutora:	0413	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI	Fecha Elaboración	019		012		2014	
Unid. Desc:	0000		No. CUR	317		No. Original 308			
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente			
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS		FACTURA 1695		146			
Clase de Registro:	DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA	RTO	DEV	
Banco:			Cuenta Monetaria:						
Comprobante:	GASTOS		Numero Operación:	0					
Beneficiario:	1990911173001 AUTOFLAMA MULTIREPUSTOS CIA LTDA								

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
21	00	000	001	530405	1906	002	0000	0000	Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	22.32
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>22.32</b>
IVA										2.68
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>25.00</b>
RETENCIONES IVA										1.88
<b>TOTAL DEUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.45</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>22.67</b>

**SON:** VEINTIDOS DOLARES CON 67/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** P/R.- PAGO DE FACTURA NRO. 1695, PERTENECIENTE A AUTOFLAMA MULTIREPUSTOS CIA. LTDA. POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CAMIONETA DIMAX PLACA ZE11025

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 19/12/2014		_____ Director Financiero



**ELABORADO POR: GMJC**

**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: GASTOS**

**LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON LEGALIZADAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES**

ET-Y  
5 - 18

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO									
Institución:	034	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdc					
U. Ejecutora:	0413	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original				
Unid. Desc:	0000		016	012	2014	220	220		
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente			
DOCUMENTOS DE REMUNERACIONES		PLANILLA DE SUELDOS		4488746		124			
Clase de Registro:	COMPROMETIDO Y DEVENGADO		Clase de Gasto:	SUELDOS		RPA RTO DEV			
Banco:			Cuenta Monetaria:						
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0					
Beneficiario:	1960143490001	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI							

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
21	00	000	001	510601	1906	002	0000	0000	Aporte Patronal	398.73
21	00	000	001	510510	1906	002	0000	0000	Servicios Personales por Contrato	3,782.00
									<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>	<b>4,180.73</b>
									IVA	0.00
									<b>SUB - TOTAL</b>	<b>4,180.73</b>
									RETENCIONES IVA	0.00
									<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>	<b>831.15</b>
									<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>3,349.58</b>

**SON:** TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DOLARES CON 58/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** [P:12 T:NO A:2014] P/R.-PAGO DE REMUNERACION DE PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 16/12/2014		
		Director Financiero

**ELABORADO POR:** GMJC

**REVISADO POR:** Mg. Adalberto Morocho

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: GASTOS**

**NO SE REALIZAN ROLES DE PAGO COMO SUSTENTO DE LOS CURS**

ET-Y  
6 - 18

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO									
Institución:	034	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdc					
U. Ejecutora:	0413	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original				
Unid. Desc:	0000		016	012	2014	220	220		
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente			
DOCUMENTOS DE REMUNERACIONES		PLANILLA DE SUELDOS		4488746		124			
Clase de Registro:	COMPROMETIDO Y DEVENGADO		Clase de Gasto:	SUELDOS		RPA RTO DEV			
Banco:			Cuenta Monetaria:						
Comprobante:	GASTOS		Numero Operación	0					
Beneficiario:	1960143490001	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI							

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
21	00	000	001	510601	1906	002	0000	0000	Aporte Patronal	398.73
21	00	000	001	510510	1906	002	0000	0000	Servicios Personales por Contrato	3,782.00
									<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>	<b>4,180.73</b>
									IVA	0.00
									<b>SUB - TOTAL</b>	<b>4,180.73</b>
									RETENCIONES IVA	0.00
									<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>	<b>831.15</b>
									<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>3,349.58</b>

**SON:** TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DOLARES CON 58/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** [P:12 T:NO A:2014] P/R.-PAGO DE REMUNERACION DE PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 16/12/2014		_____ Director Financiero



**ELABORADO POR: GMJC**

**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: GASTOS**

**NO SE REALIZAN ROLES DE PAGO COMO SUSTENTO DE LOS CURS**



**CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS  
DEL CANTON EL PANGUI**

ET-Y  
7 - 18

Dirección: Av. Jorge Mosquera y trece de mayo. Telf.: 2310-102 / 0985056027  
Email: bomberospangui@hotmail.com

El Pangui ~o~ Ecuador  
**MEMORANDO No. 96-CBCEP**

Pangui, 08 de Diciembre de 2014

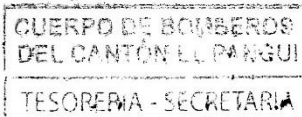
DE: Delia María Medina Fernández, Tesorera-Secretaria del Cuerpo de Bomberos El Pangui (E)  
PARA: Tnte. Crnel. Hitler Vinicio Guzmán Rivera, Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos El Pangui

**ASUNTO:** Solicito autorización para realizar pagos de Remuneración del mes del de Diciembre y Fondos de Reserva al personal de la institución.

Particular que hago llegar para los fines pertinentes.

Atentamente,  
"ABNEGACION Y DISCIPLINA"

  
Delia Medina Fernández



**DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL CUERPO  
DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**ELABORADO POR: GMJC**

**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI****CUENTA: GASTOS****NO SE REALIZAN ROLES DE PAGO COMO SUSTENTO DE LOS CURS**ET-Y  
8 - 18**PROCESO NÓMINA RESULTADO**Ejercicio Fiscal: 2014  
Institución: CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUIFecha de Elaboración: 09/12/2014 01:00:50  
Usuario: DMEDINAGR

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	MODALIDAD LABORAL	INGRESOS	DESCUENTOS	LIQUIDO PAGAR	APORTE PATRONA
1	1900520782	BERMEO ALVAREZ OMAR SHANTRO	CONTRATOS OCASIONALES	450.00	42.53	407.47	54.68
2	1900624840	ENCARNACION SALAZAR BETY MORAIMA	CONTRATOS OCASIONALES	680.00	77.86	602.14	65.62
3	1900426196	GUZMAN RIVERA HITLER VINICIO	CONTRATOS OCASIONALES	1,412.00	188.04	1,223.96	136.26
4	1900838366	LEON PARRA KLEVER ESTALIN	CONTRATOS OCASIONALES	450.00	42.53	407.47	54.68
5	1900590991	MEDINA FERNANDEZ DELIA MARIA	CONTRATOS OCASIONALES	340.00	38.93	301.07	32.81
6	0706010832	VELEZ PALADINEZ ALEXANDER WILFRIDO	CONTRATOS OCASIONALES	450.00	42.53	407.47	54.68
				<b>3,782.00</b>	<b>432.42</b>	<b>3,349.58</b>	<b>398.73</b>

**ELABORADO POR: GMJC****REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**VERIFICACIÓN DE GASTOS**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**CUENTA: GASTOS**

ET - Y  
9 -18

CUENTA	MOVIMIENTOS		AJUSTES		SALDO
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	AUDITADO
Remuneraciones	57.275,70				57.275,70
Bienes y Servicios de Consumo	28.419,91				28.419,91
Gastos Financieros y Otros	158,50				158,50
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b>85.854,11</b>	<b>✓</b>			<b><math>\alpha</math> 85.854,11</b>



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 26 de Diciembre del 2014  
Expresado en Dólares

Página: 1 de 2  
Información al: 26/12/2014 02:40:21  
Fecha: 26/12/2014 09:57:36  
Reporte: R00818737.00C  
Impreso por: DMEDINAAGR

Ejercicio Fiscal: 2014  
Entidad: 034-0413-0000

Cuentas	DESCRIPCIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	206,471.64	0.00	164,513.34	162,634.00	370,984.98	162,634.00	208,350.98	0.00
1.1	OPERACIONALES	934.18	0.00	158,676.46	147,999.80	159,610.64	147,999.80	11,610.84	0.00
1.1.1	Disponibilidades	0.00	0.00	77,999.78	68,875.50	77,999.78	68,875.50	9,114.28	0.00
1.1.2	Anticipos de Fondos	934.18	0.00	1,900.03	462.92	2,834.21	462.92	2,371.29	0.00
1.1.3	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	78,786.65	78,861.38	78,786.65	78,661.38	125.27	0.00
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	13,118.08	0.00	311.22	0.00	13,429.30	0.00	13,429.30	0.00
1.2.4	Deudores Financieros	12,622.46	0.00	0.00	0.00	12,622.46	0.00	12,622.46	0.00
1.2.5	Inversiones Diferidas	495.62	0.00	311.22	0.00	806.84	0.00	806.84	0.00
1.3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	10,758.54	0.00	4,775.66	14,634.20	15,534.20	14,634.20	900.00	0.00
1.3.1	Existencias para Consumo Corriente	10,758.54	0.00	4,775.66	14,634.20	15,534.20	14,634.20	900.00	0.00
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	181,660.84	0.00	750.00	0.00	182,410.84	0.00	182,410.84	0.00
1.4.1	Bienes de Administración	181,660.84	0.00	750.00	0.00	182,410.84	0.00	182,410.84	0.00
2	PASIVOS	0.00	5,242.00	81,089.08	91,765.74	81,089.08	91,007.74	0.00	15,918.66
2.1	DEUDA FLOTANTE	0.00	584.24	81,089.08	91,765.74	81,089.08	92,349.98	0.00	11,260.90
2.1.2	Depósitos y Fondos de Terceros	0.00	584.24	13,051.06	12,979.09	13,051.06	13,563.33	0.00	512.27
2.1.3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	68,038.02	78,786.65	68,038.02	78,786.65	0.00	10,748.63
2.2	DEUDA PUBLICA	0.00	4,657.76	0.00	0.00	0.00	4,657.76	0.00	4,657.76
2.2.4	Financieros	0.00	4,657.76	0.00	0.00	0.00	4,657.76	0.00	4,657.76
6		0.00	83,894.98	85,854.11	77,056.79	85,854.11	160,951.77	0.00	75,097.66

ET-Y  
10 - 18

ELABORADO POR: GMJC

REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho





Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 26 de Diciembre del 2014  
Expresado en Dólares



Información al: 26/12/2014, 02:40:21  
Fecha: 26/12/2014, 09:57:36  
Reporte: R0081837.rpt  
Impreso por: DMEENAGR

Ejercicio Fiscal: 2014  
Entidad: 034-0413-0000

Cuentas	DESCRIPCIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
PATRIMONIO									
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	0.00	83,894.98	0.00	0.00	0.00	83,894.98	0.00	83,894.98
6.1.1	Patrimonio Público	0.00	32,936.43	0.00	0.00	0.00	32,936.43	0.00	32,936.43
6.1.8	Resultados de Ejercicios	0.00	50,956.55	0.00	0.00	0.00	50,956.55	0.00	50,956.55
6.2	INGRESOS DE GESTIÓN	0.00	0.00	0.00	77,056.79	0.00	77,056.79	0.00	77,056.79
6.2.3	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00	77,056.79	0.00	77,056.79	0.00	77,056.79
6.3	GASTOS DE GESTIÓN	0.00	0.00	85,854.11	0.00	85,854.11	0.00	85,854.11	0.00
6.3.3	Remuneraciones	0.00	0.00	57,275.70	0.00	57,275.70	0.00	57,275.70	0.00
6.3.4	Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	28,419.91	0.00	28,419.91	0.00	28,419.91	0.00
6.3.5	Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00	156.50	0.00	156.50	0.00	156.50	0.00
<b>TOTAL:</b>		<b>206,471.64</b>	<b>89,136.98</b>	<b>331,456.53</b>	<b>331,456.53</b>	<b>557,928.17</b>	<b>420,593.51</b>	<b>294,205.09</b>	<b>176,870.43</b>

ET-Y  
11 - 18

ELABORADO POR: GMJC

REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho

<b>CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI</b>											
<b>CUENTA: GASTOS</b>											
<b>VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES CONTABLES CON SU RESPECTIVO SUSTENTO</b>											
<b>COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO</b>											
Institución:		034 SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS				Reporte		rpiComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:		0413 CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI				Fecha Elaboración		No. CUR		No. Original	
Unid. Desc:		0000				018 012 2014		308		308	
Tipo Documento Respaldo				Clase Documento				No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS				SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS				FACTURA 1695		146	
Clase de Registro:		COMPROMETIDO			Clase de Gasto:		OTROS GASTOS			RPA RTO DEV	
Banco:					Cuenta Monetaria:						
Comprobante		GASTOS			Numero Operación					0	
Beneficiario:		1990911173001 AUTOFLAMA MULTIREPUESTOS CIA LTDA									
<b>AFECTACION PRESUPUESTARIA</b>											
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	<b>MONTO</b>	
21	00	000	001	530405	1906	002	0000	0000	Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	25.00	
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>25.00</b>	
<b>IVA</b>										<b>0.00</b>	
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>25.00</b>	
<b>RETENCIONES IVA</b>										<b>0.00</b>	
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>	
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>25.00</b>	
<b>SON:</b>		VEINTICINCO DOLARES									
<b>DESCRIPCION:</b>		P/R.- PAGO DE FACTURA NRO. 1695, PERTENECIENTE A AUTOFLAMA MULTIREPUESTOS CIA. LTDA. POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CAMIONETA DIMAX PLACA ZEI1025									
<b>DATOS APROBACION</b>											
<b>ESTADO</b>		<b>REGISTRADO:</b>				<b>APROBADO:</b>					
<b>APROBADO</b>											
FECHA:		18/12/2014									
Funcionario Responsable						Director Financiero					
<b>ELABORADO POR: GMJC</b>											
<b>REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho</b>											

<b>CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI</b>											
<b>CUENTA: GASTOS</b>											
<b>VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES CONTABLES CON SU RESPECTIVO SUSTENTO</b>											
<b>COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO</b>											
Institución:		034 SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS				Reporte		rpiComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:		0413 CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI				Fecha Elaboración		No. CUR		No. Original	
Unid. Desc:		0000				018 012 2014		308		308	
Tipo Documento Respaldo				Clase Documento				No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS				SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS				FACTURA 1695		146	
Clase de Registro:		COMPROMETIDO			Clase de Gasto:		OTROS GASTOS			RPA RTO DEV	
Banco:					Cuenta Monetaria:						
Comprobante		GASTOS			Numero Operación					0	
Beneficiario:		1990911173001 AUTOFLAMA MULTIREPUESTOS CIA LTDA									
<b>AFECTACION PRESUPUESTARIA</b>											
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	<b>MONTO</b>	
21	00	000	001	530405	1906	002	0000	0000	Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	25.00	
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>25.00</b>	
<b>IVA</b>										<b>0.00</b>	
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>25.00</b>	
<b>RETENCIONES IVA</b>										<b>0.00</b>	
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>	
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>25.00</b>	
<b>SON:</b>		VEINTICINCO DOLARES									
<b>DESCRIPCION:</b>		P/R.- PAGO DE FACTURA NRO. 1695, PERTENECIENTE A AUTOFLAMA MULTIREPUESTOS CIA. LTDA. POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CAMIONETA DIMAX PLACA ZEI1025									
<b>DATOS APROBACION</b>											
<b>ESTADO</b>		<b>REGISTRADO:</b>				<b>APROBADO:</b>					
<b>APROBADO</b>											
FECHA:		18/12/2014									
Funcionario Responsable						Director Financiero					
<b>ELABORADO POR: GMJC</b>											
<b>REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho</b>											

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: GASTOS**

**VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES CONTABLES CON SU RESPECTIVO SUSTENTO**

ET-Y  
14 - 18

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO									
Institución:	034 SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS				Reporte		rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0413 CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI				Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000				019	012	2014	317	308
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS			FACTURA 1695		146	
Clase de Registro:	DEVENGADO			Clase de Gasto:	OTROS GASTOS			RPA	RTO DEV
Banco:				Cuenta Monetaria:					
Comprobante	GASTOS			Numero Operación				0	
Beneficiario:	1900911173001 AUTOFLAMA MULTIREPUSTOS CIA LTDA								

AFECTACION PRESUPUESTARIA										
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
21	00	000	001	530405	1906	002	0000	0000	Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	22.32
									TOTAL PRESUPUESTARIO	22.32
									IVA	2.68
									SUB - TOTAL	25.00
									RETENCIONES IVA	1.88
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.45
									TOTAL A PAGAR	22.67
<b>SON:</b> VEINTIDOS DOLARES CON 87/100 CENTAVOS										
<b>DESCRIPCION:</b> PIR.- PAGO DE FACTURA NRO. 1695, PERTENECIENTE A AUTOFLAMA MULTIREPUSTOS CIA. LTDA. POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CAMIONETA DIMAX PLACA ZE11025										

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 19/12/2014		_____ Director Financiero

**ELABORADO POR: GMJC**

**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**  
**CUENTA: GASTOS**  
**VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES CONTABLES CON SU RESPECTIVO SUSTENTO**

**AUTOFLAMA**  
**MULTIREPUESTOS CIA LTDA**  
Jir. Jorge Mosquera. Av. Jorge Mosquera s/n y Cueva de los Tallos  
Telf. 2310 - 420 Cel: 0986231552 / 0980279374  
EL PANGUI - ZAMORA CH. - ECUADOR

RUC: 1990911173001  
**FACTURA** 001-001-  
AUT. SRI. 1115749237

**Nº 000001695**

F001-001-000001695

SR.(ES): CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI Emisión: 18/12/2014  
CI / RUC: 1960143490001 Vence: 17/01/2015  
Dirección: AV JORGE MOSQUERA Y TRECE DE MAYO Teléfono: 072310102  
Ciudad: EL PANGUI Forma de Pago: EFECTIVO

Cantidad	Detalle	P.Unitario	Total	I
1.00	LAVADA Y PULVERIZADO DE VEHICULO	8.9288	8.93	*
2.00	BALANCEO DE CAMIONETA	4.0179	8.04	*
1.00	LAVADA EJECUTIVA CAMIONETA	1.7857	1.79	*
2.00	ARREGLO DE LLANTAS DE AUTO Y CAMIONET	1.7857	3.57	*

Original: Administrador / Cliente: Emisor

Vendedor: 0001 OFICINA

Cantidad: VEINTICINCO DOLARES CON 00/100

He recibido las mercaderías detalladas en esta factura por el valor indicado en la misma. TOTAL A PAGAR suma que DEBO Y PAGARE en el plazo estipulado contando desde la fecha de esta factura.  
En caso de mora me sujeto a pagar los intereses máximos previstos en la ley, y a ser demandado en juicio ejecutivo o verbal sumario o en el color del actor ante los jueces de la provincia de ZAMORA CHINCHIPE por la cual renuncio otro domicilio.

Subtotal	22.32
Descuento	0.00
IVA 0%	0.00
IVA 12.00 %	2.68
<b>Total</b>	<b>25.00</b>

  
FIRMA AUTORIZADA

  
FIRMA CLIENTE

GRÁFICAS ANDRÉS, TELF 2300541 ERREYES RAMÍREZ NARCISA ZULEMA, RUC. 1900368848001 \*AUT. N°. 11002. Fecha de Autorización: 16/Octubre/2014.  
Válido hasta el 16/Octubre/2015. EMISIÓN: del 000001601 al 000002000

**ELABORADO POR: GMJC**  
**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: GASTOS**

**VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES CONTABLES SIN LEGALIZAR**

ET-Y  
16 - 18

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO										
Institución:	034 SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS				Reporte	rptComprobanteGastos.rdic				
U. Ejecutora:	0413 CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI				Fecha Elaboración	019 012 2014		No. CUR	317 308	
Unid. Desc:	0000									
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS			FACTURA 1695		146		
Clase de Registro:	DEVENGADO			Clase de Gasto:	OTROS GASTOS			RPA	RTO	DEV
Banco:				Cuenta Monetaria:						
Comprobante:	GASTOS			Numero Operación:				0		
Beneficiario:	1990911173001 AUTOFLAMA MULTIREPUESTOS CIA LTDA									

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
21	00	000	001	530405	1906	002	0000	0000	Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	22.32
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>22.32</b>
IVA										2.68
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>25.00</b>
RETENCIONES IVA										1.88
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.45</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>22.67</b>

**SON:** VEINTIDOS DOLARES CON 67/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** PIR.- PAGO DE FACTURA NRO. 1695, PERTENECIENTE A AUTOFLAMA MULTIREPUESTOS CIA. LTDA. POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CAMIONETA DIMAX PLACA ZE11025

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 19/12/2014		_____ Director Financiero



**ELABORADO POR: GMJC**

**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: GASTOS**

**VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES CONTABLES SIN LEGALIZAR**

ET-Y  
17 - 18

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO									
Institución:	034	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdc					
U. Ejecutora:	0413	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI	Fecha Elaboración	016	012	2014	No. CUR	220	
Unid. Desc:	0000						No. Original	220	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente	
DOCUMENTOS DE REMUNERACIONES			PLANILLA DE SUELDOS			4488746		124	
Clase de Registro:	COMPROMETIDO Y DEVENGADO		Clase de Gasto:	SUELDOS		RPA	RTO	DEV	
Banco:			Cuenta Monetaria:						
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0					
Beneficiario:	1960143490001	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI							

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONT O
21	00	000	001	510601	1906	002	0000	0000	Aporte Patronal	398.73
21	00	000	001	510510	1906	002	0000	0000	Servicios Personales por Contrato	3,782.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>4,180.73</b>
<b>IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>4,180.73</b>
<b>RETENCIONES IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>831.15</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>3,349.58</b>

**SON:** TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DOLARES CON 58/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** [P:12 T:NO A:2014] PR.-PAGO DE REMUNERACION DE PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 16/12/2014		_____ Director Financiero



**ELABORADO POR: GMJC**

**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**CUENTA: GASTOS**

**VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES CONTABLES SIN LEGALIZAR**

ET-Y  
18 - 18

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO									
Institución:	034	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS	Reporte	rplComprobanteGastos.rdic					
U. Ejecutora:	0413	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI	Fecha Elaboración	016	012	2014	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000						220	220	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente	
DOCUMENTOS DE REMUNERACIONES			PLANILLA DE SUELDOS			4488746		124	
Clase de Registro:	COMPROMETIDO Y DEVENGADO		Clase de Gasto:	SUELDOS		RPA	RTO	DEV	
Banco:			Cuenta Monetaria:						
Comprobante:	GASTOS		Numero Operación	0					
Beneficiario:	1960143490001	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI							

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
21	00	000	001	510601	1906	002	0000	0000	Aporte Patronal	398.73
21	00	000	001	510510	1906	002	0000	0000	Servicios Personales por Contrato	3,782.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>4,180.73</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>4,180.73</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>831.15</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>3,349.58</b>

**SON:** TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DOLARES CON 58/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** [P:12 T:NO A:2014] P.R.-PAGO DE REMUNERACION DE PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 16/12/2014		_____ Director Financiero



**ELABORADO POR: GMJC**

**REVISADO POR: Mg. Adalberto Morocho**



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

**INFORME**

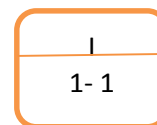
**EXAMEN ESPECIAL**

**ORDEN DE TRABAJO NRO. 001**

**CUENTAS: INGRESOS Y GASTOS**

**PERÍODO: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

## INFORME DE RESULTADOS



El Panguí, 02 Junio del 2015.

Sr.

Hitler Vinicio Guzmán

**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI**

De mi consideración

Se ha realizado un Examen Especial a las cuentas Ingresos y Gastos al Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. Este examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables en el Sector Público y Privado; y, Normas Técnicas de Auditoría. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener la certeza razonable de que la información y la documentación auditada no contengan exposiciones erróneas de carácter significativo; que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables al Sector Público. Debido a la naturaleza especial de este examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe.

De conformidad con lo establecido en la Carta Compromiso para ejecutar el presente Examen, las recomendaciones deberán ser consideradas por las máximas autoridades para su inmediata implementación.

Atentamente,

Gisella Jaramillo  
JEFE DE EQUIPO

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### 1. Referencia de la Planificación Preliminar

Se realiza la planificación preliminar del Examen Especial de las cuentas de Ingresos y Gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí.

La misma que tuvo un enfoque preliminar dando como resultado la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento para luego realizar la evaluación del sistema del control interno en base de las cuentas identificadas en el presente trabajo.

#### 2. Objetivos específicos por áreas o por componentes.

- Verificar la existencia y operatividad en la cuenta de Ingresos y Gastos
- Determinar una opinión competente en relación a la razonabilidad de las cuentas de Ingresos y Gastos
- Verificar las recaudaciones que tiene el Cuerpo de Bomberos del Cantón El Panguí en el período sujeto a examen.
- Comprobar que las órdenes de pago y facturas estén debidamente autorizados y contabilizados.
- Evidenciar si existen depósitos inoportunos de dinero en efectivo.
- Verificar la existencia de un inventario de las compras de bienes de larga duración adquiridos en el período del examen.

### **3. Resumen de la evaluación del control interno**

#### **INGRESOS**

- Controles y registros inadecuados para el control de efectivo.
- No está caucionada la persona del área financiera.
- Transacciones no se realizan oportunamente.
- Depósitos inoportunos de efectivo.

#### **GASTOS**

- No se realizan los roles de pago.
- No se encuentran legalizados los CURS.

### **4. Evaluación y calificación del riesgo auditoría**

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan como anexo adjunto de la planificación específica en la Matriz de la evaluación y calificación del riesgo de auditoría.

### **5. Recursos humanos**

SUPERVISOR: Mg. Adalberto Fausto Morocho Pintado

JEFE DE EQUIPO: Gisella Jaramillo

## 6. Distribución del trabajo y tiempos estimados

FUNCIÓN	TRABAJO ASIGNADO	TIEMPO A UTILIZAR
SUPERVISOR	Familiarizarse con la entidad objeto de estudio a fin de ejercer una supervisión adecuada.	90 días
ESTUDIANTE	Realizar el trabajo de auditoria. Planificar, evaluar el sistema de control interno y los programas a efectuarse para la elaboración del informe.	90 días

## 7. Recursos financieros

Todos los gastos incurridos en la elaboración de la presente tesis se cubren en su totalidad por la aspirante.

## 8. Productos a obtener

Al finalizar el examen especial a las cuentas de Ingresos y Gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui durante el período Enero a

Diciembre del 2014, se entregará el informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones que serán comunicadas a la máxima autoridad.

Mg. Mg. Adalberto Morocho  
SUPERVISOR

Sra. Gisella Jaramillo  
JEFE DE EQUIPO

**RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

**HALLAZGO 1**

**No se encuentra caucionada la persona encargada de la recepción de dinero**

La tesorera no se encuentra caucionada; no se tomaron las medidas de seguridad para resguardar el efectivo que se recauda.

Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-05 Medidas de protección de las recaudaciones** que en su parte pertinente dice: “**La máxima autoridad de cada entidad pública y el responsable de tesorería adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recaudan directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos.**

**El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad. Estas medidas de respaldo podrán incluir la exigencia de una caución suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro”.**

Situación que se originó, por desconocimiento por parte del primer Jefe de la Institución; al no contratar una póliza de seguro para la tesorera y los fondos que se recaudan diariamente.

Lo que podría ocasionar la pérdida de valores, y la no recuperación por falta de contratación de dicha póliza.

## **CONCLUSIÓN**

No existe ningún tipo de caución garantía para el desempeño de las funciones del personal encargado de manejar recursos financieros de la Institución.

## **RECOMENDACIÓN AL JEFE**

Que se realice la caución al personal que maneja recursos financieros, para garantizar la seguridad en dichos recursos.

## **HALLAZGO 2**

**Los valores recaudados a diario no son depositados en el mismo día en el banco; ni tampoco registrados contablemente el mismo día.**

Los valores que se recaudan a diario por emisión de permisos de funcionamiento, no se los deposita en el banco el mismo día que son recaudados, ya que por ser valores mínimos la tesorera espera que se haga una cantidad razonable para depositarlos y registrarlos contablemente.

Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-02 Recaudación y depósitos de los ingresos** que en su parte pertinente dice: **“Las**



**recaudaciones directas serán depositadas en las cuentas bancarias establecidas por la entidad, en el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente, pudiendo consignarse en varios depósitos parciales cuando sean por montos que impliquen un gran riesgo conservarlos en la entidad pública.**

**Los ingresos serán depositados en forma completa e intacta, por tanto, está prohibido cambiar cheques, efectuar pagos o préstamos con los dineros producto de la recaudación”.**

El desconocimiento de la norma 230-02 **Recaudación y depósitos de los ingresos** por parte de la tesorera no realiza el depósito de las recaudaciones a diario en espera que se haga un valor razonable para hacerlo.

Lo que no permite visualizar la situación económica real de la Institución, corriendo el riesgo de pérdida de dichos valores ya que no se cuenta con un lugar seguro para custodia del efectivo.

## **CONCLUSIÓN**

Los valores recaudados por los diferentes ingresos no son depositados en el curso del día de recaudación, por ser mínimos y se espera un monto significativo para hacerlo.

## **RECOMENDACIÓN A LA TESORERA**

Depositar de manera diaria los valores para evitar pérdidas.

### **HALLAZGO 3**

#### **No existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos.**

En la Institución no existe un lugar seguro ni caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos; el Jefe a inobservado los riesgos que pudieren suscitarse. Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-05 Medidas de protección de las recaudaciones** que en su parte pertinente dice: **“La máxima autoridad de cada entidad pública y el responsable de tesorería adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recaudan directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos.”**.

Por falta de presupuesto, el Jefe de la entidad no incrementa una caja fuerte para la seguridad de los fondos que se recaudan diariamente.

Existe el riesgo de pérdida de los valores de efectivo, ya que no se los deposita a diario en el banco ni cuenta con un lugar seguro mientras permanece en la institución.

### **CONCLUSIÓN**

No existe un lugar seguro para la custodia del efectivo y sus documentos.

### **RECOMENDACIÓN AL JEFE**

Implementar medidas de seguridad como incrementar una caja fuerte para el efectivo, y documentos que demanden de extrema seguridad dentro de la entidad.

## HALLAZGO 4

### **No se realizan verificación de los ingresos.**

11
8 - 13

La tesorera no realiza la verificación de los ingresos, esto es verificar los valores depositados con los valores recaudados y poder establecer diferencias de ser el caso. Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-04 Verificación de los ingresos** que en su parte pertinente dice: **“Se efectuará una verificación de área con la finalidad de comprobar que los depositantes efectuados sean iguales a los valores recaudados. Esta diligencia la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable. Luego de efectuar las verificaciones si como resultado se establece una diferencia en más, el valor quedará a favor de la entidad; y, de producirse una diferencia en menos, si después de un análisis se comprueba que efectivamente es producto de un error, la diferencia la asumirá la entidad; caso contrario exigirá su reintegro a la persona encargada de la recaudación.**

**El responsable de la gestión financiera y el responsable de las recaudaciones evaluarán permanentemente la eficiencia efectividad y eficacia con que se recaudan los recursos y adoptarán las medidas que correspondan”.**

Por falta de personal en el área administrativa, la tesorera no cumple sus funciones a cabalidad como es la verificación de los ingresos, mediante las conciliaciones bancarias.

Lo que ocasiona que no exista un control eficiente del manejo de la cuenta de ingresos.

## CONCLUSIÓN

11
9 - 13

No se realiza verificación de ingresos.

## RECOMENDACIÓN A LA TESORERA

Que se efectuó verificación de los ingresos para comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados.

## HALLAZGO 5

**Los pagos realizados no se les pone el sello de cancelado.**

Todos pagos realizados por tesorería no son marcados con el sello de cancelado; que evidencien su desembolso, de esta manera se puede evitar ingresar repetidamente el mismo pago. Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-15 Uso de sello restrictivo por los documentos pagados por la tesorería** que en su parte pertinente dice: **“Una vez concluido el trámite del pago, los documentos que evidencien el desembolso de dinero, serán marcados con un sello de “cancelado”, que indique en forma visible su condición de documento pagado, debiendo consignar además el número del cheque girado, número de la cuenta corriente, el nombre de la entidad bancaria y la fecha de pago. Luego será enviado a la unidad de contabilidad para su registro, archivo y conservación por el tiempo que la ley disponga. Este mecanismo de control interno reduce el riesgo de utilización del mismo documento para sustentar otro egreso de fondos, indebidamente o por error”**.

Por desconocimiento por parte de la tesorera de la norma 230-15 Uso de sello restrictivo par los documentos pagados por la tesorería, no se ha realizado la adquisición del mencionado sello.

Lo que podría ocasionar que se duplique el pago.

## **CONCLUSIÓN**

Los pagos que realiza la Institución no se les pone el sello de cancelado.

## **RECOMENDACIÓN LA TESORERA**

Que todos los pagos realizados en la Institución sean marcados por un sello de “Cancelado”, que indique en forma visible su condición de documento pagado.

## **HALALZGO 6**

### **Las órdenes de pago no son legalizadas por parte de los responsables**

Todas las órdenes de pago de la institución no son legalizadas por parte del Jefe que autoriza ni de la Tesorera que ejecuta. Lo que contraviene la **Norma de control interno 210-07 Formularios y documentos** que en su parte pertinente dice: **“Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria**

**totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior”.**

Por desconocimiento del primer jefe que autoriza y de la tesorera que realiza la parte contable, no realizan la legalización de los comprobantes contables.

Situación que podría incurrir al momento de establecer responsabilidades de ser el caso.

## **CONCLUSIÓN**

Las Órdenes de pago no son legalizadas por parte de los responsables como son el Jefe y la Contadora.

## **RECOMENDACIÓN AL JEFE Y TESORERA**

Legalizar los comprobantes contables para que tengan mayor validez, y poder determinar responsabilidades de ser el caso.

## **HALLAZGOS 7**

**No se realizan arqueos periódicos y sorpresivos de valores en efectivo.**

No se realizan arqueos sorpresivos del efectivo; de esta manera no se lleva un adecuado control de los ingresos ya que como no son depositados a diario no se puede comprobar si su existencia y legalidad física. Lo que contraviene la **Norma de control interno 230-07 Arqueos**

**sorpresivos de los valores en efectivos** que en su parte pertinente dice: “Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar igualdad con los saldos contables. Dichos arqueos se realizarán con la frecuencia necesaria para su debido control y riesgo. Todo el efectivo y valores deben contarse a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia, debiendo obtenerse su firma como prueba que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y los valores le fueron devueltos en su totalidad. Estos arqueos serán efectuados por la unidad de Auditoría Interna o por personas delegadas por el director financiero, que sean independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos.

**Si durante el arqueo de fondos o valores se detectare irregularidades, se comunicará inmediatamente este particular a la autoridad competente y a la Unidad de Auditoría Interna para que adopten las medidas necesarias. De esta diligencia y de los resultados obtenidos se dejará constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en el arqueo”.**

Al no existir suficiente personal administrativo en la institución; y por desconocimiento del Jefe no se realizan arqueos periódicos y sorpresivos.

No se puede determinar su existencia física ni comprobar su igualdad con los saldos contables.

## **CONCLUSIÓN**

No se realizan arqueos de caja.

## RECOMENDACIÓN AL JEFE

Se realicen arqueos sorprendidos de caja para comprobar su existencia física y comprobar igualdad con los saldos contables.

### HALALZGO 8

#### **No se realizan roles de pago como sustento de los curs.**

Los comprobantes contables por concepto de remuneraciones no tienen su sustento ya que la tesorera no se realiza roles de pago, en un documento donde el personal pueda firmar y verificar sus sueldos, lo realiza directamente en el sistema. Lo que contraviene la **Norma de control interno 210-07 Formularios y documentos** que en su parte pertinente dice: **“Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior.**

**Los formularios y documentos que utilicen las entidades públicas proporcionarán información completa y permitirán eficiencia, económica y transparencia en las operaciones. Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes técnico o administrativo serán pre impresos y pre numerados.”**

Por desconocimiento por parte de la tesorera no realiza roles de pago como sustento de los comprobantes contables.



El personal no tiene como evidenciar sus ingresos ya que no se les entrega sus roles de pago, se realiza el pago directo en sus cuentas bancarias.

## CONCLUSIÓN

Los pagos de remuneraciones no se realizan los roles de pago.

## RECOMENDACIÓN A LA TESORERA

Elaborar los roles de pago, como sustento de los CURS, y así legalizar el rol de pagos por parte de los responsables y de los empleados.

## HALLAZGO 10

**No se mantiene un inventario de las compras que se realiza en bienes de larga duración.**

En la institución no se lleva un control de los bienes de larga duración ya que no tienen inventario, ni codificados los bienes. Lo que contraviene la **Norma de control interno 250-03 Sistema de registro** que en su parte pertinente dice: **“Se establecerá un sistema adecuado para un control contable tanto de la existencia como de los bienes de larga duración mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.**

**La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas de mayor general y la verificación física periódica proporcionará seguridad de su registro y control oportuno, y le servirá para la toma de decisiones adecuadas”.**

Por falta de presupuesto y personal en el área administrativa la tesorera no mantiene un inventario de bienes de la institución, lo que no le permite llevar un control contable de manera adecuada.

Al no tener un sistema actualizado de los bienes, la tesorera no realiza las depreciaciones, por lo que la información contable no es actualizada.

## **CONCLUSIÓN**

No se mantiene un inventario de las compras que se realiza en bienes de larga duración.

## **RECOMENDACIÓN A LA TESORERA**

Elaborar un inventario de bienes de larga duración, el mismo que contenga identificación y protección por cada uno de los bienes; el mismo que ayudara a mantener un registro actualizado de dichos bienes.

## **g. DISCUSIÓN**

El Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui desde su creación no ha sido objeto de exámenes especiales en las cuentas de Ingresos y Gastos. Esta situación conlleva a que la Institución no conozca la efectividad y eficiencia de las operaciones que se está llevando a cabo en la institución, ocasionando inseguridad de la información financiera.

Lo mencionado con anterioridad se refleja en las siguientes circunstancias encontradas:

Es necesario que el CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI, se maneje con procesos específicos de control sobre sus cuentas en cada período, los mismos que ayudarán al desarrollo de la eficiencia y efectividad frente al crecimiento anual de sus actividades. Por lo que es necesario que toda Institución esté al tanto del crecimiento financiero, mediante el empleo de técnicas de control, que permitan medir y conocer, como se encuentra la salud financiera de la misma, así como controlar que todas sus acciones se encuentren dentro de los planes organizacionales y cumplan con las metas y objetivos propuestos.

Al concluir el examen especial a las cuentas de Ingresos y Gastos se emite un informe, en él que consta de conclusiones y recomendaciones; donde se recomienda aplicar las normas generales del control interno, leyes y reglamentos que se rigen para las Instituciones Públicas, con el fin de obtener información oportuna, confiable y precisa, los mismos que coadyuvarán a la toma de decisiones financieras y administrativas.

Deberán cumplir las normas de control interno, entre ellas depositar a diario los ingresos que recibe la Institución, poseer un lugar seguro para la custodia de valores y documentos, realizar arqueos periódicos para un

concreto conocimiento de los registros contables auxiliares de las cuentas de ingresos que posee la institución.

Las recomendaciones resultado del examen especial por su correcto cumplimiento fortalecerá de manera significativa el funcionamiento de la Institución mejorando considerable las deficiencias encontradas en el área contable. Por otro lado cabe recalcar que es necesario contratar otra persona en el área financiera para que cada cual cumpla funciones específicas y pueden desempeñar a cabalidad sus funciones.

Por ende los procedimientos cuya eficacia se basan en la segregación de funciones pueden eludirse como consecuencia de existir colusión de los empleados implicados en el control interno.

## **h. CONCLUSIONES**

- Se analizó las partidas presupuestarias de las cuentas de ingresos y egresos mediante cuestionarios estructurados de control interno; las mismas que cuentan con un nivel de Riesgo Alto y Confianza Bajo, lo que obedece a la falta de cumplimiento varios parámetros de control interno evaluados.
- Se desarrolló todas las fases del examen especial; en la planificación se elaboró los programas de auditoría, en la ejecución se aplicó las pruebas sustantivas y de cumplimiento; en la última fase que es la comunicación de resultados se elaboró informe final.
- Los resultados son expresados mediante el informe final de auditoría a los ingresos y gastos; relacionadas con la debilidad del control interno en el área contable.

## **i. RECOMENDACIONES**

- Se recomienda al Jefe de la Institución, cumplir y hacer cumplir las normas de control interno las mismas que le permitirán mantener un eficiente control de los recursos financieros de la Institución.
- Considerar las recomendaciones que se realiza en los hallazgos de auditoría.
- A la máxima autoridad analizar y atender el informe final del examen especial lo que le permitirá fortalecer el control interno sobre el área contable.

## **j. BIBLIOGRAFÍA**

- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2006). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito.
- COOK, Jhon. (2009). Auditoría. México. Tercera Edición.
- FERNANDEZ, Eduardo. (2010). Auditoría Financiera. México.
- FONSECA LUNA, OSWALDO. (2009). Dictámenes de Auditoría. Lima. Primera Edición.
- FONSECA LUNA, OSWALDO. (2011). SISTEMAS DE CONTROL INTERNO PARA ORGANIZACIONES. EDITOR IICO. PRIMERA EDICIÓN. LIMA.
- GRUPO CULTURAL. (2009). Auditoría y Control Interno. Quinta Edición. México.
- KELL ZIEGLER, Walter. (2009). Auditoria Moderna. México. Tercera Edición.
- LUNA, VADEMECUN. Oswaldo Fonseca. (2008). Contralor. Lima. Primera Edición.
- MARIN CALVO, Hugo Armando. (2010). Auditoría financiera. Quito Ecuador.
- MENDIVIL, Víctor Manuel. (2009). Elementos de Auditoría. México. Quinta Edición.
- NORMAS APA.
- OVIEDO SOTELO, Patricia Beatriz. (2010). Auditoría Financiera. Quito Ecuador. Primera Edición.
- PEÑA GUTIERREZ, ALBERTO. (2011). Auditoría un Enfoque Práctico. España. Primera Edición.
- UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA. (2009). Módulo 9. Auditoría para el sector público y empresas privadas. Loja - Ecuador.
- ([http://www.uces.edu.ar/biblioteca/Citas\\_bibliograficas-APA-2015.pdf#page=10&zoom=auto,-82,754](http://www.uces.edu.ar/biblioteca/Citas_bibliograficas-APA-2015.pdf#page=10&zoom=auto,-82,754))

- ([http://www.uces.edu.ar/biblioteca/Citas\\_bibliograficas-APA-2015.pdf#page=10&zoom=auto,-82,754](http://www.uces.edu.ar/biblioteca/Citas_bibliograficas-APA-2015.pdf#page=10&zoom=auto,-82,754))
- (<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse33.html>)  
(<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultoriocontable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.p>)
- (<http://es.slideshare.net/scry01/coso-y-coso-erm>)
- ([http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas\\_control\\_int.pdf](http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf))  
([http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas\\_control\\_int.pdf](http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf))
- ([http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas\\_control\\_int.pdf](http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf))
- (<https://es.scribd.com/doc/122047866/Cedulas-Sumarias-y-Analiticas>)
- (<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VII.pdf>)



## **k. ANEXOS**

### **NÓMINA DE FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

<b>N°</b>	<b>Nombres</b>	<b>Cargo</b>
1	Hitler Vinicio Guzmán Rivera	Jefe Del Cuerpo
2	Bety Moraima Encarnación Salazar	Secretaria - Tesorera
3	Delia María Medina Fernández	Secretaria - Tesorera

### **MOVIMIENTO DE LAS CUENTAS ANALIZADAS**

#### **INGRESOS**

Los ingresos corresponden a la cantidad de setenta y siete mil cincuenta y seis dólares con 79/100, asciende el valor de la Cuenta Ingresos, según el análisis de los registros contables del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, los mismos se presentan razonablemente en los Estados Financieros.

## DETALLE DE INGRESOS DEL CUERPO DE BOMBEROS EL PANGUI PERIODO 2014

MES	DETALLE	VALOR
Febrero	Permisos	\$ 1.671,80
Febrero	Recaudaciones	\$ 5.240,27
Marzo	Permisos	\$ 132,59
Marzo	Recaudaciones	\$ 4.831,87
Marzo	Convenio GAD El Pangui	\$ 1.037,55
Abril	Permisos	\$ 742,06
Abril	Recaudaciones ERRSSA	\$ 4.940,13
Mayo	Permisos	\$ 2.195,00
Mayo	Recaudaciones ERRSSA	\$ 5.766,34
Mayo	Pago por sanción	\$ 112,00
Junio	Recaudaciones ERRSSA	\$ 4.816,47
Junio	Pago por sanción	\$ 14,00
Julio	Recaudaciones ERRSSA	\$ 5.494,43
Julio	Convenio GAD El Pangui	\$ 4.468,94
Agosto	Recaudaciones ERRSSA	\$ 6.368,46
Agosto	Permisos	\$ 1.430,96
Septiembre	Recaudaciones ERRSSA	\$ 5.008,82
Septiembre	Permisos	\$ 1.819,37
Septiembre	Ecuador Estratégico	\$ 1.011,11
Octubre	Recaudaciones ERRSSA	\$ 6.006,72
Noviembre	Permisos	\$ 2.241,22
Noviembre	Recaudaciones	\$ 5.898,68
Diciembre	Recaudaciones	\$ 5.430,10
Diciembre	Permisos	\$ 377,90
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 77.056,79</b>

## GASTOS

Los gastos corresponden a la cantidad de ochenta y cinco mil ochocientos cincuenta y cuatro dólares con 11/100, asciende el valor de la Cuenta Gastos, según el análisis de los registros contables del Cuerpo de

Bomberos del Cantón El Pangui, los mismos se presentan razonablemente en los Estados Financieros.

**DETALLE DE GASTOS DEL CUERPO DE BOMBEROS EL  
PANGUI PERIODO 2014**

<b>DETALLE</b>	<b>VALOR</b>
Remuneraciones	\$ 57.275,70
Bienes y Servicios de Consumo	\$ 28.419,91
Gastos Financieros y Otros	\$ 158,50
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 85.854,11</b>

## CARTA COMPROMISO AUDITORIA

El Pangui, 29 de Abril del 2015.

Sr.

Vinicio Guzmán

JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI

El Pangui

De mi consideración:

Conforme al oficio de autorización Nro. 69 de fecha 29 de abril del 2015, mediante el cual se le autoriza a la alumna Gisella María Jaramillo Castillo la elaboración del trabajo de tesis, me permito poner en su conocimiento, que se realizará el “Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2014”, el mismo que tiene los siguientes objetivos:

- Dictaminar la razonabilidad del saldo de las cuentas de ingresos y gastos, período 2014 de conformidad con la normativa legal vigente.
- El examen especial se realizará de acuerdo al plan específico en un tiempo estimado de 90 días laborables.

En vista de lo expuesto, se solicita la colaboración para acceder a la información necesaria que se requiera para el desarrollo del examen especial.

Atentamente,

Mg. Adalberto Morocho Pintado  
**DIRECTOR/SUPERVISOR**

**GISELLA JARAMILLO**  
**JEFE EQUIPO Y OPERATIVO**

## NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

AD3

1 - 1

El Panguí, 30 de Abril del 2015.

Sr.

Vinicio Guzmán

JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI

El Panguí

De mi consideración:

Me permito informar a usted que a partir de la presente fecha se dará inicio al Examen Especial de la cuenta de Ingresos y Gastos en la Institución que acertadamente dirige; particular que pongo a su conocimiento para que se comuniquen al personal respectivo, con la finalidad que se brinde la colaboración necesaria a efecto de cumplir con los objetivos del examen.

En la espera que la presente, tendrá la acogida esperada, se suscribe de usted,

Atentamente,

Mg. Mg. Adalberto Morocho  
SUPERVISOR

Gisella Jaramillo  
JEFE DE EQUIPO



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 1960143490001  
**RAZON SOCIAL:** CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** ENCARNACION SALAZAR BETY MORAIMA  
**CONTADOR:** ENCARNACION SALAZAR BETY MORAIMA

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 14/02/2001      **FEC. CONSTITUCION:** 14/02/2001  
**FEC. INSCRIPCION:** 27/04/2010      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 24/11/2010

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES DE CUERPOS DE BOMBEROS

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: EL PANGUI Parroquia: EL PANGUI Barrio: JESUS DEL GRAN PODER Calle: AV. JORGE MOSQUERA Número: SN Intersección: CORDILLERA Referencia ubicación: JUNTO A LA COOPERATIVA JULIAN LORENTE Telefono Trabajo: 072310036

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

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

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL SUR\ ZAMORA CHINCHIPE      **CERRADOS:** 0



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

  
 \_\_\_\_\_  
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: 88YAURPOMA Lugar de emisión: ZAMORA/AV. DEL MAESTRO Fecha y hora: 24/11/2010

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 1960143490001  
**RAZÓN SOCIAL:** CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON EL PANGUI

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 14/02/2001  
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:  
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:  
ACTIVIDADES DE CUERPOS DE BOMBEROS

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: EL PANGUI Parroquia: EL PANGUI Barrio: JESUS DEL GRAN PODER Calle: AV. JORGE MIOBQUERA Número: 6N Intersección: CORDILLERA Referencia: JUNTO A LA COOPERATIVA JULIAN LORENTE Telefono Trabajo: 072310036



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: S5YAJRIPOMA Lugar de emisión: ZAMORA CHINCHIPE REGISTRO Fecha y hora: 24/11/2010



Ejercicio Fiscal: 2014

Entidad: 034-0413-0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	206,471.64	0.00	164,513.34	162,634.00	370,984.98	162,634.00	208,350.98	0.00
2	PASIVOS	0.00	5,242.00	81,089.08	91,765.74	81,089.08	97,007.74	0.00	15,918.66
6	PATRIMONIO	0.00	83,894.98	85,854.11	77,056.79	85,854.11	160,951.77	0.00	75,097.66
TOTAL:		206,471.64	89,136.98	331,456.53	331,456.53	537,928.17	420,593.51	208,350.98	91,016.32



## INSTALACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI



## ENTREVISTA AL JEFE DE LA INSTITUCIÓN



## ENCUESTA A LA CONTADORA DE LA INSTITUCIÓN



## **a. Tema**

“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS Y GASTOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN EL PANGUI DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, EN EL PERÍODO 2014”

## **b. Problemática**

El Examen Especial consiste en la verificación estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras, como parte del control posterior que se realiza a cualquier entidad sea esta pública o privada, comprende la revisión y análisis de parte de las operaciones realizadas con posterioridad a su ejecución, aplicando técnicas y procedimientos de auditoría o de las disciplinas específicas de acuerdo con la materia del examen, con el objeto de evaluar el cumplimiento de políticas, disposiciones legales, normas, programas y reglamentos aplicables; verificando aspectos presupuestales o de gestión; y así poder elaborar el correspondiente informe que incluya comentarios, conclusiones y recomendaciones. El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones. Siendo la información financiera uno de los requisitos básicos de la administración contable, que constituye una de las principales causas de la deficiencia administrativa; se constituye el Examen Especial de ciertas cuentas de vital importancia tanto en las entidades públicas como empresas privadas, porque permite examinar cada una de las cuentas independientes por parte del auditor quien luego de revisar minuciosamente determinará la razonabilidad, errores, deficiencias y elaborara las debidas recomendaciones que le permita a la entidad la correcta toma de decisiones.

Es por ello que se realizará un Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, en el período 2014; ya que se considera un factor importante dentro de toda institución, mediante este examen se verificará, analizará y evaluará el registro, contabilización y operacionalización de las cuentas de ingresos y gastos, así como el cumplimiento de las normas, políticas, programas y procedimientos a seguir, para un efectivo y correcto manejo del mismo.

A través de una visita programada al Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, se pudo evidenciar que en el departamento contable la misma persona ejerce doble función como Secretaría Tesorera; a la vez hace las funciones como contadora, la misma que es la encargada de realizar todo el proceso y registro contable.

Se evidencia que la mayoría de Órdenes de Pago no tienen firmas de legalización por parte de los responsables. EL Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, no ha realizado Examen Especial sobre las cuentas de ingresos y gastos de la entidad, propuesta en el presente estudio, lo que ha impedido conocer el manejo eficiente de estas cuentas. La falta de manuales internos tanto de procesos como de funciones; no le permite a la Institución mantener un buen control interno dentro del área contable.

Se ha evidenciado inconvenientes en la recaudación de valores; esta deficiencia se debe a que los valores recaudados durante el día no son depositados a diario; esta debilidad que presenta la Institución tiene un alto riesgo ya que contraviene la norma de control interno 230-02 Recaudación y Depósitos de los Ingresos. Es por ello que el resultado que se obtenga se verá reflejado en el dictamen profesional en las conclusiones y recomendaciones, que constarán en un Informe entregado para análisis y aplicación del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui,

de ser necesario mejorar los procedimientos de control interno en el área contable de la Institución.

En vista de lo expuesto, se plantea el siguiente problema: "La falta de adecuados mecanismos de control a los ingresos y gastos, no ha permitido la razonabilidad de los saldos en estas cuentas".

### **c. Justificación**

- **Justificación Académica**

Durante la etapa de aprendizaje dentro de la carrera de Contabilidad y Auditoría se ha obtenido conocimientos loables con respecto a la profesión escogida, por tal razón he procedido a elaborar el presente proyecto de tesis, el mismo que me permitirá profundizar las concepciones en materia de implementación contable, las cuales serán de profundo aprendizaje para mi desenvolvimiento profesional; convirtiéndose en un equivalente de aprendizaje y consulta para los futuros profesionales.

- **Justificación Institucional**

La aplicación de un Examen Especial técnico y profesional, permitirá al Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, conocer el funcionamiento de las cuentas a ser estudiadas, identificar posibles errores o desviaciones, obtener el asesoramiento y recomendaciones establecidas en el Informe de Examen Especial para implementar un adecuado sistema de control interno, contribuir al fortalecimiento de la gestión financiera y promover su eficiencia operativa.

- **Justificación Económica**

Se justifica la realización del presente proyecto, puesto que con el mismo se dotará de una herramienta de control imprescindible dentro del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, y convertir mis conocimientos en un aporte significativo sobre el desarrollo eficiente del desempeño económico, lo cual permitirá ayudar a evitar o corregir cualquier desvío o mal manejo que se pueda dar dentro de las operaciones financieras y por ende del manejo en particular de los ingresos y gastos generados en la Institución.

**d. Objetivos**

**Objetivo General**

Realizar el Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui, provincia de Zamora Chinchipe en el período 2014.

**Objetivos Específicos**

- Analizar partidas presupuestarias de ingresos y gastos del Cuerpo de Bomberos del Cantón El Pangui provincia de Zamora Chinchipe.
- Desarrollar todas las fases del examen especial.
- Emitir un informe de auditoría realizado a los ingresos y gastos, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones.

## ÍNDICE

PORTADA	i
CERTIFICACIÓN	ii
AUTORÍA	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
<b>a. TÍTULO</b>	<b>1</b>
<b>b. RESUMEN</b>	<b>2</b>
ABSTRACT	3
<b>c. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>d. REVISIÓN DE LITERATURA</b>	<b>6</b>
Auditoría	6
Examen Especial	7
Normas de Auditoría	8
Normas de preparación del Informe	12
Control Interno	14
Normas del Control Interno	16
Proceso de Examen	30
Primera Fase	31
Segunda Fase	35
Tercera Fase	45
Informe del Examen Especial	48
<b>e. MATERIALES Y MÉTODOS</b>	<b>52</b>
Materiales	52



Métodos	52
<b>f. RESULTADOS</b>	<b>55</b>
Orden de Trabajo	60
Informe Planificación Preliminar	63
Memorándum Planificación Específica	72
Programa de Auditoría	84
Informe de Resultados	124
<b>g. DISCUSIÓN</b>	<b>141</b>
<b>h. CONCLUSIONES</b>	<b>143</b>
<b>i. RECOMENDACIONES</b>	<b>144</b>
<b>j. BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>145</b>
<b>k. ANEXOS</b>	<b>147</b>
ÍNDICE	162