



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

“Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013.”

AUTORA:

GABRIELA BELÉN CASTILLO VÁSCONEZ

Riobamba-Ecuador

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTROL DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013.” previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Sra. Gabriela Belén Castillo Vásquez, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia

DIRECTOR DEL TRIBUNAL

Lcdo. Iván Patricio Arias González

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, GABRIELA BELÉN CASTILLO VÁSQUEZ, estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Gabriela Belén Castillo Vásquez.

DEDICATORIA

A mi Dios por las oportunidades que me ha brindado de vivir mis sueños y continuar preparándome para llegar a ser una mujer y una profesional exitosa.

A mis padres y hermano que son el legado fundamental en mi vida porque han plantado en mí, la semilla de la felicidad que a través de sus enseñanzas, conocimientos, experiencias y humildad, me han encaminado a forjarme a ser un buen ser humano.

A mi hija y a mi esposo que son el motor de mi vida y la razón de seguir adelante todos los días.

A mis grandes maestros que me han brindado valiosos conocimientos en las aulas de clase y que han reforzado el aprendizaje a través de sus experiencias profesionales.

Gabriela Belén Castillo Vásquez

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, y los docentes que integran la alma máter, por compartir valiosos conocimientos en todos los 5 años de vida estudiantil formando en mí, una profesional a carta cabal.

A todas las autoridades y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, que me han facilitado y apoyado con información a la presente investigación.

A mis maestros Ing. Hítalo Veloz y Lcdo. Iván Arias que con el apoyo altruista han dedicado gran parte de tiempo en mi investigación guiándome y orientándome con sus conocimientos a terminar mi ciclo académico.

A mis familiares por brindarme su gran apoyo y comprensión en todas las actividades académicas que me han acompañado.

Gabriela Belén Castillo Vásquez

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Certificado de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	xii
Índice de figuras.....	xv
Índice de anexos.....	xv
Resumen ejecutivo.....	xvi
Summary.....	xvii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos.....	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.2.1 Auditoría de Gestión	7
2.2.1.1 Definiciones.....	7
2.2.1.1 Fases del proceso de la Auditoría de Gestión.....	7
2.2.1.2 Riesgos en la Auditoría de Gestión	9
2.2.1.3 Muestreo de auditoría en la Auditoría de Gestión.....	9
2.2.1.4 Las evidencias en la Auditoría de Gestión	10

2.2.1.5	Técnicas de auditoría utilizadas en la Auditoría de Gestión.....	11
2.2.1.6	Herramientas de la Auditoría de Gestión.....	14
2.2.2	Bienes de Larga Duración.....	16
2.2.2.1	Definiciones.....	16
2.2.2.2	Características.....	17
2.2.2.3	Clasificación.....	17
2.2.2.4	Control Interno de los Bienes de Larga Duración en el Sector Público.....	18
2.2.2.5	Procesos de Control de los Bienes de Larga Duración.....	19
2.2.3	Marco Conceptual.....	25
2.3	HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER.....	28
2.3.1	Hipótesis General.....	28
2.3.2	Hipótesis Específicas.....	29
2.4	VARIABLES.....	29
2.4.1	Variable Independiente.....	29
2.4.2	Variable Dependiente.....	29
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		30
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	30
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	30
3.2.1	Tipos de estudios de investigación.....	30
3.2.2	Diseño de la investigación.....	30
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	31
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	32
3.4.1	Métodos.....	32
3.4.2	Técnicas e Instrumentos.....	32
3.5	RESULTADOS.....	33
3.5.1	Resultados de encuestas aplicadas a Alcalde y Directores del GADM de Colta	33
3.5.2	Resultados de encuestas aplicadas al personal involucrado en la ejecución del control interno de los bienes de larga duración.....	44
3.5.3	Resultados de encuestas aplicadas a empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia bienes de larga duración.....	60
3.6	VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER.....	72
3.6.1	Determinación de Hipótesis.....	72
3.6.2	Cálculo del grado de libertad.....	73
3.6.3	Cálculo χ^2 tabla.....	73

3.6.4	Cálculo χ^2 prueba.....	73
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		75
4.1	TÍTULO	75
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	75
4.2.1	Archivo permanente.....	75
4.2.2	Archivo de planificación.....	82
4.2.3	Archivo corriente	109
CONCLUSIONES		235
RECOMENDACIONES.....		236
BIBLIOGRAFÍA		237
LINFOGRAFÍA		237
ANEXOS		239

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.- Contribución del control de BDL con la misión y visión del GADM de Colta, encuesta al Alcalde y Directores	33
Tabla 2.- Unidad de Administración de bienes, encuesta al Alcalde y Directores	34
Tabla 3.- Programas periódicos de mantenimiento preventivo y correctivo, encuesta al Alcalde y Directores	34
Tabla 4.- Instalaciones de la bodega, encuesta al Alcalde y Directores	35
Tabla 5.- Software adecuado para el registro de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores	36
Tabla 6.- Satisfacción de los requerimientos de clientes internos y externos en función de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores	37
Tabla 7.- Adecuada ejecución de los procesos de control de BDL para el correcto funcionamiento del control interno del GADM de Colta, encuesta al Alcalde y Directores	37
Tabla 8.- Participación en la elaboración de Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de BDL, encuesta al Alcalde y Directores	38
Tabla 9.- Mantenimiento de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores	39
Tabla 10.- Almacenamiento y protección de BDL, encuesta al Alcalde y Directores ...	40
Tabla 11.- Medidas de seguridad para salvaguardar y evitar el uso inadecuado de BDL, encuesta al Alcalde y Directores	40
Tabla 12.- Socialización de funciones y responsabilidades relacionadas con el control interno de BDL, encuesta al Alcalde y Directores	41
Tabla 13.- Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores	42
Tabla 14.- Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores	43
Tabla 15.- Conocimiento de la misión, visión, objetivos institucionales y funciones respectivas al área de trabajo, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL	44
Tabla 16.- Conocimientos técnicos y experiencia, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL	45

Tabla 17.- Manuales de políticas y procedimientos, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL	46
Tabla 18.- Medidas de seguridad físicas en la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL	47
Tabla 19.- Satisfacción de los clientes internos y externos en función de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL	47
Tabla 20.- Planes de mantenimiento para los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	48
Tabla 21.- Mantenimiento de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	49
Tabla 22.- Nivel de compromiso para cuidar los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	49
Tabla 23.- Acceso a la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	50
Tabla 24.- Sistema de registro para los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	51
Tabla 25.- Colocación de los códigos de identificación, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	51
Tabla 26.- Instalaciones de la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	52
Tabla 27.- Nivel de actas de entrega recepción para asignación de BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	53
Tabla 28.- Tratamiento de BDL en desuso o sin utilidad, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	54
Tabla 29.- Comunicación de movimientos internos, traspasos y traslados, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	54
Tabla 30.- Adiciones, mejoras y reparaciones, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	55
Tabla 31.- Número de Constataciones Físicas, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	56
Tabla 32.- Información real y confiable respecto de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	56
Tabla 33.- Funcionamiento del control interno de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	57

Tabla 34.-Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	58
Tabla 35.- Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	59
Tabla 36.- Unidad de Administración de bienes, encuesta a empleados y trabajadores	61
Tabla 37.- Instalaciones de la Bodega, encuesta a empleados y trabajadores	61
Tabla 38.- Nivel de BDL para cumplir funciones, encuesta a empleados y trabajadores... ..	62
Tabla 39.- Nivel de esfuerzos para mejorar el control interno de BDL, encuesta a empleados y trabajadores	63
Tabla 40.- Conocimiento de Reglamento interno, encuesta empleados y trabajadores .	64
Tabla 41.- Conocimiento de la custodia de BDL, encuesta a empleados y trabajadores	64
Tabla 42.- Actas de entrega recepción, encuesta a empleados y trabajadores.....	65
Tabla 43.- Colocación de códigos de identificación, encuesta a empleados y trabajadores	66
Tabla 44.- Bienes inservibles, en mal estado o sin utilidad, encuesta a empleados y trabajadores	67
Tabla 45.- Conocimiento de Programas de mantenimiento preventivo y correctivo, encuesta a empleados y trabajadores.....	67
Tabla 46.- Movimientos internos, traspasos y traslados autorizados, encuesta a empleados y trabajadores	68
Tabla 47.- Funcionamiento del control interno de BDL, encuesta a empleados y trabajadores	69
Tabla 48.- Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta a empleados y trabajadores.....	70
Tabla 49.- Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta a empleados y trabajadores	71
Tabla 50.- Distribución χ^2	73
Tabla 51.-Cálculo Chi - Cuadrado	74
Tabla 52.-Frecuencia Observada y Esperada.....	74

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1.- Representación porcentual: Contribución del control de BDL con la misión y visión del GADM de Colta, encuesta al Alcalde y Directores.....	33
Gráfico 2.- Representación porcentual: Unidad de Administración de Bienes, encuesta al Alcalde y Directores.....	34
Gráfico 3.-Representación porcentual: Programas periódicos de mantenimiento preventivo y correctivo, encuesta al Alcalde y Directores.....	35
Gráfico 4.- Representación porcentual: Instalaciones de la bodega, encuesta al Alcalde y Directores	35
Gráfico 5.- Representación porcentual: Software adecuado para el registro de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores	36
Gráfico 6.-Representación porcentual: Satisfacción de los requerimientos de clientes internos y externos en función de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores	37
Gráfico 7.-Representación porcentual: Adecuada ejecución de los procesos de control de BDL para el correcto funcionamiento del control interno del GADM de Colta, encuesta al Alcalde y Directores.....	38
Gráfico 8.- Representación porcentual: Participación en la elaboración de Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de BDL, encuesta al Alcalde y Directores	39
Gráfico 9.- Representación porcentual: Mantenimiento de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores	39
Gráfico 10.- Representación porcentual: Almacenamiento y protección de BDL, encuesta al Alcalde y Directores	40
Gráfico 11.- Representación porcentual: Medidas de seguridad para salvaguardar y evitar el uso inadecuado de BDL, encuesta al Alcalde y Directores.....	41
Gráfico 12.- Representación porcentual: Socialización de funciones y responsabilidades relacionadas con el control interno de BDL, encuesta al Alcalde y Directores	41
Gráfico 13.- Representación porcentual: Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores	42

Gráfico 14.- Representación porcentual: Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores.....	43
Gráfico 15.- Representación porcentual: Conocimiento de la misión, visión, objetivos institucionales y funciones respectivas al área de trabajo, encuesta al personal en el control de los BDL.....	45
Gráfico 16.- Representación porcentual: Conocimientos técnicos y experiencia, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL.....	45
Gráfico 17.- Representación porcentual: Manuales de políticas y procedimientos, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL.....	46
Gráfico 18.- Representación porcentual: Medidas de seguridad Físicas en la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL.....	47
Gráfico 19.- Representación porcentual: Satisfacción de los clientes internos y externos en función de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL.....	48
Gráfico 20.- Representación porcentual: Planes de mantenimiento para los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	48
Gráfico 21.- Representación porcentual: Mantenimiento de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	49
Gráfico 22.- Representación Porcentual: Nivel de compromiso para cuidar los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	50
Gráfico 23.- Representación porcentual: Acceso a la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	50
Gráfico 24.- Representación porcentual: Sistema de registro para los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	51
Gráfico 25.- Representación porcentual: Colocación de los códigos de identificación, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	52
Gráfico 26.- Representación porcentual: Instalaciones de la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	52
Gráfico 27.- Representación porcentual: Nivel de actas de entrega recepción para asignación de BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	53
Gráfico 28.- Representación porcentual: Tratamiento de BDL en desuso o sin utilidad, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	54

Gráfico 29.- Representación porcentual: Comunicación de movimientos internos, trasposos y traslados, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	55
Gráfico 30.- Representación porcentual: Adiciones, mejoras y reparaciones, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	55
Gráfico 31.- Representación porcentual: Número de Constataciones Físicas, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	56
Gráfico 32.- Representación porcentual: Información real y confiable respecto de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	57
Gráfico 33.- Representación porcentual: Funcionamiento del control interno de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	57
Gráfico 34.- Representación porcentual: Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL.....	58
Gráfico 35.- Representación porcentual: Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL	59
Gráfico 36.- Representación porcentual: Unidad de Administración de bienes, encuesta a empleados y trabajadores.....	61
Gráfico 37.- Representación porcentual: Instalaciones de la Bodega, encuesta a empleados y trabajadores	62
Gráfico 38.- Representación porcentual: Nivel de BDL para cumplir funciones, encuesta a empleados y trabajadores.....	62
Gráfico 39.- Representación porcentual: Nivel de esfuerzos para mejorar el control interno de BDL, encuesta a empleados y trabajadores.....	63
Gráfico 40.- Representación porcentual: Conocimiento de Reglamento interno, encuesta a empleados y trabajadores.....	64
Gráfico 41.- Representación porcentual: Conocimiento de la custodia de BDL, encuesta a empleados y trabajadores	65
Gráfico 42.- Representación porcentual: Actas de entrega recepción, encuesta a empleados y trabajadores	65
Gráfico 43.- Representación porcentual: Colocación de códigos de identificación, encuesta a empleados y trabajadores.....	66
Gráfico 44.- Representación porcentual: Bienes inservibles, en mal estado o sin utilidad, encuesta a empleados y trabajadores.....	67

Gráfico 45.- Representación porcentual: Conocimiento de Programas de mantenimiento preventivo y correctivo, encuesta a empleados y trabajadores	68
Gráfico 46.- Representación porcentual: Movimientos internos, traspasos y traslados autorizados, encuesta a empleados y trabajadores	69
Gráfico 47.- Representación porcentual: Funcionamiento del control interno de BDL, encuesta a empleados y trabajadores.....	69
Gráfico 48.- Representación porcentual: Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta a empleados y trabajadores....	70
Gráfico 49.- Representación porcentual: Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta a empleados y trabajadores	71

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.- Croquis GADM de Colta	79
Figura 2.-Orgánico Estructural	88

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1.- Evidencia Hallazgo N° 9 Reportes de Contabilidad con Bodega, no se encuentran conciliados	240
Anexo 2.- Evidencia Hallazgo N° 10 Bienes no Registrados en el Inventario	241
Anexo 3.- Evidencia Hallazgo N° 11 Registros Inadecuados reportados por el SIG AME - Bienes Duplicados	242
Anexo 4.- Evidencia Hallazgo N° 11 Registros inadecuados reportados por el SIG AME - Resumen de Errores en el ingreso de Inmuebles y Muebles.....	243
Anexo 5.- Evidencia Hallazgo N° 13 Mala ubicación de códigos y Hallazgo N° 15 ausencia de actas de entrega recepción.	244
Anexo 6.- Evidencia Hallazgo N° 14 Bienes, no se encuentran asegurados	247
Anexo 7.- Evidencia Hallazgo N° 16 Bienes en mal estado no fueron dados de baja..	250
Anexo 8.- Codificación de los BDL	250
Anexo 9.- Almacenamiento de BDL	250

RESUMEN EJECUTIVO

En el trabajo investigativo se realizó una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno y proponer alternativas de mejoras en el desempeño laboral del personal involucrado.

La auditoría se inició con una visita a las instalaciones, en la cual, se utilizó la observación directa, entrevistas al Alcalde y a las áreas de Bodega y de Contabilidad y se obtuvo la información y documentación, posteriormente, se aplicaron los cuestionarios de control interno en base a COSO I, se determinó el nivel de confianza y el nivel de riesgo, se elaboró el memorando de planificación y el diseño de los indicadores de gestión. Luego se aplicaron los cuestionarios de control interno en base a las Normas de Control Interno 406, los indicadores de gestión y se elaboró la hoja de hallazgos, por último, se redactó el borrador del informe de auditoría.

El examen de auditoría determinó un ineficaz e ineficiente funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración con un nivel de Riesgo Moderado del 39%.

Se concluyó el incumplimiento de las Normas de Control Interno 406 y la falta de medición del cumplimiento de las metas planteadas en el Plan Operativo Anual 2013.

Se recomendó realizar un taller de autoevaluación para tener una retroalimentación de los hechos y apuntar a la mejora continua.

Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia

DIRECTOR

SUMMARY

In this research work a Management Audit of control processes of the assets of long duration of Autonomous Decentralized of the Government Municipal of Canton Colta, province of Chimborazo, 2013 period was carried out, to evaluate the efficiency, effectiveness and economy level in the internal control operation and proposing alternatives of improvement in job performance of involved personnel.

The audit began with a visit to the facilities using the direct observation, interview the Municipal Mayor, and the areas of Accounting and Warehouse where the information and documentation were obtained, subsequently, the internal control questionnaires were applied on the basis of COSO I, the confidence and risk levels were determined, the planning memorandum and design of the Internal Control Standards 406 were applied and management indicators developing the sheet of findings, finally, the draft of the audit report was written.

The audit assessment identified an ineffective and inefficient operation of the internal control of the assets of long duration with a moderate level of risk of 39%.

This work concluded that the Internal Control Standards 406 and the lack of measurement of compliance goals planned in Annual Operational Plan 2013 don't exist.

It is recommended to carry out a workshop for self-assessment to have a feedback of the facts and get a continuous improvement.

INTRODUCCIÓN

La sociedad ecuatoriana en reiteradas ocasiones ha podido evidenciar el desaprovechamiento de los bienes asignados a las instituciones del Estado, ésta realidad se evidencia en las denuncias de la población y que han sido a la vez de conocimiento público.

El presente trabajo investigativo tiene como objetivo, realizar una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno y proponer alternativas de mejoras en el desempeño laboral del personal involucrado en el control interno de los bienes bajo estudio.

CAPÍTULO I: El Problema, analiza los antecedentes, formulación, delimitación, objetivos y la justificación que respalda el desarrollo de la investigación.

CAPÍTULO II: Marco Teórico, desarrolla la fundamentación teórica realizada mediante conceptos, magnitudes, variables, leyes y modelos que ayudan al análisis y solución del problema encontrado y donde se formula las hipótesis y variables encontradas en la investigación.

CAPÍTULO III: Marco Metodológico, analiza los métodos, técnicas e instrumentos que se utilizan para el desarrollo del presente trabajo, la población que va ser analizada o en su efecto la muestra y la verificación de la hipótesis planteada.

CAPÍTULO IV: Marco Propositivo, detalla la metodología de la propuesta, consta de tres archivos: Permanente que corresponde a la información básica de la entidad, Planificación donde se detalla los respectivos oficios, solicitudes y los productos de la evaluación del Control Interno y el Corriente que a su vez se subdivide en cuatro fases: Conocimiento Preliminar, Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el sector público ecuatoriano debido a la necesidad de normar la recepción, almacenamiento y distribución, toma de inventario (constatación física), egresos, contabilización (sistema de registro), manejo y la utilización o uso de los diferentes bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio de cada una de las entidades y organismos del Estado, se establece el sistema de control en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del Sector Público, las Normas de Control Interno 406 Administración financiera–Administración de Bienes, la Normativa de Contabilidad Gubernamental y los diferentes instructivos relacionados con el control de los bienes estatales emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas. Sin embargo pese a los esfuerzos implementados por los entes de control gubernamental, la sociedad ecuatoriana en reiteradas ocasiones ha podido evidenciar el desaprovechamiento de los bienes asignados a las instituciones del Estado, ya que es frecuente observar el uso de bienes con fines ajenos al servicio público, la pérdida de los recursos estatales invertidos como consecuencia de la obsolescencia, robo o hurto de los bienes y de la acumulación de los bienes en las bodegas institucionales, esto por mencionar algunas de las realidades que han sido causales de denuncias de la población y que han sido a la vez de conocimiento público.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta (GADM de Colta) siendo una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; cuya finalidad es el bien común local y, en forma primordial la atención de las necesidades de la respectiva jurisdicción; para el cumplimiento de fines, metas, objetivos y para su funcionamiento cuenta con bienes de larga duración (BDL) y bienes sujetos a control que están sometidos a un control interno. Sin embargo esta institución ha detectado importantes debilidades en el control interno de los BDL, debido a la existencia de reiteradas falencias y fallas en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

La prevalencia de los errores, fallas, falencias y debilidades han dificultado el flujo de la información de los bienes en forma real y han provocado conflictos internos en el personal generando un inadecuado ambiente laboral; además por la inobservancia de las disposiciones legales se infiere la existencia de mayores posibilidades para que los bienes sean usados para fines distintos a los que persigue la institución, la pérdida por obsolescencia - robo o hurto, el desaprovechamiento de los recursos y una afectación a la relación costo-beneficio; así como también se presume que los valores presentados en los Estados Financieros no son reales y confiables afectando al patrimonio de la institución. Es por ello que, se ha visto afectada el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los BDL de la institución.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera la Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013, ayudará a mejorar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración de la institución?

1.1.2 Delimitación del problema

EL presente trabajo investigativo se realizará en el GADM de Colta, localizado en la Villa la Unión, parroquia Urbana de Cajabamba perteneciente a la Provincia de Chimborazo, Calle dos de Agosto y Riobamba Antiguo frente a la Plazo Intercultural Juan de Velasco. El estudio comprende el campo de la auditoría, específicamente a los procesos de control de los bienes de larga duración.

Campo de Acción:	Auditoría.
Tipo de Auditoría:	Auditoría de Gestión.
Área u Objeto de Estudio:	Procesos de Control BDL.
Aspecto:	Control Interno BDL.
Tiempo:	Enero a Diciembre de 2013.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En el GADM de Colta la ausencia de un reglamento interno para la administración y control de los BDL, el desconocimiento del grado de eficiencia, eficacia y economía con que funciona el control interno de los BDL y con que se ejecutan los procesos de control de este tipo de bienes, el desconocimiento de las áreas críticas que están causando fallas en el control interno de los bienes bajo estudio, la asignación de responsabilidad en la ejecución de los controles internos de los bienes a personal administrativo que no cuenta con el perfil adecuado para desarrollar las actividades, la incorrecta aplicación y el incumplimiento de la normativa legal vigente que regula la administración, manejo y control de los bienes del Sector Público, la asignación de bienes sin la debida acta de Entrega - Recepción, la falta de identificación adecuada y la presencia de problemas en la ubicación de los bienes y de los responsables de la administración uso y custodia de estos en forma inmediata, el intercambio de bienes sin la respectiva notificación a la Unidad de Bodega, la falta de uniformidad en la información de los saldos presentados por la Unidad de Bodega y por Contabilidad; justifican la realización de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración.

La investigación que se propone para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los BDL y para proponer alternativas de mejora en el desempeño del personal (talento humano) involucrado, se justifica por su utilidad, ya que, permitirá a la institución el reconocimiento de debilidades y riesgos potenciales que enfrenta la administración, se podrá identificar y corregir falencias de forma clara, precisa y oportuna; además, por medio de la utilización de técnicas o herramientas de la Auditoría de Gestión se contribuirá a la toma de decisiones adecuadas que conduzcan al mejoramiento de la gestión de los bienes, al crecimiento institucional y a erradicar las posibles causas que estén impidiendo la consecución de objetivos y metas propuestas en los Planes Estratégicos y Operativos (POA 2013). Además la importancia del tema de investigación en cuanto a su originalidad, trascendencia y factibilidad proporciona la oportunidad de corregir las falencias por medio de la aplicación de recomendaciones, contribuyendo a mejorar el desempeño del personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL, van a expresarse en grandes resultados factibles, como es el aprovechamiento de bienes para

uso administrativo y operativo, la maximización de la relación costo-beneficio, el fortalecimiento de trabajo en equipo, el cumplimiento de metas y objetivos propuestos y la estandarización de buenas prácticas organizacionales que se constituyan en un estándar de calidad y eficiencia en la administración de los bienes en la institución.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno y proponer alternativas de mejoras en el desempeño laboral del personal involucrado en el control interno de los bienes bajo estudio.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Realizar un análisis de la situación actual que presenta la organización del GADM de Colta.
- Aplicar una Auditoría de Gestión sobre la base de herramientas metodológicas como técnicas de auditoría, fases de la auditoría de gestión que se adapten a las necesidades y requerimientos del GADM de Colta para evaluar el grado de confiabilidad de la información presentada por la institución en relación a los BDL.
- Emitir un informe, que conlleven al correcto desarrollo de las actividades y mejoras de los procesos de control de los BDL para el correcto funcionamiento del control interno y toma de decisiones de la institución.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

El origen de la Auditoría de Gestión se remonta de los años 30 y 40 en Estados Unidos debido al crecimiento del gobierno federal, con el objetivo de determinar que las agencias del gobierno federal gastaran y controlaran con propiedad sus asignaciones y cumplieran con las leyes respectivas. En la década de 1950 el Congreso de los Estados Unidos comenzó a solicitar información sobre el desempeño de la administración en las diversas agencias federales, la Contraloría General de Estados Unidos desarrolló la capacidad de evaluar las deficiencias en la administración de tales agencias, ya en los años 80 a éste tipo de auditoría se la llega a conocer con el nombre de “control de gestión”.

En la actualidad, debido a la globalización y por los cambios tecnológicos, organizacionales, de calidad, excelencia, informáticos, electrónicos y del capital humano, las instituciones tanto públicas como las privadas, deben estar preparadas y atentas a los cambios que se producen en su entorno, de manera que, se pueda reducir su impacto en la consecución de sus objetivos y metas, es aquí, donde actúa la Auditoría de Gestión.

(Villamarín Méndez, 2011), en su tesis previa a la obtención del título de Ingeniera en Finanzas Contador Público Auditor, señala el aporte significativo de realizar una Auditoría de Gestión aplicada a la administración de activos fijos (BDL), por ser uno de los aspectos más relevantes en la toma de decisiones, permitiendo aplicar una mayor responsabilidad institucional hacia los bienes públicos y contribuyendo a que exista una administración positiva de los mismos. (Añazco Aguirre, 2011), En su tesis previa a la obtención del título de Contador Público Auditor, sugiere la importancia de tener un eficaz proceso de control de los bienes de larga duración que poseen las instituciones públicas, puesto que, éste es un rubro muy importante y valioso para brindar el servicio a la comunidad, los mismos deben estar correctamente valorados y codificados.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría de Gestión

2.2.1.1 Definiciones

(Blanco, 2012), manifiesta que: “La Auditoría de Gestión, es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección”. (p. 231); también, La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado N° 202-73 promulgada en el Suplemento del Registro Oficial N° 595 del 12 de junio de 2002, define a la Auditoría de Gestión como: “ La acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia”(art. 21).

2.2.1.1 Fases del proceso de la Auditoría de Gestión

Para Desarrollar la Auditoría de Gestión el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado acuerdo n° 031 CG publicado el 22 de Noviembre del 2001, propone un sistema de trabajo con cinco fases que comprenden el proceso de éste tipo de examen como se presenta a continuación: **FASE I.** Conocimiento Preliminar; **FASE II.** Planificación; **FASE III.** Ejecución; **FASE IV.** Comunicación de resultados; y, **FASE V.** Seguimiento.

Fase I. Conocimiento Preliminar.- El objetivo de esta fase es obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, tomando mayor importancia a su actividad principal; lo que permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonable.

Fase II. Planificación.- El objetivo de esta fase es orientar la revisión hacia los objetivos de la auditoría previamente establecidos, para lo cual, se deberá establecer los pasos a seguir en la presente y en las siguientes fases de la auditoría; así como también, las actividades a desarrollarse. En la planificación se deberá precisar los objetivos específicos y el alcance del trabajo tomando como base los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; además en esta fase se elaborará los programas detallados para cada componente identificado, se determinará los procedimientos de auditoría, los responsables y las fechas de ejecución del examen; también se preverá la determinación de recursos necesarios tanto en cantidad como en calidad, los mismos que serán utilizados en el desarrollo de la revisión; también, se determinará el presupuesto de tiempo y costos estimados y finalmente se determinará los resultados de la auditoría esperados.

Fase III. Ejecución.- En esta fase se ejecuta propiamente la auditoría, ya que, es aquí donde se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada; es decir, evidencia suficiente, competente y relevante; puesto que, debe estar basada en los criterios de auditoría y en los procedimientos definidos en cada programa para sustentar las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría.

Fase IV. Comunicación de Resultados.- En esta fase se detallan los resultados de la auditoría, la información debe llegar de manera clara y oportuna por lo que, el auditor debe prestar la atención necesaria en la preparación del informe de auditoría; esto se efectúa para que, quede plasmado el trabajo y el tiempo invertido en la planificación y en la ejecución.

FASE V. Seguimiento.- Las recomendaciones y observaciones arrojadas como resultado de la auditoría deben ser sometidas a un estricto seguimiento ya que se busca evitar la recurrencia de las fallas además de corregir los problemas detectados. Los elementos del monitoreo son constatar las acciones que se llevaron a cabo para implementar las recomendaciones y al final de la revisión rendir un nuevo informe sobre el grado y la forma como se atendieron, verificar las acciones propuestas a fin de alcanzar los resultados esperados y facilitar la toma de decisiones.

2.2.1.2 Riesgos en la Auditoría de Gestión

De acuerdo con lo expuesto en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado acuerdo n° 031 CG publicado el 22 de Noviembre del 2001, al ejecutar el examen; éste no estará exento de errores y omisiones importantes que puedan afectar los resultados expresados en el informe; razón por la cual, se debe planificar la auditoría de tal modo que los errores de importancia relativa puedan ser detectados con una certeza razonable. Según el documento mencionado, para este tipo de auditoría se debe tener muy en cuenta los componentes del riesgo; así: “Riesgo Inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo; Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores; Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor”. (Contraloría General, 2001, pág. 61)

2.2.1.3 Muestreo de auditoría en la Auditoría de Gestión

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 530 “Muestreo de Auditoría” manifiesta que: “Muestreo en la auditoría implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones de tal manera que todas las unidades del muestreo tengan una oportunidad de selección. Este permitirá al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar en la formación de una conclusión concerniente al universo de la que se extrae la muestra. El muestreo en la auditoría puede usar un enfoque estadístico o no estadístico” (Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas "IAC", 2013a, pág. 3). Entonces se concluye que, el muestreo en la Auditoría de Gestión procede en el caso en que los procedimientos de auditoría no puedan aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad que se encuentran bajo examen (universo) por lo que, tales procedimientos se restringen a algunas de las operaciones; es decir que, se aplican a una muestra. De tal manera el auditor puede inferir que, el comportamiento de la muestra con sus hallazgos es equivalente al comportamiento del universo.

La aplicación del muestreo en la auditoría persigue dos objetivos según lo plantea el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado acuerdo n° 031 CG publicado el 22 de Noviembre del 2001; así tenemos:

- “Obtener evidencias del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos;
- Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluyen en los registros y controles”. (Contraloría General, 2001, pág. 64)

2.2.1.4 Las evidencias en la Auditoría de Gestión

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 500 “Evidencia de Auditoría” manifiesta que: “Evidencia de auditoría es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información”; entonces se puede concluir que, las evidencias constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos examinados y cuando éstas son suficientes y competentes sustentan el contenido del informe y respaldan el examen. (Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas "IAC", 2013b, pág. 2)

Es importante mencionar que las evidencias son el resultado de la aplicación de técnicas de auditoría y para que éstas, sean consideradas evidencias de auditoría se requiere la unión de dos elementos según lo expresa el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado acuerdo n° 031 CG publicado el 22 de Noviembre del 2001: “Evidencias Suficientes.- Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables; Evidencias Competentes.- Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes” (Contraloría General, 2001, pág. 66). Además, en el documento mencionado se recalca que existen varias clases de evidencias de auditoría que se exponen a continuación:

- **FÍSICA.-** Se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.

- **TESTIMONIAL.-** Se obtiene por medio de entrevistas, en donde las respuestas son verbales y escritas con la finalidad de comprobar que un hecho sea auténtico.
- **DOCUMENTAL.-** Son documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad auditada.
- **ANALÍTICA.-** Resulta de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.

2.2.1.5 Técnicas de auditoría utilizadas en la Auditoría de Gestión

El auditor hará uso de su criterio profesional para determinar la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas en el desarrollo de la Auditoría de Gestión, ya que, se persigue obtener una evidencia suficiente, competente y relevante que arrojen una base objetiva y profesional en donde sustentar los comentarios, conclusiones y recomendaciones. A continuación se expone las técnicas de auditoría que según el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado acuerdo n° 031 CG publicado el 22 de Noviembre del 2001 pueden ser las más utilizadas en este tipo de examen:

VERIFICACIÓN OCULAR

Comparación.- Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; es decir que, se compara las operaciones de la entidad auditada o los resultados de la auditoría con criterios normativos técnicos y practicas establecidas, de esta manera se puede evaluar o emitir un informe al respecto. **FASES:** Ejecución y Comunicación de Resultados.

Observación.- Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de un proceso o actividad para determinar aspectos físicos. **FASES:** Conocimiento Preliminar, Planificación y Ejecución.

Rastreo.- Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución. **FASES:** Conocimiento Preliminar y Ejecución.

Verificación.- Asegura que las cosas son como deben ser, se puede verificar operaciones del período que se audita y otras de períodos anteriores. **FASES:** Planificación y Ejecución.

VERIFICACIÓN VERBAL

Indagación.- Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con el personal de la entidad auditada o terceros, sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados. **FASES:** Conocimiento Preliminar y Ejecución.

Entrevista.- Entrevistas al personal de la entidad auditada o a terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada. **FASES:** Conocimiento Preliminar y Ejecución.

Encuesta.- Encuestas realizadas directamente o por correo con el propósito de recibir del personal de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados serán posteriormente tabulados. **FASES:** Ejecución.

VERIFICACIÓN ESCRITA

Análisis.- Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos o técnicos. **FASES:** Conocimiento Preliminar, Planificación, Ejecución y Seguimiento.

Conciliación.- Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados o independientes, con el objetivo de hacerles concordantes entre sí,

determinando a la vez la veracidad y validez de los registros, informes y resultados.

FASES: Ejecución.

Confirmación.- Es una comunicación independiente y por escrito de parte del personal que participa o ejecuta las operaciones y/o de una fuente ajena a la entidad auditada, con el objetivo de comprobar la autenticidad de los registros y documentos examinados, también para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación. **FASES:** Ejecución.

VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Comprobación.- Se trata de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, por medio del examen de la documentación justificatoria o de respaldo. **FASES:** Conocimiento Preliminar y Ejecución.

Cálculo.- Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros. **FASES:** Ejecución.

Revisión selectiva.- Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el objetivo de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría. **FASES:** Conocimiento Preliminar y Ejecución.

VERIFICACIÓN FÍSICA

Inspección.- Se trata de una técnica en la que se involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objetivo de establecer su existencia y autenticidad. **FASES:** Ejecución.

2.2.1.6 Herramientas de la Auditoría de Gestión

2.2.1.6.1 Control Interno

- **Componentes del Control Interno**

Según el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado acuerdo n° 031 CG publicado el 22 de Noviembre del 2001, manifiesta que: “Los componentes del sistema de control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y evaluar su efectividad” (Contraloría General, 2001, pág. 45).

AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL.- Es el componente de la organización al influir sobre la conciencia de control en el personal, aporta los cimientos de todos los demás componentes del Control Interno y alimenta disciplina y estructura.

EVALUACIÓN DE RIESGOS.- En este componente la gerencia debe identificar y analizar cuidadosamente los factores que afectan el riesgo de que los objetivos de la organización no sean alcanzados y luego tratar de enfrentarlos con una estrategia que le permita mitigar su impacto. Estos riesgos se pueden clasificar de la siguiente manera: Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Riesgo de Detección. (Aucapiña Bautista & Villa Alvarado, 2010), afirman que: “Riesgo inherente es la probabilidad de que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo, Riesgo de Control de que el sistema de Control Interno no preventiva o corrija tales errores, Riesgo de Detección de que los errores no identificados por los errores del control interno tampoco sean reconocidos por el auditor” (pp. 19, 23, 26)

ACTIVIDADES DE CONTROL.- Son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos por medio de su aplicación en diversos niveles funcionales de la organización.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.- Para que una entidad llegue a cumplir sus metas y objetivos se necesita de información en todos los niveles de la misma; es decir,

información que permita una adecuada toma de decisiones, así como también, la comunicación entre los departamentos y el personal.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO.- Es importante el monitoreo a través del control interno para lograr determinar si se está actuando en la forma esperada o sí es necesario hacer modificaciones. El monitoreo es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo mediante la implementación de actividades permanentes de supervisión y de evaluaciones separadas como las auditorías periódicas efectuadas por los auditores internos.

- **Métodos de evaluación del Control Interno**

CUESTIONARIOS.- “Consiste en la evaluación con base a preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen. Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles funcionan tal como fueron diseñados”. (Beltrán, L, 2013, pág. 137)

NARRACIÓN.- Consiste en presentar en forma de un relato las actividades realizadas por los funcionarios de la entidad y puede surgir como resultado de entrevistas o encuestas ya sea escritas o verbales. En este método se detalla los procedimientos más importantes; así como también, las características y componentes del control interno para todas las áreas de la entidad.

FLUJOGRAMAS.- Consiste en representar gráficamente el flujo de las operaciones y de los documentos que se realicen con ellos; además se incluye a las personas que intervienen por medio de un diagrama de flujo.

2.2.1.6.2 Indicadores de Gestión

El Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General 2001, define al indicador como: “Referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestran aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones

con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones”. (Contraloría General, 2001, pág. 83) Y (Contreras, 2005), define a los indicadores de gestión como: “Unidades de medida gerencial que permiten medir y evaluar el desempeño de la unidad de información frente a sus objetivos, actividades, metas, estrategias y responsabilidades con los grupos de referencia” (p.2). En concordancia con la definiciones abordadas se puede concluir que los indicadores reflejan en qué grado se han alcanzado las actividades programadas (metas, objetivos, misión, visión, entre otros), sabiendo que, en una entidad se requiere cuantificar las actividades que se realizan dentro de ésta y para ello se toma como referencia un valor estándar para ser comparado con la realidad.

2.2.2 Bienes de Larga Duración

2.2.2.1 Definiciones

Según el Instructivo para el Control de las Existencias e Inversiones en Bienes de Larga Duración de la Ilustre Municipalidad de Durán, Provincia de Guayas, publicado en la administración 2009-2014, los BDL son: “Todos los bienes tangibles o derechos de propiedad que dispone la entidad, destinados a actividades administrativas y operacionales de la misma siempre y cuando cumpla las siguientes condiciones: a) Que sean bienes de propiedad privada de la Institución. b) Que sean destinados a actividades administrativas y/o productivas. c) Que tengan una vida útil superior a un año. d) Que el costo de adquisición sea igual o superior a cien dólares” (Ilustre Municipalidad de Durán, Provincia de Guayas, administración 2009-2014, pág. 1); mientras que, el Reglamento para la Administración y Control de los bienes de larga duración y bienes sujetos a control de la Asamblea Nacional, Registro oficial Suplemento 873 de 17 de enero de 2013, expone que los BDL son: “Aquellos bienes muebles e inmuebles, utilizados de manera permanente en la gestión administrativa de la Función Legislativa, sujetos a contabilización, que se reflejan como tales en los estados financieros y que reúnen las siguientes características: -Constituyen bienes de propiedad privativa institucional; -Está destinados a actividades administrativas y/o productivas; -Su vida útil estimada es mayor a un año; -Su costo de adquisición es igual o mayor a cien dólares (US\$100,00)” (Asamblea Nacional, 2013, pág. 2).

2.2.2.2 Características

Según las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, sección Bienes de larga duración y apartado aspectos generales, los bienes muebles e inmuebles serán consideradas como BDL siempre que reúnan sus características, así tenemos:

- “Bienes de propiedad privativa Institucional;
- Destinados a actividades administrativas y/o productivas;
- Generen beneficios económicos futuros;
- Vida útil estimada mayor a un año;
- Costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (US \$ 100).” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2013, pág. 54)

Cuando los bienes son similares y forman parte de un todo no es aplicable en forma individual la característica del costo mínimo de cien dólares. Ejemplo: 100 sillas para el auditorio cuyo costo individual es de USD 50,00. Las sillas son parte de un grupo que formarán un todo y cuyo valor resulta de USD 50.000 constituyéndose en BDL. Si estas sillas no formaran parte de un todo y tuvieran un costo individual inferior a cien dólares se las registrará como un gasto o costo y en las cuentas respectivas de orden.

2.2.2.3 Clasificación

Tomando como base el contenido del Catálogo de Cuentas expedido por el Ministerio de Finanzas de aplicación obligatoria para el Sector Público no financiero excepto para las empresas públicas, se puede extraer la siguiente clasificación:

BIENES DE ADMINISTRACIÓN, DE PRODUCCIÓN, DE PROYECTOS Y DE PROGRAMAS.- Los bienes de administración son los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades administrativas y operacionales; es decir que son adquiridos para gestionar las actividades relacionadas directamente con la administración de la entidad.; mientras que, los bienes de producción son los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades productivas; es decir que son adquiridos con la finalidad de realizar actividades de transformación de insumos o materiales en productos

terminados; también, los bienes de proyectos que son los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades en proyectos y por último, los bienes de programas que son los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades en programas. Tanto los bienes de administración, de producción, de proyectos y de programas se subdividen respectivamente, así:

Bienes Muebles

Mobiliarios
 Maquinarias y Equipos
 Vehículos
 Herramientas
 Equipos, Sistemas y Paquetes
 Informáticos
 Bienes Artísticos y Culturales
 Libros y Colecciones
 Pertrechos para la Defensa y Seguridad
 Pública
 Partes y Repuestos

Bienes Inmuebles

Terrenos
 Edificios, Locales y Residencias
 Otros Bienes Inmuebles

Bienes Biológicos

Semovientes
 Bosques
 Acuáticos
 Plantas
 Otros Bienes Biológicos

BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA.- Son los bienes cuya condición de propiedad, pertenece a otra entidad del sector público, por lo tanto no se incluyen dentro de los activos de la entidad o no tienen ninguna incidencia contable y financiera, sin embargo ameritan un control extra contable a través de cuentas de orden.

BIENES RECIBIDOS EN COMODATO.- Son los bienes que una entidad pública entrega a otra en calidad de préstamo de uso, sustentándose en el respectivo contrato de comodato, debiendo restituir el bien una vez finalizado dicho contrato.

2.2.2.4 Control Interno de los Bienes de Larga Duración en el Sector Público

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado acuerdo 039 CG dadas en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano el 16 de noviembre de 2009, establecen en las entidades del sector público según lo amerite el

caso, la estructuración de una unidad encargada de la administración de los bienes, la cual, instrumentará procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad; así como también, implementará el control de los diferentes bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad y por último la implantación del adecuado sistema de control interno para la correcta administración de dichos bienes.

2.2.2.5 Procesos de Control de los Bienes de Larga Duración

Según (Subiaga Quiroz, 2011) en su trabajo final para la obtención del título en Ingeniero en Contabilidad y Auditoría estable los siguientes procesos para el control de los bienes:

INGRESO DE BIENES.- Es importante señalar que los BDL pueden ingresar por adquisición, comodato, donación o cualquier otra forma válida de cambio de dominio. Los subprocesos para el ingreso de BDL se detallan a continuación:

- Recepción de bienes;
- Almacenamiento y Distribución;
- Registro de bienes;
- Identificación y Protección.

EGRESO DE BIENES.- El egreso de los BDL tiene lugar en los casos en que éstos se encuentren en desuso o no presten servicio a la entidad; razón por la que, tendrán que ser devueltos en la dependencia de la unidad de administración de bienes, luego, serán inspeccionados por el Guardalmacén o quien haga sus veces, éste último informará a la máxima autoridad y al Jefe financiero sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o que se encuentren en desuso; a continuación, se designará un delegado de control previo para la inspección, de donde se deriva un informe que confirma si los bienes son o no necesarios para la entidad. Si los bienes son necesarios se archiva el trámite y en caso contrario procede el egreso externo de bienes o el movimiento interno de bienes. Los BDL egresan de las siguientes modalidades:

- **Egreso externo de bienes muebles**
 - Egreso por enajenación: remate al martillo
 - Egreso por enajenación: sobre cerrado
 - Egreso por enajenación: venta directa en privado
 - Egreso por enajenación: donación (transferencia gratuita)
 - Egreso por enajenación: traspaso de bienes a otra entidad pública
 - Egreso por enajenación: comodato o préstamo de uso
 - Egreso por baja de bienes inservibles u obsoletos
 - Egreso por baja de bienes por hurto, robo o pérdida fortuita

- **Egreso externo de bienes inmuebles**
 - Egreso por remate
 - Egreso por venta directa
 - Egreso por venta directa sin procedimientos de remate

- **Movimiento interno de bienes**
 - Despacho de Bienes fuera de la bodega.

CUSTODIA Y USO DE BDL.- El responsable de la custodia y administración, previa la comunicación al Jefe de la unidad a quien se haya destinado el bien, se entregará al funcionario que lo vaya a mantener bajo su custodia; para ello, se elaborará la respectiva acta de entrega-recepción, éste funcionario deberá velar por la buena conservación de los BDL que hayan sido confiados a su guarda, administración o utilización, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias; es así que, la responsabilidad termina una vez se haya realizado la devolución sustentada en documentos legales. Los BDL se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares; por esta razón, cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los BDL que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción (acta de entrega-recepción); y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales. En caso de daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o el mal uso del bien no imputable a su deterioro normal, será responsabilidad del servidor que tenga el bien a su cargo y de los servidores que tengan

acceso a él. Los servidores o terceros en contra de los cuales se haya establecido responsabilidad por bienes que hayan sufrido daños parciales o totales que los hayan inutilizado o por bienes desaparecidos, deberán proceder a la restitución de otro con similares características siempre que lo acepte la máxima autoridad o caso contrario restituir el valor a precio de mercado.

MANTENIMIENTO Y CONTROL DE BIENES.- La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes BDL, con la finalidad de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. La entidad también diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad; pero 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.

CONSTATACIÓN FÍSICA.- Las constataciones físicas de BDL se realizarán en forma periódica o por lo menos una vez al año, con la finalidad de actualizar el inventario, tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con los bienes, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación. La información que arroje este procedimiento se cruzará con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial; en caso de que, exista una diferencia durante el proceso de constatación física y la conciliación con la información contable, ésta será plasmada en un informe, será investigada y se efectuará los ajustes necesarios; además, se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso para proceder a la baja por obsolescencia, donación o remate.

CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES.- Los vehículos del sector público y de las entidades privadas que disponen de servicios públicos están destinados exclusivamente para el desempeño de funciones públicas, en los días y en las horas laborables, no podrán usarse para fines personales, familiares ajenos al servicio público y tampoco en actividades políticas o electorales, es por esto que, resulta necesario el establecimiento de controles internos que garanticen el buen uso de estas unidades y para ello, cada unidad contará con la orden de movilización respectiva con una vigencia no mayor a cinco días laborables, los salvo conductos indefinidos no podrán ser emitidos por la máxima autoridad. La obligación del cuidado y conservación es de las personas que tiene a su cargo el manejo de los vehículos oficiales, por lo cual, dichas

unidades deberán ser guardadas en los sitios destinados por las entidades. Los vehículos llevarán además, placas oficiales y el logotipo que identifique la entidad a la que pertenece la unidad.

SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE.- La contabilidad consiste en la aplicación de Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Finanzas, además de considerar todos los requisitos normativos para contabilizarlo, implementando mecanismos contables que aporten de manera eficaz al control de los BDL. Las NTCG (Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental) sección Bienes de Larga Duración, afirman que: “Para determinar los valores de contabilización de los bienes de larga duración, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos: 1) Costo de adquisición, comprende el precio de compra más los gastos inherentes a la misma; 2) Valor de donación, es el asignado para su correspondiente registro, incluyendo los gastos realizados para ser puestos en condiciones de operación; 3) Valor contable, equivale al costo de adquisición o de donación, más los aumentos o disminuciones registrados durante la vida útil del bien; 4) Valor en libros, comprende el valor contable menos la depreciación acumulada”. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2013, pág. 55)

- **Valoración**

Según las NTCG emitida por el Ministerio de Finanzas los BDL deben contabilizarse al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, impuestos no reembolsables, costos de instalaciones, más cualquier valor directamente imputable para poner el bien en condiciones de operación y para que cumpla el objetivo para el cual fue adquirido; también, los descuentos o rebajas comerciales se deducirán del costo de adquisición. Adicionalmente las normas antes mencionadas, exponen que: “Los gastos de financiamiento de las inversiones en bienes de larga duración formaran parte del costo del bien, en la medida que sean devengados durante el período previo a su entrada en funcionamiento; los incurridos con posterioridad al período antes indicado, serán reconocidos como gastos de gestión”. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2013, pág. 55)

- **Catálogo de cuentas**

Código	Denominación
1.4	Inversiones en Bienes de Larga Duración
1.4.1	Bienes de Administración
1.4.2	Bienes de Producción
1.4.4	Bienes de Proyectos
1.4.5	Bienes de Programas

- **Registro contable**

Las adquisiciones de BDL se deben registrar en la contabilidad, debitando la cuenta que corresponda, eligiéndola de entre los subgrupos 141 ó 142 para los bienes institucionales o en los subgrupos 144, 145, 151 ó 152 para los bienes adquiridos para proyectos o programas específicos y acreditando, en cualquiera de los casos, la Cuenta por Pagar 213.84 que corresponde al devengo del gasto presupuestario.

DEPRECIACIÓN.- Según las NTCG, sección Depreciación de Bienes de Larga Duración emitidas por el Ministerio de Finanzas, señalan los criterios necesarios para efectuar la depreciación de los BDL indicando aspectos como la vida útil, el valor residual, el método de cálculo y la contabilización de la depreciación.

- **Vida útil**

En el Sector Público para la depreciación de los BDL se ha establecido una tabla de vida útil, en años y para ciertos bienes de producción se ha establecido en UTPE (unidades de tiempo de producción estimadas); tenemos así:

Cuadro 1.-Vida útil estimada para cálculo de la depreciación de bienes de larga duración

Tipo de Bien	Vida útil Estimada (Años)	
	Administración Proyectos y Programas	Producción
Edificaciones		
• Hormigón Armado y Ladrillo	50	40
• Ladrillo (o Bloque)	40	35
• Mixto (Ladrillo o Bloque y Adobe o Madera)	35	30
• Adobe	25	20
• Madera	20	15
Maquinaria y Equipos	10	UTPE *
Muebles y Enseres	10	10
Instalaciones	10	UTPE *
Equipos de Computo	5	5
Vehículos	5	UTPE *

* **UTPE.** Unidades de Tiempo o de Producción Estimada.

Fuente: Normativa de Contabilidad Gubernamental/ Depreciación de Bienes de Larga Duración 3.2.6.2. pág. 57.

Adicionalmente se debe considerar que la vida útil de maquinarias, equipos, vehículos e instalaciones especializadas, será la establecida en los catálogos o especificaciones técnicas del fabricante; mientras que la vida útil del software se establecerá en función de criterios técnicos. También es importante considerar que las reparaciones, ampliaciones o adecuaciones que impliquen erogaciones capitalizables obligarán el recálculo del monto de la depreciación y la reestimación de la vida útil del bien.

- **Valor residual**

Se considera al valor residual como “Aquel que se pretende recuperar de la venta de un bien (normalmente, un bien de uso que ha dejado de funcionar) descontando todos los gastos necesarios para realizar la venta” (Términos financieros el diccionario de la economía, 2014, pág. 50). Según la NTCG, sección Depreciación de Bienes de Larga Duración y apartado valor residual, se establece que, el valor residual para los BDL, se debe determinar el equivalente al 10% de su valor contable.

- **Método de cálculo**

Según la NTCG sección Depreciación de Bienes de Larga Duración y apartado método de cálculo, la cuota de depreciación proporcional de los BDL destinados a actividades administrativas y a las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta, en base a la siguiente fórmula:

$$CDP = \left| \frac{\text{Valor contable} (-) \text{Valor residual}}{\text{Vida útil estimada en años}} \right| \times \frac{n}{2}$$

CDP= Cuota de depreciación proporcional

n= Número de meses a depreciación el Activo, contados a partir del mes siguiente al de su adquisición.

- **Registro contable**

Para contabilizar la depreciación, se empleará el método indirecto, manteniendo en las cuentas de los subgrupos 141, 142, 144 ó 145 el valor contable y en cuentas complementarias la acumulación de la amortización respectiva. El monto de la depreciación de los bienes destinados a las actividades administrativas se reflejará en la cuenta 638.51 de los gastos de gestión; en cambio, la originada en procesos productivos en la cuenta 133.91, la correspondiente a proyectos en la cuenta 151.91 y la de programas en la cuenta 152.91, las que incrementarán los costos del producto esperado.

2.2.3 Marco Conceptual

B

BIEN.- Todo aquello que puede ser sujeto de apropiación, empleado para satisfacer alguna necesidad. Cosas o derechos susceptibles de producir un beneficio patrimonial.

C

CONTROL.- Es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se ajusten a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social.

CONTROL INTERNO.- Es un instrumento de gestión, por consiguiente, la responsabilidad en cuanto a la idoneidad, eficacia y estructura del control interno incumbe en primera instancia, al personal directivo.

D

DEFICIENCIAS.- Es un defecto de control interno percibido, potencial o real, o una oportunidad de fortalecer el Sistema de Control Interno, para proporcionar una mayor probabilidad de que los objetivos de la entidad sean alcanzados.

DEPRECIACIÓN.- reflejará en la Contabilidad la amortización periódica prorrateada de los bienes de larga duración, en función del valor contable de los bienes y durante el tiempo establecido en la tabla de vida útil, desde la fecha que se encuentren en condiciones de operación y cumplan el objetivo para el cual fueron adquiridos.

E

ECONOMÍA.- Utilización óptima y oportuna de los recursos para generar los productos al menor costo, en la calidad y cantidad requerida.

EFICACIA.- Cumplimiento de programas, objetivos y metas en la cantidad y calidad requerida. Expresa la relación entre los resultados alcanzados y los objetivos y metas programadas.

EFICIENCIA.- Aprovechamiento máximo de los recursos y de la capacidad instalada, con un mínimo de desperdicio, para generar los productos con la calidad requerida. Es la relación insumo producto.

ENAJENACIÓN.- Es la transmisión de una cosa o de un derecho sobre algo, a otra persona. El principio que denomina la enajenación, es el de que nadie puede transmitir más bienes o derechos de los que legítimamente le pertenecen. La enajenación puede ser voluntaria o forzosa.

ESTÁNDAR.- Es un patrón o modelo que sirve como norma o referencia.

EVIDENCIA.- Son elementos de juicio válidos y suficientes, tanto en cantidad como en calidad, que permiten obtener una opinión objetiva sobre el objeto de estudio.

G

GESTIÓN.- Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos, esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad.

H

HALLAZGO DE AUDITORÍA.- Son asuntos que llaman la atención del auditor, y que en su opinión deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar a la entidad en forma negativa.

I

INDICADOR DE GESTIÓN.- Relación de variables que permite medir el desempeño en una entidad.

INFORME DE AUDITORÍA.- Exposición sistemática elaborada por el auditor, en la cual presenta los resultados de las actuaciones, exámenes y/o análisis que realizó, y expone sus apreciaciones, comentarios profesionales y recomendaciones técnicas sobre las diversas materias y asuntos objeto de la auditoría.

M

MARCAS DE AUDITORÍA.- Símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de la auditoría.

META.- Cuantificación de los objetivos a alcanzar en el ámbito temporal y espacial. Por lo tanto debe responder a la pregunta de “cuanto” se pretende conseguir.

O

OBJETIVO.- Es el propósito que se pretende cumplir, y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y se debe realizar una determinada acción.

P

PLAN.- Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla.

POLÍTICA.- Son las directrices emanadas de la dirección de lo que debería hacerse para efectuar el control, Una política sirve como base para la implantación de procedimientos.

PROCESO.- Serie de pasos con una secuencia lógica que se siguen para realizar una determina actividad o tarea.

2.3 HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

2.3.1 Hipótesis General

La Auditoría de Gestión determina hallazgos que afectan considerablemente el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, en el periodo 2013.

2.3.2 Hipótesis Específicas

- La organización presenta muchas debilidades en el funcionamiento del control interno de los BDL;
- La auditoría determina falencias importantes en la ejecución de los procesos de control de los BDL y el cumplimiento de metas establecidas en el POA 2013 relativas a los bienes bajo estudio a través de indicadores de gestión;
- Las sugerencias del informe son aplicadas por el personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

La variable independiente es la Auditoría de Gestión.

2.4.2 Variable Dependiente

La variable dependiente es el Control Interno de los Bienes de Larga Duración.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación tiene como propósito resolver los problemas determinados en el GADM de Colta respecto de los procesos de control de los bienes de larga duración, para ello, se pretende aplicar un estudio intensivo del estado actual del control interno de los bienes bajo estudio, analizando sistemáticamente los hechos, a fin de describirlos, interpretarlos, explicar sus causas y efectos y recolectando los datos de interés en forma directa de la realidad.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Tipos de estudios de investigación

El trabajo propuesto corresponde a una investigación de tipo cualitativa, puesto que, a través del análisis de los datos recolectados y relativos a los procesos de control de los bienes de larga duración se podrá evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía del funcionamiento del control interno de los bienes bajo estudio; también, se determinará el cumplimiento de metas establecidas en el POA 2013 relativos a los bienes señalados para el examen. Es parte del presente trabajo la investigación descriptiva y explicativa, ya que, se intenta describir y explicar la realidad del GADM de Colta para llegar a una interpretación lo más acertada posible sobre las causas que estarían generando los problemas detectados dentro de la entidad; también, se involucra la investigación documental, puesto que, para la realización del estudio propuesto se necesitará consultar los documentos y archivos que reúnan información relacionada con los procesos de control de los BDL.

3.2.2 Diseño de la investigación

La investigadora se limitará a observar los acontecimientos sin intervenir en los mismos, por lo que, se aplicará una investigación no experimental; además que, el trabajo de investigación se lo ejecutará en el lugar de los acontecimientos apuntando a

un tiempo definido; por lo que, se genera una investigación de campo y transversal respectivamente.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Para obtener la información del análisis de la situación actual del control interno de los BDL, se aplicó encuestas al Alcalde y a los cinco Directores de la entidad, al personal de los Subprocesos de Contabilidad e Inventarios y Bodega y al Proceso de la Dirección Administrativa Dirección Administrativa y a los empleados y trabajadores que tengan bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL; pero, en el último caso se aplicó la técnica de muestreo para determinar el número de encuestas a aplicar. La población total a investigar es de 179 personas.

Según los datos proporcionados por la Unidad de Inventarios y Bodega, se han entregado BDL a todos los empleados y trabajadores en el período del año 2013, para el efecto la Unidad de Talento Humano manifestó que la nómina de empleados y trabajadores es de 179 personas, de este número para el cálculo de la muestra se restó las 11 personas que trabajan en las áreas involucradas en la ejecución de los procesos de control de los BDL y 6 personas correspondientes al Alcalde y a los cinco Directores. El total de la población para el cálculo de la muestra es de 162 personas.

Simbología: n = el tamaño de la muestra, N =tamaño de la población, σ = Desviación estándar de la población, Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza, e = Límite aceptable de error muestral.

Fórmula

$$n = \frac{N\sigma^2Z^2}{(N - 1)e^2 + \sigma^2Z^2}$$

Cálculo

$$n = \frac{162(0,5)^2(1,96)^2}{(162 - 1)0,08^2 + 0,5^2(1,96)^2}$$
$$n = \frac{155,5848}{1,9908}$$

$$n = 78,1518987$$

$$n = 78$$

La muestra es de 78 personas que serán escogidas al azar para la encuesta que se va a realizar a empleados y trabajadores que tengan bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL del GADM de Colta.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

Deductivo ya que por medio de la aplicación de conceptos generales, nos permite proponer alternativas de solución prácticas y viables al problema en los procesos de control de los BDL del GADM de Colta. También el Método Inductivo; puesto que, al tratar un caso en particular dentro de la entidad, nos permite identificar los mejores mecanismos y procedimientos para la solución del problema tomando en cuenta que la solución de un caso en particular mejorará en forma general el control interno de la entidad y el logro de metas.

3.4.2 Técnicas e Instrumentos

Observación en una visita de campo a las actividades relacionadas con los procesos de control de los BDL determinando las necesidades, requerimientos y otros aspectos que se puedan presentar en el transcurso de la investigación; además se procederá a aplicar la técnica de la inspección de la documentación y del estado actual de los BDL por medio de una constatación física. Se aplicará como instrumentos Entrevistas a la administración, Encuestas a funcionarios, Cuestionarios de Control Interno y una investigación bibliográfica y documental para la estructuración de los diferentes capítulos de la investigación.

3.5 RESULTADOS

3.5.1 Resultados de encuestas aplicadas a Alcalde y Directores del GADM de Colta

Objetivo: Conocer aspectos relacionados sobre las estrategias realizadas por parte del Alcalde y los cinco Directores del GADM de Colta en lo referente al control de los bienes de larga duración.

Pregunta N° 1: ¿De acuerdo a la situación actual del control de los bienes de larga duración creé Ud. que ésta contribuye a lograr la Misión y la Visión del GADM de Colta?

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta. Pregunta N°1.

Tabla 1.- Contribución del control de BDL con la misión y visión del GADM de Colta, encuesta al Alcalde y Directores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Completamente	2	33%
Parcialmente	4	67%
No Contribuye	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°1

Gráfico 1.- Representación Porcentual: Contribución del control de BDL con la misión y visión del GADM de Colta, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 1.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 2: ¿La entidad cuenta con una unidad de administración de bienes?

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta.
Pregunta N°2.

Tabla 2.- Unidad de Administración de bienes, encuesta al Alcalde y Directores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	6	100%
No	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°2.

Gráfico 2.- Representación porcentual: Unidad de Administración de Bienes, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 2.

Elaborado por: Castillo, G. (2015).

Pregunta N° 3: ¿Existen programas periódicos en lo que corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo de bienes de larga duración?

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta.
Pregunta N°3.

Tabla 3.- Programas periódicos de mantenimiento preventivo y correctivo, encuesta al Alcalde y Directores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Frecuentemente	1	17%
Ocasionalmente	5	83%
Nunca	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°3.

Gráfico 3.-Representación porcentual: Programas periódicos de mantenimiento preventivo y correctivo, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 3.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 4: ¿Considera Ud. que se cuenta con instalaciones adecuadas para el funcionamiento de la Bodega institucional?

Tabulación de las encuestas aplicadas al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta. Pregunta N°4.

Tabla 4.- Instalaciones de la bodega, encuesta al Alcalde y Directores

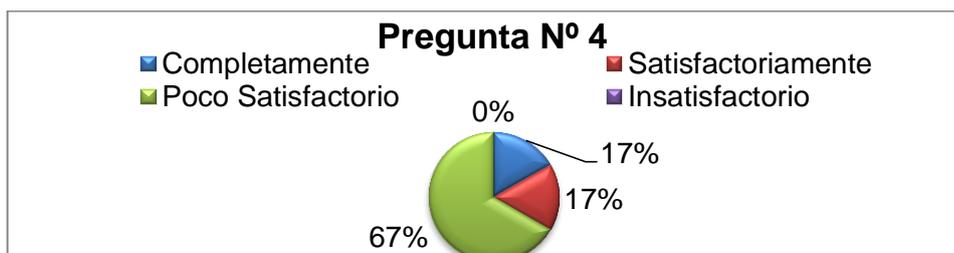
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Completamente	1	17%
Satisfactoriamente	1	17%
Poco Satisfactorio	4	67%
Insatisfactorio	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°4.

Gráfico 4.- Representación porcentual: Instalaciones de la bodega, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 4.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 5: ¿Se ha implementado un software adecuado para el registro de los bienes de larga duración?

Tabulación de las encuestas aplicadas al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta.
Pregunta N°5.

Tabla 5.- Software adecuado para el registro de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	4	67%
No	2	33%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°5.

Gráfico 5.- Representación porcentual: Software adecuado para el registro de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 5.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 6: ¿De acuerdo con la actual demanda de los servicios públicos en el Cantón y con el número de empleados y trabajadores de la institución cree Ud. que los bienes de larga duración son suficientes para satisfacer los requerimientos de clientes internos y externos?

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta.
Pregunta N°6.

Tabla 6.- Satisfacción de los requerimientos de clientes internos y externos en función de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Completamente	2	33%
Satisfactoriamente	4	67%
Poco Satisfactorio	0	0%
Insatisfactorio	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°6.

Gráfico 6.-Representación porcentual: Satisfacción de los requerimientos de clientes internos y externos en función de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 6.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 7: ¿De acuerdo a los lineamientos contemplados en las Normas de Control Interno, en el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público y en los instructivos emitidos por el Ministerio de Finanzas, cree Ud. qué la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración es la adecuada para el correcto funcionamiento del control interno del GADM de Colta?

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta. Pregunta N°7.

Tabla 7.- Adecuada ejecución de los procesos de control de BDL para el correcto funcionamiento del control interno del GADM de Colta, encuesta al Alcalde y Directores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Totalmente	1	17%
Parcialmente	5	83%
No Cumple	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°7.

Gráfico 7.-Representación porcentual: Adecuada ejecución de los procesos de control de BDL para el correcto funcionamiento del control interno del GADM de Colta, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 7.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 8: ¿Para la elaboración de planes relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración quiénes participan para establecer las necesidades? Seleccione varios

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta. Pregunta N°8.

Tabla 8.- Participación en la elaboración de Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de BDL, encuesta al Alcalde y Directores

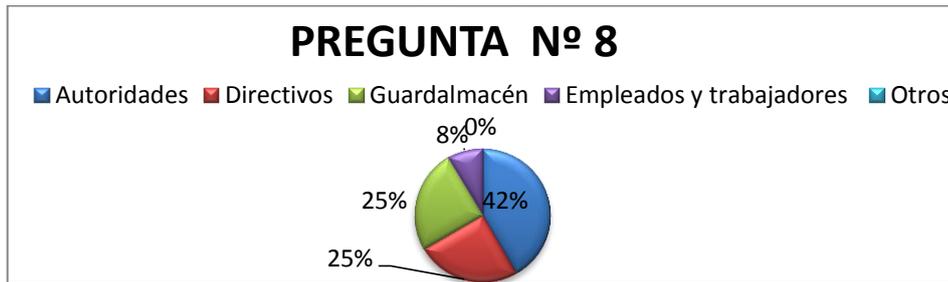
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Autoridades	5	42%
Directivos	3	25%
Guardalmacén	3	25%
Empleados y trabajadores	1	8%
Otros	0	0%
Total	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde Y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°8.

Gráfico 8.- Representación porcentual: Participación en la elaboración de Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de BDL, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 8.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 9: ¿Considera Ud. qué se brinda un adecuado mantenimiento de los bienes de larga duración?

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta. Pregunta N°9.

Tabla 9.- Mantenimiento de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores

OPCIONES	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	2	33%
No	1	17%
A veces	3	50%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°9.

Gráfico 9.- Representación porcentual: Mantenimiento de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 9.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 10: ¿Cree Ud. que los bienes de larga duración se encuentran adecuadamente almacenados en la Bodega y debidamente protegidos para evitar posibles pérdidas por obsolescencia, robo o hurto y casos fortuitos?

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta, Pregunta N°10.

Tabla 10.- Almacenamiento y protección de BDL, encuesta al Alcalde y Directores

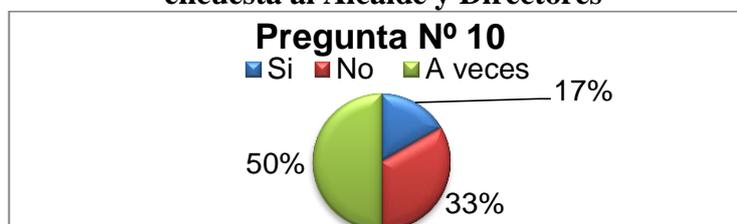
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	1	17%
No	2	33%
A veces	3	50%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°10.

Gráfico 10.- Representación porcentual: Almacenamiento y protección de BDL, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 10.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 11: ¿Considera Ud. que existen las medidas adecuadas a fin de salvaguardar y de evitar un uso inadecuado de los bienes de larga duración por parte de empleados y trabajadores?

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta. Pregunta N°11.

Tabla 11.- Medidas de seguridad para salvaguardar y evitar el uso inadecuado de BDL, encuesta al Alcalde y Directores

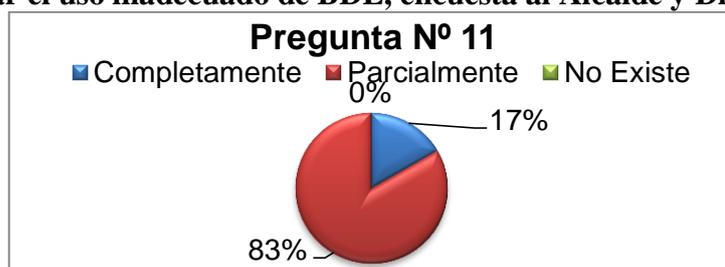
OPCIONES	Nº ENCUESTADOS	DE	PORCENTAJE
Completamente		1	17%
Parcialmente		5	83%
No Existe		0	0%
Total		6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°11.

Gráfico 11.- Representación porcentual: Medidas de seguridad para salvaguardar y evitar el uso inadecuado de BDL, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 11.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 12: De existir, ¿Se han realizado planes de socialización a los empleados y trabajadores sobre funciones y responsabilidades relacionados con el control interno de los bienes de larga duración?

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta. Pregunta N°12.

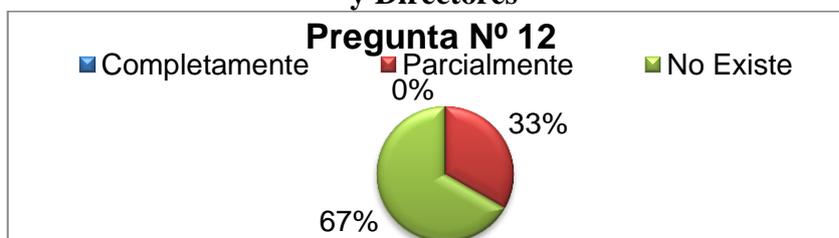
Tabla 12.- Socialización de funciones y responsabilidades relacionadas con el control interno de BDL, encuesta al Alcalde y Directores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Completamente	0	0%
Parcialmente	2	33%
No Existe	4	67%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°12.

Gráfico 12.- Representación porcentual: Socialización de funciones y responsabilidades relacionadas con el control interno de BDL, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 12.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 13: ¿Considera Ud. que la implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración mejorará el control interno de este tipo de bienes en el GADM de Colta?

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta. Pregunta N°13.

Tabla 13.- Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores

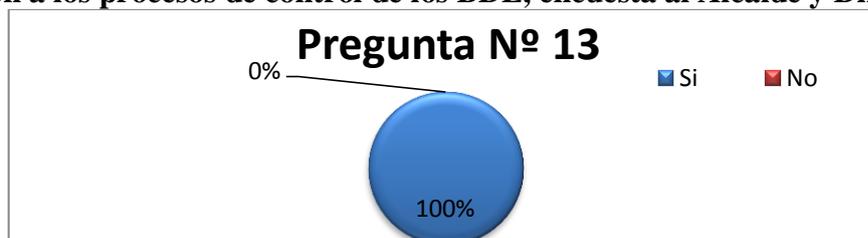
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	6	100%
No	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°13.

Gráfico 13.- Representación porcentual: Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 13.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 14: ¿Cree Ud. que la implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración permita determinar hallazgos que afectan considerablemente el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes bajo estudio en el GADM de Colta?

Tabulación de la encuesta aplicada al Alcalde y a los Directores del GADM de Colta. Pregunta N°14.

Tabla 14.- Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	6	100%
No	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al Alcalde y Directores del GADM de Colta. Pregunta N°14.

Gráfico 14.- Representación porcentual: Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta al Alcalde y Directores



Fuente: Tabla N° 14.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

ANÁLISIS DE RESULTADOS.- La implementación de las encuestas aplicadas al Alcalde y a los cinco Directores del GADM de Colta ha arrojado resultados que se consideran importantes de destacar, ya que, constituyen los esfuerzos positivos realizados, aspectos tales como la implementación de una unidad de administración de bienes denominada como Inventarios y Bodega dentro de la Dirección Financiera, la implementación de un software adecuado para el registro de los BDL, la predisposición a posibles evaluaciones con el fin de medir el funcionamiento del control interno de la entidad y de mejorar el control interno de los BDL; pero, por el contrario, se han determinado numerosas debilidades como, a continuación citamos algunos ejemplos:

- Falta de continuidad en la elaboración de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los BDL;
- Carencia de instalaciones adecuadas para el funcionamiento de la Bodega, ocasionando una alta posibilidad en la presencia de pérdidas por obsolescencia, robo o hurto y casos fortuitos porque no todos los BDL son almacenados adecuadamente y debidamente protegidos;

- Falta de socialización de funciones y responsabilidades relacionadas con el control interno de los BDL para los empleados y trabajadores;
- Carencia de medidas que restrinjan totalmente el uso inadecuado de BDL por parte de empleados y trabajadores;
- Inadecuada ejecución de los procesos de control de los BDL provocando el funcionamiento incorrecto del control interno de los BDL y de forma general el funcionamiento incorrecto del control interno del GADM de Colta.

3.5.2 Resultados de encuestas aplicadas al personal involucrado en la ejecución del control interno de los bienes de larga duración

Objetivo: Conocer aspectos relacionados sobre las actividades que desarrolla el personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración y determinar las fortalezas y debilidades que existen dentro de éstas áreas.

Pregunta N° 1: ¿Conoce Ud. la misión, visión, objetivos institucionales y las funciones que le competen en su área de trabajo?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°1.

Tabla 15.- Conocimiento de la misión, visión, objetivos institucionales y funciones respectivas al área de trabajo, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	5	45%
No	6	55%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°1.

Gráfico 15.- Representación porcentual: Conocimiento de la misión, visión, objetivos institucionales y funciones respectivas al área de trabajo, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL



Fuente: Tabla N° 15.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 2: ¿Existe personal suficiente con conocimientos técnicos y experiencia para realizar las actividades dentro de esta área?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°2.

Tabla 16.- Conocimientos técnicos y experiencia, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL

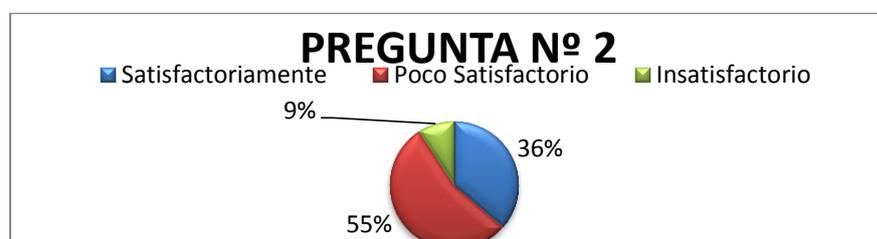
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Satisfactoriamente	4	36%
Poco Satisfactorio	6	55%
Insatisfactorio	1	9%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°2.

Gráfico 16.- Representación porcentual: Conocimientos técnicos y experiencia, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL



Fuente: Tabla N° 16.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 3: ¿Existen manuales de políticas y procedimientos que regulen la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración para el personal que labora dentro de esta área?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°3.

Tabla 17.- Manuales de políticas y procedimientos, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	1	9%
Parcialmente	5	45%
No	5	45%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°3.

Gráfico 17.- Representación porcentual: Manuales de políticas y procedimientos, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL



Fuente: Tabla N° 17.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 4: ¿Cree Ud. que existen las medidas de seguridad físicas en la Bodega para evitar posibles pérdidas por obsolescencia, robo o hurto y casos fortuitos?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°4.

Tabla 18.- Medidas de seguridad Físicas en la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL

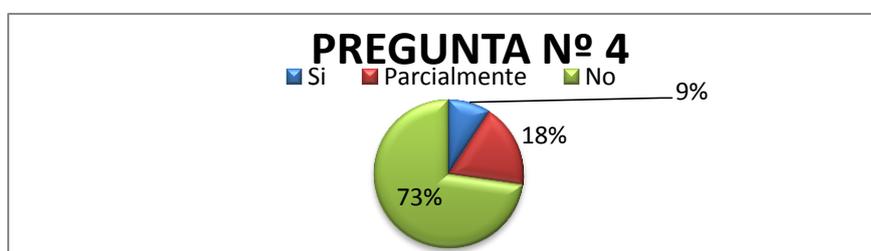
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	1	9%
Parcialmente	2	18%
No	8	73%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación Porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°4.

Gráfico 18.-Representación porcentual: Medidas de seguridad Físicas en la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL



Fuente: Tabla N° 18.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 5: ¿Cree Ud. qué el estado actual de los bienes de larga duración satisface las necesidades de los clientes internos y clientes externos?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°5.

Tabla 19.- Satisfacción de los clientes internos y externos en función de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL

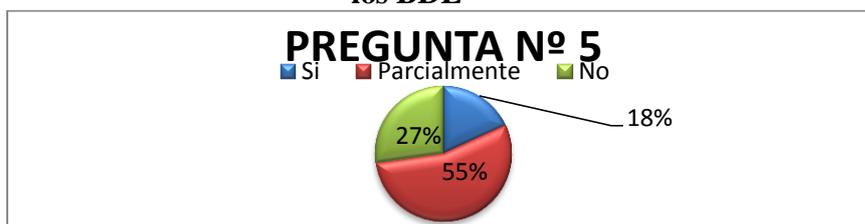
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	2	18%
Parcialmente	6	55%
No	3	27%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°5.

Gráfico 19.- Representación porcentual: Satisfacción de los clientes internos y externos en función de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de los BDL



Fuente: Tabla N° 19.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 6: ¿Existen planes de mantenimiento para los bienes de larga duración?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°6.

Tabla 20.- Planes de mantenimiento para los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Ocasionalmente	6	55%
Nunca	5	45%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación Porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°6.

Gráfico 20.- Representación porcentual: Planes de mantenimiento para los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 20.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 7: ¿Con qué frecuencia se efectúa el mantenimiento en los bienes de larga duración?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°7.

Tabla 21.- Mantenimiento de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Mensualmente	1	9%
Trimestralmente	0	0%
Semestralmente	2	18%
Anualmente	0	0%
Cada que se dañan	8	73%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°7.

Gráfico 21.- Representación porcentual: Mantenimiento de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 21.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 8: ¿Considera Ud. que existe el compromiso de los empleados y trabajadores para cuidar los bienes de larga duración al momento de utilizarlos?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°8.

Tabla 22.- Nivel de compromiso para cuidar los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	5	45%
Ocasionalmente	4	36%
Nunca	2	18%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL. **Elaborado por:** Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°8.

Gráfico 22.- Representación Porcentual: Nivel de compromiso para cuidar los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 22.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 9: ¿Existen prohibiciones de acceso hacia los bienes de larga duración almacenados en la Bodega?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°9.

Tabla 23.- Acceso a la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	4	36%
Ocasionalmente	2	18%
Nunca	5	45%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°9.

Gráfico 23.- Representación porcentual: Acceso a la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 23.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 10: ¿Considera Ud. que existe un adecuado y permanente sistema de registro para los bienes de larga duración en el área donde Ud. Trabaja?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°10.

Tabla 24.- Sistema de registro para los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	7	64%
No	3	27%
No Contesta	1	9%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°10.

Gráfico 24.- Representación porcentual: Sistema de registro para los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 24.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 11: ¿En el área donde Ud. trabaja, cree Ud. que los códigos de identificación de los bienes de larga duración son ubicados en un lugar visible?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°11.

Tabla 25.- Colocación de los códigos de identificación, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	2	18%
Ocasionalmente	7	64%
Nunca	2	18%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°11.

Gráfico 25.- Representación porcentual: Colocación de los códigos de identificación, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 25.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 12: ¿Considera Ud. qué se cuenta con instalaciones adecuadas para el funcionamiento de la Bodega institucional?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°12.

Tabla 26.- Instalaciones de la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Completamente	1	9%
Satisfactoriamente	1	9%
Poco Satisfactorio	4	36%
Insatisfactorio	5	45%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°12.

Gráfico 26.- Representación porcentual: Instalaciones de la Bodega, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 26.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 13: ¿Considera Ud. que existe constancia escrita con acta de entrega-recepción para todos los bienes de larga duración asignados bajo responsabilidad de los empleados y trabajadores?

Tabulación de las encuestas aplicadas al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°13.

Tabla 27.- Nivel de Actas de entrega recepción para asignación de BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	7	64%
Ocasionalmente	3	27%
Nunca	1	9%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°13

Gráfico 27.- Representación porcentual: Nivel de Actas de entrega recepción para asignación de BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 27.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 14: ¿Cree Ud. que se presta el adecuado tratamiento a los bienes de larga duración en desuso o que no proporcionen servicios a la entidad?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°14.

Tabla 28.- Tratamiento de BDL en desuso o sin utilidad, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

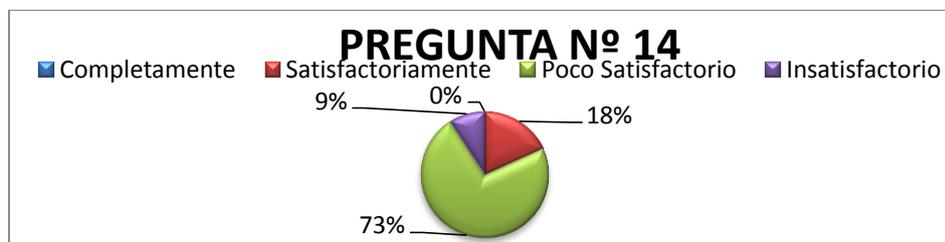
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Completamente	0	0%
Satisfactoriamente	2	18%
Poco Satisfactorio	8	73%
Insatisfactorio	1	9%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°14.

Gráfico 28.- Representación porcentual: Tratamiento de BDL en desuso o sin utilidad, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 28.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 15: ¿Considera Ud. que todos los movimientos internos, traspasos y traslados de bienes de larga duración son debidamente comunicados?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°15.

Tabla 29.- Comunicación de movimientos internos, traspasos y traslados, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	3	27%
Ocasionalmente	7	64%
Nunca	1	9%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°15.

Gráfico 29.- Representación porcentual: Comunicación de movimientos internos, trasposos y traslados, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla Nº 29.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta Nº 16: ¿Considera Ud. qué el valor actual de los bienes de larga duración refleja las adiciones, mejoras y reparaciones que se han efectuado hasta el momento?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrada en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta Nº16.

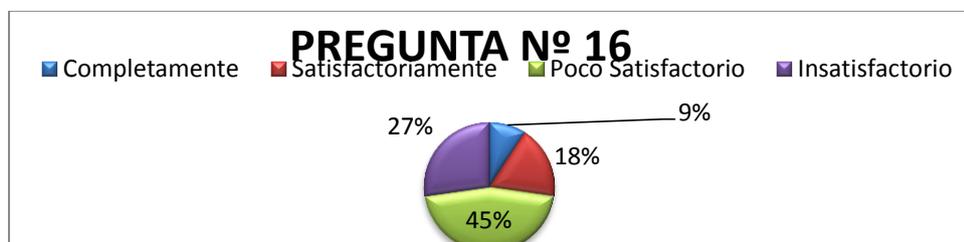
Tabla 30.- Adiciones, mejoras y reparaciones, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Completamente	1	9%
Satisfactoriamente	2	18%
Poco Satisfactorio	5	45%
Insatisfactorio	3	27%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta Nº16.

Gráfico 30.- Representación porcentual: Adiciones, mejoras y reparaciones, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla Nº 30.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta Nº 17: ¿Con qué frecuencia se efectúa las constataciones físicas de los bienes de larga duración?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°17.

Tabla 31.- Número de Constataciones Físicas, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

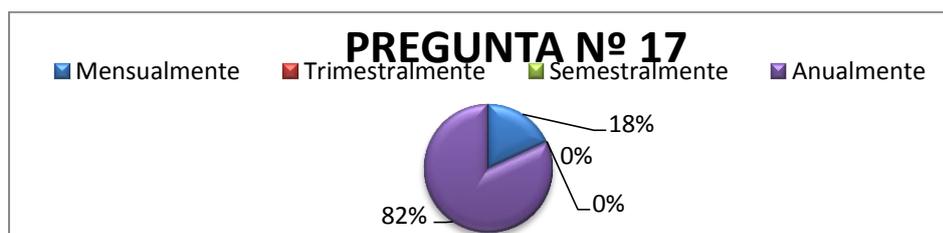
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Mensualmente	2	18%
Trimestralmente	0	0%
Semestralmente	0	0%
Anualmente	9	82%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°17.

Gráfico 31.- Representación porcentual: Número de Constataciones Físicas, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 31.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 18: ¿Considera Ud. que el valor de los bienes de larga duración reflejado en la información financiera es real y confiable?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°18.

Tabla 32.- Información real y confiable respecto de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Completamente	1	9%
Satisfactoriamente	5	45%
Poco Satisfactorio	4	36%
Insatisfactorio	1	9%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°18.

Gráfico 32.- Representación porcentual: Información real y confiable respecto de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 32.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 19: De acuerdo con su criterio cree Ud. qué el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración es:

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°19.

Tabla 33.- Funcionamiento del control interno de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Excelente	1	9%
Bueno	4	36%
Regular	5	45%
Insuficiente	1	9%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°19.

Gráfico 33.- Representación porcentual: Funcionamiento del control interno de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 33.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 20: ¿Considera Ud. que la implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración mejorará el control interno de este tipo de bienes en el GADM de Colta?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°20.

Tabla 34.-Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	10	91%
No	1	9%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°20.

Gráfico 34.- Representación porcentual: Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 34.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 21: ¿Cree Ud. que la implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración permita determinar hallazgos que afectan considerablemente el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes bajo estudio en el GADM de Colta?

Tabulación de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N° 21.

Tabla 35.- Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	11	100%
No	0	0%
Total	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración. Pregunta N°21.

Gráfico 35.- Representación porcentual: Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta al personal involucrado en el control de BDL



Fuente: Tabla N° 35.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

ANÁLISIS DE RESULTADOS.- Las encuestas aplicadas al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL del GADM de Colta, que en este caso es el personal que labora en las unidades de Inventarios y Bodega, Contabilidad y la Dirección Administrativa, han arrojado resultados positivos que se consideran importantes de destacar, puesto que, es la consecuencia de los esfuerzos realizados, aspectos tales como:

- La implementación de una unidad de administración de bienes denominada como Inventarios y Bodega dentro de la Dirección Financiera;
- La implementación de un permanente y adecuado sistema de registro para los BDL;
- La ejecución de constataciones físicas anuales de los BDL;

- La certeza de una información financiera respecto de los BDL real y confiable;
- La predisposición a posibles evaluaciones con el fin de medir el funcionamiento del control interno de la entidad y de mejorar el control interno de los BDL.

Por el contrario, es importante tomar en consideración aspectos que se han determinado como negativos, como la falta de definición y socialización de la misión , visión y objetivos dentro de las unidades mencionadas, la falta de personal con conocimientos técnicos y con la experiencia necesaria para realizar las actividades que le corresponde a cada una de las unidades sometidas al sondeo, la necesidad de suficientes manuales de políticas y procedimientos para regular la ejecución de los procesos de control de los BDL, la alta posibilidad de pérdidas por obsolescencia, robo o hurto y casos fortuitos porque no existen las medidas de seguridad físicas en la bodega, la insatisfacción de las necesidades de clientes internos y clientes externos por el estado actual de los BDL, la presentación ocasional de planes de mantenimiento para los BDL, la falta de ubicación de los códigos de los BDL en un lugar visible, las inadecuadas instalaciones para el funcionamiento de la bodega, la falta de constancia escrita para todas las asignaciones de los BDL, el inadecuado tratamiento para los BDL en desuso o que no prestan servicio alguno a la entidad, y como consecuencia final el inadecuado funcionamiento del control interno de los BDL.

3.5.3 Resultados de encuestas aplicadas a empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia bienes de larga duración

Objetivo: Conocer las perspectivas y posiciones que mantienen los empleados y trabajadores acerca del control de los bienes de larga duración.

Pregunta N° 1: ¿En la institución se ha implementado una unidad de administración de bienes?

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°1.

Tabla 36.- Unidad de Administración de bienes, encuesta a empleados y trabajadores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	39	50%
No	38	49%
No Contesta	1	1%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°1.

Gráfico 36.- Representación porcentual: Unidad de Administración de bienes, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 36.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 2: ¿Considera Ud. qué se cuenta con instalaciones adecuadas para el funcionamiento de la Bodega institucional?

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°2.

Tabla 37.- Instalaciones de la Bodega, encuesta a empleados y trabajadores

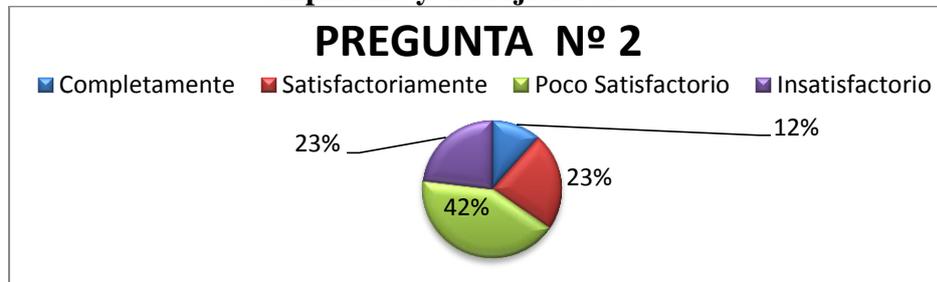
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Completamente	9	12%
Satisfactoriamente	18	23%
Poco Satisfactorio	33	42%
Insatisfactorio	18	23%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°2.

Gráfico 37.- Representación porcentual: Instalaciones de la Bodega, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 37.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 3: ¿De acuerdo con el número de empleados y trabajadores de la institución cree Ud. que los bienes de larga duración existentes en la actualidad son suficientes para cumplir con las funciones correspondientes?

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°3.

Tabla 38.- Nivel de BDL para cumplir funciones, encuesta a empleados y trabajadores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Completamente	10	13%
Satisfactoriamente	18	23%
Poco Satisfactorio	36	46%
Insatisfactorio	14	18%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°3.

Gráfico 38.- Representación porcentual: Nivel de BDL para cumplir funciones, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 38.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 4: ¿Considera Ud. que la autoridad de turno junto con los directores de cada área brindan los esfuerzos necesarios para mejorar el control interno de los bienes de larga duración?

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°4.

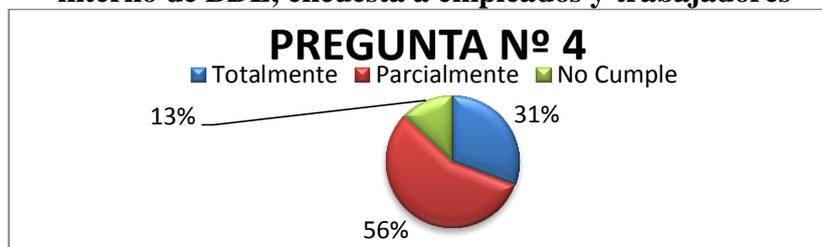
Tabla 39.- Nivel de esfuerzos para mejorar el control interno de BDL, encuesta a empleados y trabajadores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Totalmente	24	31%
Parcialmente	44	56%
No Cumple	10	13%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°4.

Gráfico 39.- Representación porcentual: Nivel de esfuerzos para mejorar el control interno de BDL, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 39.
Elaborado por: Castillo, G. (2015).

Pregunta N° 5: ¿Conoce de la existencia de un reglamento interno, relacionado con la custodia física, conservación, mantenimiento y seguridad de los bienes de larga duración?

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°5.

Tabla 40.- Conocimiento de Reglamento interno, encuesta empleados y trabajadores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	30	38%
No	48	62%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°5.

Gráfico 40.- Representación porcentual: Conocimiento de Reglamento interno, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 40.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 6: ¿Tiene bajo su custodia uno o varios bienes de larga duración?

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°6.

Tabla 41.- Conocimiento de la custodia de BDL, encuesta a empleados y trabajadores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	59	76%
No	17	22%
No Contesta	2	3%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°6.

Gráfico 41.- Representación porcentual: Conocimiento de la custodia de BDL, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 41.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 7: ¿Los bienes de larga duración asignados bajo su responsabilidad han sido entregados bajo constancia escrita con acta de entrega-recepción?

Tabla N° 42.- Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°7.

Tabla 42.- Actas de entrega recepción, encuesta a empleados y trabajadores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	46	59%
Ocasionalmente	23	29%
Nunca	8	10%
No Contesta	1	1%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°7.

Gráfico 42.- Representación porcentual: Actas de entrega recepción, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 42.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 8: ¿En el área donde Ud. trabaja Ha podido observar en los bienes un código de identificación en un lugar visible?

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°8.

Tabla 43.- Colocación de códigos de identificación, encuesta a empleados y trabajadores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	33	42%
Ocasionalmente	36	46%
Nunca	8	10%
No Contesta	1	1%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°8.

Gráfico 43.- Representación porcentual: Colocación de códigos de identificación, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 43.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 9: ¿En el área en que Ud. trabajo ha podido observar la existencia de bienes que se encuentren inservibles, en mal estado o que no presten servicios a la institución?

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°9.

Tabla 44.- Bienes inservibles, en mal estado o sin utilidad, encuesta a empleados y trabajadores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	22	28%
Ocasionalmente	44	56%
Nunca	10	13%
No Contesta	2	3%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°9.

Gráfico 44.- Representación porcentual: Bienes inservibles, en mal estado o sin utilidad, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 44.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 10: ¿Conoce de la existencia de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes de larga duración?

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°10.

Tabla 45.- Conocimiento de Programas de mantenimiento preventivo y correctivo, encuesta a empleados y trabajadores

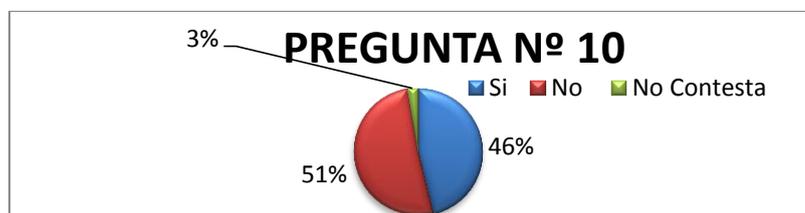
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	36	46%
No	40	51%
No Contesta	2	3%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°10.

Gráfico 45.- Representación porcentual: Conocimiento de Programas de mantenimiento preventivo y correctivo, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 45.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 11: ¿En el área donde Ud. trabaja ha observado movimientos internos, traspasos y traslados de bienes de larga duración sin la debida autorización?

Tabla N° 46.- Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°11.

Tabla 46.- Movimientos internos, traspasos y traslados autorizados, encuesta a empleados y trabajadores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Siempre	27	35%
Ocasionalmente	35	45%
Nunca	15	19%
No Contesta	1	1%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°11.

Gráfico 46.- Representación porcentual: Movimientos internos, traspasos y traslados autorizados, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 46.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 12: De acuerdo con su criterio cree Ud. qué el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración es:

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°12.

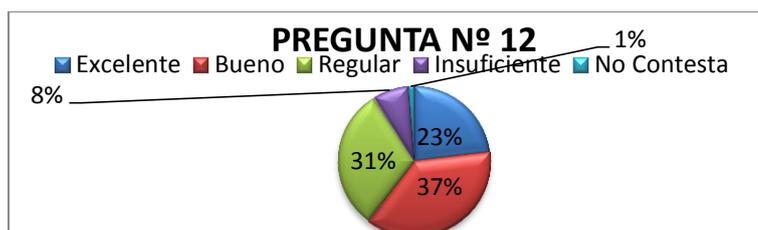
Tabla 47.- Funcionamiento del control interno de BDL, encuesta a empleados y trabajadores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Excelente	18	23%
Bueno	29	37%
Regular	24	31%
Insuficiente	6	8%
No Contesta	1	1%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°12.

Gráfico 47.- Representación porcentual: Funcionamiento del control interno de BDL, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 47.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 13: Considera Ud. que la implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración mejorará el control interno de este tipo de bienes en el GADM de Colta?

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°13.

Tabla 48.- Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta a empleados y trabajadores

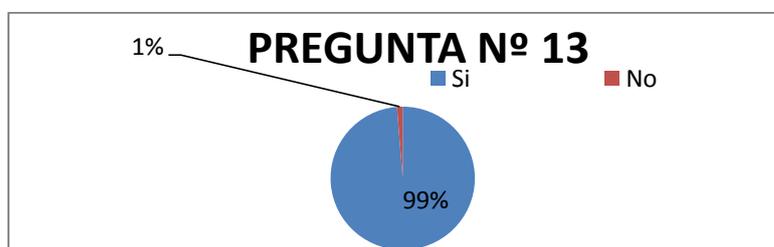
OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	77	99%
No	1	1%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°13.

Gráfico 48.- Representación porcentual: Implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los BDL, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 48.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Pregunta N° 14: ¿Cree Ud. que la implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración permita determinar hallazgos que afectan considerablemente el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes bajo estudio en el GADM de Colta?

Tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N°14.

Tabla 49.- Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta a empleados y trabajadores

OPCIONES	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	77	99%
No	1	1%
Total	78	100%

Fuente: Encuesta aplicada a empleados y trabajadores.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Representación porcentual de la encuesta aplicada a los empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta. Pregunta N° 14.

Gráfico 49.- Representación porcentual: Determinación de hallazgos que afectan considerablemente el control interno de los BDL, encuesta a empleados y trabajadores



Fuente: Tabla N° 49.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

ANÁLISIS DE RESULTADOS.- Las encuestas aplicadas a los empleados y trabajadores que tiene bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL en el GADM de Colta, han arrojado resultados positivos que se consideran importantes de destacar, puesto que, es la consecuencia de los esfuerzos realizados, aspectos tales como los esfuerzos por parte de la autoridad de turno junto con los cinco directores para tratar de mejorar el control interno de los BDL, la disposición de BDL para el desarrollo de las funciones de la gran mayoría de empleados y trabajadores, la predisposición a posibles evaluaciones con el fin de medir el funcionamiento del control interno de la entidad y de mejorar el control interno de los BDL; pero, de igual manera, es importante tomar en consideración aspectos que, se han determinado como negativos como las inadecuadas instalaciones para el funcionamiento de la bodega, insuficientes BDL para cumplir con las funciones correspondientes en relación al número de empleados y trabajadores, la falta de reglamentos internos relacionados con la custodia física, conservación, mantenimiento y seguridad de los BDL, el desconocimiento de la responsabilidad y de

la asignación de BDL por parte de un grupo de empleados y trabajadores, la falta de constancia escrita para la asignación de los BDL, la falta de ubicación de los códigos de los BDL en un lugar visible, la existencia de BDL en desuso o que no prestan servicio alguno a la entidad, el desconocimiento de un programa de mantenimiento correctivo y preventivo para los BDL; por último, como consecuencia de lo mencionado, un funcionamiento inadecuado del control interno de los BDL.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

Para verificar la hipótesis se utilizó el método estadístico Chi - cuadrado, éste método resulta útil para probar las hipótesis con la diferencia entre el conjunto de frecuencias observadas y el conjunto de frecuencias esperadas de la misma muestra.

$$x^2 = \Sigma (fo - Fe)^2 / Fe$$

x^2 = Chi - cuadrado.

Σ = Sumatoria.

fo = Frecuencia observada de realización de un acontecimiento determinado.

Fe = Frecuencia esperada.

3.6.1 Determinación de Hipótesis

H_0 = Hipótesis alternativa

H_1 = Hipótesis Nula

H_0 = La Auditoría de Gestión determina hallazgos que afectan considerablemente el grado de eficiencia, eficacia y economía del funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, en el periodo 2013.

H_1 = La Auditoría de Gestión no determina hallazgos que afectan considerablemente el grado de eficiencia, eficacia y economía del funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, en el periodo 2013.

3.6.2 Cálculo del grado de libertad

Fórmula *Grados de Libertad* = $(F - 1)(C - 1)$; dónde: F→Número de Filas y C→Número de Columnas. Además se utilizará un margen de error del 5% el cual se convierte en un nivel de confianza del 0,05 con el fin de buscar los datos en la tabla de Chi-cuadrado.

$$\text{Grados de Libertad} = (F - 1)(C - 1)$$

$$\text{Grados de Libertad} = (2 - 1)(2 - 1)$$

$$\text{Grados de Libertad} = 1$$

3.6.3 Cálculo x^2_{tabla}

La tabla con 1 Grado de Libertad y 0,05 de área se obtiene $x^2_{\text{tabla}} = 3,841$

Tabla 50.- Distribución x^2

Grados de Libertad	0,100	0,050	0,025	0,010	0,005
1	2,706	3,841	5,024	6,635	7,879
2	4,605	5,991	7,378	9,210	10,597
3	6,251	7,815	9,348	11,345	12,838
4	7,779	9,488	11,143	13,277	14,860
5	9,236	11,070	12,833	15,086	16,750

3.6.4 Cálculo x^2_{prueba}

Variable Independiente: encuesta 1 y 3 - pregunta N° 13, encuesta 2 - pregunta N° 20.- ¿Considera Ud. que la implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración mejorará el control interno de este tipo de bienes en el GADM de Colta?

Variable Dependiente: encuesta 1 y 3 - pregunta N° 14, encuesta 2 - pregunta N° 21.- ¿Cree Ud. que la implementación de una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración permita determinar hallazgos que afectan

considerablemente el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes bajo estudio en el GADM de Colta?

Tabla 51.-Cálculo Chi - Cuadrado

Alternativa	Variable		Total
	Independiente	Dependiente	
Si	93	94	187
No	2	1	3
Total	95	95	190

Fuente.- Encuesta a Alcalde y Directores, personal involucrado con la ejecución de procesos de control de BDL y empleados y trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, uso y custodia BDL.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Tabla 52.-Frecuencia Observada y Esperada

Frecuencia Observada	Frecuencia Esperada	$(fo - Fe)^2 / Fe$
93	90	0,100
2	5	1,800
94	91	0,099
1	4	2,250
Total x^2_{prueba}		4,249

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Se ha buscado el Grado de Libertad y el Nivel de confianza y se ha realizado una comparación entre el Chi - cuadrado x^2_{tabla} y el x^2_{prueba} . De acuerdo con este criterio se determina que x^2_{prueba} es mayor o igual que x^2_{tabla} , por lo que, se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la hipótesis nula.

$$x^2_{prueba} \geq x^2_{tabla}$$

$$4,25 \geq 3,84$$

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.2.1 ARCHIVO PERMANENTE

INDICE

AP1

INFORMACIÓN GENERAL

RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN

BASE LEGAL

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

AP2

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

LISTA DE NIVELES DIRECTIVOS

LISTA DE LAS MÁXIMAS AUTORIDADES Y PRINCIPALES
FUNCIONARIOS



AUDITED SOLUTION S.A
INFORMACIÓN GENERAL

AP1 1/4

RESEÑA HISTÓRICA

De acuerdo con el Acta Constitutiva del Cantón Colta, en la Villa La Unión a los dos días del mes de agosto de mil ochocientos ochenta y cuatro, una vez instalado el Ilustre Consejo Municipal, por votación secreta se procedió a nombrar los empleados respectivos de la Municipalidad, a continuación se nombran algunos de ellos: Señor Flavio León **Alcalde 1ro**, Señor Lizardo Acosta **Alcalde 2do**, Señor José A. Paredes **Comisario de Policía del Cantón**, Señor Joaquín Rodríguez **Tesorero**, Señor Julio Zapater **Procurador Síndico y defensor de menores**, entre otros. En virtud de lo mencionado anteriormente se toma este hecho como la fecha de inicio de las actividades del GADM de Colta.

En la actualidad el GADM de Colta es una entidad que integra el régimen autónomo descentralizado y que comprenden una parte del sector público; la institución es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; cuya finalidad es el bien común local y, dentro de éste y en forma primordial la atención de las necesidades de la respectiva jurisdicción; además, la institución debe proporcionar un servicio a la colectividad que se rija por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”, según el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización COOTAD y el artículo 227 de la Constitución de la República.

El GADM de Colta, sirve a los 44.971 ciudadanos del cantón, con una nómina de 179 personas, que le convierten en uno de los municipios más grandes de la provincia de Chimborazo.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 02/03/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 02/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
INFORMACIÓN GENERAL

AP1 2/4

BASE LEGAL

El accionar del GADM de Colta se encuentra basado y normado en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución de la República del Ecuador 2008;
- b) Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- c) Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP y Reglamento;
- d) Ley de Régimen Tributario Interno y Reglamento;
- e) Ley de Procedimiento Civil;
- f) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos;
- g) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Reglamento;
- h) Ley Especial de Distribución del 15% del Presupuesto del Gobierno Central para los gobiernos Seccionales;
- i) Ley de Patrimonio y Ley Ambiental;
- j) Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;
- k) Código de Trabajo;
- l) Código Orgánico de Finanzas Públicas;
- m) Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones;
- n) Código de Planificación y Finanzas Públicas;
- o) Código Tributario;
- p) Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado;
- q) INEC Normas Ecuatorianas de la Construcción;
- r) Reglamento General de Bienes del Sector Público;
- s) Reglamento de Utilización de vehículos;
- t) Otras Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones, que permitan cumplir con sus objetivos.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 02/03/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 02/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
INFORMACIÓN GENERAL

AP1 3/4

MISIÓN INSTITUCIONAL

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

Fuente: Plan Operativo Anual - POA 2013, pág.29.

VISIÓN INSTITUCIONAL DICIEMBRE 2014

El Gobierno Municipal de Colta es en el año 2014 un referente en la Provincia de Chimborazo, por la práctica honesta, responsable y ágil de sus acciones, sustentado en un marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente, y uso eficiente de sus recursos. Responsable socialmente, cuenta con talento humano capacitado y comprometido con el trabajo; con tecnología adecuada para la gestión, y es reconocida nacional e internacionalmente a través de relaciones estratégicas que apoyan su administración.

Fuente: Plan Operativo Anual - POA 2013, pág.29.

OBJETIVOS

- a) Cumplir las competencias exclusivas y funciones establecidas en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD;
- b) Asumir las competencias concurrentes y delegadas de acuerdo al COOTAD;
- c) Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- d) Planificar e impulsar el desarrollo territorial con identidad cultural del Cantón, en forma equitativa de sus áreas urbanas y rurales;

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 02/03/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 02/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
INFORMACIÓN GENERAL

AP1 4/4

- e) Implementar una administración transparente, participativa y democrática, con control social y rendición de cuentas;
- f) Contribuir al dialogo y relación efectiva de la interculturalidad en el cantón;
- g) Promover el ejercicio de los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, dentro del marco de sus competencias, para la concreción del Estado Plurinacional; y,
- h) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

Fuente: Plan Operativo Anual - POA 2013.

UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta está ubicado en:

País: Ecuador

Provincia: Chimborazo

Cantón: Colta

Dirección: Edificio Central frente a la Plaza Cultural Juan de Velasco entre 2 de Agosto y Riobamba Antiguo.

Figura 1.- Croquis GADM de Colta



Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 02/03/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 02/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
LISTA DE LOS NIVELES DIRECTIVOS

AP2 1/2

a) Proceso Legislativo:

1. Concejo Municipal;
2. Comisiones Legislativas; y,
3. Secretaría General.

e) Procesos de Primarios o Generadores de Valor:

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

b) Proceso de Participación Ciudadana:

1. Instancias de Participación Ciudadana

f) Procesos de organismos adscritos y autónomos:

c) Proceso Ejecutivo (Gobernantes):

1. Alcaldía;
2. Gabinete Asesor;
3. Sindicatura; y,
4. Auditoría Interna.

1. Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Colta;

2. Escuela Taller Puruhá;

3. Proyecto INFA;

4. Cuerpo de Bomberos;

5. Tránsito y Transporte; y,

6. Empresas Públicas Municipales que se crearen.

d) Procesos de Apoyo:

1. Dirección Financiera;
2. Dirección Administrativa; y,
3. Dirección de Planificación y Proyectos.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 02/03/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 02/03/2015



LISTA DE PRINCIPALES AUTORIDADES

Cuadro 2.-Autoridades Electas en el período 2009-2014

Nombre	Cargo	Comisión
Ing. Hermel Tayupanda Cuvi	Alcalde	
Dr. Javier Andino	Concejal	Presidente de Presupuesto, finanzas, tributo y economía.
Dr. Pedro Bagua Buñay	Concejal	Presidente de Interculturalidad, Educación, Deporte, Recreación y Turismo.
Lic. Victor Malán	Concejal	Presidente Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Cantonal.
Lic. Vicente Anilema	Concejal	Presidente de Legislación y Fiscalización.
Lic. José Caizaguano	Concejal	Presidente Obras Públicas y Medio Ambiente.
Pst. Washington Cuvi	Concejal	Presidente Igualdad de género, ciudadanía y grupos prioritarios.
Sra. Ana María Pilamunga	Concejal	Vice Alcaldesa período (2011-2012) Presidenta de Salud, Higiene, Agua Potable y Alcantarillado.

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Colta (PDOT) 2012-2020, pág. 66.

LISTA DE PRINCIPALES FUNCIONARIOS

Cuadro 3.-Principales Funcionario 2013

Nombre	Cargo
Ing. Hermel Tayupanda Cuvi	Alcalde
Ing. Roberto Mariño	Coordinador General
Ing. Francisco Guamán	Director de Administración y Gestión Institucional
Ing. Fabián Torres	Director de Obras Públicas OOPP
MS. Roberto Mariño Urgiles	Director Financiero
Ing. Elsa Victoria Ashqui	Directora de Servicios
Ing. Narciso Montece	Director de Planificación y Proyectos
Ab. Victor Hugo Sanga	Procurador Síndico
Lic. Fausto Raúl Tayupanda Cuvi	Jefe de Personal
MS. Cárdenas Logroño Manuel Gustavo	Contador General
Lic. Manuel Cuvi Martinez	Bodeguero
Ing. Fabián Ashqui	Técnico de Sistemas

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Fuente: Nómina de Personal 2013.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 02/03/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 02/03/2015

4.2.2 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

INDICE

APLN1 **ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**

APLN1.1 ORDEN DE TRABAJO

APLN1.2 NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

APLN2 **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AUDITORÍA**

APLN2.1 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

IND. G DISEÑO DE INDICADORES DE GESTIÓN

APLN3 MARCAS DE AUDITORÍA



AUDITED SOLUTION S.A

APLN1.1 1/1

ORDEN DE TRABAJO

Oficio Circular N° 0031-2015-GADMC

Sección: Auditoría
Asunto: Orden de trabajo

Villa la Unión, 12 de marzo de 2015.

Señora

Gabriela Castillo Vásconez

Egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la ESPOCH

Presente.-

De mi consideración:

Una vez presentada la propuesta de trabajo y aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, se autoriza que se realice la Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Objetivos:

- Determinar y analizar el cumplimiento de metas establecidas en el POA 2013 relativas a los procesos de control de los bienes de larga duración a través de indicadores de gestión.
- Identificar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración.
- Establecer si los controles implementados en la entidad son eficaces y permiten asegurar el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones relacionadas con el control interno de los bienes de larga duración.

Atentamente,

Ing. Hermel Tayupanda

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 12/03/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 12/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
NOTIFICACIÓN INICIO DE EXAMEN

APLN1.2 1/1

Oficio N° 002-AS

Riobamba, 13 de marzo de 2015

Ingeniero

Hermel Tayupanda Cuvi

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Edificio Central entre 2 de Agosto y Riobamba Antiguo

Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento con la orden de trabajo N° 500-GC, notifico a usted que se ha dado inicio a la Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013.

Para este examen el equipo de trabajo de auditoría, estará conformado por la Sra. Gabriela Castillo como Auditor, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

Gabriela Castillo

AUDITOR

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/03/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

APLN2.1 1/17

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN COLTA.

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE GESTIÓN.

RUBRO O ÁREA: PROCESOS DE CONTROL DE LOS BIENES DE
LARGA DURACIÓN.

RESPONSABLE: GABRIELA BELÉN CASTILLO VÁSCONEZ.

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

1. Antecedentes

Al GADM de Colta, no se le ha realizado una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración, que permita evaluar los resultados de su ejecución y el desempeño del personal involucrado.

La presente Auditoría de Gestión que permitirá evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración y proponer alternativas de mejoras en el desempeño laboral del personal (talento humano) involucrado en el control interno de los bienes bajo estudio. Este trabajo permitirá a la institución contar con una herramienta de análisis de la gestión de los bienes donde se profundizan las causas que puedan afectar la misma y tomar las medidas necesarias para su erradicación.

2. Motivo del Examen

La Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013, se realizará de conformidad con la Orden de Trabajo **0031-2015-GADMC** de 12 de marzo de 2015 suscrita por el Alcalde de la institución.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



3. Objetivos del Examen

a. Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno y proponer alternativas de mejoras en el desempeño laboral del personal (talento humano) involucrado en el control interno de los bienes bajo estudio.

b. Objetivos Específicos

- Determinar y analizar el cumplimiento de metas establecidos en el POA 2013 y de estándares relativos a los procesos de control de los bienes de larga duración a través de indicadores de gestión.
- Identificar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración.
- Establecer si los controles implementados en la entidad son eficaces y permiten asegurar el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones relacionadas con el control interno de los bienes de larga duración.

4. Alcance de la Auditoría

La Auditoría de Gestión cubrirá el análisis de los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



5. Conocimiento de la Entidad y su Base Legal

a. Conocimiento de la Entidad

De acuerdo con el Acta Constitutiva del Cantón Colta, en la Villa La Unión a los dos días del mes de agosto de mil ochocientos ochenta y cuatro, una vez instalado el Ilustre Consejo Municipal, por votación secreta se procedió a nombrar los empleados respectivos de la Municipalidad; es por ello que, en virtud de lo mencionado anteriormente se toma este hecho como la fecha de inicio de las actividades del GADM de Colta.

En la actualidad el GADM de Colta es una entidad que integra el régimen autónomo descentralizado y que comprenden una parte del sector público; la institución es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; cuya finalidad es el bien común local y, dentro de éste y en forma primordial la atención de las necesidades de la respectiva jurisdicción.

b. Principales disposiciones legales

El accionar del control interno y de los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta se encuentra normado por las siguientes disposiciones:

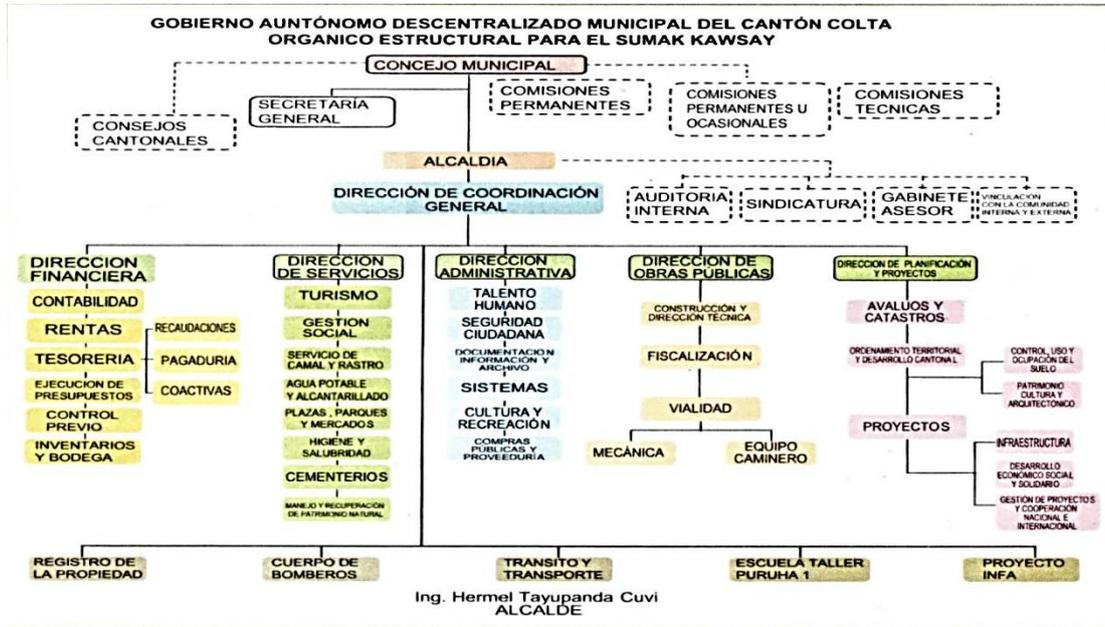
- Ley Orgánica del Servicio Público y Reglamento;
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado;
- Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público;
- Otras Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones, que permitan cumplir con sus objetivos.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



c. Estructura Orgánica

Figura 2.-Orgánico Estructural



Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Colta (PDOT) 2012-2020, pág. 109.

d. Funciones - Actividades Institucionales

Para la consecución de los objetivos el Municipio desarrollará las siguientes funciones:

- 1era. Dotación de sistemas de agua potable y alcantarillado;
- 2a. Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación del uso de caminos, calles, parques, plazas y demás espacios públicos;
- 3a. Recolección, procesamiento o utilización de residuos;
- 4a. Regular y controlar la calidad, elaboración, manejo y expendio de víveres para el consumo público, así como el funcionamiento y condiciones sanitarias de los establecimientos y locales destinados a procesarlos o expendierlos;

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

APLN2.1 5/17

- 5a. Ejercicio de la policía de moralidad y costumbres;
- 6a. Control de construcciones;
- 7a. Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales;
- 8a. Servicio de cementerios;
- 9a. Fomento del turismo;
- 10a. Servicio de mataderos y plazas de mercado;
- 10a. Planificar, coordinar y ejecutar planes y programas de prevención y atención social;
- 12a. Planificación del desarrollo cantonal;
- 13a. Regular el uso de la vía pública en áreas urbanas y suburbanas de las cabeceras cantonales y en las áreas urbanas de las parroquias rurales del cantón;
- 14a. Ejercer el control sobre las pesas, medidas y calidad de los productos que se expenden en los diversos locales comerciales de la jurisdicción;
- 15a. Promover y apoyar el desarrollo cultural, artístico, deportivo y de recreación, para lo cual podrá coordinar con instituciones públicas o privadas afines;
- 16a. Prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente en coordinación con las entidades afines;

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



17a. Contribuir al fomento de la actividad productiva y su comercialización, a través de programas de apoyo a actividades como la artesanía, microempresarias y productoras de la pequeña industria entre otros, en coordinación con organismos nacionales, regionales, provinciales y parroquiales;

18a. Colaborar y coordinar con la Policía Nacional, la protección, seguridad y convivencia ciudadana;

19a. Podrá planificar, organizar y regular el tránsito y transporte terrestre, en forma directa, por concesión, autorización u otras formas de contratación administrativa, en coordinación con los organismos de tránsito competentes, de acuerdo con las necesidades de la comunidad;

20a. Exigir y controlar que en toda obra pública o privada que suponga el acceso público, en los edificios públicos o privados, en los lugares que se exhiban espectáculos públicos y en las unidades de transporte público se diseñen, establezcan, construyan y habiliten accesos, medios de circulación e instalaciones adecuadas para personas con discapacidades; y,

21a. Ejercer el control de la venta en espacios y vías públicas de toda obra artística literaria, musical o científica, en cualquier formato, producida, reproducida o distribuida, que se encuentren protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual.

d. Perspectiva Estratégica

- **Misión Institucional**

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

Fuente: Plan Operativo Anual - POA 2013, pág.29.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



• **Visión Institucional**

El Gobierno Municipal de Colta es en el año 2014 un referente en la Provincia de Chimborazo, por la práctica honesta, responsable y ágil de sus acciones, sustentado en un marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente, y uso eficiente de sus recursos. Responsable socialmente, cuenta con talento humano capacitado y comprometido con el trabajo; con tecnología adecuada para la gestión, y es reconocida nacional e internacionalmente a través de relaciones estratégicas que apoyan su administración.

Fuente: Plan Operativo Anual - POA 2013, pág.29.

• **Objetivos Institucionales**

- a) Cumplir las competencias exclusivas y funciones establecidas en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD;
- b) Asumir las competencias concurrentes y delegadas de acuerdo al COOTAD;
- c) Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- d) Planificar e impulsar el desarrollo territorial con identidad cultural del Cantón, en forma equitativa de sus áreas urbanas y rurales;
- e) Implementar una administración transparente, participativa y democrática, con control social y rendición de cuentas;
- f) Contribuir al dialogo y relación efectiva de la interculturalidad en el cantón;
- g) Promover el ejercicio de los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, dentro del marco de sus competencias, para la concreción del Estado Plurinacional; y,

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



h) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

• **Estrategias Institucionales**

1. Dialogo permanente con los diferentes actores sociales del cantón Colta, como barrios, parroquias, comunidades del Pueblo Puruhá, organizaciones sociales, centros educativos, entidades públicas y privadas, ONGs, y otros existentes en la jurisdicción, dentro del marco de la interculturalidad y plurinacionalidad, para el logro de una participación y contribución efectiva del desarrollo del territorio cantonal;
2. Movilización permanente de esfuerzos para dotar al GAD de Colta de una infraestructura física, tecnológica de última generación, administración automatizada, materiales suficientes, talento humano profesional, que permita receptor y procesar adecuadamente la descentralización y consolidar el poder local;
3. Fortalecimiento y desarrollo institucional, en base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar la recaudación de ingresos propios, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal;
4. Preservar y precautelar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional;
5. 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 concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes niveles y procesos: Legislativo, Participativo Ciudadano, Gobernante y Operativo;

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



6. Dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones; e,
 7. Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.
- **Valores Institucionales**

El GADM de Colta no cuenta con un Código de ética en que se defina valores institucionales; además la entidad no cuenta con un análisis F.O.D.A. y no dispone de una Planificación Estratégica para el período examinado aunque si se ha identificado la existencia del Plan Operativo Anual (POA 2013).

e. Financiamiento

Según el Informe de Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2013, pág.2 para cumplir con los objetivos y operaciones en el período del examen la institución contó con los siguientes recursos:

Año	Ingresos USD
2013	10 791 686,93

f. Autoridades y Servidores relacionados

Cuadro 4.-Servidores relacionados con el examen

Nombre	Cargo
Ing. Hermel Tayupanda	Alcalde
Ing. Franciso Guamán	Director de Administración y Gestión Institucional
Lcdo. Raúl Tayupanda	Jefe de Personal
Ms. Gustavo Cárdenas	Contador General
Lcdo. Manuel Cuvi	Bodeguero o Guardalmacén

Fuente: Nómina de Personal GADM de Colta.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



g. Monto de recursos examinados.

Cuadro 5.-Monto de recursos examinados

Código	Cuenta Descripción	Total (En USD.)
1.4.1.01.03.001	Mobiliario para uso Institucional	63.233,62
1.4.1.01.04.001	Maquinaria y equipo institucional	2.068.784,39
1.4.1.01.04.002	Maquinarias y equipos para laguna de Colta	27.580,62
1.4.1.01.04.009	Equipo caminero para obras de apertura de vías	205.352,00
1.4.1.01.04.010	Equipamiento del camal municipal	50.869,73
1.4.1.01.04.012	Instrumentos Musicales- Orquesta Multiétnica	22.870,40
1.4.1.01.04.013	Equipos De Cloración De Agua Potable	42.784,01
1.4.1.01.05.001	Vehículos institucionales	1.063.429,32
1.4.1.01.05.004	Volquetes	294.726,88
1.4.1.01.05.006	Motocicletas	5.480,22
1.4.1.01.05.008	Bote Ecológico	65.385,60
1.4.1.01.06.001	Herramientas institucionales	7.317,80
1.4.1.01.06.002	Herramientas laguna de Colta	8.078,00
1.4.1.01.07.001	Equipos sistemas y paquetes informáticos	236.200,77
1.4.1.01.09	Libros y colecciones	522,40
1.4.1.01.10.001	Alarmas E Implementos De Seguridad	8.104,32
1.4.1.03.01.001	Terrenos institucionales	1.505.159,61
1.4.1.03.02.001	Edificios, locales y residencias institucionales	1.197.336,53
Total		6.873.216,22

Fuente: Inventario de Activos Fijos período 2013

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

APLN2.1 11/17

g. Principales Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas

Cuadro 6.-F.O.D.A

1111FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> * Se ha definido misión, visión y objetivos institucionales. * La institución cuenta con presupuesto anual 2013 y con el PAC 2013. *En el POA 2013 se ha definido Objetivos Estratégicos y Metas en relación al control de BDL (Bodega, Contabilidad, Dir. Administrativa). * Organigrama actualizado y autorizado que muestra las líneas de autoridad y de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Ausencia de un Código de ética. * No existe documento que evidencie el cumplimiento, seguimiento y evaluación del POA 2013 (No se mide cumplimiento de objetivos y metas respecto de BDL). * El Manual de Organización no asigna responsabilidades, acciones y cargos, niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los funcionarios. * Dificultad en el flujo de información acerca de los BDL por la comunicación insatisfactoria, la falta de acciones coordinadas y coherentes entre las áreas 	<ul style="list-style-type: none"> *Apoyo económico gubernamental para los gobiernos seccionales. *Plena autonomía política, administrativa y financiera otorgada por la Constitución. * Facultad legislativa para crear, modificar y derogar ordenanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Recorte de ingresos gubernamentales por incumplimiento en la ejecución del presupuesto. * Inestabilidad política del país para la recaudación de tributos. * Índice de crecimiento poblacional en aumento por ende incremento de las necesidades de los clientes externos.
		Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
		Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

APLN2.1 12/17

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>* El ingreso de nuevo personal a la entidad se efectúa previa convocatoria, evaluación y selección.</p> <p>* Previo al reclutamiento del personal se comunica a la unidad de talento humano el nivel de competencia necesario para los diferentes puestos y las tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes.</p> <p>* Las etapas de los procesos de control de los BDL que resultan claves se controlan y están a cargo de diferentes funcionarios y equipos de trabajo.</p> <p>* Existe una rotación sistemáticamente de las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines al control de BDL.</p>	<p>involucradas en el control de BDL</p> <p>*Desconocimiento de la misión, visión y objetivos institucionales; así como, funciones, objetivos estratégicos y metas aplicables a las respectivas áreas de trabajo.</p> <p>* Desconocimiento de funciones relacionadas con el control interno por parte de un grupo de empleados y trabajadores involucrados.</p> <p>* No existe Manual de Funciones, Manual Clasificador de puestos, Manual para la evaluación del desempeño del personal.</p> <p>* Ausencia de evaluación al personal.</p> <p>* Ausencia de un Plan de Capacitación.</p>	<p>* Disposición de instructivos y normativa administrativa y financiera emitida por los Organismos de Control.</p>	<p>* Insipiente participación ciudadana y de actores sociales.</p> <p>* Proveedores incumplen condiciones contractuales.</p>
		Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
		Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

APLN2.1 13/17

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>*Implementación de la Unidad de Inventarios y Bodega.</p> <p>* Existen registros y documentos suficientes que evidencien el control de cada uno de los bienes de la Entidad (Actas de Ingreso y Egreso, Actas de Entrega Recepción, Actas de Traspaso).</p> <p>* El sistema automatizado SIG AME, Módulo bodega, posee las funcionalidades suficientes para el control y manejo de los BDL.</p> <p>* Existe un sistema de registro permanente para el control de los BDL (Módulo de Bodega del Programa SIG AME).</p>	<p>*Ausencia de Manuales de procedimientos internos para la administración y control de los BDL.</p> <p>* Ausencia de Flujogramas de procesos o de procedimientos relativos al control interno de los BDL.</p> <p>*Las instalaciones de la bodega son inapropiadas para su funcionamiento e inseguras facilitando el acceso a personal no autorizado.</p> <p>* Existen BDL que se encuentran almacenados en lugares inadecuados, que no permiten la conservación de los mismos (Oficinas del Sindicato, Planta baja de bodega).</p>		

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

APLN2.1 14/17

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> * La institución mantiene una codificación de los BDL. * Existe un área administrativa encargada del mantenimiento de BDL. (Unidad de Sistemas y unidad de Mecánica). 	<ul style="list-style-type: none"> * Bienes en mal estado y obsoletos no dados de baja. * No existe Acta de Constatación Física de bienes. * Bienes sujetos de control administrativo considerados de larga duración. * Los códigos de identificación no siempre se ubican en un lugar visible. * Bienes que no se encuentran asegurados. 		

Fuente: Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los BDL y a los empleados y trabajadores , Cuestionarios de Control Interno aplicados en la planificación de la auditoría.
Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



6. Indicadores de Gestión a ser aplicados en la Auditoría

Los indicadores de gestión contenidos en el Plan Operativo Anual 2013 no permiten evaluar el cumplimiento de las metas propuestas en relación a los procesos de control de los bienes de larga duración y la eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes bajo estudio en el GADM de Colta, razón por la cual, el grupo de auditoría ha decidido diseñar indicadores de gestión que se aplicarán durante el examen. Los indicadores de gestión que se han seleccionado son los de eficacia, eficiencia y economía según **Oficio N° 004-AS** dirigido a la máxima autoridad de la Municipalidad.

7. Componentes escogidos para la fase de ejecución

Se ha escogido para la fase de ejecución el componente Bienes de Larga Duración debido a que el examen está dirigido a esta área en particular.

8. Grado de confiabilidad de la información

En la institución Durante el período de examen para el procesamiento de la información de la Municipalidad relativo a los bienes de larga duración se usó el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (SIG AME) en su versión 2008. Este programa funciona en red interna dentro de las oficinas de la Municipalidad para garantizar la calidad de la información y la agilidad y rapidez en su procesamiento.

Descripción del Programa

El programa permite en inicio acceder al Sub Módulo de Interfaz de Acceso Principal al Sistema en el que, se debe especificar el usuario, la clave de acceso y el período al que se desea acceder; después, se despliega la Pantalla Principal o Interfaz de Menú Principal en cual muestra los Sub Módulos del Programa, como son: Catálogos, Contabilidad, Presupuesto, Inventario, Activos Fijos, Bancos, Transferencias, Recurso Humano y Proyectos.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



Para el control de los bienes de larga duración en la unidad de Bodega funciona el Sub Módulo de Inventarios y el Sub Módulo de Activos Fijos, primero para las existencias y el segundo para los activos fijos o también conocidos como bienes de larga duración. En la unidad de Contabilidad funcionan el Sub Módulo con el mismo nombre.

9. Identificación de los Componentes importantes a ser examinados en la Planificación

Para la evaluación del control interno correspondiente a la fase de planificación, se la realizó con un enfoque en COSO I por ser de aplicación obligatoria para el Sector Público.

- Ambiente de Control;
- Evaluación de los riesgos;
- Actividades de Control;
- Información y Comunicación;
- Seguimiento.

10. Evaluación del Control Interno

De la evaluación al control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta teniendo como referencia el examen de los procesos de control de los bienes de larga duración por componente y norma que constan en el archivo corriente de la auditoría se obtuvo los siguientes resultados: De la evaluación a los componentes Ambiente de Control, Evaluación de riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Seguimiento, presenta un Nivel de Confianza Moderado del 57% y un Nivel de Riesgo Moderado del 43%.

11. Enfoque de la Auditoría

La Auditoría de Gestión cubrirá el análisis de los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, período 2013.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

APLN2. 17/17

La auditoría estará enfocada en evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración en cuanto al logro de los objetivos y actividades relacionadas con el cumplimiento de metas planteadas en los Planes Estratégicos y Operativos (POA 2013) y con la consecución de los estándares en las diferentes actividades del control de los bienes de larga duración (Bodega, Dirección Administrativa, Contabilidad) diseñados por el equipo de auditoría.

12. Fecha de intervención

Actividad	Fecha estimada:
Orden de trabajo	12 de marzo de 2015
Inicio del trabajo en el campo	16 de marzo de 2015
Finalización del trabajo en el campo	18 de mayo de 2015
Discusión del borrador del informe con funcionarios	21 de mayo de 2015
Presentación del informe a la Dirección	29 de mayo de 2015
Emisión del informe final de auditoría	5 de junio de 2015

13. Equipo multidisciplinario

Responsabilidad	Nombres
Supervisor	Ing. Hítalo Veloz
Sénior	Lcdo. Iván Arias
Auditor	Sra. Gabriela Castillo

14. Días presupuestados

El tiempo empleado para el examen de Auditoría de Gestión es de 60 días laborables, distribuidos en las siguientes fases:

- FASE I, Conocimiento Preliminar
- FASE II, Planificación
- FASE II, Ejecución
- FASE IV, Comunicación de Resultados

15. Firma de responsabilidad

Gabriela Castillo

AUDITOR

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
DISEÑO DE INDICADORES DE GESTIÓN

IND. G 1/6

Oficio N° 004-AS
Riobamba, 15 abril de 2015.

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

De mi consideración:

Como parte de nuestra Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013; consideramos que, los indicadores de gestión contenidos en el Plan Operativo Anual 2013 y formulados para la medición de los objetivos estratégicos y de las metas planteadas, dentro de los Sub procesos de Inventarios y Bodega y Contabilidad y el Proceso de la Dirección Administrativa, resultan muy generales para los fines del presente trabajo investigativo, puesto que, se desea evaluar el grado eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración.

Por las razones antes expuestas, se ha decidido, diseñar indicadores que permitan medir el nivel de eficacia de los procesos de control para cumplir los estándares y normas planificadas a fin del correcto funcionamiento del control interno en las instituciones pertenecientes al Sector Público, conocidas como las Normas de Control Interno 400-06 Administración financiera - Administración de Bienes.

Además se aplicará en el desarrollo de la auditoría indicadores de eficacia, eficiencia y economía diseñados por el equipo auditor a fin de medir los logros en función de los objetivos y metas planificadas en el POA 2013 del GADM de Colta.

Atentamente,

Gabriela Castillo
AUDITOR

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 15/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 15/04/2015



Antecedentes

Durante los días 27 al 29 de diciembre de 2012, en la ciudad de Baños, se realizó el Taller de elaboración y formulación del Plan Operativo Anual 2013, con la participación de la máxima autoridad, directores departamentales, funcionarios del nivel jerárquico superior, jefes de oficina y los responsables de las unidades adscritas a la Municipalidad. También durante el desarrollo de esta actividad se resolvió encargar el seguimiento y evaluación del POA 2013 AL Director General.

Diseño de Indicadores

Como se había mencionado anteriormente se diseñarán indicadores para medir el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y las metas planteadas en el POA 2013 Para los Sub procesos de Inventarios y Bodega, Contabilidad y para el Proceso de la Dirección Administrativa, los mismos que deberán guardar relación con el área de nuestro examen., en este caso se medirá el grado de eficacia.

Cuadro 7.-Indicadores de Gestión a aplicarse en la Auditoría para evaluar POA 2013

PROCESOS DE CONTROL DE LOS BDL	
CONSTATACIÓN FÍSICA	
Tipo de Indicador	Indicador de Eficacia.
Sub proceso de la Municipalidad	Inventarios y Bodega
Responsable	Guardalmacén
Nombre	% Constataciones Físicas ejecutadas.
Objetivo Estratégico	Ejecutar Constataciones físicas cumpliendo la normativa legal
Objetivo del Indicador	Determinar el grado eficacia en la ejecución de las constataciones físicas realizadas.
Periodicidad	Anual
Meta POA	Dos Constataciones físicas realizadas
Fórmula	$\frac{\text{Logro Constataciones Físicas ejecutadas}}{\text{Meta Constataciones Físicas}}$

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 15/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 15/04/2015



PROCESOS DE CONTROL DE LOS BDL	
IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN	
Tipo de Indicador	Indicador de Eficacia.
Sub proceso de la Municipalidad	Inventarios y Bodega
Responsable	Guardalmacén
Nombre	% BDL con códigos de identificación
Objetivo Estratégico	Codificar e identificar los bienes adquiridos
Objetivo del Indicador	Determinar el nivel BDL con códigos de identificación.
Periodicidad	Anual
Meta POA	El 100% de los BDL tienen su código de identificación ubicado en un lugar visible.(muestra)
Fórmula	$\frac{\text{Logro BDL muebles con código de identificación (muestra)}}{\text{Meta BDL muebles constatados físicamente (muestra)}}$
CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES	
Tipo de Indicador	Indicador de eficacia
Sub proceso de la Municipalidad	Dirección Administrativa
Responsable	Director Administrativo
Nombre	% Vehículos Matriculados
Objetivo Estratégico	Elaborar el plan de matriculación vehicular
Objetivo del Indicador	Determinar el nivel de matrículas legales
Periodicidad	Anual
Meta POA	Todos los vehículos matriculados del GADM de Colta
Fórmula	$\frac{\text{Logro Num. Matriculas legales para Vehículos en 2013}}{\text{Meta Total Vehículos}}$
IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN	
Tipo de Indicador	Indicador de Eficacia
Sub proceso de la Municipalidad	Dirección Administrativa
Responsable	Director Administrativo
Nombre	% Vehículos y Maquinarias asegurados
Objetivo Estratégico	Realizar el inventario de seguros de vehículos y maquinarias
Objetivo del Indicador	Determinar el nivel de vehículos y maquinarias asegurados
Periodicidad	Anual
Meta POA	Asegurar los vehículos y maquinarias
Fórmula	$\frac{\text{Logro Num. Vehículos y Maquinaria asegurados}}{\text{Meta Total Vehículos y Maquinaria}}$

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 15/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 15/04/2015



PROCESOS DE CONTROL DE LOS BDL	
SISTEMA DE REGISTRO: COORDINAR INGRESOS DE BDL (BODEGA-CONTABILIDAD)	
Tipo de Indicador	Indicador de eficacia
Sub proceso de la Municipalidad	Contabilidad
Responsable	Contador General
Nombre	Cobertura de memorandos requeridos por bodega
Objetivo Estratégico	Coordinar los ingresos a Bodega con Contabilidad
Objetivo del Indicador	Determinar el nivel de atención de los memorandos requeridos por bodega para ingresos de BDL.
Periodicidad	Anual
Meta POA	Memorandos atendidos en un 80% de los requeridos por bodega.
Fórmula	$\frac{\text{Logro Num. Memorandos Atendidos}}{\text{Meta Total Memorandos requeridos por bodega}}$

En un segundo caso por la naturaleza de nuestro examen con enfoque a procesos de control de los bienes de larga duración y por el tipo de entidad, se ha decidido, diseñar indicadores que midan la eficacia de los procesos de control para lograr los estándares preestablecidos en la Norma Técnica emitida para tal efecto. También se tomó en cuenta indicadores generales de calidad, eficiencia y economía.

Cuadro 8.-Indicadores de Gestión a aplicarse en la Auditoría para evaluar procesos de control

PROCESOS DE CONTROL	
SISTEMA DE REGISTRO: INGRESO AL SISTEMA	
Tipo de Indicador	Tipo de Indicador
Sub proceso de la Municipalidad	Sub proceso de la Municipalidad
Responsable	Guardalmacén
Nombre	% De BDL perfectamente ingresados al Inventario del SIG AME
Objetivo del Indicador	Determinar el nivel de ingresos de BDL adecuadamente registrados en Inventario del sistema SIG AME al 31 de diciembre de 2013
Periodicidad	Anual

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 15/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 15/04/2015



PROCESOS DE CONTROL	
Fórmula	$\frac{\text{Logro Total BDL perfectamente ingresados al Inventario}}{\text{Meta Total de BDL ingresados en el Inventario}}$
Meta	Los BDL del Inventario 2013 se encuentran perfectamente ingresados.
Fuente	Inventario de Activos Fijos al 31 de diciembre de 2013 reportado por el SIG AME
IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN	
Tipo de Indicador	Indicador de Eficacia
Sub proceso de la Municipalidad	Inventarios y Bodega
Responsable	Guardalmacén
Nombre	% Códigos de identificación ubicados en un lugar visible.
Objetivo del Indicador	Determinar el grado de eficacia del sistema de codificación de BDL.
Periodicidad	Anual
Fórmula	$\frac{\text{Logro Número BDL con códigos en lugares visibles (muestra)}}{\text{Meta BDL revisados (muestra)}}$
Meta	El 100% de los BDL tienen su código de identificación ubicado en un lugar visible.(muestra)
Fuente	Constatación física
CUSTODIA: ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	
Tipo de Indicador	Indicador de Eficacia
Sub proceso de la Municipalidad	Inventarios y Bodega
Responsable	Guardalmacén
Nombre	% Actas Entrega Recepción
Objetivo del Indicador	Determinar el nivel de actas elaboradas y firmadas por las partes para la asignación de la custodia.
Periodicidad	Anual
Fórmula	$\frac{\text{Logro Actas de entrega recepción legalizadas (muestra)}}{\text{Meta BDL EN Uso (muestra)}}$
Meta	Existe Actas de Entrega recepción legalizadas para el 100% de los bienes que estén siendo usados
Fuente	Constatación Física
USO: CALIDAD DEL PARQUE AUTOMOTOR	
Tipo de Indicador	Indicador de Eficacia
Sub proceso de la Municipalidad	Dirección Administrativa
Responsable	Director Administrativa
Nombre	Calidad del Parque automotor

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 15/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 15/04/2015



PROCESOS DE CONTROL	
Objetivo del indicador	Determinar el nivel de vehículos y maquinarias que dispone la Municipalidad para su uso.
Periodicidad	Anual
Fórmula	$\frac{\text{Logro Número de vehículos y maquinarias funcionado}}{\text{Meta Total de vehículos y maquinarias del Municipio}}$
Meta	Todos los vehículos y maquinarias disponibles para el uso inmediato
Fuente	Constatación Física
CONSTATACIÓN FÍSICA	
Tipo de Indicador	Indicador de Eficiencia.
Sub proceso de la Municipalidad	Inventarios y Bodega
Responsable	Guardalmacén
Nombre	Costo Constatación Física por acta de entrega recepción inspeccionada
Objetivo del Indicador	Determinar nivel de recursos consumidos por número de constataciones físicas
Periodicidad	Anual
Fórmula	$\frac{\text{Costo de la Constatación}}{\text{Logro Constatación Física}}$
Fuente	Rol de pagos

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 15/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 15/04/2015



Cuadro 9.-Marcas de Auditoría

Marca	Significado
^	Indagado
Σ	Sumatoria
√	Revisado o Verificado
H	Hallazgo
D	Debilidades
xN	Incumplimiento de la normativa
I.M	Inexistencia de Manuales
φ	No reúne requisitos
∅	No existe documentación
e	Sustentado con evidencia
xC	No Concilia

Elaborado por: Castillo, G. (2015)

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 13/04/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 13/04/2015

4.2.3 ARCHIVO CORRIENTE

INDICE

PGR PROGRAMA DE AUDITORÍA

FASE I. CONOCIMIENTO PRELIMINAR

A2	CARTA DE PRESENTACIÓN
A3	ENTREVISTA PRELIMINAR: ALCALDE
A4	ENTREVISTA PRELIMINAR: BODEGA
A5	ENTREVISTA PRELIMINAR: CONTABILIDAD
A6	VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA BODEGA INSTITUCIONAL

FASE II. PLANIFICACIÓN

B2	EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO: CUESTIONARIOS
B2.1	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL
B2.1.1	DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL
B2.2	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO
B2.2.1	DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO
B2.3	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
B2.3.1	DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
B2.4	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
B2.4.1	DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
B2.5	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COMPONENTE: SEGUIMIENTO
B2.5.1	DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO COMPONENTE: SEGUIMIENTO

B2.6 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

C **FASE III. EJECUCIÓN**

C1 CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO PARA LOS PROCESOS DE CONTROL DE LOS BDL: NORMA DE CONTROL INTERNO 400-06 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – ADMINISTRACIÓN DE BIENES

C1.1 DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO COMPONENTE: BIENES DE LARGA DURACIÓN

C2 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN: EVALUACIÓN OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y METAS POA 2013

HH HOJA DE HALAZGOS

D **FASE IV. COMUNICACIÓN DE RESULTADO**



AUDITED SOLUTION S.A
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PGR
1/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Objetivo General

Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración.

Objetivos Específicos

- Recopilar información relevante, pertinente y competente para el desarrollo de las fases de auditoría.
- Evaluar el control interno de los bienes de larga duración con el fin de determinar el nivel de confianza y riesgo y el alcance y profundidad de los procedimientos de auditoría.
- Emitir un informe en donde las conclusiones y recomendaciones ayuden a mejorar el desempeño del personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración.

N°	Descripción	REF: P/T	Resp.	Fecha
CONOCIMIENTO PRELIMINAR				
1	Envíe la carta de presentación.	A2	G.B.C.V	02/03/2015
2	Visite las instalaciones del GADM de Colta	A6	G.B.C.V	08/03/2015
3	Obtenga información y documentación sobre la entidad.	AP1 AP2	G.B.C.V	02/03/2015
4	Elabore el archivo permanente.	AP1 AP2	G.B.C.V	02/03/2015
5	Entreviste al Alcalde del GADM de Colta	A3	G.B.C.V	08/03/2015
6	Entreviste al Guardalmacén - Bodeguero del GADM de Colta	A4	G.B.C.V	08/03/2015
7	Entreviste al Contador del GADM de Colta	A5	G.B.C.V	08/03/2015
8	Solicite la Orden de Trabajo	APLN1.1	G.B.C.V	12/03/2015
9	Envíe la notificación del inicio del examen	APLN1.2	G.B.C.V	13/03/2015
PLANIFICACIÓN				
10	Revise y analice la información y documentación recopilada en el Conocimiento Preliminar		G.B.C.V	13/03/2013
Elaborado por:		G.B.C.V	Fecha:	18/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S	Fecha:	18/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PGR
2/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

N°	Descripción	REF: P/T	Resp.	Fecha
11	Diseño e implemente cuestionarios de Control Interno, basados en los componentes del COSO I obligatorios para entidades del Sector Público según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado seleccionados: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de Control • Evaluación de los riesgos • Actividades de Control • Información y Comunicación • Seguimiento 	B2.1 B2.2 B2.3 B2.4 B2.5	G.B.C.V G.B.C.V G.B.C.V G.B.C.V G.B.C.V	16/03/2015 16/03/2015 18/03/2015 20/03/2015 20/03/2015
12	Determine el nivel de confianza y el nivel de riesgo del Sistema de Control Interno.	B2.1.1 B2.2.1 B2.3.1 B2.4.1 B2.5.1	G.B.C.V G.B.C.V G.B.C.V G.B.C.V G.B.C.V	
13	Elabore el Memorando de Planificación	APLN2.1	G.B.C.V	15/04/2015
14	Diseño indicadores y parámetros de gestión para los componentes seleccionados para la fase de ejecución.	IND. G	G.B.C.V	15/04/2015
15	Prepare el programa de auditoría	PGR	G.B.C.V	18/04/2015
EJECUCIÓN				
16	Diseño y Aplique Cuestionarios de Control Interno para el componente Bienes de Larga Duración en base a las normas 406 Administración financiera - Administración de bienes y determine nivel de confianza y riesgo.	C1	G.B.C.V	25/03/2015 Al 25/04/2015
17	Prepare los papeles de trabajo con los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente y competente sobre el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno			
Elaborado por:		G.B.C.V	Fecha:	18/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S	Fecha:	18/04/2015



**AUDITED SOLUTION S.A
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

PGR
3/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

N°	Descripción	REF: P/T	Resp.	Fecha
	de los bienes de larga duración y de sus procesos de control.			
18	Aplique los indicadores y parámetros de gestión diseñados para evaluar el cumplimiento de objetivos y metas contenidos en el POA para los Subprocesos de Contabilidad e Inventarios y Bodega y para el Proceso de la Dirección Administrativa	C2	G.B.C.V	
19	Elabore la hoja de hallazgos	HH	G.B.C.V	30/05/2015
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
20	Redacte la Carta de presentación	Borrador	G.B.C.V	05/05/2015
21	Redacte el Informe de Auditoría de Gestión	Informe	G.B.C.V	05/05/2015
Elaborado por:		G.B.C.V	Fecha:	18/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S	Fecha:	18/04/2015

Fase I.

Conocimiento

Preliminar

Esta parte del Archivo Corriente presenta la información recolectada durante la visita a las instalaciones del GADM de Colta, la misma que se encuentra resumida en los diferentes papeles de trabajo que se a continuación se ponen en consideración.



AUDITED SOLUTION S.A
CARTA DE PRESENTACIÓN

A2 1/1

Oficio N° 001-AS
Riobamba, 2 de marzo de 2015.

Sección: Auditoría Externa.
Asunto: Carta de presentación.

Ingeniero
Hermel Tayupanda.
ALCALDE DEL GADM DE COLTA
Presente.-

De mi mayor consideración y estima personal:

En atención al pedido que se realizó a su persona para la ejecución de la Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del GADM de Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2013.

La Sra. Gabriela Belén Castillo Vásconez realizará la Auditoría de acuerdo a las normas y reglamento respectivos, con el fin de obtener una opinión acerca de la gestión realizada en las áreas responsables de la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración de la institución; es por ello que, se realizará pruebas técnicas y de campo, revisión de documentos, análisis de los mismos con el fin de obtener evidencia que sustente el informe.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicito la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en las áreas involucradas, para acceder a la respectiva documentación y para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el período bajo examen. En espera de contar con su colaboración anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Gabriela Castillo

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 02/03/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 02/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
ENTREVISTA PRELIMINAR: ALCALDE DEL
GADM DE COLTA

A3
1/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Nombre del entrevistado:	Ing. Hermel Tayupanda
Cargo:	Alcalde
Entrevistador:	Sra. Gabriela Castillo
Día Previsto:	8 de marzo de 2015
Hora Solicitada:	10: 00 am
Lugar:	Oficina de la Alcaldía del GADM de Colta
Tiempo Estimado:	20 minutos

OBJETIVO DE LA ENTREVISTA:

Dar a conocer el inicio de la Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del GADM de Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2013.

PROCEDIMIENTO:

1. Explicar al Alcalde el objetivo y alcance de la auditoría.
2. Solicitar que firme las comunicaciones preparadas para la auditora, con el propósito de informar a los directivos el inicio y objetivo de la auditoría y se disponga la más alta colaboración sin ningún tipo de restricciones.
3. Solicitar al Alcalde una opinión acerca de la situación actual en la que se encuentra la gestión de las áreas responsables de la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración de la institución.
4. Requerir información acerca de los servicios que presta la municipalidad.

A. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

RAZÓN SOCIAL: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

FECHA DE CREACIÓN: 2 de agosto de 1884.

DIRECCIÓN: Dos de Agosto y Riobamba Antiguo frente a la Plaza Intercultural Juan de Velasco.

Elaborado por: **G.B.C.V**

Fecha: **08/03/2015**

Revisado por: **H.B.V.S**

Fecha: **08/03/2015**



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
ENTREVISTA PRELIMINAR: ALCALDE DEL
GADM DE COLTA

A3
2/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

TELÉFONO: (593) 03 2912202 / 2912534 / 2912353.

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA: Provincia de Chimborazo, Cantón Colta, Villa la Unión - Parroquia Cajabamba.

RUC: 0660000520001.

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Actividades administrativas, ejecutivas y legislativas, realizadas por municipios.

REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Hermel Tayupanda.

Nº DE EMPLEADOS:

En el año 2013 la nómina fue de 179 personas.

SERVICIOS QUE PRESTA EL GADM DE COLTA

Turismo	Cementerios
Gestión Social	Manejo y Recuperación de Patrimonio
Natural	
Camal y Rastro	Construcción y Dirección Técnica
Agua Potable y Alcantarillado	Fiscalización
Plazas, Parques y Mercados	Vialidad
Higiene y Salubridad	

B. CUESTIONARIO

1. ¿Existe una misión y visión institucional?

Si existe una misión y visión institucional proyectada hasta el año 2020. Actualmente se está reformando con una planificación estratégica

2. ¿Cuáles son las áreas responsables de la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración en la institución?

Actualmente según el Orgánico Institucional las áreas responsables del control de los BDL están bajo la Unidad de Administración y bajo ésta la Unidad de Bodega; pero esto a partir del año 2015.

Elaborado por: G.B.C.V

Fecha: 08/03/2015

Revisado por: H.B.V.S

Fecha: 08/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
ENTREVISTA PRELIMINAR: ALCALDE DEL
GADM DE COLTA

A3
3/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

3. ¿Existe un plan operativo anual (POA) dentro de la municipalidad y se evalúa el cumplimiento del mismo?

Si existe al final de cada año se realiza el POA y se evalúa hasta donde se alcanzado las metas, eso se hace con los directores y con los responsables.

4. ¿Cuál es el objetivo general que persigue la institución?

Mejorar la calidad del servicio para la ciudadanía.

5. ¿Existe objetivos y metas establecidas en las áreas responsables de la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración y se evalúan los mismos?

Si existe al final de cada año se realiza el POA y se evalúa hasta donde se alcanzado las metas, eso se hace con los directores y con los responsables. Se conforma una comisión para las verificaciones físicas para que se emita las recomendaciones.

6. ¿El personal que labora en las áreas responsables de ejecutar los procesos de control de los bienes de larga duración cumplen con las competencias requeridas para cada cargo?

Si en la mayoría de los casos el personal tiene conocimiento o es personal que ha trabajado en áreas similares.

7. ¿Existe un manual de procedimientos relacionado con el control interno de los bienes de larga duración?

No existe pero actualmente la Dirección de Administración se encuentra elaborando.

8. Según su opinión ¿Cuál es el estado actual de la gestión de las áreas responsables de la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración?

Actualmente se está intentando mejorar en este aspecto ya que antes se trabajaban con las obras a contrato pero ahora se está trabando con las obras directas

9. Según su opinión ¿El estado actual de la gestión de las áreas responsables de la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración contribuye a cumplir los objetivos y metas de cada área y la misión y visión institucional?

Si se ha hecho los esfuerzos necesarios para cumplir con las metas establecidas por lo que ha habido aceptación por parte de ciudadanía ya que éstos son parte de la gestión.

10. ¿Según su criterio la cantidad y el estado de los bienes de larga duración permite entregar servicios de calidad?

Actualmente se está renovando los BDL y poniendo los BDL en condiciones óptimas para brindar un servicio de calidad, intentando que mecánica haga los mantenimientos en el menor tiempo posible también cada año se está dotando de equipos modernos a las oficinas.

Elaborado por: **G.B.C.V**

Fecha: **08/03/2015**

Revisado por: **H.B.V.S**

Fecha: **08/03/2015**

	AUDITED SOLUTION S.A CEDULA NARRATIVA ENTREVISTA PRELIMINAR: ALCALDE DEL GADM DE COLTA	A3 4/4
<p>ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta. TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión. ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración. PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.</p>		
<p>11. ¿Cuál es el reto que el GADM de Colta debe enfrentar con respecto a la gestión de las áreas responsables de la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración?</p> <p>Mejorar la calidad del servicio para cumplir con lo que dice la misión y visión institucional porque de alguna manera si se implemente mejoras de las técnicas, la ciudadanía está conforme con la administración.</p> <p>11. ¿Qué es lo que espera en esta Auditoría?</p> <p>Esperamos que exista un documento en donde cualquier ciudadano, los técnicos, los directores puedan ver y conocer cómo deben entregar un servicio de calidad. Con recomendaciones que nos permita implementar soluciones a los problemas o fallas con respecto al control de los BDL.</p>		
Elaborado por: G.B.C.V		Fecha: 08/03/2015
Revisado por: H.B.V.S		Fecha: 08/03/2015

	AUDITED SOLUTION S.A CEDULA NARRATIVA ENTREVISTA PRELIMINAR: ÁREA DE BODEGA DEL GADM DE COLTA	A4 1/4
<p>ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta. TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión. ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración. PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.</p>		
Nombre del entrevistado:	Lcdo. Manuel Cuvi	
Cargo:	Guardalmacén - Bodeguero	
Entrevistador:	Sra. Gabriela Castillo	
Día Previsto:	8 de marzo de 2015	
Hora Solicitada:	10: 30 am	
Lugar:	Bodega Institucional del GADM de Colta	
Tiempo Estimado:	20 minutos	
<p>OBJETIVO DE LA ENTREVISTA: Dar a conocer el inicio de la Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del GADM de Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2013.</p>		
Elaborado por: G.B.C.V		Fecha: 08/03/2015
Revisado por: H.B.V.S		Fecha: 08/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
ENTREVISTA PRELIMINAR: ÁREA DE
BODEGA DEL GADM DE COLTA

A4
2/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

A. CONOCIMIENTO DEL PERSONAL

- Lcdo. Manuel Cuvi. **Bodeguero Municipal**
- Lcda. Blanca Vásquez. **Secretaria**
- Lcdo. Enrique Tayupanda **Asistente**

B. CONOCIMIENTO DEL ÁREA

1. ¿Quién se encarga de organizar y supervisar las actividades que corresponden a esta área?

Le corresponde al responsable de la Unidad de Bodega este caso a mi persona como Bodeguero de la Municipalidad.

2. ¿Cuál es la función del área de Inventarios y Bodega?

Cumplir con el proceso de ingresos y egreso al sistema y entregar todo lo que solicitan previo el cumplimiento de algunos requisitos preestablecidos, entregar a los custodios los BDL y la misma forma hacer las constataciones físicas cada año y verificar si los BDL están al cuidado de los custodios a los que hemos entregado.

3. ¿Qué procesos de control de los bienes de larga duración están bajo responsabilidad de esta área?

No responde

4. ¿Cuál es la función de cada persona dentro del área de Inventarios y Bodega en relación con los procesos de control de los bienes de larga duración?

Bodeguero Municipal: Parte legal y verificar que todo funcione de acuerdo con las normas y entregar todo lo solicitan previo el cumplimiento de algunos requisitos preestablecidos.

Secretaria: Ingreso al sistema, recepción de todos los documentos y todo el proceso de ingreso para el pago a los proveedores, la codificación y la constatación física.

Asistente: Egresos del sistema, ayuda en la constatación física, realiza el control de los bienes ya que sale a las oficinas y verifica si los bienes se encuentran bien (estado) y están siendo usados adecuadamente.

Guardia de patios: Recibe los bienes y materiales de los proveedores en los patios de la institución en forma física, hace la entrega de los bienes y materiales y cuida los materiales en la parte de los patios.

5. ¿Existe objetivos y metas establecidas en el área y se evalúan los mismos?

Si se establece metas y objetivos ya que al final de cada año realizamos talleres de socialización y planificación, elaborando el POA y en este documento prácticamente tenemos cuanto se debe alcanzar en forma de metas y también se conoce cuantos proyectos existen para las comunidades y los requerimientos de la parte administrativa en cuanto a bienes y materiales.

Elaborado por: **G.B.C.V**

Fecha: **08/03/2015**

Revisado por: **H.B.V.S**

Fecha: **08/03/2015**



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
ENTREVISTA PRELIMINAR: ÁREA DE
BODEGA DEL GADM DE COLTA

A4
3/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Lo que se hace es calcular a cuantos dirigentes debemos entregar y cuantos proveedores tienen que venir como ya todo es planificado desde obras públicas, planificación, y proveeduría nosotros lo que hacemos es prácticamente la parte final, que es, recibir los materiales y bienes y entregarlos a las comunidades y a los compañeros de la institución.

6. ¿En qué normas, manuales o políticas se basa el personal para ejecutar los procesos de control de los bienes de larga duración bajo responsabilidad de esta área?

- La Normas de Control Interno que emite la Contraloría General del Estado.
- El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.
- El Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

7. ¿Existe una línea de comunicación adecuada y constante con el área de Contabilidad, Dirección Administrativa?

Antes no había comunicación; pero hoy Obligatoriamente por el sistema implementado debe haber comunicación pero está no es al 100% ya que habido algunos problemas. En cuanto a esto todos nos valemos de los compañeros, por ejemplo: Debe haber comunicación con Contabilidad ya que necesitamos que se apertura las cuentas para poder realizar los ingresos de los BDL o de los materiales, si existe algún compañero que sea nuevo si no realiza el ingreso como personal del municipio al sistema por Recursos Humanos no se le puede entregar BDL o materiales.

8. ¿En el área se maneja algún sistema informático para el control de los bienes de larga duración?

No existe un sistema informático para el control de los BDL; pero este se ha solicitado y ya se colocó como necesidad en el POA. Esperamos que las autoridades nos proporcionen este sistema para poder realizar el control mucho más eficiente y rápido.

9. ¿Los bienes de larga duración son codificados en esta área?

Si son Codificados en esta área, en un 97% aproximadamente

10. ¿Existe las medidas de seguridad adecuadas en la bodega institucional?

No existe medidas de seguridad adecuadas.

11. ¿Tiene problemas al momento de buscar los bienes de larga duración para el despacho de los mismos?

Elaborado por: **G.B.C.V**

Fecha: **08/03/2015**

Revisado por: **H.B.V.S**

Fecha: **08/03/2015**



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
ENTREVISTA PRELIMINAR: ÁREA DE
BODEGA DEL GADM DE COLTA

A4
4/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Los bienes se ubican por sectores, por el momento no tenemos problemas porque el personal ya conoce donde están los BDL; pero en el caso en que ingrese un compañero nuevo siempre hay que explicarle donde se encuentran los BDL ya que el espacio es reducido.

12. Según su opinión ¿La infraestructura de la bodega institucional es la adecuada?

No hay una infraestructura adecuada ahora se busca que los BDL no se vean afectados por situaciones adversas como el clima.

13. ¿Cualquier persona tiene acceso a las bodegas institucionales?

14. No pueden ingresar personal ajeno a esta área pero si por algún motivo se presenta el caso siempre debe ser supervisado por alguien que labora en esta oficina.

15. ¿Han existido robos de bienes de larga duración?

Si han existido robos por descuido de los compañeros pero no de esta oficina sino más bien de las otras oficinas; pero durante el año 2013 estos hechos no se han presentado.

16. ¿Qué es lo que espera en esta Auditoría?

Que nos den unas pautas para poder mejorar nuestro servicio entregado a las comunidades y a los compañeros del municipio ya que al venir una auditoría externa se puede ver en que estamos fallando y los técnicos auditores por su conocimiento pueden sugerir cambios técnicos y metodológicos que nos ayuden a mejorar.

Elaborado por: **G.B.C.V** Fecha: **08/03/2015**

Revisado por: **H.B.V.S** Fecha: **08/03/2015**



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
ENTREVISTA PRELIMINAR: ÁREA DE
CONTABILIDAD DEL GADM DE COLTA

A5
1/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Nombre del entrevistado: Ms. Guido Gallegos

Cargo: Contador Encargado

Entrevistador: Sra. Gabriela Castillo

Día Previsto: 8 de marzo de 2015

Elaborado por: **G.B.C.V** Fecha: **08/03/2015**

Revisado por: **H.B.V.S** Fecha: **08/03/2015**



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
ENTREVISTA PRELIMINAR: ÁREA DE
CONTABILIDAD DEL GADM DE COLTA

A5
2/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Hora Solicitada: 11: 00 am
Lugar: Oficina de Contabilidad del GADM de Colta
Tiempo Estimado: 20 minutos

OBJETIVO DE LA ENTREVISTA:

Dar a conocer el inicio de la Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del GADM de Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2013.

A. CONOCIMIENTO DEL PERSONAL

- Ms. Guido Gallegos **Contador Encargado**
- Lcdo. Manuel Bagua **Asistente**

B. CONOCIMIENTO DEL ÁREA

- 1. ¿Quién se encarga de organizar y supervisar las actividades que corresponden a esta área?**

La supervisión del área de Contabilidad está a cargo de la Dirección Financiera.

- 2. ¿Cuál es la función del área de Contabilidad?**

Contabilidad se encarga de registrar, contabilizar, cronometrar cada movimiento económico financiero.

- 3. ¿Qué procesos de control de los bienes de larga duración están bajo responsabilidad de esta área?**

Contabilidad se encarga del manejo y control monetario de los BDL, esto es, el registro, la depreciación, el valor histórico, costo actual, la revalorización. La Unidad de Contabilidad tiene sus procesos como son registro, ingreso, egresos, mantener siempre actualizado los Valores monetarios y conciliar datos con las demás unidades como Bodega.

- 4. ¿Existe objetivos y metas establecidas en el área y se evalúan los mismos?**

Definitivamente y los objetivos son mantener siempre al día la información financiera y deben estar establecidos en el reglamento.

- 5. ¿En qué normas, manuales o políticas se basa el personal para ejecutar los procesos de control de los bienes de larga duración bajo responsabilidad de esta área?**

La normativa establecida por la Contraloría General del Estado en lo que se refiere a la administración de bienes del estado, luego el Código de Planificación de las Finanzas Públicas y el Reglamento General Sustitutivo para el control de bienes.

- 6. Según los registros contables ¿Cuáles son los bienes que conforman los bienes de larga duración de la institución?**

Elaborado por: **G.B.C.V**

Fecha: **08/03/2015**

Revisado por: **H.B.V.S**

Fecha: **08/03/2015**



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
ENTREVISTA PRELIMINAR: ÁREA DE
CONTABILIDAD DEL GADM DE COLTA

A5
3/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

BDL son todos aquellos que tienen una duración superior a un año y tiene un costo mayor ya sea individual o en grupo a 100 dólares. Contablemente se registra a los BDL Como Inversiones en BDL y estos se dividen en Bienes de Administración (Bines muebles e inmuebles), Bienes de Proyectos y Programas.

7. ¿Existe una línea de comunicación adecuada y constante con el área de Compras Públicas e Inventarios y Bodega?

Tiene que existir esa línea obligatoriamente de lo contrario no se podrían conciliar los mismos saldos.

8. ¿En el área se maneja algún sistema informático para el control de los bienes de larga duración?

Dentro de lo que dispone la institución si, lo que es el SIG AME.

9. ¿Qué es lo que espera en esta Auditoría?

Poder mejorar los procesos y controles, siempre se busca la tendencia a mejorar.

Elaborado por: G.B.C.V

Fecha: 08/03/2015

Revisado por: H.B.V.S

Fecha: 08/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
VISITA A LAS INSTALACIONES

A6
1/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Objetivo: Conocer y Diagnosticar las diferentes actividades y procesos que se realizan en la Municipalidad, observando los procesos y anotado cualquier novedad.

Desarrollo: El día domingo 8 de marzo de 2015, siendo las 8 de la mañana, se procede a realizar una visita de recorrido de las instalaciones del GADM de Colta, en el Palacio Municipal Ubicado en la Villa la Unión, parroquia Cajabamba, en las calles 2 de Agosto y Riobamba Antiguo, en las que se puso observar lo siguiente:

AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control de la institución presenta inconvenientes en cuanto a aspectos que se detallan a continuación:

- **Integridad y valores éticos**

La institución no dispone de un Código de Ética en el que se especifique los principales valores éticos, personales y profesionales que se requieran de los servidores que presten los servicios a la Municipalidad.

Elaborado por: G.B.C.V

Fecha: 08/03/2015

Revisado por: H.B.V.S

Fecha: 08/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
VISITA A LAS INSTALACIONES

A6
2/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

- **Planificación Estratégica**

No se pudo encontrar un documento que evidencie el cumplimiento, seguimiento y evaluación del POA.

- **Estructura Organizativa**

Se identificó en el Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por procesos el detalle de atribuciones y responsabilidades de procesos y subprocesos que integran la institución; pero este documento no las detalla por cada funcionario.

- **Coordinación de acciones organizacionales**

Se pudo observar una dificultad en el flujo de información acerca de los BDL por la comunicación insatisfactoria, la falta de acciones coordinadas y coherentes entre las áreas involucradas en el control de BDL. Esto específicamente con la unidad de Bodega y Contabilidad.

- **Adhesión a las políticas institucionales**

En la Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución del control interno de los bienes de larga duración, pregunta N°1, se ha podido observar que, el 55% de los encuestados desconocen las políticas generales y específicas aplicables a sus áreas de trabajo.

- **Políticas y prácticas de Talento Humano y Competencia Profesional**

Se ha podido determinar que las áreas involucradas en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración no cuentan con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de los puestos, ya que, la institución tampoco posee, Manual de funciones, ni Manual Clasificador de puestos y el REOFFP GADM de Colta no especifica tareas y responsabilidades individuales.

La institución no posee políticas y procedimientos para evaluar de forma técnica el desempeño del personal y durante el período de examen no se observó la existencia de documento que evidencia la evaluación del desempeño al personal, tampoco, se observó un documento que sustente la elaboración de un Plan Anual de Capacitación.

En la Encuesta aplicada al personal involucrado en la ejecución del control interno de los bienes de larga duración, pregunta N° 2, se ha podido observar que, el 64% de los encuestados consideran que, el personal no posee suficiente conocimiento técnico y experiencia para realizar las actividades dentro cada una de las áreas involucradas.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Los procesos de control de los bienes de larga duración de la institución presenta inconvenientes en cuanto a aspectos que se detallan a continuación:

- **Ausencia de normativa**

Elaborado por: **G.B.C.V**

Fecha: **08/03/2015**

Revisado por: **H.B.V.S**

Fecha: **08/03/2015**



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
VISITA A LAS INSTALACIONES

A6
3/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

No se pudo observar documentos que sustenten la elaboración de normativa interna para la inspección y recepción de los bienes, las órdenes se detallan a través de Memorandos enumerados.

No se pudo observar documentos que sustenten la elaboración de normativa interna, Reglamento Interno o procedimientos que regulen la custodia física y seguridad de los bienes. Las órdenes se detallan a través de Memorandos enumerados.

No se pudo observar documentos que sustenten la elaboración de un reglamento interno o manual de políticas que regule el uso de los BDL. Las órdenes se detallan a través de Memorandos enumerados.

No se pudo observar documentos que sustenten la elaboración de políticas o procedimientos por escrito para realizar las constataciones físicas. Las órdenes se detallan a través de Memorandos enumerados.

No se pudo observar documentos que sustenten la elaboración de reglamentación interna actualizada que regule el proceso para la baja de los bienes que han perdido su utilidad.

- **Separación de funciones y rotación de labores**

Se ha observado que, la institución no ha separado las funciones relativas al control interno de BDL tanto en los Flujogramas, ya que, no se pudo identificar documentos que evidencien la existencia de Flujogramas de procesos o de procedimientos relativos con el control interno de los BDL y específicamente con los procesos de control de los BDL.

- **Supervisión**

Se ha podido identificar que en la institución no hay una constante supervisión del cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades responsables de la ejecución de los procesos de control de los BDL, ya que, no se pudo observar documentos que evidencien la medición del grado de cumplimiento de objetivos y metas del POA 2013 para las unidades responsables.

Los indicadores de Gestión identificados en el POA 2013 no permiten la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los procesos de control de los BDL, puesto que, varios de ellos únicamente miden la relación entre lo ejecutado y lo planificado, también, algunos no reúnen las características de los indicadores.

BIENES DE LARGA DURACIÓN

Los procesos de control de los bienes de larga duración de la institución presenta inconvenientes en cuanto a aspectos que se detallan a continuación:

Elaborado por: G.B.C.V

Fecha: 08/03/2015

Revisado por: H.B.V.S

Fecha: 08/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
VISITA A LAS INSTALACIONES

A6
4/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

• **Ambiente asignado para el funcionamiento de la bodega.**

Las instalaciones asignadas para el funcionamiento de la bodega institucional se encuentran alejadas del resto de oficinas de la Municipalidad, no cuentan con las seguridades necesarias, puesto que, en la puerta de acceso se puede observar que, se encuentra muy deteriorada y como medida de seguridad se evidencia la ubicación de un candado de uso convencional. Al ingresar a la segunda planta se encuentra un espacio físico reducido para el funcionamiento de la oficina y de la bodega, las instalaciones son húmedas, la oficina se evidencia abarrotada de personas y de documentos; mientras que, la bodega, resulta oscura y llena de bienes almacenados, los mismos que se encuentran organizados en las perchas por características similares de los productos y por código de identificación, se repite la misma medida de seguridad mencionada al inicio de la narración. No se observa alarmas e implementos de seguridad modernos. Durante el recorrido de la bodega se observa la existencia de bienes que se encuentran almacenados en lugares inadecuados, que no permiten la conservación de los mismos, ya que, dichos bienes se encuentran en las Oficinas del Sindicato y en la Planta baja de bodega.

• **Inspección y Recepción**

La institución no cuenta con normativa interna para la inspección y recepción de los bienes, las órdenes se detallan a través de Memorandos enumerados. Al revisar el Archivo de la unidad se determina que, en la recepción de los bienes adquiridos de cualquier naturaleza que fueren, en algunos casos no se ha dejado constancia en un acta entre las partes que entregan y reciben.

• **Sistema de Registro**

En el SIG AME, el módulo de Bodega con respecto a la emisión de Actas de Entrega Recepción, se observa el manejo de Actas de Entrega Recepción provisionales en forma física para varias asignaciones de la custodia a servidores de la Municipalidad durante el período de examen.

En el SIG AME, el módulo de Bodega con respecto a la emisión de Actas de Baja, no se encuentra ningún reporte en esta ésta unidad.

En el SIG AME, el módulo de Contabilidad reporte del Libro Mayor período 2013 con respecto a las cuentas de depreciaciones de los Activos Fijos (BDL) no se observa registros ejecutados.

• **Identificación y protección**

Se pudo observar en varias oficinas de la municipalidad que, los BDL que están siendo utilizados por los servidores no siempre tienen el código de identificación impreso del sistema (código de barras) ubicado en un lugar visible.

Elaborado por: G.B.C.V

Fecha: 08/03/2015

Revisado por: H.B.V.S

Fecha: 08/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
CEDULA NARRATIVA
VISITA A LAS INSTALACIONES

A6
5/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

- **Uso**

Se pudo identificar en la revisión del archivo correspondiente a la unidad de Bodega la ausencia de Actas de Entrega Recepción reportadas por el SIG AME para todas las asignaciones de BDL a custodios, efectuadas durante el período 2013.

- **Constatación Física**

Se pudo observar en la revisión del archivo correspondiente a la unidad de Bodega que, a diciembre de 2013 para la toma física, se imprime las Actas de Entrega Recepción y se procede a constatar que los custodios asignados tengan los BDL en su poder y uso; pero no se identifica el informe por medio de acta correspondiente a dicha fecha. No se observa una comunicación de las novedades encontradas en la constatación física realizada a diciembre de 2013 por BDL perdidos, en mal estado o fuera de uso, únicamente se identifica las Actas de Entrega Recepción mencionadas en el párrafo anterior en las cuales se encuentra notas de las novedades.

- **Egreso Externo de bienes**

No se identifica documentos que evidencien la aplicación de modalidades de enajenación (baja, donación o remate) o destrucción; además no se observa una comunicación de las novedades encontradas en la constatación física realizada a diciembre de 2013 por BDL en mal estado o en desuso.

- **Baja de bienes**

Se pudo observar en la revisión del archivo correspondiente a la unidad de Bodega, con fecha diciembre de 2011, un listado de bienes en mal estado y en desuso, a pesar de ello, durante el período 2012 y 2013 no se observaron documentos que sustenten los procedimientos para la baja, aunque, dichos bienes ya no están considerados en Inventario de Activos Fijos 2012 y 2013. Además, se pudo identificar bienes inservibles u obsoletos que se encuentran almacenados en la bodega, ocasionado un costo de custodia y pérdida de espacio físico. No se ha registrado documentos de denuncias en el período de examen por robos o hurtos de bienes.

Elaborado por: G.B.C.V

Fecha: 08/03/2015

Revisado por: H.B.V.S

Fecha: 08/03/2015

Fase II.

Planificación

Esta parte del Archivo Corriente presenta los cuestionarios de control interno utilizados para la evaluación del Sistema de Control Interno de los bienes de larga duración con enfoque en COSO I, la determinación del nivel de confianza y el nivel de riesgo. Este trabajo se encuentra plasmado en los papeles que a continuación se ponen en consideración.



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.1 1/9

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Ambiente de Control
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 200-01

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS		SI	NO	N/A	
1	¿La Máxima Autoridad y los Directivos, establecen principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional?		X		H1 En el período 2013 no se elaboró un Código de ética. e (PT. A6)
2	¿La Máxima Autoridad ha emitido formalmente y ha divulgado un Código de ética que contribuya al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción?		X		
3	¿La Máxima Autoridad y los Directivos, fomentan la integridad y valores éticos, que beneficien el desarrollo de los procesos y actividades institucionales?	X			
4	¿En la institución se maneja un ambiente laboral basado en valores y principios éticos?	X			
Total Σ		2	2		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	16/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja 15% - 50%	Moderada 51% - 75%	Alta 76% - 95%	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$ $\frac{2}{4} \times 100 = 0,50 \times 100 = 50\%$
RIESGO			
Alto 85% - 50%	Moderado 49% - 25%	Bajo 24% - 5%	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 50 = 50\%$
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 200-01 Integridad y valores éticos presenta un Nivel de Confianza Bajo con un porcentaje del 50% y un Nivel de Riesgo Alto con un porcentaje del 50%.		



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.1 2/9

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Ambiente de Control
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 200-02

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
200-02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA					
1	¿Se elabora en la institución el Plan operativo anual - POA?	X			
2	¿El Plan operativo anual se elabora en base a la función, misión y visión institucional?	X			
3	¿El POA contiene objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsan en el año?	X			
4	¿El POA está vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y de la disponibilidad real de los recursos?	X			
5	¿Se da seguimiento y evaluación permanente a los objetivos y metas del POA?		X		H2 No existe documento que evidencie el cumplimiento, seguimiento y evaluación del POA. e (PT. A6)
6	¿Existen documentos oficiales que evidencian la formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación del POA?		X		
Total Σ		4	2		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	16/03/2015

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja 15% - 50%	Moderada 51% - 75%	Alta 76% - 95%	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$ $\frac{4}{6} \times 100 = 0,67 \times 100 = 67\%$
RIESGO			
Alto 85% - 50%	Moderado 49% - 25%	Bajo 24% - 5%	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 67 = 33\%$
Conclusiones:		La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 200-02 Administración Estratégica presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 67% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 33%.	



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.1 3/9

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Ambiente de Control
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 200-03

N	Preguntas	Respuestas			Observaciones
200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO		SI	NO	N/A	
1	¿Las áreas involucradas en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración cuentan con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de los puestos?		X		H3: D1 No existe Manual de funciones, Manual de clasificación de puesto. e (PT. A6)
2	¿La definición y ordenamiento de puestos se establece tomando en consideración la misión, visión, objetivos y servicios que se prestan y la funcionalidad de las unidades y procesos?		X		
3	¿La unidad de talento humano selecciona al personal tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño?		X		
4	¿El ingreso de personal se efectúa previa convocatoria, evaluación y selección?	X			
5	¿En el proceso de selección de personal se aplica las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia?	X			
6	¿Existen políticas y procedimientos para evaluar de forma técnica el desempeño del personal?		X		H3: D2 No existe Manual para la evaluación del desempeño del personal. En el período 2013 no se evaluó al personal. e (PT. A6)
7	¿Se promociona a los funcionarios al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos y oposición?	X			

Elaborado por: G.B.C.V **Fecha:** 16/03/2015

Revisado por: H.B.V.S **Fecha:** 16/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.1 4/9

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Ambiente de Control
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 200-03

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO		SI	NO	N/A	
8	¿La institución cuenta con un Plan Anual de Capacitación debidamente aprobado que incluya al personal involucrado en el control interno de BDL?		X		H4: En el período 2013 no se elaboró un Plan de Capacitación. e (PT. A6)
Total Σ		3	5		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	16/03/2015

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{3}{8} \times 100 = 0,38 \times 100 = 38\%$
Alto	Moderado	Bajo	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 38 = 62\%$
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 200-03 Políticas y Prácticas de talento humano presenta un Nivel de Confianza Bajo con un porcentaje del 38% y un Nivel de Riesgo Alto con un porcentaje del 62%.		



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.1 5/9

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Ambiente de Control
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 200-04

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones	
		SI	NO	N/A		
200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA						
1	¿La institución cuenta con un organigrama actualizado y autorizado que muestre las líneas de autoridad y de comunicación?	X				
2	¿La institución posee un manual de organización actualizado, que asigna responsabilidades, acciones y cargos, niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los funcionarios?		X		D3 El REOFP, establece los niveles jerárquicos, detalla atribuciones y responsabilidades por Procesos, Subprocesos y Equipos de trabajo. No detalla acciones, cargos y funciones para cada uno de los servidores Municipales. e (PT. A6)	
3	¿La Estructura Orgánica institucional está alineada con la misión y objetivos?	X				
4	¿La Estructura Organizativa demuestra los niveles de jerarquía?	X				
Total Σ		3	1			
Elaborado por:		G.B.C.V			Fecha:	16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S			Fecha:	16/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{3}{4} \times 100 = 0,75 \times 100 = 75\%$
Alto	Moderado	Bajo	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 75 = 25\%$
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:		La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 200-04 Estructura Organizativa presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 75% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 25%.	



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL
INTERNO

B2.1 6/9

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Ambiente de Control
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 200-06

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL.					
1	¿Los empleados y trabajadores poseen el conocimiento y las habilidades necesarias que aseguren una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente?	X			
2	¿Los empleados y trabajadores poseen un buen entendimiento de sus funciones y responsabilidades individuales relacionadas con el control interno de los BDL?		X		H5: Desconocimiento de funciones relacionadas con el control interno por parte de un grupo de empleados y trabajadores Municipales. e (Encuestas aplicadas al personal involucrado en la ejecución del control interno de los bienes de larga duración. Pregunta N° 1). D4
3	¿Previo al reclutamiento del personal se comunica a la unidad de talento humano el nivel de competencia necesario para los diferentes puestos y las tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes?	X			
4	¿Existen Programas de Capacitación dirigidos a mantener los niveles de competencia requerido por cada área?		X		H4 En el período 2013 no se elaboró un Plan de Capacitación. e (PT. A6)
Total Σ		2	2		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	16/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{2}{4} \times 100 = 0,50 \times 100 = 50\%$
Alto	Moderado	Bajo	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 50 = 50\%$
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 200-06 Competencia Profesional presenta un Nivel de Confianza Bajo con un porcentaje del 50% y un Nivel de Riesgo Alto con un porcentaje del 50%.		

 AUDITED SOLUTION S.A FASE II. PLANIFICACIÓN CUESTIONARIO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO		B2.1 7/9			
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión.				
ÁREA:	Procesos de control de los bienes de larga duración.				
COMPONENTE:	Ambiente de Control				
PERÍODO:	01 de enero al 31 de diciembre de 2013.				
NORMA TÉCNICA APLICADA:	200-07				
N	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
	200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES.				
1	¿Los empleados y trabajadores participan activamente en el diseño, aplicación y mejoramiento de los controles efectivos para las áreas donde desempeñan sus labores según sus competencias y responsabilidades?	X			Taller de elaboración y formulación del POA 2013 con la participación de la máxima autoridad, directores departamentales, funcionarios del nivel jerárquico superior, jefes de oficina y responsables de unidades adscritas.
2	¿La máxima autoridad y el personal de la entidad se hacen responsables de la aplicación y el mejoramiento continuo del control interno?	X			
3	¿Los empleados y trabajadores de las unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones relativas al control interno de BDL, desarrollan sus acciones de manera coordinada y coherente para el logro de objetivos?		X		
Total Σ		2	1		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	16/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$ $\frac{2}{3} \times 100 = 0,67 \times 100 = 67\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 67 = 37\%$
Alto	Moderado	Bajo	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 200-07 Coordinación de acciones organizacionales presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 67% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 37%.		

 AUDITED SOLUTION S.A. FASE II. PLANIFICACIÓN CUESTIONARIO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO		B2.1 8/9			
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión.				
ÁREA:	Procesos de control de los bienes de larga duración.				
COMPONENTE:	Ambiente de Control				
PERÍODO:	01 de enero al 31 de diciembre de 2013.				
NORMA TÉCNICA APLICADA:	200-08				
N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
200-08	ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.				
1	¿Existe en la institución formalidad en sus políticas, normas y procedimientos?	X			
2	¿Los empleados y trabajadores conocen la misión, visión y objetivos institucionales; así como, las funciones, objetivos estratégicos y metas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo?		X		H5: D5 Existe un grupo de trabajadores y de empleados que no conocen estas políticas generales y específicas aplicables a sus áreas de trabajo. e (Encuestas aplicadas al personal involucrado en la ejecución del control interno de los bienes de larga duración. Pregunta N° 1).
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	16/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.1 9/9

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Ambiente de Control
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 200-08

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
200-08 ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.					
3	¿Los empleados y trabajadores para el cumplimiento de sus funciones observan las disposiciones legales y normativa emitida por los diferentes Organismos de Control?	X			
4	¿Los empleados y trabajadores para el cumplimiento de sus funciones observan las políticas internas, tanto generales y específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, como manuales, reglamentos, entre otros?	X			
Total Σ		3	1		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	16/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{3}{4} \times 100 = 0,75 \times 100 = 75\%$ Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 75 = 25\%$
Alto	Moderado	Bajo	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 200-08 Adhesión a las políticas institucionales presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 75% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 25%.		

 AUDITED SOLUTION S.A FASE II. PLANIFICACIÓN DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL		B2.1.1 1/1		
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.		
TIPO DE AUDITORÍA:		Auditoría de Gestión.		
ÁREA:		Procesos de control de los bienes de larga duración.		
PERÍODO:		01 de enero al 31 de diciembre de 2013.		
Número de Norma de Control Interno	Nombre de la Norma de Control Interno	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Calificación del Riesgo
200-01	Integridad y valores éticos	50%	50%	Alto
200-02	Administración Estratégica	67%	33%	Alto
200-03	Políticas y Prácticas de talento humano	38%	62%	Alto
200-04	Estructura Organizativa	75%	25%	Moderado
200-06	Competencia Profesional	50%	50%	Alto
200-07	Coordinación de acciones organizacionales	67%	37%	Moderado
200-08	Adhesión a las políticas institucionales	75%	25%	Moderado
Total Σ		60%	40%	Moderado
Conclusiones:		La evaluación del Riesgo de Control al componente Ambiente de Control, presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 60% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 40%.		



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.2 1/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 300-01

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.					
1	¿Los Directivos de la institución promueven la identificación periódica de riesgos internos y externos relativos a BDL que puedan afectar el logro de los objetivos?		X		H6 En la institución no se ha realizado una evaluación del riesgo.
2	¿Los Directivos de la institución promueven una cultura de riesgos difundiendo en todos los niveles organizacionales los riesgos relativos a BDL identificados, sus distintas calificaciones y sus consecuencias?		X		
3	¿La institución cuenta con estrategias o mecanismos para identificar los riesgos relativos a BDL que afecten el logro de los objetivos?		X		
4	¿Se lleva a cabo la identificación de los riesgos relativos a BDL como un proceso interactivo integrado a la estrategia y planificación?		X		
5	¿Se ha definido la oportunidad en que se deben identificar los riesgos relativos a BDL?		X		
6	¿Se aplica métodos cuantitativos o cualitativos para priorizar e identificar las actividades altamente riesgosas relativas a BDL?		X		
7	¿Al identificar los riesgos relativos a BDL se establece si responden a factores internos o externos?		X		
8	¿La institución posee un mapa del riesgo válido?		X		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	16/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.2 2/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 300-01

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.					
9	¿Existe un proceso permanente que permita la identificación de cambios relativos a factores externos?		X		H6 En la institución no se ha realizado una evaluación del riesgo.
10	¿Se efectúa una revisión continua del perfil de los riesgos y de los controles implementados a fin de asegurar la validez del mapa de riesgo, la propiedad de las repuestas al riesgo y la efectividad de los controles para mitigarlos?		X		
11	¿Si se identifican riesgos en la administración de los bienes, se involucra a toda la institución?		X		
Total Σ		0	11		
Elaborado por:		G.B.C.V			Fecha: 16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S			Fecha: 16/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{0}{11} \times 100 = 0 \times 100 = 0\%$
Alto	Moderado	Bajo	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 0 = 100\%$
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:		La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 300-01 Identificación de riesgos presenta un Nivel de Confianza Bajo con un porcentaje del 0% y un Nivel de Riesgo Alto con un porcentaje del 100%.	



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.2 3/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 300-02

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
	300-02 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS.				
1	¿La institución posee un Plan de mitigación de riesgos?		X		H6: D7 La institución no posee un Plan de mitigación de riesgos.
2	¿La institución cuenta con planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios?		X		
3	¿En la institución se define acciones determinantes para mitigar riesgos?		X		
4	¿La institución cuenta con acciones determinantes para mitigar riesgos, en caso de pérdida de bienes?		X		
5	¿Existen medidas necesarias para contrarrestar el riesgo una vez que ocurra?		X		
Total Σ		0	5		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	16/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{0}{5} \times 100 = 0 \times 100 = 100\%$
Alto	Moderado	Bajo	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 0 = 100\%$
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 300-02 Plan de mitigación de riesgos presenta un Nivel de Confianza Bajo con un porcentaje del 0% y un Nivel de Riesgo Alto con un porcentaje del 100%.		



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.2 4/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 300-03

N°	Preguntas		Respuestas			Observaciones
	300-03 VALORACIÓN DE LOS RIESGOS		SI	NO	N/A	
1	¿La administración de la institución valora la probabilidad de ocurrencia del riesgo relativo a los BDL y el impacto que pueda ocasionar?			X		H6: D8 La institución no valora la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los riesgos.
2	¿Se aplica métodos cuantitativos o cualitativos para analizar los riesgos relativos a los BDL?			X		
3	¿Se valoran los riesgos relativos a los BDL usando el juicio profesional y la experiencia?		X			
Total Σ			1	2		
Elaborado por:			G.B.C.V		Fecha:	16/03/2015
Revisado por:			H.B.V.S		Fecha:	16/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja 15% - 50%	Moderada 51% - 75%	Alta 76% - 95%	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$ $\frac{1}{3} \times 100 = 0,33 \times 100 = 33\%$
RIESGO			
Alto 85% - 50%	Moderado 49% - 25%	Bajo 24% - 5%	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 33 = 67\%$
Conclusiones:		La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 300-03 Valoración de los riesgos presenta un Nivel de Confianza Bajo con un porcentaje del 33% y un Nivel de Riesgo Alto con un porcentaje del 67%.	



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.2 5/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 300-03

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
	300-04 RESPUESTA AL RIESGO				
1	¿Se ha seleccionado e implementado métodos y técnicas para evitar la probabilidad y el impacto del riesgo en relación al nivel de tolerancia y su relación costo/beneficio?		X		H6: D9 La institución no identifica las opciones de respuestas al riesgo.
2	¿Se ha implementado un modelo de respuesta al riesgo basado en las acciones de evitar, reducir, compartir y aceptar?		X		
3	¿La institución está preparada para enfrentar un riesgo?		X		
4	¿Existen mecanismos que permitan anticiparse a los cambios que pueda ocasionar los riesgos?		X		
Total Σ		0	4		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	16/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	16/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{0}{5} \times 100 = 0 \times 100 = 100\%$
Alto	Moderado	Bajo	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 0 = 100\%$
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 300-04 Respuesta al riesgo presenta un Nivel de Confianza Bajo con un porcentaje del 0% y un Nivel de Riesgo Alto con un porcentaje del 100%.		



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO
DEL COMPONENTE EVALUACIÓN DEL
RIESGO

B2.1.1
1/1

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Número de Norma de Control Interno	Nombre de la Norma de Control Interno	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Calificación del Riesgo
300-01	Identificación de riesgos	0%	100%	Alto
300-02	Plan de mitigación de riesgos	0%	100%	Alto
300-03	Valoración de los Riesgos	33%	67%	Alto
300-04	Respuesta al riesgo	0%	100%	Alto
Total Σ		8,25%	91,75%	Alto

Conclusiones: La evaluación del Riesgo de Control al componente Evaluación del Riesgo presenta un Nivel de Confianza Bajo con un porcentaje del 8,25% y un Nivel de Riesgo Alto con un porcentaje del 91,75%.



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.3 1/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Actividades de Control
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 400

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
400 ACTIVIDADES DE CONTROL					
1	¿La institución cuenta con políticas y procedimientos para proteger y conservar los BDL?		X		H7 Existe políticas y procedimientos; pero éstos no son formales, se hacen por medio de Memorandos e (PT. A6)
2	¿Previo a la implantación de cualquier actividad o procedimiento de control para los BDL, se analiza que el costo no supere el beneficio?	X			
3	¿Las actividades para controlar los BDL funcionan consistentemente y están relacionadas con los objetivos de la institución?	X			
Total Σ		2	1		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	18/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	18/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{2}{3} \times 100 = 0,67 \times 100 = 67\%$
Alto	Moderado	Bajo	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 67 = 33\%$
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 400 Actividades de Control presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 67% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 33%.		



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.3 2/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Actividades de Control
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 401-01

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES		SI	NO	N/A	
1	¿Las etapas de los procesos de control de los BDL que resultan claves se controlan o están a cargo de diferentes funcionarios o equipos de trabajo?	X			Se observa 11 personas trabajando en Bodega, Contabilidad y la Dirección Administrativa.
2	¿Se ha separado las funciones relativas al control interno de BDL tanto en la estructura orgánica, Flujogramas y descripción de cargos?		X		D10 La institución no cuenta con Flujogramas de procesos o de procedimientos relativos con el control interno de los BDL y específicamente con los procesos de control de los BDL. e (PT. A6)
3	¿Se rotan sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines a los BDL?	X			
Total Σ		2	1		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	18/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	18/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{2}{3} \times 100 = 0,67 \times 100 = 67\%$ Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 67 = 33\%$
Alto	Moderado	Bajo	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 400-01 Separación de funciones y rotación de labores presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 67% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 33%.		



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.3 3/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Actividades de Control
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 401-03

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
401-03 SUPERVISIÓN					
1	¿Se realiza constantemente la supervisión de los procesos de control de los BDL?	X			La supervisión es anual.
2	¿Se realiza constantemente la supervisión del cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades responsables de la ejecución de los procesos de control de los BDL?		X		H2 No existe documento que evidencie el cumplimiento, seguimiento y evaluación del POA. e (PT. A6)
3	¿La institución cuenta con indicadores de gestión y de desempeño para supervisar y evaluar procesos y operaciones relacionadas con los BDL?	X			POA 2013
Total Σ		2	1		
Elaborado por:		G.B.C.V	Fecha:	18/03/2015	
Revisado por:		H.B.V.S	Fecha:	18/03/2015	

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja 15% - 50%	Moderada 51% - 75%	Alta 76% - 95%	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$ $\frac{2}{3} \times 100 = 0,67 \times 100 = 67\%$
RIESGO			
Alto 85% - 50%	Moderado 49% - 25%	Bajo 24% - 5%	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 67 = 33\%$
Conclusiones:		La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 401-03 Supervisión presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 67% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 33%.	



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE
RIESGO DEL COMPONENTE
ACTIVIDADES DE CONTROL

B2.3.1 1/1

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

N. de Norma de C.I	Nombre de la Norma de Control Interno	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Calificación del Riesgo
400	Actividades de Control	67%	33%	Moderado
401-01	Separación de funciones y rotación de labores	67%	33%	Moderado
401-03	Supervisión	67%	33%	Moderado
Total Σ		67%	33%	Moderado

Conclusiones: La evaluación del Riesgo de Control al componente Actividades de Control, presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 67% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 33%.



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.4 1/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Información y Comunicación
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 500, 500-01, 500-02

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
	500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 500-01 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN 500-02 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS				
1	¿EL sistema de información implementado en la institución registra, procesa, resume e informa sobre las operaciones administrativas y financieras?	X			El sistema SIG AME.

Elaborado por: G.B.C.V **Fecha:** 20/03/2015

Revisado por: H.B.V.S **Fecha:** 20/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.4 2/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Información y Comunicación
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 500, 500-01, 500-02

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
	500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 500-01 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN 500-02 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS				
2	¿El sistema de información brinda información de calidad que facilite a la máxima autoridad la toma de decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable?		X		Con respecto de la información que reporta el sistema SIG AME relativo a los bienes de larga duración se ha observado que ésta no es real, ni confiable; por el mal manejo por parte del personal encargado.
3	¿El sistema de información de la institución permite que la máxima autoridad evalúe los resultados de su gestión versus los resultados obtenidos?		X		
4	¿Existe una comunicación de información con detalle suficiente en el momento oportuno y preciso?	X			
5	¿El sistema de información mantiene los controles adecuados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información?	X			
6	¿Para proteger la información procesada por el sistema automatizado, se ha implementado en la institución mecanismos adecuados para la protección de la información según su sensibilidad y confidencialidad, así como para la disponibilidad, accesibilidad y oportunidad?	X			Se ha observado que, para el ingreso al sistema SIG AME se ha proporcionado nombres de usuario y claves de acceso.

Elaborado por:	G.B.C.V	Fecha:	18/03/2015
Revisado por:	H.B.V.S	Fecha:	18/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. PLANIFICACIÓN
CUESTIONARIO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

B2.4 3/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Información y Comunicación
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 500, 500-01, 500-02

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
	500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 500-01 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN 500-02 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS				
7	¿El servidor encargado de la administración del sistema de información ha establecido los controles para que se garantice razonablemente la calidad de la información y comunicación?	X			Se ha observado que, para el ingreso al sistema SIG AME se ha proporcionado nombres de usuario y claves de acceso.
8	¿Existen canales de comunicación abiertos entre la máxima autoridad, directores y los demás servidores del GADM de Colta?	X			Se ha observado interacciones entre los servidores Municipales y entre los distintos Procesos y Subproceso de su organización.
Total Σ		6	2		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	20/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	20/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{6}{8} \times 100 = 0,75 \times 100 = 75\%$ Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 75 = 25\%$
Alto	Moderado	Bajo	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:		La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 500 Información y Comunicación, 500-01 Controles sobre sistemas de información y 500-02 Canales de comunicación abiertos presentan un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 75% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 25%.	

		AUDITED SOLUTION S.A FASE II. PLANIFICACIÓN DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			B2.4.1 1/1	
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				
TIPO DE AUDITORÍA:		Auditoría de Gestión.				
ÁREA:		Procesos de control de los bienes de larga duración.				
PERÍODO:		01 de enero al 31 de diciembre de 2013.				
N. de Norma de C.I	Nombre de la Norma de Control Interno	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Calificación del Riesgo		
500	Información y comunicación	75%	25%	Moderado		
500-01	Controles sobre sistemas de información					
500-02	Canales de comunicación abiertos					
Total Σ		75%	25%	Moderado		
Conclusiones:		La evaluación del Riesgo de Control al componente Información y Comunicación, presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 75% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 25%.				

		AUDITED SOLUTION S.A FASE II. PLANIFICACIÓN CUESTIONARIO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO			B2.5 1/2	
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				
TIPO DE AUDITORÍA:		Auditoría de Gestión.				
ÁREA:		Procesos de control de los bienes de larga duración.				
COMPONENTE:		Seguimiento				
PERÍODO:		01 de enero al 31 de diciembre de 2013.				
NORMA TÉCNICA APLICADA:		600, 600-01, 600-02				
N °	Preguntas	Respuestas			Observaciones	
		SI	NO	N/A		
	600 SEGUIMIENTO 600-01 SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN 600-02 EVALUACIONES PERIÓDICAS					
1	¿En la institución se evalúa continuamente la calidad del funcionamiento del control interno de los BDL en el tiempo oportuno a fin de reaccionar, cambiando cuando se requiera?		X		No existe un seguimiento adecuado, ya que, en este aspecto se presentan errores que se vienen arrastrando desde hace un tiempo	
Elaborado por:		G.B.C.V			Fecha:	20/03/2015

 AUDITED SOLUTION S.A FASE II. PLANIFICACIÓN CUESTIONARIO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO		B2.5 <small>2/2</small>			
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión.				
ÁREA:	Procesos de control de los bienes de larga duración.				
COMPONENTE:	Seguimiento				
PERÍODO:	01 de enero al 31 de diciembre de 2013.				
NORMA TÉCNICA APLICADA:	600, 600-01, 600-02				
N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
	600 SEGUIMIENTO 600-01 SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN 600-02 EVALUACIONES PERIÓDICAS	SI	NO	N/A	
2	¿En la institución se orienta a la identificación de los controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento y el cumplimiento de recomendaciones de auditoría?	X			
3	¿Se aplica un seguimiento continuo durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad, en las actividades habituales de gestión y supervisión?	X			El seguimiento lo realizan los cinco Directores de la Municipalidad.
4	¿Se aplican evaluaciones periódicas a fin de identificar fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno y de establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales?	X			Se ha observado la aplicación de la supervisión de la Unidad de Auditoría Interna
Total Σ		3	1		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	20/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	20/03/2015

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{3}{4} \times 100 = 0,75 \times 100 = 75\%$
Alto	Moderado	Bajo	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 75 = 25\%$
Conclusiones:		La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 600 Seguimiento, 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas presentan un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 75% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 25%.	

		AUDITED SOLUTION S.A FASE II. PLANIFICACIÓN DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL COMPONENTE SEGUIMIENTO			B2.5.1 1/1	
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				
TIPO DE AUDITORÍA:		Auditoría de Gestión.				
ÁREA:		Procesos de control de los bienes de larga duración.				
PERÍODO:		01 de enero al 31 de diciembre de 2013.				
N. de Norma de C.I	Nombre de la Norma de Control Interno	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Calificación del Riesgo		
600	Seguimiento	75%	25%	Moderado		
600-01	Seguimiento continuo o en operación					
600-02	Evaluaciones periódicas					
Total Σ		75%	25%	Moderado		
Conclusiones:		La evaluación del Riesgo de Control al componente Seguimiento, presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 75% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 25%.				

		AUDITED SOLUTION S.A FASE II. PLANIFICACIÓN RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO			B2.6 1/1	
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				
TIPO DE AUDITORÍA:		Auditoría de Gestión.				
ÁREA:		Procesos de control de los bienes de larga duración.				
PERÍODO:		01 de enero al 31 de diciembre de 2013.				
Norma de Control Interno	Componente	Nivel Confianza	Confianza	Nivel Riesgo	Riesgo	
200-01 200-02 200-03 200-04	200-06 200-07 200-08	Actividades de Control	60%	Moderado	40%	Moderado
300-01 300-02	300-03 300-04	Evaluación del riesgo	8,25%	Bajo	91,75%	Alto
400 401-01	401-03	Actividades de Control	67%	Moderado	33%	Moderado
500 500-01	500-02	Información y Comunicación	75%	Moderado	25%	Moderado
600 600-01	600-02	Seguimiento	75%	Moderado	25%	Moderado
Total Σ			57%	MODERADO	43%	MODERADO
Conclusiones		La evaluación del Riesgo de Control, presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 57% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 43%.				

Fase III.

Ejecución

Esta parte del Archivo Corriente presenta los cuestionarios de control interno utilizados para evaluar a los procesos de control de los bienes de larga duración en base a las Normas de Control Interno 406 Administración Financiera – Administración de Bienes y el análisis de las metas contenidas en el POA 2013 a través de los indicadores de gestión diseñados para el efecto; también, el desarrollo de los hallazgos encontrados en el examen. Este trabajo se encuentra plasmado en los papeles que a continuación se ponen en consideración.



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 1/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración.
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-01

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
406-01 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES					
1	¿La entidad cuenta con una Unidad encargada de la Administración de bienes?	X			
2	¿Existen registros y documentos suficientes que evidencien el control de cada uno de los bienes de la Entidad?	X			Se observa la utilización de Actas de Ingreso y Actas Egreso.
3	¿Se establece medidas de protección y seguridad para los bienes?	X			Se observa Pólizas de Seguro
4	¿De existir sistemas automatizados, estos cuentan con las funcionalidades suficientes para la administración y el control de los bienes?	X			Programa SIG AME, Módulo Bodega que permite el control y manejo de los BDL.
5	¿Las operaciones o transacciones son registradas oportunamente en los sistemas automatizados de control de bienes (De existir)?		X		De treinta adquisiciones realizadas en 2013 y verificadas √ según muestra aleatoria sistemática, todos los BDL se encuentran ingresados en el sistema SIG AME (Inventario de Activos Fijos período 2013), según lo demuestra el listado de activos fijos 2013 reportado por el sistema SIG AME. e (PT A.ING) H Se ha verificado la existencia de escrituras de terrenos a favor de la Municipalidad que no se han registrado en el sistema SIG AME (Inventario de Activos Fijos período 2013). e (PT RES.T.N.REG)
Total Σ		4	1		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	25/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	25/03/2015

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$ $\frac{4}{5} \times 100 = 0,80 \times 100 = 80\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 80 = 20\%$
Alto	Moderado	Bajo	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 406-01 Unidad de Administración de Bienes presenta un Nivel de Confianza Alto con un porcentaje del 80% y un Nivel de Riesgo Bajo con un porcentaje del 20%.		

 AUDITED SOLUTION S.A FASE III. EJECUCIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		C1 2/21			
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión.				
ÁREA:	Procesos de control de los bienes de larga duración.				
COMPONENTE:	Bienes de Larga Duración				
PERÍODO:	01 de enero al 31 de diciembre de 2013.				
NORMA TÉCNICA APLICADA:	406-04				
N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
406-04	ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	SI	NO	N/A	
1	¿Los bienes que adquiere la entidad ingresan físicamente a través del almacén o bodega antes de ser utilizados para poder llevar un control sobre ellos?	X			De entre los procedimientos de control que se adoptan previo al pago es la evidencia del ingreso del bien adquirido a la bodega a través de la correspondiente Acta de Ingreso.
2	¿El Guardalmacén o Bodeguero verifica si los bienes que ingresan se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas?	X			Previo el ingreso del bien a bodega y por sus características y especificaciones el bodeguero solicita un Informe Técnico en el que consta las especificaciones solicitadas, las especificaciones revisadas y el cumplimiento de las primeras.
3	¿El Guardalmacén o Bodeguero sustenta con documentos suficientes (acta), su conformidad con los bienes que ingresan?		X		Se encuentra los Informes Técnicos. D11 Se ha identificado la ausencia en algunos casos de una constancia escrita (Acta de Entrega Recepción) en un acta con las firmas de quienes
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	25/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	25/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 3/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-04

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
406-04	ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN				
					entregan y reciben los bienes adquiridos de cualquier naturaleza que fueren. e (PT A.ING)
4	¿El Guardalmacén o Bodeguero realiza el ingreso correspondiente y abre una hoja de vida útil o historial del bien adquirido?	X			Se encuentra las Actas de Ingreso. De treinta adquisiciones realizadas en 2013 y verificadas ✓ según muestra aleatoria sistemática, todos los BDL se encuentran ingresados en el sistema SIG AME (Inventario de Activos Fijos período 2013), según lo demuestra el listado de activos fijos 2013 reportado por el sistema SIG AME. e (PT A.ING)
5	¿La bodega institucional está adecuadamente ubicada, cuenta con instalaciones seguras y el espacio físico necesario?		X		H8: D12 Las instalaciones de la bodega no cuentan con las seguridades necesarias, ni el espacio físico que permita la conservación de los bienes almacenados. Las instalaciones son húmedas. e (PT A6)
6	¿Si se presenta novedades en la recepción de BDL, el Guardalmacén no recibe los bienes y lo comunica a la máxima autoridad?	X			
7	¿Los Directivos establecieron un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados en la bodega de la institución?		X		H8: D13 Existen BDL que se encuentran almacenados en lugares inadecuados, que no permiten la conservación de los mismos (Oficinas del Sindicato, Planta baja de bodega) e (PT A6)

Elaborado por:	G.B.C.V	Fecha:	25/03/2015
Revisado por:	H.B.V.S	Fecha:	25/03/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 4/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-04

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
406-04 ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN					
8	¿Se estableció un sistema de registro permanente para el control de los bienes, incluyendo registros auxiliares individualizados o por grupos de bienes de iguales características?	X			Control de inventarios a través del Módulo de Bodega del Programa SIG AME
9	¿Solamente personal autorizado y que laboran en el almacén o bodega tienen acceso a las instalaciones?		X		H8: D14 Las instalaciones de la bodega no cuentan con las seguridades adecuadas, por lo que facilita el acceso a personal no autorizado e (PT A6)
10	¿El Guardalmacén o Bodeguero acredita con documentos los bienes que egresan?		X		
11	¿El Guardalmacén realiza la verificación y tramita la documentación correspondiente de los bienes que por sus características especiales deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización?	X			
Total Σ		7	4		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	25/03/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	25/03/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO	
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%		
RIESGO			$\frac{7}{11} \times 100 = 0,64 \times 100 = 64\%$ Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 64 = 36\%$	
Alto	Moderado	Bajo		
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%		
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 406-04 Almacenamiento y Distribución presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 64% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 36%.			



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 5/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-05

N	Preguntas	Respuestas			Observaciones	
		SI	NO	N/A		
406-05 SISTEMA DE REGISTRO						
1	¿La institución utiliza el Catálogo general de Cuentas del Sector Público emitido por el Ministerio de Finanzas en su versión actualizada para el registro de BDL?	X			Se observa la utilización del Catálogo.	
2	¿Se ha establecido un sistema adecuado para el control contable de los BDL, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes?	X			Control de inventarios a través del Módulo de Bodega del Programa SIG AME. Módulo de Contabilidad del Programa SIG AME.	
3	¿Se concilian permanentemente los saldos de Contabilidad con Bodega?		X		H9 Al 31 de diciembre de 2013 los reportes de Contabilidad con Bodega no se encuentran conciliados. e(PT C.SLSC)	
4	¿Los movimientos de entradas, salidas o bajas de los bienes son registrados oportunamente?		X		De treinta adquisiciones realizadas en 2013 y verificadas <input checked="" type="checkbox"/> según muestra aleatoria sistemática, todos los BDL se encuentran ingresados en el sistema. e (PT A.ING) H10 Se ha verificado la existencia de escrituras de terrenos a favor de la Municipalidad que no se han registrado en el sistema SIG AME (Inventario de Activos Fijos período 2013). e (PT RES.T.N.REG) H11:D16 Al 31 de diciembre de 2013 los registros de la cuenta 1.4.1.03.02.001 Edificios, locales y residencias institucionales incluyen el valor correspondiente al terreno donde se encuentra la edificación; también, se registró el terreno de la misma edificación en la cuenta 1.4.1.03.01.001 Terrenos	
Elaborado por:		G.B.C.V			Fecha:	05/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S			Fecha:	05/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 6/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-05

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones	
		SI	NO	N/A		
406-05 SISTEMA DE REGISTRO						
					Institucionales, generando el registro duplicado de BDL. e (PT A.R.T.E)	
5	¿La información contable de los BDL se actualiza periódicamente y de conformidad con la normativa contable vigente? (depreciaciones)		X		H12 No se han efectuado depreciaciones de BDL. e (Libro Mayor período 2013 cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración otorgada por Contador de la Municipalidad)	
6	¿Los resultados de la constatación física son conciliados con los registros contables?	X			Al 31 de diciembre de 2013 en los registros contables Libro Mayor General período 2013 se evidencia el registro del cruce de saldos contables con los físicos de la unidad de Bodega (reclasificados).	
7	¿Los bienes que no reúnen las características para ser registrados como activos fijos, son sujetos de control contable?(Bodega)		X		H11:D18 Se ha verificado el registro de ciertos bienes de uso público que debieron ser registrados como bienes de control administrativo. e (PT R.BDL.INM) H11: D19 No se pudo constatar la existencia de las escrituras que sustenten la propiedad de ciertos terrenos y edificios, locales y residencias. e (PT R.BDL.INM) H 11: D20 Se constató el registro de ciertos bienes inmuebles y muebles con un costo de adquisición inferior a los 100 USD e (PT R.BDL.INM), e (PT R.BDL.MUE) H11: D21 Registro de ciertos bienes muebles con una vida útil inferior a un año. e (PT R.BDL.MUE)	
Elaborado por:		G.B.C.V			Fecha:	05/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S			Fecha:	05/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 7/21

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión.
ÁREA:	Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE:	Bienes de Larga Duración
PERÍODO:	01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA:	406-05

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
406-05 SISTEMA DE REGISTRO					
8	¿Se registran directamente en cuentas de gastos o costos los bienes que no reúnen las características de activos fijos y se reflejan en cuentas de orden?(Contabilidad)		X		H11: D22 Bienes de control administrativo registrados como BDL. También se observó que, la adquisición de BDL entregados en comodato se cargó a la partida de inversiones por estar destinado a proyectos en beneficio de unidades educativas y comunidades como un gasto de gestión.
9	¿Se concilian permanentemente los saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas de mayor general?	X			
Total Σ		4	5		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	05/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	05/04/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{4}{9} \times 100 = 0,44 \times 100 = 44\%$
Alto	Moderado	Bajo	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 44 = 56\%$
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 406-05 Sistema de Registro presenta un Nivel de Confianza Bajo con un porcentaje del 44% y un Nivel de Riesgo Alto con un porcentaje del 56%.		



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 8/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-06

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN.					
1	¿La institución mantiene una codificación que permita una fácil identificación, organización y protección de los BDL?	X			En el sistema SIG AME del Módulo de Bodega se encuentran codificados cada uno de los BDL.
2	¿Se ubican los códigos de todos los BDL en un lugar siempre visible?		X		H13 Se observa que no siempre se ubica el código de identificación en un lugar visible. e (PT A6) e (PT CONST. FIS).
3	¿El responsable de la custodia de los BDL mantiene registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados?		X		Faltan actas individuales de entrega recepción de BDL a los servidores de la Municipalidad y acta de la Constatación Física del período 2013. e (PT A6) e (PT CONST. FIS).
4	¿Se contratan pólizas de seguro, para proteger los principales BDL contra todo riesgo?		X		H14 Las pólizas se contratan para cierta maquinaria y vehículos. e (PT V.H.ASEG)
5	¿Se controla periódicamente las coberturas y vigencias de las pólizas de seguros de los bienes contratadas?		X		
Total Σ		1	4		
Elaborado por:		G.B.C.V			Fecha: 11/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S			Fecha: 11/04/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{1}{5} \times 100 = 0,20 \times 100 = 20\%$
Alto	Moderado	Bajo	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 20 = 80\%$
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 406-06 Identificación y protección presenta un Nivel de Confianza Bajo con un porcentaje del 20% y un Nivel de Riesgo Alto con un porcentaje del 80%.		



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 9/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-07

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones	
		SI	NO	N/A		
406-07 CUSTODIA						
1	¿La institución cuenta con un reglamento interno, manual de políticas o procedimientos para la custodia física y seguridad de los BDL?		X		H No existe un Reglamento Interno, Manual de políticas o procedimientos; pero, se rigen a las NCI de la CGE y al R.G.S para el manejo y administración de bienes del Sector Público.	
2	¿La máxima autoridad ha designado un funcionario como custodio permanente de los BDL?	X			El artículo 28 del Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del GAD Municipal de Colta en sus literales a), b), c) y f) específicamente le responsabilizan al Subproceso de bodega del adecuado manejo y control de los bienes institucionales.	
3	¿Se aplican los controles internos que permitan detectar si los BDL son utilizados para otros fines para los que no fueron adquiridos?	X			Se observa la aplicación de Constatación Física al 31 de diciembre de 2013, se observa órdenes de movilización para la utilización de los vehículos.	
4	¿Se verifica que los BDL se encuentren en condiciones adecuadas y no se encuentren en riesgo de deterioro?	X			Se observa la aplicación de Constatación Física al 31 de diciembre de 2013. Se ha identificado con Informe Técnico SI-0083-2013 de la Unidad de Sistemas e Informática en que se describe la resolución tomada en sesión de gabinete el día 9 y 23 de septiembre de 2013 a fin de trasladar los equipos de computación entregados en comodato a comunidades, organizaciones y unidades educativas del Cantón hasta las oficinas de la Municipalidad para realizar el seguimiento y la constatación física, mantenimiento preventivo y correctivo.	
5	¿Se elaboran actas de entrega recepción por el cambio de custodios?		X		H Se ha verificado que los BDL se encuentran en posición de custodios distintos a lo que fueron asignados; pero no se ha elaborado las actas de traspaso por el cambio de custodio. e (PT CONST. FIS).	
Total Σ		3	2			
Elaborado por:		G.B.C.V			Fecha:	18/04/2015

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$ $\frac{3}{5} \times 100 = 0,60 \times 100 = 60\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 60 = 40\%$
Alto	Moderado	Bajo	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 406-07 Custodia presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 60% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 40%.		

 AUDITED SOLUTION S.A. FASE II. EJECUCIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		C1 10/21			
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión.				
ÁREA:	Procesos de control de los bienes de larga duración.				
COMPONENTE:	Bienes de Larga Duración				
PERÍODO:	01 de enero al 31 de diciembre de 2013.				
NORMA TÉCNICA APLICADA:	406-08				
N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
406-08	USO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN	SI	NO	N/A	
1	¿En la institución se ha implementado un reglamento interno o manual de políticas que regule el uso de los BDL?		X		H No existe un Reglamento Interno o Manual de políticas, se rigen a las NCI de la CGE y al Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del Sector Público.
2	¿Se normó que cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración entregados para el desempeño de sus funciones?	X			El artículo 28 del Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del GAD Municipal de Colta en su literal f), indica que el Subproceso de Inventarios y Bodega deberá cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos internos y lo referente al Reglamento General de Bienes del Sector Público.
3	¿Se elaboran y suscriben actas de los BDL entregados a los servidores para el desempeño de sus funciones a fin de delimitar responsabilidades en cuanto a su protección y custodia?		X		H No existe Acta de entrega Recepción para todas las asignaciones de BDL a custodios, efectuadas durante el período 2013. e (PT CONST. FIS).
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	18/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	18/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 11/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-08

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
406-08 USO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN					
4	¿Se ha definido aspectos de uso, custodia y verificación para los BDL usados por varias personas?	X			Los BDL utilizados indistintamente por varias personas son los equipos utilizados por la Dirección de Obras Públicas, Planificación como los GPS.
5	¿Se constata y verifica que los daños, pérdida o destrucción producidos en los bienes no obedezcan a negligencia o mal uso por parte del servidor a cargo?	X			
7	¿Existen para cada BDL los registros respectivos que permitan conocer su estado, mantenimiento, reparaciones u otros incidentes?	X			Existen Tarjetas individuales para el manejo y control de los bienes.
8	¿Existe un seguimiento a los bienes entregados por parte de la Municipalidad (comodato), para verificar el estado y utilización de los mismos?	X			Se observa un Informe Técnico SI-0083-2013 de la Unidad de Sistemas e Informática en que se describe la resolución tomada en sesión de gabinete el día 9 y 23 de septiembre de 2013 a fin de trasladar los equipos de computación entregados en comodato a comunidades, organizaciones y unidades educativas del Cantón hasta las oficinas de la Municipalidad para realizar el seguimiento y la constatación física, mantenimiento preventivo y correctivo.
Total Σ		5	2		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	18/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	18/04/2015

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{5}{7} \times 100 = 0,71 \times 100 = 71\%$
Alto	Moderado	Bajo	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 71 = 29\%$
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 406-08 Uso de los bienes de larga duración presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 71% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 29%.		

 AUDITED SOLUTION S.A FASE III. EJECUCIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		C1 12/21			
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión.				
ÁREA:	Procesos de control de los bienes de larga duración.				
COMPONENTE:	Bienes de Larga Duración				
PERÍODO:	01 de enero al 31 de diciembre de 2013.				
NORMA TÉCNICA APLICADA:	406-09				
N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
406-09 CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un encargado de la custodia permanente de los vehículos?	X			Dirección Administrativa
2	¿La administración estableció controles internos que garanticen el buen uso de los vehículos oficiales (Reglamentación Interna)?	X			A través de la Dirección Administrativa se planifica cada semana el uso de los vehículos, se emiten órdenes de movilización diarias con la firma de quien solicita y del Director de Administración como delegado a excepción de los Salvos Conductos que suscribe la máxima autoridad en días no laborables, se maneja además el formulario de salida y retorno de los vehículos, debiendo especificar el kilometraje de entrada y el de salida con su respectiva hora. Diariamente se emiten las correspondientes órdenes de movilización.
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	20/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	20/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 13/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-09

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
3	¿La unidad responsable de la administración de los vehículos, lleva un registro diario de la movilización de cada vehículo, incluido: fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida?	X			Dirección Administrativa. Jefe de Transporte y Bodega
4	¿Para movilizar los vehículos se cuenta con la respectiva orden de movilización actualizada?	X			
5	¿La orden de movilización tiene una vigencia no mayor de cinco días laborables?	X			No se evidenció la emisión de órdenes de movilización por más de dos días
6	¿La máxima autoridad no emite salvo conductos por períodos superiores a cinco días o con carácter de indefinidos?	X			La máxima autoridad emite salvo conductos únicamente en días no laborales.
7	¿Los vehículos de la entidad son destinados exclusivamente para uso oficial, en días y horas laborables?	X			
8	¿Las personas que tienen a cargo la conducción de los vehículos oficiales guardan las unidades, en los sitios destinados por las propias entidades luego de concluida la jornada de trabajo?	X			Se observa que los choferes de la Municipalidad dejan constancia del retorno de los vehículos una vez concluida las labores en los formularios de salida y retorno.
9	¿Se guardan las unidades en los sitios destinados por la entidad?	X			Se observa que los choferes de la Municipalidad dejan constancia del retorno de los vehículos una vez concluida las labores en los formularios de salida y retorno.
Elaborado por:		G.B.C.V			Fecha: 20/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S			Fecha: 20/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 14/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-09

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
406-09 CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES					
10	¿Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos son responsables del cuidado y conservación del mismo?	X			
11	¿Los vehículos llevan placas oficiales y el logotipo que identifique a la institución?	X			
12	¿Realizan acta de entrega recepción cuando por más de 30 días se asigna el vehículo a otro chofer?	X			Cada chofer cuenta con el Acta de entrega recepción del vehículo, así como también en caso de traspasos
13	¿Cuentan los vehículos con seguros contra accidente, robo, o riesgo contra terceros?		X		H14 No todos los vehículos y maquinaria tienen pólizas de seguro. e (PT V.H.ASEG).
14	¿Los vehículos y equipo caminero de la entidad, son conducidos por choferes profesionales?	X			
15	¿Se verifica permanentemente que los vehículos estén destinados exclusivamente para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables?	X			De la observación de las órdenes de movilización emitidas, se evidenció que se entregaron para fines institucionales y dentro de los días y horas laborables a excepción de los salvo conductos con respecto a horario no laboral
16	¿La utilización de los vehículos oficiales durante o fuera de los días y horas laborables, es autorizada por el nivel superior?	X			La máxima autoridad emite salvo conductos.
Total Σ		15	1		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	20/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	20/04/2015

H Hallazgo

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$ $\frac{15}{16} \times 100 = 0,94 \times 100 = 94\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 94 = 6\%$
Alto	Moderado	Bajo	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 406-09 Control de vehículos oficiales presenta un Nivel de Confianza Alto con un porcentaje del 94% y un Nivel de Riesgo Bajo con un porcentaje del 6%.		

 AUDITED SOLUTION S.A FASE III. EJECUCIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		C1 15/21		
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.			
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión.			
ÁREA:	Procesos de control de los bienes de larga duración.			
COMPONENTE:	Bienes de Larga Duración			
PERÍODO:	01 de enero al 31 de diciembre de 2013.			
NORMA TÉCNICA APLICADA:	406-10			
N	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		SI	NO	
406-10 CONSTATAción FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN				
1	¿Se efectúa constataciones físicas de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año?	X		
2	¿Los encargados de las constataciones físicas son independientes del registro y manejo de los BDL?	X		
3	¿La institución cuenta con políticas o procedimientos por escrito para realizar las constataciones físicas?		X	H No existen políticas o procedimientos por escrito, se rigen a las NCI de la CGE y al Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del S.P. e (PT A6)
4	¿Se elabora el acta respectiva una vez que se finaliza la toma física de BDL?		X	H A diciembre de 2013 para la toma física, se imprime las actas de entrega recepción y se procede a constatar que los custodios asignados tengan los BDL en su poder; pero no se levanta acta.
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha: 21/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha: 21/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 16/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-10

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN					
					e (PT A6). No se observa una comunicación de las novedades encontradas en la constatación física realizada a diciembre de 2013 por BDL perdidos, en mal estado o fuera de uso únicamente se identifica las Actas de Entrega Recepción mencionadas en las cuales se encuentra notas de las novedades. e (PT A6)
5	¿Los resultados obtenidos en las verificaciones físicas son conciliados con registros contables y las diferencias, son investigadas y registradas en los ajustes respectivos previa autorización?	X			Al 31 de diciembre de 2013 en los registros contables Libro Mayor período 2013 se evidencia el registro del cruce de saldos contables con los físicos de la unidad de Bodega (reclasificados).
6	¿En las verificaciones físicas se identifica los bienes en mal estado o fuera de uso y se procede de acuerdo a las modalidades de enajenación (baja, donación o remate) según corresponda?		X		No se ha identificado documentos que evidencien la aplicación de modalidades de enajenación (baja, donación o remate) o destrucción; además no se observa una comunicación de las novedades encontradas en la constatación física realizada a diciembre de 2013 por BDL perdidos, en mal estado o fuera de uso. e (PT A6)
7	¿Existe participación del Auditor Interno en calidad de observador durante las Constataciones Físicas realizadas?	X			
Total Σ		4	3		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	21/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	21/04/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$ $\frac{4}{7} \times 100 = 0,57 \times 100 = 57\%$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 57 = 43\%$
Alto	Moderado	Bajo	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 57% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 43%.		

 AUDITED SOLUTION S.A FASE III. EJECUCIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		C1 17/21			
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión.				
ÁREA:	Procesos de control de los bienes de larga duración.				
COMPONENTE:	Bienes de Larga Duración				
PERÍODO:	01 de enero al 31 de diciembre de 2013.				
NORMA TÉCNICA APLICADA:	406-11				
N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
406-11	BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PÉRDIDA, ROBO O HURTO	SI	NO	N/A	
1	¿Se dieron de baja oportunamente los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad?		X		H Se pudo observar en la revisión del archivo con fecha diciembre de 2011, un listado de bienes en mal estado y en desuso, a pesar de ello, durante el período 2012 y 2013 no se observaron documentos que sustenten los procedimientos para la baja, aunque, dichos bienes ya no están considerados en Inventario de Activos Fijos 2012 y 2013. e (PT A6) En 2013 no se presentó casos de BDL desaparecidos por robo, hurto. e (PT A4)
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	22/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	22/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 18/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-11

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
406-11 BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PÉRDIDA, ROBO O HURTO					
2	¿La entidad aplica la sanción administrativa correspondiente al servidor responsable del bien dado de baja por pérdida o destrucción injustificada?		X		H Se observa en la constatación física para 50 BDL la pérdida de un bien, sin embargo no existe un documento que evidencie: aplicación de algunos procedimientos para recuperar el bien o para la de sanción administrativa si corresponde el caso. e (PT CONST. FIS)
3	¿En casos de pérdidas o destrucción injustificada de los bienes se requiere la restitución del bien o la reposición de su valor a precio de mercado?	X			H Se observa en la constatación física para 50 BDL la pérdida de un bien, sin embargo no se ha procedido a su restitución o la reposición del valor en el mercado. e e (PT CONST. FIS)
4	En el evento que los bienes se pierdan. ¿Los custodios la comunican y se procede a la denuncia respectiva?		X		No se evidencia una declaración juramentada ante Notario Público del lugar donde se presenta la pérdida del bien. Se encuentra únicamente la Comunicación respectiva.
5	¿Cuándo la pérdida del bien fue denunciada y es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se realiza un acta de baja y se procede a la exclusión de los registros contables?		X		H Desde el año 2011 hasta 2013 no se realizó proceso de baja (Acta), ni la exclusión de registros contables de los bienes que han perdido su utilidad en las diferentes modalidades. e (PT A6)
6	¿Para la baja de bienes en mal estado, obsoletos, perdidos, robo o hurto, se observan las disposiciones reglamentarias y normativas, vigentes?		X		H Desde el año 2011 hasta 2013 no se realizó proceso de baja (Acta). e (PT A6)
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	22/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	22/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 19/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-11

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
406-11 BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PÉRDIDA, ROBO O HURTO		SI	NO	N/A	
7	¿La entidad dispone de reglamentación interna actualizada que regule el proceso para la baja de los bienes que han perdido su utilidad?		X		En el artículo 28 del Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del GAD Municipal del Cantón Colta, literal f), establece que el Subproceso de Inventarios y Bodega deberá cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos internos y lo referente al Reglamento General de Bienes del Sector Público.
8	¿Se cumple con los procesos administrativos que señalan las disposiciones legales vigentes para proceder a la baja de bienes?		X		H Desde el año 2011 hasta 2013 no se realizó proceso de baja (Acta). e (PT A6)
Total Σ		2	6		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	22/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	22/04/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{3}{8} \times 100 = 0,38 \times 100 = 38\%$
Alto	Moderado	Bajo	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 38 = 62\%$
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 406-11 Baja por obsolescencia, pérdida, robo o hurto presenta un Nivel de Confianza Bajo con un porcentaje del 38% y un Nivel de Riesgo Alto con un porcentaje del 62%.		



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 20/21

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-13

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones	
		SI	NO	N/A		
406-13 MANTENIMIENTO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN						
1	¿En la institución existe un área administrativa encargada del mantenimiento de BDL?	X			La unidad de Sistemas. La unidad de Mecánica.	
2	¿Se diseña y ejecuta programas de mantenimiento correctivo de los bienes de larga duración?	X				
3	¿Existen controles sobre la eficiencia de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración?	X			Se observa Informes de Técnicos de cumplimiento de los programas de mantenimiento	
4	¿La entidad contrata a terceros para atender necesidades de mantenimiento de bienes de larga duración?	X			Se observa la contratación de servicios para dar mantenimiento a vehículos y maquinarias.	
5	¿Dichas contrataciones son justificadas y fundamentadas por el responsable de la dependencia que solicita el servicio?	X				
6	¿Con el fin de conservar en estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil, se realizan mantenimientos preventivos y correctivos a los BDL?	X			Se observan documentos en el archivo de Compras Públicas y Proveeduría que evidencian, la contratación de mantenimientos preventivos a vehículos y maquinarias.	
7	¿La entidad constantemente realiza mantenimientos preventivos los bienes de larga duración?		X		Los BDL se reparan cuando sufren un daño en su mayoría.	
8	¿La entidad constantemente realiza mantenimientos correctivos de los bienes de larga duración?	X			Se observan documentos en el archivo de Compras Públicas y Proveeduría que evidencian, la contratación de mantenimientos correctivos a vehículos y maquinarias.	
Elaborado por:		G.B.C.V			Fecha:	25/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S			Fecha:	25/04/2015



AUDITED SOLUTION S.A
FASE III. EJECUCIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1 21/21

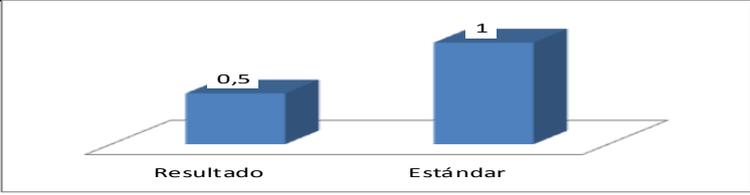
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.
ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.
COMPONENTE: Bienes de Larga Duración
PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
NORMA TÉCNICA APLICADA: 406-13

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
406-13 MANTENIMIENTO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN					
9	¿Dichos mantenimientos ayudan a la conservación de un estado óptimo de funcionamiento y prolongación de la vida útil de los bienes de larga duración?		X		
10	En caso de reparación en talleres particulares. ¿Se cuenta con la comunicación, autorización y documentación de respaldo?	X			Se evidencia documentación de respaldo
11	¿La institución cuenta con el Plan Anual de Mantenimiento de equipos informáticos?		X		En el periodo 2013 no se elaboró.
12	¿El mantenimiento de los equipos informáticos se realiza por la unidad de Sistemas?	X			Se observa Informes Técnicos que evidencian la aplicación de mantenimientos de los equipos informáticos.
13	¿Existe un listado actualizado de los equipos informáticos y el historial de los trabajos realizados relativos al mantenimiento de este tipo de bienes?	X			Se observa que, la Unidad de Sistemas si posee un listado actualizado.
Total Σ		10	3		
Elaborado por:		G.B.C.V		Fecha:	25/04/2015
Revisado por:		H.B.V.S		Fecha:	25/04/2015

H Hallazgo.

CONFIANZA			CÁLCULO
Baja	Moderada	Alta	Nivel de Confianza $CF = \frac{PT}{PP} \times 100$
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO			$\frac{4}{6} \times 100 = 0,77 \times 100 = 77\%$
Alto	Moderado	Bajo	Nivel de Riesgo $NR = 100 - CF = 100 - 77 = 23\%$
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control permitió conocer que la norma técnica 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración presenta un Nivel de Confianza Alto con un porcentaje del 77% y un Nivel de Riesgo Bajo con un porcentaje del 23%.		

 AUDITED SOLUTION S.A FASE III. EJECUCIÓN DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL COMPONENTE BIENES DE LARGA DURACIÓN				C1.1 <small>1/1</small>
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.			
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión.			
ÁREA:	Procesos de control de los bienes de larga duración.			
PERÍODO:	01 de enero al 31 de diciembre de 2013.			
N. de Norma de C.I	Nombre de la Norma de Control Interno	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Calificación del Riesgo
406-01	Unidad de Administración de Bienes	80%	20%	Bajo
406-04	Almacenamiento y Distribución	64%	36%	Moderado
406-05	Sistema de registro	44%	56%	Alto
406-06	Identificación y protección	20%	80%	Alto
406-07	Custodia	60%	40%	Moderado
406-08	Uso de los bienes de larga duración	71%	29%	Moderado
406-09	Control de vehículos oficiales	94%	6%	Bajo
406-10	Constatación física de existencias y bienes de larga duración	57%	43%	Moderado
406-11	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.	38%	62%	Alto
406-13	Mantenimiento de bienes de larga duración	77%	23%	Bajo
Total Σ		61%	39%	Moderado
Conclusiones:	La evaluación del Riesgo de Control al componente Bienes de Larga Duración, presenta un Nivel de Confianza Moderado con un porcentaje del 61% y un Nivel de Riesgo Moderado con un porcentaje del 39%.			

 AUDITED SOLUTION S.A FASE III. EJECUCIÓN APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN Evaluación objetivos estratégicos y metas POA 2013		C2 1/5		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta. ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión. PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013				
Nombre del Indicador : % Constataciones Físicas Objetivo: Determinar el nivel de constataciones físicas realizadas				
Fórmula	Cálculo	Resultado	Estándar	Brecha
Logro Constataciones Físicas	1	0,50	1	⊖ -0,50
Meta Constataciones físicas	2			
GRÁFICO DE RESULTADOS				
				
Análisis de Resultados				
<p>De la meta establecida en el Plan Operativo Anual 2013 referente a la ejecución de dos constataciones físicas, se puede indicar que, únicamente se realizó una toma física de los inventarios para los bienes de larga duración, de ésta, no se evidencia el levantamiento de informe o acta, ni se comunican novedades. Se cumple el 50% de la meta establecida.</p>				
Conclusión				
<p>Se concluye respecto del proceso: constatación física que, la Municipalidad la ejecuta para el mínimo establecido en las disposiciones legales; pero, no se elaboran los productos que reflejan el trabajo realizado, de la inspección de los archivos correspondientes a 2013 reposados en Inventarios y Bodega no se identificó informe o acta, ni comunicación de novedades o por lo menos un listado. El proceso evaluado no es eficaz, ni tampoco eficiente, ya que, no cumple la meta y los parámetros preestablecidos en las Normas Técnicas emitidas para el efecto, ni se optimiza los recursos tanto humanos, como financieros utilizados para la ejecución de este control. Existe una brecha DESFAVORABLE de 0,50. Elaborado por : Castillo Gabriela.</p>				

 AUDITED SOLUTION S.A FASE III. EJECUCIÓN APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN Evaluación de objetivos estratégicos y metas POA 2013		C2 2/5		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta. ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión. PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013				
Nombre del Indicador : % BDL con códigos de identificación Objetivo: Determinar el nivel de BDL con códigos de identificación.				
Fórmula	Cálculo	Resultado	Estándar	Brecha
Logro BDL muebles con códigos de identificación	44	0,88	1	⊖ -0,12
Meta BDL muebles constatados físicamente	50			
GRÁFICO DE RESULTADOS				
				
Análisis de Resultados				
<p>Del total de BDL muebles tomados mediante muestra aleatoria sistemática del Inventario reportado por el SIG AME y constatados físicamente, se puede analizar que, el 88% de los bienes revisados en la fase de la ejecución (PT CONST.FIS), al momento de la constatación tienen su respectivo código, por lo que, se puede garantizar su fácil identificación, organización y protección. También se puede indicar que, el 12% restante se encuentran expuestos a riesgos.</p>				
Conclusión				
<p>Se concluye respecto del proceso de control: identificación y protección que, la Municipalidad presenta problemas, puesto que de la muestra seleccionada para el examen se pudo evidenciar una brecha DESFAVORABLE de 0,12, lo que indica la inobservancia de la Norma Técnica emitida para el efecto. Elaborado por : Castillo Gabriela.</p>				

Fórmula		Cálculo	Resultado	Estándar	Brecha
Logro Vehículos matriculados		23	0,85	1	⊗ -0,15
Meta Total Vehículos		27			

GRÁFICO DE RESULTADOS

Análisis de Resultados

Del Total de vehículos que conforman el parque automotor de la Municipalidad, el 85% están matriculados, puesto que poseen el documento legal que acredita su circulación; mientras que, el 15% no se encuentra matriculado.

Conclusión

Se concluye que, la Municipalidad no cumple la meta establecida en el POA de matricular la totalidad de los vehículos del GADM de Colta, existiendo una brecha DESFAVORABLE de 0,15.

Elaborado por : Castillo Gabriela.

Fórmula		Cálculo	Período	Resultado	Estándar	Brecha
Logro vehículos y maquinarias asegurados		23	01En - 16 Jul	0,56	1	⊗ -0,44
Meta vehículos y maquinarias		41				
Logro vehículos y maquinarias asegurados		26	31 Jul - 31 Dic	0,63	1	⊗ -0,37
Meta vehículos y maquinarias		41				

GRÁFICO DE RESULTADOS

Análisis de Resultados

Del 01 de enero al 16 de julio de 2013 el 56% de los 41 vehículos y maquinarias de propiedad de la Municipalidad estuvieron cubiertos contra pérdidas y/o daños, el 44% restante estuvo expuesto a los riesgos mencionados; mientras que, del 17 al 30 de Julio del mismo año, por término de la vigencia de las pólizas antes detalladas, los bienes en el 100% estuvieron expuestos. Del 31 de julio al 31 de diciembre, el 63% de los 41 vehículos y maquinarias se cubrieron con la contratación de una nueva póliza; pero el 37% se quedó expuesto. (PT V.M.ASEG).

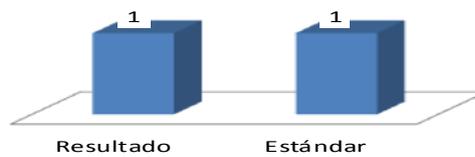
Conclusión

Se concluye respecto del proceso: identificación y protección que, la Municipalidad presenta problemas, ya que, del análisis efectuado en la fase de ejecución (PT V.M.ASEG) se evidenció una brecha DESFAVORABLE de 0,44 en el período del 1 de enero al 16 de julio y 0,37 en el período 31 de julio al 31 de diciembre lo que indica que, el sistema de protección no fue eficaz en ninguno de los casos, aunque al establecer una comparación, se puede indicar que, durante el segundo período hubo un incremento del 7% respecto del primero. Existe inobservancia de la Norma Técnica emitida para el efecto.

Elaborado por : Castillo Gabriela.

**AUDITED SOLUTION S.A****FASE III. EJECUCION****APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**
Evaluación de objetivos estratégicos y metas POA 2013**C2 5/5****ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta. **ÁREA:** Procesos de control de los bienes de larga duración**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión. **PERÍODO:** 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**Nombre del Indicador :** Cobertura de memorandos requeridos por bodega**Objetivo:** Determinar el nivel de atención de los memorandos requeridos por bodega para ingresos de BDL.

Fórmula	Cálculo	Resultado	Estándar	Brecha
Logro Num. Memorandos Atendidos	150	1,00	1	0,00
Meta Total Memorandos requeridos por bodega	150			

GRÁFICO DE RESULTADOS**Análisis de Resultados**

Se puede indicar que, el 100% de los Memorandos requeridos por bodega para el ingresos de bienes fueron atendidos por Contabilidad.

Conclusión

En cuanto a la atención de memorandos requeridos por bodega y atendidos por Contabilidad, se ha identificado que fue eficaz, puesto que, no existe brecha.

Elaborado por : Castillo Gabriela.



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTROL DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA CHIMBORAZO, PERÍODO 2013

H1 AUSENCIA DE CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

CONDICIÓN: La institución no cuenta con un Código de Ética Institucional que, se haya difundido entre los servidores de la Municipalidad, donde se establezcan la integridad y valores éticos institucionales, orientados al buen uso de los recursos públicos y un buen ambiente de trabajo.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 200-01, “Integridad y valores éticos” expresa: la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos. El Reglamento de Estructura Orgánica Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta artículo 38 Dirección Administrativa letra i, indica: Preparar manuales de procedimiento y más regulaciones de carácter interno que normen el funcionamiento de los diferentes equipos de trabajo conforme a las ordenanzas.

CAUSA: La máxima autoridad conjuntamente con el Director Administrativo, no han elaborado un Código de Ética en el que se establezca los principios y valores éticos personales y profesionales como parte de la cultura organizacional a fin de mantener un buen ambiente de trabajo en el GADM de Colta.

EFECTO: El no contar con un Código de ética escrito y aprobado, ha ocasionado la falta de implantación y adopción de valores éticos institucionales que normen la conducta de los servidores Municipales.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



CONCLUSIÓN: La falta de elaboración de un Código de Ética por la máxima autoridad y Director Administrativo, ocasionó la ausencia de valores éticos institucionales que normen la conducta de los servidores Municipales.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde y Director Administrativo.

1. Procederán a elaborar un Código de ética de la Municipalidad en el que se establezca los principios y valores éticos personales y profesionales como parte de la cultura organizacional a fin de regir la conducta de los empleados y trabajadores, permitiendo orientar su compromiso e integridad con la institución.
2. Pondrán en consideración del Consejo Municipal el documento actualizado que contenga el respectivo Código de Ética para su aprobación

Al Alcalde

3. Dispondrá al Director Administrativo y al Responsable de la Gestión del Talento Humano socializar y aplicar el Código de Ética una vez aprobado.

H2 NO SE MIDE EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS RELATIVOS A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

CONDICIÓN: En la institución no existe un documento oficial que evidencie el análisis de los resultados logrados, los hechos que hayan implicado desvíos a las programaciones efectuadas y contenidas en el Plan Operativo Anual 2013 relativas con fines, objetivos y metas en cuanto al control interno de los bienes de larga duración.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 200 - 02, “Administración Estratégica” expone: Los productos de las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A
HOJA DE HALLAZGOS

HH 3/35

oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y la comunidad en general. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 400 - 03, “Supervisión” expresa: Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta artículo 14 Del Proceso Ejecutivo (Gobernantes - Alcaldía) letra g, indica: Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, sistemas y procesos del GADM de Colta.

CAUSA: Falta de gestión de la máxima autoridad para dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes de la Municipalidad.

EFFECTO: No se puede garantizar que las diferentes actividades del control de los bienes de larga duración (Bodega, Dirección Administrativa y Contabilidad) guarden conformidad con los objetivos y metas de la Municipalidad contenidas en el Plan Operativo Anual 2013 para los procesos y subprocesos correspondientes.

CONCLUSIÓN: La falta de gestión de la máxima autoridad para dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes de la Municipalidad no permiten garantizar la conformidad de las diferentes actividades del control de los bienes de larga duración (Bodega, Dirección Administrativa y Contabilidad) con los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo Anual 2013 para los procesos y subprocesos correspondientes.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



4. Ordenará al Director Administrativo realizar un análisis de la situación y del entorno, considerando los objetivos logrados, los hechos que implicaron desvíos para los procesos y subprocesos involucrados en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración, el mismo que deberá estar respaldado en documento y ser socializado.

H3 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO INSUFICIENTES

CONDICIÓN: En relación a los manuales de funciones, clasificación y valoración de puestos, la Municipalidad no cuenta con estos instrumentos para el manejo técnico del talento humano. De igual manera la institución no cuenta con un manual para la evaluación del desempeño del personal y tampoco se evidenció la aplicación de procedimientos para evaluar el desempeño de los servidores de la Municipalidad.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 200-03, “Políticas y prácticas de talento humano” expresa: El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 200-06, “Competencia Profesional” expone: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 407-02, “Manual de clasificación de puestos” indica: 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 organizativa.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A
HOJA DE HALLAZGOS

HH 5/35

Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 407-04, “Evaluación del desempeño”, señala: La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. El Reglamento de Estructura Orgánica Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta artículo 38 Dirección Administrativa letra i, indica: Preparar manuales de procedimiento y más regulaciones de carácter interno que normen el funcionamiento de los diferentes equipos de trabajo conforme a las ordenanzas. El Reglamento de Estructura Orgánica Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta artículo 39 De los subprocesos de Gestión del Talento Humano letra h, indica: Aplicar las leyes, reglamentos y normas internas en la gestión del talento humano.

CAUSA: Falta de gestión por parte del Director Administrativo y del Responsable del Talento Humano para elaborar, aprobar, socializar y aplicar los manuales de funciones, clasificación y valoración de puestos, evaluación del desempeño del personal; así como también, la falta de gestión para evaluar el desempeño de los servidores Municipales durante el período de examen.

EFECTO: Desconocimiento del grado eficacia y eficiencia del recurso humano involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración (Servidores de los Subprocesos de Contabilidad e Inventarios y Bodega y del Proceso de la Dirección Administrativa), en función de sus competencias y objetivos, por lo que, tampoco se ha identificado las fortalezas y debilidades en cuanto al personal, ni se ha vinculado la evaluación del desempeño con la recompensa a los actos sobresalientes para motivar a los servidores y en caso contrario poder tomar las acciones correctivas que sean pertinentes.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



CONCLUSIÓN: La políticas y prácticas de talento humano implementadas en la Municipalidad son insuficientes por la falta de gestión por parte del Director Administrativo y del Responsable del Talento Humano para elaborar, aprobar, socializar y aplicar los manuales de funciones, clasificación y valoración de puestos, evaluación del desempeño del personal; así como también, la falta de gestión para evaluar el desempeño de los servidores Municipales durante el período de examen.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde

5. Dispondrá al Director Administrativo y al Responsable de la Gestión del Talento Humano, procedan a elaborar los manuales de funciones, clasificación y valoración de puestos, evaluación del desempeño del personal, actividad que incluirá un análisis completo que defina las funciones, grados ocupacionales y requisitos mínimos para el desempeño del personal a fin de poner en consideración al Consejo Municipal un documento actualizado para su aprobación.
6. Dispondrá al Responsable de la Gestión del Talento Humano, proceda a socializar y aplicar los manuales de funciones, clasificación y valoración de puestos, evaluación del desempeño del personal una vez aprobados. La acción incluirá la evaluación del desempeño del personal conjunto con un delegado a fin de determinar si el rendimiento de los servidores Municipales se ajustan a las exigencias de los cargos que ocupan y para implementar incentivos para actos sobresalientes y en caso contrario la toma de acciones correctivas para mejorar el rendimiento.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



H4 AUSENCIA DE CAPACITACIÓN Y DE UN PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

CONDICIÓN: La institución no cuenta con Plan Anual de Capacitación, tampoco se evidenció la Capacitación del personal durante el período de examen para los servidores Municipales involucrados en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración de los Subprocesos de Contabilidad e Inventarios y Bodega y del Proceso de la Dirección Administrativa.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 200-06, “Competencia Profesional” expresa: Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencia necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 407-06, “Capacitación y entrenamiento continuo” primer párrafo, indica: Los directores de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 407-06, “Capacitación y entrenamiento continuo” segundo párrafo, indica: Los directivos de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que no estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como el desarrollo de la entidad. El Reglamento de Estructura Orgánica Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A
HOJA DE HALLAZGOS

HH 8/35

Municipal del Cantón Colta artículo 38 Dirección Administrativa letra l, señala: Desarrollar sistemas de capacitación y formación del talento humano del Gobierno de Colta. El Reglamento de Estructura Orgánica Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta artículo 39 De los subprocesos de Gestión del Talento Humano letra i, indica: Desarrollar el sistema de capacitación del talento humano en coordinación con las instituciones del Estado y organismos no Gubernamentales.

CAUSA: Falta de gestión del Director Administrativo y del Responsable del Talento Humano para planificar y desarrollar sistemas de capacitación y formación del talento humano en todos los niveles de la Municipalidad a fin de actualizar los conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad del trabajo, en función de las necesidades y requerimientos reales del personal.

EFFECTO: Las formaciones del personal no guardan conformidad con las necesidades y requerimientos reales de los servidores Municipales. Desactualización de conocimientos del personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración de los Subprocesos Contabilidad e Inventarios y Bodega y del Proceso de la Dirección Administrativa.

CONCLUSIÓN:

La institución no cuenta con un Plan Anual de Capacitación acorde a las necesidades y requerimientos reales del personal. Los servidores Municipales involucrados en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración de los Subprocesos de Contabilidad e Inventarios y Bodega y del Proceso de la Dirección Administrativa, no han sido capacitados.

RECOMENDACIÓN:

Al Responsable de la Gestión del Talento Humano

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



7. Elaborará un Plan Anual de Capacitación mediante el cual se establezca las necesidades de cada uno de los servidores Municipales, para proporcionarles los medios que les permita mejorar sus conocimientos y habilidades para desarrollar de mejor manera la labor a ellos encomendada.

H5 DESCONOCIMIENTO DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICAS.

CONDICIÓN: Existe un desconocimiento de la misión, visión y objetivos institucionales. Así como, de las funciones, objetivos estratégicos y metas aplicables a los Sub Procesos de Contabilidad e Inventarios y Bodega y al Proceso de la Dirección Administrativa, ya que, el 55% de los servidores Municipales que laboran en las áreas mencionadas no poseen un buen entendimiento de sus funciones, responsabilidades, objetivos estratégicos y metas relacionadas con el control interno de los BDL y de las políticas generales.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 200-08, “Adhesión a las políticas institucionales” expresa: Los niveles de dirección y jefatura se asegurarán de la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados. El Reglamento de Estructura Orgánica Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta artículo 39 De los subprocesos de Gestión del Talento Humano letra h, indica: Aplicar las leyes, reglamentos y normas internas en la gestión del talento humano.

CAUSA: Falta de gestión por parte del Director Administrativo y del responsable del Talento Humano para instaurar medidas y mecanismos que fomenten la adhesión a las políticas institucionales y específicas de cada área de trabajo.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A
HOJA DE HALLAZGOS

HH 10/35

EFECTO: Alta probabilidad de que el personal involucrado en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración, desarrollen sus actividades sin apego a las disposiciones legales.

CONCLUSIÓN: Por la falta de gestión por parte del Director Administrativo y del responsable de talento humano para instaurar medidas y mecanismos que fomenten la adhesión a las políticas institucionales y específicas de cada área de trabajo, los servidores involucrados en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración, desconocen las políticas institucionales y las específicas a ésta área de trabajo, aumentando la probabilidad que se desarrolle las actividades sin apego a las disposiciones legales.

RECOMENDACIÓN:

Al Director Administrativo.

8. Dispondrá al responsable de la Gestión del Talento Humano la socialización de las políticas institucionales y de las políticas específicas a las áreas de trabajo de los subprocesos de Contabilidad e Inventarios y Bodega, por medio de memorandos dirigidos a cada una de las oficinas.

H6 NO SE REALIZÓ UNA EVALUACIÓN DEL RIESGO

CONDICIÓN: De la evaluación al cumplimiento de la Norma de Control Interno 300 Evaluación al riesgo se determinó: La institución no dispone de un mapa de riesgo; la entidad no cuenta con un plan de mitigación de riesgos; no se realizó una valoración del riesgo, no se han identificado las opciones de respuesta al riesgo.

CRITERIO: Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 300, “Evaluación del Riesgo” expresa: La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a lo que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A

HH 11/35

HOJA DE HALLAZGOS

CAUSA: Falta de gestión de la máxima autoridad para establecer los mecanismos que permitan realizar una evaluación de los riesgos relativos al control de los bienes de larga duración.

EFECTO: La falta de evaluación del riesgo, impidió a la institución identificar el riesgo, contar con un plan de contingencia, valorar el riesgo e identificar las opciones de respuesta, respecto de las actividades relativas al control de los bienes de larga duración en la Municipalidad.

CONCLUSIÓN: En la institución no se ha realizado una evaluación del riesgo relativo al control de los bienes de larga duración.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde

9. Dispondrá al Director Administrativo la elaboración del mapa del riesgo, plan de mitigación de riesgos, valoración del riesgo e identificación de las respuestas al riesgo, a fin de poner en consideración del Consejo Municipal el documento actualizado para su aprobación.

H7 NO EXISTEN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

CONDICIÓN: La institución no cuenta con documentos formales por medio de manuales de procedimientos emitidos y aprobados que regulen la conservación y protección de los bienes de larga duración y sus procesos de control; tales como: ingresos, egresos, sistema de registro, constataciones físicas, bajas, uso, custodia física y seguridad, mantenimiento, entre otros.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A

HH 12/35

HOJA DE HALLAZGOS

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 400, “Actividades de Control” expresa: La máxima Autoridad de la entidad y los responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406-07, “Custodia” señala: 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. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406-10, “Constatación física de existencias y bienes de larga duración” expone: Los procedimientos para la toma física, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 38 Dirección Administrativa letra i, indica: Preparar manuales de procedimientos y más regulaciones de carácter interno que normen el funcionamiento de los diferentes grupos de trabajo conforme a las ordenanzas.

CAUSA: Falta de gestión de la máxima autoridad y el Director Administrativo para elaborar, aprobar, socializar y aplicar manuales de procedimientos para los ingresos, egresos, sistema de registro, constataciones físicas, bajas, uso, custodia física y seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



HOJA DE HALLAZGOS

EFECTO: Al no contar con manuales de procedimientos como guía adecuada para poder realizar las funciones y responsabilidades encomendadas, el personal involucrado en la ejecución procesos de control; tales como: ingresos, egresos, sistema de registro, constataciones físicas, bajas, uso y custodia, mantenimiento, entre otros, desarrolla las actividades referentes a los bienes de larga duración sin uniformidad.

CONCLUSIÓN: La falta de gestión para elaborar, aprobar, socializar y aplicar manuales de procedimientos para los ingresos, egresos, sistema de registro, constataciones físicas, bajas, uso, custodia física y seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración, no permite desarrollar actividades con uniformidad.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde

10. Dispondrá al Director Administrativo la elaboración de los manuales de procedimientos para los ingresos, egresos, sistema de registro, constataciones físicas, bajas, uso, custodia física y seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración, a fin de poner en consideración del Consejo Municipal el documento actualizado para su aprobación.
11. Dispondrá al Director Financiero la aplicación de los manuales en los subprocesos de Inventarios y Bodega y Contabilidad una vez aprobados.

Al Director Administrativo

12. Dispondrá al Responsable de la Gestión del Talento Humano socializar los manuales de procedimientos una vez aprobados.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



HOJA DE HALLAZGOS

H8 LAS INSTALACIONES DE LAS BODEGAS SON INAPROPIADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO E INSEGURAS FACILITANDO EL ACCESO A PERSONAL NO AUTORIZADO.

CONDICIÓN: Las instalaciones de las bodegas institucionales son húmedas y pequeñas; además no cuentan con las seguridades adecuadas, por lo que facilita el acceso a personal no autorizado; también existen bienes que se encuentran almacenados en bodegas no funcionales como las Oficinas del Sindicato de trabajadores y la Planta baja de las oficinas de Inventarios y Bodega.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 04, "Almacenamiento y Distribución" segundo párrafo, expone: Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario, sexto párrafo, indica: Sólo las personas que laboran en el almacén o bodega tendrán acceso a las instalaciones". El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta artículo 28 De los Subprocesos de Inventarios y Bodega letra c, indica: Establecer mecanismos para mantener una adecuada gestión de almacenaje y bodega de la institución, cuidando de la preservación y seguridad de los bienes; mientras la letra f, dice: Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos internos y lo referente al Reglamento General de Bienes del Sector Público.

CAUSA: Falta de gestión por parte de la máxima autoridad y del Guardalmacén para establecer un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.

EFECTO: Los bienes almacenados en la bodega institucional están expuestos a una alta probabilidad de pérdidas por obsolescencia, robo o hurto.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



HOJA DE HALLAZGOS

CONCLUSIÓN: Las instalaciones asignadas para el funcionamiento de las bodegas institucionales y de la oficina de Inventarios y Bodega, no son adecuadas para garantizar la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados, exponiéndolos a una alta probabilidad de pérdidas por obsolescencia, robo o hurto.

RECOMENDACIÓN:

Alcalde

13. Realizará los readecuaciones pertinentes en las instalaciones de las bodegas a fin de mejorar la infraestructura de las mismas y de garantizar las seguridades y el espacio físico necesario.
14. Ordenará al Guardalmacén la reubicación de los bienes almacenados en las Oficinas del Sindicato de trabajadores y en la Planta baja de las oficinas de Inventarios y Bodega a un espacio que reúna las características señaladas en las disposiciones legales.

H9 REPORTE DE CONTABILIDAD CON BODEGA, NO SE ENCUENTRAN CONCILIADOS.

CONDICIÓN: Los Saldos de Bodega al 31 de Diciembre de 2013, reportados por el Guardalmacén no se encuentran conciliados con los saldos registrados en Contabilidad.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 405 - 06, "Conciliación de los saldos de las cuentas" señala: Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 05, "Sistema de registro", indica: Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A

HH 16/35

HOJA DE HALLAZGOS

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.

El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta artículo 19 De los procesos de la Dirección Financiera letra r, expone: Organizar y supervisar las actividades que corresponden a los Subprocesos de Ejecución Presupuestaria, Contabilidad, Tesorería, Rentas, Control Previo, Inventarios y Bodega. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta artículo 20 De los Subprocesos de Contabilidad letra p, indica: Coordinar y controlar el proceso contable, responsabilizarse de la actualización del Manual de Contabilidad de la Municipalidad; así como coordinar para el cumplimiento de sus actividades con los Subprocesos de Rentas, Tesorería, Avalúos, Bodega y demás que los requiera. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 28 De los Subprocesos de Inventarios y Bodega letra h, indica: Organizar y supervisar el proceso y registro de inventarios de bienes, muebles e inmuebles.

CAUSA: El Contador General y el Guardalmacén, no conciliaron los saldos reportados tanto contablemente como en el inventario y el Director Financiero no ejerció control sobre el cumplimiento de las funciones del Sub Proceso de Contabilidad e Inventarios y Bodega.

EFECTO: Dificultad para determinar diferencias y efectuar ajustes por lo que la información de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración no es confiable y actualizada.

CONCLUSIÓN: Al 31 de diciembre de 2013, el Contador General y el Guardalmacén, no conciliaron los saldos reportados contablemente con los del inventario, el Director Financiero, no ejerció control sobre el cumplimiento de las funciones del Subproceso de Contabilidad e Inventarios y Bodega,

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



HOJA DE HALLAZGOS

limitando determinar las diferencias y efectuar los ajustes, por lo que no se contó con información confiable y actualizada de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración.

RECOMENDACIÓN:

Al Contador General y Guardalmacén

15. Conciliarán mensualmente los saldos de los inventarios con los reportes contables, a fin de obtener conformidad con los registros contables y generar información confiable y actualizada.

H10 BIENES NO REGISTRADOS EN EL INVENTARIO

CONDICIÓN: Se evidenció que en el Inventario al 31 de diciembre de 2013, no se registró 15 terrenos, a pesar de existir las escrituras a favor de la Municipalidad por un valor de 90.496,82 USD.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 05, "Sistema de registro" segundo párrafo, señala: Se establecerá un sistema adecuado de control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta artículo 28 De los Subprocesos de Inventarios y Bodega letra h, indica: Organizar y supervisar el proceso y registro de inventarios de bienes, muebles e inmuebles.

CAUSA: El Guardalmacén no ingreso al Inventario bienes inmuebles que son de propiedad de la Municipalidad, debido a la falta de procedimientos de control.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



EFECTO: El saldo de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración está subvalorado en 90.496,82 USD.

CONCLUSIÓN:

El Guardalmacén no registró en el Inventario de bienes de larga duración, 15 terrenos, a pesar de existir las escrituras a favor de la Municipalidad por un valor de 90.496,82 USD, subvalorando el saldo de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración.

RECOMENDACIÓN:

16. Registrará en el Inventario del Sistema SIG AME los bienes inmuebles con las escrituras existentes.

H11 REGISTROS INADECUADOS REPORTADOS POR EL SISTEMA SIG AME

CONDICIÓN:

De los inmuebles

De los registros reportados por el Sistema SIG AME al 31 de diciembre de 2013, el 59% de los inmuebles registrados en el Inventario presentan errores, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Se evidenció que el 11% de los inmuebles se encuentran registrados al 31 de diciembre de 2013, en la cuenta 1.4.1.03.02.001 “Edificios, locales y residencias institucionales”, inmuebles que incluyen el valor correspondiente al terreno donde se encuentra ubicado la edificación; pero sin embargo de ello, se realizó el registro por el terreno de la misma edificación en la cuenta 1.4.1.03.01.001 “Terrenos institucionales”.
- Se evidenció que, el 48% de los inmuebles registrados al 31 de diciembre de 2013, no reúnen las características para ser ingresados como bienes de larga duración, puesto que: Se identificó, el registró en la cuenta Inversiones de

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



Bienes de Larga Duración, de bienes que se consideran de uso público; además, no se pudo constatar la existencia de las escrituras que sustenten la propiedad de 34 terrenos y edificios, locales y residencias y de éstos últimos se constató el registro en la cuenta 1.4.1.03.01.001 “Terrenos institucionales”, de dos terrenos con un costo de adquisición inferior a los 100 USD; así: Terreno denominado "Mishquilli" transferencia de dominio Código 002.020 Valor Total 7,91 USD y el Terreno denominado "Miranda molino" transferencia de dominio Código 004.005 Valor Total 1,63USD.

De los muebles

De los registros reportados por el Sistema SIG AME al 31 de diciembre de 2013, el 4% de los muebles registrados en el Inventario presentan errores, según el siguiente detalle:

- Se constató que el 4% de los muebles se han registrado con un costo de adquisición inferior a los 100 USD y con una vida útil inferior a un año. Se menciona a continuación lo evidenciado:

Con una vida útil igual a un año en la cuenta 1.4.1.01.07.001 “Equipos, paquetes y sistemas informáticos” respecto al Computador Intel Pentium IV Código 001.054 Maca Intel Serie PROCESADOR INTEL PIV 5243.0 Valor Total 643,00 USD, al Computador portátil HP Laptop Código 001.066 Marca HP Serie CND0490GRT Modelo E8440 Notebook (4) Valor Total 1.830,00 USD y al Hardware externo para evaluación del cliente del número 1 al 5 Código 027.001.001 al 027.001.005 Marca GOIA Serie CB-03 Valor de cada uno de 120,00 USD. De igual forma en la cuenta 1.4.1.01.09 “Libros y colecciones” respecto a la Historia del mundo modernoon 2000, Código 001.001 Modelo OCEANO TOMOS 3 Valor Total 132,00 USD, a la nueva dirección de empresas Código 002.001 Serie L-024 Modelo 3 TOMOS Valor Total 102,40 USD, a la Historia de siglo XX océano Código 002.001 Serie L-031 Valor Total 132,00 USD y a la Enciclopedia interactiva de los conocimientos Código 004.001 Serie L-032 Valor Total 156,00 USD.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A
HOJA DE HALLAZGOS

HH 20/35

También en la cuenta 1.4.1.01.10.001 “Alarmas E Implementos De Seguridad” respecto a la Unidad de control SP 4000 4x2 incluye teclado leds 10z Código 001.003 Valor Total 126,56 USD. y en la cuenta 1.4.1.01.05.001 “Vehículos institucionales” para el Camión Canter Código 001.002.001 Marca Mitsubishi Modelo 1982 Valor Total 3.000 USD, cabe recalcar que este mueble ya ha cumplido su vida útil y se encuentra en uso; pero no se ha sugerido su revalorización. Por Ultimo en la cuenta 1.4.1.01.04.001 “Maquinaria y equipo institucional” respecto de los Módulos del 1 al 18 Código 056.001.001 al 056.001.018, cabe recalcar que estos bienes ya han cumplido su vida útil y todavía no se ha realizado una revalorización de los mismos.

Con un costo de adquisición inferior a los 100 USD en la cuenta 1.4.1.01.07.001 “Equipos, paquetes y sistemas informáticos” respecto al Computador portátil 1 Código 001.078.001 Marca Toshiba Serie 89060372R Modelo Procesador Core 2 Duo 2.4 GHz Valor Total 1 USD, al Computador portátil 2 Código 001.078.002 Marca Toshiba Serie Y9059528R, Modelo Procesador Core 2 Duo 2.4 GHz Valor Total 1 USD, al Computador portátil 3 Código 001.078.003 Marca Toshiba Serie 390603228 Modelo Procesador Core 2 Duo 2.4 GHz Valor Total 1 USD y a los UPS Tripp Lite U/ 750 VA/ 450 Watts 1, 2,3,...,9 , Código del 020.001.001 al 020.001.009, Marca TRIPP LITE Modelo 750 VA , Valor Total cada uno de 93,81USD.

- Se identificó el registro de una Camioneta Chevrolet LUV, de placas PMA-191, por un valor de 2.500,00 y con una vida útil igual a un año, la misma que fue entregada en Comodato por el Municipio de Quito a favor del GADM de Colta; pero no se evidenció la existencia de los documentos que sustenten el dominio a favor del Municipio de Colta.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A
HOJA DE HALLAZGOS

HH 21/35

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 405 - 04, “Documentación de respaldo y archivo”, expone: Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 05, “Sistema de registro” segundo párrafo, señala: Se establecerá un sistema adecuado de control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La Normativa del Sistema de Administración Financiera 3.2.5 Bienes de Larga duración, indica: Los muebles e inmuebles serán registrados como Bienes de Larga duración, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: Bienes de propiedad privativa institucional, destinados a actividades administrativas y/o productivas, generen beneficios económicos futuros, vida útil estimada mayor a un año y costo de adquisición igual o mayor a cien dólares. El Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de los bienes del sector público en su artículo 4 De los bienes, señala: Cada entidad u organismo llevará el registro contable de sus bienes de conformidad a las disposiciones legales sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 19 De los Procesos de la Dirección Financiera letra r, expresa: Organizar y supervisar las actividades que corresponden a los subprocesos de ejecución Presupuestaria, Contabilidad, Tesorería, Rentas, Control Previo, Inventarios y Bodega. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 20 De los Subprocesos de Contabilidad letra a, indica: Planificar, organizar, dirigir, monitorear y evaluar el sistema financiero de manera automatizada y conectada a la red interna y nacional conforme a las leyes, reglamentos, normas expedidas por

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



La Contraloría General del Estado y normas internas para el funcionamiento efectivo del sistema de Contabilidad, y letra d, expone: Mantener actualizada la información contable computarizada y fortalecer los sistemas de control interno.

CAUSA:

Inmuebles

- El Guardalmacén no consideró al momento del registro del bien inmueble, ya sea por el concepto de la edificación como por el terreno, la duplicación de los valores en el Sistema SIG AME del Módulo de Bodega.
- El ex Guardalmacén del período 2009 que feneció en sus funciones registró como bienes de larga duración, bienes de uso público y el Guardalmacén del período 2013 reincide en el error al momento de ingresar los bienes en el Inventario del nuevo sistema de información, denominado SIG AME.
- El ex Guardalmacén del período 2009 que feneció en sus funciones, registró en el grupo de los inmuebles, bienes sin escritura y dos terrenos con un costo de adquisición inferior a los 100 USD. El Guardalmacén junto con el Procurador Síndico no dieron seguimiento para obtener las escrituras que respalden la propiedad de los inmuebles a beneficio de la Municipalidad.

Muebles

- El Guardalmacén ingresó al sistema, información errada de la vida útil en la cuenta 1.4.1.01.07.001 “Equipos, paquetes y sistemas informáticos”, en la cuenta 1.4.1.01.09 “Libros y colecciones” y en la cuenta 1.4.1.01.10.001 “Alarmas E Implementos De Seguridad”. De igual forma ingresó al sistema, información errada del costo de adquisición en la cuenta 1.4.1.01.07.001 “Equipos, paquetes y sistemas informáticos”.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



- El Guardalmacén ingresó al sistema, bienes que son de control administrativo como bienes de larga duración en la cuenta la cuenta 1.4.1.01.07.001 “Equipos, paquetes y sistemas informáticos”.
- El Guardalmacén y el Contador General no consideraron al bien recibido en comodato como bien de control administrativo y no se lo registró en cuentas de orden.

EFECTO: La cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración se encuentra sobrevalorada en 670.638,99 USD. Falta de documentación de respaldo que permita evidenciar la propiedad de ciertos terrenos y edificios, locales y residencias a favor de la Municipalidad. Falta de documentación de respaldo que legalice el uso en Comodato del vehículo antes mencionado.

CONCLUSIÓN: Se ha registrado en el Inventario bienes inmuebles duplicados, puesto que, el Guardalmacén no consideró al momento del registro, la duplicación de los valores en el SIG AME, ya sea por el concepto de la edificación como por el terreno.

Se ha identificado en el Inventario, bienes inmuebles de uso público, puesto que, el ex Guardalmacén del período 2009 que feneció en sus funciones registró como bienes de larga duración, a estos bienes de uso público y el Guardalmacén del período 2013 reincide en el error al momento de ingresar los bienes en el Inventario del nuevo sistema de información, denominado SIG AME.

No se pudo constatar la existencia de las escrituras que sustenten la propiedad de 34 terrenos y edificios, locales y residencias y de éstos últimos se constató el registro en la cuenta 1.4.1.03.01.001 “Terrenos institucionales”, de dos terrenos con un costo de adquisición inferior a los 100 USD. Esta situación se originó debido a que, el ex Guardalmacén del período 2009 que feneció en sus funciones, registró en el grupo de los inmuebles, bienes sin escritura y dos terrenos con un costo de adquisición inferior a los 100 USD.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



Se constató que el 4% de los muebles se han registrado con un costo de adquisición inferior a los 100 USD y con una vida útil inferior a un año. Esta situación se origina debido a que, el Guardalmacén ingresó al sistema, información errada de la vida útil y del costo de adquisición e ingresó bienes que son de control administrativo como bienes de larga duración.

Se identificó el registro de un vehículo entregado en Comodato por el Municipio de Quito a favor del GADM de Colta; pero no se evidenció la existencia de los documentos que sustenten el dominio a favor del Municipio de Colta, debido a que, el Guardalmacén y el Contador General no consideraron al bien recibido en comodato como bien de control administrativo y no se lo registró en cuentas de orden.

RECOMENDACIÓN:

Al Guardalmacén

17. Depurará los registros de las cuentas 1.4.1.03.02.001 “Edificios, locales y residencias” y 1.4.1.03.01.001 “Terrenos institucionales” que se encuentren por duplicado, los resultados comunicará al Contador General para su respectivo ajuste.
18. Depurará los registros del Inventario de los inmuebles y de los muebles, observando las características de los bienes de larga duración y rectificará la información respecto de la vida útil y el costo de adquisición que se encuentre errada.
19. Conciliará el inventario respecto de los inmuebles con la documentación de respaldo, a fin de identificar, los inmuebles que no cuentan con escrituras y realizará los trámites de legalización a favor de la Municipalidad.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



H12 AUSENCIA DE DEPRECIACIONES

CONDICIÓN: El valor reportado por Contabilidad con respecto a la depreciación acumulada de los bienes de larga duración no es consistente

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 05, “Sistema de registro”, indica: 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 Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.6, “Depreciación de bienes de larga duración” expone: Esta norma establece los criterios para determinar la pérdida de valor por el uso, desgaste físico u obsolescencia de los bienes de larga duración. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 20 De los Subprocesos de Contabilidad letra b, indica: Administrar y controlar la ejecución de sistemas de contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y aplicar las políticas y prácticas establecidas, letra d, expone: Mantener actualizada la información contable computarizada y fortalecer los sistemas de control interno. . El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 19 De los Procesos de la Dirección Financiera letra r, expresa: Organizar y supervisar las actividades que corresponden a los subprocesos de ejecución Presupuestaria, Contabilidad, Tesorería, Rentas, Control Previo, Inventarios y Bodega.

CAUSA: El Contador General, no realizó, ni ejerció procedimientos que permitan calcular las depreciaciones de los bienes de la Municipalidad, ni su respectivo registro. El Director Financiero no ejerció supervisión de las actividades ejecutadas por el Contador General permitiendo que los bienes no sean depreciados.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



EFECTO: La información reportada por el sistema SIG AME con respecto a las depreciaciones no es real y la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración, está sobrevalorada.

CONCLUSIÓN:

El Contador General, no realizó, ni ejerció procedimientos que permitan calcular las depreciaciones, ni su registro, ocasionado que la información reportada no sea correcta.

RECOMENDACIÓN:

Al Contador General

20. Realizará el registro de la depreciación anual de los bienes de propiedad Municipal, a fin de mantener información actualizada en los registros contables.

H13 LOS CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN NO SIEMPRE SE UBICAN EN UN LUGAR VISIBLE

CONDICIÓN: Se pudo evidenciar que, los códigos de los bienes ingresados en el Sistema SIG AME Módulo Bodega, fueron impresos y colocados en el 88% de los bienes inspeccionados mediante muestra aleatoria sistemática del Inventario reportado; pero el solo el 66% de los bienes inspeccionados se encontraron con los códigos de identificación en un lugar visible.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 06, "Identificación y protección", indica: Todos los bienes de larga duración llevarán el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 28 De los Subprocesos de Inventarios y Bodega letra c, señala:

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A
HOJA DE HALLAZGOS

HH 27/35

Establecer mecanismos para mantener una adecuada gestión de almacenaje y bodega de la institución, cuidando de la preservación y seguridad de los bienes; así como también la implementación de registros, para correcta identificación, control custodia y distribución de conformidad con la reglamentación interna sobre la materia y la documentación de respaldo. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 19 De los Procesos de la Dirección Financiera letra r, expone: Organizar y supervisar las actividades que corresponden a los Subprocesos de Ejecución Presupuestaria, Contabilidad, Tesorería, Rentas, Control Previo, Inventarios y Bodega.

CAUSA: El Guardalmacén no ubicó los códigos de identificación en partes visibles de los bienes de larga duración, por lo que los procedimientos de control, no fueron eficaces. El Director Financiero no ejerció supervisión de las actividades ejecutadas por el Guardalmacén permitiendo que los bienes no tengan el código en un lugar visible.

EFEECTO: La inadecuada ubicación de los códigos, impidió una fácil identificación y localización de los bienes de larga duración.

CONCLUSIÓN:

Los códigos de identificación de los bienes inspeccionados no se encontraron en un 66% en un lugar visible, lo que, no permitió una fácil identificación y localización de los mismos.

RECOMENDACIÓN:

Al Guardalmacén

21. Procederá a codificar todos los bienes de la entidad en un lugar visible y de fácil identificación.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



H14 BIENES, NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS

CONDICIÓN: Del análisis realizado se identificó al 31 de diciembre de 2013 que, el 37% de las maquinarias, equipos y vehículos no se encuentran asegurados a través de la contratación de pólizas contar siniestros.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 06, "Identificación y protección", indica: La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieren ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia. El Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público en su artículo 17 Seguros de los vehículos y Patrocinio, explica: Los vehículos pertinentes a entidades públicas serán asegurados contra accidentes, robos, riesgos contra terceros.

CAUSA: El Director Administrativo no estableció las medidas de seguridad y protección sobre los bienes de larga duración de la Municipalidad.

EFECTO: Los bienes al no contar con una protección están expuestos a la pérdida.

CONCLUSIÓN: Al 31 de diciembre de 2013 existen maquinarias, equipos y vehículos que no se encuentran asegurados a través de la contratación de pólizas contar siniestros, debido a que, el Director Administrativo no estableció las medidas de seguridad y protección sobre los bienes de larga duración de la Municipalidad, ocasionado que se encuentren expuestos a la pérdida o siniestros.

RECOMENDACIÓN:

Al Director Administrativo

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



22. Establecerá medidas de seguridad y protección sobre los bienes de la Municipalidad, a través de la contratación de pólizas de seguros.

H15 AUSENCIA DE ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA LOS CUSTODIOS DE BIENES

CONDICIÓN: Se evidenció que, el 18% de los bienes de larga duración inspeccionados mediante muestra aleatoria sistemática, se entregaron sin acta de entrega recepción, como ejemplos citamos: Al Técnico Administrador de Atención al Cliente, se le entregó Espera tripersonal 5 marca Pholy. Al Ingeniero Administrador de Obras públicas se le asignó un Cono de Abrams en acero de 200 mm en la parte inferior x 100 en la base superior y 30 mm. Al trabajador de la Laguna de Colta se le asignó una cortadora de césped marca Unejam. A la Técnica de la Dirección de Servicios se le asignó un Computador de escritorio marca HP 6200. A la Encargada de la Biblioteca virtual se le asignó una Impresora de inyección a tinta con sistema continuo multifunción marca Epson L200.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 04, “Almacenamiento y distribución”, indica: El guardalmacén o bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresa, así como de los bienes que egresan. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 07, “Custodia”, señala: 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. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 08, “Uso de los bienes de larga duración”,

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



Expone: Cada servidora y 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.

CAUSA: El Guardalmacén no elaboró las actas de entrega recepción para la asignación de custodios.

EFFECTO: Al contar con las receptivas actas de entre recepción se ocasionó que, se desconozca las condiciones físicas y técnicas en los que fueron entregados los bienes de larga duración para el control y cuidado adecuado, por parte de los servidores responsables del uso.

CONCLUSIONES:

Existen bienes de larga duración que han sido entregados a los servidores Municipales sin la respectiva constancia escrita por medio de acta entrega recepción, debido a que el Guardalmacén no las elaboró, ocasionado que, se desconozca las condiciones físicas y técnicas en los que fueron entregados los bienes para el control y cuidado adecuado, por parte de los servidores responsables del uso.

RECOMENDACIONES:

Al Guardalmacén

23. Entregará con actas, los bienes de larga duración asignados a los servidores Municipales, a fin de mantener un control y cuidado permanente.

H16 AUSENCIA DE ACTA DE CONSTATAción FÍSICA DE BIENES.

CONDICIÓN: No se levanta un informe de la constatación física efectuada al 31 de diciembre de 2013; tampoco, se observa una comunicación de las novedades encontradas por BDL perdidos, en mal estado o fuera de uso.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A
HOJA DE HALLAZGOS

HH 31/35

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 10, “Constatación física de existencias y bienes de larga duración”, indica: De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el procesos de constatación física y conciliación con información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos...; 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. El Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público en su artículo 12 Obligatoriedad de inventarios, explica: El Guardalmacén de bienes a quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma del inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra, cruzará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes y presentará un informe suscrito a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 28 De los Subprocesos de Inventarios y Bodega letra f, expone: Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos internos y lo referente al Reglamento General de Bienes del Sector Público. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 19 De los Procesos de la Dirección Financiera letra r, expone: Organizar y supervisar las actividades que corresponden a los subprocesos de Ejecución Presupuestaria, Contabilidad, Tesorería, Rentas, Control Previo, Inventarios y Bodega.

CAUSA: El Guardalmacén no elaboró un acta de la constatación física efectuada en diciembre de 2013.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A
HOJA DE HALLAZGOS

HH 32/35

EFECTO: Desconocimiento de las novedades relacionada con los bienes, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que pudieran haber sufrido.

CONCLUSIÓN: El Guardalmacén no elaboró un acta de la constatación física efectuada en diciembre de 2013, por lo que, existe un desconocimiento de las novedades relacionada con los bienes, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que pudieran haber sufrido.

RECOMENDACIÓN:

Al Guardalmacén

24. Realizará una constatación física de los bienes a fin de mantener información actualizada y de conocer las novedades de los bienes, como su ubicación, estado de conservación o daños que pudieran haber sufrido.

H17 BIENES EN MAL ESTADO Y OBSOLETOS NO FUERON DADOS DE BAJA.

CONDICIÓN: Se identificó un acta de constatación física de 2011 con memorando 0001-GADMC-CP-2012 con fecha 9 de enero de 2012, en la que se identificaron bienes en mal estado por 19.076,85 USD, no se han realizado desde la fecha señalada procedimientos para dar de baja a estos bienes, a pesar de ello fueron egresados del Inventario por el Guardalmacén en el año 2012 y durante el año 2013 persiste este hecho. Además en la bodega se encuentran almacenados bienes obsoletos y en desuso, como ejemplo citamos: 1 Esmeril color azul 250 V20A, 1 Computador NEC CPU 99500009 Monitor 13600819, 1 Impresora matricial EPSON LX-300 ETUY00963 COD ANT. E63, 1 Impresora HP Laser Jet 1000 S/N CNBJ230196, 1 Copiadora, 1 Volqueta Nissan Color Blanco Placas PMA-505 y 1 Recolector Internacional 1982 Color tomate Placas HMA 181.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 10, "Constatación física de existencias y bienes de larga

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A
HOJA DE HALLAZGOS

HH 33/35

duración”, indica: De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el procesos de constatación física y conciliación con información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos...; 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. Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, 406 - 11, “Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto”, indica: Los bienes que por diversa causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo u hurto, serán dados de baja de manera oportuna. El Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público en su artículo 12 Obligatoriedad de inventarios, explica: El Guardalmacén de bienes a quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma del inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra, cruzará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes y presentará un informe suscrito a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 28 De los Subprocesos de Inventarios y Bodega letra g, expone: Participar en la baja, enajenación de bienes y materiales. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 19 De los procesos de la Dirección Financiera letra r, expone: Organizar y supervisar las actividades que corresponden a los subprocesos de Ejecución Presupuestaria, Contabilidad, Tesorería, Rentas, Control Previo, Inventarios y Bodega. El Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta en su artículo 20 De los Subprocesos de Contabilidad letra f, expone: Intervenir en la baja y enajenación de bienes y mantener los registros de control correspondientes.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



AUDITED SOLUTION S.A
HOJA DE HALLAZGOS

HH 34/35

CAUSA: El Director Financiero no estableció procedimientos de baja de los bienes que fueron identificados en mal estado y en desuso almacenados en la constatación física. El Guardalmacén no registró en el Inventario de año 2012, los bienes identificados en mal estado durante la constatación física del año 2011, sin que se hay efectuado previamente los procedimientos de baja. Este último hecho se arrastró al Inventario del año 2013.

EFFECTO: La cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración se está subestimada y se limita el espacio físico para el almacenamiento y conservación de los bienes que se encuentran en buen estado.

CONCLUSIÓN:

El Director Financiero no estableció procedimientos de baja de los bienes que fueron identificados en mal estado y en desuso almacenados en la constatación física, lo que ocasionó que se subestime la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración y limitando el espacio físico para el almacenamiento y conservación de los bienes que se encuentran en buen estado. Además el Guardalmacén egreso del Inventario 2012 sin contar con las respectivas actas de baja, hecho que se arrastró al Inventario de 2013.

RECOMENDACIÓN:

Al Director Financiero

25. Nombrará una comisión a fin de que informe sobre los bienes que se hubieren vuelto obsoletos, inservibles o que se hayan dejado de usar y solicitará a las autoridades la autorización para realizar el trámite respectivo para dar de baja a los citados bienes, dejando una constancia escrita.
26. Dispondrá al Contador General y al Guardalmacén que una vez concluido los procesos de baja se efectúen los registros correspondientes.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015



H18 INCUMPLIMIENTO DE METAS

CONDICIÓN: Se ha identificado el incumplimiento de las metas planificadas en el Plan Operativo Anual del año 2013, de acuerdo al siguiente detalle:

El Subproceso de Inventarios y Bodega respecto de la meta de ejecutar dos constataciones en el año cumplió el 50%, puesto que únicamente se realizó una a diciembre de 2013 con un brecha desfavorable de 0,50, respecto de la meta de identificar con los códigos todos los bienes adquiridos cumplió en un 88% con una brecha desfavorable de 0,12.

El Proceso de la Dirección Administrativa respecto de la meta de matricular todos los vehículos institucionales cumplió con el 85% con una brecha desfavorable de 0,15, respecto de la meta de asegurar todos los vehículos y maquinarias cumplió con un 63% al 31 de diciembre de 2013 con una brecha desfavorable de 0,37.

CRITERIO: La evaluación del grado de cumplimiento de las metas permite la mejora continua.

CAUSA: Inadecuada ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración.

EFECTO: El cumplimiento de metas planificadas no permite la consecución de la visión institucional respecto de llevar a ser una institución reconocida por el uso eficiente de recursos.

CONCLUSIÓN: El incumplimiento de las metas planificadas en el POA 2013 no permitió a la institución llegar a cumplir con su visión institucional.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde

22. Dispondrá al Director Administrativo realizar un taller de autoevaluación con los servidores de la Municipalidad para obtener una retroalimentación de los hechos y apuntar a la mejora continua.

Elaborado por : G.B.C.V	Fecha: 30/05/2015
Revisado por: H.B.V.S	Fecha: 30/05/2015

Fase IV.

Comunicación de Resultados

En esta parte del archivo corriente se presenta el Borrador del Informe, en el que se expone los resultados del examen; además se incluye las recomendaciones permitentes a fin de corregir los problemas identificados.



AUDITED SOLUTION S.A

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
COLTA**

BORRADOR DEL INFORME

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTROL DE LOS
BIENES DE LARGA DURACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA
CHINBORAZO, PERÍODO 2013.**

Relación de siglas y abreviaturas

GADM	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
SIG AME	Sistema Integral de Gestión Asociación de Municipalidades del Ecuador
BDL	Bienes de larga duración

Ing. Hermel Tayupanda

Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

De mi consideración:

Hemos efectuado la Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia Chimborazo, período 2013 de acuerdo a la orden de trabajo N° **0031-2015-GADMC**.

Nuestra acción se efectuó de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, de igual manera que, las operaciones a las cuales corresponde, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas, instructivos y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza del examen ejecutado, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente

Gabriela Castillo

AUDITOR

CAPITULO I.

Información Introdutoria

1.1. Motivo del Examen

La Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013, se realizará de conformidad con la Orden de Trabajo **0031-2015-GADMC** de 12 de marzo de 2015 suscrita por el Alcalde de la institución.

1.1. Objetivos del Examen

1.1.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno y proponer alternativas de mejoras en el desempeño laboral del personal (talento humano) involucrado en el control interno de los bienes bajo estudio.

1.2.1. Objetivos Específicos

- Determinar y analizar el cumplimiento de metas establecidos en el POA 2013 y de estándares relativos a los procesos de control de los bienes de larga duración a través de indicadores de gestión.
- Identificar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración.
- Establecer si los controles implementados en la entidad son eficaces y permiten asegurar el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones relacionadas con el control interno de los bienes de larga duración.

1.3. Alcance de la Auditoría

La Auditoría de Gestión cubrirá el análisis de los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013.

1.4. Enfoque de la Auditoría

La Auditoría de Gestión cubrirá el análisis de los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, período 2013.

La auditoría estará enfocada en evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes de larga duración en cuanto al logro de los objetivos y actividades relacionadas con el cumplimiento de metas planteadas en los Planes Estratégicos y Operativos (POA 2013) y con la consecución de los estándares en las diferentes actividades del control de los bienes de larga duración (Bodega, Dirección Administrativa, Contabilidad) diseñados por el equipo de auditoría.

1.5. Componentes Auditados

Por su importancia en la administración y control de los bienes de larga duración, se consideró para el análisis los siguientes componentes:

- Ambiente de Control;
- Evaluación del riesgo;
- Actividades de control;
- Información y Comunicación;
- Seguimiento;
- Bienes de Larga Duración.

1.6. Indicadores de Gestión aplicados en la Auditoría

Los indicadores de gestión contenidos en el Plan Operativo Anual 2013 no se ajustan a los fines de la investigación que es evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes bajo estudio en el GADM de Colta, razón por la cual, el grupo de auditoría ha decidido diseñar indicadores de gestión que se aplicaran durante el examen. Los indicadores de gestión que se han seleccionado son los de eficacia, eficiencia y economía según **Oficio N° 004-AS** dirigido a la máxima autoridad de la municipalidad.

CAPITULO II.

Información de la Entidad

2.1. Misión Institucional

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

2.2. Visión Institucional

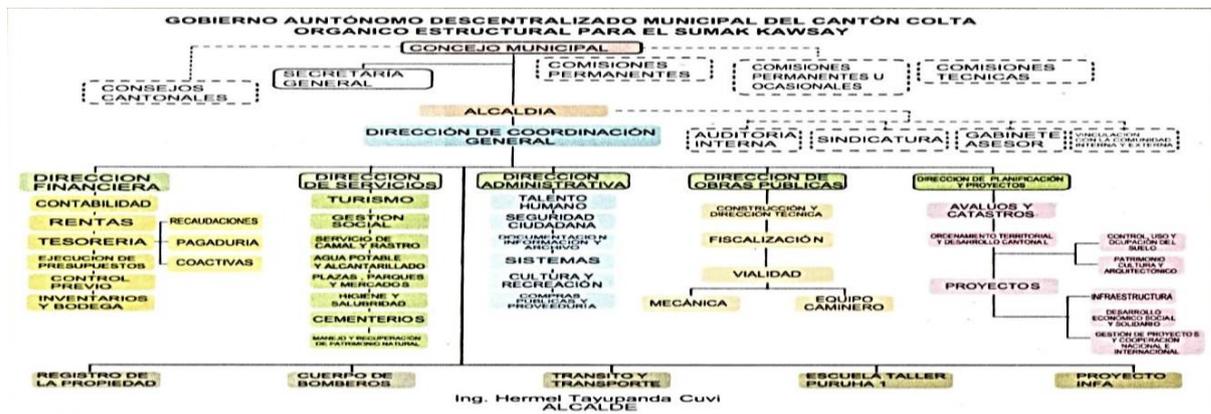
El Gobierno Municipal de Colta es en el año 2014 un referente en la Provincia de Chimborazo, por la práctica honesta, responsable y ágil de sus acciones, sustentado en un marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente, y uso eficiente de sus recursos. Responsable socialmente, cuenta con talento humano capacitado y comprometido con el trabajo; con tecnología adecuada para la gestión, y es reconocida nacional e internacionalmente a través de relaciones estratégicas que apoyan su administración.

2.3. Base Legal

Mediante ACTA Constitutiva de 2 de Agosto de 18884, en la forma prescrita en el artículo quinto del Decreto Ejecutivo de 7 de junio del mismo año, se instaló y nombró el primer consejo Cantonal.

Mediante Ordenanza aprobada por el Consejo Cantonal el 2 y 6 de septiembre de 2011 y sancionada por el Alcalde el 13 de septiembre del mismo año, se cambió la denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

2.4. Estructura Orgánica



2.5. Objetivos Institucionales

- i) Cumplir las competencias exclusivas y funciones establecidas en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD;
- j) Asumir las competencias concurrentes y delegadas de acuerdo al COOTAD;
- k) Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- l) Planificar e impulsar el desarrollo territorial con identidad cultural del Cantón, en forma equitativa de sus áreas urbanas y rurales;
- m) Implementar una administración transparente, participativa y democrática, con control social y rendición de cuentas;
- n) Contribuir al dialogo y relación efectiva de la interculturalidad en el cantón;
- o) Promover el ejercicio de los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, dentro del marco de sus competencias, para la concreción del Estado Plurinacional; y,
- p) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

CAPITULO III

Resultados del Examen

De la evaluación del Control Interno, entrevistas y procedimientos de auditoría realizados a fin de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno y proponer alternativas de mejoras en el desempeño laboral del personal (talento humano) involucrado en el control interno de los bienes bajo estudio, se determinaron aspectos a continuación detallados:

AUSENCIA DE CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Conclusión

La falta de elaboración de un Código de Ética por la máxima autoridad y el Director Administrativo, ocasionó la ausencia de valores éticos institucionales que normen la conducta de los servidores Municipales.

Recomendación

Al Alcalde y Director Administrativo.

- Procederán a elaborar un Código de ética de la Municipalidad en el que se establezca los principios y valores éticos personales y profesionales como parte de la cultura organizacional a fin de regir la conducta de los empleados y trabajadores, permitiendo orientar su compromiso e integridad con la institución.
- Pondrán en consideración del Consejo Municipal el documento actualizado que contenga el respectivo Código de Ética para su aprobación

Al Alcalde

- Dispondrá al Director Administrativo y al Responsable de la Gestión del Talento Humano socializar y aplicar el Código de Ética una vez aprobado.

NO SE MIDE EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS RELATIVOS A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

Conclusión

La falta de gestión de la máxima autoridad para dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes de la Municipalidad no permiten garantizar la conformidad de las diferentes actividades del control de los bienes de larga duración ejecutadas por los Subprocesos de Contabilidad e Inventarios y Bodega y el Proceso de la Dirección Administrativa, con los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo Anual 2013.

Recomendación

Al Alcalde

- Ordenará al Director Administrativo realizar un análisis de la situación y del entorno, considerando los objetivos logrados, los hechos que implicaron desvíos para los procesos y subprocesos involucrados en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración, el mismo que deberá estar respaldado en documento y ser socializado.

POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO INSUFICIENTES

Conclusión

Las políticas y prácticas de talento humano implementadas en la Municipalidad son insuficientes por la falta de gestión por parte del Director Administrativo y del Responsable del Talento Humano para elaborar, aprobar, socializar y aplicar los manuales de funciones, clasificación y valoración de puestos, evaluación del desempeño del personal; así como también, la falta de gestión para evaluar el desempeño de los servidores Municipales durante el período de examen.

Recomendación

Al Alcalde

- Dispondrá al Director Administrativo y al Responsable de la Gestión del Talento Humano, procedan a elaborar los manuales de funciones, clasificación y valoración de puestos, evaluación del desempeño del personal, actividad que incluirá un análisis completo que defina las funciones, grados ocupacionales y requisitos mínimos para el desempeño del personal a fin de poner en consideración al Consejo Municipal un documento actualizado para su aprobación.
- Dispondrá al Responsable de la Gestión del Talento Humano, proceda a socializar y aplicar los manuales de funciones, clasificación y valoración de puestos, evaluación del desempeño del personal aprobados. La acción incluirá la evaluación del desempeño del personal conjunto con un delegado a fin de determinar si el rendimiento de los servidores Municipales se ajustan a las exigencias de los cargos que ocupan y para implementar incentivos para actos sobresalientes y en caso contrario la toma de acciones correctivas para mejorar el rendimiento.

AUSENCIA DE CAPACITACIÓN Y DE UN PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Conclusión

La institución no cuenta con un Plan Anual de Capacitación acorde a las necesidades y requerimientos reales del personal. Los servidores Municipales involucrados en la

ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración de los Subprocesos de Contabilidad e Inventarios y Bodega y del Proceso de la Dirección Administrativa, no han sido capacitados.

Recomendación

Al Responsable de la Gestión del Talento Humano

- Elaborará un Plan Anual de Capacitación mediante el cual se establezca las necesidades de cada uno de los servidores Municipales, para proporcionarles los medios que les permita mejorar sus conocimientos y habilidades para desarrollar de mejor manera la labor a ellos encomendada.

DESCONOCIMIENTO DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICAS.

Conclusión

Por la falta de gestión por parte del Director Administrativo y del responsable de talento humano para instaurar medidas y mecanismos que fomenten la adhesión a las políticas institucionales y específicas de cada área de trabajo, los servidores involucrados en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración, desconocen las políticas institucionales y las específicas a ésta área de trabajo, aumentando la probabilidad que se desarrolle las actividades sin apego a las disposiciones legales.

Recomendación

Al Director Administrativo.

- Dispondrá al responsable de la Gestión del Talento Humano la socialización de las políticas institucionales y de las políticas específicas a las áreas de trabajo de los subprocesos de Contabilidad e Inventarios y Bodega, por medio de memorandos dirigidos a cada una de las oficinas.

NO SE REALIZÓ UNA EVALUACIÓN DEL RIESGO

Conclusión

En la institución no se ha realizado una evaluación del riesgo relativo al control de los bienes de larga duración por la falta de gestión de la máxima autoridad para establecer los mecanismos que permitan realizar una evaluación de los riesgos y establecer el

mapa del riesgo, plan de mitigación de riesgos, valoración del riesgo y las opciones de respuesta a los riesgos.

Recomendación

Al Alcalde

- Dispondrá al Director Administrativo la elaboración del mapa del riesgo, plan de mitigación de riesgos, valoración del riesgo e identificación de las respuestas al riesgo, a fin de poner en consideración del Consejo Municipal el documento actualizado para su aprobación.

NO EXISTEN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

Conclusión

La falta de gestión de la máxima autoridad y el Director Administrativo para elaborar, aprobar, socializar y aplicar manuales de procedimientos para los ingresos, egresos, sistema de registro, constataciones físicas, bajas, uso, custodia física y seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración, no permite desarrollar actividades con uniformidad.

Recomendación

Al Alcalde

- Dispondrá al Director Administrativo la elaboración de los manuales de procedimientos para los ingresos, egresos, sistema de registro, constataciones físicas, bajas, uso, custodia física y seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración, a fin de poner en consideración del Consejo Municipal el documento actualizado para su aprobación.
- Dispondrá al Director Financiero la aplicación de los manuales en los subprocesos de Inventarios y Bodega y Contabilidad una vez aprobados.

Al Director Administrativo

- Dispondrá al Responsable de la Gestión del Talento Humano socializar los manuales de procedimientos una vez aprobados.

LAS INSTALACIONES DE LAS BODEGAS SON INAPROPIADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO E INSEGURAS FACILITANDO EL ACCESO A PERSONAL NO AUTORIZADO.

Conclusión

Las instalaciones asignadas para el funcionamiento de las bodegas institucionales y de la oficina de Inventarios y Bodega, no son adecuadas para garantizar la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados, exponiéndolos a una alta probabilidad de pérdidas por obsolescencia, robo o hurto.

Recomendación

Alcalde

- Realizará los readecuaciones pertinentes en las instalaciones de las bodegas a fin de mejorar la infraestructura de las mismas y de garantizar las seguridades y el espacio físico necesario.
- Ordenará al Guardalmacén la reubicación de los bienes almacenados en las Oficinas del Sindicato de trabajadores y en la Planta baja de las oficinas de Inventarios y Bodega a un espacio que reúna las características señaladas en las disposiciones legales.

REPORTES DE CONTABILIDAD CON BODEGA, NO SE ENCUENTRAN CONCILIADOS.

Conclusión

Al 31 de diciembre de 2013, el Contador General y el Guardalmacén, no conciliaron los saldos reportados contablemente con los del inventario, el Director Financiero, no ejerció control sobre el cumplimiento de las funciones del Sub proceso de Contabilidad e Inventarios y Bodega, limitando determinar las diferencias y efectuar los ajustes, por lo que no se contó con información confiable y actualizada de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración.

Recomendación

Al Contador General y Guardalmacén

- Conciliarán mensualmente los saldos de los inventarios con los reportes contables, a fin de obtener conformidad con los registros contables y generar información confiable y actualizada.

BIENES NO REGISTRADOS EN EL INVENTARIO

Conclusión

El Guardalmacén no registró en el Inventario 15 terrenos, a pesar de existir las escrituras a favor de la Municipalidad por un valor de 90.496,82 USD, subvalorando el saldo de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración.

Recomendación

Al Guardalmacén

- Registrará en el Inventario del Sistema SIG AME los bienes inmuebles con las escrituras existentes.

REGISTROS INADECUADOS REPORTADOS POR EL SISTEMA SIG AME

Conclusión

Se evidenció que el 11% de los inmuebles se encuentran registrados al 31 de diciembre de 2013, en la cuenta 1.4.1.03.02.001 “Edificios, locales y residencias institucionales”, inmuebles que incluyen el valor correspondiente al terreno donde se encuentra ubicado la edificación; pero sin embargo de ello, se realizó el registro por el terreno de la misma edificación en la cuenta 1.4.1.03.01.001 “Terrenos institucionales”. Este hecho se generó, puesto que, el Guardalmacén no consideró al momento del registro, la duplicación de los valores en el SIG AME, ya sea por el concepto de la edificación como por el terreno.

Se identificó, el registró en la cuenta Inversiones de Bienes de Larga Duración, de bienes que se consideran de uso público, debido a que, el ex Guardalmacén del período 2009 que feneció en sus funciones registró como bienes de larga duración, a estos bienes de uso público y el Guardalmacén del período 2013 reincide en el error al momento de ingresar los bienes en el Inventario del nuevo sistema de información, denominado SIG AME.

No se pudo constatar la existencia de las escrituras que sustenten la propiedad de 34 terrenos y edificios, locales y residencias y de éstos últimos se identificó el registro en la cuenta 1.4.1.03.01.001 “Terrenos institucionales”, de dos terrenos con un costo de adquisición inferior a los 100 USD; así: Terreno denominado "Mishquilli" transferencia de dominio Código 002.020 Valor Total 7,91 USD y el Terreno denominado "Miranda molino" transferencia de dominio Código 004.005 Valor Total 1,63USD. Esta situación se originó debido a que, el ex Guardamacén del período 2009 que feneció en sus funciones, registró en el grupo de los inmuebles, bienes sin escritura y los terrenos mencionados con un costo de adquisición inferior a los 100 USD y porque el Guardamacén del período 2013 junto con el Procurador Síndico no dieron seguimiento para obtener las escrituras que respalden la propiedad de los inmuebles a beneficio de la Municipalidad.

Se constató que el 4% de los muebles se han registrado con un costo de adquisición inferior a los 100 USD y con una vida útil inferior a un año. Se cita a continuación un ejemplo:

Con una vida útil igual a un año en la cuenta 1.4.1.01.07.001 “Equipos, paquetes y sistemas informáticos” 1 Computador Intel Pentium IV Código 001.054 Marca Intel Serie PROCESADOR INTEL PIV 5243.0 Valor Total 643,00 USD, 1 Computador portátil HP Laptop Código 001.066 Marca HP Serie CND0490GRT Modelo E8440 Notebook (4) Valor Total 1.830,00 USD. De igual forma en la cuenta 1.4.1.01.09 “Libros y colecciones”, como por ejemplo: La Historia del mundo modernoon 2000 Código 001.001 Modelo OCEANO TOMOS 3 Valor Total 132,00 USD y la nueva dirección de empresas Código 002.001 Serie L-024 Modelo 3 TOMOS Valor Total 102,40 USD. También en la cuenta 1.4.1.01.10.001 “Alarmas E Implementos De Seguridad” respecto a la Unidad de control SP 4000 4x2 incluye teclado leds 10z Código 001.003 Valor Total 126,56 USD.C04 y en la cuenta 1.4.1.01.05.001 “Vehículos institucionales” para el Camión Canter, Código 001.002.001 Marca Mitsubishi Modelo 1982 Valor Total 3.000 USD; por último en la cuenta 1.4.1.01.04.001 “Maquinaria y equipo institucional” como los Módulos del 1 al 18 - Código 056.001.001 al 056.001.018. Con un costo de adquisición inferior a los 100 USD y en la cuenta 1.4.1.01.07.001 “Equipos, paquetes y sistemas informáticos” se cita un ejemplo: Computador portátil 1 Código 001.078.001 Marca Toshiba Serie

89060372R Modelo Procesador Core 2 Duo 2.4 GHz Valor Total 1 USD y los UPS Tripp Lite U/ 750 VA/ 450 Watts 1, 2,3,...9, Código del 020.001.001 al 020.001.009 Marca TRIPP LITE Modelo 750 VA Valor Total cada uno de 93,81USD. Este hecho se originó ya que, El Guardalmacén ingresó al sistema, información errada de la vida útil y del costo de adquisición e ingresó bienes que son de control administrativo como bienes de larga duración.

Se identificó el registro de una Camioneta Chevrolet LUV, de placas PMA-191, por un valor de 2.500,00 y con una vida útil igual a un año, la misma que fue entregada en Comodato por el Municipio de Quito a favor del GADM de Colta; pero no se evidenció la existencia de los documentos que sustenten el dominio a favor del Municipio de Colta. Este hecho se originó puesto que, el Guardalmacén y el Contador General no consideraron al bien recibido en comodato como bien de control administrativo y no se lo registró en cuentas de orden.

Estos registros inadecuados en el sistema SIG AME, ocasionaron que, la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración se encuentra sobrevalorada en 670.638,99 USD, la falta de documentación de respaldo que permita evidenciar la propiedad de ciertos terrenos y edificios, locales y residencias a favor de la Municipalidad y la falta de documentación de respaldo que legalice el uso en Comodato del vehículo antes mencionado.

Recomendación

Al Guardalmacén

- Depurará los registros de las cuentas 1.4.1.03.02.001 “Edificios, locales y residencias” y 1.4.1.03.01.001 “Terrenos institucionales” que se encuentren por duplicado, los resultados comunicará al Contador General para su respectivo ajuste.
- Depurará los registros del Inventario de los inmuebles y de los muebles, observando las características de los bienes de larga duración y rectificará la información respecto de la vida útil y el costo de adquisición que se encuentre errado.

- Conciliará el inventario respecto de los inmuebles con la documentación de respaldo, a fin de identificar, los inmuebles que no cuentan con escrituras y realizará los trámites de legalización a nombre de la Municipalidad.

AUSENCIA DE DEPRECIACIONES

Conclusión

El Contador General, no realizó, ni ejerció procedimientos que permitan calcular las depreciaciones, ni su registro, ocasionado que la información reportada no sea correcta.

Recomendación

Al Contador General

- Realizará el registro de la depreciación anual de los bienes de propiedad Municipal, a fin de mantener información actualizada en los registros contables.

LOS CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN NO SIEMPRE SE UBICAN EN UN LUGAR VISIBLE

Conclusión

Los códigos de identificación de los bienes inspeccionados no se encontraron en un 66% en un lugar visible, lo que, no permitió una fácil identificación y localización de los mismos.

Recomendación

Al Guardalmacén

- Procederá a codificar todos los bienes de la entidad en un lugar visible y de fácil identificación.

BIENES, NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS

Conclusión

Al 31 de diciembre de 2013, el 37% de las maquinarias, equipos y vehículos no se encuentran asegurados a través de la contratación de pólizas contra siniestros, debido a

que, el Director Administrativo no estableció las medidas de seguridad y protección sobre los bienes de larga duración de la Municipalidad, ocasionado que se encuentren expuestos a la pérdida o a siniestros.

Recomendación

Al Director Administrativo

- Establecerá medidas de seguridad y protección sobre los bienes de la Municipalidad, a través de la contratación de pólizas de seguros.

AUSENCIA DE ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN PARA LOS CUSTODIOS DE BIENES

Conclusión

El 18% de los bienes de larga duración inspeccionados han sido entregados a los servidores Municipales sin la respectiva constancia escrita por medio de acta entrega recepción, debido a que el Guardalmacén no las elaboró, ocasionado que, se desconozca las condiciones físicas y técnicas en los que fueron entregados los bienes para el control y cuidado adecuado, por parte de los servidores responsables del uso.

Recomendación

Al Guardalmacén

- Entregará con actas, los bienes de larga duración asignados a los servidores Municipales, a fin de mantener un control y cuidado permanente.

AUSENCIA DE ACTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES.

Conclusión

El Guardalmacén no elaboró un acta de la constatación física efectuada en diciembre de 2013, por lo que, existe un desconocimiento de las novedades relacionada con los bienes, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que pudieran haber sufrido.

Recomendación

Al Guardalmacén

- Realizará una constatación física de los bienes a fin de mantener información actualizada y de conocer las novedades de los bienes, como su ubicación, estado de conservación o daños que pudieran haber sufrido.

BIENES EN MAL ESTADO Y OBSOLETOS NO FUERON DADOS DE BAJA.

Conclusión

El Director Financiero no estableció procedimientos de baja de los bienes que fueron identificados en mal estado y en desuso en la constatación física desde 2011 y de los bienes almacenados, lo que ocasionó que se subestime la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración y limitando el espacio físico para el almacenamiento y conservación de los bienes que se encuentran en buen estado. Además el Guardalmacén egreso del Inventario 2012 sin contar con las respectivas actas de baja, hecho que se arrastró al Inventario de 2013.

Recomendación

Al Director Financiero

- Nombrará una comisión a fin de que informe sobre los bienes que se hubieren vuelto obsoletos, inservibles o que se hayan dejado de usar y solicitará a las autoridades la autorización para realizar el trámite respectivo para dar de baja a los citados bienes, dejando una constancia escrita.
- Dispondrá al Contador General y al Guardalmacén que una vez concluido los procesos de baja, se efectúen los registros correspondientes.

INCUMPLIMIENTO DE METAS

Conclusión

El incumplimiento de las metas planificadas en el POA 2013 no permitió a la institución llegar a cumplir con su visión institucional.

Recomendación

Al Alcalde

- Dispondrá al Director Administrativo realizar un taller de autoevaluación con los servidores de la Municipalidad a fin de obtener una retroalimentación de los hechos y apuntar a la mejora continua.

CONCLUSIONES

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta no ha sido objeto de una Auditoría de Gestión respecto de los procesos de control de los bienes de larga duración, evitando contar con una herramienta para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el funcionamiento del control interno de los bienes antes mencionados.
- Existe un incumplimiento de las Normas de Control Interno para las entidades del Sector Público emitidas para la administración de los bienes, puesto que, el personal involucrado en su ejecución no posee un completo entendimiento de las políticas y normas aplicables a esta área de trabajo.
- La Municipalidad no realiza la evaluación de los riesgos referentes a los bienes de larga duración que le permita identificar, valorar y responder en caso que ocurra eventos negativos.
- La Municipalidad presenta múltiples debilidades en la ejecución de los procesos de control de los bienes de larga duración, puesto que, carecen de la implantación de eficaces procedimientos de control en base a las disposiciones legales emitidas para el efecto.
- Las instalaciones de las seis bodegas municipales no son funcionales, ya que, son pequeñas y húmedas; además, no cuentan con dispositivos de seguridad para proteger los bienes almacenados por la falta de gestión de las autoridades.
- En la Institución no se ha medido el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan Operativo Anual del año 2013, razón por la que, existe un desconocimiento del grado de cumplimiento en función de lo planificado con los resultados logrados.
- Al culminar el examen de auditoría se emite un informe final que contiene las conclusiones y recomendaciones dirigidas a autoridades y servidores Municipales, que permitirá la implementación de los correctivos pertinentes.

RECOMENDACIONES

- Realizar un Examen Especial al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe de auditoría a fin de determinar y comparar los resultados logrados.
- Cumplir con las Normas de Control Interno para Entidades del Sector Público con la finalidad de proteger y salvaguardar los bienes de larga duración y de usar eficientemente sus recursos.
- Se recomienda a la Dirección de Administración diseñar, implementar y socializar un mapa del riesgo, un plan de mitigación de riesgos, la valoración del riesgo e identificar las opciones de riesgo, todo esto en función de los bienes de larga duración. Documento que se construirá con la participación de las autoridades y demás servidores Municipales.
- La Dirección de Administración debe elaborar, aprobar y socializar los respectivos manuales de procedimientos que guíen el accionar de los servidores Municipales que laboran en Inventarios y Bodega, Contabilidad y la Dirección Administrativa; así como, los servidores que tienen bajo su responsabilidad uso y custodia bienes de larga duración.
- Las autoridades del GADM de Colta deberán invertir en las mejoras de la infraestructura de las instalaciones de las bodegas institucionales e implementar las medidas de seguridad necesarias que permitan proteger, conservar y almacenar los bienes de la Municipalidad.
- En la institución se debe realizar un taller de autoevaluación sobre el cumplimiento de metas planificadas en Plan Operativo Anual 2013, con la participación de los servidores de la Municipalidad a fin de obtener una retroalimentación de los hechos y apuntar a la mejora continua.
- El GADM de Colta deberá analizar las conclusiones y recomendaciones expuestas en el presente informe final de auditoría, a fin de, tomar las acciones correctivas para

elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales, de los planes y metas y mejorar la calidad del trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

- Blanco, Y. (2012). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral (2a ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión (4a. ed.). Quito: Abya-Yala.
- Asamblea Nacional. (17 de enero de 2013). Reglamento para la Administración y Control de los bienes de larga duración y bienes sujetos a control. Quito: A.N.
- Contraloría General, Estado. (22 de noviembre de 2001). Manual de Auditoría de Gestión. Quito: C.G.E.
- Ilustre Municipalidad de Durán, Provincia de Guayas. (administración 2009-2014). Instructivo para el Control de las Existencias e Inversiones en Bienes de Larga Duración. Durán:I.M.D.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2013). Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental. Quito:M.E.F.

LINCOGRAFÍA

- Añazco Aguirre, B. (2011). Manejo Integral de los bienes de larga duración del Área Administrativa del Hospital Teófilo Dávila- Machala. (Tesis de Pregado). Recuperada de la base de datos DSpace. (TCON671). <http://dspace.ucuenca.edu.ec/>
- Aucapiña Bautista, S., & Villa Alvarado, A. (2010). Evaluación del riesgo y control interno (NIA 6) al sistema de recaudación de Agrocalidad Azuay; periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2009. (Tesis de Pregado). Recuperado de la base de datos DSpace.(TCON462). <http://dspace.ucuenca.edu.ec/>

- Alatrística, M. (29 de abril de 2014). Auditoría Red de Conocimientos en Auditoría y Control Interno. (Recuperado el 26 de Agosto de 2014). <http://auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Beltrán, L. (30 de Mayo de 2013). Auditoría en Entidades de Salud. (Recuperado el 28 de Abril de 2014). Universidad Nacional de Colombia/Cursos virtuales: <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/91337/>.
- Contreras, F. (2005). Indicadores de Gestión en Unidades de Información. Revista de Profesores de bibliotecología. (Recuperado el 20 de Abril de 2014). <https://scholar.google.es>
- Cuellar, Guillermo. (2009). Teoría General de la Auditoría y Revisoría Fiscal. (Recuperado el 15 de octubre de 2014). Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca: <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/marcos.html>
- Términos financieros el diccionario de la economía. (2014). (Recuperado el 21 de abril de 2014). <http://www.terminosfinancieros.com.ar/>
- Subiaga Quiroz, A. (2011). Manual de control de activos fijos para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua año 2011. (Tesis de Pregrado). Recuperado de la base de datos DSpace. <http://dspace.utpl.edu.ec/>
- Villamarín Méndez, S. (2011). Auditoría de la gestión administrativa en los activos fijos del Hospital del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) de la ciudad de Latacunga, por el período 2010. (Tesis de Pregado). Recuperado de la base de datos DSpace. (T-ESPEL-0866). <http://repositorio.espe.edu.ec/>

ANEXOS

Anexo 1.- Evidencia Hallazgo N° 9 Reportes de Contabilidad con Bodega, no se encuentran conciliados

 AUDITED SOLUTION S.A FASE III. EJECUCIÓN CONCILIACIÓN DE SALDOS DEL REGISTRO CONTABLE CON SALDOS DEL INVENTARIO 2013							C.SI.SC 1/1	
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.				ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración				
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.				PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013				
Registro Saldos Inventario 2013				Registro Saldos Inventario 2013				VARIACIÓN (En USD)
CUENTA		V. COMPRA (En USD)	EX	CUENTA		V. COMPRA (En USD)	EX.	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			
1.4.1.01.03.001	mobiliario para uso institucional	63.233,62	✓	1.4.1.01.03.001	mobiliario para uso institucional	63.233,62	✓	0,00
1.4.1.01.04.001	maquinaria y equipo institucional	2.068.784,39	✓	1.4.1.01.04.001	maquinaria y equipo institucional	2.068.784,39	✓	0,00
1.4.1.01.04.002	maquinarias y equipos para laguna de colta	27.580,62		1.4.1.01.04.002	maquinarias y equipos para laguna de colta	27.312,57		268,05
1.4.1.01.04.009	equipo caminero para obras de apertura de vias	205.352,00	✓	1.4.1.01.04.009	equipo caminero para obras de apertura de vias	205.352,00	✓	0,00
1.4.1.01.04.010	equipamiento del camal municipal	50.869,73	✓	1.4.1.01.04.010	equipamiento del camal municipal	50.869,73	✓	0,00
1.4.1.01.04.012	Instrumentos Musicales- Orquesta Multiétnica	22.870,40		1.4.1.01.04.012	Instrumentos Musicales- Orquesta Multiétnica	42.784,01		-19.913,61
1.4.1.01.04.013	Equipos De Cloración De Agua Potable	42.784,01		1.4.1.01.04.013	Equipos De Cloración De Agua Potable	22.871,40		19.912,61
1.4.1.01.05.001	vehiculos institucionales	1.063.429,32		1.4.1.01.05.001	vehiculos institucionales	259.365,18		804.064,14
				1.4.1.01.05.002	recolector de basura	294.726,88		-294.726,88
1.4.1.01.05.004	volquetes	294.726,88						294.726,88
1.4.1.01.05.006	Motocicletas	5.480,22	✓	1.4.1.01.05.006	Motocicletas	5.480,22	✓	0,00
1.4.1.01.05.008	Bote Ecologico	65.385,60	✓	1.4.1.01.05.008	Bote Ecologico	65.385,60	✓	0,00
1.4.1.01.06.001	herramientas institucionales	7.317,80		1.4.1.01.06.001	herramientas institucionales	7.117,80		200,00
1.4.1.01.06.002	herramientas laguna de colta	8.078,00						8.078,00
1.4.1.01.07.001	equipos sistemas y paquetes informaticos	236.200,77		1.4.1.01.07.001	equipos sistemas y paquetes informaticos	135.787,82		100.412,95
1.4.1.01.09	libros y colecciones	522,40						522,40
1.4.1.01.10.001	Alarmas E Implementos De Seguridad	8.104,32	✓	1.4.1.01.10.001	Alarmas E Implementos De Seguridad	8.104,32	✓	0,00
1.4.1.03.01.001	terrenos institucionales	1.505.159,61		1.4.1.03.01.001	terrenos institucionales	46.132,76		1.459.026,85
1.4.1.03.02.001	edificios, locales y residencias institucionales	1.197.336,53		1.4.1.03.02.001	edificios, locales y residencias institucionales	0,00		1.197.336,53
TOTAL Σ		\$ 6.873.216,22		TOTAL Σ		\$ 3.303.308,30	XC	3.569.907,92
				Elaborado por:		G.B.C.V	Fecha: 01/04/2015	
				Revisado por:		H.B.V.S	Fecha: 01/04/2015	

* Siete cuentas concilian los saldos de un total de 19 comparadas.

*SALDOS de inventarios entregados por el Resp. De Bodega: Inventario de Activos Fijos al 31 de diciembre de 2013.

*SALDOS de Contabilidad entregados por el Resp. De Contabilidad: Mayor General Y Estado de Situación Final al 31 de diciembre de 2013.

✓ Revisado o Verificado

Σ Sumatoria

Anexo 2.- Evidencia Hallazgo N° 10 Bienes no Registrados en el Inventario

 <p align="center">FASE III. EJECUCIÓN</p> <p align="center">RESUMEN BDL INMUEBLES (TERRENOS) NO REGISTRADOS EN EL INVENTARIO</p>							<p>RES.T.N.</p> <p>REG 1/2</p>
ENTIDAD: Gobierno Autónomo				ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.			
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.				PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.			
N°	NOMBRE	ÁREA DE TERRENO	CONSTRUCCIÓN	FECHA DE ESCRITURA	FECHA DE INSCRIPCIÓN	VALOR EN USD	Observaciones
1	Lote de terreno de 3266 mts. Ubicado en la Comunidad Lupaxi, Parroquia Santiago de Quito	3266		10/05/2005	16/05/2005	2.359,00	
2	Lote de terreno . Ubicado en el centro urbano de la Cabezera Parroquial de Columbe	5389,43 m ²		26/09/2011	04/10/2011	5.779,24	
3	Terreo Barrio La Loma, Parroquia Cajabamba	223,86 m ²		26/05/2005	03/06/2005	2.223,28	
4	Terreno y Construcción. Ubicado en Columbe - Zona Urbana	913,68	259,63	12/12/2006	20/12/2006	34.618,28	
5	Terreno ubicado en el Cerro Cushca, Parroquia Sicalpa	5258,24 m ²		11/05/2005	11/05/2005	1.000,00	
6	Lote de terreno denominado Labranza, Parroquia Sicalpa	5978 m ²		06/11/2011	01/12/2011	3.596,37	
7	Lote de terreno, ubicado en el bario la Concepción, parroquia urbana de Sicalpa	1325,46 m ²		09/01/2013	21/01/2013	21.800,00	
8	Lote de terreno N° 23, Media Llalla, Parroquia Juan de Velasco, Cantón Colta	21590 m ²		20/02/2013	28/02/2013	8.000,00	
9	Lote de terreno, ubicado en la comunidad de Columbe Alto, Parroquia Columbe	644,73 m ²		08/01/2013	22/01/2013	601,72	
10	Lote de terreno, ubicado en la comunidad de Columbe Alto, Parroquia Columbe	723,3 m ²		08/01/2013	21/01/2013	675,02	
11	Lote de terreno denominado Liglipamba, ubicado en la comunidad de San Jacinto de Culluctus, sector Lig Lig	1862,47 m ²		03/01/1997	07/01/1997	2.608,58	
12	Terreno, predio denominado Lig Lipamba	4400 m ²		26/03/1997	26/03/1997	287,41	
13	Terreno Urbano, parroquia Cajabamba	265,84 m ²		05/02/2013	07/02/2013	6.824,69	
14	Terreno denominado Paraguilla, parroquia Santiago de Quito	1635,72 m ²		12/03/1997	18/03/1997	111,23	
15	Terreno denominado Turubamba, Parroquia Cajabamba	5000		27/08/1987	08/12/1987	12,00	
TOTAL						90.496,82	

Anexo 3.- Evidencia Hallazgo N° 11 Registros Inadecuados reportados por el SIG AME - Bienes Duplicados

 AUDITED SOLUTION S.A FASE III. EJECUCIÓN ANÁLISIS DEL REGISTRO DE TERRENOS Y EDIFICIOS										A.R.T.E 1/1		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado					ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración.							
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.					PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.							
TERRENOS					EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS INSTITUCIONALES					Duplicado	Terrenos valor duplicado	
N°	NOMBRE	F. COMPRA	V. UTIL	V. TOTAL	N°	NOMBRE	F. COMPRA	V. UTIL	V. TOTAL			
1	Terreno denominado CAMAL	30/09/2008	10	63.691,44	1	CAMAL MUNICIPAL, LUGAR CAJABAMBA, CON UNA AREA DE TERRENO DE 46 77,93	20/08/2007	20	63.691,44	SI	63.691,44	✓
2	Terreno denominado Plaza San Sebastian	30/09/2008	10	36.948,29	2	PLAZA SAN SEBASTIAN LUGAR CAJABAMBA, AREA DE TERRENO 594740 Y UNA AREA DE	04/01/2010	10	36.948,29	SI	36.948,29	✓
3	Terreno denominado "Sede san Sebastian"	30/09/2008	10	12.759,77	3	SEDE SAN SEBASTIAN LUGAR CAJABAMBA, AREA DEL TERRENO 265,52 Y AREA DE CON	04/01/2010	10	12.759,00	NO		Φ
4	Terreno denominado "Locales Comerciales"	30/09/2008	10	16.201,33	4	LOCALES COMERCIALES, LUGAR CAJABAMBA, DIRECCION CALLE 2 DE AGOSTO JUNTO A	20/08/2007	20	16.201,33	SI	16.201,33	✓
5	Terreno denominado "Vicerias"	30/09/2008	10	27.334,03	5	VICERAS LUGAR PARROQUIA CAJABAMBA, DIRECCION AV. UNIDAD NACIONAL, AREA DEL T	04/01/2010	20	27.334,03	SI	27.334,03	✓
6	Terreno "Baterias de servicios higienicos"	30/09/2008	10	6.956,65	6	BATERIA Y SERVICIOS HIGIENICOS, DIRECCION AV. UNIDAD NACIONAL, AREA DE TERRE	20/08/2007	10	6.956,00	NO		Φ
7	Terreno denominado "Lavandería Municipal"	30/09/2008	10	13.272,88	7	LAVANDERIA MUNICIPAL UBICADA EN LA CALLE 2 DE AGOSTO Y AV UNIDAD NACIONAL A	20/08/2007	10	13.273,00	NO		Φ
8	Terreno denominado "Cementerio Nuevo"	30/09/2008	10	87.874,42	8	CEMENTERIO NUEVO, UBICADO EN LAS CALLES JUAN MONTALVO DE LA PARROQUIA CAJ	20/08/2007	20	87.874,42	SI	87.874,42	✓
9	Terreno denominado "Cementerio Viejo"	30/09/2008	10	32.402,32	9	CEMENTERIO VIEJO, UBICADA EN LAS CALLES JUAN MONTALVO, PARROQUIA CAJABAMBA	20/08/2007	20	32.402,32	SI	32.402,32	✓
10	Terreno denominado "Cementerio"	30/09/2008	10	65.133,46	10	CEMENTERIO DE SICALPA, UBICADO EN LA PARROQUIA SICALPA CON AREA DE TERREN	20/08/2007	20	65.133,46	SI	65.133,46	✓
11	Terreno denominado "Oficinas"	30/09/2008	10	57.779,86	11	OFICINAS, UBICADO EN LA AV DEL MAESTRO, AREA DE TERRENO 2042,39 M2 Y AREA DE	04/01/2010	10	57.780,00	NO		Φ
12	Terreno denominado "La Choza"	30/09/2008	10	19.976,64	12	LA CHOZA, UBICADO EN LA PARROQUIA SICALPA, AREA DE TERRENO 962 M2 Y AREA DE	20/08/2007	10	19.977,00	NO		Φ
13	Terreno denominado "Palacio Municipal"	30/09/2008	10	167,09	13	PALACIO MUNICIPAL, UBICADO EN LAS CALLES GORIBAR Y DOS DE AGOSTO, AREA DE T	04/01/2007	20	167.094,00	NO		Φ
14	Terreno denominado "Plaza de Toros"	30/09/2008	10	60.421,23	14	PLAZA DE TOROS, UBICADO EN LA PARROQUIA SICALPA, AREA DE TERRENO DE 6.978,89	04/01/2010	10	60.421,23	SI	60.421,23	✓
15	Terreno denominado "Museo Municipal"	30/09/2008	10	22.338,76	15	MUSEO MUNICIPAL, UBICADO EN LA PARROQUIA SICALPA, AREA DE TERRENO DE 886,18	04/01/2010	20	22.338,76	SI	22.338,76	✓
TOTAL Σ											412.345,28	
Elaborado Por:										G.B.C.V	Fecha:	27/03/2015
Revisado Por:										H.B.V.S	Fecha:	27/03/2015

✓ Revisado o Verificado
 Φ No reúne requisitos

Anexo 4.- Evidencia Hallazgo N° 11 Registros inadecuados reportados por el SIG AME - Resumen de Errores en el ingreso de Inmuebles y Muebles

AUDITED SOLUTION S.A			
FASE II. EJECUCIÓN		R.ERR.	
ANÁLISIS DE LA CALIDAD DE LOS INGRESOS DE BIENES AL SIG AME AL 31 DE DIC. DE 2013		DETE	
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado		ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración	
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.		PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013	
Descripción de Errores .	Registros Adecuadamente Realizados	Registros con errores	Total registros revisados por muestra
			% Ingresos Adecuadamente Realizados
Para los Bienes inmuebles:			
Inmuebles que se han registrado sin contar con la respectiva escritura que respalde la propiedad.		30	83
Bienes de uso público registrados como bienes de larga duración		4	
Inmuebles que se han registrado sin contar con la respectiva escritura que respalde la propiedad y que son de uso público registrados como bienes de larga duración		4	
Bienes que reportan un costo de adquisición inferior a USD 100.		2	
Bienes inmuebles ingresados en la cuenta 1.4.1.03.02.001 Edificios, locales y residencias institucionales que, incluyen el valor correspondiente al terreno donde se encuentra la edificación; también, se registró el terreno de la misma edificación en la cuenta 1.4.1.03.01.001		9	
TOTAL		49	41%
Para los bienes muebles:			
Bienes que reportan una vida útil igual a un año.		30	1032
Bienes que reportan un costo de adquisición inferior a USD 100.		3	
Bien recibido en comodato registrado en el inventario		1	
Bienes que reportan un costo de adquisición inferior a USD 100 y que son bienes de control administrativo		9	
Bienes que reportan una vida útil igual a un año y que son bienes de control administrativo		1	
TOTAL		44	92%
Elaborado por:	G.R.C.V	Fecha:	01/04/2015
Revisado por:	H.R.V.S	Fecha:	01/04/2015

R.BDL INMOV

R.BDL MOVILES

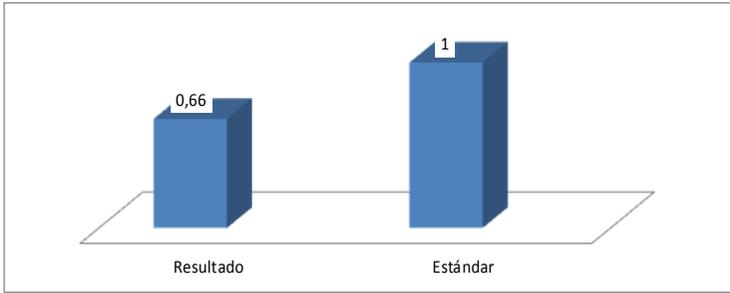
AUDITED SOLUTION S.A			
FASE III. EJECUCIÓN		C3	
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN		1/3	
Evaluación del Proceso Sistema de Registro - Ingreso al Sistema			
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.		ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración	
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.		PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013	
Nombre del Indicador : % De BDL perfectamente ingresados al Inventario del SIG AME			
Objetivo: Determinar el nivel de ingresos de BDL adecuadamente registrados al Inventario del sistema SIG AME.			
Fórmula	Cálculo	Resultado	Estándar Brecha
Logro BDL inmuebles perfectamente ingresados al Inventario	34	0,41	1 -0,59
Meta BDL inmuebles ingresados en el Inventario	83		
Logro BDL muebles perfectamente ingresados al Inventario	988	0,96	1 -0,04
Meta BDL muebles ingresados en el Inventario	1032		
GRÁFICO DE RESULTADOS			
Análisis de Resultados			
<p>En el 2013 los BDL inmuebles ingresados al SIG AME en un 41% están debidamente registrados en el Inventario, ya que cumplen las características para ser considerados como bienes de larga duración. De este resultado se puede analizar que, existe un Nivel de Confianza Bajo respecto de la confiabilidad y realidad reportada por el sistema para los inmuebles. (PT RES.ERR.DET)</p> <p>Por otra parte los BDL muebles ingresados al SIG AME en un 96% están debidamente registrados en el Inventario, ya que cumplen las características para ser considerados como bienes de larga duración, por lo que, se puede analizar que, la información reportada por el sistema para los muebles posee un Nivel de Confianza Alto. (PT RES.ERR.DET)</p>			
Conclusión			
<p>El 41% de los BDL inmuebles están perfectamente registrados en el Inventario al 31 de diciembre de 2013 con una brecha DESFAVORABLE de 0,59 ; mientras que, el 96% de los BDL muebles está debidamente registrados en el Inventario al 31 de diciembre de con una brecha DESFAVORABLE de 0,04. Este hecho evidencia problemas en la calidad de la información reportada y la Inobservancia las Normas Técnicas emitidas para el efecto.</p>			
Elaborado por : Castillo Gabriela.			

Anexo 5.- Evidencia Hallazgo N° 13 Mala ubicación de códigos y Hallazgo N° 15 ausencia de actas de entrega recepción.

N°		Código Cta.	Nombre de la Cta.	Código	Descripción	Marca	Serie	Modelo	Estado Inicial	V.Total	Custodio Asignado						Constatado Físicamente	Estado Actual	Códificación		Uso del Bien		Nombre del servidor en posesión del bien	Traspaso del Bien								
											Nombre	Dependencia	Acta de Entrega Recepción (Egreso)						Fecha	Num.	Suscripción	Tipo		Cumple	Cadastrado en un lugar visible	Uso de la capacidad	Custodia	Pertenencia	Acta		Tipo	
Fecha	Num.	Suscripción	SIG AME	Provisional	Num.	Suscripción	SIG AME	Provisional																								
1	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	601.001	Escritorio recto tipo ejecutivo color café		M-147		Bueno	150.00	Montecz Villamar Narciso	Deposición de Planificación y	05/08/2013	56	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Montecz Villamar Narciso										
2	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	601.007.004	Escritorios tipo secretaria de 150 x 60 cm 4	Estructura metálica		con superficie de trapajo	Bueno	150.00	Meza Sanchez Yolanda Susana	Avales Catastros	28/08/2013	18	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Meza Sanchez Yolanda Susana										
3	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	602.001.002	Silla remanuy tapiz celeste con dorado 2	Remanuy	M-165	Tapiz celeste con dorado	Bueno	89.37	Rea Cuvu Herman Patricia	Compras Públicas y	24/09/2013	83	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Rea Cuvu Herman Patricia										
4	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	604.002.001	Butaca estudio cuero 1		M-163	De cuero	Bueno	200.00	Rodríguez Falcón Sandra Patricia	Alcaldía	31/07/2013	73	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Rodríguez Falcón Sandra Patricia										
5	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	604.003.003	Butaca estudio tapiz espallar redondo 5		M-166	Tapiz respaldar	Bueno	246.37	El bien en el periodo 2012 estuvo asignado al Sr. Osvaldo Pomagülli en el periodo 2013 al servicio mencionado no se le renueva su contrato, no se evidencia un acta que sustente la devoción del bien a la Bodega. En el periodo 2013 no existe documento: acta de entrega recepción que sustente la asignación del bien a nuevo custodio, al momento de la constatación se encuentra en la Alcaldía en uso de la Srta. Patricia Rodríguez.						✓	Bueno	✓	✓	✓	✓	Rodríguez Patricia	Q. No existe un documento firmado que evidencie el traspaso legal del bien con acta de entrega recepción o acta de traspaso								
6	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	609.003.008	Mesas auxiliares para impresora 8	Estructura metálica		CON UN CAJON SUPERIOR Y 2	Bueno	80.00	Q. No existe un documento acta de entrega recepción firmada; pero el bien si se encuentra en uso en la Oficina de Inventarios y Bodega.						✓	Bueno	✓	✓	✓	✓	Cuvu Manuel									
7	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	610.004.001	Estaciones rectas ISO # 60 en MSG forma 1 (escritorio)	Rectas		MSGTC forma divisiones	Bueno	24.00	Valente Chuangapay Pablo	Coactivas	20/08/2013	17	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Valente Chuangapay Pablo										
8	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	610.00.003	ESTACIONES DE TRABAJO 3	Con estructura			Bueno	151.79	Samiego Ovarzo Efraim Mesias	Dirección de Servicios II	08/10/2013	203	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Samiego Ovarzo Efraim Mesias										
9	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	612.005	Mampara de aluminio con vidrio obscuro	de aluminio		de aluminio con vidrio	Bueno	345.96	Montecz Villamar Narciso Bolívar	Dirección de Planificación y Proyectos	05/08/2013	56	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Montecz Villamar Narciso Bolívar										
10	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	613.003.007	Bibliotecas archivador doble cuerpo 7	Estructura en melmicono duraplac		Con 4 puertas superiores cosa	Bueno	300.00	Montecz Villamar Narciso Bolívar	Dirección de Planificación y Proyectos	05/08/2013	56	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Montecz Villamar Narciso Bolívar										
11	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	615.002.006	Archivador aereo frente curvo de 90 forma 6		M-170	Aereo frente curvo de 90°	Bueno	150.00	Cardenas Logroño Manuel	Contabilidad	20/08/2013	9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Cardenas Logroño Manuel										
12	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	616.002	Armario metálico color negro de oficina de 2.20 A 108 40 F		M-166	Metálico	Bueno	200.00	Cuvu Martínez Manuel Fernando	Inventarios y Bodega	14/10/2013	156	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Cuvu Martínez Manuel Fernando										
13	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	620.001.007	Tandem personal estructura metálica con espaldar depulchato perforaciones discretas	Estructura metálica			Bueno	135.00	No existe un documento acta de entrega recepción firmada, al momento de la verificación se encuentra el bien en la bodega de la institución.						✓	Bueno	✓	✓	✓	✓	✓	Cuvu Manuel								
14	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	623.001.005	Espejo triangular 5	Pholy			Bueno	83.04	En periodo 2013 no se observa un documento acta de entrega recepción firmada, al momento de la verificación se encuentra el bien en la oficina de Atención al cliente - Dirección Financiera sin custodio.						✓	Bueno	✓	✓	✓	✓	✓	Cuvu Manuel								
15	14.10.103.001		mobiliario para uso institucional	627.008	Sistema de trabajo tipo secretaria de 130 x 150 m R	Estructura mixta y metálica		Tablero duraplac de 2.5mm	Bueno	228.00	En periodo 2013 no se observa un documento acta de entrega recepción firmada, al momento de la verificación se encuentra el bien en la oficina de Inventarios y Bodega en custodia del Ldo. Manuel Cuvu						✓	Bueno	✓	✓	✓	✓	✓	Cuvu Manuel								
16	14.10.104.001		maquinaria y equipo institucional	602.002	Motoniveladora gazon	Gazon	623	140751 estructura	Bueno	48.000.00	Ortiz Muelle Fausto Ruben	Equipo Cammuro II	09/08/2013	94	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Ortiz Muelle Fausto Ruben										
17	14.10.104.001		maquinaria y equipo institucional	611.002	Compresor vertical	Colman	Z123120 833	De 5HP	Bueno	500.00	Yabaylla Gavilanez Jose Wilson	Verdad	24/07/2013	61	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Yabaylla Gavilanez Jose Wilson										
18	14.10.104.001		maquinaria y equipo institucional	622.005	Cámara Nikon D 5100 16.2 MP digital SLR		1342057	D5100 16.2 MP.	Bueno	1477.00	Guaman Morocho Angel Efraim	Comunicación Social	24/07/2013	59	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Guaman Morocho Angel Efraim										
19	14.10.104.001		maquinaria y equipo institucional	633.001	mezcladora - disco móvil	numark			Bueno	280.00	No existe un documento acta de entrega recepción firmada, al momento de la verificación se encuentra el bien en la bodega de la institución.						✓	Bueno	✓	✓	✓	✓	✓	Cuvu Manuel								
20	14.10.104.001		maquinaria y equipo institucional	640.001	Central telefonica	Panasonic			Bueno	2.466.75	No existe un documento acta de entrega recepción firmada, se encuentra una acta de traspaso N° 255 en la que recibe Ashqui Cuvu Patricia Técnico de Sistemas y entrega Bullo Andino Raúl Patricio ex Técnico de Sistemas sin legalizar, al momento de la verificación se encuentra el bien en la oficina de Sistemas e Informática en custodia del Ldo. Fabian Ashqui						✓	Bueno	✓	✓	✓	✓	Ashqui Fabian	255	✓	✓						
21	14.10.104.001		maquinaria y equipo institucional	664.001	Moto soldadora BORA, con generador a gasolina, arranque eléctrico 5.5KW 110.220 V	Linchu		con generador a gasolina	Bueno	3.700.00	Pomajunshi Guaman Segundo Nolasco	Recuperación de Patrimonio Naturales	24/04/2013	1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Pomajunshi Guaman Segundo Nolasco										
22	14.10.104.001		maquinaria y equipo institucional	684.001.004	GPS 4	Rhino	BM0728 45	530HCX	Bueno	725.00	Yumizaca Yauribug Iain Eduardo	Avales Catastros	05/08/2013	56	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Yumizaca Yauribug Iain Eduardo										
23	14.10.104.001		maquinaria y equipo institucional	684.002.012	GPS navegadores marca garmin modelo 12	Garmin modelo	BM09 101	Rino 530HCX	Bueno	564.00	Lata Meléndrez Ximena del Rocío	Agua Potable y Alcantarillado	01/07/2013	45	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Lata Meléndrez Ximena del Rocío										
24	14.10.104.001		maquinaria y equipo institucional	692.002	Espectrofotometro digital y de laboratorio	Hech	115 VAC, 60 Hz	DR-2800	Bueno	3.309.00	Lata Meléndrez Ximena del Rocío	Agua Potable y Alcantarillado	24/07/2013	63	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Lata Meléndrez Ximena del Rocío										

CONST FIS 1/2

Elaborado Por: **G.B.C.V** Fecha: **07/04/2015**

 AUDITED SOLUTION S.A		C3 2/3		
FASE III. EJECUCIÓN				
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta. ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración				
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión. PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013				
Nombre del Indicador : % Códigos de Identificación visibles Objetivo: Determinar el nivel de códigos ubicados en un lugar visible.				
Fórmula	Cálculo	Resultado	Estándar	Brecha
Logro Códigos de identificación visibles	33	0,66	1	⊗ -0,34
Meta BDL muebles con código	50			
GRÁFICO DE RESULTADOS				
				
Análisis de Resultados				
<p>Del total de BDL muebles tomados mediante muestra aleatoria sistemática del Inventario reportado por el SIG AME, constatados físicamente y que tienen un código de identificación, se puede analizar que, el 66% de los bienes revisados en la fase de la ejecución (PT CONST.FIS), al momento de la constatación tienen su respectivo código ubicado en un lugar visible, por lo que, se puede garantizar su fácil identificación, organización y protección. Del 25% restante se puede indicar que inobservan la Norma Técnica emitida para el efecto.</p>				
Conclusión				
<p>Se concluye respecto del proceso de control: identificación y protección que, la Municipalidad presenta problemas, puesto que de la muestra seleccionada para el examen se pudo evidenciar una brecha DESFAVORABLE de 0,34 lo que indica la inobservancia de la Norma Técnica emitida para el efecto.</p>				
Elaborado por : Castillo Gabriela.				

 AUDITED SOLUTION S.A		C3 3/3		
FASE III. EJECUCIÓN				
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta. ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración				
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión. PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013				
Nombre del Indicador : % Actas Entrega Recepción Objetivo: Determinar el nivel de actas entregadas para asignar la custodia.				
Fórmula	Cálculo	Resultado	Estándar	Brecha
Logro Actas de entrega recepción	37	0,82	1	⊗ -0,18
Total BDL en uso	45			
GRÁFICO DE RESULTADOS				
				
Análisis de Resultados				
<p>Para el total de BDL muebles tomados mediante muestra aleatoria sistemática del Inventario reportado por el SIG AME, constatados físicamente y en uso, se puede analizar que, el 82% se encuentran asignados a custodios con actas de entrega recepción; mientras que, el 18% de los BDL revisados en la fase de ejecución se encuentran en riesgo por no contar con la respectiva acta que responsabilice en caso de pérdida, robo u hurto, uso para fines distintos para los que fueron adquiridos, daños por negligencia comprobada y riesgo de deterioro. (PT CONST.FIS).</p>				
Conclusión				
<p>Se concluye respecto del proceso de control: custodia que, la Municipalidad presenta problemas, puesto que de la muestra seleccionada para el examen se pudo evidenciar una brecha DESFAVORABLE de 0,18 lo que indica la inobservancia de la Norma Técnica emitida para el efecto.</p>				
Elaborado por : Castillo Gabriela.				

Anexo 6.- Evidencia Hallazgo N° 14 Bienes, no se encuentran asegurados

AUDITED SOLUTION S.A FASE II. EJECUCIÓN ANÁLISIS DE SEGUROS												V.M.ASEG 1/3									
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.										ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga											
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.										PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013											
Nº	Código Inventario	Descripción	Marca	Serie	Modelo	Estado	Color	V. Total	Datos		Logotipo	En USO	Matricula		ASEGURADO				Programa de Mntenimiento	Observaciones	
									Placa	Motor			2013	SOAT	Cumple	M. ASEGURADO	POLIZA NÚMERO	FECHA DESDE			FECHA HAS TA
1	001001	camioneta doble cabina	mazda	Motor G6362724	BT-50 26CD ACTION 4x4	Bueno	blanco antartida	23.135,20	HMA-0177	Motor G6362724	✓	SI	1	1	SI	17.700,00	802152	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
2	001002.001	Camion- Canter	Mitsubishi	Motor 4D32-510036.	1982	Bueno	Blanco Hueso	3.000,00	HMA-0183	4D32510036	✓	SI	0	0	NO					Mantenimiento preventivo	No está asegurado, ni registrado y matriculado en el Ministerio de Transporte y COE PP.
3	001003	Camioneta doble cabina	MAZDA	motor G6354927	B2600	Bueno	PLATA REFLEX	22.137,50	HMA-0162	Motor G6354927	✓	SI	1	1	SI	16.500,00	802152	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
4	001004	Camioneta Chevrolet Lav	Chevrolet	PMA-191		Bueno	Blanco	2.500,00	PMA-191		✓	SI	0	0	NO					Mantenimiento preventivo	No está asegurado
5	001005	Camioneta doble cabina 4x4 diesel	Chevrolet	2011		Bueno	Dorado	22.702,06	HMA-1046	Chasis 811EFT3E1B0092102	✓	SI	1	1	SI	22.300,00	802152	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
6	001006	Camioneta doble cabina 4x4 diesel	Chevrolet	2011		Bueno	Vino	22.702,06	HMA-1047	CPN B0274428 Chasis	✓	SI	1	1	SI	22.300,00	802152	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
7	001007	Camioneta doble cabina 4x4 diesel	Chevrolet	2011		Bueno	Plomo	22.702,06	HMA-1511	CNP B0274428 Chasis	✓	SI	1	1	SI	22.300,00	802152	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
8	002.001	vehiculo nissan patrol	nissan	motor TB48041130	petrol GRX A/T cod fab	Bueno	rojo perlado	53.571,43	HMA-163	Motor TB4804113	✓	SI	1	1	SI	39.500,00	802152	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
9	002.002	vehiculo toyota runner	toyota	motor 22r3631074		Bueno	plata o plomo	8.000,00	HMA-182	Motor 22r3631074	✓	SI	1	1	SI	5.800,00	802152	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
10	002.003	vehiculo gran vitara sz 5p 2.4 trans. automatica 4x4	Suzuki	8LD880320881	Grand vitaraSZ 2.4 trans.	Bueno		22.137,00	HMA-1512	8LD880320881	✓	SI	1	1	SI	24.902,00	802152	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
11	002.004	Camioneta chevrolet lav DIMAX 3.0L diesel CD IM 4x4 Extreme	Chevrolet	B03208802012		Bueno	Plomo	23.122,00	HMA-1045	4JHP65236	✓	SI	1	1	SI	24.566,00	802152	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
12	003.001	Volqueta Hino FF	Hino HMA-0184	Motor: H06CTB30444	FF192	Bueno	Amarillo	25.000,00	HMA-0184	Motor H06CTB30444	✓	SI	1	1	NO					Mantenimiento preventivo	No está asegurado
13	003.002	Volqueta Internacional Navistar	Internacional	Motor: 469GM2U094803	1995	Bueno	Blanco	28.000,00	HMA-0180	469GM2U0948032	✓	SI	1	1	NO					Mantenimiento preventivo	No está asegurado
14	003.003	Volqueta Hino	HINO HMA-0153	Chasis HEDGHUGS3XX	2003	Bueno	Amarillo	45.000,00	HMA-0153	J08CTT11834	✓	SI	1	1	SI	29.500,00	800091	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
15	003.004	Volqueta Hino	HINO HMA-0152	Motor: J08CTT11820	GHIJGD Año 2003	Bueno	Amarillo	45.000,00	HMA-0152	Motor J08CTT11820	✓	SI	1	1	SI	29.500,00	800091	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
16	003.005	Volqueta Hino	Hino 0151	Motor: J08CTT24964	2007 Placas HMA 151	Bueno	Amarillo	62.720,00	HMA-0151	Motor J08CTT24964	✓	SI	1	1	SI	43.000,00	800091	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
17	003.006	Volqueta Nissan	NISSAN	Motor: PE6175262B		Bueno	Blanco	5.000,00	PMA-505	PE6175262B	✗	NO									
18	003.007	Volquete Hino	Hino HMA-1036	Motor: 9F3 GHUGUAX 13234	GHIJGD; motor	Bueno	Amarillo	74.666,67	HMA-135	J08CTT41075	✓	SI	1	1	SI	68.100	800091	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro.
Elaborado Por:																G.B.C.	Fecha:				
Revisado Por:																HB.V.S	Fecha:		15/04/2014		



AUDITED SOLUTION S.A
FASE II. EJECUCIÓN
ANÁLISIS DE SEGUROS

V.M.ASEG 2/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

AREA: Procesos de control de los bienes de larga

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

N°	Código Inventario	Descripción	Marca	Serie	Modelo	Estado	Color	V. Total	Datos		Logotipo	En USO	Matricula		ASEGURADO				Programa de Mantenimiento	Observaciones	
									Placa	Motor			2013	SOAT	Cumple	M. ASEGURADO	PÓLIZA NÚMERO	FECHA DESDE			FECHA HASTA
19	003.008	Volquete Hino	Hino HMA-1037	9F3GHJGUA XX 13235	GHJGUD, motor	Bueno	Amarillo	74.866,67	HMA-136	J08CTT41077	✓	SI	1	1	SI	68.100,00	800091	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcorre 15 días sin seguro.
																61.290,00	800111	31/07/2013	31/07/2014		
20	003.009	Volquete Hino	HINO HMA-1035	9F3GHJGUA XX 13232	GHJGUD, motor	Bueno	Amarillo	74.866,67	HMA-137	J08CTT41077	✓	SI	1	1	SI	68.100,00	800091	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcorre 15 días sin seguro.
																61.290,00	800111	31/07/2013	31/07/2014		
21	004.001	Plata forma	Cma Baja 2 gies			Bueno	Amarillo	30.800,00	HMA-0904	No tiene	✓	SI	1	1	NO						No está asegurado
22	004.002	Tracto camion diesel	Nissan	Motor FP6175262B	CWB4 159HL B Especial	Bueno	Blanco	104.900,00	HEA-0904	FP6175262B	✓	SI	1	1	SI	78.700,00	800091	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcorre 15 días sin seguro.
																70.830,00	800111	31/07/2013	31/07/2014		
23	005.001	Recolector Internacional	Internacional HMA-0181	Motor: 90DM2U23461	982	Bueno	Tomate	12.000,00	HMA-0181	90DM2U23461	✗	NO	Para la Baja								
24	005.002	Recolector Hino	Hino HMA-0178	Motor: J08CTT32094	GHJGUD	Bueno	Amarillo	108.900,00	HMA-0178	Motor J08CTT32094	✓	SI	1	1	SI	69.800,00	800091	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcorre 15 días sin seguro.
																62.820,00	800111	31/07/2013	31/07/2014		
25	005.003	Recolector de basura	Hino 2011	9F3GH8JGSB XX12096 tipo	GH8JGSD motor	Bueno	amarillo	119.000,00	HMA-1055	J08EUD15586	✓	SI	1	1	SI	108.200,00	800091	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	
																97.380,00	800111	31/07/2013	31/07/2014		
26	006.001	Bote de Turismo de capacidad de 25 pasajeros	Nacional	El Motor: YAMAHA de 4	2010	Bueno	Blanco con Azul	17.000,00		YAMAHA 4 TIEMPOS DE 50 HP FT 50	✓	SI	1	1	SI	12.665,00	800072	31/07/2013	31/07/2014		
27	006.002	Bote de Turismo capacidad de 25 pasajeros	Nacional	Sin Motor	2010	Bueno	Blanco con azul	10.000,00		Motor 4 tiempos 4 cilindros, medidas	✓	SI	1	1	NO						No está asegurado
28	001.001	Cargadora frontal	Hyundai	46869404	HL757	Bueno	Amarillo	129.800,00		46869404	✓	SI	0		NO					Mantenimiento preventivo	No está asegurado, ni registrado y matriculado en el Ministerio de Transporte y OO.PP.
29	001.002	Cargadora internacional de ruedas	Internacional	chasis: 3380132J002527	510 - Motor DHE00447	Bueno	Blanco y amarillo	30.000,00		chasis: 3380132J002527 Motor	✓	SI	0		NO					Mantenimiento preventivo	
30	002.001	Motoniveladora dresser	Dresser	02H9	A450E	Bueno	Amarillo	45.000,00		02H9	✓	SI	0		NO					Mantenimiento preventivo	
31	002.002	Motoniveladora galeon	Galeon	123	140751 estructura	Bueno	Amarillo	48.000,00		140751 ESTRUCTURA SERIE	✓	SI	0		NO					Mantenimiento preventivo	
32	002.003	Motoniveladora	Caterpillar	B9C00722 PIN CAT012MLB9C0	120M	Bueno	Amarillo	214.725,00		B9C00722 PIN CAT012MLB9C0	✓	SI	0		SI	214.725,00	80057	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcorre 15 días sin seguro, no está registrado ni matriculado en el Ministerio de Transporte y OO.PP.
																193.252,50	800072	31/07/2013	31/07/2014		
33	003.001	Tractor de uruga	Caterpillar	D6D		Bueno	amarillo	25.000,00		75N851	✓	SI	0		NO					Mantenimiento preventivo	No está asegurado, ni registrado y matriculado en el Ministerio de Transporte y OO.PP.
34	003.002	Tractor de uruga	Caterpillar	HAH00266	D6NXL	Bueno	Amarillo	218.500,00		Motor C6E15169	✓	SI	0		NO					Mantenimiento preventivo	
35	004.001	Rodillo	Caterpillar	PIN CAT	CS533E	Bueno	Amarillo	95.300,00		G430588	✓	SI	0		NO					Mantenimiento preventivo	
36	005.001	Excavadora hidraulica de uruga	Jhon Deere	chasis:FF200DXS11239 Motor:mod	200DLC potencia 159hp	Bueno	Amarillo	153.350,00		200DCL POTENCIA 159hp	✓	SI	0		SI	105.570,00	800057	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcorre 15 días sin seguro, no está registrado ni matriculado en el Ministerio de Transporte y OO.PP.
																95.013,00	800072	31/07/2013	31/07/2014		

Elaborado Por: G.B.C. **Fecha:** 15/04/2014
Revisado Por: H.B.V.S **Fecha:** 15/04/2015

AUDITED SOLUTION S.A FASE II. EJECUCIÓN ANÁLISIS DE SEGUROS													V.M.ASEG 3/3										
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.													ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga										
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.													PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013										
Nº	Código Inventario	Descripción	Marca	Serie	Modelo	Estado	Color	V. Total	Datos		Logotipo	En USO	Matricula		ASEGURADO				Programa de Mantenimiento	Observaciones			
									Placa	Motor			2013	SOAT	Comple	N. ASEGURADO	POLIZA NÚMERO	FECHA DESDE			FECHA HASTA		
37	006.001	Retroexcavadora cargadora	Caterpillar	LMS01790	416E	Bueno	Amarillo	83.000,00		LMS01790	✓	SI	0		SI	34.280,00	800057	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro, no está registrado ni matriculado en el Ministerio de Transporte y OO.PP.		
																74.700,00	800072	31/07/2013	31/07/2014				
38	007.001	Mincargador	Caterpillar	SRS01573	242B3	Bueno	Amarillo	34.280,00		SRS1573	✓	SI	0		SI	34.280,00	800057	16/07/2012	16/07/2013	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro, no está registrado ni matriculado en el Ministerio de Transporte y OO.PP.		
39	007.002	Mincargador	Caterpillar	SRS01574	242B3	Bueno	Amarillo	31.580,00		SRS01574 PIN CATD242BJ	✓	SI	0		SI	34.280,00	800057	16/07/2012	31/07/2014	Mantenimiento preventivo	Del 17 al 30 de Julio de 2013 transcurre 15 días sin seguro, no está registrado ni matriculado en el Ministerio de Transporte y OO.PP.		
40	009.001	Draga (sistema de dragado de sedimentos y extracciones de	BMS DE LOS EEUU	5012P VERNI DREDGE		Bueno		790.232,00		Motor Honda Doore 00900HE488	✓	SI	0		SI	732.706,56	800072	31/07/2013	31/07/2014		Desde el 01 de enero hasta el 30 de julio no está asegurado, ni registrado y matriculado en el Ministerio de Transporte y OO.PP.		
41	001.001	EXCAVADORA	Caterpillar	320 DL		Bueno	amarillo	205.332,00			✓	SI	0		SI	183.380,00	800072	31/07/2013	31/07/2014		Desde el 01 de enero hasta el 30 de julio no está asegurado, ni registrado y matriculado en el Ministerio de Transporte y OO.PP.		
Total Σ													39	39	23	23	26	2.036.318,26					
													Elaborado Por: G.B.C. Fecha: 15/04/2014										
													Revisado Por: H.B.V.S Fecha: 15/04/2015										

✓ Revisado o Verificado
Σ Sumatoria

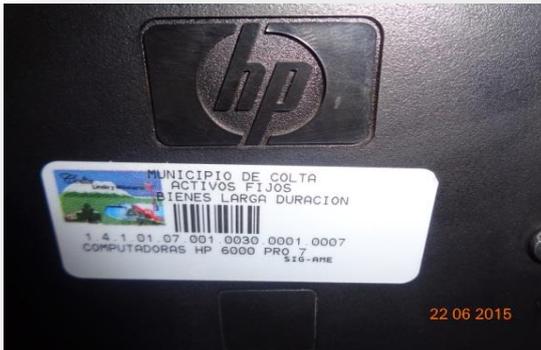
AUDITED SOLUTION S.A FASE III. EJECUCIÓN					
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN Evaluación Proceso de Control Uso - Vehículos y Maquinarias					
					C3 4/5
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.			ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga duración		
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.			PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013		
Nombre del Indicador: Calidad del Parque automotor					
Objetivo: Determinar el nivel de vehículos y maquinarias que dispone la Municipalidad para su uso.					
Fórmula	Cálculo	Resultado	Estándar	Brecha	
Logro Num. Vehículos y maquinarias funcionando	39	0,95	1	⊗ -0,05	
Meta Total Vehículos y Maquinarias	41				
GRÁFICO DE RESULTADOS					
Análisis de Resultados					
Se puede indicar que, el 95% de los vehículos y maquinarias se encuentran funcionando; mientras que, el 5% representa los automotes que se encuentran para la baja.					
Conclusión					
En cuanto a la calidad del parque automotor se puede decir que se encuentra en niveles aceptables aunque exista un becha DESFAVORABLE del 5% que corresponde a aquellas unidades que están almacenadas para la baja.					
Elaborado por : Castillo Gabriela.					

AUDITED SOLUTION S.A FASE II. EJECUCIÓN			
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN			
			C3 5/5
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado		ÁREA: Procesos de control de los bienes de larga	
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.		PERÍODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013	
Nombre del Indicador: Eficiencia de la Constatación Física			
Objetivo: Determinar nivel de recursos consumidos por acta de entrega recepción			
Año	Fórmula	Cálculo	Resultado
2012	Costo Constatación física	297,5	\$ 297,50
	Logro Constatación física	1	
2013	Costo Constatación física	425,55	\$ 425,55
	Logro Constatación física	1	
GRÁFICO DE RESULTADOS			
Análisis de Resultados			
En diciembre de 2012 y 2013 se efectuó la constatación física de los BDL para lo cual se necesitó de personal, el mismo que representó un costo por la remuneración (recursos) y en función del tiempo en horas trabajados para realizar la actividad y el costo de la hora de trabajo de los 2 servidores que participaron en la toma por los 15 días en que se estipula realizarla, se ha podido identificar que, en diciembre 2012 existió más eficiencia , ya que, se aprovecho mejor \$127,09.			
Conclusión			
Se concluye respecto del proceso: constatación física que, la Municipalidad la ejecutó con mayor eficiencia en 2012.			
Elaborado por : Castillo Gabriela.			

Anexo 7.- Evidencia Hallazgo N° 16 Bienes en mal estado no fueron dados de baja



Anexo 8.- Codificación de los BDL



Anexo 9.- Almacenamiento de BDL



Anexo 10.- Oficina de Inventarios y Bodega GADM de Colta

