



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“Examen Especial a las Cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, Periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2015”

Tesis previa a optar el Grado y Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor.

AUTOR:

HUGO FERNANDO SOTO LUDEÑA

DIRECTORA:

Leda. EUFEMIA ALEXANDRA SARITAMA TORRES Mg. Sc.

Loja – Ecuador

2018

LCDA. EUFEMIA ALEXANDRA SARITAMA TORRES, DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Y DIRECTORA DE TESIS.

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de tesis denominado “EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015” elaborado y presentado por el aspirante Hugo Fernando Soto Ludeña, previo a optar por el grado y título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, fue dirigido, asesorado y revisado en su forma y contenido, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes de la Universidad Nacional de Loja, en virtud del cual autorizo su presentación, sustentación y defensa ante el tribunal de grado correspondiente.

Loja, 14 de febrero del 2018



Lcda. Eufemia Alexandra Saritama T. Mg. Sc.

DIRECTORA DE TESIS

AUTORÍA

Yo, Hugo Fernando Soto Ludeña declaro ser el autor del 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.

Autor: Hugo Fernando Soto Ludeña

Firma: 

Cédula: 1105063190

Fecha: Loja, febrero del 2018

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DEL AUTOR PARA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.

Yo, Hugo Fernando Soto Ludeña declaro ser el autor de la tesis titulada: "EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015" como requisito para optar el grado y título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja, para que con fines académicos muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de su visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de éste trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior con las cuales tiene convenio la universidad.

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

Para constancia de ésta autorización, en la ciudad de Loja a los 14 días del mes de febrero del dos mil dieciocho, firma el autor.

Firma:.....

Autor: Hugo Fernando Soto Ludeña

Cédula: 1105063190

Dirección: Loja, Calles Juan Cueva Serrano y Vicente Burneo

Correo electrónico: hugo.soto@unl.edu.ec

Teléfono: 2110 451 **Celular:** 0986567661

DATOS COMPLEMENTARIOS

DIRECTORA DE TESIS: Lcda. Eufemia Alexandra Saritama Torres Mg. Sc.

TRIBUNAL DE GRADO:

Dra. Beatriz Imelda Ordóñez González Mg. Sc. **(Presidenta del tribunal)**

Ing. Mery Jakeline Cuenca Jiménez Mg. Sc. **(Vocal del tribunal)**

Lcda. Karina Mariuxi López Tinitana Mg. Sc **(Vocal del tribunal)**

DEDICATORIA

El trabajo de tesis se lo dedico principalmente a Dios por darme la vida y poder llegar a cumplir una de mis metas más esperadas, a mis queridos padres Hugo Soto Ruíz y Marina Ludeña Cango, quienes con su ejemplo de perseverancia han sido la base fundamental para para seguir adelante y triunfar en la vida, dejándome una de las herencias más importante como es la educación, a mis hermanos y hermanas que han puesto su granito de arena en mí.

A mis docentes que con sus motivaciones tanto profesionales como personales me han guiado con paciencia y apoyo incondicional en cada uno de los avances de mi formación profesional y se convirtieron en un motivo más para triunfar en la vida.

A mis compañeras y compañeros de aula por todos sus buenos consejos y demostrarme siempre su cariño.

HUGO FERNANDO

AGRADECIMIENTO

Mi sincero agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, formadora de profesionales con sólidas bases científicas, técnicas y calidad humanista, en especial a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, a su personal directivo, catedrático y administrativo quienes desde sus diferentes funciones brindan su contingente y su mayor esfuerzo para el desarrollo y culminación del presente trabajo investigativo.

De igual manera expreso un sincero agradecimiento a la Lcda. Eufemia Alexandra Saritama Torres Mg. Sc, quien con sus valiosos conocimientos, paciencia y dedicación ha sabido guiarme de una manera acertada en la presente investigación y llegar a concluirla de manera exitosa.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá y a todas aquellas personas que con su colaboración y accesibilidad me proporcionaron la información necesaria e hicieron posible la correcta realización del presente trabajo de tesis.

EL AUTOR

a. TÍTULO

**“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y
VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ, PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2015”**

b. RESÚMEN

El trabajo de tesis denominado Examen Especial a las Cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, se enfocó a la evaluación del sistema de control interno implementado por la entidad, determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros y de igual manera verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales.

Para el desarrollo primeramente se realizó una visita previa a las instalaciones de la Entidad cuantas veces fueron necesarias para obtener información suficiente y competente que condujera al desarrollo y cumplimiento de las tres fases del examen especial; se inició con la **PLANIFICACIÓN**, la planificación preliminar donde se realizó el reconocimiento de la entidad; se continuo con la planificación específica donde se evaluó el sistema de control interno utilizando el método de cuestionario, con la finalidad de examinar el riesgo y en base al mismo seleccionar las pruebas de examen especial a aplicar, por consiguiente adoptar las técnicas más adecuadas que permitan calificar la razonabilidad de los saldos que presentan los Estados Financieros, en la segunda fase de la **EJECUCIÓN**, se aplicó las técnicas y pruebas de cumplimiento, analíticas y sustantivas, luego para culminar está la fase de **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**, en donde se elaboró el informe de

examen especial que contiene las conclusiones y recomendaciones enfocadas a fortalecer el control y uso de los Bienes de Larga Duración de la entidad sujetos al examen, de ésta forma se cumplieron los objetivos planteados en la tesis.

ABSTRACT

The thesis work called Special Examination of Machinery Accounts and Equipment and Vehicles of the Decentralized Autonomous Government of Canton Gonzanama, focused on the evaluation of the internal control system implemented by the entity, determine the reasonableness of the balances presented in the financial statements and In the same way verify the degree of compliance with the legal provisions.

For the first development, a previous visit to the Entity's facilities was made as often as necessary to obtain sufficient and competent information that would lead to the development and fulfillment of the three phases of the special examination; Began with the PLANNING, the preliminary planning where the recognition of the entity was realized; We continued with the specific planning where the internal control system was evaluated using the questionnaire method, in order to examine the risk and based on it select the special examination tests to be applied, therefore adopt the most appropriate techniques that allow To qualify the reasonableness of the balances presented by the Financial Statements, in the second phase of the EXECUTION, we applied the techniques and compliance tests, analytical and substantive, then to culminate we have the phase of COMMUNICATION OF RESULTS, the results obtained were elaborated The special review report containing the conclusions and

recommendations aimed at strengthening the control and use of the entity's long-lived assets subject to the review.

c. INTRODUCCIÓN

Un examen especial hoy en día es muy esencial ya que constituye una herramienta basada en revisión y análisis de la documentación e información para sustentar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros y al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes para la entidad.

La realización del examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá es de gran importancia ya que se brinda a la institución un aporte basado en un informe de examen especial que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones que les servirá a las autoridades de la entidad para llevar un control interno adecuado ayudándoles a tomar decisiones más acertadas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales encargados al ente.

Es así que el trabajo de tesis está desarrollado y estructurado de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, la misma que contiene lo siguiente: **Título**, que es el tema investigado, **Resumen** en castellano y traducido al inglés, donde se hace la presentación del trabajo; **Introducción**, se destaca la importancia, aporte y estructura del tema investigado; **Revisión de la literatura**, contiene definiciones y conceptos relacionados con la auditoría, tipos, y procesos, elementos teóricos que ayudaron a comprender el problema y a

realizar la práctica contable; **Materiales y Métodos**, es la descripción de los mismos, técnicas y procedimientos utilizados en la investigación; **Resultados**, siendo la parte medular de la investigación ejecutando todo el proceso de auditoría financiera teniendo en cuenta cada una de sus fases; **Discusión**, contiene un análisis de cómo estaba la entidad y como se la deja al término de la investigación con la auditoría realizada; por último se plantean las **Conclusiones** están basadas en la opinión del auditor frente a las deficiencias existentes, **Recomendaciones**; que comprenden las indicaciones que deben ser puestas en práctica por el gobierno parroquial, para mejorar la administración, **Bibliografía**: el detalle de la recopilación de la información de libros, textos y páginas de internet utilizados como apoyo teórico, y finalmente los **Anexos**, que son los documentos que sustentan el trabajo de tesis.

d. REVISIÓN DE LITERATURA

ESTADO

Es una forma de organización social, económica, política, soberana y coercitiva, conformada por un conjunto de instituciones, que tienen el poder de regular la vida comunitaria nacional. Para que el Estado ecuatoriano pueda alcanzar estos fines y logre cumplir con las funciones que le corresponden se han creado cinco funciones de Estado como son:

- “Función Legislativa.
- Función Ejecutiva.
- Función Judicial y Justicia Indígena.
- Función Transparencia y Control Social.
- Función Electoral.”¹

SECTOR PÚBLICO

Se compone de un conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir, la política o voluntad expresada en las leyes del país.

Es el que representa al pueblo en su conjunto, personificado en el Estado

¹ Constitución De La República del Ecuador. Año 2008, Pág. 69 (Art. 118)

a través de los poderes, instituciones y empresas con capital estatal que lo conforman.

“El sector público comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.”²

Clasificación del sector público

- **Sector público financiero:** Son las entidades financieras públicas que son financiadas con recursos de autogestión así como por préstamos provenientes de organismos internacionales y otros ingresos establecidos en disposiciones legales, como:
 - Banco del Estado.

² Constitución de la República del Ecuador. Año 2008, Pág 113 Capítulo VII (Art. 225).

- Banco Central del Ecuador.
- Banco del Pacífico.
- Corporación Financiera Nacional
- BanEcuador.
- Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

- **Sector público no financiero:** Es el conjunto de instituciones y entidades públicas sobre cuyas actividades y operaciones están bajo la responsabilidad del gobierno y sobre las cuales ejerce un estrecho control de las políticas, como:
 - Función ejecutiva
 - Función legislativa
 - Función judicial
 - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
 - Ministerios
 - Gobiernos Autónomos Descentralizados
 - Servicio de Rentas Internas
 - Contraloría General del Estado

Gobiernos autónomos descentralizados municipales

“La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.”³

Este nivel de gobierno de carácter cantonal se encarga de planificar y ejecutar obras públicas, además de otros servicios. Los GAD cantonales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; están integrados por las funciones de Participación Ciudadana, Legislación y Fiscalización, y Ejecutiva.

Entre sus responsabilidades están las siguientes:

- “Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determina las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.

- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal.

³ Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Pág. 27, Capítulo III, Sección Primera, Art. 53.

- Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.

- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.”⁴

Auditoría

“Es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de los riesgos, la productividad en la productividad de los recursos y el acatamiento de los mecanismos de control implantados por la administración.”⁵

⁴ Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Pág. 28, Capítulo III, Sección Primera, Art. 55.

⁵ SÁNCHEZ CURIEL, Gabriel; Auditoría de Estados Financieros; Practica Moderna Integral; Editorial Pearson Educación; Segunda edición; Año 2006; Pág. 2.

Además se puede agregar a lo anterior, que la auditoría en un sentido más amplio, hace relación a un conjunto de aspectos involucrados en la realización del proceso de lograr confianza (conocimiento) en una situación determinada, respecto a criterios considerados correctos, con la condición de que dicha realización sea lograda por medio de una metodología científica o técnica.

Elementos de la auditoría

Objetiva: Porque el auditor debe asistir físicamente a la entidad a verificar los datos objetos de la auditoría en los registros que lleva la empresa.

Sistemática: Por cuanto la auditoría está sujeta a un proceso lógico de ejecución, dividido en tres fases: planificación, ejecución e informe.

Profesional: Porque es realizada por auditores profesionales con todas las capacidades para desarrollar dicha labor.

Clasificación de la auditoría

1. De acuerdo a quién la realiza

- **“Externa.-** Cuando el examen es realizado por auditores independientes.

- **Interna.**- Cuando la realizan el equipo de auditoría de la entidad (Auditoría Interna).

- **Gubernamental.**- Cuando es realizado por Auditores de la Contraloría General del Estado, o Auditores Internos del Sector Público o firmas privadas que realizan auditorías en el Estado con el permiso de la Contraloría.

2. De acuerdo al área examinada o a examinar

- **Financiera.**- Es un examen a los estados financieros que tiene por objeto determinar si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación económica y financiera de la empresa.

- **Operacional.**- Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, llevado a cabo con el propósito de hacer una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos y materiales para facilitar la toma de decisiones.

- **Integral.**-Es un examen total a la empresa, es decir, que se evalúan los estados financieros y el desempeño o gestión de la administración.

- **Ambiental.**- Es un examen a las medidas sobre el medio ambiente contenidas en las leyes del país y si se están cumpliendo adecuadamente.

- **Informática.**- Examen que se practica a los recursos computarizados de una empresa, comprendiendo: capacidad del personal que los maneja, distribución de los equipos, estructura del departamento de informática y utilización de los mismos.

- **Recursos humanos.**- Examen que se hace al área de personal, para evaluar su eficiencia y eficacia en el manejo del personal y los controles que se ejercen con los expedientes, asistencia y puntualidad, nóminas de pago, políticas de atención social y promociones, etc.

- **Cumplimiento.**- Se hace con el propósito de verificar si se están cumpliendo las metas y orientaciones de la gerencia y si se cumplen las leyes, las normas y los reglamentos aplicables a la entidad.

- **Seguimiento.**-Se hace con el propósito de verificar si se están cumpliendo las medidas y recomendaciones dejadas por la auditoría anterior.”⁶

⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental, Año 2003, Pág. 4-8, Capítulo I.

Auditoría Financiera

“Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.”⁷

Importancia de la auditoría financiera

La auditoría hoy en día es muy importante ya que se aplica a varias operaciones de una entidad, se basa en la revisión de los sistemas de información, procedimientos financieros y operativos determinando si son adecuados y confiables, esto se logra mediante la comprobación de la exactitud, veracidad y autenticidad de las operaciones que se han desarrollado en la entidad, la misma que servirá como referencia para el personal administrativo y la máxima autoridad, permitiendo en primera

⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Año 2001, Pág. 23.

instancia tomar decisiones de una mejor manera, con eficiencia, efectividad y economía en la utilización de los recursos de la entidad.

Examen especial

“El 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, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones, recomendaciones.”⁸

La función de la auditoría financiera o de un examen especial no es tanto la constatación de la exactitud de la contabilidad, sino de la razonabilidad de la misma, de manera que dicha información ofrezca la imagen fiel de la empresa y el auditor así lo pueda expresar en su informe frente a terceros. El auditor no revisa todas las operaciones sino que a raíz de una muestra realizada extrapola una serie de conclusiones.

Introducción

En los últimos tiempos existe una gran demanda de información relacionada al desempeño financiero y manejo de los recursos públicos

⁸ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Pág. 9, Capítulo III, Sección Primera, Art. 19.

de los organismos estatales, la auditoría financiera se ha ocupado por llevar a cabo los procesos de dar cumplimiento de los reglamentos y del control financiero de las instituciones, esta práctica le ha dado y continúa dando confianza y un valor extra en los informes de auditoría con el constante desarrollo que ha tenido la tecnología de sistemas de información se ha originado la necesidad de examinar y evaluar la veracidad, objetividad y exactitud de la información financiera de manera más específica, es allí donde entra el examen especial para examinar y evaluar en una escala menor.

Importancia

“Así mismo es importante porque a partir del examen especial también se puede investigar denuncias de doble índole y ejercer el control de las donaciones recibidas, así como de los procesos licitatorios, del endeudamiento público y cumplimiento de contratos de gestión gubernamental, entre otros casos. El examen especial es efectuado por la Contraloría General del Estado y por los órganos de auditoría interna.”⁹

Objetivos del examen especial

- Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la entidad.

⁹ FONSECA LUNA, Oswaldo. Vademecúm Contralor, Editorial Instituto de Investigación a Accountability y Control ICCO, Primera edición, Año 2008. Pág. 55

- Obtener evidencias suficientes y competentes, con la finalidad de evitar o eliminar posibles irregularidades.
- Determinar las desviaciones importantes en las actividades de una empresa, con la finalidad de sugerir las acciones correctivas.
- Dictaminar si la información reflejada en los estados financieros elaborados por la entidad es correcta, confiable y oportuna.

Normativa que rigen para la realización de un examen especial

Normas ecuatorianas de auditoría gubernamental (NEAG)

“El nacimiento de las normas de auditoría gubernamental representó en el siglo xx uno de los eventos más importantes en el sector público. Con el tiempo tales elemento se transformaron en un grupo organizado caracterizado por: normas, guías y procedimientos.

Establecen los requisitos personales que deben reunir los profesionales para el desarrollo de la auditoria y sus responsabilidades, así como los requerimientos técnicos que deben tomarse en cuenta durante las etapas de planeamiento, ejecución y elaboración del informe.”¹⁰

La normativa que rige para el sector público está dada por las NEAG, las mismas que son emitidas por la Contraloría General del Estado, que se

¹⁰ FONSECA LUNA Oswaldo: Auditoría Gubernamental Moderna, Editorial Instituto de Investigación a Accountability y Control ICCO, Primera Edición, Año 2007, Pág. 83

encuentran basadas en las normas de auditoría generalmente aceptadas y las normas ecuatorianas de auditoría, que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los auditores, ya sean designados o contratados por el organismo técnico superior de control para efectuar la auditoría gubernamental.

“Las normas ecuatorianas de auditoría gubernamental, se encuentran estructuradas de la siguiente manera:

- I. **Relacionadas con el Auditor Gubernamental, (A.G):** Estas normas hacen relación a la capacidad, independencia y cuidado profesional con que debe practicarse la auditoría gubernamental.
 - **A.G.1 Requisitos mínimos del Auditor Gubernamental:** La Contraloría General del Estado y la máxima autoridad de las entidades y organismos del sector público en las que existan Unidades de Auditoría Interna, exigirán el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente para garantizar el desempeño de cargo del auditor.
 - **A.G.2 Cuidado y esmero profesional del Auditor Gubernamental:** Los auditores de la Contraloría General del Estado, de las Unidades de Auditoría Interna y de las Firmas Privadas de Auditoría Contratadas, en el ejercicio de su función

observarán las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, y en los casos que amerite, aplicarán las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), a efectos de llevar a cabo su trabajo con el esmero profesional necesario para generar un producto final objetivo y de calidad.

- **A.G.3 Responsabilidad de la función del Auditor:** La responsabilidad del auditor gubernamental implica actuar con diligencia profesional en el empleo de los criterios para determinar el alcance del trabajo, así como en la selección y aplicación de métodos, técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría.
- **A.G.4 Entrenamiento técnico y continuo:** El auditor gubernamental poseerá un adecuado entrenamiento técnico, que permita mejorar su productividad y eficiencia. Las entidades tienen la obligación de mantener a su personal de auditoría en los más altos estándares de calificación y capacidad profesional, mediante un programa de entrenamiento continuo.
- **A.G.5 Participación de profesionales y/o especialistas en la Auditoría Gubernamental:** Integrarán el equipo de auditoría los profesionales y/o especialistas que posean idoneidad profesional,

conocimiento y experiencia en determinado campo técnico requerido para el ejercicio de la auditoría gubernamental.

- **A.G.6 Independencia del Auditor:** El auditor mantendrá un comportamiento imparcial y objetivo durante el proceso de la auditoría o examen especial, en concordancia con las disposiciones legales y el Código de Ética Profesional.

- **A.G.7 Confidencialidad del Trabajo de Auditoría:** El auditor gubernamental mantendrá la más absoluta reserva en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el cargo. La confidencialidad del trabajo incluye las técnicas y procedimientos utilizados y en general, sobre toda la información relacionada con la auditoría.

- **A.G.8 Control de Calidad de la Auditoría Gubernamental:** El control de calidad se relaciona con los métodos, técnicas y procedimientos empleados en la planificación, ejecución y presentación de los informes realizados por los auditores, a fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos básicos de la auditoría y establecer pautas para controlar la calidad de sus resultados.

II. Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental, (P.A.C): Tiene relación con la planificación de la

auditoría, obteniendo suficiente comprensión de la misión, visión, metas, objetivos y controles, que permita al auditor determinar la naturaleza, duración y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicarse para que el trabajo resulte efectivo.

- **P.A.G.1 Planificación Anual de la Auditoría Gubernamental:** La Contraloría General del Estado a través de las Unidades de Auditoría, planificarán las actividades anuales de control, aplicando criterios de importancia relativa, riesgo y oportunidad y evaluarán periódicamente su ejecución. En el caso de las entidades que cuenten con Unidades de Auditoría Interna, la planificación se efectuará de acuerdo a las prioridades institucionales, en coordinación con la Contraloría General del Estado.

- **P.A.G.2 Planificación de la Auditoría Gubernamental:** La planificación del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes y a los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad.

- **P.A.G.3 Designación del Equipo de auditoría:** Según el plan de auditoría establecido por cada una de las unidades de control y una vez aprobado por la máxima autoridad, tanto de la Contraloría

General del Estado como de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones del Estado, designarán mediante orden de trabajo escrita a los auditores responsables que se encargarán de efectuar el examen correspondiente, designando al jefe de equipo, al auditor supervisor y a los auditores operativos.

- **P.A.G.4 Planificación Preliminar de la Auditoría Gubernamental:** La planificación preliminar se inicia con la orden de trabajo, se elaborará una guía para la visita previa, con la cual se obtendrá información relacionada con la entidad a ser examinada. Se efectuará una evaluación del control interno a fin de determinar el enfoque del trabajo a realizar.

- **P.A.G.5 Planificación Específica de la Auditoría Gubernamental:** 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 de la auditoría.

- **P.A.G.6 Evaluación del Riesgo:** El auditor obtendrá una comprensión suficiente de los sistemas de información administrativa, financiera y de control interno para planificar y determinar el enfoque de la auditoría y examen especial. El auditor conjuntamente con el supervisor aplicará su criterio profesional y

los métodos para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos adecuados para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

- **P.A.G.7 Estudio y evaluación del Control Interno:** El auditor gubernamental obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y computarizada, y establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área sujeta a examen, a fin de: planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance, procedimientos sustantivos a aplicar y preparar los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración de la entidad.

- **P.A.G.8 Memorando del Planeamiento de la Auditoría Gubernamental:** El Memorando de Planeamiento, resume las decisiones más significativas del proceso de planeamiento de la auditoría. Incluye elementos importantes, tales como: antecedentes de la entidad, tamaño y ubicación, organización, misión, resultados de auditorías anteriores y actuales y aspectos financieros y operacionales de la entidad auditada.

- **P.A.G.9 Comprensión global de sistemas de información computarizados:** En la fase de planeamiento, los auditores por si

mismos o con asistencia de los especialistas de los Sistemas de Información Computarizados (SIC's), determinarán si los controles relativos al ambiente de los Sistemas de Información Computarizado (SIC's), son efectivos y serán considerados en la evaluación del control interno.

III. Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental;

(E.A.G): Este grupo hace relación con la ejecución del trabajo en el campo, proporcionan al auditor una base para juzgar la calidad de gestión institucional y de los estados financieros en su conjunto; obteniendo evidencia suficiente, comprobatoria y relevante.

- **E.A.G.1 Programas de Auditoría Gubernamental:** El programa de auditoría constituye un conjunto de instrucciones para el personal involucrado en la auditoría y/o examen especial, como un medio para el control de la ejecución apropiada del trabajo, contendrá los objetivos de la auditoría para cada área.

- **E.A.G.2 Material en la Auditoría Gubernamental:** La materialidad es un asunto de juicio profesional que el auditor considerará al planear, diseñar procedimientos y determinar las circunstancias para su revelación en el informe de auditoría. Los juicios de materialidad son efectuados a la luz de las circunstancias que lo rodean e involucran, consideraciones cuantitativas y cualitativas, tal

como la responsabilidad pública del auditado y la importancia de las entidades, programas o proyectos gubernamentales.

- **E.A.G.3 Evaluación del Cumplimiento de las Disposiciones Legales y Reglamentarias:** En la ejecución de la auditoría gubernamental se evaluará el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables al desarrollo de las actividades de gestión, financieras y de apoyo de los entes públicos.

- **E.A.G.4 Papeles de Trabajo en la Auditoría Gubernamental:** Los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea, son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría. Por tanto, contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe.

- **E.A.G.5 Evidencia Suficiente, Competente y Relevante:** Para fundamentar los comentarios, conclusiones y recomendaciones respecto a la administración de un ente, programa u operación significativa, sujetos a la auditoría, el auditor obtendrá evidencia suficiente, competente y pertinente, mediante la aplicación de técnicas de auditoría.

- **E.A.G.6 El muestreo en la Auditoría Gubernamental:** El plan de muestreo es utilizado para la selección de un porcentaje o un valor representativo del universo a ser examinado empleando métodos estadísticos y no estadísticos.

- **E.A.G.7 Fraude y error:** Al planear la auditoría y/o examen especial, el auditor evaluará el riesgo de distorsión material que el fraude o error puedan producir en la información obtenida e indagar ante la administración, si existen fraudes o errores significativos que han ido descubiertos.

- **E.A.G.8 Verificación de eventos subsecuentes en la auditoría Gubernamental:** El propósito de esta norma, es determinar si todos los sucesos importantes que afectan a los estados financieros de la entidad auditada, han sido reconocidos y tratados adecuadamente, y que se encuentran registrados contablemente.

- **E.A.G.9 Comunicación de Hallazgos de Auditoría:** Durante el proceso de auditoría, tan pronto como se haya concluido el estudio y análisis de una actividad o componente el supervisor y el jefe de equipo deben comunicar el contenido de los hallazgos a las personas que tengan relación con los mismos, estén o no prestando servicios en la entidad examinada, a fin de que presenten sus aclaraciones o comentarios sustentados

documentadamente para su evaluación y consideración en el informe.

➤ **E.A.G.10 Supervisión del trabajo de Auditoría Gubernamental:**

El Trabajo realizado será supervisado en forma sistemática y oportuna durante el proceso de la auditoría para asegurar su calidad y cumplir los objetivos propuestos. La supervisión es un proceso técnico, que consiste en dirigir y controlar la auditoría desde su inicio hasta la aprobación del informe por el nivel de supervisión en una unidad administrativa de control

IV. Normas relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental

(I.A.G): Se relacionan con el producto final del trabajo del auditor gubernamental, en el cual presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones y, para el caso de auditoría financiera correspondiente dictamen. Dentro de éstas, se encuentran:

- **I.A.G.1 Informe de Auditoría Gubernamental:** Al completar el proceso de la auditoría se presentará un informe escrito que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos de importancia que fueron examinados, y sobre las opiniones pertinentes de los funcionarios y otros hechos o

circunstancias relevantes que tengan relación con la auditoría o examen especial.

- **I.A.G.2 Contenido y Estructura del Informe de Auditoría Gubernamental:** El informe de auditoría estará relacionado con la clase de auditoría que se realice, a base de los programas, actividades o áreas examinadas. Los tipos y estructura de informes y dictámenes, serán los establecidos en los manuales de auditoría.

- **I.A.G.3 Convocatoria a la Conferencia Final:** Finalizado el estudio de los resultados del examen, se enviará la convocatoria para la lectura del borrador del informe, y se notificará por lo menos con 48 horas de anticipación indicando el lugar, día y hora de la reunión.

- **I.A.G.4 Oportunidad en la Comunicación de Resultados:** Los auditores son responsables de los resultados de su trabajo, por ello los usuarios de los informes requieren de información objetiva, que les sirva de apoyo para cumplir sus tareas, como para los procesos de dirección y gerencia en las entidades públicas.

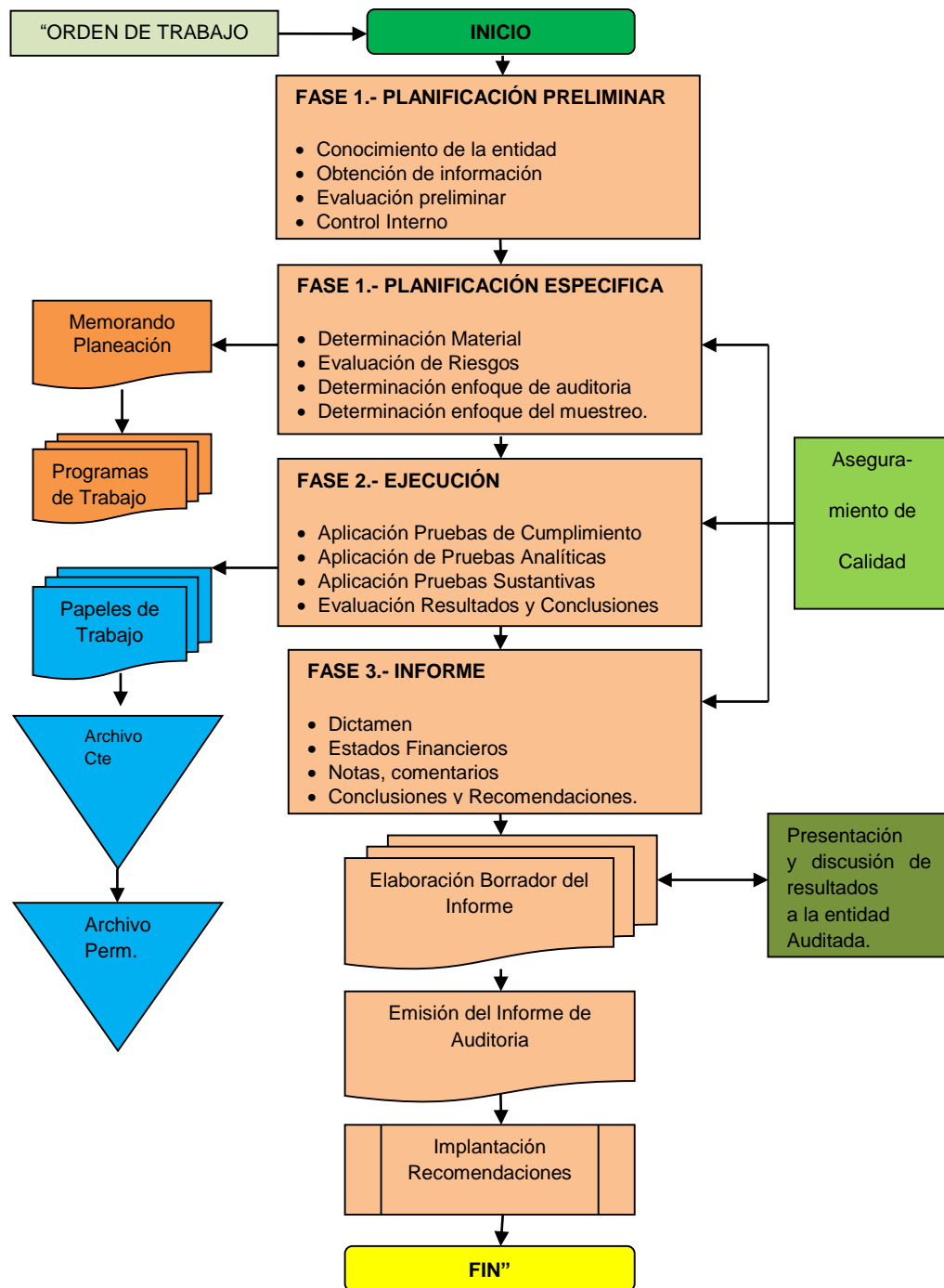
- **I.A.G.5 Presentación del Informe de Auditoría Gubernamental:** El informe será preparado en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, los

que deberán coincidir de manera objetiva con los hechos analizados, contendrá la información necesaria para cumplir los objetivos de la auditoría, de manera que permita una comprensión adecuada de los asuntos que se informan; de la magnitud e importancia de los hallazgos, su frecuencia en relación con el número de casos o hechos económicos revisados; y, la relación que tengan con las operaciones de la entidad.

- **I.A.G.6 Aplicación de Recomendaciones:** La auditoría gubernamental no será completa si no se concretan y materializan las recomendaciones en beneficio de la entidad, es decir el informe de auditoría generará valor agregado. Las recomendaciones brindarán la posibilidad a los funcionarios para que adopten las medidas correctivas pertinentes, introduzcan mejoras en los procedimientos de trabajo y contribuyan a fortalecer el control interno del ente o área examinada.”¹¹

¹¹ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. Año 2002, Pág. 3, 4, 14, 29, 42.

Proceso del examen especial



FUENTE: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO: Normas de Auditoría financiera Gubernamental. Cap II, Pág 22.

Proceso del examen especial

“El proceso que sigue examen especial, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental determinan que: La autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo.”¹²

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance del trabajo.
- Presupuesto de recursos y tiempo.
- Instrucciones específicas.

¹² CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual De Auditoría Financiera Gubernamental, Año 2001, Pág. 25

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

“El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerará los siguientes criterios:

- Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría.
- Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría.
- Independencia de criterio de los auditores.
- Equilibrio en la carga de trabajo del personal.”¹³

Fases del examen especial

Para llevar a cabo el examen especial se debe tomar en cuenta la normativa técnica de auditoría vigente en nuestro país aplicable para el sector público, el proceso de auditoría comprende las fases de:

- Planificación,
- Ejecución del trabajo; y ,
- Comunicación de resultados.

¹³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual De Auditoría Financiera Gubernamental, Año 2001, Pág. 26

Orden de trabajo

Es el documento que permite a un auditor iniciar con la auditoria o un examen especial, mediante el cual se presenta ante las autoridades de la entidad a ser auditada a fin de solicitar la autorización y colaboración para el proceso a llevarse a cabo.

En la orden de trabajo se dejará constancia de:

- Fecha de emisión.
- La identificación de la institución a ser examinada.
- El objetivo general del examen.
- El alcance o período a ser examinado.
- El tiempo determinado para el trabajo, incluido la elaboración de informe correspondiente.
- Si es necesario alguna instrucción específica.
- Determinar que los resultados obtenidos sean presentados mediante el informe correspondiente y de ser procedente el respectivo memorándum de antecedentes.
- Incorporar el personal multidisciplinario especializado y de apoyo si el caso lo amerita, como consecuencia de la planificación preliminar.

FASE I: Planificación del examen especial

Constituye la primera fase del proceso del examen especial 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 la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

Planificación preliminar

“Penetrar y navegar por la estructura implica llevar a cabo entrevistas en todos los niveles de la organización: directores de área, gerentes, jefes de departamento; también analistas y auxiliares. El propósito es averiguar y entender cuál es el origen de la información financiera en los segmentos más significativos de ella. Desde luego, es necesario que el auditor observe los sistemas en su genuina operación, que acuda al piso donde

los trabajos se llevan a cabo para vivir el espíritu de las transacciones y madurar paso a paso su criterio y comprensión de la entidad.”¹⁴

Inicia con la emisión de la respectiva orden de trabajo, luego con la aplicación de un programa general de auditoría, para luego culminar con la emisión de un reporte para el conocimiento del Director de la Unidad de auditoría. Ésta tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades que realiza la misma, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes que servirán para la respectiva ejecución del examen especial.

La información obtenida en esta fase proporcionará entre otras:

- Conocimiento de la entidad, área, proyecto o programa a examinar y su naturaleza jurídica,
- Misión, visión, metas y objetivos de la entidad a examinar,
- Conocimiento de las actividades principales y planes,
- Informes de avance o de progreso y las evaluaciones realizadas por la propia entidad, al cumplimiento de los planes estratégicos y operativos,
- Identificación de las políticas y prácticas administrativas y financieras.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información administrativa y financiera, así como de la organización y responsabilidad de las principales unidades administrativas.

¹⁴ SANCHEZ CURIEL, Gabriel: Auditoría de Estados Financieros, Práctica Moderna Integral, Editorial Pearson Educación, Segunda edición, Año 2006. Pág. 4

- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas informáticos.
- Conocimientos de asuntos de mayor importancia que orienten al auditor en la elaboración de los programas que serán aplicados posteriormente.
- Identificación de las fuentes y montos de financiamiento de sus operaciones.
- Identificación de los funcionarios principales.
- Conocimiento de los principales indicadores de gestión preparados por la entidad.

Guía de visita previa

La realiza el auditor Jefe de Equipo, es el contacto inicial en la entidad con la máxima autoridad y sus funcionarios, con la finalidad de recopilar información y tener así un conocimiento de la organización, operaciones y de la información producida en la entidad. Comprende los siguientes aspectos:

- Datos generales
- Base legal
- Misión
- Visión
- Objetivos Institucionales

- Estructura orgánica
- Funcionarios principales
- Sistema contable y presupuestario
- Periodo que cubre el examen especial
- Origen y clase de ingresos

Control interno

“El control interno consiste en todas las medidas tomadas por una entidad con el objeto de:

- Salvaguardar los recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia.
- Promover la exactitud y la confiabilidad de la información contable y de operación.
- Estimular y medir el acatamiento a las políticas adoptadas por la entidad.
- Juzgar la eficiencia de operación en todas las divisiones de la entidad.”¹⁵

El control interno comprende: el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la

¹⁵ MANCO POSADA, Juan Carlos. Elementos Básicos del Control, la Auditoría y la Revisoría Fiscal, Segunda edición, Año 2014. Pág. 27

observancia de las políticas establecidas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados por la entidad.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

Fines del control interno

- “Potenciar la eficiencia operativa.
- Detectar y prevenir errores y fraudes.
- Proteger tanto los activos como los registros contables, garantizando la fiabilidad de los mismos.
- Fomentar el cumplimiento de las políticas prescritas por la dirección.”¹⁶

Componentes del control interno

- Ambiente o entorno de control.
- Valoración del riesgo.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Vigilancia y monitoreo.

¹⁶ ARENAS TORRES, Pablo, MORENO AGUAYO Alonso. Introducción a la Auditoría financiera, Teoría y Casos Prácticos, Editorial Mc Graw Hill, Primera edición, Año 2008, Pág. 18

Evaluación del control interno

Para realizar este tipo de evaluación el auditor debe efectuar un estudio, evaluación adecuada del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar, extensión, y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

“El control Interno evalúa diferentes aspectos de la organización tales como:

- Características e integridad de la administración, así como su habilidad en el desarrollo de sus funciones.
- El compromiso de la administración sobre lo razonable de los estados financieros.
- El compromiso de la administración para diseñar y mantener sistemas contables y controles internos efectivos
- La estructura de la organización de una entidad
- El funcionamiento del consejo de administración y sus comités.
- Los métodos para asignar autoridad y su responsabilidad.”¹⁷

¹⁷ SANDOVAL MORALES, Hugo. Introducción a La Auditoría, Editorial Red Tercer Milenio, Primera edición, Año 2012. Pág. 62-63

Métodos para evaluar el control interno

Existen tres métodos para efectuar el estudio y evaluar el control interno:

- **Método de flujogramas:** Es un diagrama o una representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, en el cual se utilizan símbolos para representar la información. Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos donde existen debilidades de control, a pesar que invertir mayor tiempo por el auditor para la elaboración de los flujogramas.

- **Método descriptivo:** Consiste en presentar en forma de relato las actividades de la entidad, indican la secuencia de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada proceso y todo ello en forma de una descripción simple. Se compone de una serie de preguntas, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles y los límites de autoridad que en la entidad se dan, de tal forma que evidencien los controles, formularios que utilizan, dependencias, forma de archivo y la presencia de las operaciones que se realizan.

- **Cuestionario de control interno:** Son aquellos que contienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de los

principios básicos de Control Interno, normas técnicas de carácter general y políticas impartidas internamente en una empresa para salvaguardar sus recursos de las empresas públicas como privadas.

Estructura del cuestionario de control interno:

- Encabezamiento: Nombre de la entidad, nombre del rubro o cuenta a examinar y la fecha que cubre.
- El número de orden de la pregunta.
- Detalle de preguntas relacionadas con la cuenta o rubro que se examina.
- Registro de respuestas, desglosadas en las columnas SI, NO.
- Referencia a papeles de trabajo: en la cual se consignará las pruebas de cumplimiento.
- Valoración referente a las respuestas, comprendida en dos: ponderación y calificación.
- Pruebas de cumplimiento.

Riesgos de un examen especial

“El riesgo del examen especial es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada. Desde el punto de vista del

auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes.”¹⁸

Componentes del riesgo:

1. “Que haya ocurrido el riesgo del error material de una afirmación sobre la cuenta, este se divide en dos componentes que son:

- **Riesgo inherente:** Determina la posibilidad de errores o irregularidades en la información que procesa la empresa a ser auditada. Contempla la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

- **Riesgo de control:** Establece la posibilidad de que los procedimientos de control incluyendo los aplicados por la unidad de auditoría interna, no pueden prevenir o detectar los errores o irregularidades significativas de manera oportuna.

¹⁸ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental, Año 2003, Pág. 6, Cap. V

2. Que los auditores no descubran el error.

- **Riesgo de detección:** Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas. Se da cuando los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en el saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases.”¹⁹

Evaluación del riesgo

“La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel que se presente en cada caso. La evaluación del riesgo se puede medir en cuatro grados posibles que se detallan a continuación:

- No significativo
- Bajo
- Medio (moderado)
- Alto”²⁰

¹⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Año 2002. Pág. 23-24

²⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental, Año 2001. Pág. 140

Tabla de valoración y significatividad

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERROR
Bajo	Significativo	Algunos pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Varios y son importantes	Probable

Planificación específica

Fase en la que se define la estrategia a seguir en el desarrollo de la auditoría y tiene como propósito principal evaluar el sistema de control Interno, evaluar y calificar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

Muestreo en el examen especial

El muestreo de auditoría permite al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre una determinada característica de los elementos seleccionados con el fin de alcanzar, o contribuir a una conclusión con respecto a la población de la que se ha extraído la muestra. El muestreo de auditoría puede aplicarse utilizando enfoques de muestreo estadístico o no estadístico.

Tipos de muestreo

- **“Muestreo subjetivo:** Es aquel basado en el criterio del auditor, quien sobre la base de su experiencia, selecciona discrecionalmente aquellas transacciones, documentos o acontecimientos que van a ser posteriormente revisados. El principal problema de que plantea ésta modalidad de muestreo es que no se pueden extrapolar o inferir los resultados alcanzados, por lo que el auditor debe evaluar subjetivamente dichos resultados también sobre la base de su experiencia.

- **Muestreo estadístico:** Es aquel tipo de muestreo en el que todos los miembros de tienen la misma probabilidad de ser seleccionados. A partir de aquí, existen diversas técnicas de muestreo para seleccionar la muestra. Este tipo de muestreo permite al auditor conocer y elegir el nivel máximo de error que el mismo está dispuesto a asumir así como el grado de confianza que le proporcionan los resultados. El muestreo estadístico más empleado es el muestreo aleatorio simple, donde los elementos de la muestra, una vez extraídos para formar parte de la misma no son devueltos a la población, lo que significa que un elemento solo puede formar parte de una muestra.”²¹

²¹ DE LA PEÑA GUTIERREZ, Alberto. Auditoria un Enfoque Práctico. Editorial Paraninfo, Primera edición, Año 2011, Pág. 68

Papeles de trabajo

“Los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea, son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría. Por tanto, contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe.”²²

“En consecuencia, en los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para la elaboración de su informe, la prueba del alcance de su examen y su responsabilidad por la participación en la investigación que llevó a cabo.”²³

Los papeles de trabajo:

- “Ayudan en la planificación y realización de la auditoría.
- Ayudan en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y
- Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría efectuando, para apoyar a la opinión del auditor.”²⁴

Clases de cédulas

²² CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO: Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental Ecuador, Año 2003, Pág. 32

²³ CHAVARRIA Jorge, Roldán. Manuel: Auditoría Forense. Editorial EUNED, Año 2010, Pág. 118-119

²⁴ FEDERACIÓN NACIONAL DE CONTADORES DEL ECUADOR. Normas Ecuatorianas de Auditoría, Año 2001, Pág 1 (NEA # 4)

Cédulas narrativas: Son elaboradas por el auditor, utilizadas para narrar los hechos suscitados en el transcurso de la auditoría, acerca de los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno.

Cédulas analíticas: Son aquellos que contienen el análisis de cada una de las cuentas que forman parte de las cédulas sumarias, en ellas se analiza los aumentos o disminuciones que se han encontrado en dichas cuentas.

Cédulas sumarias: Contienen básicamente el resumen de los saldos iniciales, de los rubros o de las cuentas objeto a examinarse. Además en ésta es necesario explicar sobre los ajustes, reclasificaciones propuestas por el auditor.

Marcas

“Es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; constituye una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoría cuyas iniciales aparecen en el encabezado.”²⁵

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se

²⁵ SANCHEZ CURIEL Gabriel: Auditoría de Estados Financieros: Practica Moderna Integral Editorial Pearson Educación, Segunda edición, Año 2006. Pág. 17

usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el auditor con una significación especial.

“Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría.”²⁶

Las marcas de auditoría son de dos clases:

- Con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo, y
- Con distinto significado a criterio del auditor.

Índices

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de auditoría". Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

²⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO: Normas Internacionales de Auditoría (NIA 9)

“Los principales sistemas de indexación utilizados en Auditoría son los siguientes:

- **Índice numérico alfabético:** Se le asigna una letra mayúscula a las cuentas de Activo y dobles letras mayúsculas a las cuentas de Pasivo y Capital. Las cuentas de Resultado llevarían números arábigos ascendentes.
- **Índice alfabético doble:** A las cédulas sumarias se les asigna una letra mayúscula, y a las cédulas analíticas dos letras mayúsculas.
- **Índice alfabético doble numérico:** Es una combinación de los sistemas Numérico Alfabético y Alfabético Doble. pues se le asigna una letra mayúscula a las cédulas sumarias de Activo y doble letra mayúscula a las sumarias de Pasivo y Capital. Las cédulas analíticas se indexan con la letra o letras de la respectiva sumaria y un número arábigo progresivo. Las cuentas de Resultados se indexan con números arábigos en múltiplos de 10 en forma ascendente. Este es el sistema de mayor utilización por la facilidad de su uso y su popularidad a nivel nacional e internacional.
- **Índice numérico:** A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos progresivos y las cédulas analíticas números fraccionarios

- **Índice decimal:** A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos en múltiplos de 1000 y a las cédulas analíticas números arábigos dependientes de los de las sumarias en múltiplos de 100.

- **Índice del plan general de cuentas:** Este método consiste en asignar como índice el código correspondiente a las clases, grupos, cuentas y subcuentas del Plan General de Cuentas.”²⁷

Programas del examen especial

“Es un papel de trabajo del archivo permanente, que debe formar parte del legajo de auditoría, a medida que los procedimientos que lo integran se cumplan y queden reflejados en las cédulas de auditoría, deberá anotarse las referencias cruzadas a lápiz o tinta roja, para dejar constancia de su cumplimiento”.²⁸

“El programa de auditoría constituye un conjunto de instrucciones para el personal involucrado en la auditoría y/o examen especial, como un medio para el control de la ejecución apropiada del trabajo, contendrá los objetivos de la auditoría para cada área.”²⁹

²⁷ Contraloría General del Estado: Normas Internacionales de Auditoría (NIA # 9)

²⁸ SANCHEZ CURIEL, Gabriel. Auditoría de Estados Financieros, Editorial Pearson Educación, Segunda edición. Año 2006, Pág. 21.

²⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO: Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2003, Pág. 29

Los programas de auditoria comprenden una relación lógica, secuencial y ordenada de los procedimientos a ejecutarse, su alcance, el personal y el momento en que deberían ser aplicados, a efectos de obtener evidencia suficiente, competente y relevante necesaria para alcanzar el logro de los objetivos de la auditoría. Así mismo deben ser flexibles para permitir modificaciones durante el proceso del examen especial que a juicio del auditor o supervisor se consideren pertinentes.

FASE II: Ejecución

Pruebas de auditoría

“Una prueba es la razón con que se demuestra una cosa, o sea, es la justificación de la razonabilidad de cierta afirmación. Para obtener evidencia suficiente y competente, el auditor gubernamental utiliza las pruebas de auditoría, las que están orientadas al cumplimiento del objetivo del examen, que es emitir una opinión profesional, objetiva e imparcial sobre la razonabilidad de la información o sobre la corrección de las actividades y operaciones.

Pruebas de cumplimiento: Esta clase de pruebas tiende a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en

el campo. A estas pruebas se las conoce también como de los controles de funcionamiento o de conformidad.

Pruebas sustantivas: Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.

Tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación que se ocupen de comprobar los siguientes aspectos:

- La existencia de las actividades y operaciones.
- La propiedad de las operaciones y hechos económicos.
- La correcta valoración de las actividades y operaciones.
- La adecuada presentación de toda la información.
- La totalidad de las actividades y operaciones, es decir, que ninguna haya sido omitida.

- Que todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y hayan sido registrados en forma oportuna y correcta.”³⁰

Estas pruebas, en síntesis, corresponden a la selección de las técnicas y las herramientas más adecuadas de llevar a cabo, dentro de una serie de procedimientos de auditoría, a través de los cuales se espera obtener los elementos de juicio pertinentes para detectar, confirmar o delimitar las posibles incidencias o consecuencias que se pueden presentar en la entidad, por la ausencia o incumplimiento de ciertos procedimientos básicos y fundamentales para el correcto funcionamiento del área auditada.

Al efectuarse la definición de pruebas de auditoría, el profesional debe responder a lo menos a tres variables:

- ¿Qué tipo de pruebas?
- ¿Cómo probar?
- ¿Cuánto probar?

En síntesis implica definir la naturaleza (qué tipo de pruebas efectuar), el alcance (cuántas pruebas efectuar) y el tiempo asignado (cuándo efectuar las pruebas) al desarrollo de los procedimientos de auditoría.

³⁰ Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Gubernamental Julio 2003 Pág. 19 Cap. V

Técnicas y prácticas de un examen especial

“Constituyen métodos prácticos de investigación que el auditor utiliza para obtener la evidencia que le permita emitir su opinión profesional enfocado a comentarios, conclusiones y recomendaciones.

➤ **Técnicas de verificación ocular**

Comparación: La comparación es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.

El auditor, si dispone de normas de calidad, estándares de rendimiento, de productividad, entre otros, puede utilizar estos índices en sus comparaciones. Ciertos procedimientos de auditoría se fundamentan en la comparación de información o realidades, contra criterios aceptables, facilitando la evaluación, la formulación de comentarios y acciones correctivas.

Observación: Es el examen de la forma como se ejecutan las operaciones, es considerada la técnica más general y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases de un examen. Por medio de ella, el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta, de cómo el personal realiza las operaciones.

Revisión selectiva: Es el examen ocular rápido, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales. Constituye una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están contempladas en la revisión o estudio más profundo. Consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito. En la aplicación de esta técnica, el auditor debe prestar atención a la identificación de operaciones fuera de lo común en la materia sujeta a revisión.

Rastreo: El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento. El ejemplo típico de esta técnica, es seguir un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección.

Al evaluar el control interno, es frecuente que el auditor seleccione algunas operaciones o transacciones representativas y típicas de cada clase o grupo, con el propósito de rastrearlas desde su inicio hasta el fin de los procesos normales.

➤ **Técnica de verificación verbal**

Indagación: A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede

confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

La indagación es de utilidad en la auditoría, especialmente cuando se examinan áreas específicas no documentadas, pero los resultados de la indagación por sí solos no constituyen evidencia suficiente y competente.

➤ **Técnicas de verificación escrita**

Análisis: Analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes.

Esta técnica el auditor aplica con más frecuencia en el análisis a varias de las cuentas de mayor general, y sus resultados constan en el papel de trabajo denominado Cédula Analítica.

Se puede analizar una cuenta tomando de su registro las transacciones en detalle o en forma selectiva. Otra forma consiste en presentar varias clases o grupos de gastos de una misma naturaleza.

Conciliación: Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

Confirmación: Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en condiciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada. Para que el elemento de juicio obtenido mediante la aplicación de esta técnica tenga valor, es indispensable que el auditor mantenga un control completo y directo sobre los procedimientos para efectuar la confirmación.

La confirmación de datos es a veces más compleja y tardía, en ocasiones el beneficiario de servicios públicos no está en condiciones de confirmar los datos requeridos.

➤ **Técnicas de verificación documental**

Comprobación: La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, órdenes de compra, informes de recepción,) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.

Computación: Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

Con esta técnica, se prueba solamente la exactitud aritmética de un cálculo y por lo tanto, se requerirán otras pruebas complementarias para determinar la validez de las cifras incluidas en una operación determinada.

➤ **Técnicas de verificación física**

Inspección: La inspección consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, en lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares.

La verificación de activos, tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, constataciones físicas en lo referente a los bienes de largas duración, de igual manera en otros similares, se efectúa mediante la técnica de la inspección.

La aplicación del examen físico o inspección, es factible, para los bienes unitarios en un inventario, así como los documentos que representen un título o valor fiduciario.

- **Otras prácticas de auditoría:** Generalmente se utilizan otras prácticas de auditoría, que pueden ser confundidas con las técnicas; sin embargo, se debe tener en cuenta que no obstante ser lo mismo, sirven en auditoría como elementos auxiliares importantes.”³¹

El examen y evaluación del control interno: Debe ser considerado como práctica antes que como técnica, aunque su ejecución implica la utilización de varias técnicas de auditoría.

Hallazgos

“El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada. Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable. A base de esta evaluación

³¹ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Año 2003, Pág. 105-106

se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados.”³²

Poder encontrar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno.

Elementos para considerar un hallazgo:

- **Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.
- **Criterio:** Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- **Causa:** Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.
- **Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos

³² ³² FONSECA LUNA Oswaldo: Auditoría Gubernamental Moderna, Editorial Instituto de Investigación a Accountability y Control ICCO, Primera Edición, Año 2007 Pág. 475

monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Ajustes y reclasificaciones

Ajustes. Son asientos recomendados por el auditor a fin de regular las operaciones o transacciones omitidas, contabilizadas en formas indebidas o no registradas, siendo necesarias para que los Estados Financieros presenten razonablemente la situación financiera del ente sujeto a examen y los resultados de sus operaciones.

Reclasificaciones. Este asiento procede cuando a criterio del auditor se considere que se ha contabilizado mal una operación o transacción y aparece abonada en una cuenta impropia, no afectan a la posición financiera de la entidad y se los plantea con la finalidad de que con su incorporación a los registros contables se produzca una adecuada presentación de los Estados Financieros.

FASE III: Resultados

En esta fase de la comunicación de resultados, el auditor está en constante comunicación con los funcionarios y empleados relacionados con el examen de auditoria, con el propósito de comunicar e informar las deficiencias para que presenten los justificativos o se tomen las acciones correctivas, Sean verbales o escritas, contiene básicamente la carta de

dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria, los comentarios, conclusiones y recomendaciones relacionados con los hallazgos de auditoría.

Comunicación al inicio de la auditoría.

Para la comunicación del inicio del examen, de los hallazgos en el transcurso del examen y la convocatoria a la lectura del borrador de informe, se consideran 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 con el artículo 11 del 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.

La comunicación inicial, se complementa con las entrevistas a los principales funcionarios de la entidad auditada, en esta oportunidad a más de recabar información, el auditor puede emitir criterios y sugerencias preliminares para corregirlos problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas.

Comunicación en el transcurso de la auditoría.

“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 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. En el desarrollo del examen, el auditor puede identificar algunos hechos que requieren ser corregidos, los cuales pondrán en conocimiento de los directivos para que se tomen las acciones correctivas, luego, el auditor con la evidencia necesaria, llega a conclusiones finales, aun cuando no se haya emitido el informe final. La comunicación de resultados durante la ejecución del examen tiene por finalidad:

- Ofrecer oportunidad a los responsables para que presenten sus opiniones.
- Hacer posible que los auditores dispongan de toda información y de las evidencias que existan.
- Evitar que se presente información o evidencia adicional, después de la conclusión de las labores de auditoría.
- Facilitar la adopción de las acciones correctivas necesarias por parte del titular y funcionarios responsables, incluyendo la implantación de mejoras a base de las recomendaciones, sin esperar la emisión del informe.
- Asegurar que las conclusiones resultantes del examen sean definitivas.
- Posibilitar la restitución o recuperación de cualquier faltante de recursos durante la ejecución del examen.
- Identificar los campos en que hay diferencia concreta de opinión entre los auditores y los funcionarios de la entidad.

Comunicación del término de la auditoría.

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

- Se preparará el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores de la 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, este documento es provisional y por consiguiente un pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado.
- 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.”³³

³³ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoria Financiera Gubernamental, Año 2001, Pág. 258-259

Informe del examen especial

“El informe del examen especial es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones generadas en relación con los objetivos propuestos para el examen de que se trate.”³⁴

“El informe señalará los casos significativos identificados como el incumplimiento de leyes y reglamentos, incluyendo de ser posible, el pronunciamiento y opinión de los funcionarios responsables del ente, programa o actividad objeto de la auditoría, manifestadas con relación a los resultados comunicados y a las medidas correctivas aplicadas por la administración durante el proceso de la auditoría.”³⁵

El informe de auditoría tiene por objeto plasmar de manera lógica y ordenada los resultados de la auditoría.

Contenido y estructura del informe

“El informe señalará los casos significativos identificados como el incumplimiento de leyes y reglamentos, incluyendo de ser posible, el pronunciamiento y opinión de los funcionarios responsables del ente, programa o actividad objeto de la auditoría, manifestadas con

³⁴ BENJAMÍN FRANKLIN Enrique: Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio, Editorial Pearson Educación, Segunda Edición 2007. Pág. 623

³⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO: Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Año 2003, Pág. 42

relación a los resultados comunicados y a las medidas correctivas aplicadas por la administración durante el proceso de la auditoría.

Los comentarios, conclusiones y recomendaciones se organizarán y se presentarán en orden de importancia de manera objetiva.”³⁶

Clases de informes

Existen dos tipos de informes que se usa frecuentemente:

- **Informe breve o corto:** Este informe se elabora cuando los hallazgos no sean relevantes, el mismo que contendrá: 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 este informe producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos.

- **Informe extenso o largo:** Consta del dictamen profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la

³⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO: Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Año 2003, Pág. 43

información financiera complementaria, los resultados de la auditoría

- **Informe del examen especial:** Es el reporte que el auditor formula como producto final de un examen de alcance limitado y menos amplio que el de Auditoría Financiera, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En conclusión el informe de auditoría o de examen especial, es aquel documento final que ha sido formulado por el auditor y que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones, los mismos que serán revelados mediante la conferencia final por el auditor.

e. MATERIALES Y MÉTODOS

Materiales

Los materiales utilizados en el desarrollo de la presente investigación de tesis son los siguientes:

Materiales de oficina

- 2 Portaminas.
- 2 Lápices
- 3 Carpetas
- 2 Borradores
- 1 Calculadora
- 3 Resmas de papel

Materiales informáticos

- 1 Computadora
- 1 Impresora
- 2 Flash Memory
- 1 Copiadora

Métodos: Los métodos que se utilizaron en el trabajo investigativo de tesis son los siguientes:

- **Científico:** Este método permitió el estudio y la recopilación de la información bibliográfica que ofrecen los textos a través de diversos autores, y relacionar los fundamentos teóricos con la veracidad la información obtenida del Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Gonzanamá.

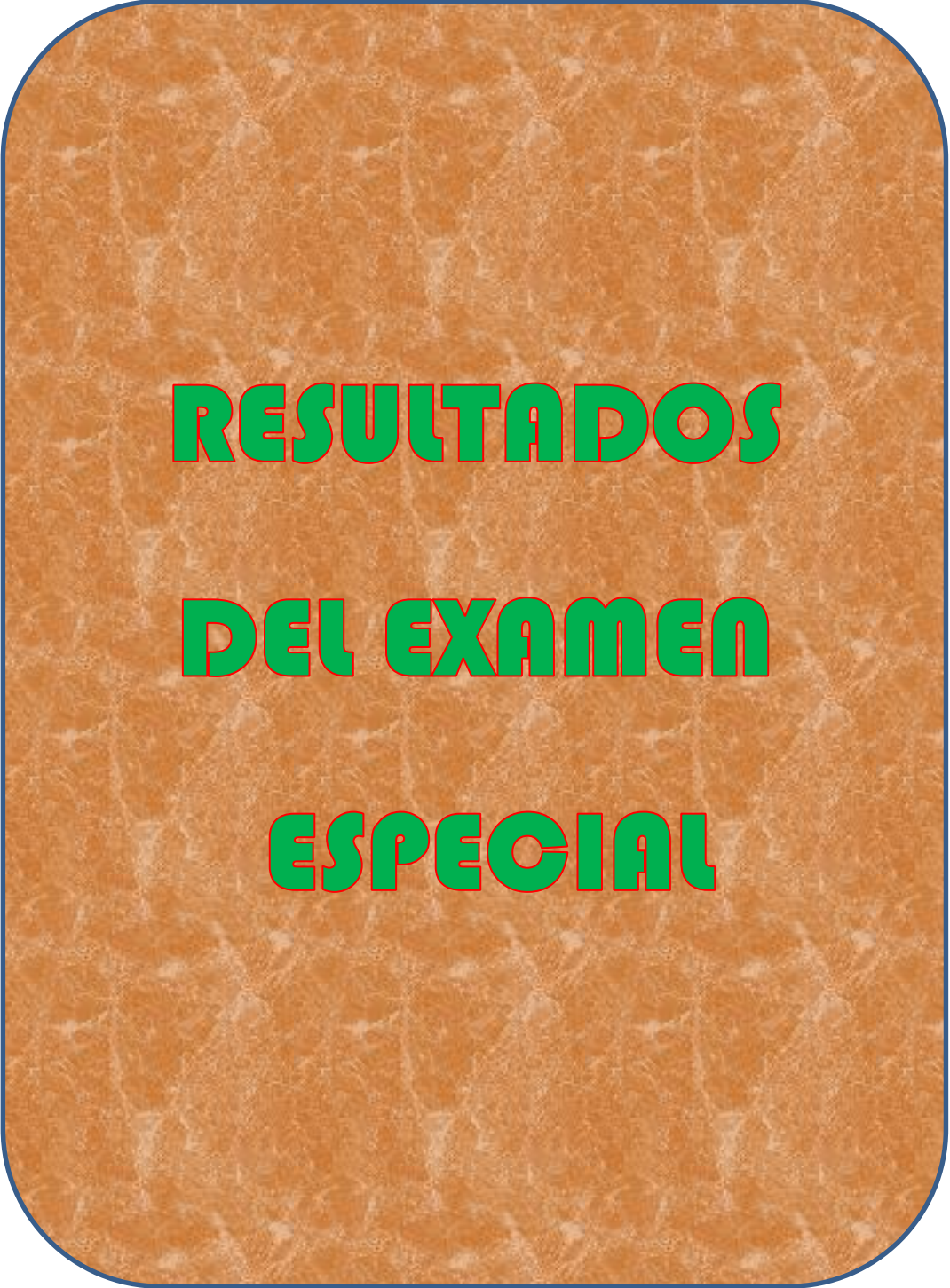
- **Inductivo:** Utilizado para evaluar y analizar la información, permitiendo así encontrar los hallazgos o falencias dentro del Sistemas de Control Interno.

- **Deductivo:** Utilizado para tener un mayor conocimiento de los aspectos relevantes, para analizar en base a la normativa vigente para el sector público como leyes, reglamentos y normas, y conocer el grado de cumplimiento que se está dando a las mismas.

- **Analítico:** Ayudó en el análisis e interpretación de la información obtenida, por lo tanto ayudará a someter a análisis todas las evidencias encontradas para la preparación de las cédulas sumarias.

- **Sintético:** A través de éste método se sintetizó la evidencia encontrada, la misma que permitirá la elaboración del informe final, conclusiones y recomendaciones que surjan del examen especial.

- **Matemático:** Ayudó en el manejo de cálculos y operaciones primordiales para el análisis minucioso del rubro sujeto a examen.

f. RESULTADOS

**RESULTADOS
DEL EXAMEN
ESPECIAL**

ORDEN DE TRABAJO N° 001

O.T
1-2

OT N°: 001 EE-GADG

Loja, 24 de Junio de 2016

Señor

Hugo Fernando Soto Ludeña

**ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA DE LA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Me permito disponer proceda a realizar un Examen Especial a las Cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, para lo cual designo a usted como Jefe de Equipo y/o Auditor Operativo, la Supervisión de la misma se encontrará a cargo de mi persona en calidad de Directora de Tesis.

Los objetivos del examen especial a esta institución estarán dirigidos a:

- Evaluar el sistema control interno implementado por la entidad.

O.T
2-2

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables que rigen la actividad financiera de la entidad objeto de estudio.
- Presentar el correspondiente informe del examen especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el fin de ser considerada por las autoridades para la toma de decisiones.

El tiempo estimado de duración del presente examen especial es de 60 días, y una vez terminado el trabajo de campo se servirá presentar la respectiva documentación sustentatoria para la lectura del Borrador del Informe; y, se concluirá con el informe final de auditoría.

Atentamente,

.....

Lcda. Eufemia Alexandra Saritama Torres Mg. Sc

DIRECTORA DE TESIS

NOTIFICACIÓN INICIAL 001

N.I
1-1

Loja, 24 junio del 2016

Ing.

Paulo Herrera Rojas

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

Ciudad.

De nuestra consideración:

La presente tiene la finalidad de comunicarle que de acuerdo a la orden de Trabajo N° 001, se llevará a cabo el proceso del Examen Especial a las Cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, por lo que le solicito de la manera más comedida autorice al personal encargado de la institución me facilite la información necesaria y pertinente del periodo indicado.

Esperando contar con su valiosa colaboración desde ya le anticipo mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

Hugo Fernando Soto L.
JEFE DE EQUIPO




GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015


HDT


1-1

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES Y TIEMPO

AUDITOR	CARGO	ACTIVIDADES ASIGNADAS	TIEMPO	FIRMA
Lcda. Eufemia Alexandra Saritama Torres Mg. Sc.	SUPERVISORA	Supervisar la ejecución del Examen Especial durante todas las etapas de su ejecución.	60 días laborables	
Sr. Hugo Fernando Soto Ludeña	JEFE EQUIPO Y/O OPERATIVO	➤ Planificación del Examen Especial.	20 días	
		➤ Ejecución del Trabajo de Campo.	30 días	
		➤ Preparación del Borrador del Informe; Comunicación de Resultados y Preparación del Informe definitivo.	10 días	
Elaborado por: H.F.S.L		Supervisado por: E.A.S.T	Fecha: 26-06-2016	

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ		H.M
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS		1-1
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		
HOJA DE MARCAS		
SIMBOLO	DESCRIPCIÓN	
✓	Verificado	
S	Documentación Sustentatoria	
Σ	Sumado	
Y	Verificado con las Cuentas Auxiliares	
≠	Saldo Determinado por Examen Especial	
\$	Saldo Certificado por la Entidad	
C	Tomado de y/o chequeado	
@	Constatado físicamente	
Q	Tomado de lista de activos fijos	
®	Tomado de los Mayores	
*	No Contabilizado	
Elaborado por: H.F.S.L	Supervisado por: E.A.S.T	Fecha: 26-06-2016

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ		H.I
		EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS		1-2
PERIÓDO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015				
HOJA DE INDICES				
INDICES		DETALLE		
AD		ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA		
OT		Orden de trabajo		
NI		Notificación inicial		
HDAT		Hoja de Distribución de Actividades y Tiempo		
HM		Hoja de Marcas		
HI		Hoja de Indicies		
P		PLANIFICACIÓN		
PP		Planificación preliminar		
PE		Planificación específica		
MPR		Matriz Preliminar de Riesgo		
		CUENTA VEHÍCULOS		
CCI-1		Cuestionario de control interno		
ECI-1		Evaluación de control interno		
CN-1		Cédulas narrativas		
PAEE-F1		Programas de auditoria de examen especial a bienes de larga duración (Vehículos)		
PAEE-F3		Certificación de saldo		
PAEE-F4		Listado de Vehículos		
PAEE-F5		Constatación física		
PAEE-F6		Acta de constatación física		
PAEE-F7		Estado de situación financiera		
PAEE-F8		Cédula analítica		
PAEE-F9		Procedimiento de compra		
PAEE-F10		Procedimiento de mantenimiento		
PAEE-F11		Procedimiento de movilización		
PAEE-F12		Movimiento de la cuenta		
PAEE-F13		Papel de trabajo de bienes en mal estado		
Elaborado por: H.F.S.L		Supervisado por: E.A.S.T		Fecha: 26-06-2016

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		H.I <hr style="border: 1px solid red;"/> 2-2
HOJA DE INDICES		
INDICES	DETALLE	
PAEE-F14 PAEE-F15 PAEE-F16 CCI-2 ECI-2 CN-2 PAEE-F2 PAEE-F3 PAEE-F4 PAEE-F5 PAEE-F6 PAEE-F7 PAEE-F8 PAEE-F9 PAEE-F10 PAEE-F11 PAEE-F12 PAEE-F13 PAEE-F14 PAEE-F15 PAEE-F16 PAEE-F17 PAEE-F18	Depreciación de vehículos Asientos de ajuste y reclasificación Cédula sumaria CUENTA MAQUINARIAS Y EQUIPOS Cuestionario de control interno Evaluación de control interno Cédulas narrativas Programas de auditoria de examen especial a bienes de larga duración (Maquinarias y equipos) Certificación de saldo Listado de Maquinarias y equipos Constatación física Acta de constatación física Estado de situación financiera Cédula analítica Procedimiento de compra Procedimiento de mantenimiento Procedimiento de movilización Movimiento de la cuenta Papel de trabajo de bienes en mal estado Bienes no contemplados como bienes de larga duración Bienes objeto de reclasificación Depreciación de vehículos Asientos de ajuste y reclasificación Cédula sumaria	
Elaborado por: H.F.S.L	Supervisado por: E.A.S.T	Fecha: 26-06-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y
EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

PP
1-13

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. ANTECEDENTES.

Según la visita previa al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, se ha podido determinar que la Unidad de auditoría de la Contraloría General del Estado hasta el momento no ha realizado exámenes especiales a los Bienes de Larga Duración (Maquinarias y Equipos y Vehículos).

2. MOTIVOS DEL EXÁMEN ESPECIAL

El presente Examen Especial a efectuarse en el Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, es realizado con el fin de cumplir con un requisito previo a optar por el grado y título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor, y dando cumplimiento a la orden de Trabajo N° 001, la misma que ha sido emitida por la Directora de Tesis-Auditora Supervisora.

Enfocado a evaluar el sistema de control interno para determinar el grado

PP
2-13

de razonabilidad y confiabilidad de la información presentada en los Estados Financiero, los mismos que cubren el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

- Evaluar el sistema control interno implementado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables que rigen la actividad financiera de la entidad objeto de estudio.
- Presentar el correspondiente informe del examen especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el fin de ser considerada por las autoridades para la toma de decisiones.

4. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

Se efectuará un Examen Especial a las cuentas Maquinarias y Equipos, y Vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá.

5. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

PP
3-13

- **Nombre de la entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá
- **RUC:** 1160000750001
- **Dirección:** Loja y Bolívar
- **Correo electrónico:**
- **Teléfono:** 2 664-109
- **Fax:** 2 664-113
- **Horario de Trabajo:** Lunes a Viernes de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00

6. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá es una entidad creada mediante decreto legislativo con fecha 27 de septiembre de 1943 publicado en el Registro Oficial 928, con fecha uno de Octubre de mil novecientos cuarenta y tres..

7. BASE LEGAL

Para el desarrollo de sus actividades administrativas y financieras se rige por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador.

PP
4-13

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su reglamento.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (LOSNC) y su reglamento.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento.
- Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su reglamento.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC) y su reglamento.
- Código tributario.
- Código de Trabajo.
- Ley de Seguridad Social.
- Reglamento de bienes del sector público.
- Reglamento de Responsabilidades.
- Otras Leyes, Reglamentos y Ordenanzas conexas con la actividad municipal.

8. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

PP
5-13

Misión

Brindar servicios municipales de calidad e intervenir con transparencia como institución y desarrollar acciones planificadas mediante una gestión eficiente de los recursos humanos comprometidos con el desarrollo del cantón mejorando así la calidad de vida de la comunidad Gonzanameña.

Visión

El Gobierno Autónomo Municipal del cantón Gonzanamá, será una institución competitiva, de alta productividad, y gestión municipal transparente, que contribuya a mejorar permanentemente la calidad de vida de la comunidad. Su gestión se sustentará en el ordenamiento jurídico vigente, estructura orgánica y funcional adecuada, servicios de calidad, trabajo en equipo, sostenibilidad presupuestaria, protección al ambiente, participación ciudadana, comunicación efectiva; y, en el compromiso y capacidad de sus recursos humanos para de esta manera satisfacer las necesidades del cantón con énfasis en las áreas sociales, salud, educación, producción, turismo comunitario y el manejo sostenible de los recursos naturales, aplicando políticas y valores corporativos, midiendo su gestión sobre la base de indicadores realizables. Capaz de potenciar al cantón como capital agrícola, ganadera y artesanal.

9. ESTRUCTURA ORGÁNICA

PP
6-13

Nivel Legislativo

- Consejo Municipal

Nivel Ejecutivo

- Alcalde y Vicealcalde

Nivel Asesor

- Procuraduría
- Coordinador de Proyectos

Nivel Auxiliar de Apoyo

Sector Administrativo

- Secretaría General
- Sistema de Protección Integral
- Patronato de Amparo Social
- Comunicación Social

Sector Financiero

Dirección Financiera

- Avalúos y Catastros
- Contabilidad
- Tesorería
- Proveduría y Bodega
- Rentas

- Recaudación; y,
- Sistemas Informáticos

PP
7-13

Nivel Operativo

Dirección de Obras Públicas Área de Obras Públicas

- Departamento de Obras Públicas
- Topografía

Área de Servicios Públicos

- Comisaría Municipal
- Jefatura Unidad de Agua Potable

Área de Planificación

- Jefe de Planificación

Área de Gestión Ambiental y Riesgos

- Jefatura de Unidad de Gestión Ambiental
- Coordinación de la Unidad de Gestión de Riesgos

10. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

- Mejorar la gestión mediante la creación de mecanismos interinstitucionales que contribuyan al accionar conjunto con otras jurisdicciones y favorezcan la participación ciudadana.
- Promover el desarrollo económico y social de Gonzanamá mediante la optimización de los recursos y capacidades locales.

PP

8-13

- Garantizar la afección de los recursos, suelo, aire agua y contribuir al mejoramiento de la calidad ambiental.
- Mejorar el desarrollo territorial de Gonzanamá y sus asentamientos rurales, mediante la implementación de propuestas estratégicas de
- ordenamiento, que contemplen intervenciones físicas, adecuadas normativas y recomendaciones de gestión.

11. POLÍTICAS DE LA ENTIDAD

- Fortalecimiento y desarrollo municipal a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos, para mejorar e incrementar los sistemas de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.
- Dentro de la política de acción, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá dará importancia prioritaria a la conclusión de aquellas obras que vienen ejecutándose desde años atrás.
- Continuar con la dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado de todas las parroquias del Cantón y procurará proveer de otros servicios básicos a fin de prevenir las consecuencias que su no ejecución conlleva tanto en la estación invernal como en el verano.
- Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de

PP
9-13

satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, en base a la concentración de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo.

- Concentración con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo del cantón.

12. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIÓDO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Eco. Ángel Germán Jara	Director Financiero	08/04/15	Continua
Lic. Julia Ceneida Moreno Naula	Jefe de contabilidad	11/11/99	Continua
Sra. Nery Esperanza Ramos Correa	Asistente de Contabilidad	16/10/96	Continua
Eco. Diego Fabián Bravo Veintimilla	Tesorero	15/05/14	Continua
Ing. Ruth Cecilia Herrera	Encargada de Compras Públicas	07/04/15	Continua
Lic. Vicente Antonio Jiménez Salinas	Guardalmacén	20/08/92	Continua
Sr. Jorge Mauricio Ojeda Luna	Asistente de Guardalmacén (Proveedor)	01/03/01	Continua
Sr. Zoilo Camilo Herrera Ojeda	Jefe de Mantenimiento de Maquinaria	20/05/14	Continua
Ing. Cesar Paúl Torres Flores	Director de Obras Públicas	15/05/14	Continua

PP
10-13

13. FUNCIONES PRICIPALES DE LA ENTIDAD

- Servicios Generales.- Con los programas de administración general; administración financiera; y, justicia, policía y vigilancia.
- Servicios Sociales.- Comprende el programa de Educación y Cultura.
- Servicios Comunales.- Comprende los programas de Higiene Ambiental, Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado y Otros Servicios Comunales.
- Servicios Inclasificables.- Con el programa de Gastos Comunes de la Entidad.

14. CUENTAS A EXAMINARSE

CÓDIGO	CUENTAS	TOTAL 2015
1410104	Maquinarias y Equipos	\$ 1,225,347.61
1410105	Vehículos	\$ 867,375.82
141994	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias	\$ -768,814.03
141995	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	\$ -685,840.69

15. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

PP
11-13

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá para el desarrollo de sus actividades cuenta con los siguientes recursos financieros.

- ✓ Ingresos de autogestión (Recaudación de Impuestos)
- ✓ Transferencias corrientes y transferencias de capital del gobierno central
- ✓ Préstamos del Banco del Estado

Es decir, sus recursos financieros los obtiene de: impuestos, tasas y contribuciones; y de la participación del Presupuesto General del Estado.

16. SISTEMA DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADO

Para el registro de operaciones la entidad dispone de un Sistema computarizado denominado SIG-AME (Sistema de Información Financiera de los Gobiernos autónomos Descentralizados del Ecuador), el cual permite el ingreso de varios tipos de transacciones realizados a nivel de toda la institución.

17. TIEMPO ESTIMADO

PP
12-13

El desarrollo del presente trabajo de auditoría, se desarrollará en un tiempo estimado de 60 días laborables.

18. RECURSOS A UTILIZARSE**Talento humano**

- supervisora
- Jefe de equipo y/o Operativo

Materiales

- 1 Calculadora
- 1 Computadora
- 1 Impresora
- 2 Flash Memory
- 1000 Hojas de Papel bond
- 2 Portaminas.
- 2 Lápices
- 2 Carpetas
- 1 Borrador

19. RECURSOS FINANCIEROS

PP
13-13

El Examen Especial a ejecutarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá se realizará con recursos propios de los Auditores.

20. PRODUCTO A OBTENERSE

Al concluir el presente trabajo de Examen Especial se elaborará el correspondiente informe que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Sr. Hugo Fernando Soto L.
JEFE DE EQUIPO

Lcda. Eufemia Alexandra Saritama T. Mg. Sc
SUPERVISORA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y
EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

PE
1-14

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

1. ANTECEDENTES.

Según la visita previa al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, se ha podido determinar que la Unidad de auditoría de la Contraloría General del Estado hasta el momento no ha realizado exámenes especiales a los bienes de larga duración (Maquinarias y Equipos y Vehículos).

2. MOTIVOS DEL EXÁMEN ESPECIAL

El presente Examen Especial a efectuarse en el Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, es realizado con el fin de cumplir con un requisito previo a optar por el grado y título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor, y dando cumplimiento a la orden de Trabajo N° 001, la misma que ha sido emitida por la Directora de Tesis-Auditora Supervisora.

Enfocado a evaluar el sistema de control interno para determinar el grado

PE
2-14

de razonabilidad y confiabilidad de la información presentada en los Estados Financiero, los mismos que cubren el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

- Evaluar el sistema control interno implementado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables que rigen la actividad financiera de la entidad objeto de estudio.
- Presentar el correspondiente informe del examen especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el fin de ser considerada por las autoridades para la toma de decisiones.

4. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

Se efectuará un Examen Especial a las cuentas Maquinarias y Equipos, y Vehículos, que conforman el componente de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá.

5. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

PE
3-14

- **Nombre de la entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá
- **RUC:** 1160000750001
- **Dirección:** Loja y Bolívar
- **Correo electrónico:**
- **Teléfono:** 2 664-109
- **Fax:** 2 664-113
- **Horario de Trabajo:** Lunes a Viernes de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00

6. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá es una entidad creada mediante decreto legislativo con fecha 27 de septiembre de 1943 publicado en el Registro Oficial 928, con fecha uno de Octubre de mil novecientos cuarenta y tres..

7. BASE LEGAL

Para el desarrollo de sus actividades administrativas y financieras se rige por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador.

PE

4-14

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su reglamento.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (LOSNC) y su reglamento.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento.
- Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su reglamento.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC) y su reglamento.
- Código tributario.
- Código de Trabajo.
- Ley de Seguridad Social.
- Reglamento de bienes del sector público.
- Reglamento de Responsabilidades.
- Otras Leyes, Reglamentos y Ordenanzas conexas con la actividad municipal.

8. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

PE
5-14

Misión

Brindar servicios municipales de calidad e intervenir con transparencia como institución y desarrollar acciones planificadas mediante una gestión eficiente de los recursos humanos comprometidos con el desarrollo del cantón mejorando así la calidad de vida de la comunidad Gonzanameña.

Visión

El Gobierno Autónomo Municipal del cantón Gonzanamá, será una institución competitiva, de alta productividad, y gestión municipal transparente, que contribuya a mejorar permanentemente la calidad de vida de la comunidad. Su gestión se sustentará en el ordenamiento jurídico vigente, estructura orgánica y funcional adecuada, servicios de calidad, trabajo en equipo, sostenibilidad presupuestaria, protección al ambiente, participación ciudadana, comunicación efectiva; y, en el compromiso y capacidad de sus recursos humanos para de esta manera satisfacer las necesidades del cantón con énfasis en las áreas sociales, salud, educación, producción, turismo comunitario y el manejo sostenible de los recursos naturales, aplicando políticas y valores corporativos, midiendo su gestión sobre la base de indicadores realizables. Capaz de potenciar al cantón como capital agrícola, ganadera y artesanal.

9. ESTRUCTURA ORGÁNICA

PE

6-14

Nivel Legislativo

- Consejo Municipal

Nivel Ejecutivo

- Alcalde y Vicealcalde

Nivel Asesor

- Procuraduría
- Coordinador de Proyectos

Nivel Auxiliar de Apoyo

Sector Administrativo

- Secretaría General
- Sistema de Protección Integral
- Patronato de Amparo Social
- Comunicación Social

Sector Financiero

Dirección Financiera

- Avalúos y Catastros
- Contabilidad
- Tesorería
- Proveduría y Bodega
- Rentas
- Recaudación; y,
- Sistemas Informáticos

PE
7-14

Nivel Operativo

Dirección de Obras Públicas Área de Obras Públicas

- Departamento de Obras Públicas
- Topografía

Área de Servicios Públicos

- Comisaría Municipal
- Jefatura Unidad de Agua Potable

Área de Planificación

- Jefe de Planificación

Área de Gestión Ambiental y Riesgos

- Jefatura de Unidad de Gestión Ambiental
- Coordinación de la Unidad de Gestión de Riesgos

10. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

- Mejorar la gestión mediante la creación de mecanismos interinstitucionales que contribuyan al accionar conjunto con otras jurisdicciones y favorezcan la participación ciudadana.
- Promover el desarrollo económico y social de Gonzanamá mediante la optimización de los recursos y capacidades locales.

PE

8-14

- Garantizar la afección de los recursos, suelo, aire agua y contribuir al mejoramiento de la calidad ambiental.
- Mejorar el desarrollo territorial de Gonzanamá y sus asentamientos rurales, mediante la implementación de propuestas estratégicas de ordenamiento, que contemplen intervenciones físicas, adecuadas normativas y recomendaciones de gestión.

11. POLITICAS DE LA ENTIDAD

- Fortalecimiento y desarrollo municipal a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos, para mejorar e incrementar los sistemas de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.
- Dentro de la política de acción, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá dará importancia prioritaria a la conclusión de aquellas obras que vienen ejecutándose desde años atrás.
- Continuar con la dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado de todas las parroquias del Cantón y procurará proveer de otros servicios básicos a fin de prevenir las consecuencias que su no ejecución conlleva tanto en la estación invernal como en el verano.

PE
9-14

- Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, en base a la concentración de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo.
- Concentración con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo del cantón.

12. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Eco. Ángel Germán Jara	Director Financiero	08/04/15	Continua
Lic. Julia Ceneida Moreno Naula	Jefe de contabilidad	11/11/99	Continua
Sra. Nery Esperanza Ramos Correa	Asistente de Contabilidad	16/10/96	Continua
Eco. Diego Fabián Bravo Veintimilla	Tesorero	15/05/14	Continua
Ing. Ruth Cecilia Herrera	Encargada de Compras Públicas	07/04/15	Continua
Lic. Vicente Antonio Jiménez Salinas	Guardalmacén	20/08/92	Continua

PE
10-14

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Sr. Jorge Mauricio Ojeda Luna	Asistente de Guardalmacén (Proveedor)	01/03/01	Continua
Sr. Zoilo Camilo Herrera Ojeda	Jefe de Mantenimiento de Maquinaria	20/05/14	Continua
Ing. Cesar Paúl Torres Flores	Director de Obras Públicas	15/05/14	Continua

13. FUNCIONES PRICIPALES DE LA ENTIDAD

- Servicios Generales.- Con los programas de Administración General; Administración Financiera; y, Justicia, Policía y Vigilancia.
- Servicios Sociales.- Comprende el programa de Educación y Cultura.
- Servicios Comunes.- Comprende los programas de Higiene Ambiental, Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado y Otros Servicios Comunes.
- Servicios Inclasificables.- Con el programa de Gastos Comunes de la Entidad.

14. CUENTAS A EXAMINARSE

PE
11-14

CÓDIGO	CUENTAS	TOTAL 2015
1410104	Maquinarias y Equipos	\$ 1,225,347.61
1410105	Vehículos	\$ 867,375.82
141994	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias	\$ -768,814.03
141995	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	\$ -685,840.69

15. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá para el desarrollo de sus actividades cuenta con los siguientes recursos financieros.

- ✓ Ingresos de autogestión (Recaudación de Impuestos)
- ✓ Transferencias corrientes y transferencias de capital del gobierno central
- ✓ Préstamos del Banco del Estado

Es decir, sus recursos financieros los obtiene de: impuestos, tasas y contribuciones; y de la participación del Presupuesto General del Estado.

16. SISTEMA DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADO

PE

12-14

Para el registro de operaciones la entidad dispone de un Sistema computarizado denominado SIG-AME (Sistema de Información Financiera de los Gobiernos autónomos Descentralizados del Ecuador), el cual permite el ingreso de varios tipos de transacciones realizados a nivel de toda la institución.

17. EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Cuenta Vehículos

- No se ha dado de baja a vehículos obsoletos.
- No se diseñan programas para mantenimiento de los vehículos.
- No llevan el logotipo de la entidad todos los vehículos.

Cuenta Maquinarias y Equipos

- No se realizan constataciones físicas.
- No se ejecutan programas de mantenimiento para dichos bienes.
- No se cuenta con una póliza de seguro actualizada para las maquinarias y equipos.
- No se encuentran codificadas todas las maquinarias y equipos.

18. TIEMPO ESTIMADO

PE
13-14

El desarrollo del presente trabajo de auditoría, se desarrollará en un tiempo estimado de 60 días laborables.

19. RECURSOS A UTILIZARSE**Talento humano**

- supervisora
- Jefe de equipo y/o Operativo

Materiales

- 1 Calculadora
- 1 Computadora
- 1 Impresora
- 2 Flash Memory
- 1000 Hojas de Papel bond
- 2 Portaminas.
- 2 Lápices
- 2 Carpetas
- 1 Borrador

20. RECURSOS FINANCIEROS

PE
14-14

El Examen Especial a ejecutarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá se realizará con recursos propios de los Auditores.


21. PRODUCTO A OBTENERSE


Al concluir el presente trabajo de Examen Especial se elaborará el correspondiente informe que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.


Atentamente,


Sr. Hugo Fernando Soto L.
JEFE DE EQUIPO


Lcda. Eufemia Alexandra Saritama T. Mg. Sc
SUPERVISORA

 <p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ EXAMEN ESPECIAL MATRIZ DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DEL EXÁMEN ESPECIAL</p> <p>PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUENTA: VEHÍCULOS</p>			
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">MPR</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">1-2</div>			
COMPONENTES	RIESGOS INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR DEL EXÁMEN ESPECIAL
VEHÍCULOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se ha dado de baja vehículos que han cumplido su vida útil. ➤ No se ejecutan los programas de mantenimiento para dichos bienes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se elaboran registros diarios de movilización. 	<p>CUMPLIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Observar la existencia de los controles adecuados para la ejecución de los programas de manteniendo y de la baja de vehículos. <p>SUSTANTIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar razonabilidad del saldo de la cuenta vehículos para analizar alguna irregularidad.
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T	FECHA: 05-07-2016

 <p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ EXAMEN ESPECIAL</p> <p style="text-align: center;">MATRIZ DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DEL EXÁMEN ESPECIAL</p> <p>PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS</p>				MPR
				2-2
COMPONENTES	RIESGOS INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR DEL EXÁMEN ESPECIAL	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se realizan constataciones físicas. ➤ No se ejecutan programas de mantenimiento para dichos bienes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se encuentran codificadas todas las maquinarias y equipos. 	<p>CUMPLIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Observar la existencia de los controles adecuados sobre la baja de bienes y los programas de mantenimiento. <p>SUSTANTIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar mediante una constatación física para verificar si existen irregularidades en ésta cuenta. 	
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T		FECHA: 05-07-2016

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ <div style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;"> PAEE-F1 1-3 </div>				
EXAMEN ESPECIAL PROGRAMA DE AUDITORÍA				
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUENTA: VEHÍCULOS				
NRO.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
OBJETIVOS:				
1	Evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de verificar el grado de efectividad.		H.F.S.L	02-07-16
2	Verificar la legalidad, propiedad y exactitud de las operaciones financieras.		H.F.S.L	02-07-16
3	Establecer la razonabilidad de los saldos mediante la emisión de un informe de examen especial.		H.F.S.L	02-07-16
PROCEDIMIENTOS:				
1	Evalúe el sistema de control interno mediante el método del cuestionario.	CCI-1 1-2	H.F.S.L	03-07-16
2	Elabore cédulas narrativas indicando los puntos débiles de la cuenta.	CN-1 1-8	H.F.S.L	06-07-16
3	Solicite al departamento de contabilidad una certificación del saldo de la cuenta.	PAEE-F3 1-2	H.F.S.L	03-08-16
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T		FECHA: 02-07-2016

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ				
				PAEE-F1
				2-3
EXAMEN ESPECIAL PROGRAMA DE AUDITORÍA				
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015				
CUENTA: VEHÍCULOS				
NRO.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
4	Solicite al departamento de contabilidad el listado de vehículos existentes a la fecha del examen.	PAEE-F4 1-3	H.F.S.L	03-08-16
5	Realice una constatación física a los bienes de larga duración y verificar su existencia.	PAEE-F5 1-10	H.F.S.L	04-08-16
6	Elabore un acta de Constatación física de la cuenta vehículos.	PAEE-F6 1-6	H.F.S.L	04-08-16
7	Solicite el estado de situación financiera para analizar y comprobar los valores con los que mantiene contabilidad y bodega.	PAEE-F7 1-12	H.F.S.L	07-08-16
8	Realice una cédula analítica con el saldo de la cuenta vehículos.	PAEE-F8 1-1	H.F.S.L	09-08-16
9	Investigue el procedimiento para compra de vehículos de acuerdo a la normativa.	PAEE-F9 1-5	H.F.S.L	10-08-16
10	Investigue el procedimiento que se aplica para mantenimiento de los vehículos de la entidad.	PAEE-F10 1-4	H.F.S.L	11-08-16
ELABORADO POR: H.F.S.L			SUPERVISADO POR: E.A.S.T	FECHA: 02-07-2016

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ				
				PAEE-F1 3-3
EXAMEN ESPECIAL PROGRAMA DE AUDITORÍA				
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUENTA: VEHÍCULOS				
NRO.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
11	Desarrolle según la base legal el procedimiento para movilización de los vehículos.	PAEE-F11 1-5	H.F.S.L	11-08-16
12	Realice el movimiento contable durante el periodo de dicha cuenta.	PAEE-F12 1-1	H.F.S.L	12-08-16
13	Elabore un papel de trabajo con los bienes en mal estado que deben darse de baja	PAEE-F13 1-1	H.F.S.L	13-08-16
14	Realice la depreciación de la cuenta Vehículos de acuerdo a la normativa legal.	PAEE-F14 1-2	H.F.S.L	15-08-16
15	Establezca los asientos de ajuste y reclasificación necesarios de La cuenta vehículos.	PAEE-F15 1-2	H.F.S.L	16-08-16
16	Haga constar en una cédula sumaria el saldo establecido del componente al 31 de diciembre del 2015 según el examen.	PAEE-F16 1-1	H.F.S.L	16-08-16
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T	FECHA: 02-07-2016	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CCI-1

1-2

**EXAMEN ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICAC		OBSERVACIONES
		SI	NO	C.T	P.T	
1	¿Los procedimientos de autorización de las adquisiciones de los vehículos, están de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones?	X		3	3	
2	¿Se realiza a tiempo la baja de bienes obsoletos de la entidad?		x	3	0	En éste periodo aún no han sido dados de baja
3	¿La constatación física de los vehículos es realizada por un funcionario independiente en su custodia y registro?	x		3	3	
4	¿Se diseñan y ejecutan programas de mantenimiento preventivo y correctivo para dar mantenimiento a los vehículos de la entidad?		x	3	0	No se ejecutan los programas para el correcto mantenimiento de los vehículos.
5	¿Los gastos de mantenimiento como de reparación son autorizados y guardan consistencia con el presupuesto?	x		3	3	
6	¿Se elaboran registros diarios de movilización para cada vehículo de la entidad?		x	3	3	
7	¿Los vehículos llevan el logotipo para identificarlos que son de la entidad?		x	3	1	Existen vehículos que aún no se les ha asignado el logotipo.
8	¿Las depreciaciones se realizan bajo los métodos que establece la Ley Orgánica de régimen Tributario Interno?	x		3	3	
9	¿Se llevan tarjetas de control para cada uno de los bienes o grupo de similares características?	x		3	3	

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 03-07-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CCI-1

2-2

**EXAMEN ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICAC		OBSERVACIONES
		SI	NO	P.T	C.T	
10	¿Los vehículos se utilizan únicamente para labores institucionales?	x		3	3	
11	¿Los vehículos cuentan con la protección de una póliza de seguro?	x		3	3	
12	¿Son autorizadas por la máxima autoridad las bajas de los bienes en un momento adecuado?	x		3	3	
13	¿Se ha establecido normas y procedimientos para contratar seguros sobre los vehículos y los responsables de su custodia?	x		3	3	
14	¿Están codificados e identificados en forma clara y lógica los vehículos de manera que permita su localización y ubicación?	x		3	3	
TOTAL				42	34	
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T		FECHA: 03-07-2016		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

ECI-1

1-2

**EXAMEN ESPECIAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONTROL INTERNO**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

PT= Ponderación Total

CT= Calificación total

CP= Calificación porcentual

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

$$\mathbf{CP= \frac{34}{42} \times 100}$$

$$\mathbf{CP= 80.9\%}$$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
		80.9%
15-50%	51-75%	76-93%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-07-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

ECI-1

2-2

**EXAMEN ESPECIAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONTROL INTERNO PERIODO:
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: VEHÍCULOS**

CONCLUSIÓN:

Luego de haber revisado las respuestas formuladas en el cuestionario de control interno que fue preparado para las respectiva cuenta en estudio (Vehículos), se concluye que el sistema de control interno de estas cuentas presenta un nivel de riesgo de control bajo y el nivel de confianza es alto; presentando un nivel de riesgo del 80,9 %; señalando como puntos débiles lo siguiente:

- ✓ No se ha dado de baja a vehículos obsoletos.
- ✓ No se ejecutan los programas para mantenimiento de los vehículos.
- ✓ No llevan el logotipo de la entidad todos los vehículos.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-07-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-1

1-6

**EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: VEHÍCULOS**

NO SE HA DADO DE BAJA A LOS VEHÍCULOS EN MAL ESTADO

COMENTARIO

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, no se ha procedido a dar de baja a los bienes que conforman la cuenta de vehículos, motivo por lo cual no permite llevar un adecuado control, esto dificulta conocer con exactitud si los vehículos permanecen en los patios de la entidad luego de la jornada habitual de trabajo, además de no tomar los correctivos necesarios como la compra de repuestos, todo ello implica la inobservancia de la NCI: **406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto**, que en su parte pertinente dice: *“Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad.”*

Lo mencionado anteriormente deja constancia que la entidad no está cumpliendo con las disposiciones legales pertinentes en lo que se refiere a la baja de bienes, problema que se da por la falta de una constatación física a la cuenta para saber el estado en que se encuentran los vehículos, lo cual significa que los saldos presentados por la entidad presentados por la entidad

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 06-07-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-1

2-6

**EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: VEHÍCULOS**

no reflejan en su totalidad no muestran una situación real.

CONCLUSIÓN

En el periodo analizado se evidenció que no se realizó la baja de bienes respecto a la cuenta vehículos.

RECOMENDACIONES

AL DIRECTOR FINANCIERO

Ordenar y exigir los respectivos informes de las constataciones físicas periódicas a los Vehículos de la entidad e informes del estado de los vehículos, con la participación de un servidor ajeno a las labores de control y registro de estos bienes, posterior a ello se dejará constancia en acta.

AL GUARDALMACÉN

Elaborar y planificar las respectivas constataciones físicas en tiempos periódicos a los vehículos y proceder a la realización del trámite pertinente y dar de baja a los bienes que lo ameriten, según la normativa aplicable.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 06-07-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-1

3-6

EXAMEN ESPECIAL

CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

**FALTA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

COMENTARIO

Una vez que se ha evaluado el control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, se ha llegado a observar que la entidad pública no ejecuta los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos, motivo por el cual la entidad no puede cumplir con efectividad al logro de los objetivos institucionales, incumpliendo la **N.C.I. 406-10 “Mantenimiento de Bienes de Larga Duración”**, que en su parte pertinente dice: *“El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.”*

La entidad no cuenta con una planificación para implantar programas y dar el mantenimiento preventivo a éstos bienes, provocando que la entidad no cumpla con sus objetivos, al momento de no poder realizar sus actividades operativas ya que sus vehículos no se encuentran en perfectas condiciones para laborar.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 06-07-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-1

4-6

**EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: VEHÍCULOS**

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón de Gonzanamá no cuenta con programas para dar mantenimiento correctivo y preventivo a los vehículos de la entidad.

RECOMENDACIONES

AL DIRECTOR FINANCIERO

Dar seguimiento a los programas implantados por la entidad que sean pertinentes para respectivo mantenimiento y control de los bienes que conforman la cuenta vehículos, para así lograr el correcto cumplimiento de las actividades operativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá.

AL GUARDALMACÉN

Acatar las disposiciones de la normativa vigente y cumplir con los programas preventivos y correctivos, con el fin de evitar interrupciones en las actividades planificadas por la entidad.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 06-07-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-1

5-6

**EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: VEHÍCULOS**

**NO CUENTAN CON EL LOGOTIPO DE LA ENTIDAD TODOS LOS
VEHÍCULOS**

COMENTARIO

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, se evidenció que varios vehículos no cuentan con el logotipo institucional, motivo por el cual imposibilita su identificación, incumpliendo la **N.C.I. 406-09 “Control de vehículos oficiales”**, que en su parte pertinente nos dice: *“Los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas. Los vehículos del Estado llevarán placas oficiales y el logotipo que identifique la institución a la que pertenecen.”*

Algunos vehículos pertenecientes a ésta entidad no se los identifica plenamente porque no llevan el logotipo institucional como lo establece la normativa, lo cual dificulta dar mayor control al uso y salida de los vehículos en horas no laborables, ya que tampoco se realizan registros de control para los mismos.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 06-07-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-1

6-6

**EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: VEHÍCULOS**

CONCLUSIÓN

Los vehículos de ésta entidad pública no lleva en su totalidad el logotipo que los identifique que pertenecen al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá.

RECOMENDACIONES

AL DIRECTOR FINANCIERO

Dispondrá al guardalmacén implantar el respectivo logotipo de la entidad a los vehículos que no lo poseen, de igual forma cuando se realicen nuevas adquisiciones, luego de 2 días de haberlos adquirido se deberán colocar los respectivos logotipos, considerando los parámetros establecido por la normativa legal vigente para el sector público.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 06-07-2016

Gonzanamá, 03 de Agosto del 2016

PAEE-F3

1-2

Lic.

Julia Ceneida Moreno Naula

**JEFA DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**


Ciudad.-

De mi consideración

Yo, **Hugo Fernando Soto Ludeña**, con C.I.1105063190,estudiante del módulo X de la Carrera De Contabilidad y Auditoria de la Universidad Nacional de Loja, mediante la presente me dirijo a usted muy comedidamente para solicitarle se me emita una certificación de los saldos de las cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos, comprendido en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, dicha información servirá para continuar con el proceso del Examen Especial planteado en mi proyecto de Tesis.

Por la favorable atención que se dé a la presente le antelo mis más sinceros agradecimientos y éxitos en sus funciones diarias encomendadas.

Atentamente,

**Hugo Fernando Soto Ludeña**

C.I. 1105063190

Rebdo

03.08.2016





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GONZANAMÁ**

Gonzanamá -Loja- Ecuador

PAEE-F3

2-2

Lcda. JULIA CENEIDA MORENO NAULA, en calidad de JEFA DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, a petición de la parte interesada:

CERTIFICA:

Que los saldos presentados en los estados financieros correspondientes al periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 son los siguientes:

MAQUINARIAS Y EQUIPOS \$ 1,225,347.61

VEHÍCULOS \$ 867,375.82

PAEE-F4

3-3

Esto es cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado hacer uso del presente en lo que estime necesario.


Lic. Julia Ceneida Moreno Naula



Gonzanamá 03 de Agosto del 2016

JEFA DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ

PAEE-F4

1-3

Gonzanamá, 03 de Agosto del 2016

Lic.

Julia Ceneida Moreno Naula

JEFA DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ

Ciudad.-

De mi consideración

Yo, Hugo Fernando Soto Ludeña, con C.I. 1105063190, estudiante del módulo X de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, mediante la presente me dirijo a usted muy comedidamente para solicitarle se digne otorgarme el listado de los activos fijos, específicamente de las cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos, de igual manera los estados financieros de la entidad, comprendido en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, dicha información servirá para continuar con el proceso de mi trabajo investigativo de tesis denominado "EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015".

Por la favorable atención que se dé a la presente le antelo mis más sinceros agradecimientos y éxitos en sus funciones diarias encomendadas.

Atentamente,



Hugo Fernando Soto
C.I. 1105063190

Recibido

03-08-2016





GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
2-3

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.05
 NOMBRE DE LA CUENTA : vehiculos

FECHA : 30/04/2016
 PAGINA : 1 de 2

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
01.01	Recolector HINO G0768751	HINO	Chasis JHDGD1JLUSXX12115	GD1JLUA año 2009	Bueno	01/07/2008	Blanco	5	103.647,00	1 llaves llanta de emergencia Motor J08CTW16738
02.01	Camioneta Sencilla	MAZDA	G8395508	BT-50	Bueno	01/05/2008	Gr s PAEE-F5	5	18.651,79	llaves
02.04	@ Vehículo Ambulancia	KIA BESTA	CHASIS: KNFTPB152RS324252	HW-9AM	Malo	01/01/2001	Blanco 1/5	5	2.400,00	Motor NISSAN Turbo Intercooler Nº: TD27-008165A AÑO: 1992
02.05	Vehículo Chevrolet Trooper	CHEVROLET	Chasis: 4445084	TROOPER 4x4	Malo	01/01/2001	Blanco	5	1.600,00	Año: 1984 Motor: 157509 Cilindraje: 2500cc
02.06	1 Motocicleta de 125 cc YAMAHA	YAMAHA			Regular	01/01/2007	Blanco	5	500,00	llaves
02.10	Volqueta de 8 m3 PLACA: LMA0055	HINO	CHASIS: JHDG11JGU7XX10674	GH1JGUD	Bueno	01/03/2008	Amarillo	5	62.300,00	llaves año 2007 MOTOR: J08CTT26060
02.11	Volqueta de 8 m3	HINO	J08CTT26061	año 2007	Bueno	01/03/2008	Amarillo PAEE-F5	5	62.300,00	llaves
02.12	@ Vehículo SUZUKI GRAND VITARA SZ 4X4 2.0I 5P TM	SUZUKI GRAND VITARA	Chasis: 8LDCK1355A0045222	GRAND VITARA SZ 4X4 2.0L 5P TM 2010	Bueno	30/03/2010	PLATEADO 2/5	5	22.250,00	Motor: J20a59R353 llaves, gata hidráulica, llanta de emergencia
02.13	Volqueta HINO GH de 8m3 año 2009	HINO GH	JHDG11JCU9XX11243	año 2009	Bueno	08/09/2008	Amarillo	5	75.000,00	Motor: J08CTT33393 llaves herramientas
02.14	Volqueta HINO GH8 de 8M3	HINO	9F3GH8JGSBXX12006	GH8JGSD	Bueno	16/11/2010	AMARILLO	5	75.996,76	MOTOR: J08EUD12065 AÑO: 2011
02.15	Volqueta HINO GH8 de 8M3	HINO	9F3GH8JGSBXX12007	GH8JGSD	Bueno	16/11/2010	AMARILLO	5	75.996,76	MOTOR: J08EUD12068 AÑO: 2011
02.16	Volqueta HINO GH8 de 8M3	HINO	9F3GH8JGSBXX12008	GH8JGSD	Bueno	16/11/2010	AMARILLO	5	75.996,76	MOTOR: J08EUD12070 AÑO: 2011
02.17	Camioneta CHEVROLET LUV D-MAX 3.0L DIESEL	CHEVROLET LUV D-MAX	CHASIS: 8LBTFE080104510	2011	Bueno	25/05/2011	DORADO	5	24.565,00	MOTOR: 4JH1 114216 CPN: 80285395 llanta de emergencia, 2 llaves, gata, gata, llanta
02.18	@ 1 moto marca motor 1 de 250cc	MOTOR 1	LPS1 CNF0RC0T0007	M1R250	Regular	07/05/2011	VERDE PAEE-F5	5	1.848,21	AÑO: 2012 MOTOR: 156FMMC7010035 llaves
02.19	Camion CHEVROLET NMR 8511 chasis cabinado TM2 9 2P 4x2	CHEVROLET	Chasis: JAANM85BHU/111252	2013	Bueno	28/05/2013	Blanco 3/5	5	36.918,56	Motor: 4L1350195 Cilindraje: 2999
02.20	1 Motocicla Marca KOSHIN color ROJO	KOSHIN	1Y0HBK1C5DAF15035	SM2502H-1	Bueno	22/05/2013	Rojo	5	3.200,00	Motor: 25167FMM8D100035 Cilindraje: 250cc Año: 2013

Ruc N°:
1160000750001

Dirección :
LOJA Y BOLIVAR

Teléfono :
072664109-072664113

Correo Electronico :
municipiogonzanamá@gmail.com

Ciudad :
GONZANAMA, CAB CANTONAL

@ = Constatado físicamente



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
3-3

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.05
 NOMBRE DE LA CUENTA : vehiculos

FECHA : 30/04/2016
 PAGINA : 2 de 2

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS	
02.21	Camioneta Mazda BT-50 cabina sencilla LMA115	MAZDA	Chasis: 8LFUNY069EMH 1675	BT-50 STD FL 2.6 CS 4x4 TM	Bueno	22/08/2014	Blanco	5	26.590,50	MOTOR: G6413228 AÑO: 2014 Procesador: LM3B108407	
02.22	Camioneta Mazda BT-50 cabina sencilla LMA115	MAZDA	Chasis: 8LFUNY069EMH 1676	BT-50 STD FL 2.6 CS 4x4 TM	Bueno	22/08/2014	Blanco	5	25.590,50	MOTOR: G6413217 AÑO: 2014 Procesador: LM3B108407	
03.01	Chasis Cabinado tipo mula (plataforma) HINO FS	HINO	CHASIS: JHDI-S1ERVXX 12052	FS1CRVA	Bueno	20/09/2011	BLANCO	5	140.000,00	MOTOR: E13CTM15414 AÑO: 2012 CLASE: CAMION	
04	Suzuki Grand Vitara GZ NEXT AC 2.4 5P 4x4TM	suzuki	C-4ASIS 8LDCK7370FC29 023	SZ NEX1 AC 2.4 5P 4x4TM	Bueno	18/11/2014	Blanco	5	31.022,68	MOTOR: J24B 1274376 #CPN: B7670343473 TONELAJE: 0,548 TON	
Total									867.375,82		

PAEE-F5
4/5
PAEE-F5
5/5
PAEE-F3
2-2

Ruc N°:
1160000750001

Dirección:
LOJA Y BOLIVAR

Teléfono:
072664109-072664113

Correo Electronico:
municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad:
GONZANAMA, CAB CANTONAL

@ = Constatado físicamente



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

1/5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.05
NOMBRE DE LA CUENTA: Vehículos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
01.01	Recolector HINO G0769751	OBRAS PÚBLICAS	HINO	Chasis: JHDGD1JL U9XX12115	GD1JLUA año 2009	Bueno	01/12/2008	Blanco	103,647.00
02.01	Camioneta Sencilla	OBRAS PÚBLICAS	MAZDA	G6365508	BT-50	Bueno	01/06/2008	Gris	18,651.79
02.04 @	Vehículo Ambulancia	EDUCACIÓN Y CULTURA	KIA BESTA	Chasis: KNFTPB15 2RS324252	HW-9AM	Malo	01/01/2001	Blanco	2,400.00
02.05 Q	Vehículo Chevrolet Trooper	COMODATO USUARIO: Sarango Calderón Lida	CHEVROLET	Chasis: 4445084	TROOPE R 4x4	Malo	01/01/2001	Blanco	1,600.00
02.06	1 Motocicleta de 125 cc YAMAHA	OBRAS PÚBLICAS	YAMAHA			Regular	01/01/2007	Blanco	500.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

2-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.05
NOMBRE DE LA CUENTA: Vehículos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRAS	COLOR	V.TOTAL
02.10	Volquete de 8 m ³ PLACA: LMA0095	OBRAS PÚBLICAS	HINO	Chasis: JHDGH1JG U7XX10623	GH1JGUD	Bueno	01/03/2008	Amarillo	62,300.00
02.11	Volquete de 8 m ³	OBRAS PÚBLICAS	HINO	JO8CTT26 061	año 2007	Bueno	01/03/2008	Amarillo	62,300.00
02.12 @	Vehículo SUZUKI GRAND VITARA SZ 4X4 2.0L 5P TM	OBRAS PÚBLICAS	SUZUKI GRAND VITAR	Chasis: 8LDCX135 5A0045222	GRAND VITARA SZ 4X4 2.0L 5P TM 2010	Bueno	30/03/2010	Plateado	22,250.00
02.13 Q	Volqueta HINO GH de 8m ³ año 2009	OBRAS PÚBLICAS	HINO GH	JHDGH1JG U9XX11243	año 2009	Bueno	08/09/2008	Amarillo	75,000.00
02.14	Volqueta HINO GH8 de 8M ³	OBRAS PÚBLICAS	HINO	9F3GH8JG SBXX1200 6	GH8JGSD	Bueno	16/11/2010	Amarillo	75,996.76

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

3-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.05
NOMBRE DE LA CUENTA: Vehículos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRAS	COLOR	V.TOTAL
02 15	Volqueta HINO GH8 de 8M3	OBRAS PÚBLICAS	HINO	9F3GH8JGS BXX12007	GH8JGSD	Bueno	16/11/2010	Amarillo	75,996.76
02 16	Volqueta HINO GH8 de 8M3	OBRAS PÚBLICAS	HINO	9F3GH8JGS BXX12008	GH8JGSD	Bueno	16/11/2010	Amarillo	75,996.76
02 17 @	Camioneta CHEVROLET LUV D-MAX 3.0L DIESEL	OBRAS PÚBLICAS	CHEVROLET LUV D-MAX	Chasis: 8LBETF3E0 B0108919	2011	Bueno	25/05/2011	Dorado	24,566.00
02 18 Q	1 moto marca motor 1 de 250cc	AGUA POTABLE	MOTOR 1	LP6LCNE03 C0T00007	M1R250	Regular	07/06/2011	Verde	1,848.21
02 19	Camión CHEVROLET NMR 85H chasis cabinado TM2.9 2P 4x2	OBRAS PÚBLICAS	CHEVROLET	Chasis: JAANMR85H D7101262	2013	Bueno	28/06/2013	Blanco	36,918.56

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

4-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.05
NOMBRE DE LA CUENTA: Vehículos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRAS	COLOR	V.TOTAL
02.20	1 Mototricar Marca KOSHIN color ROJO	OBRAS PÚBLICAS	KOSHIN	LY0HBK1C5 DAF1 5035	SM2502H-1	Bueno	22/08/2013	Rojo	3,200.00
02.21 @	Camioneta Mazda BT-50 cabina sencilla LMA115	OBRAS PÚBLICAS	MAZDA	Chasis: 8LFUNY069 EMH01675	BT-50 STD FL 2.6 CS 4X4 TM	Bueno	22/08/2014	Blanco	26,590.50
02.22 Q	Camioneta Mazda BT-50 cabina sencilla LMA115	OBRAS PÚBLICAS	MAZDA	Chasis: 8LFUNY06X EMH01670	BT-50 STD FL 2.6 CS 4x4 TM	Bueno	22/08/2014	Blanco	26,590.50
03.01	Chasis Cabinado tipo mula (plataforma) HINO FS1	OBRAS PÚBLICAS	HINO	Chasis: JHDFS1ERV CXX12953	FS1ERVA	Bueno	20/09/2011	Blanco	140,000.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

5-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.05
NOMBRE DE LA CUENTA: Vehículos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPR	COLOR	V.TOTAL
04	@ Suzuki Grand Vitara SZ NEXT AC 2.4 5P 4X4TM	OBRAS PÚBLICAS	SUZUKI	Chasis: 8LDCK737 0F0290023	SZ NEXT AC 2.4 5P 4X4TM	Bueno	18/11/2014	Blanco	31,022.98
TOTAL VEHÍCULOS									Σ 867,375.82

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Σ= Sumado

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F6

1-2

**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
ACTA DE CONSTATAción FÍSICA**

En la Ciudad de Gonzanamá, a los cuatro días del mes de Agosto del dos mil dieciséis, se procedió realizar la constatación física correspondiente a la cuenta Vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, para efectuar la constatación se consideró dos cuentas mencionadas anteriormente que componen los Bienes de larga Duración de la entidad, ya que se ha creído conveniente realizar un análisis completo a los bienes; la constatación se realizó en conformidad con el listado de Activos Fijos facilitado por la entidad con el fin de determinar el estado y ubicación de dichos bienes.

A continuación se presenta los rubros perteneciente a la cuenta:

Código: 1.4.1.01.05				
Cuenta: Vehículo				
SALDO SEGÚN BODEGA	CONSTATAción FÍSICA	BAJA DE BIENES	BIENES A RECLASIFICARSE	SALDO EXAMEN ESPECIAL
£ 867,375.82	862,875.82	4,500.00	0.00	862,875.82
Q \$ 867,375.82	Σ 862,875.82	≠ 4,500.00	0.00	Σ ≠ 862,875.82

£= Saldo según Estado de Situación Financiera

Q= Tomado de lista de activos fijos

\$= Saldo certificado por la entidad

Σ= Sumado

≠= Saldo Determinado por Examen Especial

El valor de las cuentas Vehículos certificados por la institución equivale a un total de \$ **867,375.82** al efectuar la constatación física el valor de los mismos asciende a un total de \$ **862,875.82**, existiendo una diferencia de \$ **4,500**,

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F6

2-2

**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
ACTA DE CONSTATAción FÍSICA**

valores que no presentan un saldo razonable debido a que no se ha realizado las respectivas bajas de bienes obsoletos que ya han cumplido sus años de vida útil según lo establece las normas vigente.

**ACTA DE CONSTATAción FÍSICA A LA CUENTA VEHÍCULOS DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ**

A la cantidad de ochocientos sesenta y dos mil ochocientos setenta y cinco dólares americanos con tres centavos, asciende el valor de ésta cuenta que fue constada físicamente y se encuentran en el inventario, existiendo vehículos que necesitan ser dados de baja con su respectivo trámite porque ya han cumplido su vida útil. **EL SALDO CERTIFICADO POR LA ENTIDAD ES DE: \$ 867.375.82**

Sr Hugo Fernando Soto Ludeña
JEFE DE EQUIPO

Eco. Ángel Germán Jara
DIRECTOR FINANCIERO



Lcdo. Vicente Antonio Jiménez Salinas
Guardalmacén



ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016

PAEE-F7

1-12

Gonzanamá, 03 de Agosto del 2016

Lic.

Julia Ceneida Moreno Naula

**JEFA DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GONZANAMÁ**

Ciudad.-

De mi consideración

Yo, Hugo Fernando Soto Ludeña, con C.I. 1105063190, estudiante del módulo X de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, mediante la presente me dirijo a usted muy comedidamente para solicitarle se digne otorgarme el listado de los activos fijos, específicamente de las cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos, de igual manera los estados financieros de la entidad, comprendido en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, dicha información servirá para continuar con el proceso de mi trabajo investigativo de tesis denominado "EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015".

Por la favorable atención que se dé a la presente le antelo mis más sinceros agradecimientos y éxitos en sus funciones diarias encomendadas.

Atentamente,

Hugo Fernando Soto
C.I. 1105063190

Recibido

03-08-2016




GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

2-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.1.1.01.01 edgar ojeda	46.00	0.00
1.1.1.01.03 jenny narcisa luna	55.26	19.26
1.1.1.03.01 banco central cta.cte. 59220035	113,107.13	49,855.29
1.1.1.03.06 banco central cta.cte.59221023	0.00	3,573.60
1.1.1.03.08 banco central cta.cte. 59220601	116.05	0.00
1.1.1.03.09 banco central cta. 59220709	16.42	16.42
1.1.1.09.01 banco nacional fomento cta.cte.056000001	1,845.91	1,845.91
1.1.1.09.02 banco nacional fomento cta.cte.no 056001	1,705.15	1,705.15
1.1.1.15.03 banco loja.cta.cte.ingresos no 290010415	0.00	2.83
1.1.1.15.05 banco loja cta.cte no 2900481962 -proloc	7.24	7.24
1.1.2.01.03.001 rocio alvarez	1,044.13	0.00
1.1.2.01.03.002 bolivar castillo-ies	345.95	0.00
1.1.2.01.03.005 martin carrón-ies	Σ 127.84	Σ 0.00
1.1.2.01.03.009 alberto calderon	5,628.04	5,628.04
1.1.2.01.03.010 vinicio narváez	0.00	200.00
1.1.2.01.03.024 segundo jaramillo	100.00	0.00
1.1.2.01.03.033 jose ramiro torres	250.00	0.00
1.1.2.01.03.035 vinicio paredes obando	200.00	0.00
1.1.2.01.03.037 diego bravo veintimilla	0.00	220.65
1.1.2.01.03.038 marcelo recto	100.00	0.00
1.1.2.01.03.041 paulo herrera	300.00	0.00
1.1.2.01.03.042 francisco herrera	200.00	0.50
1.1.2.01.03.043 edilberto ochoa	100.00	0.00
1.1.2.01.03.044 marco acaro	200.00	0.00
1.1.2.01.03.045 jose herrera	0.00	5.00
1.1.2.01.03.047 franco luna castillo-ies	0.00	1,241.40
1.1.2.01.03.049 zoilo herrera	48.15	0.00
1.1.2.01.03.050 cesar carrion	2.49	0.00
1.1.2.01.03.051 marcelo briceño	18.11	0.00
Pasan	125,564.87	64,620.59

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

18/04/2015

12:03:16p.m.

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

3-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	Vienen	
	125,564.87	64,620.59
1.1.2.01.03.054 jose rivás	0.00	255.00
1.1.2.01.03.055 josa romero	0.00	148.00
1.1.2.01.03.056 angel geriman jara	0.00	3,552.00
1.1.2.01.03.064 byron miguel ortiz veintimilla	0.00	110.00
1.1.2.01.03.065 marcia chamba	0.00	88.56
1.1.2.01.03.066 manuel cevallos	0.00	47.13
1.1.2.01.03.067 geovanni carrion	0.00	18.11
1.1.2.01.03.068 Verónica Ojeda	0.00	9.02
1.1.2.07.01.002 anticipo por obligaciones b.c.e.	3,927.43	0.00
1.1.2.13.01.001 jullana alvarez	0.00	300.00
1.1.2.13.01.002 marcia chamba	300.00	0.00
1.1.2.13.01.004 enma luna	0.00	300.00
1.2.1.07.04.001 acciones banco del estado	46,021.60	52,314.60
1.2.1.07.04.002 acciones de la eerssa	380,146.00	380,146.00
1.2.4.98.01.001.0002 iva-2014	Σ 238,802.14	Σ 238,802.14
1.2.4.98.01.001.0003 iva-2015	0.00	236,306.88
1.2.4.98.01.001.0012 iva-ventas	28.79	26.79
1.2.4.98.01.002.0002 carlos placencia	750.00	750.00
1.2.4.98.01.002.0003 edgar pio calñar	18,943.30	8,844.19
1.2.4.98.01.002.0004 victor amable briceño	24,344.98	0.00
1.2.4.98.01.002.0005 fredy adliberto armijos	184,079.58	0.00
1.2.4.98.01.002.0006 irene jiménez	5,837.35	8,837.35
1.2.4.98.01.002.0007 victor leon	2,843.90	2,843.90
1.2.4.98.01.002.0008 marco salinas P	1,316.25	0.00
1.2.4.98.01.002.0009 guido carrasco	6,500.00	0.00
1.2.4.98.01.002.0010 irina rosales	1,250.00	1,250.00
1.2.4.98.01.002.0011 alexandra aguillera	24,900.00	24,900.00
1.2.4.98.01.002.0012 alonsoo bravo	59,826.02	0.00
1.2.4.98.01.002.0013 alirio bravo	1.89	0.00
	Pasan	
	972,916.98	951,794.17

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

18/04/2016

12.03.16p.m.

 Σ = Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 3 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

4-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	Vienen 972,916.98	951,794.17
1.2.4.98.01.002.0014 edgar yanez	0,210.00	0.00
1.2.4.98.01.002.0015 tomas aguirre	13,995.00	1,230.53
1.2.4.98.01.002.0016 jose fierro	3,124.00	0.00
1.2.4.98.01.002.0017 armando salinas	24,955.73	0.00
1.2.4.98.01.002.0018 jimy roman	219,841.49	0.00
1.2.4.98.01.002.0019 consorcio constructora luis guerrero	79,299.28	0.00
1.2.4.98.01.002.0020 angela cedefio	6,850.00	0.00
1.2.4.98.01.002.0021 rené torres	25,550.00	25,550.00
1.2.4.98.01.002.0022 maritza quezada	18,550.00	18,550.00
1.2.4.98.01.002.0023 jorge aguirre valdivieso	19,260.00	19,260.00
1.2.4.98.01.002.0024 julio bravo martinez	33,738.47	12,962.52
1.2.4.98.01.002.0025 luis guerrero	16,978.38	16,978.38
1.2.4.98.01.002.0026 eduardo carrón	3,282.00	3,282.00
1.2.4.98.01.002.0027 jorge soto	7.24	0.00
1.2.4.98.01.002.0028 Angel Melecio Rojas	0.00	26,945.76
1.2.4.98.01.002.0029 Edgar Geovanny Torres	0.00	51,017.93
1.2.4.98.01.002.0030 Alfredo Riascos	0.00	18,738.48
1.2.4.99.01.002.0031 Alexandra Cuje	0.00	3.18
1.2.4.98.01.011.0001 predios urbanos	31,811.80	34,637.03
1.2.4.98.01.011.0002 a los predios rústicos	90,807.11	93,760.33
1.2.4.98.01.011.0003 a la inscripción en el registro de la pr	155.00	54.30
1.2.4.98.01.011.0004 al depósito de ganado	505.42	412.60
1.2.4.98.01.011.0006 a la utilidad para la venta de predios u	37.86	0.00
1.2.4.98.01.011.0007 patentes comerciales, industriales y de	12.00	12.00
1.2.4.98.01.011.0008 alcabales	5,122.61	3,599.77
1.2.4.98.01.013.0002.001 servicio administrativo inscripción regi	10.00	12.00
1.2.4.98.01.013.0002.002 serv.administ-agua	3,591.00	3,671.00
1.2.4.98.01.013.0002.003 serv.adm-predio urbano	8,459.00	6,928.00
1.2.4.98.01.013.0002.004 serv.adm-predio rural	31,842.00	32,690.00
	Pasan 641,701.39	368,285.51

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electrónico :

12:03:17 p.m.

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAWA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 4 de 11

Desde : 01/01/2015 Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

5-12

DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
	Vienen	641,701.39	368,285.51
1.2.4.98.01.013.0002.005	servicios administrativos varios	2.00	0.00
1.2.4.98.01.013.0004.002	recoleccion de basura - agua	1,419.41	1,865.88
1.2.4.98.01.013.0005	aprobacion de planos	84.40	84.40
1.2.4.98.01.013.0010	venta de bases	104.00	132.00
1.2.4.98.01.014.0001	de agua potable	6,383.21	5,838.74
1.2.4.98.01.014.0002.001	alcantarillado conexión nueva	1,398.08	1,264.71
1.2.4.98.01.014.0004.001	otras vtas(tachos de basura)	108.00	108.00
1.2.4.98.01.014.0007	materiales y accesorios de alcantarillad	22.00	0.00
1.2.4.98.01.017.0001	terrenos	22.00	22.00
1.2.4.98.01.017.0002	edificios locales y residencias	7,142.21	6,857.71
1.2.4.98.01.017.0003	maquinarias y equipos	86.00	1,210.50
1.2.4.98.01.017.0005	infraccion a ordenanzas municipales	263.00	263.00
1.2.4.98.01.017.0006	otras multas	7,271.14	7,271.14
1.2.4.98.01.019.0001	clas por cobrar otros no especificados	7,853.73	7,853.73
1.2.4.98.01.024.0002	Terrenos	0.00	845.55
	Σ	Σ	
1.3.1.01.04	existencias de materiales de oficina	3,781.56	4,436.82
1.3.1.01.05	existencias de materiales de aseo	830.86	73.60
1.3.1.01.07	existencias de materiales de impresin , f	386.72	165.87
1.4.1.01.03	mobiliarios	68,183.07	68,507.88
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos	1,208,740.07	1,225,347.51
1.4.1.01.05	vehiculos	887,375.82	887,375.82
1.4.1.01.06	herramientas	3,864.34	4,726.72
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informticos	124,387.89	132,009.86
1.4.1.01.08	biens artsticos y culturales	13,061.97	16,640.67
1.4.1.01.09	libros y colecciones	3,204.77	3,204.77
1.4.1.03.01	terrenos	1,442,750.79	1,442,750.79
1.4.1.03.02	edificios, locales y residencias	1,261,817.60	1,261,817.60
1.4.1.99.02	(-)depreciacion acumulada edificios loc	-509,672.88	-686,303.20
1.4.1.99.03	(-)depreciacion acumulada mobiliarios	-23,760.47	-29,004.99
	Pasan	4,497,918.04	4,465,228.77

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

IMPRESO

12:03:17p.m.

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 5 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

6-12

DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
1.4.1.99.04	(-)depreciacion acumulada de maquinarias	4,497,918.04	4,465,228.77
1.4.1.99.05	(-)depreciacion acumulada de vehiculos	-501,099.70	-768,814.03
1.4.1.99.03	(-)deprec acumulada de herramientas	-596,484.36	-685,840.69
1.4.1.99.07	(-)depreciacion acumulada equipos sistem	-2,370.08	-2,673.70
1.4.1.99.06	(-)depreciacion acumulada de bienes arti	-66,131.00	-82,122.06
1.4.1.99.06	(-)depreciacion acumulada de bienes arti	-479.77	-1,663.22
1.5.1.38.01	alimentos y bebidas	17,327.00	0.00
1.5.1.38.02	vestuario, lencera y prendas de protecci	940.60	0.00
1.5.1.38.03	combustibles y lubricantes	22,263.71	26,174.87
1.5.1.38.04	materiales de oficina	13,619.33	11,410.28
1.5.1.38.05	materiales de aseo	Σ 973.47	Σ 1,421.00
1.5.1.38.05	herramientas	1,196.92	450.00
1.5.1.38.11	materiales de construccion electricos plom	165,446.97	6,166.90
1.5.1.38.13	repuestos y accesorios	42,286.15	88,578.26
1.5.1.92.02	sistemas de agua potable purunuma -lugin	623,065.79	0.00
1.5.1.92.03	contraparte construccion puentes	109,029.11	0.00
1.5.1.92.04	construccion cubierta cancha chirimoyos	30,334.04	0.00
1.5.1.92.05	construccion coliseo deportes changaimin	58,590.12	58,590.12
1.5.1.92.06	construccion entrada a la ciudad	0.00	12,421.46
1.5.1.98.01	aplicacion a gastos de geestion	-821,019.06	-71,011.57
2.1.2.03.01	impuesto a la renta	Total Activo 5,172,989.62	4,443,108.38
2.1.2.03.02	asociacion de empelados	2,581.69	0.00
2.1.2.03.03	retencion judicial	303.59	2,795.60
2.1.2.03.04	sindicato de trabajadores	860.50	0.00
2.1.2.03.05	nn	0.00	23.62
2.1.2.03.06	aporte patronal	15,858.87	0.00
2.1.2.03.07	prestamos quirografarios	2,607.30	0.00
2.1.2.03.08	prestamos hipotecarios	1,695.81	0.00
2.1.2.03.09	aporte personal less	13,879.02	0.00
2.1.2.03.10	cesar pinta	311.38	0.00
		Pasan 52,335.30	2,819.41

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

12:03:17p.m.

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 6 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

7-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	52,335.30	2,819.41
	Vienen	
2.1.2.03.11 edgar ojeda	6.28	0.00
2.1.2.03.12 cswaldo pizarro	204.54	0.00
2.1.2.03.13 extensión de salud por conyuges	102.48	100.57
2.1.2.03.15 julia moreno nauila	7.08	3.60
2.1.2.03.16 narcisa luna	29.27	33.74
2.1.2.03.17 nelson cañar	64.50	0.00
2.1.2.03.18 miguel paredes	64.50	0.00
2.1.2.03.19 luis jaramillo	25.00	0.00
2.1.2.03.22 super dealer -implo a la renta	1,036.47	1,036.47
2.1.2.03.23 policia nacional	0.00	49.40
2.1.2.03.24 h.junta defensa nacional y alcabalas	189.62	0.00
2.1.2.03.26 santiago leon	68.10	0.00
2.1.2.03.34 mildred cañar	27.50	0.00
2.1.2.03.35 ligia quiñonez	15.68	0.00
2.1.2.03.41 cuerpo de bombero (predio urbano)	Σ 5,926.83	Σ 11,738.39
2.1.2.03.43 miduvi	2.50	0.00
2.1.2.03.44 al registro mercantil	1,059.57	0.00
2.1.2.03.45 patricio figuerca	17.52	0.00
2.1.2.03.46 iva servicios sri 70%	3,138.50	0.00
2.1.2.03.47 iva persona natural sri 100%	9,308.02	0.00
2.1.2.03.48 iva bienes sri 30%	10,168.80	0.00
2.1.2.03.52 luis ochoa	20.72	0.00
2.1.2.03.80 cuerpo de bombero (predi rural)	8,829.39	19,233.71
2.1.2.03.82 iva-servicios -proveedor 30%	222.34	2.88
2.1.2.03.83 iva-bienes-proveedor 70%	8,437.58	2,265.63
2.1.2.03.84 iva contib. espec-proveedor 100%	2,737.82	139.72
2.1.2.03.89 excequiel rivas	50.00	0.00
2.1.2.03.77 carlos cueva	0.00	180.00
2.1.2.03.78 franklin herrera	70.00	0.00
	Pasan	
	51,820.41	34,774.01

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

10000000

12:03:17p.m

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZÁMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 7 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7
8-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	Vienen	
	51,820.41	34,774.01
2.1.2.03.79 calixto carrón	60.00	0.00
2.1.2.03.86 iva contrib.espec.proveed.90%	0.00	63.27
2.1.2.03.86 iva contrib.espec.sri.10%	0.00	0.01
2.1.2.03.87 Convento Mies	0.60	8,847.12
2.1.2.11.01.002 garantias por contratos	2,080.94	2,108.94
2.2.3.01.01.001 prestamo beda no 25961	167,405.64	165,772.86
2.2.3.01.01.004 préstamo beda no 55013	461,422.13	578,465.32
2.2.3.01.01.015 préstamo beda no 25655	236,447.00	146,524.91
2.2.3.01.01.016 préstamo beda nro. 25883	120,333.20	88,941.77
2.2.4.98.01.001 jorge ojeda	12.00	0.00
2.2.4.98.01.002 sindicato de trabajadores	533.00	21,121.29
2.2.4.98.01.005 cornelio calva	49.51	0.00
2.2.4.98.01.006 benjamin scotomayor	144.03	0.00
2.2.4.98.01.007 jose mejia	10.00	0.00
2.2.4.98.01.008 elhi betancourth	224.61	0.00
2.2.4.98.01.009 asociacion de empleados	Σ 18.00	Σ 4,321.85
2.2.4.98.01.010 celso carrillo	21.85	0.00
2.2.4.98.01.011 wadei mahud	167.58	0.00
2.2.4.98.01.012 benigno romero	20.00	0.00
2.2.4.98.01.013 medaro calderon	9.00	0.00
2.2.4.98.01.014 dileca	10.49	0.00
2.2.4.98.01.013 convenios mies	12,258.02	0.00
2.2.4.98.01.017 impuesto a la renta	0.00	3,467.53
2.2.4.98.01.018 aporte patronal	0.00	16,193.46
2.2.4.98.01.019 préstamos quirografarios	0.00	3,833.83
2.2.4.98.01.020 préstamo hipotecario	0.00	2,453.14
2.2.4.98.01.021 Aporte Personal Al less	0.00	14,443.42
2.2.4.98.01.022 Iva Servicios Sri 70%	0.00	4,002.81
2.2.4.98.01.023 Iva Persona Natural Sri 100%	0.00	144.00
	Pasan	
	941,231.70	1,090,698.63

Ruc N°:

Dirección :

Telefono :

Correo Electronico :

12.C317p.ni

12.C317p.ni

 Σ = Sumado



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 8 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

9-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	Vienen 941,231.70	1,090,698.63
2.2.4.98.01.024 Iva Bienes Sri 30%	0.00	6,528.73
2.2.4.98.01.051 gastos en el personal	7,778.10	98,593.75
2.2.4.98.01.053 bienes y servicios de consumo	3,321.17	611.56
2.2.4.98.01.057 cuentas por pagar otros gastos	22.68	24.30
2.2.4.98.01.071 gastos en personal para inversion	34,390.92	230,538.48
2.2.4.98.01.073 bienes y servicios para inversion	55,458.50	207,108.90
2.2.4.98.01.075 cuentas por pagar obras publicas	67,964.67	189,356.73
2.2.4.98.01.077 ctas.x.pagar otros gastos de Inversión	20,308.80	1,320.94
2.2.4.98.01.081.0007 cxp iva facturado-cobrado 100%	80.41	107.22
2.2.4.98.01.084 inversiones en bienes de larga duracion	Total Pasivo 1,234,710.66	1,865,895.17
6.1.1.09.01 municipio de gonzanama	4,505,157.38	3,948,845.71
6.1.8.01.01 resultado de ejercicios anteriores	Σ -566,878.42	Σ 0.00
6.1.8.03 resultado del ejercicio vigente	0.00	-1,371,532.50
9.1.1.07.01 certificado de avaluo y actualización	187.00	652.00
9.1.1.07.02 certificado de no adeudar	Total Patrimonio 3,938,278.96	2,577,213.21
9.1.1.07.03 solicitud para compraventa de predios	9.00	0.00
9.1.1.07.04 solicitud para oficios	343.25	658.25
9.1.1.09.01 anticipo	1,128,448.31	306,954.11
9.1.1.09.02 fiel cumplimiento	85,242.02	22,979.65
9.1.1.17.03 mobiliarios	8,108.07	8,108.07
9.1.1.17.04 maquinarias y equipos	3,917.30	3,917.30
9.1.1.17.06 herramientas	118.96	118.96
9.1.1.17.07 equipos, sistemas y paquetes informatico	2,395.08	2,395.08
9.1.1.17.08 bienes artisticos y culturales	90.00	862.11
9.1.1.28.01 titulos de credito emitidos	202,312.98	209,304.59
9.2.1.07.01 certificados de avaluo y actualización	187.00	652.00
9.2.1.07.02 certificados de no adeudar	266.75	1,281.00
9.2.1.07.03 solicitud para compraventa de predios	9.00	0.00
9.2.1.07.04 solicitud para oficios	343.25	658.25
	Pasan 1,432,241.47	529,820.57

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

18/04/2016

12:03:18p.m.

 Σ = Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 9 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

10-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	Vienen	
9.2.1.09.02 victor briceño	1,432,241.47	529,820.57
9.2.1.09.06 fredy adalberto armijos	177,753.09	0.00
9.2.1.09.09 jorge aguirre	9,630.00	9,630.00
9.2.1.09.12 edgar cañar	166,424.51	6,844.19
9.2.1.09.15 jorge aguirre valdivieso	11,235.00	11,235.00
9.2.1.09.18 angela cedeño	6,850.00	0.00
9.2.1.09.20 guido carasco	7,150.00	0.00
9.2.1.09.21 edgar yanez	6,216.00	0.00
9.2.1.09.26 alonso bravo	69,209.02	0.00
9.2.1.09.28 angel melecio rojas	0.00	31,433.76
9.2.1.09.29 tomas aguirre	14,887.50	14,887.50
9.2.1.09.33 armando salinas	56,741.33	0.00
9.2.1.09.36 jimy roman	233,841.50	0.00
9.2.1.09.53 julio bravo	49,930.90	29,154.95
9.2.1.09.55 maritza quezada	18,550.00	18,550.00
9.2.1.09.57 luis guerrero	47,448.89	47,448.89
9.2.1.09.62 edgar torres	0.00	80,342.14
9.2.1.09.63 irena jimenez	5,837.35	5,837.35
9.2.1.09.68 alfredo riascos	0.00	16,738.48
9.2.1.09.72 eduardo carrion	3,282.00	3,282.00
9.2.1.09.83 jose fierro	3,124.00	0.00
9.2.1.09.84 irina rosales	1,250.00	1,250.00
9.2.1.09.86 alexandra aguilar	24,900.00	24,900.00
9.2.1.09.93 consorcio constructora luis guerrero	193,542.60	0.00
9.2.1.09.94 victor leon	2,946.90	2,946.90
9.2.1.09.95 marco salinas	8,775.00	0.00
9.2.1.09.97 rene torres	25,550.00	25,550.00
9.2.1.17.03 mobiliarios	8,108.07	8,108.07
9.2.1.17.04 maquinaria y equipos	3,917.30	3,917.30
	Pasan	
	1,225,713.70	341,959.33

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

16/06/2016

12:03:18p.m.

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 10 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

11-12

DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
		1,225,713.70	
	Vienen		
9.2.1.17.06	herramientas	116.96	341,959.33
9.2.1.17.07	equipos, sistemas y paquetes informáticos	2,395.08	116.96
9.2.1.17.08	bienes artísticos y culturales	90.00	2,395.08
9.2.1.23.11.002	a la utilidad venta predio urbano vencid	37.86	862.11
9.2.1.23.11.005	predios urbano vencida	31,811.80	0.00
9.2.1.23.11.010	predio rustico vencida	90,807.11	34,637.03
9.2.1.23.11.012	alcabalas vencida	5,122.61	93,700.33
9.2.1.23.11.013	inscrip.registro propiedad vencida	155.00	3,590.77
9.2.1.23.11.014	patent.comerc.insdust.vencida	12.00	54.00
9.2.1.23.11.015	desposte de ganado vencida	505.42	12.00
9.2.1.23.13.004.0003	serv. adm. agua potable	0.00	412.00
9.2.1.23.13.004.0005	serv. admin. predio urbano vencida	6,459.00	72.88
9.2.1.23.13.004.0007	serv. admini. predio rural vencida	31,642.00	6,928.00
9.2.1.23.13.004.0008	serv. administ.agua potable vencida	3,591.00	32,680.00
9.2.1.23.13.004.0009	serv. administ.varios vencida	2.00	3,671.00
9.2.1.23.13.004.0010	serv. administ.inscrip.registro vencida	Σ 10.00	Σ 0.00
9.2.1.23.13.006	venta de bases vencida	104.00	12.00
9.2.1.23.13.007	recolect.basura agua vencida	1,419.41	132.00
9.2.1.23.13.008	aprobacion de planos - vencida	84.40	1,805.08
9.2.1.23.13.009	recoleccion basura-agua	0.00	84.40
9.2.1.23.14.002.0008	alcantarillado conexion nueva vencida	1,398.08	-72.88
9.2.1.23.14.002.0013	alcanta. lluvia agua potable vencida	0.00	1,220.14
9.2.1.23.14.002.0016	mat y acc.alcantarill.vencida	22.00	44.57
9.2.1.23.14.006	agua potable-vencida	6,383.21	0.00
9.2.1.23.14.007	vta produc.mat varios(lachos bas)vencida	108.00	108.00
9.2.1.23.17.009	terrenos alquiler de bovedas - vencida	22.00	22.00
9.2.1.23.17.010	edific.local. y residenc.vencida	7,142.21	6,837.71
9.2.1.23.17.011	maquin. y equipos vencida	88.00	1,210.00
9.2.1.23.17.014	Infracc.ordenanz.municip.vencida	263.00	263.00
		Pasan	
		189,790.13	196,077.32

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono:

Correo Electrónico :

16/04/2016

12:03:18p.m.

 Σ = Sumado



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 11 de 11


Desde : 01/01/2015 Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7
12-12

DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
9.2.1.23.17.016	otras multas - vencida	189,790.13	196,077.32
9.2.1.23.19.001	otros no especific.vencidos	7,271.14	7,271.14
9.2.1.23.24.003	Terrenos-Vencida	7,853.73	7,853.73
	Total Cuentas de Orden	2,862,870.17	1,113,828.64
	TOTAL ACTIVO =	5,172,989.62	4,443,108.38
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	5,172,989.62	4,443,108.38


MÁXIMA AUTORIDAD
GONZANAMA


DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)


JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

18/04/2016

12:03:18p.m.

Σ = Sumado

✓ = Verificado



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA ANALÍTICA

PAEE-F8

1-1

CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	SALDO SEGÚN BODEGA	SALDO SEGÚN ACTA	DIFERENCIA
Vehículos	867,375.82	867,375.82	862,875.82	4,500.00
TOTAL	PAEE-F7 \$ Σ 867,375.82	Q \$ 867,375.82	≠ Σ 862,875.82	PAEE-F13 Σ 4,500.00
	4-12			1-1

COMENTARIO: Luego de haber analizado la cuenta Vehículos se determinó que el saldo auditado refleja una diferencia de \$ 4,500, demostrando que se desconoce su valor real certificado por la entidad por poseer en bodega un inventario desactualizado que afecta la razonabilidad del saldo en los estados financieros .

£= Saldo según Estado de Situación Financiera

Q= Tomado de lista de activos fijos

\$= Saldo certificado por la entidad

Σ= Sumado

≠= Saldo Determinado por Examen Especial

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 07/08/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F9

1-5

EXAMEN ESPECIAL

PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

COMENTARIO:

Según lo establece la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, cada entidad debe contar con un Plan Anual de Contratación (PAC) que será aprobado por la máxima autoridad, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

Para ello se aplica el siguiente procedimiento:

- El Alcalde conjuntamente con una comisión técnica elaborará y aprobará el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de acuerdo a las necesidades de los diferentes departamentos de la entidad.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F9

2-5

EXAMEN ESPECIAL

PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

El PAC deberá contener lo siguiente:

- Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
 - Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
 - El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar.
- Corresponde al responsable de cada Dirección o Unidad, preparare el requerimiento, mismo que, contendrá:
- La justificación de la contratación.
 - Las especificaciones técnicas bien detalladas del bien a adquirir.
 - El valor referencial.
 - El plazo para el cumplimiento del Objeto contractual
 - Forma de pago.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F9

3-5

**EXAMEN ESPECIAL
PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

- El responsable de la Dirección requirente, solicitará a la Sección de Contratación Pública del GAMG, que certifique que el objeto de la contratación se encuentra en el PAC y que señale cuál es el proceso a seguir para dicha contratación.
- Solicitud dirigida al Director(a) Financiero(a), certifique la existencia de partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos para el total cumplimiento de la obligación contractual. El Director(a) Financiero(a), en forma inmediata, certificará el número de partida presupuestaria y disponibilidad de fondos, en base al valor referencial que consta en el requerimiento.
- Una vez que el requirente cuente con las certificaciones, emitidas por la Sección de Contratación Pública y la Dirección Financiera, presentará el requerimiento conjuntamente con las citadas certificaciones a la Máxima Autoridad del GADG quien autorizará dar inicio al proceso contractual.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F9

4-5

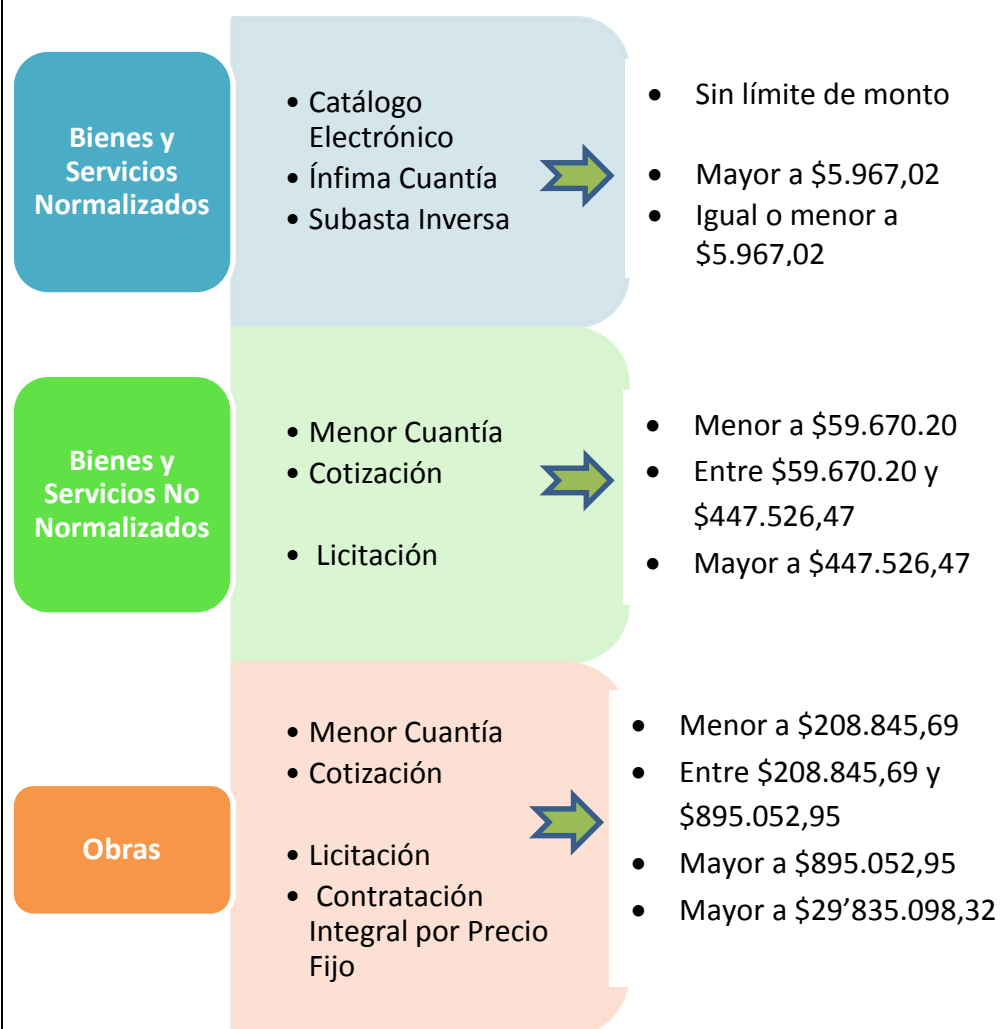
EXAMEN ESPECIAL

PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

PROCESOS DE CONTRATACIÓN:



ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F9

5-5

EXAMEN ESPECIAL

PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

- Elaboración de los pliegos por la Dirección respectiva o por la Comisión Técnica, se enviarán a la asesoría jurídica para su revisión, Sección que podrá solicitar se efectúen las enmiendas correspondientes o dar continuidad al proceso precontractual, mismos que deberán ser plenamente justificados.
- Una vez que la Sección de Asesoría Jurídica haya revisado los pliegos, el Alcalde aprobara los mismos mediante resolución, y dispondrá el inicio del proceso precontractual.
- Una vez que se haya llevado a efecto el proceso, de la manera establecida en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Alcalde(a) o su delegado, mediante resolución motivada procederá a la adjudicación del contrato.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F10

1-4

**EXAMEN ESPECIAL
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

Las Normas de Control Interno establecen que el Área Administrativa de cada entidad elaborará los procedimientos que permitan implantar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

El procedimiento a seguir para que se cumplan los programas de mantenimiento se dan de la siguiente manera:

- Contar con un instructivo, ordenanza o reglamento interno que establezca los programas de mantenimiento preventivo y correctivo aplicables a los vehículos y maquinarias, aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá.
- El Jefe de Mantenimiento de Maquinaria y el chofer u operador designado, mediante el formulario "Acta de entrega recepción de vehículos o maquinaria", son solidariamente responsables del mantenimiento, custodia y control del parque automotor.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F10

2-4

**EXAMEN ESPECIAL
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

- El conductor u operador diariamente revisará y controlará el vehículo o maquinaria asignado a su custodia, observará los niveles de aceite, agua y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo o maquinaria.
- En el caso de existir un inconveniente o desperfecto en un vehículo o maquinaria, el chofer u operador informará al Jefe de Mantenimiento de Maquinaria para que se llene un formulario preestablecido.
- El formulario será presentado al Guardalmacén cuando;
 - Se trate de partes o piezas que existan en bodega de la entidad.
 - Se trate de situaciones que pueden ser cubiertas por el mecánico de la entidad.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F10

3-4

**EXAMEN ESPECIAL
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

- El formulario será presentado al Director Financiero cuando;
 - Se trate de partes o piezas que deben ser adquiridas, pasarán por el visto bueno de la máxima autoridad.
 - De existir convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que fueron adquiridos.

- En el caso que amerite realizar un pago, éste será cubierto mediante transferencia por BanEcuador, Banco de Loja, Cooperativa de Ahorro y Crédito Coopmego.

- El conductor u operador diariamente revisará y controlará el vehículo o maquinaria asignado a su custodia, observará los niveles de aceite, agua y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo o maquinaria.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F10

4-4

**EXAMEN ESPECIAL
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

- En el caso de existir un inconveniente o desperfecto en un vehículo o maquinaria, el chofer u operador informará al Jefe de Mantenimiento de Maquinaria para que se llene un formulario preestablecido.
- El formulario será presentado al Guardalmacén cuando;
 - Se trate de partes o piezas que existan en bodega de la entidad.
 - Se trate de situaciones que pueden ser cubiertas por el mecánico de la entidad.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F11

1-5

**EXAMEN ESPECIAL
MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

Ningún vehículo de Entidades del Sector Público podrá movilizarse sin la respectivas orden de movilización, así lo establece El Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recurso Públicos.

El proceso para la respectiva movilización (Permisos) es el siguiente:

- Se solicitará la orden de movilización al titular del Departamento de Obras Públicas, la misma que será emitida siempre y cuando el desplazamiento del o los servidores sea en días y horas laborables.
- La orden de movilización se emitirá en formularios pre impresos y pre numerados, en original y dos copias, las cuales se remitirán de esta manera: El original al servidor responsable, una copia al Jefe de Obras Públicas y Jefe de Mantenimiento y otra copia para el archivo; contendrá los siguientes datos:

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 11-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F11

2-5

**EXAMEN ESPECIAL
MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

- Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, antecedendo a la misma el encabezamiento siguiente: "Orden de Movilización;
 - Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
 - Motivo de la movilización;
 - Lugar de origen y de destino;
 - Tiempo de duración de la comisión;
 - Nombres y apellidos completos del conductor y del servidor público a cuyo cargo está el vehículo oficial con los números de las cédulas de ciudadanía;
 - Descripción de las principales características del vehículo, es decir, marca, color, número de placas de identificación y de la matrícula, chasis, motor, modelo; y,
 - Apellidos y nombres, y firma del/la funcionario/a que emitió la orden.
- Cuando se solicitare La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado;

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 11-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F11

3-5

**EXAMEN ESPECIAL
MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo CGE Movilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado. La misma que contendrá:

- Identificación de la entidad
- Datos de emisión de la orden
- Datos del conductor(a)
- Características del vehículo
- Datos del solicitante.

➤ El servidor responsable del ingreso de la información al sistema, con la justificación correspondiente, registrará los datos en la orden de movilización, imprimirá el formulario de la plataforma virtual de la CGE (Anexo 1) y lo entregará al conductor del vehículo designado para cumplir la comisión, previo su desplazamiento.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 11-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F11

4-5

**EXAMEN ESPECIAL
MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

- Una vez obtenida la orden de movilización, será colocada en un lugar visible del automotor.
- El conductor autorizado es responsable de verificar la vigencia de la matrícula vehicular y del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, SPPAT, las condiciones del vehículo y que sus partes y accesorios se encuentren completos al momento de recibirlo, de lo cual dejará constancia en el formulario correspondiente de entrada y salida de vehículos, debiendo entregarlo en igual forma.
- Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos deben guardarse en los garajes autorizados.
- La unidad encargada de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes registros:
 - Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
 - Control de mantenimiento.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 11-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F11

5-5

**EXAMEN ESPECIAL
MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015


CUENTA: VEHÍCULOS

- Control de vigencia de la matrícula vehicular y del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito.
- Órdenes de movilización.
- Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro.
- Partes de novedades y accidentes.
- Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- Órdenes de provisión de combustible y lubricantes.
- Registro de entrada y salida de vehículos.
- Libro de novedades.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 11-08-2016

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ		PAEE-F12 1-2
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS				
MOVIMIENTO DE LA CUENTA				
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015				
CUENTA: VEHÍCULOS				
MESES	DETALLE	MOVIMIENTO		SALDO
		DEBE	HABER	
Saldo inicial				867,375.82
Enero	No se registró movimiento la cuenta	0.00	0.00	867,375.82
Febrero		0.00	0.00	867,375.82
Marzo		0.00	0.00	867,375.82
Abril		0.00	0.00	867,375.82
Mayo	PAEE-F9	0.00	0.00	867,375.82
Junio	2-2	0.00	0.00	867,375.82
Julio		0.00	0.00	867,375.82
Agosto		0.00	0.00	867,375.82
Septiembre		0.00	0.00	867,375.82
Octubre		0.00	0.00	867,375.82
Noviembre		0.00	0.00	867,375.82
Diciembre		0.00	0.00	867,375.82
<p>CONCLUSIÓN: Los saldos de la cuenta fueron constatados con el libro mayor, dando como resultado un valor razonable respecto a ésta cuenta.</p> <p>✓ = Verificado con mayor general</p>				
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T		FECHA: 12-08-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

MAYOR GENERAL

SIG-AME

Página 2 de 2

PAEE-F12
2-2

Codigo : 1.4.1.01.05		Desde : 01/01/2015		Hasta : 31/12/2015		Saldo Inicial : 867,375.82	
Nombre : vehiculos		Saldo Acumulado a la Fecha : 01/01/2015				PAEE-F12 1-2	
Fecha	Ref.	Descripción	Debe	Haber	Saldo		
01/01/2007	0	No hay Transacciones (SIG-AME)	0.00	0.00	0.00		
TOTAL :			0.00	0.00			

Ruc N°:
1160000750001

Dirección :
LOJA Y BOLIVAR

Teléfono :
072664109-072664113

Correo Electronico :
municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad :
GONZANAMA, CAB

03/08/2016
12:01:33p.m.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
BAJA DE BIENES

PAEE-F13

1-1

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.05
NOMBRE DE LA CUENTA: Vehículos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPR	COLOR	V.TOTAL
02.04	Vehículo Ambulancia	EDUCACIÓN Y CULTURA	KIA BESTA	Chasis: KNFTPB15 2RS324252	HW-9AM	Malo	01/01/2001	Blanco	2,400.00
02.05	Vehículo Chevrolet Trooper	COMODATO USUARIO: Sarango Calderón Lida	CHEVROLET	Chasis: 4445084	TROOPER R 4x4	Malo	01/01/2001	Blanco	1,600.00
02.06	1 Motocicleta de 125 cc YAMAHA	OBRAS PÚBLICAS	YAMAHA			Regular	01/01/2007	Blanco	500.00
TOTAL								≠	Σ 4,500.00

£= Saldo según Estado de Situación Financiera

Q= Tomado de lista de activos fijos

\$= Saldo certificado por la entidad

Σ= Sumado

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 13/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ

PAEE-F14

1-2

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS

DEPRECIACIÓN DE LA CUENTA VEHÍCULOS

Cuenta: Vehículos

Costo: 862,875.82 ≠

Porcentaje: 20%

Vida útil: 5 años

$$\text{CDP} = \frac{\text{Valor contable} - \text{Valor residual}}{\text{Años vida útil}} \times \frac{n}{12}$$

$$\text{CDP} = \frac{862,875.82 - 172,575.16}{5} \times \frac{12}{12}$$

$$\text{CDP} = \frac{690,300.66}{5} \times \frac{12}{12}$$


$$\text{CDP} = \neq 138,060.13$$

≠ Saldo Determinado por Examen Especial

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 15-08-2016

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ			
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS DEPRECIACIÓN DE LA CUENTA VEHÍCULOS			
CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER
6	Patrimonio		
6.3	Gasto de Gestión		
6.3.8	Costo de Ventas y Otros		
6.3.8.5.1	Depreciación bienes de administración	138,060.13	
1	Activos		
1.4	Inversiones en Bienes de Larga Duración		
1.4.1	Bienes de Administración		
1.4.1.99	Depreciación Acumulada		
1.4.1.99.05	Depreciación Acumulada Vehículo		138,060.13
P/r. Ajuste por depreciación de vehículo			
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T	FECHA: 15-08-2016

PAEEF-14

2-2



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GONZANAMÁ**

PAEE-F15

1-1

**EXAMEN ESPECIAL
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER
6	Patrimonio		
61.1	Patrimonio Público		
6.1.1.09	Pat. Gobiernos Seccionales	4,500	
1	Activos		
1.4	Inversiones en Bienes de Larga Duración		
1.4.1	Bienes de Administración		
1.4.1.01	Bienes Muebles		
1.4.1.01.05	Vehículo		4,500
P/r Ajuste por la baja de bienes en estado obsoleto			
6	Patrimonio		
6.3	Gasto de Gestión		
6.3.8	Costo de Ventas y Otros		
6.3.8.5.1	Depreciación bienes de administración	138,060.13	
1	Activos		
1.4	Inversiones en Bienes de Larga Duración		
1.4.1	Bienes de Administración		
1.4.1.99	Depreciación Acumulada		
1.4.1.99.05	Depreciación Acumulada Vehículo		138,060.13
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T	FECHA: 16-08-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS

PAEE-F16

1-1

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CÉDULA SUMARIA

CÓDIGO	CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	MOVIMIENTO		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
1.4.1.01.05	Vehículos	PAEE-F3 \$ £ 867,375.82		4,500	PAEE-F6 862,875.82
	TOTAL	2-2		Σ 4,500	1-1 Σ ≠ 862,875.82

El saldo de la cuenta Vehículos certificada por la entidad de \$ 867,375.82 ha sido examinada creyendo de manera pertinente pertinente que requería ser ajustada por la baja de bienes que se encontraban totalmente deteriorados que han cumplido su vida útil. El saldo real que se ha determinado por el examen especial es de \$ 862,875.82.

£= Saldo según Estado de Situación Financiera

\$= Saldo certificado por la entidad


Σ= Sumado


≠= Saldo Determinado por Examen Especial

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 16/08/2016

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ					PAEE-F2 1-3	
EXAMEN ESPECIAL PROGRAMA DE AUDITORÍA						
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS						
NRO.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA		
OBJETIVOS:						
1	Evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de verificar el grado de efectividad.		H.F.S.L	02-07-16		
2	Realizar constataciones físicas a los vehículos, para comprobar su real existencia y correcto registro.		H.F.S.L	02-07-16		
3	Establecer alternativas de mejoramiento, en base a los resultados obtenidos en la realización del examen especial		H.F.S.L	02-07-16		
4	Verificar la legalidad, propiedad y exactitud de las operaciones financieras y establecer la razonabilidad de los saldos mediante la emisión de un informe de examen especial		H.F.S.L	02-07-16		
PROCEDIMIENTOS:						
1	Evalúe el sistema de control interno mediante el método del cuestionario.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center; color: red;">CCI</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center; color: red;">1-2</div>	H.F.S.L	03-07-16		
2	Elabore cédulas narrativas indicando los puntos débiles de la cuenta.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center; color: red;">CN</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center; color: red;">1-10</div>	H.F.S.L	06-07-16		
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T	FECHA: 04-08-2016			

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ		PAEE-F2 2-3	
EXAMEN ESPECIAL PROGRAMA DE AUDITORÍA					
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015					
CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS					
NRO.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA	
3	Solicite al departamento de contabilidad una certificación del saldo de la cuenta.	PAEE-F3 1-2	H.F.S.L	03-08-16	
4	Solicite al departamento de contabilidad el listado de las maquinarias y equipos existentes a la fecha del examen.	PAEE-F4 1-14	H.F.S.L	03-08-16	
5	Realice una constatación física a los bienes que conforman la cuenta y verificar su existencia.	PAEE-F5 1-17	H.F.S.L	04-08-16	
6	Elabore un acta de Constatación física de los bienes.	PAEE-F6 1-1	H.F.S.L	04-08-16	
7	Solicite el estado de situación financiera para analizar y comprobar los valores con los que mantiene contabilidad y bodega.	PAEE-F7 1-12	H.F.S.L	07-08-16	
8	Realice una cédula analítica de la cuenta maquinarias y equipos.	PAEE-F8 1-1	H.F.S.L	09-08-16	
9	Investigue el procedimiento para compra de vehículos de acuerdo a la normativa.	PAEE-F9 1-5	H.F.S.L	10-08-16	
10	Investigue el procedimiento que se aplica para mantenimiento de los vehículos de la entidad.	PAEE-F10 1-4	H.F.S.L	11-08-16	
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T		FECHA: 04-08-2016	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GONZANAMÁ**

PAEE-F2


3-3

**EXAMEN ESPECIAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

NRO.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
11	Desarrolle según la base legal el procedimiento para movilización de los vehículos.	PAEE-F11 1-5	H.F.S.L	11-08-16
12	Realice el movimiento contable durante el periodo de dicha cuenta.	PAEE-F12 1-2	H.F.S.L	12-08-16
13	Elabore un papel de trabajo con los bienes en mal estado que deben darse de baja.	PAEE-F13 1-5	H.F.S.L	13-08-16
14	Determine los bienes que por sus características no deben considerados como Bienes de Larga Duración.	PAEE-F14 1-5	H.F.S.L	14-08-16
15	Elabore la lista de bienes que deben ser reclasificados.	PAEE-F15 1-4	H.F.S.L	14-08-16
16	Realice la depreciación de la cuenta Maquinarias y equipos.	PAEE-F16 1-5	H.F.S.L	14-08-16
17	Establezca los asientos de ajuste y reclasificación necesarios de las maquinarias y equipos.	PAEE-F17 1-1	H.F.S.L	16-08-16
18	Haga constar en una cédula sumaria el saldo establecido del componente al 31 de diciembre del 2015 según el examen.	PAEE-F18 1-1	H.F.S.L	16-08-16
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T	FECHA: 04-08-2016	

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ				CCI-2
						1-2
EXAMEN ESPECIAL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICAC		OBSERVACIONES
		SI	NO	P.T	C.T	
1	¿Los procedimientos de autorización de las adquisiciones de Las Maquinarias y equipos, están de acuerdo al Plan Anual de Compras?	x		3	3	
2	¿Se realiza constataciones físicas a los bienes que conforman la cuenta maquinarias y equipos?		x	3	0	No se ha realizado constataciones físicas a la mencionada cuenta.
3	¿La constatación física de las maquinarias y equipos es realizada por un funcionario independiente en su custodia y registro?	x		3	3	
4	¿Se diseñan y ejecutan programas de mantenimiento preventivo y correctivo para dichos bienes?		x	3	0	No se ejecutan los programas para el mantenimiento de las maquinarias y equipos.
5	¿Los gastos de mantenimiento como de reparación son autorizados y guardan consistencia con el presupuesto?	x		3	3	
6	¿Se comparan periódicamente los resultados de inventarios físicos de activos fijos con los registros auxiliares?	x		3	3	
7	¿Existe coherencia entre los valores de las facturas y los saldos contables?	x		3	3	
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T			FECHA: 04-08-2016	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CCI-2

2-2

**EXAMEN ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICAC		OBSERVACIONES
		SI	NO	P.T	C.T	
8	¿Las depreciaciones se realizan bajo los métodos que establece la Ley Orgánica de régimen Tributario Interno?	x		3	3	
9	¿Se llevan tarjetas de control para cada uno de los bienes o grupo de similares características?		3	3	3	
10	¿Las maquinarias y equipos se utilizan únicamente para labores institucionales?	x		3	3	
11	¿Se cuenta con la protección de una póliza de seguro para los bienes de la presente cuenta?	x		3	0	En el año 2015 no se renovó la contratación de seguros
12	¿Son autorizadas por la máxima autoridad las bajas de los bienes en un momento adecuado?	x		3	3	
13	¿Están codificados e identificados en forma clara y lógica todas las maquinarias y equipos de manera que permita su localización y ubicación?		x	3	0	No se encuentran todos los bienes codificados y algunos de los que sí están, sus códigos se encuentran deteriorados.
14	¿Se solicitan cotizaciones previas a la compra de maquinarias y equipos?	x		3	3	
TOTAL				42	30	
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T		FECHA: 04-08-2016		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

ECI-2

1-2

**EXAMEN ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

PT= Ponderación Total

CT= Calificación total

CP= Calificación porcentual

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

$$\text{CP} = \frac{30}{42} \times 100$$

$$\text{CP} = 71\%$$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
	71%	
15-50%	51-75%	76-93%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

ECI-2

2-2

**EXAMEN ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

CONCLUSIÓN:

Luego de haber revisado las respuestas formuladas en el cuestionario de control interno que fue preparado para la respectiva cuenta en estudio (Maquinarias y Equipos), se concluye que el sistema de control interno de esta cuenta presenta un nivel de riesgo de control moderado y el nivel de confianza es moderado; presentando un nivel de riesgo del 71%; señalando como puntos débiles lo siguiente:

- ✓ No se realizan constataciones físicas.
- ✓ No se ejecutan programas de mantenimiento para dichos bienes.
- ✓ No se cuenta con una póliza de seguro actualizada para las maquinarias y equipos.
- ✓ No se encuentran codificadas todas las maquinarias y equipos.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-2

1-8

EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

AUSENCIA DE CONSTATAIONES FÍSICAS

COMENTARIO

Luego de la aplicación de las pruebas de control en esta cuenta se pudo comprobar que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, no se realizan constataciones físicas a los bienes que conforman la cuenta antes mencionada, por lo cual no permite llevar un adecuado control de todos los bienes que conforman la cuenta de Maquinarias y Equipos, esto dificulta conocer con exactitud si los saldos registrados en los estados financieros son veraces, inobservando la **N.C.I. 406-10 “Constatación Físicas de Existencias y Bienes de Larga Duración”**, que en su parte pertinente nos dice: *“La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”*

En la entidad esto demuestra despreocupación total por parte los funcionarios principales puesto que la última fue realizada en el año 2013, al desconocer si dichos bienes existen físicamente puede estar interfiriendo en la veracidad de los saldos presentados en los estados financieros

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-2

2-8

**EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS**

CONCLUSIÓN

En el periodo analizado se detectó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá no se realizan constataciones físicas periódicas.

RECOMENDACIONES

AL DIRECTOR FINANCIERO

Ordenará la realización de constataciones físicas periódicas de las Maquinarias y Equipos, con la participación de un servidor ajeno a las labores de control y registro de estos bienes, posterior a ello se dejará constancia en actas, de presentarse diferencias, estas serán solucionadas de manera inmediata.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-2

3-8

EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

**FALTA DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO**

COMENTARIO

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, no se ha establecido programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes de la cuenta antes mencionada, motivo por el cual la entidad no puede cumplir con efectividad el manejo de las maquinarias y equipos, y de igual manera con los objetivos institucionales, incumpliendo la **N.C.I. 406-10 “Mantenimiento de Bienes de Larga Duración”**, que en su parte pertinente nos dice: *“El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.”*

Al no contar con el oportuno mantenimiento preventivo que se les debe dar a éstos bienes, además del incumplimiento legal y reglamentario, provoca que la entidad tenga mayores inconvenientes al no contar con estas maquinarias en perfectas condiciones para trabajar.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-2

4-8

**EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS**

CONCLUSIÓN

La entidad en el periodo analizado no cuenta con programas para dar mantenimiento a las Maquinarias Y Equipos.

RECOMENDACIONES

AL ALCALDE

Conjuntamente con el Director Financiero elaborará y aprobará los programas que sean pertinentes para respectivo mantenimiento y control de los bienes que conforman la cuenta Maquinarias y Equipos, para así lograr el correcto cumplimiento de las actividades operativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-2

5-8

EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

**FALTA DE CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA LAS
MAQUINARIAS Y EQUIPOS**

COMENTARIO

La administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, hasta el momento no tiene en vigencia una póliza de seguro, incumpliendo la **406-06 “Identificación y protección”**, que en su parte pertinente nos dice: *“Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.”*

En éste periodo la entidad solo cuenta con una póliza de seguro de fidelidad de los empleados, lo que ocasiona que de darse el caso que existan pérdidas, robos o desastres naturales, la entidad no podría recuperar ningún valor del total del costo de los bienes o devolución de los mismos por parte de una compañía aseguradora.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-2

6-8

EXAMEN ESPECIAL

CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá no se cuenta con una póliza de seguro para los bienes que comprenden las Maquinarias y Equipos.

RECOMENDACIONES

AL ALCALDE

Planificar y disponer un presupuesto acorde a los montos que sean necesarios para las contrataciones de las pólizas de seguros para los bienes de larga duración, y poder evitar cualquier tipo de riesgos que pudiere ocurrir en la entidad.

AL DIRECTOR FINANCIERO

Disponer a la contadora se monitoree la vigencia de los contratos de las pólizas de seguros de dichos bienes, en caso que venza su vigencia inmediatamente comunicar a la máxima autoridad para autorizar la nueva contratación.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-2

7-8

**EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS**

**NO SE ENCUENTRAN CODIFICADAS TODAS LAS MAQUINARIAS Y
EQUIPOS**

COMENTARIO

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno en ésta entidad pública, se evidenció que las maquinarias y equipos en su mayoría no se encuentran codificados, incumpliendo la **N.C.I. 406-06 “Identificación y protección”** Que en su parte pertinente dice: *“Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación. El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.”*

En el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, no están todos los bienes codificados ya que parte de ellos también se encuentran con códigos deteriorados, dando como resultado que la entidad no cuente con un registro actual por lo cual dificulta a la administración poder identificarlos y saber la ubicación exacta de los mismos.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

CN-2

8-8

**EXAMEN ESPECIAL
CEDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS**

CONCLUSIÓN

Las Maquinarias y Equipos no se encuentran codificados en su totalidad de acuerdo como lo establece la normativa aplicable al sector público.

RECOMENDACIONES

AL DIRECTOR FINANCIERO

Disponer a la contadora y guardalmacén se elabore un respectivo informe haciendo constar la respectiva conciliación entre el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Bodega de la codificación y ubicación de las Maquinarias y Equipos.

A LA CONTADORA

Entregar al departamento de Bodega la respectiva codificación de los bienes que comprende la cuenta antes mencionada, para que el guardalmacén pueda constatar y aplicar los procedimientos correspondientes.

AL GUARDAMACÉN

Asignar de forma inmediata la respectiva codificación a los bienes que aún no les ha sido asignado, de igual manera a aquellos bienes que sus códigos se encuentran deteriorados.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016

Gonzanamá, 03 de Agosto del 2016

PAEE-F3

1-2

Lic.

Julia Ceneida Moreno Naula

**JEFA DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

Ciudad.-

De mi consideración

Yo, **Hugo Fernando Soto Ludeña**, con C.I.1105063190,estudiante del módulo X de la Carrera De Contabilidad y Auditoria de la Universidad Nacional de Loja, mediante la presente me dirijo a usted muy comedidamente para solicitarle se me emita una certificación de los saldos de las cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos, comprendido en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, dicha información servirá para continuar con el proceso del Examen Especial planteado en mi proyecto de Tesis.

Por la favorable atención que se dé a la presente le antelo mis más sinceros agradecimientos y éxitos en sus funciones diarias encomendadas.

Atentamente,

**Hugo Fernando Soto Ludeña**

C.I. 1105063190

Probd
03.08.2016





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GONZANAMÁ**

Gonzanamá -Loja- Ecuador

PAEE-F3

2-2

Lcda. JULIA CENEIDA MORENO NAULA, en calidad de JEFA DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, a petición de la parte interesada:

CERTIFICA:

Que los saldos presentados en los estados financieros correspondientes al periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 son los siguientes:

		<table border="1"> <tr> <td align="center">PAEE-F5</td> </tr> </table>	PAEE-F5
PAEE-F5			
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	\$ 1,225,347.61	<table border="1"> <tr> <td align="center">14-14</td> </tr> </table>	14-14
14-14			
VEHÍCULOS	\$ 867,375.82		

Esto es cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado hacer uso del presente en lo que estime necesario.



 Lic. Julia Ceneida Moreno Naula

Gonzanamá 03 de Agosto del 2016

**JEFA DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F4

1-14

Gonzanamá, 03 de Agosto del 2016

Lic.

Julia Ceneida Moreno Naula

JEFA DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ

Ciudad.-

De mi consideración

Yo, Hugo Fernando Soto Ludeña, con CI. 1105063190, estudiante del módulo X de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, mediante la presente me dirijo a usted muy comedidamente para solicitarle se digne otorgarme el listado de los activos fijos, específicamente de las cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos, de igual manera los estados financieros de la entidad, comprendido en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, dicha información servirá para continuar con el proceso de mi trabajo investigativo de tesis denominado "EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015".

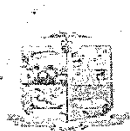
Por la favorable atención que se dé a la presente le antelo mis más sinceros agradecimientos y éxitos en sus funciones diarias encomendadas.

Atentamente,



Hugo Fernando Soto
C.I. 1105063190

*Recibido**03-08-2016*



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4

2-14

FECHA : 30/04/2016
PAGINA: 1 de 13

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04
NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
01.02.01	1 maquina de escribir manual	OLYMPIA	6535437		Malo	01/01/2001	Crema	10	100.00	
01.02.02	1 Maquina de escribir manual 1	OLYMPIA	6321509		Regular	01/01/2001	Crema	10	100.00	
01.03.02	1 Maquina de escribir electrica	BROTHER	E1D294734	GX-975C	Bueno	01/01/2004	Gris	10	214.29	
01.03.03	1 maquina de escribir electrica	BROTHER	B2E211322	GX-6750	Regular	01/01/2006	Gris	10	140.00	
01.04.01	@ 1 Caja registradora	TEC	4Y501420	MA 1400	Malo	01/01/2004	Crema	10	400.00	
01.05.01	1 Sumadora	CASIO	5520077	DR 8420V	Malo	01/01/2004	crema	10	100.00	
01.05.02	1 Sumadora	CASIO	6520078	DR 8420V	Regular	01/01/2001	Crema	10	100.00	
01.05.03	1 Sumadora	CASIO	Q5004567	DR 8420V	Malo	01/01/2001	Crema	10	100.00	
01.05.04	1 Sumadora	CASIO	Q5063040	DR 140 N	Malo	01/01/2001	Crema	10	107.14	
01.05.09	1 Sumadora CASIO	CASIO		DR 8420 V	Malo	01/01/2001		10	130.00	
01.05.10	1 Sumadora calculadora CASIO	CASIO		FX-890P	Malo	26/07/2003		10	175.00	
01.05.11	@ 1 Sumadora CASIO DR 120-LB	CASIO	Q5087717	DR 120-LB	Bueno	26/02/2011	BEIGE	10	115.00	
01.06.01	1 Copiadora	RICOH	GA 17070155	FT7650	Malo	01/01/2006	Crema	10	2.500.00	
01.06.02	1 Copiadora AFICIO RICOH 2027	RICOH	J8455200342	Aficio 2027	Bueno	11/05/2009	Beige	10	1.160.71	Cables
01.06.03.01	1 Copiadora RICOH AFICIO MP 5001 1	RICOH	V7905701135	MP5001	Bueno	10/06/2014	Bianco	10	1.750.00	
01.06.03.02	@ 1 Copiadora RICOH AFICIO MP 5001 2	RICOH	V7905701135	MP5001	Bueno	10/06/2014	Bianco	10	1.750.00	

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :
072664109-072664113

Correo Electronico :
municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad :
GONZANAMA, CAB CANTONAL

@ = Constatado físicamente



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4

3-14

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04
 NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

FECHA : 30/07/2016
 PAGINA : 2 de 13

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
01.06.06	1 Copiadora a color AFICIO RICOH MP C2550	RICOH	V228600C884	MP C2550	Buena	09/07/2014	Blanco	10	1.750.00	
01.06.07	1 Copiadora AFICIO RICOH MP 5001 B/n	RICOH	V8006000659	MP 5001	Regular	09/07/2014	Blanco	10	1.750.00	
01.07.01	1 Telefono secretaria	PANASONIC	2JRSR37R076	KX-T7730X	Buena	01/01/2005	Crema	10	100.00	
01.07.02.01	1 Telefono BLACKBERRY 8900	BLACKBERRY	35948502388403 81274035	BLACKBERRY 8900 CA EQ	Buena	02/03/2010	NEGRO	10	110.88	CARGADOR
01.07.02.02	1 Telefono celular IPHONES	IPHONES	01306100146844	81274035	Buena	26/09/2013	Negro	10	514.08	Cargador
01.07.02.03	1 Telefono celular Samsung G900	SANSUNG	35326506656236	G900	Mala	10/05/2014	Negro	10	614.88	Cargador
01.07.02.04	1 Celular APPLE IPHONE 6	APPLE IPHONE 6	35837206912159	A1549	Buena	27/05/2015	Gris	10	1.071.55	
01.07.03	1 Telefono inalámbrico	PANASONIC	9ECBC034427	KX-FG2451	Buena	16/04/2010	PLATEADO	10	185.18	
01.07.04.01	1 Telefax PANASONIC	PANASONIC	3ABWA030002	KXFT931 LA	Mala	11/05/2009	Negro	10	145.00	cables
01.07.04.02	1 Telefax PANASONIC KX-FT987 LA	PANASONIC	8E3WA001424	KX-F1987/LA	Buena	24/09/2008	Negro	10	109.00	
01.07.05.01	1 telefono PANASONIC KX-TS520LXB 1	PANASONIC	3GCKD168910	KX-TS520LXB	Buena	10/07/2014	Negro	10	22.40	
01.07.05.02	1 telefono PANASONIC KX-TS520LXB 2	PANASONIC	3GCKD168912	KX-TS520LXB	Buena	10/07/2014	Negro	10	22.40	
01.07.05.03	1 telefono PANASONIC KX-TS520LXB 3	PANASONIC	3GBKD112368	KX-TS520LXB	Buena	10/07/2014	Negro	10	22.40	
01.07.05.04	1 telefono PANASONIC KX-TS520LXB 4	PANASONIC	3GCKD168610	KX-TS520LXB	Buena	10/07/2014	Negro	10	22.40	
01.07.05.05	1 telefono PANASONIC KX-TS520LXB 5	PANASONIC		KX-TS520LXB	Regular	10/07/2014	Negro	10	22.40	
01.08.01	1 Reloj electrónico NEETEK	NEETEK	T000592	NEETEK 5600	Mala	01/01/2002	Crema	10	400.00	

Ruc N°:
116000750001

Dirección :
LOJA Y BOLIVAR

Teléfono :
072664109-072664113

Correo Electronico :
municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad :
GONZANAMA CAB CANTONAL

@ = Constatado físicamente



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
4-14

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04
 NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

FECHA : 30/04/2016
 PAGINA : 3 de 13

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
01.08.02	1 Reloj Biométrico de asistencia FPT MK410	FPT	1260710230064	FPT-MK410	Bueno	16/08/2010	Negro	10	1,200.00	
01.08.03	1 Reloj biométrico de huella y facial BIOSYSTEM	BIOSYSTEM	06141134500022	BIOFACE960W	Bueno	24/09/2014	Negro	10	2,228.80	
01.09.01	1 Aspiradora GHIBLI	GHIBLI	40202389	GHIBLI AS-27	Bueno	01/01/2005	GRIS	10	1,061.75	
01.09.03	1 Aspiradora DAPAC ZW-6G 2 motores para agua y polvo	DAPAC	1109385	ZW-6G	Regular	06/03/2012	ROJO Y GRIS	10	2,250.00	Manguera de Aspiración 2 Extensiones metálicas de aluminio Cebillo. Paños.
01.09.04	1 Cerro escurridor B-040 multifuncionable			B-040	Regular	06/03/2012		10	185.00	1 Mopa de Algodón 1 Suelador de polipropileno 1 boster
01.10.01.01	1 UPS 1	APEX	102608643	1120F	Bueno	04/05/2011	NEGRO	10	98.22	
01.10.01.02	1 UPS 2	APEX	102608534	1120 F	Bueno	04/05/2011	Negro	10	98.22	
01.10.01.03	1 UPS 3	APEX	102608533	1120F	Bueno	04/05/2011	Negro	10	98.22	
01.10.01.04	1 UPS 4	APEX	102608351	1120F	Regular	04/05/2011	Negro	10	98.22	
01.10.01.05	1 UPS 5	APEX	102608352	1120F	Bueno	04/05/2011		10	98.22	
01.11.01	1 Anilladora oficina	MASTER PUNCH OFICIO	63389		Bueno	08/03/2012	BEIGE Y NEGRO	10	217.28	
01.11.02	1 Anilladora espiral oficio	LLXO STAR III			Bueno	05/11/2014		10	202.16	
02.01	1 Teodolito	WLD	T16-97402		Malo	01/01/2005		10	200.00	
02.02	1 Nivel con tripode		353534		Bueno	01/01/2003		10	100.00	
02.04	1 Tripode de aluminio				Regular	01/01/2008	Gris	10	175.00	
02.05	1 GPS GARMIN	GARMIN	77093708	ETREX	Bueno	01/01/2005		10	370.00	

Ruc N°:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electronico:

Ciudad:

@= Constatado físicamente

072664109-072664113

municipiogonzanama@gmail.com

GONZANAMA, CAB CANTONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
5-14
CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

FECHA : 30/04/2016

PAGINA : 4 de 13

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
02.06	1 GPS GARMIN Map60 CSx	GARMIN		MAP 60CSx	Bueno	05/05/2010		10	825.00	CD software Map Source Manual de Usuario Cable para PC
02.07	1 GPS Garmin Map 60 CSx	Garmin		MAP 60 CSx	Bueno	27/07/2010		10	785.00	Antena Externa Soporte para vehiculo Estuche Original Garmin
02.08	1 Distancimetro Laser BOSCH GLM250	BOSCH		GLM250	Blono	10/09/2013	Negro	10	694.40	estuche de transporte; Manual de Uso Carrera de transporte
02.09	@ 1 GPS satellite equipment	CARMIN	1MWC99420	Oragon SE0	Bueno	19/05/2014		10	617.37	Cargador
03.01	1 Amplificador de 620W	PHONIC	TE3C20177		Regular	01/01/2005	Negro	10	298.00	
03.02	1 Radiograbadora	SONY	3-240-381-01	CFD-G35	Malo	01/01/2005	Negro	10	215.00	
03.03	1 Caja de amplificación ACTIVA GRF PR-315	ACTIVA	20100610133	GRF PR-315	Regular	14/07/2010	Negro	10	455.36	
03.04	1 Caja de amplificación ACTIVA GRF- PR-315	ACTIVA	20100110118	GRF- PR-315	Regular	14/07/2010	Negro	10	455.36	
03.05	1 Caja amplificada GRF PR-315A 15" / 400W			GRF PR-315A 15"	Regular	11/02/2009	Negro	10	479.40	Cables
03.06	1 Caja amplificada GRF PR-315A 15" / 400W			GRF PR-315A 15"	Regular	30/08/2010	Negro	10	479.40	Cables
03.07	@ 1 Consola BEHRINGER 6 MIC 4ST. USB EQ.EF	BEHRINGER		XFNYX1832FX	Bueno	30/09/2010	NEGRO	10	408.90	cables
03.08	1 Microfono inalámbrico SEKAKU con base inalámbrica	SEKAKU	C8038835	WR-101R VXM 175.00MHZ	Malo	30/08/2010	Negro	10	108.10	
03.09	1 microfono profesional JEFE AVL 2200	JEFE		AVL 2200	Malo	11/02/2009	Negro	10	30.06	cables
03.10	1 microfono profesional JEFE AVL 2500	JEFE		AVL-2500	Bueno	11/02/2009	Negro	10	45.12	
03.11.01	@ 1 Caja activa GRF PR-316A 16"/400 WRMS 1500W MAX 1	ACTIVA		GRF PR-316A	Bueno	18/05/2011	NEGRO	10	455.36	
03.11.02	1 Caja activa GRF PR-316A 16"/400 WRMS 1500W MAX 2	ACTIVA		GRF PR-316A	Bueno	18/05/2011	NEGRO	10	455.36	

Ruc N°:
Dirección :
Teléfono :
Correo Electronico :
Ciudad :

1 @ = Constatado físicamente

072664109-072664113

mun.cipigonzanama@gmail.com

GONZANAMA, CAB CANTONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
6-14

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04
 NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

FECHA : 30/04/2016
 PAGINA : 5 de 13

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
03.12	1 Grabadora Periodista Panasonic RR-US550 142HR/512MB	PANASONIC	MK0AA004162	RR-US550	Bueno	12/12/2011	GRIS Y NEGRO PAEE-F5	10	133.93	CABLES
03.13.01	@ 1 Caja Activa 500WTS RMS BERINGER 1	BERINGER			Bueno	22/08/2012	NEGRO 6-16	10	742.85	
03.13.02	1 Caja Activa 500WTS RMS BERINGER 2	BERINGER			Bueno	22/08/2012	NEGRO	10	742.85	
03.14.01	1 Cajas activas 45CWTS RMS BERINGER 1	BERINGER			Bueno	22/08/2012	NEGRO	10	528.80	
03.14.02	1 Cajas activas 45CWTS RMS BERINGER 2	BERINGER			Bueno	22/08/2012	NEGRO	10	528.80	
03.15	1 Consola YAMAHA 15 canales 12 en línea y 4 stereo	YAMAHA	UCCS001248	MG166CX	Bueno	22/08/2012	NEGRO PAEE-F5	10	658.92	
03.16	1 Ecualizador de 15 bandas x2 BERINGER	BERINGER	S1110/05205	FBQ1502	Bueno	22/08/2012	NEGRO 7-17	10	187.00	
03.17	@ 1 Micrófono inalámbrico de mano SHURE con ba	SHURE	1LF1396462-02	PG58	Regular	22/08/2012	NEGRO	10	427.63	
03.18	1 parlante sub-bajo BETA 3 500watts	BETA 3	EG01MYA120917110096	EB1182	Bueno	28/08/2013	Negro	10	861.00	
03.19	1 parlante sub-bajo BETA 3 500watts	BETA 3	EG01MYA12091711010C	EB1182	Bueno	28/08/2013	Negro	10	861.00	
03.20	1 Proyector de luz láser rítmica ITALY AUDIO	ITALY AUDIO	IT652013010022	IT650RG3D	Bueno	28/08/2013	Negro	10	501.20	
04.01	1 Caja acústica de 600w				Regular	01/01/2005	Negro	10	150.00	
04.02	1 caja acústica de 600w				Regular	01/01/2005	Negro PAEE-F5	10	150.00	
05.03	@ 1 Televisor de 29"	DACWOOD	GT46FB0383	OTO-29S5SC	Bueno	01/01/2006	Gris 7-17	10	200.00	
05.04	1 video proyector	EPSON	ECHL3Y5656F	FMP-S1	Maln	01/01/2005	Negro	10	1.168.00	
05.06	1 Proyector LG da 2500 um nas	LG	903DTAH00608	DS325D-JD	Bueno	11/05/2009	Negro	10	385.00	Cables

Ruc N°:
1160000750001

Dirección :
LOJA Y BOLIVAR

Teléfono :
072664109 072664113

Correo Electronico :
municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad :
GONZANAMA, CAB CANTONAL

@= Constatado físicamente



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
7-14
CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

FECHA : 30/04/2016

PAGINA : 6 de 13

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
05.07	1 Camara digital NIKON D60	NIKON	7459393	D60	Bueno	10/05/2011	NEGRO	10	800.00	CARGADOR, CABLE USB, ESTUCHE Y MEMORIA DE 8GB
05.08	1 Camara fotografica SONY 14.1 megapixeles DSC-W530	SONY	S01-196448	DSC-W530	Bueno	09/09/2012	Negro	10	280.00	BATERIA MAMORIA 4GB Y ESTUCHE COLOR AZUL
05.09	1 Proyector 3500 lumes BENQ	BENQ	PDE8C01R5900S	MX762ST	Bueno	31/07/2013	Blanco	10	1,396.24	
05.10	1 Filmadora video equipment	SONY VIDEO RECORDER	S01-1183925-F	HDR-XR 150	Bueno	19/05/2014		10	464.99	Cargador
06.01.01	@ Tractor New Holland	New Holland	Chasis NBAC01814	D170 Año 2006	Bueno	04/01/2007	Amarillo	10	180,000.00	LLaves, manual de operación Motor: 30564403
06.01.02	Tractor D6D	caterpillar	74505	Año 70	Regular	01/01/2001	Amarillo	10	8,000.00	LLaves
06.01.03	Tractor de cruga KOMATSU D65	Komatsu	26851913	D65EX-15	Bueno	01/03/2008	Amarillo	10	212,500.00	LLaves
06.01.04.01	Tractor agrícola 6110 D doble transmisión N° 01	JOHN DEERE	1P06110DEAT021155	6110D	Bueno	26/05/2010	VERDE BRILLANTE	10	45,600.00	VERSION: AST MOTOR: PE4045T782566 AÑO: 2010
06.01.04.02	Tractor Agrícola 6110 D doble transmisión N° 02	JOHN DEERE	1P06110DAAT021314	6110D	Bueno	05/09/2011	VERDE	10	44,000.00	VERSION: STD MOTOR: PE4045T783781 AÑO: 2011
06.02.01	Motoniveladora	Case	N6A703303	Case 845	Bueno	01/03/2008	Amarillo	10	173,691.00	LLaves
06.03.01	Cargadora Frontal	Case	JEE0140811	621D Año 2007	Bueno	01/03/2008	Amarillo	10	124,244.00	LLaves
06.04.01	Rodillo Liso Vibratorio	Bomag	10210179	DW211D-3	Bueno	01/03/2008	Amarillo	10	82,500.00	LLaves
06.05.01	@ Retroexcavadora	Case	JJG0210605	590SI	Bueno	01/01/2001	Amarillo	10	16,656.05	LLaves
06.06.01	Excavadora sobre crugas	KOMATSU	350220	PC200LC-8	Bueno	08/11/2010	AMARILLO	10	155,000.00	Motor: 26C59350 LLaves
06.07.01	1 Compresor de aire ATLAS COPCO	ATLAS COPCO	XAS-185JD6		Bueno	19/09/2011		10	22,000.00	
06.07.02.01	1 Mortillo perforador RH658 ATLAS	ATLAS		RH-658	Bueno	19/09/2011		10	4,085.31	

Ruc N°:
116000750001

Dirección:
LOJA Y BOLIVAR

Teléfono:
072664109-072664113

Correo Electronico:
municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad:
GONZANAMA, CAB CANTONAL

@ = Constatado físicamente



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

PAEE-F4
8-14

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04
 NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

FECHA : 30/04/2016
 PAGINA : 7 de 13

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
06.07.02.02	1 Martillo Rompedor TEX-P60			TEX-P60	Bueno	19/09/2011		10	2.327.11	
06.08.01.01	1 soldadora e electrica LINCON	LINCON			Bueno	23/08/2014	Rojo	10	750.00	25 metros de cable
07.01	Generador D= Hipoclorito de sodio CLORID L-30	CLORID		L-30	Bueno	30/03/2010	Blanco	10	753.00	Cable de conexión electrodo, tanque de producción, extructura PVC llave de descarga timer
07.02	Generador D= Hipoclorito de sodio CLORID L-10	CLORID		L-10	Bueno	30/03/2010	BLANCO	10	548.50	Cable de conexión electrodo, tanque de producción, extructura pvc, llave de descarga timer
07.03	@ 1 Cilindro de clorogás AMERICANO de 68 Kg				Bueno	19/04/2010	gris	10	900.00	Válvula de bronce Tapón de Seguridad Fusible de Plomo-BISMUTO
07.04	1 Cilindro de clorogás AMERICANO de 68 Kg				Bueno	19/04/2010	Gris	10	900.00	Válvula de bronce Tapón de seguridad fusible de cloro-bismuto
07.05	1 Bomba de succión de 3" PAOLO	PAOLO			Bueno	26/09/2009	NEgro y Rojo	10	270.00	
07.06.01	1 Bomba AR 6.5 HPCENTRIFUGA 3" GORMAN RUPP	GORMAN RUPP		IPT 3S5	Bueno	23/06/2011		10	1.286.86	
07.07	1 Bomba de succión HONDA 6x160 5.5HP SCR-80HX	HONDA	WMBOJH168FG CAAH-2200E30	SCR-80HX	Bueno	03/09/2011	NEGRO Y GRIS	10	455.00	6 M DE MANGUERA DE SUCCION DE 2", ACCESORIOS. LLAVE DE BUJIAS
07.08.01	1 Equipo productor de cloro CLORID L-30	CLORID	3744	L-30	Bueno	08/07/2013	Blanco	10	973.00	
07.08.02	1 Equipo productor de cloro CLORID L-10	CLORID	1413	L-10	Bueno	08/07/2013	Blanco	10	721.00	
07.08.03	1 Equipo productor de cloro CLORID L-10	CLORID	1414	L-10	Bueno	08/07/2013	Blanco	10	721.00	
07.08.04	1 Equipo productor de cloro CLORID L-10	CLORID	1415	L-10	Bueno	08/07/2013	Blanco	10	721.00	
07.09.01	@ 1 Sistema dosificador de cloro CLMP	SUPERIOR		CLMP INYECCION DIRECTA	Bueno	21/03/2014	GRIS	10	4.255.00	Unidad de dosificación difusor de piedra porosa kit accesorios para repuestos
08.01	Arado Fijo liviano 5x26 TAT N° 01	TAT	02291	5X26 TAT	Bueno	26/05/2010	VERDE BRILLANTE	10	3.400.00	AÑO: 2009
08.02	Arado Fijo liviano 5x26 TAT N° 02	TAT	02286	5X26 TAT	Bueno	05/09/2011	VERDE	10	4.300.00	VERSION: STD AÑO: 2009

@ = Constatado físicamente

Teléfono :
072664109-072664113

Correo Electronico :
municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad :
GONZANAMA CAB CANTONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
9-14
CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

FECHA : 30/04/2016

PAGINA : 8 de 13

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIC	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
09.01	Rastras de Tiro 20x26 BISON	BISON	1031072683	20X26 BISON	Buena	26/05/2010	NEGRO MAGIC	10	8,000.00	ANC. 2010 LINEA: IM
10.01.01	1 Surtidor de combustible GASBOY americano	GASBOY	DSGC017831	583-DSL	Regular	22/01/2009	Negro y Rojo	10	3,475.77	
10.01.02	1 Surtidor de combustible GASBOY americano	GASBOY	DSGC018923	583-DSL	Buena	22/01/2009	Negro y rojo	10	3,475.77	
11.01	1 Concretera de un saco con motor de 16HP	BRIGGS & STRATON			Regular	30/08/2010		10	3,200.00	
11.03	1 Concretera reforzada de 1 saco Motor HONDA			6X30	Buena	17/09/2014	amarillo	10	3,130.00	
11.04	@ 1 Vibroapisonador ROBIN ZUBARU	ROBIN ZUBARU			Buena	17/09/2014	Naranja y negro	10	2,100.00	
12.01	Remolque para basurero en total de 2m con cubie				Regular	01/09/2003	Verde	10	1,800.00	
13.01	1 Extintores de 20 lib AMEREX	AMEREX	ZP-852223	A411	Buena	24/11/2008	Rojo	10	243.27	
13.02	1 extintor de 20 lib AMEREX	AMEREX	ZP-852236	A411	Buena	24/11/2008	Rojo	10	243.27	
13.03	1 extintor de 150 lib AMEREX	AMEREX	YT363656	488	Buena	24/11/2008	Rojo	10	5,731.00	
14.01	1 Tercle Mecanico de 5 Toneladas	YALE aleman	030513095		Buena	22/12/2008	Negro	10	1,021.05	
15.01	1 Desbrozadora STILL	STILL		FR-450	Buena	4/10/2004	Negro y Naranja	10	611.61	Disco de corte
15.02	1 Cortacésped HUSQVARNA Motor Briggs&Sivellen	HUSQVARNA		6.5HP	Buena	04/05/2011		10	816.86	
15.03	@ 1 Desbrozadora HUSQVARNA 235R	HUSQVARNA	30207895	235R	Buena	22/07/2014	Naranja	10	950.00	Manual
15.04	1 Motosierra HUSQVARNA 365	HUSQVARNA	2014 1100305	365	Regular	22/07/2014	NARANJA	10	920.00	Manual
15.05	1 Motosierra HUSQVARNA 365	HUSQVARNA	2014 1100311	365	Buena	22/07/2014	Naranja	10	920.00	MANUAL

Ruc N°:
116000750001

Dirección :
LOJA Y BOLIVAR

Teléfono :
072664100-072664113

Correo Electronico :
municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad :
GONZANAMA, CAB CANTONAL

@= Constatado físicamente



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
10-14

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04
 NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

FECHA : 30/04/2016
 PAGINA : 9 de 13

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
21.01.01	1 Tanque metalico de capacidad de 6000 galones				Bueno	22/01/2009	Gris	10	8.040.00	
21.01.02	1 Tanque metalico de capacidad de 2000 galones				Bueno	22/01/2009	Gris	10	3.300.00	
22.01	@ 1 cilindro Vacio inflex (para clorogas)				Regular	10/11/2007		10	750.00	
22.02	1 sistema dosificador cloro gas		11A-623950	20-067A	Regular	10/11/2007		10	3.750.00	
22.03	1 Cilindro vacio para clorogas				Regular	10/11/2007		10	750.00	
22.04	1 válvula para cilindro clorogas				Regular	10/11/2007		10	150.00	
22.05	1 válvula para cilindro de clorogas				Regular	10/11/2007		10	180.00	
22.06	1 máscara para protección respiratoria				Regular	10/11/2007		10	300.00	
23.01	1 Marcador Eléctronico Mod PGVPE-101 para basquet			PGVPE-101	Bueno	01/03/2011		10	4.200.00	
23.02	1 Marcador de 24 sg Mod PGVPE-24730 para basquet			PGVPE-24730	Bueno	01/03/2011		10	1.390.00	
24.01.01	@ 1 Nevera DAEWOO	DAEWOO	TR102EA7940264	FR-093	Bueno	29/03/2011	BLANCO	10	178.57	Llaves
24.03.01	1 Caretera industrial 551Z WES BEND	WES BEND	102411	WIS3090	Bueno	01/07/2014		10	2.980.00	
25.01	1 Cam nadora PROFORM 415LT+ orbitrek MAGNAFORCE	PROFORM		415LT	Bueno	26/11/2013	Negro y Gris	10	1.390.00	
25.02	1 Bicicleta estatica PROFORM 210CSX/PFEX7241	PROFORM	210CSX/PFEX72411	210CSX/PFEX72411	Bueno	26/11/2013	Negro	10	598.99	
25.03	1 Cama CERAGEM COM V+ CEREBALL MAT REFLAX	CERAGEM COM V3		COM-V3	Bueno	26/11/2013		10	3.550.00	
26.01.01	1 Copiadora impresora RICOH SP 3510SF	RICOH	T333QC00249	SP 3510SF	Bueno	27/02/2014	Gris	10	903.21	CABLES, CD INSTALADOR

Ruc N°: 116 @ = Constatado físicamente

Dirección :

Teléfono :
 0/2664109-0/2664113

Correo Electronico :
 municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad :
 GONZANAMA, CAB CANTONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
11-14

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04
 NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

FECHA : 30/04/2016
 PAGINA: 10 de 13

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
26.01.02	1 Copiadora Impresora RICOH SP3510SF	RICOH	T3330CC0528	SP3510SF	Buono	27/02/2014	Gris	10	900.21	CABLES; CD INSTALADOR
27.01	1 Equipo biosaludable columpio	BIOSALUDABLE			Regular	24/09/2014		10	913.00	
27.02	1 Equipo biosaludable cintura	BIOSALUDABLE			Regular	24/09/2014		10	838.00	
27.03	@ 1 Equipo biosaludable volante	BIOSALUDABLE			Buono	24/09/2014		10	793.00	
27.04	1 Equipo biosaludable surf	BIOSALUDABLE			Regular	24/09/2014		10	828.00	
27.05	1 Equipo biosaludable ascensor	BIOSALUDABLE			Regular	24/09/2014		10	1 114.00	
27.06	1 Equipo biosaludable esqui	BIOSALUDABLE			Regular	24/09/2014		10	848.00	
27.07	1 Equipo biosaludable pony	BIOSALUDABLE			Regular	24/09/2014		10	733.00	
27.08	1 Equipo biosaludable pelines	BIOSALUDABLE			Regular	24/09/2014		10	793.00	
28.01.01.01	Banda elastica 1	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.02	Banda elastica 2	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.03	@ Banda elastica 3	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.04	Banda elastica 4	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.05	Banda elastica 5	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.06	Banda elastica 6	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.07	Banda elastica 7	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	

Rt
 11 @ = Constatado físicamente

Teléfono :
 072664109-072664113

Correo Electronico :
 municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad :
 GONZANAMA, CAB CANTONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
12-14

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04
 NOMBRE DE LA CUENTA: maquinarias y equipos

FECHA : 30/04/2016
 PAGINA: 11 de 13

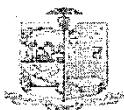
CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
28.01.01.08	Banda elastica 8	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.09	Banda elastica 9	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.10	Banda elastica 10	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.11	Banda elastica 11	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.12	Banda elastica 12	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.13	Banda elastica 13	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014	PAEE-F5	10	28.00	
28.01.01.14	Banda elastica 14	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014	14-17	10	28.00	
28.01.01.15	Banda elastica 15	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.16	Banda elastica 16	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.17	Banda elastica 17	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.18	Banda elastica 18	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.19	Banda elastica 19	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.20	Banda elastica 20	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.01.01.21	Banda elastica 21	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014	PAEE-F5	10	28.00	
28.01.01.22	Banda elastica 22	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014	15-17	10	28.00	
28.01.01.23	Banda elastica 23	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	

Ruc N°: 116 @ = Constatado físicamente
 Dirección :

Teléfono : 072664109-072664113

Correo Electronico : municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad : GONZANAMA, CAB CANTONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
13-14

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04
 NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

FECHA : 30/04/2016
 PAGINA : 12 de 13

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
28.01.01.02	Banda elastica 24	DANATECH		L-456	Malo	05/11/2014		10	28.00	
28.02.01	Masajeador de percusion doble cabezal	HOMEDICS		MNY-67	Bueno	05/11/2014		10	179.20	
28.02.02	Masajeador para cuello	HOMEDICS		MNSQ-210	Bueno	05/11/2014		10	260.00	
28.02.03	Masajeador para pies	HOMEDICS		FD-50	Bueno	05/11/2014		10	166.88	
28.02.04.01	Masajeador con pilas 1	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014	PAEE-F5	10	39.20	
28.02.04.02	Masajeador con pilas 2	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014	15-17	10	39.20	
28.02.04.03	Masajeador con pilas 3	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		10	39.20	
28.02.04.04	Masajeador con pilas 4	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		10	39.20	
28.02.04.05	Masajeador con pilas 5	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		10	39.20	
28.02.04.06	Masajeador con pilas 6	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		10	39.20	
28.02.04.07	Masajeador con pilas 7	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		10	39.20	
28.02.04.08	Masajeador con pilas 8	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		10	39.20	
28.02.04.09	Masajeador con pilas 9	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014	PAEE-F5	10	39.20	
28.02.04.10	Masajeador con pilas 10	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014	16-17	10	39.20	
28.02.04.11	Masajeador con pilas 11	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		10	39.20	
28.02.05	Masajeador cabezal grande	HOMEDICS		SHULE	Bueno	05/11/2014		10	156.80	

F
1 @ = Constatado físicamente

Teléfono :
072664109-072664113

Correo Electronico :
municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad :
GONZANAMA, CAB CANTONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

PAEE-F4
14-14

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04
 NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

FECHA : 30/04/2016
 PAGINA : 13 de 13

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
28.03.01	Tens de dos canales analogo	CHATTANOGA		EMP1	Dueno	05/11/2014		10	392.00	
29	@ 1 TELEVISOR PANASONIC	PANASONIC		LED TC - L34 BGL	Dueno	15/05/2015	NEGRO	10	580.00	CONTROL REMOTO Y CABLES DE CONECCION
32	1 ESCANER COMPACTO DE DOCUMENTOS	CANON	FW537029	DR-C130	Dueno	01/07/2015	BLANCO	10	980.00	
34	1 UPS FORZA DE 1500 VA	FORZA	7114801282	FX 1500LCD	Buena	01/07/2015	NEGRO	10	308.00	
35.01	Tecle de 1 tonelada	BUDGIT		FIJO ALTURA DE LEVANTE 5 MTRS	Dueno	24/03/2015	AMARILLO	10	3.920.00	
35.02	@ Tecle de 1 tonelada	BJDGIT		FIJO ALTURA DE LEVANTE 6 MTRS	Dueno	24/03/2015	AMARILLO	10	3.920.00	
36	1 ATURDIDOR ELECTRICÓ PARA PORCINCOS	BEST Y DONOVAN		ATURDIDOR	Buena	24/03/2015	ROJO	10	4.000.00	

Total 1,225,347.61

PAEE-F3
2-2

Ruc N°: Dirección :
 @ = Constatado físicamente

Teléfono :
 072654109-072664113

Correo Electronico :
 municipiogonzanama@gmail.com

Ciudad :
 GONZANAMA, CAB CANTONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

1-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRO	COLOR	V.TOTAL
01.02.02	1 Máquina de escribir manual 1	BODEGA	OLYMPIA	6321509		Malo	01/01/2001	Crema	100.00
01.03.03	1 Máquina de escribir eléctrica	TESORERIA	BROTHER	B2E211 322	GX-9750	Regular	01/01/2006	Gris	140.00
E01.05.01	1 Sumadora	BODEGA	CASIO	6520077	DR 8420V	Malo	01/01/2004	Crema	100.00
01.05.03 @	1 Sumadora	RENTAS MUNICIPALES	CASIO	Q50045 97	DR 8420V	Malo	01/01/2001	Crema	100.00
01.05.09 Q	1 Sumadora CASIO	BODEGA	CASIO		DR 8420V	Malo	01/01/2001	Crema	100.00
01.05.11	1 Sumadora CASIO DR 12-LB	TESORERIA	CASIO	Q50877 17	DR 120- LB	Bueno	28/02/2011	Beige	115.00
01.06.02	1 Copiadora AFICIO RICOH 2027	EDUCACIÓN Y CULTURA	RICOH	J845520 0842	Aficio 2027	Malo	11/05/2009	Beige	1,160.71

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

2-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
01.06.05.02	1 Copiadora RICOH AFICIO MP 5001 2	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	RICOH	V7905701 135	MP5001	Bueno	10/06/2014	Blanco	1,750.00
01.06.07	1 Copiadora AFICIO RICOH MP 5001 B/n	COMISARIA	RICOH	V8006000 659	MP 5001	Bueno	09/07/2014	Blanco	1,750.00
01.07.02.01 @	Teléfono BLACKBERRY 8900	ALCALDIA	BLACKBERRY	35948502 38840348 1274035	BLACKBERRY 8900 CA EQ	Malo	02/03/2010	Negro	110.88
01.07.02.03 Q	1 Teléfono celular Samsung G900	ALCALDIA	SAMSUNG	35328506 6562364	G900	Bueno	10/06/2014	Negro	614.88
01.07.02.04	1 Celular APLE IPHONE 6	ALCALDIA	SAMSUNG	35328506 912159	A1549	Bueno	27/05/2015	Negro	1,071.55
01.07.04.01	1 Telefax PANASONIC	EDUCACIÓN Y CULTURA	PANASONIC	9ABWA03 6602	KXFT981 LA	Regular	11/05/2009	Negro	145.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERIÓDO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

3-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPR	COLOR	V.TOTAL
01.07.05.01	1 Teléfono PANASONIC KX-TS520LXB 1	ASESORIA JURIDICA	PANASONIC	3GCKD168910	KX-TS520LXB	Bueno	10/07/2014	Negro	22.40
01.07.05.03	1 Teléfono PANASONIC KX-TS520LXB 3	RENTAS MUNICIPALES	PANASONIC	3GBKD112368	KX-TS520LXB	Bueno	10/07/2014	Negro	22.40
01.07.05.05	1 Teléfono PANASONIC KX-TS520LXB 5	COMISARIA	PANASONIC	3GLKD154685	KX-TS520LXB	Bueno	10/07/2014	Negro	22.40
01.08.02	1 Reloj Biométrico de asistencia FPT-MK410	SECRETARIA	FPT	1260710230064	FPT-MK410	Bueno	16/08/2010	Negro	1,200.00
01.09.01	1 Aspiradora GHIBLI	BODEGA	GHIBLI	40202389	GHIBLI AS-27	Malo	01/01/2005	Gris	1,061.75

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

4-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
01.09.04	1 Carro escurridor B-040 multifuncional	COMISARIA			B-040	Bueno	06/03/2012	Amarillo	185.00
01.10.01.02	1 UPS 2	COMISARIA	APEX	1026085 34	1120 F	Bueno	04/05/2011	Negro	98.22
01.10.01.04	1 UPS 4	DIRECCION FINANCIERA	APEX	1026083 51	1120 F	Bueno	04/05/2011	Negro	98.22
01.11.01 @	1 Anilladora oficio	EDUCACIÓN Y CULTURA	MASTER PUNCH OFICIO	63389		Bueno	08/03/2013	Beige y Negro	217.28
02.01 Q	1 Teodolito	TOPOGRAFIA	WILD	T16- 97482		Malo	01/01/2005	Gris	200.00
02.04	1 Trípode de aluminio	TOPOGRAFIA				Malo	01/01/2008	Gris	175.00
02.06	1 GPS GARMIN Map60 CSx	TOPOGRAFIA	GARMIN		MAP 60CSx	Bueno	05/05/2010	Gris y Negro	825.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

5-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPR	COLOR	V.TOTAL
02.08	1 Distanciometro Laser BOSCH GLM250	TOPOGRAFIA	BOSCH		GLM250	Bueno	10/09/2013	Negro	694.40
03.01	1 Amplificador de 620W	OBRAS PÚBLICAS	PHONIC	TE3020 177		Malo	01/01/2005	Negro	298.00
03.03	1 Caja de amplificación ACTIVA GRF PR-315	COMISARIA	ACTIVA	2010061 0133	GRF PR-315	Regular	14/07/2010	Negro	455.36
03.05	@ 1 Caja amplificada GRF PR-315A 15"/400W	COMISARIA	ACTIVA	2512531 0145	GRF PR-315A 15"	Regular	11/02/2009	Negro	479.40
03.07	Q 1 Consola BEHRINGER 6 MIC 4ST. USB EQ.EF	COMISARIA	BEHRINGER		XENYX18 32FX	Bueno	30/08/2010	Negro	408.90
03.09	1 Micrófono profesional JEFE AVL 2200	COMISARIA	JEFE		AVL 2200	Malo	11/02/2009	Negro	30.08
03.11.01	1 Caja activa GRF PR-316A 16"/400 WRMS 1500W.MAX 1	COMISARIA	ACTIVA		GRF PR-316A	Regular	18/05/2011	Negro	455.36

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

6-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
03.12	1 Grabadora Periodista Panasonic RR US550142HR/512MB	SECRETARIA	PANASONIC	MK0AA00 4162	RR- US550	Regular	12/12/2011	Gris y Negro	133.93
03.13.02	1 Caja Activa 500 WTS RMS BERINGER 2	COMISARIA	BERINGER			Regular	22/08/2012	Negro	742.85
03.14.02 @	1 Caja Activa 450WTS RMS BERINGER 2	COMISARIA	BERINGER			Regular	22/08/2012	Negro	528.80
03.15 Q	1 Ecuador de 15 bandas x2 BERINGER	COMISARIA	BERINGER	S1110708 205	FBQ1502	Bueno	22/08/2012	Negro	187.00
03.18	1 Parlante sub-bajo BETA 3 500 watts	COMISARIA	BETA 3	EG01MY A1209171 10096	EB1182	Bueno	28/08/2013	Negro	861.00
03.20	1 Proyector de luz láser rítmica ITALY AUDIO	COMISARIA	ITALY AUDIO	IT652013 010022	IT650RG BD	Bueno	28/08/2013	Negro	501.20

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

7-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRAS	COLOR	V.TOTAL
04.02	1 Caja acústica de 600w	OBRAS PÚBLICAS				Malo	01/01/2005	Negro	150.00
05.04	1 video proyector	AGUA POTABLE	EPSON	FCHJ3Y56 56F	EMP-S1	Malo	01/01/2005	Negro	1,168.00
05.07	1 Cámara digital NIKON D60	RELACIONADOR PÚBLICO	NIKON	7459393	D60	Bueno	10/05/2011	Negro	800.00
05.09	1 Proyector 3500 lumines BENQ	OBRAS PÚBLICAS	BENQ	PDE8C018 5900S	MX762S T	Bueno	31/07/2013	Blanco	1,396.24
06.01.01	Tractor New Holland	OBRAS PÚBLICAS	NEW HOLLAND	Chasis NBAC0161 4	D170 Año 2006	Bueno	04/01/2007	Amarillo	180,000.00
06.01.03	Tractor de oruga KOMATSU D 65	OBRAS PÚBLICAS	KOMATSU	26851913	D65EX- 15	Bueno	01/03/2008	Amarillo	212,500.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

8-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRAS	COLOR	V.TOTAL
06.01.04.02	Tractor Agrícola 6110 D doble transmisión N° 02	OBRAS PÚBLICAS	JOHN DEERE	1P06110 DAAT020 314	6110D	Bueno	05/09/2011	Verde	44,000.00
06.03.01	Cargadora Frontal	OBRAS PÚBLICAS	CASE	JEE01408 11	621D Año 2007	Bueno	01/03/2008	Amarillo	124,244.00
06.05.01	@Retroexcavadora	OBRAS PÚBLICAS	CASE	JJG02106 05	590SL	Malo	01/01/2001	Amarillo	16,656.05
06.07.01	Q 1 Compresor de aire ATLAS COPCO	OBRAS PÚBLICAS	ATLAS COPCO	XAS- 185JD6	LE10 FF	Bueno	19/09/2011	Gris	22,000.00
06.07.02.02	1 Martillo Rompedor TEX- P60	OBRAS PÚBLICAS	ATLAS COPCO	BBS- 175XA5	TEX-P60	Bueno	19/09/2011	Negro y Amarillo	2,327.11
07.01	Generador D= Hipoclorito de sodio CLORID L-30	AGUA POTABLE	CLORID		L-30	Regular	30/03/2010	Blanco	753.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

9-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRAS	COLOR	V.TOTAL
06.01.04.02	Tractor Agrícola 6110 D doble transmisión N° 02	OBRAS PÚBLICAS	JOHN DEERE	1P06110 DAAT020 314	6110D	Bueno	05/09/2011	Verde	44,000.00
06.03.01	Cargadora Frontal	OBRAS PÚBLICAS	CASE	JEE01408 11	621D Año 2007	Bueno	01/03/2008	Amarillo	124,244.00
06.05.01	@ Retroexcavadora	OBRAS PÚBLICAS	CASE	JJG02106 05	590SL	Malo	01/01/2001	Amarillo	16,656.05
06.07.01	Q 1 Compresor de aire ATLAS COPCO	OBRAS PÚBLICAS	ATLAS COPCO	XAS- 185JD6	LE10 FF	Bueno	19/09/2011	Gris	22,000.00
06.07.02.02	1 Martillo Rompedor TEX- P60	OBRAS PÚBLICAS	ATLAS COPCO	BBS- 175XA5	TEX-P60	Bueno	19/09/2011	Negro y Amarillo	2,327.11
07.01	Generador D= Hipoclorito de sodio CLORID L-30	AGUA POTABLE	CLORID		L-30	Regular	30/03/2010	Blanco	753.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

10-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRAS	COLOR	V.TOTAL
08.01	Arado Fijo liviano 5x26TAT N° 01	OBRAS PÚBLICAS	TAT	02291	5X26 TAT	Bueno	26/05/2010	Verde Brillante	3,400.00
09.01	Rastra de Tiro 20x26 BISON	OBRAS PÚBLICAS	BISON	10310726 83	20X26 BISON	Bueno	26/05/2010	Negro Magic	8,000.00
10.01.02	@ 1 Surtidor de combustible GASBOY americano	OBRAS PÚBLICAS	GASBOY	FSGC018 923	583-DSL	Bueno	22/01/2009	Negro y Rojo	3,475.77
11.03	Q 1 Concretera reforzada de 1 saco Motor HONDA	OBRAS PÚBLICAS			6X39	Bueno	17/09/2014	Amarillo	3,136.00
12.01	Remolque para basurero en tool de 2m con cubierta	OBRAS PÚBLICAS				Bueno	01/09/2008	Verde	1,800.00
13.02	1 Extintor de 20 lib AMEREX	OBRAS PÚBLICAS	AMEREX	ZP- 852236	A411	Malo	24/11/2008	Rojo	243.27

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

11-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRAS	COLOR	V.TOTAL
14.01	1 Tecler mecánico de 5 toneladas	OBRAS PÚBLICAS	YALE ALEMAN	080513095		Regular	22/12/2008	Negro	1,021.05
15.02	1 Cortacesped HUSQVARNA Motor: Briggs&Stvetten	OBRAS PÚBLICAS	HUSQVARNA		6.5HP	Bueno	04/05/2011	Negro y Naranja	816.96
15.04	1 Motosierra HUSQVARNA @365	OBRAS PÚBLICAS	HUSQVARNA	20141100305	365	Bueno	22/07/2014	Naranja	920.00
21.01.01	1 Tanque metálico de capacidad de 6000 galones Q	OBRAS PÚBLICAS				Malo	22/01/2009	Gris	8,640.00
22.01	1 Cilindro vacío inflex (para clorogas)	AGUA POTABLE				Malo	10/11/2007		750.00
22.03	1 Cilindro vacío para clorogas	AGUA POTABLE				Regular	10/11/2007		750.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

12-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
22.05	1 Válvula para cilindro de clorogas	AGUA POTABLE				Regular	10/11/2007		180.00
23.01	1 Marcador Electrónico Mod PGVPE-101 para basquet	OBRAS PÚBLICAS			PGVPE-101	Bueno	01/03/2011		4,200.00
24.01.01	1 Nevera DAEWOO	SECRETARIA	DAEWOO	TR102EA 7940264	FR-093	Bueno	29/03/2011	Blanco	178.57
25.01	1 Caminadora PROFORM 415LT+orbitrek MAGNAFORCE	EDUCACION Y CULTURA	PROFORM		415LT	Regular	26/11/2013	Negro y Gris	1,390.00
25.03	1 Cama CERAGEM COM- V+CEREBALL MAT REFLAX	EDUCACION Y CULTURA	CERAGEM COM-V3		COM-V3	Bueno	26/11/2013		3,550.00
26.01.02	1 Copiadora Impresora RICOH SP3510SF	COMODATO USUARIO: Granda Iñiguez Sergio	RICOH	T333QC0 0528	SP3510 SF	Bueno	27/02/2014	Gris	900.21

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

13-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPR	COLOR	V.TOTAL
27.02	1 Equipo biosaludable cintura	OBRAS PÚBLICAS	BIOSALUDABLE			Bueno	24/09/2014		838.00
27.04	1 Equipo biosaludable surf	OBRAS PÚBLICAS	BIOSALUDABLE			Bueno	24/09/2014		828.00
27.06	1 Equipo biosaludable esquí	OBRAS PÚBLICAS	BIOSALUDABLE			Bueno	24/09/2014		838.00
27.08	@ 1 Equipo biosaludable patines	OBRAS PÚBLICAS	BIOSALUDABLE			Bueno	24/09/2014		793.00
28.01.01.02	Q Banda elástica 2	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01.04	Banda elástica 4	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01.06	Banda elástica 6	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

14-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPR	COLOR	V.TOTAL
28.01.01 08	Banda elástica 8	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 10	Banda elástica 10	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 12	Banda elástica 12	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 14	Banda elástica 14	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 16	Banda elástica 16	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 18	Banda elástica 18	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 20	Banda elástica 20	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

15-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPR	COLOR	V.TOTAL
28.01.01.22	Banda elástica 22	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01.24	Banda elástica 24	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.02.02	Masajeador para cuello	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		MNSQ-210	Bueno	05/11/2014		280.00
28.02.04.01	Masajeador con pilas 1	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20
28.02.04.03	Masajeador con pilas 3	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20
28.02.04.05	Masajeador con pilas 5	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20
28.02.04.07	Masajeador con pilas 7	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

16-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
28.02.04.09	Masajeador con pilas 9	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20
28.02.04.11	Masajeador con pilas 11	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20
28.03.01	Tens de dos canales análogo	EDUCACION Y CULTURA	CHATTANOGA		EMPI	Bueno	05/11/2014		392.00
29	1 Televisor PANASONIC	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO	PANASONIC		LED TC-L34	Bueno	15/06/2015	Negro	580.00
32	1 ESCANER compacto de documentos	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO	CANNON	FW337029	DR-C130	Bueno	01/07/2015	Blanco y Gris	980.00
34	1 UPS forza de 1500 VA	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO	FORZA	7114B029	FX 1500LC	Bueno	01/07/2015	Negro	308.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 04/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACIÓN FÍSICA

PAEE-F5

17-17

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPR	COLOR	V.TOTAL	
35.01	TECLE 1 tonelada	CAMAL MUNICIPAL	BUDGIT		FIJO ALTURA DE	Bueno	24/03/2015	Amarillo	3,920.00	
35.02	@ TECLE 1 tonelada	CAMAL MUNICIPAL	BUDGIT		FIJO ALTURA DE	Bueno	24/03/2015	Amarillo	3,920.00	
36	Q ATURDIDOR ELÉCTRICO para porcinos	CAMAL MUNICIPAL	ATURIDOR			Bueno	24/03/2015	Rojo	4,600.00	
TOTAL MAQUINARIAS Y EQUIPOS								<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">PAEE-F3</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">2-2</div>	Σ 1,225,347.81	
<p>@= Constatado físicamente</p> <p>Q= Tomado de lista de activos fijos</p> <p>Σ= Sumado</p>										
Elaborado por: H.F.S.L			Revisado por: E.A.S.T				Fecha: 04/08/2016			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F6

1-2

**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
ACTA DE CONSTATAción FÍSICA**

En la Ciudad de Gonzanamá, a los cuatro días del mes de Agosto del dos mil dieciséis, se procedió realizar la constatación física correspondiente a las cuentas Maquinarias y Equipos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, para efectuar la constatación se consideró dos cuentas mencionadas anteriormente que componen los Bienes de larga Duración de la entidad, ya que se ha creído conveniente realizar un análisis completo a los bienes; la constatación se realizó en conformidad con el listado de Activos Fijos facilitado por la entidad con el fin de determinar el estado y ubicación de dichos bienes.

A continuación se presenta los rubros perteneciente a la cuenta:

Código: 1.4.1.01.05				
Cuenta: Vehículo				
SALDO SEGÚN BODEGA	CONSTATAción FÍSICA	BAJA DE BIENES	BIENES A RECLASIFICAR SE	SALDO EXAMEN ESPECIAL
1,225,347.61	1,225,347.61	1,225,347.61	32,904.66	1,191,578.03
Q \$ 1,225,347.61	Q \$ 1,225,347.61	Σ 1,225,347.61	≠ 32,904.66	Σ ≠ 1,191,578.03

PAEE-F7

14-14

PAEE-F13

5-5

PAEE-F15

2-2

£= Saldo según Estado de Situación Financiera

Q= Tomado de lista de activos fijos

§= Saldo certificado por la entidad

Σ= Sumado

≠= Saldo Determinado por Examen Especial

El valor de las cuentas Maquinarias y Equipos certificados por la institución equivale a un total de \$ **1,225,347.61** al efectuar la constatación física el valor de los mismos asciende a un total de \$ **1,191,578.03**, existiendo una diferencia

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F6

2-2

**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
ACTA DE CONSTATAción FÍSICA**

de \$ **33,769.58**, dichos valores no presentan un saldo razonable debido a que no se ha realizado las respectivas bajas de bienes obsoletos y de igual manera existen bienes que de acuerdo a las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental no se consideran como bienes de larga duración.


**ACTA DE CONSTATAción FÍSICA A LA CUENTA MAQUINARIAS Y EQUIPOS
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GONZANAMÁ**

A la cantidad de un millón ciento noventa y un mil dólares americanos con tres centavos, asciende el valor de ésta cuenta que fue constada físicamente y se encuentran en el inventario, existiendo bienes que necesitan ser dados de baja con su respectivo trámite porque ya han cumplido su vida útil, y bienes que deben ser reclasificados que por sus características no pertenecen a ésta cuenta. El **SALDO CERTIFICADO POR LA ENTIDAD ES DE: \$ 1'225.347.61**


Sr Hugo Fernando Soto Ludeña
JEFE DE EQUIPO


Eco. Angel Germán Jara
DIRECTOR FINANCIERO




Lcdo. Vicente Antonio Jiménez Salinas
Guardalmacén



ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 04-08-2016

PAEE-F7

1-12

Gonzanamá, 03 de Agosto del 2016

Lic.

Julia Ceneida Moreno Naula

JEFA DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ

Ciudad.-

De mi consideración

Yo, Hugo Fernando Soto Ludeña, con CI. 1105063190, estudiante del módulo X de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, mediante la presente me dirijo a usted muy comedidamente para solicitarle se digne otorgarme el listado de los activos fijos, específicamente de las cuentas Maquinarias y Equipos y Vehículos, de igual manera los estados financieros de la entidad, comprendido en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, dicha información servirá para continuar con el proceso de mi trabajo investigativo de tesis denominado "EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015".

Por la favorable atención que se dé a la presente le antelo mis más sinceros agradecimientos y éxitos en sus funciones diarias encomendadas.

Atentamente,

Hugo Fernando Soto
C.I. 1105063190

Recibido

03-08-2016




GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

2-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.1.1.01.01 edgar ojeda	46.00	0.00
1.1.1.01.03 jenny narcisa luna	55.26	19.26
1.1.1.03.01 banco central cta.cte. 59220035	113,107.13	49,855.29
1.1.1.03.06 banco central cta.cte.59221023	0.00	3,573.60
1.1.1.03.08 banco central cta.cte. 59220601	116.05	0.00
1.1.1.03.09 banco central cta. 59220709	16.42	16.42
1.1.1.09.01 banco nacional fomento cta.cte.056000001	1,845.91	1,845.91
1.1.1.09.02 banco nacional fomento cta.cte.no 056001	1,705.15	1,705.15
1.1.1.15.03 banco loja.cta.cte.ingresos no 290010415	0.00	2.83
1.1.1.15.05 banco loja cta.cte no 2900481962 -proloc	7.24	7.24
1.1.2.01.03.001 rocio alvarez	1,044.13	0.00
1.1.2.01.03.002 bolivar castillo-ies	345.95	0.00
1.1.2.01.03.005 martin carrón-ies	Σ 127.84	Σ 0.00
1.1.2.01.03.009 alberto calderon	5,628.04	5,628.04
1.1.2.01.03.010 vinicio narváez	0.00	200.00
1.1.2.01.03.024 segundo jaramillo	100.00	0.00
1.1.2.01.03.033 jose ramiro torres	250.00	0.00
1.1.2.01.03.035 vinicio paredes obando	200.00	0.00
1.1.2.01.03.037 diego bravo veintimilla	0.00	220.65
1.1.2.01.03.038 marcelo recto	100.00	0.00
1.1.2.01.03.041 paulo herrera	300.00	0.00
1.1.2.01.03.042 francisco herrera	200.00	0.50
1.1.2.01.03.043 edilberto ochoa	100.00	0.00
1.1.2.01.03.044 marco acaro	200.00	0.00
1.1.2.01.03.045 jose herrera	0.00	5.00
1.1.2.01.03.047 franco luna castillo-ies	0.00	1,241.40
1.1.2.01.03.049 zoilo herrera	48.15	0.00
1.1.2.01.03.050 cesar carrion	2.49	0.00
1.1.2.01.03.051 marcelo briceño	18.11	0.00
Pasan	125,564.87	64,620.59

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

18/04/2015

12:03:16p.m.

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

3-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	Vienen	
	125,564.87	64,620.59
1.1.2.01.03.054 jose rivás	0.00	200.00
1.1.2.01.03.055 josa romero	0.00	148.00
1.1.2.01.03.056 angel geriman jara	0.00	3,552.00
1.1.2.01.03.064 byron miguel ortiz veintimilla	0.00	110.00
1.1.2.01.03.065 marcia chamba	0.00	88.56
1.1.2.01.03.066 manuel cevallos	0.00	47.13
1.1.2.01.03.067 geovanni carrion	0.00	18.11
1.1.2.01.03.068 Verónica Ojeda	0.00	9.02
1.1.2.07.01.002 anticipo por obligaciones b.c.e.	3,927.43	0.00
1.1.2.13.01.001 jullana alvarez	0.00	300.00
1.1.2.13.01.002 marcia chamba	300.00	0.00
1.1.2.13.01.004 enma luna	0.00	300.00
1.2.1.07.04.001 acciones banco del estado	46,021.60	52,314.60
1.2.1.07.04.002 acciones de la eerssa	380,146.00	380,146.00
	Σ	Σ
1.2.4.98.01.001.0002 iva-2014	238,802.14	238,802.14
1.2.4.98.01.001.0003 iva-2015	0.00	236,306.88
1.2.4.98.01.001.0012 iva-ventas	28.79	26.79
1.2.4.98.01.002.0002 carlos placencia	750.00	750.00
1.2.4.98.01.002.0003 edgar pio calñar	18,943.30	6,844.19
1.2.4.98.01.002.0004 victor amable briceño	24,344.98	0.00
1.2.4.98.01.002.0005 fredy adlberto armijos	184,079.58	0.00
1.2.4.98.01.002.0006 irene jiménez	5,837.35	6,837.35
1.2.4.98.01.002.0007 victor leon	2,843.90	2,843.90
1.2.4.98.01.002.0008 marco salinas P	1,316.25	0.00
1.2.4.98.01.002.0009 guido carrasco	6,500.00	0.00
1.2.4.98.01.002.0010 irina rosales	1,250.00	1,250.00
1.2.4.98.01.002.0011 alexandra aguillera	24,900.00	24,900.00
1.2.4.98.01.002.0012 alonsoo bravo	59,826.02	0.00
1.2.4.98.01.002.0013 alirio bravo	1.89	0.00
	Pasan	
	972,916.98	951,794.17

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

18/04/2016

12.03.16p.m.

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 3 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

4-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	Vienen 972,916.98	951,794.17
1.2.4.98.01.002.0014 edgar yanez	0,210.00	0.00
1.2.4.98.01.002.0015 tomas aguirre	13,995.00	1,230.53
1.2.4.98.01.002.0016 jose fierro	3,124.00	0.00
1.2.4.98.01.002.0017 armando salinas	24,955.73	0.00
1.2.4.98.01.002.0018 jimy roman	219,841.49	0.00
1.2.4.98.01.002.0019 consorcio constructora luis guerrero	79,299.28	0.00
1.2.4.98.01.002.0020 angela cedefio	6,850.00	0.00
1.2.4.98.01.002.0021 rené torres	25,550.00	25,550.00
1.2.4.98.01.002.0022 maritza quezada	18,550.00	18,550.00
1.2.4.98.01.002.0023 jorge aguirre valdivieso	19,260.00	19,260.00
1.2.4.98.01.002.0024 julio bravo martinez	33,738.47	12,962.52
1.2.4.98.01.002.0025 luis guerrero	16,978.38	16,978.38
1.2.4.98.01.002.0026 eduardo carrón	3,282.00	3,282.00
1.2.4.98.01.002.0027 jorge soto	7.24	0.00
1.2.4.98.01.002.0028 Angel Melecio Rojas	0.00	26,945.76
1.2.4.98.01.002.0029 Edgar Geovanny Torres	0.00	51,017.93
1.2.4.98.01.002.0030 Alfredo Riascos	0.00	18,738.48
1.2.4.99.01.002.0031 Alexandra Cuje	0.00	3.18
1.2.4.98.01.011.0001 predios urbanos	31,811.80	34,637.03
1.2.4.98.01.011.0002 a los predios rústicos	90,807.11	93,760.33
1.2.4.98.01.011.0003 a la inscripción en el registro de la pr	155.00	54.30
1.2.4.98.01.011.0004 al desposte de ganado	505.42	412.60
1.2.4.98.01.011.0006 a la utilidad para la venta de predios u	37.86	0.00
1.2.4.98.01.011.0007 patentes comerciales, industriales y de	12.00	12.00
1.2.4.98.01.011.0008 alcabales	5,122.61	3,599.77
1.2.4.98.01.013.0002.001 servicio administrativo inscripción regi	10.00	12.00
1.2.4.98.01.013.0002.002 serv.administ-agua	3,591.00	3,671.00
1.2.4.98.01.013.0002.003 serv.adm-predio urbano	8,459.00	6,928.00
1.2.4.98.01.013.0002.004 serv.adm-predio rural	31,842.00	32,690.00
	Pasan 641,701.39	368,285.51

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electrónico :

12:03:17 p.m.

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAWA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 4 de 11

Desde : 01/01/2015 Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

5-12

DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
	Vienen	641,701.39	368,285.51
1.2.4.98.01.013.0002.005	servicios administrativos varios	2.00	0.00
1.2.4.98.01.013.0004.002	recoleccion de basura - agua	1,419.41	1,865.88
1.2.4.98.01.013.0005	aprobacion de planos	84.40	84.40
1.2.4.98.01.013.0010	venta de bases	104.00	132.00
1.2.4.98.01.014.0001	de agua potable	6,383.21	5,838.74
1.2.4.98.01.014.0002.001	alcantarillado conexión nueva	1,398.08	1,264.71
1.2.4.98.01.014.0004.001	otras vtas(tachos de basura)	108.00	108.00
1.2.4.98.01.014.0007	materiales y accesorios de alcantarillad	22.00	0.00
1.2.4.98.01.017.0001	terrenos	22.00	22.00
1.2.4.98.01.017.0002	edificios locales y residencias	7,142.21	6,857.71
1.2.4.98.01.017.0003	maquinarias y equipos	86.00	1,210.50
1.2.4.98.01.017.0005	infraccion a ordenanzas municipales	263.00	263.00
1.2.4.98.01.017.0006	otras multas	7,271.14	7,271.14
1.2.4.98.01.019.0001	clas por cobrar otros no especificados	7,853.73	7,853.73
1.2.4.98.01.024.0002	Terrenos	0.00	845.55
	Σ	Σ	
1.3.1.01.04	existencias de materiales de oficina	3,781.56	4,436.82
1.3.1.01.05	existencias de materiales de aseo	830.86	73.60
1.3.1.01.07	existencias de materiales de impresin , f	386.72	165.87
1.4.1.01.03	mobiliarios	68,183.07	68,507.88
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos	1,209,740.07	1,225,347.51
1.4.1.01.05	vehiculos	887,375.82	887,375.82
1.4.1.01.06	herramientas	3,864.34	4,726.72
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informticos	124,387.89	132,009.86
1.4.1.01.08	biens artsticos y culturales	13,061.97	16,640.67
1.4.1.01.09	libros y colecciones	3,204.77	3,204.77
1.4.1.03.01	terrenos	1,442,750.79	1,442,750.79
1.4.1.03.02	edificios, locales y residencias	1,261,817.60	1,261,817.60
1.4.1.99.02	(-)depreciacion acumulada edificios loc	-509,672.88	-686,303.20
1.4.1.99.03	(-)depreciacion acumulada mobiliarios	-23,760.47	-29,004.99
	Pasan	4,497,918.04	4,465,228.77

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

IMPRESO

12:03:17p.m.

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 5 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

6-12

DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
1.4.1.99.04 (-)depreciacion acumulada de maquinarias	Vienen	4,497,918.04	4,465,228.77
1.4.1.99.05 (-)depreciacion acumulada de vehiculos		-551,099.70	-768,814.03
1.4.1.99.03 (-)deprec acumulada de herramientas		-596,484.36	-685,840.69
1.4.1.99.07 (-)depreciacion acumulada equipos sistem		-2,370.08	-2,673.70
1.4.1.99.06 (-)depreciacion acumulada de bienes arti		-66,131.00	-82,122.06
1.4.1.99.06 (-)depreciacion acumulada de bienes arti		-479.77	-1,663.22
1.5.1.38.01 alimentos y bebidas		17,327.00	0.00
1.5.1.38.02 vestuario, lencera y prendas de protecci		940.60	0.00
1.5.1.38.03 combustibles y lubricantes		22,263.71	26,174.87
1.5.1.38.04 materiales de oficina		13,619.33	11,410.28
1.5.1.38.05 materiales de aseo	Σ	973.47	1,421.00
1.5.1.38.06 herramientas		1,196.92	455.00
1.5.1.38.11 materiales de construccion electricos plom		165,445.97	6,165.90
1.5.1.38.13 repuestos y accesorios		42,286.15	88,578.26
1.5.1.92.02 sistemas de agua potable purunuma -lugin		623,065.79	0.00
1.5.1.92.03 contraparte construccion puentes		109,029.11	0.00
1.5.1.92.04 construccion cubierta cancha chirimoyos		30,334.04	0.00
1.5.1.92.05 construccion coliseo deportes changaimin		58,590.12	58,590.12
1.5.1.92.06 construccion entrada a la ciudad		0.00	12,421.45
1.5.1.98.01 aplicacion a gastos de geestion		-821,019.06	-71,011.57
2.1.2.03.01 impuesto a la renta	Total Activo	5,172,989.62	4,443,108.38
2.1.2.03.02 asociacion de empelados		2,581.69	0.00
2.1.2.03.03 retencion judicial		303.59	2,795.60
2.1.2.03.04 sindicato de trabajadores		860.50	0.00
2.1.2.03.05 nn		0.00	23.62
2.1.2.03.06 aporte patronal		15,858.87	0.00
2.1.2.03.07 prestamos quirografarios		2,607.30	0.00
2.1.2.03.08 prestamos hipotecarios		1,895.81	0.00
2.1.2.03.09 aporte personal less		13,879.02	0.00
2.1.2.03.10 cesar pinta		311.38	0.00
	Pasan	52,335.30	2,819.41

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

12:03:17p.m.

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 6 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

7-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	52,335.30	2,819.41
2.1.2.03.11 edgar ojeda	6.28	0.00
2.1.2.03.12 cswaldo pizarro	204.54	0.00
2.1.2.03.13 extensión de salud por conyuges	102.48	100.57
2.1.2.03.15 julia moreno nauila	7.08	3.60
2.1.2.03.16 narcisa luna	29.27	38.74
2.1.2.03.17 nelson cañar	64.50	0.00
2.1.2.03.18 miguel paredes	64.50	0.00
2.1.2.03.19 luis jaramillo	25.00	0.00
2.1.2.03.22 super dealer -implo a la renta	1,036.47	1,036.47
2.1.2.03.23 policia nacional	0.00	49.40
2.1.2.03.24 h.junta defensa nacional y alcabalas	189.62	0.00
2.1.2.03.26 santiago leon	68.10	0.00
2.1.2.03.34 mildred cañar	27.50	0.00
2.1.2.03.35 ligia quiñonez	15.68	0.00
2.1.2.03.41 cuerpo de bombero (predio urbano)	5,926.83	11,738.39
2.1.2.03.43 miduvi	2.50	0.00
2.1.2.03.44 al registro mercantil	1,059.57	0.00
2.1.2.03.45 patricio figuerca	17.52	0.00
2.1.2.03.46 iva servicios sri 70%	3,138.50	0.00
2.1.2.03.47 iva persona natural sri 100%	9,308.02	0.00
2.1.2.03.48 iva bienes sri 30%	10,168.80	0.00
2.1.2.03.52 luis ochoa	20.72	0.00
2.1.2.03.80 cuerpo de bombero (predi rural)	8,829.39	19,233.71
2.1.2.03.82 iva-servicios -proveedor 30%	222.34	2.88
2.1.2.03.83 iva-bienes-proveedor 70%	8,437.58	2,265.63
2.1.2.03.84 iva contib. espec-proveedor 100%	2,737.82	139.72
2.1.2.03.89 excequiel rivas	50.00	0.00
2.1.2.03.77 carlos cueva	0.00	180.00
2.1.2.03.78 franklin herrera	70.00	0.00
	51,820.41	34,774.01

Pasan

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

10002010

12:03:17p.m

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZÁMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 7 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7
8-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	Vienen	
	51,820.41	34,774.01
2.1.2.03.79 calixto carrón	60.00	0.00
2.1.2.03.86 iva contrib.espec.proveed.90%	0.00	63.27
2.1.2.03.86 iva contrib.espec.sri.10%	0.00	0.01
2.1.2.03.87 Convento Mies	0.60	8,847.12
2.1.2.11.01.002 garantias por contratos	2,080.94	2,108.94
2.2.3.01.01.001 prestamo bede no 25961	167,405.64	165,772.86
2.2.3.01.01.004 préstamo beda no 55013	461,422.13	578,465.32
2.2.3.01.01.015 préstamo beda no 25655	236,447.00	146,524.91
2.2.3.01.01.016 préstamo beda nro. 25883	120,333.20	88,941.77
2.2.4.98.01.001 jorge ojeda	12.00	0.00
2.2.4.98.01.002 sindicato de trabajadores	533.00	21,121.29
2.2.4.98.01.005 cornelio calva	49.51	0.00
2.2.4.98.01.006 benjamin scotomayor	144.03	0.00
2.2.4.98.01.007 jose mejia	10.00	0.00
2.2.4.98.01.008 elhi betancourth	224.61	0.00
2.2.4.98.01.009 asociacion de empleados	Σ 18.00	Σ 4,321.85
2.2.4.98.01.010 celso carrillo	21.85	0.00
2.2.4.98.01.011 wadei mahud	167.58	0.00
2.2.4.98.01.012 benigno romero	20.00	0.00
2.2.4.98.01.013 medaro calderon	9.00	0.00
2.2.4.98.01.014 dileca	10.49	0.00
2.2.4.98.01.013 convenios mies	12,258.02	0.00
2.2.4.98.01.017 impuesto a la renta	0.00	3,487.53
2.2.4.98.01.018 aporte patronal	0.00	16,193.46
2.2.4.98.01.019 préstamos quirografarios	0.00	3,833.83
2.2.4.98.01.020 préstamo hipotecario	0.00	2,453.14
2.2.4.98.01.021 Aporte Personal Al less	0.00	14,443.42
2.2.4.98.01.022 Iva Servicios Sri 70%	0.00	4,002.81
2.2.4.98.01.023 Iva Persona Natural Sri 100%	0.00	144.00
	Pasan	
	941,231.70	1,090,698.63

Ruc N°:

Dirección :

Telefono :

Correo Electronico :

12.C317p.ni

12.C317p.ni

Σ= Sumado


ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 8 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7
9-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	Vienen 941,231.70	1,090,698.63
2.2.4.98.01.024 Iva Bienes Sri 30%	0.00	6,528.73
2.2.4.98.01.051 gastos en el personal	7,778.10	98,593.75
2.2.4.98.01.053 bienes y servicios de consumo	3,321.17	611.56
2.2.4.98.01.057 cuentas por pagar otros gastos	22.68	24.30
2.2.4.98.01.071 gastos en personal para inversion	34,390.92	230,538.48
2.2.4.98.01.073 bienes y servicios para inversion	55,458.50	207,108.90
2.2.4.98.01.075 cuentas por pagar obras publicas	67,964.67	189,356.73
2.2.4.98.01.077 ctas.x.pagar otros gastos de Inversión	20,308.80	1,320.94
2.2.4.98.01.081.0007 cxp iva facturado-cobrado 100%	80.41	107.22
2.2.4.98.01.084 inversiones en bienes de larga duracion	Total Pasivo 1,234,710.66	1,865,895.17
6.1.1.09.01 municipio de gonzanama	4,505,157.38	3,948,845.71
6.1.6.01.01 resultado de ejercicios anteriores	Σ -566,878.42	Σ 0.00
6.1.6.03 resultado del ejercicio vigente	0.00	-1,371,532.50
9.1.1.07.01 certificado de avaluo y actualización	187.00	652.00
9.1.1.07.02 certificado de no adeudar	Total Patrimonio 3,938,278.96	2,577,213.21
9.1.1.07.03 solicitud para compraventa de predios	9.00	0.00
9.1.1.07.04 solicitud para oficios	343.25	658.25
9.1.1.09.01 anticipo	1,128,448.31	306,954.11
9.1.1.09.02 fiel cumplimiento	85,242.02	22,979.65
9.1.1.17.03 mobiliarios	8,108.07	8,108.07
9.1.1.17.04 maquinarias y equipos	3,917.30	3,917.30
9.1.1.17.06 herramientas	118.96	118.96
9.1.1.17.07 equipos, sistemas y paquetes informatico	2,395.08	2,395.08
9.1.1.17.08 bienes artisticos y culturales	90.00	862.11
9.1.1.28.01 titulos de credito emitidos	202,312.98	209,304.59
9.2.1.07.01 certificados de avaluo y actualización	187.00	652.00
9.2.1.07.02 certificados de no adeudar	266.75	1,281.00
9.2.1.07.03 solicitud para compraventa de predios	9.00	0.00
9.2.1.07.04 solicitud para oficios	343.25	658.25
	Pasan 1,432,241.47	529,820.57

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

18/04/2016

12:03:18p.m.

 Σ = Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 9 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

10-12

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	Vienen	
9.2.1.09.02 victor briceño	1,432,241.47	529,820.57
9.2.1.09.06 fredy adalberto armijos	177,753.09	0.00
9.2.1.09.09 jorge aguirre	9,630.00	9,630.00
9.2.1.09.12 edgar cañar	166,424.51	6,844.19
9.2.1.09.15 jorge aguirre valdivieso	11,235.00	11,235.00
9.2.1.09.18 angela cedeño	6,850.00	0.00
9.2.1.09.20 guido carasco	7,150.00	0.00
9.2.1.09.21 edgar yanez	6,216.00	0.00
9.2.1.09.26 alonso bravo	69,209.02	0.00
9.2.1.09.28 angel melecio rojas	0.00	31,433.76
9.2.1.09.29 tomas aguirre	14,887.50	14,887.50
9.2.1.09.33 armando salinas	56,741.33	0.00
9.2.1.09.36 jimy roman	233,841.50	0.00
9.2.1.09.53 julio bravo	49,930.90	29,154.95
9.2.1.09.55 maritza quezada	18,550.00	18,550.00
9.2.1.09.57 luis guerrero	47,448.89	47,448.89
9.2.1.09.62 edgar torres	0.00	80,342.14
9.2.1.09.63 irena jimenez	5,837.35	5,837.35
9.2.1.09.68 alfredo riascos	0.00	16,738.48
9.2.1.09.72 eduardo carrion	3,282.00	3,282.00
9.2.1.09.83 jose fierro	3,124.00	0.00
9.2.1.09.84 irina rosales	1,250.00	1,250.00
9.2.1.09.86 alexandra aguilar	24,900.00	24,900.00
9.2.1.09.93 consorcio constructora luis guerrero	193,542.60	0.00
9.2.1.09.94 victor leon	2,946.90	2,946.90
9.2.1.09.95 marco salinas	8,775.00	0.00
9.2.1.09.97 rene torres	25,550.00	25,550.00
9.2.1.17.03 mobiliarios	8,108.07	8,108.07
9.2.1.17.04 maquinaria y equipos	3,917.30	3,917.30
	Pasan	
	1,225,713.70	341,959.33

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

16/06/2016

12:03:18p.m.

Σ= Sumado


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 10 de 11

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7

11-12

DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
		1,225,713.70	
	Vienen		
9.2.1.17.06	herramientas	116.96	341,959.33
9.2.1.17.07	equipos, sistemas y paquetes informáticos	2,395.08	116.96
9.2.1.17.08	bienes artísticos y culturales	90.00	2,395.08
9.2.1.23.11.002	a la utilidad venta predio urbano vencid	37.86	862.11
9.2.1.23.11.005	predios urbano vencida	31,811.80	0.00
9.2.1.23.11.010	predio rustico vencida	90,807.11	34,637.03
9.2.1.23.11.012	alcabalas vencida	5,122.61	93,700.33
9.2.1.23.11.013	inscrip.registro propiedad vencida	155.00	3,590.77
9.2.1.23.11.014	patent.comerc.insdust.vencida	12.00	54.00
9.2.1.23.11.015	desposte de ganado vencida	505.42	12.00
9.2.1.23.13.004.0003	serv. adm. agua potable	0.00	412.00
9.2.1.23.13.004.0005	serv. admin. predio urbano vencida	6,459.00	72.88
9.2.1.23.13.004.0007	serv. admini. predio rural vencida	31,642.00	6,928.00
9.2.1.23.13.004.0008	serv. administ.agua potable vencida	3,591.00	32,680.00
9.2.1.23.13.004.0009	serv. administ.varios vencida	2.00	3,671.00
9.2.1.23.13.004.0010	serv. administ.inscrip.registro vencida	10.00	0.00
9.2.1.23.13.006	venta de bases vencida	104.00	12.00
9.2.1.23.13.007	recolect.basura agua vencida	1,419.41	132.00
9.2.1.23.13.008	aprobacion de planos - vencida	84.40	1,805.08
9.2.1.23.13.009	recoleccion basura-agua	0.00	84.40
9.2.1.23.14.002.0008	alcantarillado conexion nueva vencida	1,398.08	-72.88
9.2.1.23.14.002.0013	alcanta. lluvia agua potable vencida	0.00	1,220.14
9.2.1.23.14.002.0016	mat y acc.alcantarill.vencida	22.00	44.57
9.2.1.23.14.006	agua potable-vencida	6,383.21	0.00
9.2.1.23.14.007	vta produc.mat varios(lachos bas)vencida	108.00	5,836.74
9.2.1.23.17.009	terrenos alquiler de bovedas - vencida	22.00	108.00
9.2.1.23.17.010	edific.local. y residenc.vencida	7,142.21	22.00
9.2.1.23.17.011	maquin. y equipos vencida	88.00	8,837.71
9.2.1.23.17.014	Infracc.ordenanz.municip.vencida	263.00	1,210.00
	Σ	Σ	
		189,790.13	196,077.32
	Pasan		

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono:

Correo Electrónico :

16/04/2016

12:03:18p.m.

Σ= Sumado



GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA

SIG-AME

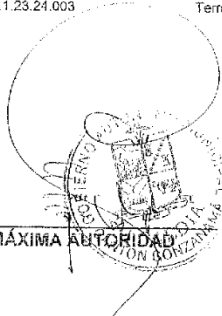
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 11 de 11

Desde : 01/01/2015 Hasta : 31/12/2015

PAEE-F7
12-12

DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
9.2.1.23.17.016	otras multas - vencida	189,790.13	196,077.32
9.2.1.23.19.001	otros no especific.vencidos	1,271.14	7,271.14
9.2.1.23.24.003	Terrenos-Vencida	7,853.73	7,853.73
	Total Cuentas de Orden	2,862,870.17	1,113,828.64
	TOTAL ACTIVO =	5,172,989.62	4,443,108.38
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	5,172,989.62	4,443,108.38


MÁXIMA AUTORIDAD
GONZANAMA


DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)


JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

18/04/2016

12:03:18p.m.

Σ = Sumado

✓ = Verificado



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA ANALÍTICA

PAEE-F8

1-1

CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	SALDO SEGÚN BODEGA	SALDO SEGÚN ACTA	DIFERENCIA
Maquinarias y Equipos	1,225,347.61	1,225,347.61	1,191,578.03	33,769.58
TOTAL	\$ Σ 1,225,347.61	Q \$ 1,225,347.61	≠ Σ 1,191,578.03	Σ 33,769.58

PAEE-F7

5-12

PAEE-F4

14-14

PAEE-F12

1-1

COMENTARIO: Luego de haber analizado la cuenta Maquinarias y Equipos se determinó que el saldo auditado refleja una diferencia de \$ 33,769.58, demostrando que se desconoce su valor real el saldo certificado por la entidad por poseer en bodega un inventario desactualizado que afecta la razonabilidad del saldo en los estados financieros .

£= Saldo según Estado de Situación Financiera

Q= Tomado de lista de activos fijos

\$= Saldo certificado por la entidad

Σ= Sumado

≠= Saldo Determinado por Examen Especial

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 07/08/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F9

1-5

EXAMEN ESPECIAL

PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

COMENTARIO:

Según lo establece la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, cada entidad debe contar con un Plan Anual de Contratación (PAC) que será aprobado por la máxima autoridad, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

Para ello se aplica el siguiente procedimiento:

- El Alcalde conjuntamente con una comisión técnica elaborará y aprobará el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de acuerdo a las necesidades de los diferentes departamentos de la entidad.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F9

2-5

EXAMEN ESPECIAL

PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

El PAC deberá contener lo siguiente:

- Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
 - Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
 - El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar.
- Corresponde al responsable de cada Dirección o Unidad, preparar el requerimiento, mismo que, contendrá:
- La justificación de la contratación.
 - Las especificaciones técnicas bien detalladas del bien a adquirir.
 - El valor referencial.
 - El plazo para el cumplimiento del objeto contractual
 - Forma de pago.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F9

3-5

**EXAMEN ESPECIAL
PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

- El responsable de la Dirección requirente, solicitará a la Sección de Contratación Pública del GAMG, que certifique qué el objeto de la contratación se encuentra en el PAC y que señale cuál es el proceso a seguir para dicha contratación.
- Solicitud dirigida al Director(a) Financiero(a), certifique la existencia de partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos para el total cumplimiento de la obligación contractual. El Director(a) Financiero(a), en forma inmediata, certificará el número de partida presupuestaria y disponibilidad de fondos, en base al valor referencial que consta en el requerimiento.
- Una vez que el requirente cuente con las certificaciones, emitidas por la Sección de Contratación Pública y la Dirección Financiera, presentará el requerimiento conjuntamente con las citadas certificaciones a la Máxima Autoridad del GADG quien autorizará dar inicio al proceso contractual.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F9

4-5

EXAMEN ESPECIAL

PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: VEHÍCULOS

PROCESOS DE CONTRATACIÓN:



ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F9

5-5

EXAMEN ESPECIAL

PROCEDIMIENTO EN ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

- Elaboración de los pliegos por la Comisión Técnica, se enviarán a la asesoría jurídica para su revisión, que podrá solicitar se efectúen las enmiendas correspondientes o dar continuidad al proceso precontractual, que luego el Alcalde aprobara los mismos mediante resolución, y dispondrá el inicio del proceso precontractual.
- Una vez que se haya llevado a efecto el proceso, de la manera establecida en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Alcalde(a) o su delegado, mediante resolución motivada procederá a la adjudicación del contrato.
- Para la recepción del o los bienes contratados, habrá una comisión conformada por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gonzanamá o su delegado, del Administrador del Contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, pudiendo ser en los casos de adquisición de bienes muebles, el Guardalmacén.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F10

1-4

**EXAMEN ESPECIAL
MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

Las Normas de Control Interno establecen que el Área Administrativa de cada entidad elaborará los procedimientos que permitan implantar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

El procedimiento a seguir para que se cumplan los programas de mantenimiento se dan de la siguiente manera:

- Contar con un instructivo, ordenanza o reglamento interno que establezca los programas de mantenimiento preventivo y correctivo aplicables a los vehículos y maquinarias, aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá.
- El Jefe de Mantenimiento de Maquinaria y el chofer u operador designado, mediante el formulario "Acta de entrega recepción de vehículos o maquinaria", son solidariamente responsables del mantenimiento, custodia y control del parque automotor.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F10

2-4

EXAMEN ESPECIAL

MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

- El conductor u operador diariamente revisará y controlará el vehículo o maquinaria asignado a su custodia, observará los niveles de aceite, agua y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo o maquinaria.
- En el caso de existir un inconveniente o desperfecto en un vehículo o maquinaria, el chofer u operador informará al Jefe de Mantenimiento de Maquinaria para que se llene un formulario preestablecido.
- El formulario será presentado al Guardalmacén cuando;
 - Se trate de partes o piezas que existan en bodega de la entidad.
 - Se trate de situaciones que pueden ser cubiertas por el mecánico de la entidad.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F10

3-4

EXAMEN ESPECIAL

MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

- El formulario será presentado al Director Financiero cuando;
 - Se trate de partes o piezas que deben ser adquiridas, pasarán por el visto bueno de la máxima autoridad.
 - De existir convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que fueron adquiridos.

- En el caso que amerite realizar un pago, éste será cubierto mediante transferencia por BanEcuador, Banco de Loja, Cooperativa de Ahorro y Crédito Coopmego.

- El conductor u operador diariamente revisará y controlará el vehículo o maquinaria asignado a su custodia, observará los niveles de aceite, agua y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo o maquinaria.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F10

4-4

EXAMEN ESPECIAL

MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

- En el caso de existir un inconveniente o desperfecto en un vehículo o maquinaria, el chofer u operador informará al Jefe de Mantenimiento de Maquinaria para que se llene un formulario preestablecido.
- El formulario será presentado al Guardalmacén cuando;
 - Se trate de partes o piezas que existan en bodega de la entidad.
 - Se trate de situaciones que pueden ser cubiertas por el mecánico de la entidad.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 10-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F11

1-5

**EXAMEN ESPECIAL
MOVILIZACIÓN DE MAQUINARIAS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

Ninguna maquinaria perteneciente a una Entidad del Sector Público podrá movilizarse sin la respectivas orden de movilización, así lo establece El Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recurso Públicos.

El proceso para la respectiva movilización (Permisos) es el siguiente:

- Se solicitará la orden de movilización al titular del Departamento de Obras Públicas, la misma que será emitida siempre y cuando el desplazamiento del o los servidores sea en días y horas laborables.
- La orden de movilización se emitirá en formularios pre impresos y pre numerados, en original y dos copias, las cuales se remitirán de esta manera: El original al servidor responsable, una copia al Jefe de Obras Públicas y Jefe de Mantenimiento y otra copia para el archivo; contendrá los siguientes datos:

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 11-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F11

2-5

**EXAMEN ESPECIAL
MOVILIZACIÓN DE MAQUINARIAS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

- Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, antecedendo a la misma el encabezamiento siguiente: "Orden de Movilización;
 - Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
 - Motivo de la movilización;
 - Lugar de origen y de destino;
 - Tiempo de duración;
 - Nombres y apellidos completos del conductor y del servidor público a cuyo cargo está el vehículo oficial con los números de las cédulas de ciudadanía;
 - Descripción de las principales características de la maquinaria, es decir, marca, color, número de placas de identificación y de la matrícula, chasis, motor, modelo; y,
 - Apellidos y nombres, y firma del/la funcionario/a que emitió la orden.
- Cuando se solicitare La autorización previa al desplazamiento fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado;

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 11-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F11

3-5

**EXAMEN ESPECIAL
MOVILIZACIÓN DE MAQUINARIAS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo CGE Movilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado. La misma que contendrá:

- Identificación de la entidad
- Datos de emisión de la orden
- Datos del conductor(a)
- Características del vehículo
- Datos del solicitante.

➤ El servidor responsable del ingreso de la información al sistema, con la justificación correspondiente, registrará los datos en la orden de movilización, imprimirá el formulario de la plataforma virtual de la CGE (Anexo 1) y lo entregará al conductor del vehículo designado para cumplir la comisión, previo su desplazamiento.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 11-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F11

4-5

**EXAMEN ESPECIAL
MOVILIZACIÓN DE MAQUINARIAS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

- Una vez obtenida la orden de movilización, será colocada en un lugar visible del automotor.
- El conductor autorizado es responsable de verificar la vigencia de la matrícula vehicular y del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, SPPAT, las condiciones del maquinaria y que sus partes y accesorios se encuentren completos al momento de recibirlo, de lo cual dejará constancia en el formulario correspondiente de entrada y salida de maquinaria, debiendo entregarlo en igual forma.
- Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, las maquinarias deben guardarse en los garajes autorizados.
- La unidad encargada de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes registros:
 - Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
 - Control de mantenimiento.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 11-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F11

5-5

**EXAMEN ESPECIAL
MOVILIZACIÓN DE MAQUINARIAS**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO

- Control de vigencia de la matrícula vehicular y del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito.
- Órdenes de movilización.
- Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro.
- Partes de novedades y accidentes.
- Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- Órdenes de provisión de combustible y lubricantes.
- Registro de entrada y salida de vehículos.
- Libro de novedades.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 11-08-2016

MESES	DETALLE	MOVIMIENTO		SALDO
		DEBE	HABER	
Saldo inicial				1,209,740.07
Enero		0.00	0.00	1,209,740.07
Febrero		0.00	0.00	1,209,740.07
Marzo		0.00	0.00	1,209,740.07
Abril		0.00	0.00	1,209,740.07
Mayo	Adquisición PAAE-F12	1,071.55	0.00	1,210,811.62
Junio	Adquisición 2-2	12,480.00	0.00	1,223,291.62
Julio	Adquisición ✓	1,288.00	0.00	1,224,579.62
Agosto		0.00	0.00	1,224,579.62
Septiembre	Adquisición	1,360.06	0.00	1,225,939.68
Octubre		0.00	0.00	1,225,939.68
Noviembre		0.00	0.00	1,225,939.68
Diciembre	Reclasificaciones	767.99	1,360.06	1225,347,61
TOTAL		16,967.60	1,360.06	
<p>CONCLUSIÓN: Los saldos de la cuenta fueron constatados con el libro mayor, dando como resultado un valor razonable respecto a ésta cuenta.</p> <p>✓ = Verificado con mayor general</p>				
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T		FECHA: 12-08-2016


GOBIERNO AUTÓNOMO DE GONZANAMA
MAYOR GENERAL
SIG-AME
PAEE-F12

Página 1 de 2

2-2

Codigo : 1.4.1.01.04		Desde :01/01/2015 Hasta : 31/12/2015		Saldo Inicial :		1,209,740.07
Nombre : maquinarias y equipos				Saldo Acumulado a la Fecha :		01/01/2015 1,209,740.07
Fecha	Ref.	Descripción	Debe	Haber	Saldo	
05/29/2015	1517	CONECEL.-Activo Fijo N°: 42211 Celular APPLE IPHONE 6, para Alcalde del GADMG.	1,071.55	0.00	1,210,811.62	
06/30/2015	1770	IMPROSERVICE CIA LTDA.- Pago adquisición aturdidor eléctrico y 2 teclas Eléctrico para uso del camal Municipal.	10,625.00	0.00	1,221,436.62	
06/30/2015	1865	IMPROSERVICE CIA LTDA.- Pago adquisición aturdidor eléctrico y 2 teclas Eléctrico para uso del camal Municipal.Reverso del Asiento # 1770	-10,625.00	0.00	1,210,811.62	
06/30/2015	1866	IMPROSERVICE CIA LTDA.- Pago adquisición aturdidor eléctrico y 2 teclas Eléctrico para camal Municipal.	11,900.00	0.00	1,222,711.62	
06/30/2015	2527	REMIGIO CEVALLOS-pago adquis.un televisor, Ingreso No.4248 para el servicio matriculación, en la delación del tránsito,pedido, proformas,	517.85	0.00	1,223,229.48	
06/30/2015	2527	REMIGIO CEVALLOS-pago adquis.un televisor, Ingreso No.4248 para el servicio matriculación, en la delación del tránsito,pedido, proformas,	62.14	0.00	1,223,291.62	
07/29/2015	2131	JORGE HERRERA.- Adquisición scanner,-TABLET-UPS- y 1 monitor para oficina de Trasnito ingreso4253,4254, 4255., 4256.	980.00	0.00	1,224,271.62	
07/29/2015	2131	JORGE HERRERA.- Adquisición scanner,-TABLET-UPS- y 1 monitor para oficina de Trasnito ingreso4253,4254, 4255., 4256.	308.00	0.00	1,224,579.62	
09/18/2015	3011	PAUL DAVILA.-Activo Fijo 4307 impresora matricial LEXMARK alto volumen oficina de Recaudación.	459.84	0.00	1,225,039.46	
09/18/2015	3012	COPIADORA ECUATORIANA.-Activo Fijo 4308 impresora laser RICOH SP 3510S Auditoria Interna.	900.22	0.00	1,225,939.68	
12/31/2015	3563	Reclasificación de conformidad al Oficio del Guardalmacén de fecha 18 de diciembre/2015.	768.00	0.00	1,226,707.68	
12/31/2015	3947	Registrar Regulación de Bienes al 31 de diciembre/2015.	-0.01	0.00	1,226,707.67	
12/31/2015	4228	P/R.rectificación de impresoras de la cuenta maquinarias y equipos a la cuenta equipos, sistemas y paquetes informáticos.	0.00	1,360.06	1,225,347.61	
TOTAL :			16,967.60	1,360.06		

PAEE-F6
1-2

 Ruc N°:
1160000750001

 Dirección :
LOJA Y BOLIVAR

 Teléfono :
072664109-072664113

 Correo Electronico :
municipiogonzanama@gmail.com

 Ciudad :
GONZANAMA, CAB

 03/08/2016
12:01:33p.m.

S= Documentación sustentatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
BAJA DE BIENES

PAEE-F13

1-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
01.02.02	1 Máquina de escribir manual	BODEGA	OLYMPIA	6321509		Malo	01/01/2001	Crema	100.00
01.03.03	1 Máquina de escribir eléctrica	TESORERIA	BROTHER	B2E211 322	GX-9750	Regular	01/01/2005	Gris	140.00
01.05.01	1 Sumadora	BODEGA	CASIO	6520077	DR 8420V	Malo	01/01/2004	Crema	100.00
01.05.03	1 Sumadora	RENTAS MUNICIPALES	Q50045 97		DR 8420V	Malo	01/01/2001	Crema	100.00
01.05.09	1 Sumadora CASIO	BODEGA	CASIO	J845520 0842	DR 8420V	Malo	01/01/2001	Crema	100.00
01.06.02	1 Copiadora AFICIO RICOH 2027	EDUCACIÓN Y CULTURA	RICOH		Aficio 2027	Malo	11/05/2009	Beige	1,160.71

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 13/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
BAJA DE BIENES

PAEE-F13

2-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
01.07.02.01	Teléfono BLACKBERRY 8900	ALCALDIA	BLACKBERRY	35948502 38840348 1274035	BLACKBERRY 8900 CA EQ	Malo	02/03/2010	Negro	110.88
01.09.01	1 Aspiradora GHIBLI	BODEGA	GHIBLI		GHIBLI AS-27	Malo	01/01/2005	Gris	1,061.75
02.01	1 Teodolito	TOPOGRAFIA	WILD			Malo	01/01/2005	Gris	200.00
02.04	1 Trípode de aluminio	TOPOGRAFIA				Malo	01/01/2008	Gris	175.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 13/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
BAJA DE BIENES

PAEE-F13

3-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRAS	COLOR	V.TOTAL
03.05	1 Caja amplificadora GRF PR-315A 15"/400W	COMISARIA	ACTIVA	2512531 0145	GRF PR-315A 15"	Regular	11/02/2009	Negro	479.40
04.02	1 Caja acústica de 600w	OBRAS PÚBLICAS				Malo	01/01/2005	Negro	150.00
05.04	1 video proyector	AGUA POTABLE	EPSON	FCHJ3Y 56	EMP-S1	Malo	01/01/2005	Negro	1,168.00
06.05.01	Retroexcavadora	OBRAS PÚBLICAS	CASE	JJG02106 05	590SL	Malo	01/01/2001	Amarillo	16,656.05

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 13/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
BAJA DE BIENES

PAEE-F13

4-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
13.02	1 Extintor de 20 lib AMEREX	OBRAS PÚBLICAS	AMEREX	ZP- 852236	A411	Malo	24/11/2008	Rojo	243.27
21.01.01	1 Tanque metálico de capacidad de 6000 galones	OBRAS PÚBLICAS				Malo	22/01/2009	Gris	8,640.00
22.01	1 Cilindro vacío inflex (para clorogas)	AGUA POTABLE				Malo	10/11/2007		750.00
22.05	1 Válvula para cilindro de clorogas	AGUA POTABLE				Regular	10/11/2007		180.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 13/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
BAJA DE BIENES

PAEE-F13

5-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
25.01	1 Caminadora PROFORM 415LT+orbitrek MAGNAFORCE	EDUCACION Y CULTURA	PROFORM		415LT	Regular	26/11/2013	Negro y Gris	1,390.00
TOTAL								≠ ∑	32,904.66

£= Saldo según Estado de Situación Financiera

Q= Tomado de lista de activos fijos

Σ= Sumado

≠= Saldo Determinado por Examen Especial

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 13/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
NO CONTEMPLADOS COMO BIENES DE LARGA DURACIÓN

PAEE-F14

1-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPR	COLOR	V.TOTAL
01.07.05.01	1 Teléfono PANASONIC KX-TS520LXB 1	ASESORIA JURIDICA	PANASONIC	3GCKD168910	KX-TS520LXB	Bueno	10/07/2014	Negro	22.40
01.07.05.03	1 Teléfono PANASONIC KX-TS520LXB 3	RENTAS MUNICIPALES	PANASONIC	3GBKD112368	KX-TS520LXB	Bueno	10/07/2014	Negro	22.40
01.07.05.05	1 Teléfono PANASONIC KX-TS520LXB 5	COMISARIA	PANASONIC	3GLKD154685	KX-TS520LXB	Bueno	10/07/2014	Negro	22.40
01.10.01.02	1 UPS 2	COMISARIA	APEX	102608534	1120 F	Bueno	04/05/2011	Negro	98.22
01.10.01.04	1 UPS 4	DIRECCION FINANCIERA	APEX	102608351	1120 F	Bueno	04/05/2011	Negro	98.22

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 14/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
NO CONTEMPLADOS COMO BIENES DE LARGA DURACIÓN

PAEE-F14

2-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRAS	COLOR	V.TOTAL
03.09	1 Micrófono profesional JEFE AVL 2200	COMISARIA	JEFE		AVL 2200	Malo	11/02/2009	Negro	30.08
28.01.01.02	Banda elástica 2	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01.04	Banda elástica 4	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01.06	Banda elástica 6	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 14/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
NO CONTEMPLADOS COMO BIENES DE LARGA DURACIÓN

PAEE-F14

3-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRAS	COLOR	V.TOTAL
28.01.01 08	Banda elástica 8	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 10	Banda elástica 10	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 12	Banda elástica 12	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 14	@ Banda elástica 14	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 16	Q Banda elástica 16	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 18	Banda elástica 18	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01 20	Banda elástica 20	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 14/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
NO CONTEMPLADOS COMO BIENES DE LARGA DURACIÓN

PAEE-F14

4-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
28.01.01.22	Banda elástica 22	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.01.01.24	Banda elástica 24	EDUCACION Y CULTURA	DANATECH		L-456	Bueno	05/11/2014		28.00
28.02.04.01 @	Masajeador con pilas 1	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20
28.02.04.03 Q	Masajeador con pilas 3	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20
28.02.04.05	Masajeador con pilas 5	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20
28.02.04.07	Masajeador con pilas 7	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20

@= Constatado físicamente

Q= Tomado de lista de activos fijos

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 14/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
NO CONTEMPLADOS COMO BIENES DE LARGA DURACIÓN

PAEE-F14

5-5

CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F.COMPRA	COLOR	V.TOTAL
28.02.04.09 @	Masajeador con pilas 9	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20
28.02.04.11 Q	Masajeador con pilas 11	EDUCACION Y CULTURA	HOMEDICS		NOV-45-9CTM	Bueno	05/11/2014		39.20
TOTAL									Σ 864,92

@= Constatado físicamente


Q= Tomado de lista de activos fijos


Σ= Sumado

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 14/08/2016

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ			PAEE-F15
		EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS			1-4
BIENES OBJETO DE RECLASIFICACIÓN					
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04 NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos					
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ESTADO	COLOR	V.TOTAL	
01.07.05.01	1 Teléfono PANASONIC KX-TS520LXB 1	Bueno	Negro	22.40	
01.07.05.03	1 Teléfono PANASONIC KX-TS520LXB 3	Bueno	Negro	22.40	
01.07.05.05	1 Teléfono PANASONIC KX-TS520LXB 5	Bueno	Negro	22.40	
03.09	1 Micrófono profesional JEFE AVL 2200	Malo	Negro	30.08	
28.01.01.02	Banda elástica 2	Bueno		28.00	
28.01.01.04	Banda elástica 4	@	Bueno	28.00	
28.01.01.06	Banda elástica 6	Q	Bueno	28.00	
28.01.01.08	Banda elástica 8	Bueno		28.00	
28.01.01.10	Banda elástica 10	Bueno		28.00	
28.01.01.12	Banda elástica 12	Bueno		28.00	
28.01.01.14	Banda elástica 14	Bueno	Negro	28.00	
28.01.01.16	Banda elástica 16	Bueno		28.00	
28.01.01.18	Banda elástica 18	Bueno		28.00	
28.01.01.20	Banda elástica 20	Bueno		28.00	
<p>@= Constatado físicamente Q= Tomado de lista de activos fijos</p>					
Elaborado por: H.F.S.L		Revisado por: E.A.S.T		Fecha: 14/08/2016	

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ			PAEE-F15
		EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS			2-4
BIENES OBJETO DE RECLASIFICACIÓN					
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015					
CÓDIGO PATRIMONIAL: 1.4.1.01.04					
NOMBRE DE LA CUENTA: Maquinarias y Equipos					
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ESTADO	COLOR	V.TOTAL	
28.01.01.22	Banda elástica 22	Bueno	Negro	28.00	
28.01.01.24	Banda elástica 24	Bueno	Negro	28.00	
28.02.04.01	Masajeador con pilas 1	Bueno	Negro	39.20	
28.02.04.03	Masajeador con pilas 3	@	Negro	39.20	
28.02.04.05	Masajeador con pilas 5	Q		39.20	
28.02.04.07	Masajeador con pilas 7	Bueno		39.20	
28.02.04.09	Masajeador con pilas 9			39.20	
28.02.04.11	Masajeador con pilas 11			39.20	
TOTAL				Σ \neq	864,92
<p> @= Constatado físicamente Q= Tomado de lista de activos fijos Σ= Sumado \neq= Saldo Determinado por Examen Especial </p>					
Elaborado por: H.F.S.L		Revisado por: E.A.S.T		Fecha: 14/08/2016	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F15

3-4

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

FALTA DE RECLASIFICACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

COMENTARIO

Luego del análisis de la cuenta Maquinarias y Equipos, se ha podido comprobar que en la cuenta constan como maquinarias y equipos bienes que no están contemplados según la norma como bienes de larga duración, ello implica la inobservancia del Reglamento General para la Administración, Utilización y control de los Bienes y Existencias del Sector Público, **Art. 17 “Reclasificación”**, que en su parte pertinente nos dice: *“En los casos en los cuales los bienes hubieren sido registrados en una categoría errónea sin que cumplan con las condiciones descritas en el presente reglamento, se procederá a reclasificarlos en el grupo de bienes a los cuales correspondan, debiéndose realizar los ajustes contables y de inventario necesarios, respaldados en la documentación pertinente y competente.”*

También se ha inobservado la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental, 3.1.5: **“Bienes de larga duración”**, que manifiesta lo siguiente *“Se registrará como Bienes de Larga Duración, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:*

- *Destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios,*
- *para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.*
- *Puedan ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal.*
- *Generen beneficios económicos o potencial de servicio público adicionales*
- *a los que se darán si no se los hubiera adquirido.*
- *Costo de adquisición igual o mayor a USD 100,00.*

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 15-07-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

PAEE-F15

4-4

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Lo antes mencionado deja constancia que la entidad no está cumpliendo con la normativa legal vigente en lo que se refiere a la reclasificación, ya que por tener un valor menor a los \$ 100 no se los considera dentro de éste componente, por éste efecto la institución tiene información contable desactualizada que se refleja en los saldos de los Estados Financieros.

CONCLUSIÓN

No se realizan las reclasificaciones de los bienes no considerados como bienes de larga duración.

RECOMENDACIONES

AL DIRECTOR FINANCIERO

Solicitar un informe de la lista de las maquinarias y equipos existentes y de las nuevas adquisiciones que se vayan a realizar, para que se analice los bienes que pueden ser ingresados dentro de éste componente.

AL GUARDALMACÉN

Elaborar y planificar la respectiva constatación de la lista de activos fijos y proceder a la realización del trámite pertinente para la respectiva reclasificación y sean ubicados dichos bienes en su cuenta asignada según la normativa vigente.

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 15-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ

PAEE-F16

1-2

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS

DEPRECIACIÓN DE LA CUENTA MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Cuenta: Maquinarias y equipos

Costo: 1,191,578.03 ≠

Porcentaje: 10%

Vida útil: 10 años

$$\text{CDP: } \frac{\text{Valor contable-Valor residual}}{\text{Años vida útil}} \times \frac{n}{12}$$

$$\text{CDP} \frac{1,191,578.03-119,157.80}{10} \times \frac{12}{12}$$

$$\text{CDP: } \frac{1,072,420.23}{10} \times \frac{12}{12}$$


$$\text{CDP= } \neq 107,242.02$$

≠= Saldo Determinado por Examen Especial

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 15-08-2016

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ			
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS DEPRECIACIÓN DE LA CUENTA MAQUINARIAS Y EQUIPOS			
CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER
6	Patrimonio		
6.3	Gasto de Gestión		
6.3.8	Costo de Ventas y Otros		
6.3.8.5.1	Depreciación bienes de administración	138,060.13	
1	Activos		
1.4	Inversiones en Bienes de Larga Duración		
1.4.1	Bienes de Administración		
1.4.1.99	Depreciación Acumulada		
1.4.1.99.04	Depreciación Acumulada Maquinarias y equipos		138,060.13
P/r. Ajuste por depreciación de maquinarias y equipos.			
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T	FECHA: 15-08-2016

PAEE-F16

2-2



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GONZANAMÁ**

PAEE-F17

1-2

**EXAMEN ESPECIAL
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER
6	Patrimonio		
6.3	Gasto de Gestión		
6.3.8	Costo de Ventas y Otros		
6.3.8.5.1	Depreciación bienes de administración	138,060.13	
1	Activos		
1.4	Inversiones en Bienes de Larga Duración		
1.4.1	Bienes de Administración		
1.4.1.99	Depreciación Acumulada		
1.4.1.99.04	Depreciación Acumulada Maquinarias y equipos		138,060.13
P/r. Ajuste por depreciación de maquinarias y equipos.			
6	Patrimonio		
61.1	Patrimonio Público		
6.1.1.09	Pat. Gobiernos Seccionales	32,661.79	
1	Activos		
1.4	Inversiones en Bienes de Larga Duración		
1.4.1	Bienes de Administración		
1.4.1.01	Bienes Muebles		
1.4.1.01.04	Maquinarias y Equipos		32,661.79
P/r Ajuste por la baja de bienes en estado obsoleto			
6	Patrimonio		
61.1	Patrimonio Público		
6.1.1.09	Pat. Gobiernos Seccionales	864,92	
1	Activos		
1.4	Inversiones en Bienes de Larga Duración		
1.4.1	Bienes de Administración		
1.4.1.01	Bienes Muebles		
1.4.1.01.04	Maquinarias y Equipos		864,92
P/r Reclasificación de bienes que no forman parte del activo fijo			
ELABORADO POR: H.F.S.L		SUPERVISADO POR: E.A.S.T	FECHA: 16-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GONZANAMÁ**

PAEE-F17

2-2

**EXAMEN ESPECIAL
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER
9	Cuentas de Orden		
9.1	Cuentas de Orden Deudoras		
9.1.1	Cuentas de Orden Deudoras		
9.1.1.17	Bienes No Depreciables	864,92	
9	Cuentas de Orden Acreedoras		
9.2	Cuentas de Orden Acreedoras		
9.2.1	Cuentas de Orden Acreedoras		
9.2.1.17	Responsabilidad por Bienes no Dep.		864,92

P/r Ajuste por bienes no considerados como Maquinarias y equipos

ELABORADO POR: H.F.S.L

SUPERVISADO POR: E.A.S.T

FECHA: 16-08-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA SUMARIA

PAEE-F18

1-1

CÓDIGO	CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	MOVIMIENTO		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
1.4.1.01.04	Maquinarias y Equipos	\$ £ 1,225,347.61		33,526.71	1,191,820.90
TOTAL				Σ 33,526.71	Σ ≠ 1,191,820.90

El saldo de la cuenta Maquinaria y Equipos certificada por la entidad de \$ 1,225,347.61 ha sido examinada creyendo de manera pertinente pertinente que requería ser ajustada por la baja de bienes y por la reclasificación de bienes no considerados dentro de la misma. El saldo real que se ha determinado por el examen especial es de \$ 1,191,820.90.

£= Saldo según Estado de Situación Financiera

\$= Saldo certificado por la entidad

Σ= Sumado

≠= Saldo Determinado por Examen Especial

Elaborado por: H.F.S.L

Revisado por: E.A.S.T

Fecha: 16/08/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ**

Gonzanamá -Loja- Ecuador

**INFORME DE EXAMEN
ESPECIAL**

**“EXAMEN ESPECIAL A LAS
CUENTAS MAQUINARIAS Y
EQUIPOS Y VEHÍCULOS DEL
GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GONZANAMÁ,
PERIODO 1 ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2015”**

INDICE

PORTADA258
INDICE259
SIGLAS UTILIZADAS260
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS261
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA263
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXÁMEN ESPECIAL	
CUENTA VEHÍCULOS273
CUENTA MAQUINARIAS Y EQUIPOS279

SIGLAS UTILIZADAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
CGE	Contraloría General del Estado
GAD-G	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá
COOTAD	Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización
SIG-AME	Sistema de Información Financiera de los Gobiernos autónomos Descentralizados del Ecuador
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas de Información Financiera
NEAG	Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental
NEC	Normas Ecuatorianas de Contabilidad
NAGAS	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
MAFG	Manual de Auditoría Financiera Gubernamental
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
NCI	Normas de Control Interno
EE.FF	Estados Financieros



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GONZANAMÁ**

Loja, jueves 18 de Agosto del 2016

Ing.

Paulo Patricio Herrera

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZANAMÁ.**

Ciudad

De mi consideración:

Una vez realizado el examen especial a las cuentas Maquinarias y Equipos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, Periodo 1 de enero al 31 de Diciembre del 2015; se recuerda que el contenido y elaboración de los estados financieros son de total responsabilidad de la entidad; la nuestra se limita a expresar un dictamen profesional sobre los hallazgos detectados en base al trabajo de investigación de tesis realizado a ésta institución.

El Examen Especial fue desarrollado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA); Normas Ecuatorianas de

Auditoría Gubernamental (NEAG); Normas de Control Interno (NCI) emitidas por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano, dichas normas requieren que el examen especial sea planificado y ejecutado de tal manera que se obtenga certeza razonable de que la información contable y documentación examinada no contenga omisiones o errores, para lo cual se analizó el sistema de control interno implementado por la entidad pública, y así poder establecer procedimientos y técnicas a seguir durante el proceso, de igual manera se verificó el cumplimiento de disposiciones legales, y reglamentarias vigentes aplicables a los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Ecuador.

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

Atentamente,

Hugo Fernando Soto L.

**JEFE DE EQUIPO
Y OPERATIVO**

Lcda. Eufemia Alexandra Saritama Mg. Sc

SUPERVISORA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVOS DEL EXÁMEN ESPECIAL

El presente Examen Especial efectuado en el Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, cumpliendo con un requisito fundamental previo a la obtención del Grado y Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor, y dando cumplimiento a la orden de trabajo N° 001 emitido por la supervisora del examen especial y Directora de Tesis.

De igual manera estará enfocada a evaluar el sistema de control interno para determinar el grado de razonabilidad y confiabilidad de la información presentada en los Estados Financiero, los mismos que cubren el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

- Evaluar el sistema control interno de la entidad para determinar la razonabilidad y veracidad de la información reflejada en los estados financieros.

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables que rigen la actividad financiera de la entidad objeto de estudio.

- Presentar el correspondiente informe del examen especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el fin de ser considerada por las autoridades para la toma de decisiones.

3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

Se realizó un Examen Especial a las cuentas Maquinarias y Equipos, y Vehículos, que conforman el componente de los Bienes de larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, cumpliendo con un requisito fundamental previo a la obtención del Grado y Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor, y dando cumplimiento a la orden de trabajo N° 001 emitido por la supervisora del examen especial y Directora de Tesis.

4. BASE LEGAL.

Para el desarrollo de sus actividades administrativas y financieras se rige por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Servicio Público.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código tributario.
- Código de Planificación y Finanzas Públicas.
- Código de Trabajo.
- Reglamento Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- Reglamento de bienes de bienes del sector público.
- Reglamento de Responsabilidades.
- Otras Leyes, Reglamentos y Ordenanzas conexas con la actividad municipal.

5. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

MISIÓN

Brindar servicios municipales de calidad e intervenir con transparencia como institución y desarrollar acciones planificadas mediante una gestión eficiente de los recursos humanos comprometidos con el desarrollo del cantón mejorando así la calidad de vida de la comunidad Gonzanameña.

VISIÓN

El Gobierno Autónomo Municipal del cantón Gonzanamá, será una institución competitiva, de alta productividad, y gestión municipal transparente, que contribuya a mejorar permanentemente la calidad de vida de la comunidad. Su gestión se sustentará en el ordenamiento jurídico vigente, estructura orgánica y funcional adecuada, servicios de calidad, trabajo en equipo, sostenibilidad presupuestaria, protección al ambiente, participación ciudadana, comunicación efectiva; y, en el compromiso y capacidad de sus recursos humanos para de esta manera satisfacer las necesidades del cantón con énfasis en las áreas sociales, salud, educación, producción, turismo comunitario y el manejo sostenible de los recursos naturales, aplicando políticas y valores corporativos, midiendo su gestión sobre la base de indicadores realizables. Capaz de potenciar al cantón como capital agrícola, ganadera y artesanal.

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel Legislativo

- Consejo municipal

Nivel Ejecutivo

- Alcalde y Vicealcalde

Nivel Asesor

- Procuraduría
- Coordinador de proyectos

Nivel Auxiliar de Apoyo

Sector administrativo

- Secretaría general
- Sistema de protección integral
- Patronato de amparo social
- Comunicación Social

Sector financiero

Dirección financiera

- Avalúos y catastros
- Contabilidad
- Tesorería
- Proveduría y bodega
- Rentas
- Recaudación; y,
- Sistemas informáticos

Nivel Operativo

Dirección de obras públicas área de obras públicas

- Departamento de obras públicas

- Topografía

Área de servicios públicos

- Comisaría municipal
- Jefatura unidad de agua potable

Área de planificación

- Jefe de planificación

Área de gestión ambiental y riesgos

- Jefatura de unidad de gestión ambiental
- Coordinación de la unidad de gestión de riesgos

7. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

- Mejorar la gestión mediante la creación de mecanismos interinstitucionales que contribuyan al accionar conjunto con otras jurisdicciones y favorezcan la participación ciudadana.
- Promover el desarrollo económico y social de Gonzanamá mediante la optimización de los recursos y capacidades locales.
- Garantizar la afección de los recursos, suelo, aire agua y contribuir al mejoramiento de la calidad ambiental.

- Mejorar el desarrollo territorial de Gonzanamá y sus asentamientos rurales, mediante la implementación de propuestas estratégicas de ordenamiento, que contemplen intervenciones físicas, adecuadas normativas y recomendaciones de gestión.

8. POLITICAS DE LA ENTIDAD

- Fortalecimiento y desarrollo municipal a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos, para mejorar e incrementar los sistemas de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.
- Dentro de la política de acción, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá dará importancia prioritaria a la conclusión de aquellas obras que vienen ejecutándose desde años atrás.
- Continuar con la dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado de todas las parroquias del Cantón y procurará proveer de otros servicios básicos a fin de prevenir las consecuencias que su no ejecución conlleva tanto en la estación invernal como en el verano.
- Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, en base a la

concentración de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo.

- Concentración con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo del cantón.

9. FUNCIONARIOS RELACIONADOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Eco. Ángel Germán Jara	Director Financiero	08/04/15	Continua
Lic. Julia Ceneida Moreno Naula	Jefe de contabilidad	11/11/99	Continua
Sra. Nery Esperanza Ramos Correa	Asistente de Contabilidad	16/10/96	Continua
Eco. Diego Fabián Bravo Veintimilla	Tesorero	15/05/14	Continua
Ing. Ruth Cecilia Herrera	Encargada de Compras Públicas	07/04/15	Continua
Lic. Vicente Antonio Jiménez Salinas	Guardalmacén	20/08/92	Continua
Sr. Jorge Mauricio Ojeda Luna	Asistente de Guardalmacén (Proveedor)	01/03/01	Continua
Sr. Zoilo Camilo Herrera Ojeda	Jefe de Mantenimiento de Maquinaria	20/05/14	Continua
Ing. Cesar Paúl Torres Flores	Director de Obras Públicas	15/05/14	Continua

10. FUNCIONES PRICIPALES DE LA ENTIDAD

- Servicios Generales.- Con los programas de Administración General; Administración Financiera; y, Justicia, Policía y Vigilancia.
- Servicios Sociales.- Comprende el programa de Educación y Cultura.
- Servicios Comunales.- Comprende los programas de Higiene Ambiental, Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado y Otros Servicios Comunales.
- Servicios Inclasificables.- Con el programa de Gastos Comunes de la Entidad.

11. CUENTAS A EXAMINARSE

CÓDIGO	CUENTAS	TOTAL 2015
1410104	Maquinarias y Equipos	\$ 1,225,347.61
1410105	Vehículos	\$ 867,375.82
141994	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias	\$ -768,814.03
141995	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	\$ -685,840.69

12. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá para el desarrollo de sus actividades cuenta con los siguientes recursos financieros.

- Ingresos de autogestión (Recaudación de Impuestos)
- Transferencias corrientes y transferencias de capital del gobierno central
- Préstamos del Banco del Estado

Es decir, sus recursos financieros los obtiene de: impuestos, tasas y contribuciones; y de la participación del Presupuesto General del Estado.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXÁMEN ESPECIAL

CUENTA VEHÍCULOS

NO SE HA DADO DE BAJA A LOS VEHÍCULOS EN MAL ESTADO

COMENTARIO

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, no se ha procedido a dar de baja a los bienes que conforman la cuenta de vehículos, motivo por lo cual no permite llevar un adecuado control, esto dificulta conocer con exactitud si los vehículos permanecen en los patios de la entidad luego de la jornada habitual de trabajo, además de no tomar los correctivos necesarios como la compra de repuestos, todo ello implica la inobservancia de la normal **406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto**, que en su parte pertinente dice: *“Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector*

Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad.”

Lo mencionado anteriormente deja constancia que la entidad no está cumpliendo con las disposiciones legales pertinentes en lo que se refiere a la baja de bienes, problema que se da por la falta de una constatación física a la cuenta para saber el estado en que se encuentran los vehículos, lo cual significa que los saldos presentados por la entidad no reflejan en su totalidad no muestran una situación real.

CONCLUSIÓN

En el periodo analizado se evidenció que no se realizó la baja de bienes respecto a la cuenta vehículos.

RECOMENDACIONES

1. AL DIRECTOR FINANCIERO

Ordenar y exigir los respectivos informes de las constataciones físicas periódicas a los Vehículos de la entidad e informes del estado de los vehículos, con la participación de un servidor ajeno a las labores de control y registro de estos bienes, posterior a ello se dejará constancia en actas.

2. AL GUARDALMACÉN

Elaborar y planificar las respectivas constataciones físicas en tiempos periódicos a los vehículos y proceder a la realización del trámite pertinente y dar de baja a los bienes que lo ameriten, según la normativa aplicable.

FALTA DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

COMENTARIO

Una vez que se ha evaluado el control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, se ha llegado a observar que la entidad pública carece de programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos, motivo por el cual la entidad no puede cumplir con efectividad al logro de los objetivos institucionales, incumpliendo la **N.C.I. 406-10 “Mantenimiento de Bienes de Larga Duración”**, que en su parte pertinente nos dice: *“El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión*

operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.”

La entidad no cuenta con una planificación para implantar programas y dar el mantenimiento preventivo a éstos bienes, provocando que la entidad no cumpla con sus objetivos, al momento de no poder realizar sus actividades operativas ya que sus vehículos no se encuentran en perfectas condiciones para laborar.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón de Gonzanamá no cuenta con programas para dar mantenimiento correctivo y preventivo a los vehículos de la entidad.

RECOMENDACIONES

3. AL DIRECTOR FINANCIERO

Dar seguimiento a los programas implantados por la entidad que sean pertinentes para respectivo mantenimiento y control de los bienes que conforman la cuenta vehículos, para así lograr el correcto cumplimiento de las actividades operativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá.

4. AL GUARDALMACÉN

Acatar con la normativa vigente y cumplir con los programas preventivos y correctivos, con el fin de evitar interrupciones en las actividades planificadas por la entidad.

NO CUENTAN CON EL LOGOTIPO DE LA ENTIDAD TODOS LOS VEHÍCULOS

COMENTARIO

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, se evidenció que varios vehículos no cuentan con el logotipo institucional, motivo por el cual imposibilita su identificación, incumpliendo la **N.C.I. 406-09 “Control de vehículos oficiales”**, que en su parte pertinente nos dice: *“Los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas. Los vehículos del Estado llevarán placas oficiales y el logotipo que identifique la institución a la que pertenecen.”*

Algunos vehículos pertenecientes a ésta entidad no se los identifica plenamente porque no llevan el nombre ni el logotipo institucional, lo cual dificulta dar mayor control al uso y salida de los vehículos en horas no laborables, ya que tampoco se realizan registros de control para los mismos.

CONCLUSIÓN

Los vehículos de ésta entidad pública no lleva en su totalidad el logotipo que los identifique que pertenecen al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá.

RECOMENDACIONES

5. AL DIRECTOR FINANCIERO

Dispondrá al guardalmacén implantar el respectivo logotipo de la entidad a los vehículos que no lo poseen, de igual forma cuando se realicen nuevas adquisiciones, luego de 2 días de haberlos adquirido se deberán colocar los respectivos logotipos, considerando los parámetros establecido por la normativa legal vigente para el sector público.

CUENTA MAQUINARIAS Y EQUIPOS

AUSENCIA DE CONSTATAIONES FÍSICAS

COMENTARIO

Luego de la aplicación de las pruebas de control en esta cuenta se pudo comprobar que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, no se realizan constataciones físicas a los bienes que conforman la cuenta antes mencionada, por lo cual no permite llevar un adecuado control de todos los bienes que conforman la cuenta de Maquinarias y Equipos, esto dificulta conocer con exactitud si los saldos registrados en los estados financieros son veraces, inobservando la **N.C.I. 406-10 “Constatación Físicas de Existencias y Bienes de Larga Duración”**, que en su parte pertinente nos dice: *“La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”*

En la entidad esto demuestra despreocupación total por parte los funcionarios principales puesto que la última fue realizada en el año 2013, al desconocer si dichos bienes existen físicamente puede estar interfiriendo en la veracidad de los saldos presentados en los estados financieros.

CONCLUSIÓN

En el periodo analizado se detectó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá no se realizan constataciones físicas periódicas.

RECOMENDACIONES

1. AL DIRECTOR FINANCIERO

Ordenará la realización de constataciones físicas periódicas de las Maquinarias y Equipos, con la participación de un servidor ajeno a las labores de control y registro de estos bienes, posterior a ello se dejará constancia en actas, de presentarse diferencias, estas serán solucionadas de manera inmediata.

FALTA DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

COMENTARIO

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, no se ha establecido programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes de la cuenta antes mencionada, motivo por el cual la entidad no puede cumplir con efectividad el manejo de las maquinarias y equipos, y de igual manera con los objetivos institucionales, incumpliendo la **N.C.I. 406-10 “Mantenimiento de Bienes de Larga Duración”**, que en su parte pertinente nos dice: *“El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.”*

Al no contar con el oportuno mantenimiento preventivo que se les debe dar a estos bienes, además del incumplimiento legal y reglamentario,

provoca que la entidad tenga mayores inconvenientes al no contar con estas maquinarias en perfectas condiciones para trabajar.

CONCLUSIÓN

La entidad en el periodo analizado no cuenta con programas para dar mantenimiento a las Maquinarias Y Equipos.

RECOMENDACIONES

2. AL ALCALDE

Conjuntamente con el Director Financiero elaborará y aprobará los programas que sean pertinentes para respectivo mantenimiento y control de los bienes que conforman la cuenta Maquinarias y Equipos, para así lograr el correcto cumplimiento de las actividades operativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá.

FALTA DE CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA LAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS

COMENTARIO

La administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, hasta el momento no tiene en vigencia una póliza de seguro, incumpliendo la **406-06 “Identificación y protección”**, que en su parte pertinente nos dice: *“Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.”*

En éste periodo la entidad solo cuenta con una póliza de seguro de fidelidad de los empleados, lo que ocasiona que de darse el caso que existan pérdidas, robos o desastres naturales, la entidad no podría recuperar ningún valor del total del costo de los bienes o devolución de los mismos por parte de una compañía aseguradora.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá no se cuenta con una póliza de seguro para los bienes que comprenden las Maquinarias y Equipos.

RECOMENDACIONES

3. AL ALCALDE

Planificar y disponer un presupuesto acorde a los montos que sean necesarios para las contrataciones de las pólizas de seguros para los bienes de larga duración, y poder evitar cualquier tipo de riesgos que pudiere ocurrir en la entidad.

4. AL DIRECTOR FINANCIERO

Disponer a la contadora se monitoree la vigencia de los contratos de las pólizas de seguros de dichos bienes, en caso que venza su vigencia inmediatamente comunicar a la máxima autoridad para autorizar la nueva contratación.

NO SE ENCUENTRAN CODIFICADAS TODAS LAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS

COMENTARIO

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno en ésta entidad pública, se evidenció que las maquinarias y equipos en su mayoría no se encuentran codificados, incumpliendo la **N.C.I. 406-06 “Identificación y protección”** Que en su parte pertinente dice: *“Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación. El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.”*

En el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, no están todos los bienes codificados ya que parte de ellos también se encuentran con códigos deteriorados, dando como resultado que la entidad no cuente con un registro actual por lo cual dificulta a la administración poder identificarlos y saber la ubicación exacta de los mismos.

CONCLUSIÓN

Las Maquinarias y Equipos no se encuentran codificados en su totalidad de acuerdo como lo establece la normativa aplicable al sector público.

RECOMENDACIONES

5. AL DIRECTOR FINANCIERO

Disponer a la contadora y guardalmacén se elabore un respectivo informe haciendo constar la respectiva conciliación entre el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Bodega de la codificación y ubicación de las Maquinarias y Equipos.

6. A LA CONTADORA

Entregar al departamento de Bodega la respectiva codificación de los bienes que comprende la cuenta antes mencionada, para que el guardalmacén pueda constatar y aplicar los procedimientos correspondientes.

FALTA DE RECLASIFICACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

COMENTARIO

Luego del análisis de la cuenta Maquinarias y Equipos, se ha podido comprobar que en la cuenta constan como maquinarias y equipos bienes que no están contemplados según la norma como bienes de larga duración, ello implica la inobservancia del Reglamento General para la Administración, Utilización y control de los Bienes y Existencias del Sector Público, **Art. 17 “Reclasificación”**, que en su parte pertinente nos dice: *“En los casos en los cuales los bienes hubieren sido registrados en una categoría errónea sin que cumplan con las condiciones descritas en el presente reglamento, se procederá a reclasificarlos en el grupo de bienes a los cuales correspondan, debiéndose realizar los ajustes contables y de inventario necesarios, respaldados en la documentación pertinente y competente.”*

También se ha inobservado la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental, 3.1.5: **“Bienes de larga duración”**, que manifiesta lo siguiente *“Se registrará como Bienes de Larga Duración, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:*

- *Destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios,*
- *para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.*

- *Puedan ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal.*
- *Generen beneficios económicos o potencial de servicio público adicionales a los que se darán si no se los hubiera adquirido.*
- *Costo de adquisición igual o mayor a USD 100,00.*

Lo antes mencionado deja constancia que la entidad no está cumpliendo con la normativa legal vigente en lo que se refiere a la reclasificación, ya que por tener un valor menor a los \$ 100 no se los considera dentro de éste componente, por éste efecto la institución tiene información contable desactualizada que se refleja en los saldos de los Estados Financieros.

CONCLUSIÓN

No se realizan las reclasificaciones de los bienes no considerados como bienes de larga duración.

RECOMENDACIONES

7. AL DIRECTOR FINANCIERO

Solicitar un informe de la lista de las maquinarias y equipos existentes y de las nuevas adquisiciones que se vayan a realizar, para que se analice los bienes que pueden ser ingresados dentro de éste componente.

8. AL GUARDALMACÉN

Elaborar y planificar la respectiva constatación de la lista de activos fijos y proceder a la realización del trámite pertinente para la respectiva reclasificación y sean ubicados dichos bienes en su cuenta asignada según la normativa vigente.

g. DISCUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzanamá, al ser una entidad que también participa del Presupuesto General del Estado, debe sujetarse a las leyes y reglamentos que se aplican a la gestión de los bienes de propiedad de los organismos y entidades del Sector Público, sin embargo muchas de las veces no acatan las disposiciones legales y éstos bienes no siempre son correctamente administrados, por lo tanto es importante realizar un examen especial como una herramienta necesaria que sirve para mejorar su control, utilización y conservación.

En la entidad se pudo verificar que no existía un control interno eficiente en la entidad sobre los bienes de larga duración (Maquinarias y Equipos, y Vehículos) que durante el periodo de examen no se han ejecutado programas de mantenimiento preventivo y correctivo lo cual atribuye al incumplimiento de los objetivos institucionales planteados, también existe un descuido respecto a la codificación de los bienes que conforman las cuentas antes mencionadas, lo cual no facilita tener información certera de la identificación y ubicación de dichos bienes, los vehículos de la entidad en su totalidad no llevan el logotipo de la entidad lo cual dificulta identificarlos a que entidad pertenecen.

Es por ello que para realizar el presente Examen Especial, se ha cumplido con las tres fases de la auditoría financiera conforme lo establece el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental de la Contraloría General del Estado, se realizó la debida planificación de examen iniciando con el control interno en la que se aplicaron técnicas de cuestionario, obteniendo evidencia suficiente, competente y pertinente, para emitir el informe respectivo que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones, éstas sugerencias están dirigidas a las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, enfocados a fortalecer la parte administrativa, corregir errores en su administración y tomar decisiones adecuadas.

h. CONCLUSIONES

1. Se evaluó el sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, llegándose a encontrar algunas falencias evidenciadas durante la ejecución del examen especial.
2. Las maquinarias y equipos, y vehículos que se encuentran obsoletos no han sido dados de baja, de igual manera existen maquinarias que no son considerados como Bienes de Larga Duración y que tampoco han sido reclasificados, incumpliendo la Norma Técnica de Auditoría Gubernamental referente a los requisitos para considerarlos como Bienes de Larga Duración.
3. Durante el año objeto de estudio no se realizó constataciones físicas a las cuentas antes mencionadas, de igual manera los logotipos de los vehículos de la entidad tampoco han sido implantados en su totalidad.
4. Se elaboró el informe de examen especial con los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones, que permitirán fortalecer el cumplimiento de metas y objetivos de la Entidad.

5. Los objetivos planteados en el trabajo de titulación se han cumplido en su totalidad, debido a que se examinó las dos cuentas tal como fue planificado, y de acuerdo a la normativa vigente para el sector público permitió elaborar el respectivo informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones.

i. RECOMENDACIONES

1. A la máxima autoridad de la Entidad, deberá emitir los lineamientos e instrucciones necesarias enfocados al control y administración de los Bienes de Larga Duración, con el fin de dar mayor cumplimiento a las normas de control interno y salvaguardar los bienes públicos que posee.
2. Al Director Financiero considerar el informe del examen especial entregado y coordinar con la contadora y guardalmacén medidas adecuadas para un correcto registro y mantenimiento para un control eficiente de los Vehículos y Maquinarias de la entidad.
3. A la Contadora de acuerdo a los ajustes y reclasificaciones iniciar el trámite administrativo de baja de bienes en mal estado, de tal manera que los saldos de los Estados Financieros sean reales.
4. Al Guardalmacén para que realice la respectiva codificación de los bienes, lo cual permitirá lograr un mayor control y su fácil ubicación.

j. BIBLIOGRAFÍA

LIBROS:

1. **ALDAO**, María Gabriela. Administración Financiera Gubernamental, Un Enfoque Comparativo entre la Nación y la Provincia de Córdoba, Editorial Copiar, Edición Primera, Año 2015.
2. **ARENAS TORRES**, Pablo, MORENO AGUAYO Alonso. Introducción a la Auditoría financiera, Teoría y Casos Prácticos, Editorial Mc Graw Hill Interamericana, Primera edición, Año 2008.
3. **BENJAMÍN FRANKLIN** Enrique: Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio, Editorial Pearson Educación, Segunda Edición 2007.
4. **CHAVARRIA** Jorge, Roldán. Manuel: Auditoría Forense. Editorial EUNED, Año 2010.
5. **DE LA PEÑA GUTIERREZ**, Alberto. Auditoría un Enfoque Práctico. Editorial Paraninfo, Primera edición, Año 2011.
6. **ESPEJO JARAMILLO**, Lupe. Contabilidad General. Editorial UTPL, Primera edición, Año 2007.

7. **FONSECA LUNA**, Oswaldo. Dictámenes de Auditoría, Guía para Usuarios y Operadores de Información Financiera. Primera edición Lima, Año 2009.
8. **FONSECA LUNA**, Oswaldo; Auditoría Gubernamental Moderna, Editorial Instituto de Investigación a Accountability y Control ICCO, Primera Edición Lima 2007.
9. **MANCO POSADA** Juan Carlos: Elementos Básicos del Control, la Auditoría y la Revisoría Fiscal. Segunda edición, Año 2014.
10. **OSORIO SÁNCHEZ**, Israel. Auditoría 1. Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros. Editorial: México, D.F. Cengage Learning, Cuarta edición. Año 2007.
11. **SÁNCHEZ CURIEL**, Gabriel; Auditoría de Estados Financieros; Practica Moderna Integral; Editorial Pearson Educación; Segunda edición; Año 2006.
12. **SANDOVAL MORALES**, Hugo. Introducción a La Auditoría, Editorial Red Tercer Milenio, Primera edición, Año 2012.

LEYES, MANUALES Y NORMAS:

1. Constitución de la República del Ecuador. Año 2008.

2. Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
3. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Año 2001.
4. Manual General de Auditoría Gubernamental. Año 2003.
5. Normas Ecuatorianas de Auditoría
6. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental Ecuador
7. Normas Internacionales de Auditoría
8. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

PÁGINAS CIENTÍFICAS:

1. SCIELO ACTUALÍCESE: Centro de Investigación Tributaria y Contable. Revisoría Fiscal, Auditoría y Control. Año 2015.
<http://actualicese.com/2015/04/09/lista-de-las-normas-internacionales-de-auditoria/>

k. ANEXOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
 ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
 CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
 COORDINACIÓN
 ACREDITADA POR EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y
 ACREDITACIÓN (CONEA)
 RESOLUCIÓN No. 003-CONEA-2010-111-DC

Dra.

DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA, Mg. Sc.

COORDINADORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en la Secretaría de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, se encuentra que el Tema: "EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016", presentado por el Sr. Soto Ludeña Hugo Fernando, alumno del décimo módulo de la Carrera, período académico marzo-agosto 2016 (5to ciclo de titulación), previo a obtener el Título de INGENIERO en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, **NO SE ENCUENTRA EJECUTADO NI EN EJECUCIÓN** y además se encuentra dentro de las Líneas de Investigación. Se emite a su favor la siguiente certificación.- Loja, ~~Loja~~ de 2016.-


 Dra. DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA, Mg. Sc.
 COORDINADORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA


 Elab. Conf. Por: Daniel A. Riofrío Medina

Loja, 9 de mayo de 2016



Doctora. Mg.

Dunia Maritza Yaguache Maza
COORDINADORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE LOJA.
Ciudad.-



De mi consideración:

Hugo Fernando Soto Ludeña con C.I No **1105063190**, estudiante del módulo X, paralelo "E", sección Nocturna de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, a usted muy respetuosamente me dirijo para solicitar se autorice a quien corresponda se emita una certificación de que el Tema denominado: **"EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015"**, no se encuentra desarrollado ni en proceso de ejecución.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos:

Atentamente,



Hugo Fernando Soto Ludeña

C.I. 1105063190



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL
CANTÓN GONZANAMA
Gonzanamá – Loja - Ecuador

Gonzanamá, 28 de abril de 2016

Señor

Hugo Fernando Soto Ludeña

ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

Ciudad:

De mi consideración:

En relación al oficio S/N, de fecha 27 de abril de 2016, y visto Bueno del señor Alcalde, en el cual solicita se brinde las facilidades respectivas para realizar el proyecto de tesis en el Gobierno Autónomo Municipal de Gonzanamá, cumpla en comunicar que se autoriza al estudiante, Hugo Fernando Soto Ludeña, con CI. N° 1105063190, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, para que realice el mencionado proyecto de tesis en el GADM-G.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Manuel Agustí Herrera
COORDINADOR DE LA UATH GAD-G.

C/c. DIRECTOR



Visto Bueno

Ing. Paulo Herrera R
ALCALDE DEL GAD-G.



Presentada el día de hoy, veinte de junio de 2016, a las 17h00.- LO CERTIFICO.

Dra. Lorgis María Guanín Vásquez
SECRETARIA-ABOGADA DEL AREA JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA



Loja, veinte de junio de 2016 a las 17h02- Vista la petición que antecede, previo al cumplimiento de los requisitos reglamentarios, pase a conocimiento de la Coordinadora de Carreras, para el trámite correspondiente.- EL DIRECTOR.

Arq. Marco Antonio Montaña Cozano, Mg. Sc.
DIRECTOR (E) DEL AREA JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA



Loja, veinte de junio de dos mil dieciséis, a las 17h04- De conformidad al informe favorable de pertinencia emitido por la Sra. Dra. Lucía Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc. docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría del Área Jurídica Social y Administrativa, sobre el proyecto de tesis titulado "EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHICULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMA, PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015" presentado por el postulante: Hugo Fernando Soto Ludeña del Mód. 10, quinto ciclo de titulación, período abril-agosto de 2016 de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, (Modalidad Presencial), previo a optar el Grado de INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR, se aprueba el proyecto de tesis, y se designa como directora de tesis a la Sra. Lic. Eufemia Alexandra Saritama Torres Mg. Sc., de conformidad con el Art. 136 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja.- NOTIFIQUESE

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza, Mg. Sc.
COORDINADORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA



Loja, veinte de junio de dos mil dieciséis, a las 17h06, Notifique con el acta de designación de Director de Tesis, que antecede a la Sra. Lic. Eufemia Alexandra Saritama Torres Mg. Sc., Personalmente y firmen

Lic. Eufemia Alexandra Saritama Torres Mg. Sc.
Directora de Tesis

Dra. Lorgis María Guanín Vásquez
Secretaria Abogada del AJSA



Elaborado por: Dr. Daniel Andrés M.
cc./ archivo

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1160000750001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DEL CANTON GONZANAMA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: BRAVO VEINTIMILLA DIEGO FABIAN
CONTADOR: MORENO NAULA JULIA CENEIDA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 27/09/1943 **FEC. CONSTITUCION:** 27/09/1943
FEC. INSCRIPCION: 28/02/1989 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 16/05/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Barrio: CENTRAL Calle: LOJA Número: SN Intersección: BOLIVAR Edificio: PALACIO MUNICIPAL Piso: 1 Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE Telefono Trabajo: 072664109 Telefono Trabajo: 072664113 Telefono Trabajo: 072664469 Email: municipiogonzanama@gmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 013 **ABIERTOS:** 13
JURISDICCION: \ REGIONAL SUR LOJA **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: AHGP060213 **Lugar de emisión:** LOJA/BERNARDO **Fecha y hora:** 16/05/2014 13:54:36

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1160000750001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DEL CANTON GONZANAMA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 27/09/1943
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS.
PROGRAMAS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.
ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PARA LOCALES COMERCIALES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Barrio: CENTRAL Calle: LOJA Número: SN Intersección:
BOLIVAR Referencia: FRENTE AL PARQUE Edificio: PALACIO MUNICIPAL Piso: 1 Telefono Trabajo: 072664109 Telefono Trabajo:
072664113 Telefono Trabajo: 072664469 Email: municipiogonzanama@gmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 18/05/2005
NOMBRE COMERCIAL: PROLOCAL **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FOMENTO Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Barrio: CENTRAL Calle: LOJA Número: SN Intersección:
BOLIVAR Referencia: FRENTE AL PARQUE Telefono Trabajo: 2679109

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 21/01/2011
NOMBRE COMERCIAL: CEMENTERIO DEL CANTON GONZANAMA **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ARRENDAMIENTO DE BODEBAS NICHOS Y TUMBAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Barrio: SAN PEDRO Calle: 10 DE AGOSTO Número: SN
Intersección: MANUEL DE J LEON Referencia: JUNTO AL COLISEO Telefono Trabajo: 072664109

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: AHGP060213 **Lugar de emisión:** LQJA/BERNARDO **Fecha y hora:** 16/05/2014 13:54:36

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1160000750001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DEL CANTON GONZANAMA

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 04/04/2001
NOMBRE COMERCIAL: COLISEO MUNICIPAL **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DEPORTIVAS CULTURALES Y OTRAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Barrio: SAN PEDRO Calle: BOLIVAR Número: SN Intersección: AV. 30 DE SEPTIEMBRE Referencia: TRAS EL CEMENTERIO MUNICIPAL Telefono Trabajo: 072664109

No. ESTABLECIMIENTO: 005 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 30/06/1998
NOMBRE COMERCIAL: CAMAL MUNICIPAL **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE FAENAMIENTO DE ANIMALES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

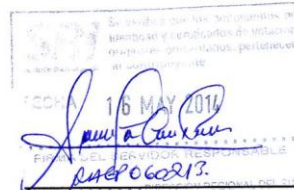
Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Barrio: SAN PEDRO Número: SN Referencia: FRENTE AL COLEGIO COMPENSATORIO Carretero: VIA A CARIAMANGA Telefono Trabajo: 072664109

No. ESTABLECIMIENTO: 006 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 03/01/2011
NOMBRE COMERCIAL: CIBV GONZANAMA **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Calle: GUILLERMO BRAVO Número: SN Intersección: QUITO Referencia: FRENTE AL COLEGIO ARTESANAL LHIA HART Telefono Trabajo: 072664119

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: AHGP060213 **Lugar de emisión:** LOJA/BERNARDO **Fecha y hora:** 16/05/2014 13:54:36

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1160000750001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DEL CANTON GONZANAMA

No. ESTABLECIMIENTO: 007 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 03/01/2011

NOMBRE COMERCIAL: CIBV CORAZONCITOS ALEGRES

FEC. CIERRE:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: NAMBACOLA Barrio: MOLLEPAMBA Número: SN Referencia: FRENTE A LA PARADA DEL BUS Edificio: CASA COMUNAL Telefono Trabajo: 072664119

No. ESTABLECIMIENTO: 008 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 03/01/2011

NOMBRE COMERCIAL: CIBV TEODOMIRO QUITO CELI

FEC. CIERRE:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: NAMBACOLA Calle: JOSE TOMAS CELI Número: SN Referencia: A VEINTE METROS DEL CENTRO DE SALUD Telefono Trabajo: 072664119

No. ESTABLECIMIENTO: 009 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 22/05/2013

NOMBRE COMERCIAL: CEMENTERIO MUNICIPAL

FEC. CIERRE:

FEC. REINICIO:

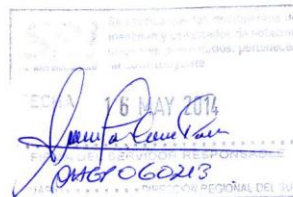
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ARRENDAMIENTO DE BOBEDAS NICHOS Y TUMBAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: CHANGAIMINA (LA LIBERTAD) Número: SN Referencia: FRENTE A LA URNA Camino: VIA PRINCIPAL Telefono Trabajo: 073024168

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: AHGP060213

Lugar de emisión: LOJA/BERNARDO

Fecha y hora: 16/05/2014 13:54:36

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1160000750001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DEL CANTON GONZANAMA

No. ESTABLECIMIENTO: 010 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 22/05/2013
NOMBRE COMERCIAL: CEMENTERIO MUNICIPAL **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ARRENDAMIENTO DE BOBEDAS NICHOS Y TUMBAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: SACAPALCA Número: SN Referencia: A UN KILOMETRO DEL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 073025242

No. ESTABLECIMIENTO: 011 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 22/05/2013
NOMBRE COMERCIAL: CEMENTERIO MUNICIPAL **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ARRENDAMIENTO DE BOBEDAS NICHOS Y TUMBES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: NAMBACOLA Calle: SEBASTIAN LOJAN Número: SN Referencia: A QUINIENTOS METROS DEL COLISEO Telefono Trabajo: 072580002

No. ESTABLECIMIENTO: 012 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 22/05/2013
NOMBRE COMERCIAL: CEMENTERIO MUNICIPAL **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ARRENDAMIENTO DE BOBEDAS NICHOS Y TUMBES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: PURUNUMA (EGUIGUREN) Barrio: LA RUZ Número: SN Referencia: A UN KILOMETRO DEL COLEGIO Camino: VIA A LLANO GRANDE Telefono Trabajo: 073025205

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: AHGP060213 **Lugar de emisión:** LOJA/BERNARDO **Fecha y hora:** 16/05/2014 13:54:36

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1160000750001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DEL CANTON GONZANAMA

No. ESTABLECIMIENTO: 013 **ESTADO** ABIERTO OFICINA **FEC. INICIO ACT.** 02/01/2013
NOMBRE COMERCIAL: REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ESCRITURAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Calle: LOJA Número: SN Intersección: BOLIVAR Referencia:
FRENTE AL PARQUE CENTRAL Edificio: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE Telefono Trabajo: 072664109

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: AHGP060213 **Lugar de emisión:** LOJA/BERNARDO **Fecha y hora:** 16/05/2014 13:54:36

406 Administración financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES

406-01 Unidad de Administración de bienes

Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.

La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

406-02 Planificación

Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley.

El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspúblicas.gov.ec; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del Plan.

La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas.

a) Registro de proveedores y entidades

Para los efectos de esta norma, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que desee participar en los procesos de contratación, deberá estar inscrita y habilitada en el Registro Único de Proveedores, RUP, cuya información será publicada en el portal de compras públicas. De igual modo, las entidades contratantes se registrarán en el portal para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública.

406-03 Contratación

Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, considerando, entre otras, las siguientes medidas:

- Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.
- La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite.
- La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo.
- Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.
- El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.
- La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

a) Procedimientos precontractuales

Para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, las entidades se sujetarán a distintos procedimientos de selección de conformidad a la naturaleza y cuantía de la contratación, a los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, respecto de cada procedimiento de contratación. En el caso de compras de bienes y servicios normalizados se observarán los procedimientos dinámicos, es decir: compras por catálogo y compras por subasta inversa.

Para la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras, serán aplicables los procedimientos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos especiales del régimen especial.

Los procedimientos precontractuales a considerarse en el caso de contratación de servicios de consultoría son: contratación directa, contratación mediante lista corta y mediante concurso público.

b) Pliegos

Para la adquisición de bienes, obras o servicios, la entidad contratante elaborará los pliegos pertinentes, utilizando de manera obligatoria los modelos de pliegos del Instituto Nacional de Contratación Pública que apliquen según el procedimiento de contratación a utilizar. La entidad contratante podrá modificar o completar los modelos obligatorios, bajo su responsabilidad, a fin de ajustarlos a las necesidades particulares de cada proceso de contratación, siempre que se cumpla con la ley.

Los pliegos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

Los pliegos deben ser aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, bajo los criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad ambiental y social, debiendo priorizarse los productos y servicios nacionales.

c) Comisión técnica

La máxima autoridad de la entidad, cuando le corresponda efectuar procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación o cotización de conformidad con lo dispuesto por la ley, conformará y nombrará para cada procedimiento la pertinente comisión técnica que estará integrada de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá.
2. El titular del área que lo requiere o su delegado.
3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

Los miembros de la comisión técnica serán servidoras o servidores de la entidad contratante y no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa.

406-04 Almacenamiento y distribución

Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aún cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.

Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario.

El guardalmacén o bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución, así como de los bienes que egresan.

Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o al servidor delegado para el efecto; dichos bienes no serán recibidos hasta que cumplan con los requerimientos institucionales.

Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.

Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, debiendo incluirse registros auxiliares individualizados o por grupos de bienes de iguales características. Sólo las personas que laboran en el almacén o bodega tendrán acceso a las instalaciones.

Existen bienes que, por sus características especiales, deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización. En estos casos, el encargado de almacén efectuará la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente.

406-05 Sistema de registro

El catálogo general de cuentas del sector público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.

Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias 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 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 del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden, conforme lo establece la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

406-06 Identificación y protección

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.

La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público.

La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

406-07 Custodia

La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.

La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.

406-08 Uso de los bienes de larga duración

En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares.

Solamente el personal autorizado debe tener acceso a los bienes de la institución, debiendo asumir la responsabilidad por su buen uso y conservación.

Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales.

En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del jefe de la unidad administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que estos sean utilizados correctamente.

El daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo.

Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, serán reportados a la dirección correspondiente, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, para que se adopten los correctivos que cada caso requiera.

406-09 Control de vehículos oficiales

Los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades.

Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevarán un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida.

Los vehículos oficiales de cualquier tipo, sean estos terrestres, fluviales o aéreos, (buses, busetas, camiones, maquinaria, canoas y botes con motor fuera de borda, lanchas, barcos, veleros, aviones, avionetas, helicópteros, etc..) que por necesidades de servicio, deben ser utilizados durante o fuera de los días y horas laborables, requieren la autorización expresa del nivel superior.

Con el propósito de disminuir la posibilidad de que los vehículos sean utilizados en actividades distintas a los fines que corresponde, obligatoriamente contarán con la respectiva orden de movilización, la misma que tendrá una vigencia no mayor de cinco días laborables. Por ningún concepto la máxima autoridad emitirá salvo conductos que tengan el carácter de indefinidos.

Ninguna servidora o servidor que resida en el lugar donde habitualmente ejerce sus funciones o preste sus servicios, podrá utilizar vehículos del Estado el último día laborable de cada semana, exceptuándose, por motivos de seguridad, el Presidente y Vicepresidente de la República, así como otras servidoras y servidores con rango a nivel de Ministros de Estado.

Se excluyen de esta disposición, únicamente los vehículos de ambulancia, de las siguientes entidades: de las unidades del Ministerio de Salud Pública, del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), de la Cruz Roja Ecuatoriana, igualmente los vehículos que pertenecen a los Cuerpos de Bomberos, Defensa Civil, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, sistemas de redes eléctricas, telefónicas, agua potable, alcantarillado y obras públicas, que sean indispensables para atender casos de emergencias concretas.

Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos oficiales, tendrán la obligación del cuidado y conservación del mismo, debiendo ser guardadas las unidades, en los sitios destinados por las propias entidades.

Los vehículos del Estado llevarán placas oficiales y el logotipo que identifique la institución a la que pertenecen.

La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que se observe, en todas sus partes, los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad, que constan en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás disposiciones sobre la materia, emitidas por la Contraloría General del Estado.

406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.

Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.

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

Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado así como la base de datos, tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios.

La contratación de estos servicios se hará estrictamente cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando la entidad cuente con la partida presupuestaria correspondiente para efectuar dichos gastos.

El auditor interno participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos. En las entidades que no cuenten con auditoría interna, el titular designará a un servidor que cumpla esta función.

406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.

Esta actividad 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, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas 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 levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo

Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la unidad de administración financiera.

Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, 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 la reposición de su valor a precio de mercado.

406-12 Venta de bienes y servicios

Las ventas ocasionales de bienes se realizarán de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia.

Las servidoras y servidores responsables de organizar la junta de remates y demás procedimientos previos para autorizar las enajenaciones, los avalúos de ventas y adjudicar los bienes, cumplirán sus funciones resguardando los intereses institucionales y en concordancia con las disposiciones reglamentarias.

Las entidades públicas que vendan regularmente mercaderías, bienes o servicios, emitirán su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados, el cobro de los importes correspondientes a las mercaderías despachadas o servicios prestados, la documentación de los movimientos y la facturación según los precios y modalidades de ventas.

406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio.

407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

407-01 Plan de talento humano

Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.

La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.

El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.

407-02 Manual de clasificación de puestos

Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.

La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.

La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

El resultado del seguimiento brindará las bases necesarias para el manejo de riesgos, actualizará las existentes, asegurará y facilitará el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad.

600-02 Evaluaciones periódicas

La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.

Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la unidad de auditoría interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría.

En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio.

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015”

Proyecto de tesis previo a optar el Grado y Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor.

AUTOR: HUGO FERNANDO SOTO LUDEÑA

DIRECTORA: Dra. EUFEMIA ALEXANDRA SARITAMA T. Mg. Sc.

LOJA – ECUADOR

2016

a. TEMA:

“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015”

a) PROBLEMÁTICA

En la actualidad las entidades públicas como privadas en el Ecuador tienen su misión y visión determinadas a encaminar hacia los cambios actuales que exige la gestión moderna; con la finalidad de entregar servicios de calidad a la sociedad. Con ello los organismos de control son aquellos que se encargan de vigilar el cumplimiento encaminados con los objetivos propuestos; y una, de las maneras de verificar es realizando diferentes evaluaciones como son: auditorías o exámenes especiales con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las tres afirmaciones de auditoría financiera como son: veracidad, integridad y correcta valuación.

Como se sabe en la actualidad, los bienes de larga duración, son una de las posesiones más valiosas de las instituciones, ya sean públicas o privadas, ya que constituyen los activos fijos y le dan un valor agregado a la misma permitiendo que esta funcione de una mejor manera al contar con los equipos necesarios.

En nuestro país el ente regulador del sector público es la Contraloría General del Estado, quien controla, fiscaliza, planifica, evalúa los aspectos limitados

o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera a través auditorias o exámenes especiales, en éste caso a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, debido a que en los últimos tiempos se encuentran inmersos en una serie de consecuencia de malos cálculos matemáticos que conducen a malas estimaciones y desviaciones en los registros contables, y consecuentemente una aplicación errónea de las normas contables, o mala interpretación de los hechos existentes.

Considerando la información proporcionada en la entidad y luego de un sondeo previo se detectó, ciertas deficiencias en el manejo y control de las cuentas maquinarias y equipos y vehículos, que forman parte de los bienes de larga duración, inobservando lo que estipulan las Normas de Control Interno que rigen para el sector público, antecedente por el cual se cree conveniente que es necesario en ésta entidad, verificar, estudiar y evaluar una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, a través del examen especial, así como también hacer énfasis al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

Una vez que se ha realizado un breve análisis, ha sido posible encontrar las siguientes deficiencias en la entidad a examinarse, y que serán temas de estudio del presente trabajo investigativo:

- Las maquinarias y equipos no son objeto de constataciones físicas, se realizan monitoreos solamente a través de un sistema computarizado, lo cual dificulta conocer con *exactitud e integridad* el control posterior del movimiento de la cuenta.

- Existen maquinarias y equipos que han sido considerados como bienes de larga duración, los mismos que no superan el valor de \$100 como lo establece la normativa de contabilidad gubernamental, y han sido registrados en la cuenta antes mencionada, motivo por el cual los saldos presentados en los estados financieros no son en su totalidad reales.

- Existen maquinarias y equipos en mal estado, manteniéndose aún en bodega y que aún siguen constando en los estados financieros como bienes de larga duración, ocasionando una información poco confiable.

- Falta de programas de mantenimiento para las maquinarias y equipos y vehículos de la entidad, ya que existen algunos vehículos que no se encuentran en su estado óptimo de funcionamiento, lo que dificulta dar cumplimiento al sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá.

- No cuenta con un cronograma de actividades para el uso de vehículos, actualmente lo realizan solo de vez en cuando de manera manual, lo que no permiten tomar decisiones adecuadas para mejorar la gestión Institucional.

De acuerdo a los aspectos antes mencionados se ha llegado a la conclusión de que el problema en el Gobierno Autónomo del Cantón Gonzanamá es: ¿DE QUÉ MANERA AFECTA EL NO REALIZAR UN EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS, PARA CONOCER CON VERACIDAD LA SITUACIÓN ECONÓMICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ?

b) JUSTIFICACIÓN

La aplicación de un examen especial a las cuentas Maquinarias y Equipos y vehículos del GAD-G permitirá en primera instancia cumplir con un requisito fundamental para la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor, el mismo que está sustentado en aplicar todos los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera universitaria.

En el desarrollo del presente trabajo de tesis se evaluará el sistema de control interno de la entidad, así como también cumplir con un riguroso análisis de las cuentas a examinar, cuyo fin es constatar que los saldos presentados en los estados financieros sean completamente transparentes y razonables, para emitir una opinión técnica de la realidad económica y financiera de la entidad objeto de estudio.

El proceso de investigación que se llevará a cabo mediante el examen especial permitirá concluir con un informe de auditoría que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones en la medida que se determine el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en el sector público.

La información obtenida servirá de ayuda a la autoridad máxima y al personal administrativo del GAD-G, que contribuirá al fortalecimiento de la gestión financiera, promover su eficiencia operativa, así como también conlleva a cumplir con las metas y objetivos programados en la entidad. Con éste trabajo se pretende de alguna manera servir como un referente para las futuras generaciones que requieran aplicar otros estudios que surjan partiendo de la problemática aquí planteada.

c) OBJETIVOS

- **GENERAL**

- ✓ Realizar un examen especial a la cuenta **MAQUINARIAS Y EQUIPOS Y VEHÍCULOS DEL GAD-GONZANAMÁ, PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**, que permita determinar y verificar el correcto y adecuado manejo de los bienes que constituyen el patrimonio de la entidad.

- **ESPECÍFICOS**

- ✓ Evaluar el sistema control interno de la entidad para determinar la razonabilidad y veracidad de la información reflejada en los estados financieros.
- ✓ Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables que rigen la actividad financiera de la entidad objeto de estudio.
- ✓ Presentar el correspondiente informe del examen especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el fin de ser considerada por las autoridades para la toma de decisiones.

d) MARCO TEÓRICO:

EL ESTADO

Es una forma de organización social, con **poder soberano para gobernar** una nación dentro de una zona geográfica delimitada. En nuestro país para que el Estado pueda alcanzar estos fines y logre cumplir con las funciones que le corresponden se han creado cinco funciones de Estado como son: Función Legislativa, Ejecutiva, Judicial y Justicia Indígena, Transparencia y Control Social y la Función Electoral.

SECTOR PÚBLICO

“Por sector público se entiende el conjunto de instituciones u organismos que regulan, de una forma u otra, las decisiones colectivas de carácter político, económico, social y cultural de un país.”¹

Es decir, se entiende por sector público al conjunto que forman las corporaciones, las instituciones y las oficinas del Estado. Debido a que el Estado es una forma de organización de la sociedad, se entiende que aquello que es estatal es público, en el sentido de que no pertenece a una persona o una empresa sino que es propiedad de todos los habitantes.

A través de los organismos del sector público, el Estado ejecuta sus políticas, cumple con sus funciones y garantiza el cumplimiento de la ley.

¹ <https://aprendeconomia.wordpress.com/2009/11/11/3-el-sector-publico/> (citado 11 de noviembre del 2011)

CLASIFICACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

➤ **Sector Público Financiero**

- ❖ Banco Central del Ecuador
- ❖ BanEcuador
- ❖ Banco del Pacífico (Crédito Educativo y Becas)
- ❖ Corporación Financiera Nacional
- ❖ Banco Ecuatoriano de la Vivienda
- ❖ Banco del Estado
- ❖ Banco de Desarrollo del Ecuador B.P

➤ **Sector Público No Financiero**

- ❖ Gobierno Central
- ❖ Empresas Públicas
- ❖ Gobiernos Autónomos Descentralizados
- ❖ Seguridad Social

GOBIERNOS AUTÓNOMO DESCENTRALIZADOS

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) son instituciones descentralizadas que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y están regidos por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana.”²

Autonomía de los Gobiernos Autónomos descentralizados.

“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria.

En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.”³

AUDITORÍA

“Es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de los riesgos, la productividad en la productividad de los recursos y el acatamiento de los mecanismos de control implantados por la administración.”⁴

² CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR: Título V, Capítulo Primero. Art. 238-241.

³ CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD) Art. 5

⁴ SANCHEZ CURIEL GABRIEL: AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS: Practica Moderna Integral Editorial Pearson Educación, Mexico 2006 Segunda edición. Pág. 2

La auditoría, en un sentido más amplio, hace relación a un conjunto de aspectos involucrados en la realización del proceso de lograr confianza (conocimiento) en una situación determinada, respecto a criterios considerados correctos, con la condición de que dicha realización sea lograda por medio de una metodología científica o técnica.

AUDITORÍA FINANCIERA

“Se entenderá por auditoría financiera, la actividad consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que pueda tener efectos frente a terceros.”⁵

IMPORTANCIA

La auditoría se ha convertido en una herramienta muy esencial para las organizaciones, la cual permite mediante la recolección de evidencias, determinar la confiabilidad y calidad de la ejecución de actividades que realizan, para dar credibilidad a la información de las diferentes entidades ya sean públicas o privadas.

“Brinda mayor confianza a los accionistas, acreedores, funcionarios gubernamentales, para tomar decisiones económicas, así como también es de suma importancia para clientes y demás interesados, detectando errores, deficiencias, fraudes, brindando la oportunidad de corrección; además permite el control de recursos tanto humanos como materiales, tecnológicos

⁵ DE LA PEÑA GUTIERREZ ALBERTO: AUDITORÍA: Un Enfoque Práctico. Editorial PARANINFO España 2008. Pág. 8

y financieros para que sean utilizados de manera eficiente exigiendo que los estados financieros sean exactos, veraces y completos.

La importancia de la auditoría se da en diversas direcciones, se concentra de manera amplia en la fe pública, también en que se ostenta como una segunda opinión imparcial e idónea, del mismo modo su importancia se reconoce en la representación y defensa de los intereses sociales y societarios.”⁶

Dicho valor recae en las calidades que debe poseer el contador público y la manera en que debe proceder para la ejecución del trabajo, es decir, en las características de la labor de auditoría.

OBJETIVOS

- “Evaluar la correcta utilización de los de los recursos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados de la entidad auditada.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad de la entidad auditada.”⁷

⁶ MONTILLA GALVIS OMAR DE JESÚS, HERRERA MARCHENA LUIS GUILLERMO: Auditoría (Scientific Electronic Library Online) Citado Marzo 2006.

⁷ FONSECA LUNA OSWALDO: AUDITORIA GUBERNAMENTALL MODERNA **Editorial** Instituto de Investigación a Accountability y Control ICCO Primera Edición Lima 2007 Pag. 28

CLASIFICACIÓN

Una Auditoría se puede clasificar por:

13. De acuerdo a quién la realiza

- “Externa.- Cuando el examen es realizado por Auditores Independientes.
- Interna.- Cuando la realizan el equipo de Auditoría de la Entidad (Auditoría Interna).
- Gubernamental.- Cuando es realizado por Auditores de la Contraloría General del Estado, o Auditores Internos del Sector Público o firmas privadas que realizan auditorías en el Estado con el permiso de la Contraloría.

14. De acuerdo al área examinada o a examinar

- Financiera.- Es un examen a los estados financieros que tiene por objeto determinar si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación económica y financiera de la empresa.
- Operacional o de Desempeño.- Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, llevado a cabo con el propósito de hacer una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos y materiales para facilitar la toma de decisiones.

- Integral.-Es un examen total a la empresa, es decir, que se evalúan los estados financieros y el desempeño o gestión de la administración.
- Ambiental.-Es un examen a las medidas sobre el medio ambiente contenidas en las leyes del país y si se están cumpliendo adecuadamente.
- Informática.- Examen que se practica a los recursos computarizados de una empresa, comprendiendo: capacidad del personal que los maneja, distribución de los equipos, estructura del departamento de informática y utilización de los mismos.
- De Recursos Humanos.- Examen que se hace al área de personal, para evaluar su eficiencia y eficacia en el manejo del personal y los controles que se ejercen con los expedientes, asistencia y puntualidad, nóminas de pago, políticas de atención social y promociones, etc.
- De cumplimiento.- Se hace con el propósito de verificar si se están cumpliendo las metas y orientaciones de la gerencia y si se cumplen las leyes, las normas y los reglamentos aplicables a la entidad.
- De seguimiento.-Se hace con el propósito de verificar si se están cumpliendo las medidas y recomendaciones dejadas por la auditoria anterior.
- Entre otras.”⁸

⁸ UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

<http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/904/1/T-UCE-0003-113.pdf> Pág.: 10-12 Mayo 2012

EXÁMEN ESPECIAL

“Se denomina examen especial a la auditoria que puede comprender o combinar la auditoría financiera de un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas, sean en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos de un periodo dado, así como al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.”⁹

IMPORTANCIA

Es un pilar fundamental de la auditoria porque se considera como parte del control posterior en la empresa privada y pública, se encarga de verificar, estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución, se aplicarán las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener 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.

CARACTERÍSTICAS DEL EXAMEN ESPECIAL

- Elementos, cuentas o partidas contenidas en los estados financieros.

⁹ FONSECA LUNA OSWALDO: AUDITORIA GUBERNAMENTALL MODERNA **Editorial** Instituto de Investigación a Accountability y Control ICCO Primera Edición Lima 2007 Pag: 22

- Cumplimiento de aspectos determinados por disposiciones o facultades legales, para determinar los propósitos o incumplimiento de convenios contraídos específicamente para tales efectos.
- Requerimientos regularizadores de Estados Financieros auditados.
- Información referente a proyecciones financieras con estudios de factibilidad o de servicios gerenciales.

PLANIFICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría financiera y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo.

Las fases de la auditoría son: Planificación Preliminar y Planificación Específica, conforme lo establece la Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental emitido en Agosto del año 2001.

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR: “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.

Elementos de la Planificación Preliminar:

Sus principales elementos son los siguientes:

- ✓ Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- ✓ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir;
- ✓ Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- ✓ Análisis general de la información financiera:
- ✓ Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- ✓ Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- ✓ Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas de información computarizados;
- ✓ Determinación de unidades operativas;
- ✓ Riesgos Inherentes y Ambiente de Control;
- ✓ Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas;
- ✓ Decisiones preliminares para los componentes; y,
- ✓ Enfoque preliminar de Auditoría

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

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

Elementos de la Planificación Específica

Dentro de los elementos principales tenemos:

- ✓ Consideración del objetivo general de la auditoría y del reporte de planificación preliminar;
- ✓ Recopilación de información adicional por instrucciones de la planificación preliminar;
- ✓ Evaluación de control interno;
- ✓ Calificación del riesgo de auditoría;
- ✓ Enfoque de la Auditoría y selección de la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría.”¹⁰

¹⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Manual De Auditoria Financiera Gubernamental (Agosto 2001) Pág. 26-88

CONTROL INTERNO

“El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio o entidad, pueda depender de éstos elementos para obtener una información más segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa; así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita.”¹¹

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

Fines Del Control Interno

- ✚ Potenciar la eficiencia operativa.
- ✚ Detectar y prevenir errores y fraudes.
- ✚ Proteger tanto los activos como los registros contables, garantizando la fiabilidad de los mismos.
- ✚ Fomentar el cumplimiento de las políticas prescritas por la dirección.¹²

COMPONENTES DEL CONTRO INTERNO

- Ambiente o entorno de control.

¹¹ OSORIO SANCHEZ ISRAEL: AUDITORÍA 1: Fundamentos De Auditoría De Estados Financieros (cuarta edición) México 2007 Pág. 128

¹² ARENAS TORRES PABLO, MORENO AGUAYO ALONSO: INTRODUCCIÓN A LA AUDITORIA FINANCIERA: Teoría y Casos Prácticos (Primera edición) Pág. 18

- Valoración del riesgo.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Vigilancia y monitoreo

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

Para realizar este tipo de evaluación el auditor debe efectuar un estudio, evaluación adecuada del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar, extensión, y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoria.

“El control Interno evalúa diferentes aspectos de la organización tales como:

- a. Características e integridad de la administración, así como su habilidad en el desarrollo de sus funciones.
- b. El compromiso de la administración sobre lo razonable de los estados financieros.

- c. El compromiso de la administración para diseñar y mantener sistemas contables y controles internos efectivos
- d. La estructura de la organización de una entidad
- e. El funcionamiento del consejo de administración y sus comités.
- f. Los métodos para asignar autoridad y su responsabilidad.”¹³

CUESTIONARIOS DEL CONTROL INTERNO

Los cuestionarios de control interno están compuestos por un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de los Principios Básicos del control Interno establecidos en las Normas de control Interno.

Esto se hace con la finalidad de tomar conocimiento y familiarizarse con el cumplimiento de los controles implementados en cada una de las áreas, rubro o cuenta objeto al examen, los cuestionarios serán aplicados a los funcionarios y empleados responsables para posteriormente confirmar a través de las pruebas de cumplimiento.

RIESGOS DEL EXAMEN ESPECIAL

El riesgo de auditoría, es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros, área o actividad que se está examinando, contenga errores o irregularidades no detectadas una vez que la auditoría ha sido completada.

¹³ SANDOVAL MORALES HUGO: Introducción a La Auditoría. Primera edición Mexico 2012. Pág. 62-63

Componentes del riesgo:

- **Riesgo Inherente:** “Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuenta o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

- **Riesgo de Control:** Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

- **Riesgo de Detección:** Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en el saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases.”¹⁴

EVALUACIÓN DEL RIESGO

“La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso, se puede medir en cuatro grados posibles:

¹⁴ BLANCO LUNA YANEL: Normas Y Procedimientos de Auditoría Integral. Primera edición Colombia 2003. Pág. 65-66

- No significativo
- Bajo
- Medio (moderado)
- Alto¹⁵

Tabla de Valoración y Significatividad

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERROR
Mínimo	No significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Algunos pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Varios y son importantes	Probable

PROGRAMAS DEL EXAMEN ESPECIAL

Contempla un esquema detallado del trabajo que el auditor va a realizar y los procedimientos a emplear, determinando la extensión y la oportunidad en que serán aplicados, así como los papeles de trabajo que han de ser realizados.

Es decir, la actividad de la auditoría se ejecuta a través de los programas de auditoría, constituyendo así un esquema detallado por adelantado del trabajo a efectuarse, contemplando a su vez objetivos y procedimientos enfocados a guiar el desarrollo de la auditoría.

¹⁵ MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL Agosto 2001. Pág. 140

TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DEL EXAMEN ESPECIAL

Constituyen métodos prácticos de investigación que el auditor utiliza para obtener la evidencia que le permita emitir su opinión profesional enfocado a comentarios, conclusiones y recomendaciones.

“Algunas de las técnicas para la aplicación de las pruebas en la auditoría en el sector público se clasifican generalmente, a base de la acción que se va a efectuar, las que pueden ser: oculares, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por constatación física.”¹⁶

Acogiendo esta clasificación, las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

❖ Técnicas de verificación ocular:

- Comparación
- Observación
- Revisión Selectiva
- Rastreo

❖ Técnica de verificación verbal:

- Indagación

❖ Técnica de verificación escrita:

¹⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Manual De Auditoria Financiera Gubernamental (Agosto 2001) Pág. 207-208

- Análisis
- Conciliación
- Confirmación

❖ **Técnicas de verificación documental:**

- Comprobación
- Computación

❖ **Técnica de verificación física:**

- Inspección

HALLAZGOS DEL EXAMEN ESPECIAL

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada. Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable. A base de esta evaluación se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados.

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno.

La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

- a) **Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “**lo que es**”.
- b) **Criterio:** Comprende la concepción de “**lo que debe ser** “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- c) **Causa:** Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.
- d) **Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

PAPELES DE TRABAJO

“Los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea, son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría. Por tanto, contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe.”¹⁷

“En consecuencia, en los papeles de trabajo el auditor tiene las bases informes para su informe, la prueba del alcance de su examen y su responsabilidad por la participación en la investigación que llevó a cabo.”¹⁸

Los papeles de trabajo:

- “Ayudan en la planificación y realización de la auditoría.
- Ayudan en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y
- Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría efectuando, para apoyar a la opinión del auditor.”¹⁹

CLASES DE CÉDULAS EN EL EXAMEN ESPECIAL

Cédulas Narrativas: Son elaboradas por el auditor, utilizadas para narrar los hechos suscitados en el transcurso de la auditoría, acerca de los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno.

¹⁷ NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL ECUADOR Pág. 32

¹⁸ CHAVARRIA JORGE, ROLDÁN MANUEL: Auditoría Forense. Editorial EUNED Colombia 2010 Pág. 118-119

¹⁹ NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA (NEA # 4)

Cédulas Analíticas: Son aquellos papeles de trabajo elaborados por el auditor, con el fin de que pueda analizar las cuentas del Mayor General o que están siendo objeto de evaluación.

El saldo final que se encuentra en ésta cédula, deberá coincidir con el saldo de la cuenta de cuenta que aparece en la cédula sumaria.

Cédulas Sumarias: Contienen básicamente el resumen de los saldos iniciales, de los rubros o de las cuentas objeto a examinarse. Además en ésta es necesario explicar sobre los ajustes, reclasificaciones propuestas por el auditor.

MARCAS

“Es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoria aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; constituye una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoria cuyas iniciales aparecen en el encabezado.”²⁰

Cuando el auditor trabaja sobre los elementos recibidos de la entidad, de terceros ajenos a la entidad y los confeccionados por él, no debe dejar constancia descriptiva de la tarea realizada al lado de cada importe, de cada saldo o de cualquier información, por cuanto implicaría una repetición innecesaria, utilización de mayor tiempo, incremento de papeles de trabajo y dificultaría cualquier revisión posterior.

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas

²⁰ SANCHEZ CURIEL GABRIEL: AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS: Practica Moderna Integral Editorial Pearson Educación, México 2006 Segunda edición. Pág. 17

de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

“Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices.

Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría.”²¹

Las marcas de auditoría son de dos clases:

- Con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo, y
- Con distinto significado a criterio del auditor.

MODELO DE MARCAS DE UN EXAMEN ESPECIAL

SIMBOLO	SIGNIFICA
v	Tomado de y/o chequeado
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
?	Comprobado sumas
?	Rejecución de cálculos
a	Verificación posterior
C	Circularizado

²¹ NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA 9)

ÍNDICES

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría". Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

En la auditoria las abreviaciones que se encuentran a continuación son conocidas como índices:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GONZANAMÁ EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS, VEHÍCULOS PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 HOJA DE INDICES	
INDICES	DETALLE
AD	ADIMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
AD/1	Carta de contratación
AD/2	Carta de compromiso
AD/3	Notificación inicial
AD/3	Hoja de Indicies
AD/5	Hoja de Marcas
FASE 1	PLANIFICACIÓN
PP	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PP/1	Visita Previa
PP/2	Reporte de la Planificación Preliminar
PP/3	Hoja de Distribución de Actividades
PP/4	Cronograma de Trabajo
PE	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PE/1	Reporte Planificación Específica
PE/2	Matriz Preliminar de Riesgo
FASE 2	EJECUCIÓN DE TRABAJO
ET/1	Programas de auditoria
ET/2	Evaluación de control interno
ET/3	Cédulas del examen especial
FASE 3	RESULTADOS
CR	Comunicación de Resultados
CR/1	Borrador de informe
CR/2	Informe final

En teoría no importa qué sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente elásticos para posibles modificaciones.

“Los principales sistemas de indexación utilizados en Auditoría son los siguientes:

- **Índice Numérico Alfabético:** Se le asigna una letra mayúscula a las cuentas de Activo y dobles letras mayúsculas a las cuentas de Pasivo y Capital. Las cuentas de Resultado llevarían números arábigos ascendentes.
- **Índice Alfabético Doble:** A las cédulas sumarias se les asigna una letra mayúscula, y a las cédulas analíticas dos letras mayúsculas.
- **Índice Alfabético Doble Numérico:** Es una combinación de los sistemas Numérico Alfabético y Alfabético Doble. pues se le asigna una letra mayúscula a las cédulas sumarias de Activo y doble letra mayúscula a las sumarias de Pasivo y Capital. Las cédulas analíticas se indexan con

la letra o letras de la respectiva sumaria y un número arábigo progresivo. Las cuentas de Resultados se indexan con números arábigos en múltiplos de 10 en forma ascendente. Este es el sistema de mayor utilización por la facilidad de su uso y su popularidad a nivel nacional e internacional.

- **Índice Numérico:** A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos progresivos y las cédulas analíticas números fraccionarios
- **Índice Decimal:** A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos en múltiplos de 1000 y a las cédulas analíticas números arábigos dependientes de los de las sumarias en múltiplos de 100.
- **Índice del Plan General de Cuentas:** Este método consiste en asignar como índice el código correspondiente a las clases, grupos, cuentas y subcuentas del Plan General de Cuentas.”²²

INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

“El informe del examen especial es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones generadas en relación con los objetivos propuestos para el examen de que se trate.”²³

“El informe de auditoría tiene por objeto plasmar de manera lógica y ordenada los resultados de la auditoría.”²⁴

²² NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA # 9)

²³ BENJAMÍN FRANKLIN: AUDITORIA ADMINISTRATIVA: Gestión Estratégica del Cambio. Segunda Edición 2007. Pág. 623

²⁴ FUNDACIÓN ECA GLOBAL: El Auditor de Calidad. España 2007. Pág. 341

“El informe señalará los casos significativos identificados como el incumplimiento de leyes y reglamentos, incluyendo de ser posible, el pronunciamiento y opinión de los funcionarios responsables del ente, programa o actividad objeto de la auditoría, manifestadas con relación a los resultados comunicados y a las medidas correctivas aplicadas por la administración durante el proceso de la auditoría.”²⁵

CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL INFORME

“El informe señalará los casos significativos identificados como el incumplimiento de leyes y reglamentos, incluyendo de ser posible, el pronunciamiento y opinión de los funcionarios responsables del ente, programa o actividad objeto de la auditoría, manifestadas con relación a los resultados comunicados y a las medidas correctivas aplicadas por la administración durante el proceso de la auditoría. Los comentarios, conclusiones y recomendaciones se organizarán y se presentarán en orden de importancia de manera objetiva.”²⁶ Tendrá el siguiente esquema:

NUMERO	DETALLE
1	Carátula
2	Detalle de abreviaturas utilizadas
3	Índice
	SECCION I
4	Dictamen Profesional a los estados financieros y a la Información Financiera Complementaria

²⁵ NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL ECUADOR IV IAG Pág. 42

²⁶ NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL. Cap. IV

5	Estados financieros ✓ De Situación Financiera ✓ De Resultados ✓ De Flujo de Efectivo ✓ Estado de Ejecución Presupuestaria ✓ Estado de Ejecución del Programa de Caja
6	Notas a los estados financieros
	SECCION II
7	Detalle de la Información Financiera Complementaria
	SECCION III
8	Resultados de la Auditoría
	Carta de Control Interno
	Capítulo I Seguimiento al Cumplimiento de las
	Capítulo II Rubros examinados
9	Anexos: • Detalle de los funcionarios • Cronograma de implantación de las recomendaciones

CLASES DE INFORMES

Existen dos tipos de informes que se usa frecuentemente:

- **Informe Breve o Corto:** Este informe se elabora cuando los hallazgos no sean relevantes, el mismo que contendrá: 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 este informe producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos.
- **Informe extenso o largo:** Consta del 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, Carta de Control Interno.

- **Informe del Examen Especial:** Es el reporte que el auditor formula como producto final de un examen de alcance limitado y menos amplio que el de Auditoría Financiera, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En conclusión el informe de auditoría o de examen especial, es aquel documento final que ha sido formulado por el auditor y que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones, los mismos que serán revelados mediante la conferencia final por el auditor.

e) **METODOLOGÍA:**

MÉTODOS: Los métodos a utilizarse en el presente trabajo de tesis son los siguientes:

- **CIENTÍFICO:** Este método permitirá el estudio y la recopilación de la información bibliográfica que ofrecen los textos a través de diversos autores, y relacionar los fundamentos teóricos con la veracidad la información obtenida del Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Gonzanamá.
- **INDUCTIVO:** Será utilizado para evaluar y verificar las operaciones realizadas en cuanto al registro, manejo, mantenimiento y baja de los bienes contenidos en las cuentas maquinarias y equipos y vehículos.
- **DEDUCTIVO:** Utilizado para el estudio y evaluación del control interno de la entidad, en base a la normativa vigente para el sector público como

leyes, reglamentos y normas, con el objeto de conocer el grado de cumplimiento que se está dando a las mismas.

- **ANALÍTICO:** Ayudará en el análisis e interpretación de la información obtenida, por lo tanto ayudará a someter a análisis todas las evidencias encontradas.
- **SINTÉTICO:** A través del presente método se sintetizará la evidencia encontrada, la misma que permitirá la elaboración del informe final, conclusiones y recomendaciones que surjan del examen especial.

TÉCNICAS: Son aquellas con las cuales se integra la estructura para organizar la investigación, dentro de las cuales se utilizará:

- **OBSERVACIÓN:** Se realizará visitas físicas para conocer de manera general la situación actual de la empresa en cuanto a la documentación, registros y operaciones realizadas en el departamento de contabilidad y bodega, ésta técnica será utilizada durante todo el proceso investigativo.
- **ENTREVISTA:** Esta técnica es fundamental ya que nos permitirá tener un contacto directo con el representante legal y el personal del departamento financiero, contabilidad y bodega, y demás personal que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzanamá, de la cual se obtendrá la información actualizada y correcta que permita concluir con éxito el examen especial.

g) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

PRESUPUESTO	
DESCRIPCIÓN	VALOR
INGRESOS	
Fondos propios	\$1.000,00
Total Ingresos	\$1.000,00
EGRESOS	
Elaboración del Proyecto de Tesis	\$100,00
Impresiones y copias bibliográficas	\$80,00
Internet	\$70,00
Pen Drive 16 Gb	\$20,00
Movilización (Viajes al cantón Gonzanamá)	\$180,00
Útiles de oficina	\$50,00
Digitación e Impresión de Borrador de Tesis	\$150,00
Empastado de tesis	\$200,00
Imprevistos	\$150,00
Total Egresos	\$1.000,00
FINANCIAMIENTO.	
El Presente trabajo de tesis será financiado en su totalidad con recursos económicos propios del autor.	

h) BIBLIOGRAFÍA:

LIBROS:

1. ARENAS TORRES PABLO, MORENO AGUAYO ALONSO:
INTRODUCCIÓN A LA AUDITORIA FINANCIERA: Teoría y Casos Prácticos (Primera edición)

2. ALDAO MARÍA GABRIELA: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL: Un Enfoque Comparativo entre la Nación y la Provincia de Córdoba. Argentina 2015.


3. BENJAMÍN FRANKLIN: AUDITORIA ADMINISTRATIVA: Gestión Estratégica del Cambio. Segunda Edición 2007.
4. BLANCO LUNA YANEL: Normas Y Procedimientos de Auditoría Integral. Primera edición Colombia 2003.
5. CHAVARRIA JORGE, ROLDÁN MANUEL: Auditoría Forense. Editorial EUNED Colombia 2010
6. DE LA PEÑA GUTIERREZ ALBERTO: AUDITORÍA: Un Enfoque Práctico. Editorial PARANINFO España 2008.
7. FONSECA LUNA OSWALDO: AUDITORIA GUBERNAMENTALL MODERNA Editorial Instituto de Investigación a Accountability y Control ICCO Primera Edición Lima 2008
8. FONSECA LUNA OSWALDO: DICTÁMENES DE AUDITORIA Guía para Usuarios y Operadores de Información Financiera. Primera edición Lima, enero 2009
9. FUNDACIÓN ECA GLOBAL: El Auditor de Calidad. España 2007.
10. OSORIO SANCHEZ ISRAEL: AUDITORÍA 1: Fundamentos De Auditoría De Estados Financieros (cuarta edición) México 2007
11. SANCHEZ CURIEL GABRIEL: AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS: Practica Moderna Integral Editorial Pearson Educación, México 2006 Segunda edición.
12. SANDOVAL MORALES HUGO: Introducción a La Auditoría. Primera edición Mexico 2012.

13. ACTUALÍCESE: CENTRO DE INVESTIGACIÓN TRIBUTARIA Y CONTABLE. Revisoría Fiscal, Auditoría y Control. Bogotá 9 abril del 2015


LEYES, MANUALES Y NORMAS:

1. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR
2. CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD)
3. MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL
4. NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA
5. NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL ECUADOR
6. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA
7. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS

PÁGINAS WEB:

 <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/904/1/T-UCE-0003-113.pdf>

 <https://aprendeconomia.wordpress.com/2009/11/11/3-el-sector-publico/>

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA: MÓDULO VII. El Control Integral Posterior en el Sector Público y Privado. Loja - Ecuador - Septiembre 2011 – Febrero 2012.

ÍNDICE GENERAL

CARÁTULA	I
CERTIFICACIÓN	li
AUTORÍA	lii
CARTA DE AUTORIZACIÓN	Iv
DEDICATORIA	V
AGRADECIMIENTO	vi
a. TÍTULO	1
b. RESÚMEN	2
ABSTRACT	4
c. INTRODUCCIÓN	6
d. REVISIÓN DE LITERATURA	8
e. MATERIALES Y MÉTODOS	71
f. RESULTADOS	73
g. DISCUSIÓN	299
h. CONCLUSIONES	301
i. RECOMENDACIONES	303
j. BIBLIOGRAFÍA	304
k. ANEXOS	307
ÍNDICE	366