



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO EXTENSIÓN LATACUNGA
PROYECTO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERIA EN
FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO – AUDITOR

**“AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ EN LOS
PERIODOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 Y 2012 PARA
DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS”**

Autores: Karenn Nataly Imbacuán Morejón
Paulina Jackeline Mejía Proaño

Director: Ing. Marco Romero

Codirector: Dra. Martha Lozada

RESUMEN

El presente proyecto consiste en determinar la razonabilidad de los estados financieros del GADM del cantón Saquisilí en los periodos 2011 y 2012 mediante una auditoría financiera para contribuir con ésta al mejoramiento del sistema de control interno corrigiendo las falencias detectadas.

Se ha tomado en cuenta la normativa pública gubernamental vigente en los periodos de análisis y se han dividido los estados financieros en seis ciclos, efectivo, inventarios, activos fijos, pasivo y patrimonio, presupuestos e ingresos y gastos, para su análisis se han aplicado pruebas sustantivas y de control como se muestra en los papeles de trabajo del capítulo III.

Al concluir el examen y evaluación a cada ciclo se emite un informe de auditoría que contiene, el dictamen,

los estados financieros, notas aclaratorias, informe de control interno y rubros examinados.

I. CAPITULO 1

Generalidades

Reseña Histórica

La historia del GADM del Cantón Saquisilí está estrechamente ligada a la instauración de dicho cantón, erigido por Decreto del Congreso Nacional el 18 de octubre de 1943, está situado en la provincia de Cotopaxi, en el cantón Saquisilí, barrio Carlosama, en la calle Barreno y 24 de mayo. Su función es la dotación del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado; construcción, mantenimiento y aseo de plazas y mercados; embellecimiento y reglamentación del uso de caminos, calles, parques, plazas y espacios públicos; así como, con la dotación de servicios



indispensables, por administración directa, contratación o mediante convenios interinstitucionales.

Misión Institucional

El GADMCS entrega servicios básicos y ejecuta obras de infraestructura prioritarias. Trabaja con calidad, eficiencia, transparencia, equidad y sujetos a la normativa legal vigente. Promueve la participación de los actores sociales en la gestión municipal y busca elevar el nivel de vida de la población. Es una Institución de prestigio, confianza, credibilidad, cumple estándares de desarrollo institucional y propicio un desarrollo sustentable en el marco del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Cantón Saquisilí.

Visión Institucional

Para el año 2014, el GADMCS profundizará su gestión alternativa y participativa constituyéndose en un modelo a nivel nacional. Se convertirá en el paradigma del sistema de trabajo en cogestión, manejo eficiente y transparente de los recursos, recurrirá al presupuesto participativo y al Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Cantón Saquisilí para la ejecución de proyectos que satisfagan las necesidades de la población. En la toma de decisiones promoverá la equidad de género, etnia y edad. Proyectará una positiva imagen institucional, brindando obras de

impacto social y elevando sustancialmente la calidad de vida de toda la comunidad urbana y rural del Cantón. Contará con personal calificado y capacitado.

Estructura Organizacional

El GADMCS, aplica en su gestión un Sistema Organizativo Funcional de la Administración Municipal, con una definición clara de los niveles jerárquicos de las funciones y responsabilidades inherentes a los mismos, evitando así la superposición, duplicación u omisión. Para el cumplimiento de este nivel de organización, la gestión municipal se fundamenta en el Orgánico Estructural 2012 previamente consensuado y aprobado por Concejo. Así tenemos los siguientes niveles:

- *Nivel Legislativo*, determina las políticas mediante actos normativos, resolutivos y fiscalizadores.
- *Nivel Ejecutivo*, que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo.
- *Nivel Asesor*, que corresponde al consultivo, de ayuda o de consejo a los demás procesos.
- *Nivel de Apoyo*, es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos.



- *Nivel Operativo*, El nivel operativo es responsable de la ejecución de los planes operativos y programas.

Información Financiera

Corresponde a información proporcionada por la entidad y que para la auditoría serán divididos en 6 ciclos (efectivo, inventarios, activos fijos, pasivo y patrimonio, presupuestos e ingresos y gastos) y contiene:

- Estado de Situación Financiera

CÓD	CUENTA	2011	2012
1.	Activos	7489132,58	8071716,08
2.	Pasivos	573967,13	454477,42
6.	Patrimonio	7005259,77	7617238,66

- Estado de Resultados

CUENTA	2011	2012
Resultado de Explotación	62772,42	88801,13
Resultado de Operación	-3570973,27	-3482824,25
Transferencias Netas	3999447,79	3903113,9
Resultado Financiero	-45180,16	-14192,66
Otros Ingresos y Gastos	23919,78	54617,10
Resultado del Ejercicio	469986,56	701124,2

- Estado de Flujo del Efectivo

CUENTA	2011	2012
Superávit / déficit corriente	118447,34	426434,40
Superávit / déficit de capital	176886,40	216267,20
Superávit / déficit de financiamiento	-54986	-150847,00
Flujos presupuestarios netos	-225952,9	-250270,49
Superávit o déficit bruto	-161035,50	-642702,00

- Estado de Ejecución Presupuestaria

CUENTA	DESVIACIÓN 2011	DESVIACIÓN 2012
Superávit / déficit corriente	114329,34	-249933,41
Superávit / déficit inversión	-1726476,07	-2062663,37
Superávit / déficit financiamiento	1403003,06	1852488,07
Superávit / déficit presupuestario	-209146,53	-460108,71

II. CAPITULO 2

Marco Teórico y Legal

Definiciones Fundamentales

Para la realización de la auditoría es importante definir:

- *Contabilidad Gubernamental*: Proceso de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias en términos monetarios, dicho proceso comprende la entrada original a los registros contables hasta la presentación de los estados financieros.
- *Presupuesto*: Cálculo anticipado de ingresos y gastos que se van a realizar en una entidad en un período de tiempo determinado. Corresponde a una planificación de actividades expresadas en valores y términos financieros.
- *Fases del Ciclo Presupuestario*: Dentro del ciclo necesario para la obtención de un presupuesto



transparente, eficiente, oportuno y bien planificado se deben cumplir fases tales como, programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación y finalmente la clausura y liquidación.

- *Control Interno:* Conjunto de acciones necesarias para vigilar y verificar que los recursos humanos, materiales y financieros sean administrados en forma correcta, eficiente, efectiva y económica para lograr los fines y metas de acuerdo con lo planeado.
- *Papeles de Trabajo:* Se refiere al conjunto de registros que el auditor plasma en cédulas y documentos elaborados u obtenidos por él durante el curso del examen, relacionados con los procedimientos aplicados y pruebas realizadas, sirven para respaldar en forma suficiente, competente y pertinente los hallazgos, opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones formuladas por el auditor.
- *Auditoría Financiera:* Es aquella que busca informar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de una entidad durante un periodo determinado.
- *Riesgo de Auditora:* Como en toda actividad que realizamos a diario el riesgo no puede olvidarse al momento de ejecutar una auditoría de modo que éste puede conceptualizarse como la probabilidad de que el auditor no logre detectar ciertos errores materiales de estados financieros al emitir su opinión.
- *Archivo Corriente:* Es el legajo o conjunto de papeles orientados a documentar la etapa de auditoría respondiendo a los lineamientos detallados en la planificación preliminar y en la específica.
- *Archivo Permanente:* Es aquel archivo dirigido a mantener la información general de carácter permanente, como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos, es la base para la planificación y programación de la auditoría financiera en cada entidad pública.
- *Informe de Auditoría:* Es un documento en el cual el auditor establece su opinión en relación a los estados financieros dentro del dictamen, se incluyen los hallazgos de control interno y de rubros examinados así como la información general de la auditoría.



Base Legal aplicable al GADM

El GADM del Cantón Saquisilí se encuentra regulado por:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP)
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público Y Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos Públicos
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento
- Normas Técnicas de Presupuesto
- Ordenanzas Municipales
- Catálogo General de Cuentas
- Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención
- Código Tributario

III. CAPITULO 3

Auditoría Financiera al GADM del Cantón Saquisilí.

Antes de la ejecución de una auditoría es fundamental la planificación a través del memorándum, donde se establece entre los más importantes:

- *Motivo de Auditoría:* La Auditoría Financiera al GADM del cantón Saquisilí en los periodos terminados al 31 de diciembre de 2011 y 2012 se realizara en base a la necesidad de determinar la razonabilidad de los estados financieros de dicha institución como práctica sana. Y para el enriquecimiento a los conocimientos adquiridos en las aulas, por tales motivos se desprende el requerimiento según el oficio 2012-0186-ESPE-SL-pre-ing-06-a-Dirección de fecha 07-09-2012.
- *Objetivo General:* Dictaminar la razonabilidad de los Estados Financieros del GADM del cantón Saquisilí en los periodos terminados al 31 de diciembre de 2011 y 2012 de acuerdo con las Normas de Control Interno para el Sector Público así como las NEC, las NEA y los PCGA.
- *Alcance de la Auditoría:* La Auditoría Financiera al GADM del Cantón Saquisilí se realizará en los periodos terminados al 31 de Diciembre de 2011 y 2012. De



esta manera el examen a realizarse tendrá dos fases importantes, como son el Control Interno y Los Estados Financieros.

- *Puntos de interés para la auditoría*

Para la realización de la presente auditoría se considerará como componentes:

1. Ciclo de Efectivo: Se compone de las cuentas pertenecientes a Disponibilidades, Inversiones Financieras, Anticipos de Fondos, e Inversiones en Obras, la Institución no realiza arqueos de Cajas y mantiene cuentas bancarias con saldos inutilizables.
2. Ciclo de Inventario: Dentro de este componente se encuentra los Inventarios de Existencias para consumo y producción, el GADMCS no realiza ha realizado constataciones físicas en el 2011 y 2012, por lo que los registros están desactualizados, además la bodega no cuenta con la infraestructura adecuada.
3. Ciclo de Activos Fijos: Los bienes de larga duración y las inversiones en obras en proyectos y programas son las cuentas que forman este componente, en la municipalidad no se han dado de baja los activos que lo requieren.
4. Ciclo de Pasivo y Patrimonio: Las cuentas que forman este grupo son principalmente las cuentas por pagar, la deuda pública, el

patrimonio público y el acumulado.

5. Ciclo Presupuestario: En el que se evaluará el cumplimiento de las fases basadas en lo presentado a través del estado de ejecución presupuestaria y las cédulas correspondientes.
6. Ciclo de Ingresos y Gastos: Los ingresos que la institución posee son por concepto de Ingresos propios de la gestión es decir cobro de tributos y venta de especies valoradas, Transferencias del presupuesto general del Estado, donaciones y Recursos provenientes de financiamiento. Los Gastos son por concepto de remuneraciones, inversiones públicas y la adquisición de bienes y servicios de consumo.

Para la evaluación de control interno se ha utilizado el método de cuestionarios seguido de la ponderación correspondiente obteniéndose así los diferentes niveles

$$\text{NIVEL DE DETECCIÓN DE RIESGO} = (\text{RC} \cdot 100) / \text{PT}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 100\% - \text{NR}$$

RC= Riesgo de Control Interno
 PT= Ponderación Total
 NR= Nivel de Riesgo
 NC= Nivel de Riesgo

de riesgo en cada ciclo.

CICLO	RIESGO	NIVEL
Efectivo	21.43%	Bajo
Inventarios	53.85%	Moderado
Activos Fijos	40.00%	Bajo
Pasivo y	9.09%	Bajo



Patrimonio		
Presupuestos	9.09%	Bajo
Ingresos y Gastos	28.57%	Bajo

Después de la evaluación de control interno se establecen los programas de auditoría para cada ciclo y posteriormente se realizan los papeles de trabajo que incluyen cédulas sumarias y analíticas con las debidas referencias, índices y marcas.

IV. CAPITULO 4

Informe de Auditoría

Constituye el resultado final de la auditoría y aquí se incluye el dictamen cuyos párrafos establecen que:

Hemos auditado la Información Financiera adjunto del GADM del Cantón Saquisilí, la cual incluye Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo y Estado de Ejecución Presupuestaria de fecha 01 de Enero de 2011 al 31 de Diciembre de 2012, la elaboración de los mismos son responsabilidad de la administración de la Institución. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los Estados Financieros fundamentada en la Auditoría realizada.

La Auditoría Financiera fue efectuada de acuerdo con Normas Gubernamentales de Auditoría y Contabilidad generalmente aceptadas

en el Ecuador, Normas de Control Interno y Presupuestarias y demás aplicables a los periodos fiscales analizados. Tales normas requieren que una Auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si la Información Financiera no contiene exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Nuestra Auditoría incluye el examen a base de pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los Estados Financieros. Incluye también la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. En este contexto se ha reunido evidencia suficiente y competente para emitir una opinión razonable.

Durante la ejecución de la Auditoría Financiera hemos encontrado salvedades que nos impiden el dar una opinión completamente limpia, así tenemos una limitación al alcance por cuanto considerando que el presente es un proyecto de tesis la información proporcionada por la entidad no ha sido completa en miras de salvaguardar la misma, por lo que hemos contado con información parcial únicamente de ciertos meses. Adicionalmente hemos determinado el incumplimiento a la NEC 5. **Propósito de los Estados Financieros** donde se establece que



la información en las notas a los estados financieros, ayuda a los usuarios a pronosticar los flujos de efectivo futuros de la empresa y en particular la oportunidad y certeza de la generación de efectivo y equivalentes de efectivo, así mismo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados No. 10. **Importancia Relativa** se explica que las notas aclaratorias permiten conocer acerca de situaciones que presenten razonablemente limitaciones a la cuantificación de las cuentas y que puedan incidir significativamente en el futuro, y a las Normas de Contabilidad Gubernamental donde en el numeral 3.4.1.3 **Informes obligatorios establecen que:** “En el ámbito público es obligatorio preparar y presentar periódicamente al Ministerio de Finanzas, el Balance de Comprobación de Sumas, Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, el detalle de transferencias recibidas y entregadas en forma impresa, debidamente legalizada y con sus correspondientes notas aclaratorias, ya que en la información financiera proporcionada por el GADMCS donde se encuentran los estados financieros y cédulas presupuestarias no se encuentran incluidas las notas aclaratorias a los estados financieros. La tercera salvedad se produce por cuanto no existen el GADMCS manuales operativos que documenten los procedimientos contables o financieros de carácter interno, es

decir no existen políticas contables internas definidas por escrito necesarias para mantener un control de los procesos tanto en responsabilidades como en tiempo y eficiencia.

En nuestra opinión excepto por el efecto de los asuntos que se explican en el tercer, cuarto y quinto párrafo, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la situación financiera del GADM al 31 de diciembre de 2011 y 2012, el resultado de sus operaciones, los flujos de efectivo, la ejecución presupuestaria, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; expresamos además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

También se muestra la información general de la auditoría es decir el alcance, componentes, objetivos estados financieros y notas aclaratorias que en el caso del GADMCS fueron realizadas por auditoría en este proyecto, seguido se detalla el informe de control interno con los hallazgos y rubros examinados entre los principales tenemos:



1. Cuentas Bancarias Aperturadas en Instituciones Financieras del Sector Privado.
2. Falta de Planificación de Actividades de Control Como Arqueos Sorpresivos en las Ventanillas Recaudadoras.
3. Conciliaciones Bancarias Realizadas Inoportunamente
4. Depósitos no se Realizan Inmediatamente
5. Activos Fijos no Codificados Físicamente

En el caso de los rubros examinados los principales hallazgos encontrados son:

1. Limitación al Acceso de Información
2. Valores Registrados, no Pagados
3. Valores Pagados, no Registrados.
4. Comprobantes de Retención no Legalizados ni Formalizados.
5. Activos Fijos Sin Actas de Entrega Recepción Parciales y por Custodio.
6. Activos Fijos No Presentados en la Constatación Física
7. Traspaso de Activos Fijos no Formalizados ni Legalizados
8. Recomendaciones
9. Existencias Adquiridas Cargadas Directamente Al Gasto.
10. Multas Por Mora Patronal Iess
11. Actividades que no se Ejecutaron de acuerdo al Plan Operativo Anual – Poa

V. CAPITULO 5

Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones:

- Es fundamental en la realización de un Proyecto de Tesis establecer el marco teórico y legal aplicable, así como se debe considerar los principios, normas y reglamentos que establecidos por los entes de control públicos.
- La Auditoría Financiera al GADMCS, se ha realizado mediante la división de la información financiera por ciclos, estableciendo así, el ciclo de efectivo, inventarios, activos fijos, pasivo y patrimonio, presupuestos e ingresos y gastos, además se evaluó el sistema de control interno de la institución detectándose debilidades, las cuales implican riesgos moderados y bajos en dicho sistema las mismas que deben ser corregidas oportunamente, adicionalmente en cada uno de los ciclos se aplicaron pruebas sustantivas y de control con lo que se obtuvo la evidencia necesaria para emitir una opinión de auditoría
- El examen de Auditoría al GADMCS en los periodos terminados al 31 de Diciembre de 2011 y 2012 ha concluido con un informe, donde se incluye el dictamen con salvedades, pues no existen notas aclaratorias a los estados financieros, ni manuales de operación de carácter interno, así mismo la información proporcionada no



ha sido suficiente ocasionado limitaciones al alcance. En el informe se detalla además los hallazgos encontrados en el análisis de control interno de la entidad.

- El realizar como proyecto de Tesis un Auditoría Financiera a una entidad del sector público, ha sido una experiencia muy enriquecedora para nuestra formación profesional, puesto que hemos aprendido como se manejan en la práctica las diferentes situaciones de índole contable y financiero avizorando de forma clara la importancia de la eficiencia, conocimiento y experiencia en el desarrollo de las responsabilidades que se imponen dentro del ámbito laboral.

Recomendaciones

- Mediante la Unidad de Talento Humano reasignar funciones al personal financiero contable e incrementar su número de ser necesario de tal forma que las funciones sean realizadas oportunamente evitando excesos en la carga de trabajo y garantizando el cumplimiento eficiente de todos los procesos de control.
- Aplicar las observaciones emitidas en el presente Proyecto de Tesis, para mejorar el sistema contable y de control en el

GADMCS con lo que se optimizará el uso de los recursos públicos y se incrementará la eficiencia en las actividades que desarrolla la institución en miras del bienestar de la colectividad saquisilense.

- Es fundamental que la Administración del GADMCS establezca manuales y normativa interna que sirvan como lineamientos para la aplicación de los procedimientos contables y financieros de manera oportuna y exacta.
- Los funcionarios del GADMCS deben tener conocimientos actualizados en lo que respecta a las leyes y reglamentos emitidos por los entes de control del Estado del tal forma que sus actividades se realicen en el marco legal pertinente.
- Aplicar el control, previo, concurrente y posterior en todas las actividades que competen al GADMCS, con la finalidad de garantizar una gestión transparente, eficiente y oportuna.
- Gestionar las medidas necesarias para garantizar que la información financiera y contable esté a disposición de quien lo requiere en el momento solicitado y la misma refleje datos actualizados.

BIBLIOGRAFÍA

Libros y Leyes



- ARENS Alvin – BANDAL Elder – BEASLEY Marks: Auditoría un Enfoque Integral, décimo primera edición, 2007, México, Editorial Pearson Education.
- ASAMBLEA NACIONAL, Ley Orgánica de Servicio Público Publicada en el Segundo Suplemento Del Registro Oficial 294, 6 De Octubre De 2010.
- ASAMBLEA NACIONAL, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización publicado en el Registro Oficial 303.
- CONTRALORÍA GENERAL DE ESTADO, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, expedido en base al Acuerdo No. 017-CG, promulgado en el Registro Oficial No. 41 de octubre 6 de 1992.
- CONTRALORÍA GENERAL DE ESTADO, Reglamento General de Bienes Del Sector Público, Acuerdo No. 918. RO/ 258 de 27 de Agosto de 1985
- CONTRALORÍA GENERAL DE ESTADO, Normas de Control Interno, Acuerdo 39, Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic-2009, Última modificación: 22-oct-2010.
- DE LA PEÑA Gutiérrez, Auditoría un Enfoque Práctico, Primera Edición.
- KELL Walter - BOYNTON William, Auditoría Moderna, Edición, 1997.
- MINISTERIO DE FINANZAS, Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental.
- MINISTERIO DE FINANZAS, Normas Técnicas de Presupuestos, Subsecretaria de Presupuestos actualizadas al 11/10/2011.
- WHITTINTON Ray -PANY Kurt, Auditoría un Enfoque Integral, Edición 2003.

Lincografía.

- <http://www.finanzas.gob.ec/ingresos/>
- www.ame.gob.ec/ame/pdf/cootad_2012.pdf
- <http://www.perucontadores.com/nia/naga.pdf>
- http://es.wikipedia.org/wiki/Principios_de_Contabilidad_Generalmente_Aceptados
- <http://www.contraloria.gob.ec>
- <http://www.finanzas.gob.ec>.