



# **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

**AREA JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA  
PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS,  
PROVINCIA DE EL ORO – PERÍODO 01 ENERO AL  
31 DICIEMBRE DEL 2013.**

TESIS PREVIA A OPTAR EL GRADO Y TÍTULO DE  
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA –  
CONTADOR PÚBLICO AUDITOR.

## **AUTORA:**

*Grace Elizabeth Romero Betancourt*

## **DIRECTORA:**

*Dra. María Enma Anzaco Narváez Mgs.*

**Loja – Ecuador**

**2015**

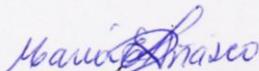
## CERTIFICACIÓN

**DRA. MARÍA ENMA AÑAZCO NARVÁEZ, MG.SC., DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, DEL ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Y DIRECTORA DE TESIS**

### **CERTIFICA:**

Que el trabajo de tesis titulado **“AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013”** presentado por la señorita Grace Elizabeth Romero Betancourt, previo a optar el grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, ha sido dirigido, orientado y revisado periódicamente y cumple con las normas establecidas por la Universidad Nacional de Loja, por lo que autorizo su presentación ante el tribunal de grado.

Loja, Junio del 2015.

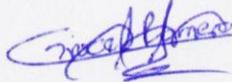
  
**Dra. MARÍA ENMA AÑAZCO NARVÁEZ, Mg.Sc.**  
**DIRECTORA DE TESIS**

## AUTORÍA

Yo Grace Elizabeth Romero Betancourt, declaro ser autora del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el repositorio Institucional- biblioteca Virtual.

**AUTORA:** Grace Elizabeth Romero Betancourt

**FIRMA:** 

**CÉDULA:** 0705620938

**FECHA:** Loja, 24 de Junio del 2015.

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

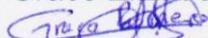
Yo Grace Elizabeth Romero Betancourt. Declaro ser autora de la tesis titulada: **“AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013”** como requisito para optar al Grado de: INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR: autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional:

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

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

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 24 días del mes de Junio del dos mil quince, firma la autora:

**AUTORA:** Grace Elizabeth Romero Betancourt

**FIRMA:** 

**CÉDULA:** 0705620938

**DIRECCIÓN:** Sitio Balsalito. Av. Principal vía a Guabillo

**CORREO ELECTRÓNICO:** graceromerob@yahoo.es

**TELÉFONO:** 073081956 **CELULAR:** 0982925586

**DATOS COMPLEMENTARIOS**

**DIRECTORA DE TESIS:** Dra. María Enma Añazco Narváez, Mg.Sc.

**TRIBUNAL DE GRADO:**

Dra. Yolanda Margarita Celi Vivanco, Mg.Sc. **(Presidenta)**

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

Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo, Mg.Sc. **(Vocal)**

## **DEDICATORIA**

Con mucho amor dedico este trabajo a mi Gran Dios, el Señor Jesús por todas las bendiciones que he recibido y sobre todo por la sabiduría adquirida y con la cual me he dirigido estos cinco años de estudio universitario; de la misma manera a mis padres José y Esther quienes me guían siempre, y de esta manera reconozco su sacrificio diario por darme un futuro próspero y que mejor que la educación, a mis abuelitos Dionisia y Palemón quienes con su paciencia y amor me ha inculcado grandes valores de vida, a mis hermanos Lenin, Paola, Jennifer, Katuska, Aarón y Kristhell quienes me brindan fuerza en todo lo que realizo; y por último a mis amigos quienes han sido como hermanos para mí y que me han apoyado durante este tiempo siendo un pilar fundamental en mi desarrollo. Gracias por todo su amor, apoyo, confianza, paciencia.

**Grace Elizabeth**

## **AGRADECIMIENTO**

Dejo constancia de gratitud: a la Universidad Nacional de Loja, al Área Jurídica, Social y Administrativa, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría por haberme permitido formarme académicamente durante el lapso de cinco años y por orientarme constantemente en la profesión que he optado; y con la cual serviré a la sociedad. De la misma manera agradezco a los destacados docentes que impartieron sus conocimientos, brindándome la oportunidad de crecer intelectual y profesionalmente.

De manera especial agradezco a la Dra. María Enma Añazco Narvárez, Directora de Tesis, quien con su excelente y acertada contribución profesional me supo dirigir en el desarrollo del presente trabajo.

A los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chacras, por abrirme las puertas de tal prestigiosa institución; y por brindarme con toda amabilidad la información requerida en el desarrollo de la presente tesis.

**La Autora.**

**a. TÍTULO**

**“AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN  
ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31  
DICIEMBRE DEL 2013”**

## **b. RESUMEN**

El presente trabajo de tesis estuvo orientado en la realización de la “AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013”, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, aplicadas en dicha entidad.

Por esa razón mediante este trabajo se da cumplimiento a los objetivos planteados en el proyecto, como son: Examinar las cifras de los Estados Financieros para determinar la veracidad, exactitud y conformidad de las operaciones financieras de la entidad, se lo cumplió al momento de realizar el análisis y verificación de valores mediante la aplicación de cedulas sumarias; Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad, mediante el Enfoque COSO con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, se lo llevo a cabo al momento de la aplicación de cedulas narrativas aplicadas de acuerdo a los hallazgos encontrados; Verificar que la institución ejerza un control eficiente sobre sus ingresos y gastos, se lo realizó mediante la verificación de la documentación soporte como facturas y los asientos contables efectuados del año en estudio; Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas

aplicables en la ejecución de las actividades económicas, se lo realizó mediante la verificación de Leyes y Reglamentos que rigen a la institución.

Todos estos objetivos planteados se cumplieron en su totalidad y para ello fue necesario la aplicación de técnicas y procedimientos orientados a la auditoría financiera, los cuales se aplicaron en sus tres fases: Primera Fase: Planeación, que estableció el direccionamiento con el cual se definió la estrategia a utilizar para dar cumplimiento a los objetivos planteados; Segunda Fase: Ejecución, se aplicó los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y se determinó los hallazgos, los mismos que fueron desarrollados en sus debidos papeles de trabajo; Tercera Fase: Comunicación de Resultados, donde se realizó el Informe Final de Auditoría, en el cual se elaboraron las conclusiones y recomendaciones a la entidad evaluada de acuerdo a los hallazgos encontrados durante todo el proceso; entre las principales falencias tenemos los siguientes: No se han realizado conciliaciones bancarias, Se realizan anticipos de sueldos sin documentación sustentadora, Los bienes de la entidad no se encuentran codificados, No se han realizado constataciones físicas durante el año 2013, No existe un programa de mantenimiento para los bienes que posee el GAD Parroquial.

Finalmente se resalta la conclusión más relevante la cual esta direccionada a los bienes de administración que posee la institución, los

cuales no cuentan con un control adecuado ya que ninguno presenta su respectivo código, tampoco se les realiza un mantenimiento continuo, no se realizan inspecciones físicas y existen bienes que deberían ser dados de baja. Siendo este componente el más afectado, el cual necesita que se tomen las debidas correcciones lo más pronto posible y así disminuir el riesgo existente en el mismo.

## **ABSTRACT**

The present thesis work was guided in the realization of the “FINANCIAL AUDIT TO THE DECENTRALIZED AUTONOMOUS GOVERNMENT OF THE PARISH CHACRAS, CANTON SANDS, COUNTY OF THE GOLD-PERIOD 01 JANUARY TO THE 31 DECEMBER OF THE 2013”, in order to verify the execution of the legal and regulation dispositions, applied in this entity.

For that reason by means of this work execution is given to the objectives outlined in the project, like they are: To examine the figures of the Financial States to determine the truthfulness, accuracy and conformity of the financial operations of the entity, it completed it to the moment to carry out the analysis and verification of securities by means of the application of summary identifications; to Evaluate the internal check system implemented in the entity, by means of the Focus SEWS with the purpose of verifying the execution of the legal and regulation dispositions, I carry out it to the moment of the application of narrative identifications applied according to the opposing discoveries; to Verify that the institution exercises an efficient control on its income and expenses, he/she was carried out it by means of the verification of the documentation it supports like invoices and the actual book entries of the year in study; to Verify the execution of the applicable constitutional, legal, regulation and normative

dispositions in the execution of the economic activities, he/she was carried out it by means of the verification of Laws and Regulations that govern to the institution.

All these outlined objectives were completed in their entirety and for it was necessary the application of technical and oriented procedures to the financial audit, which were applied in their three phases: First Phase: Gliding that established the direccionamiento with which was defined the strategy to use to give execution to the outlined objectives; Segunda Phase: Execution, the procedures settled down in the audit programs was applied and it was determined the discoveries, the same ones that were developed in their due working papers; Third Phase: Communication of Results, where he/she was carried out the Final Report of Audit, in which the summations and recommendations were elaborated to the valued entity according to the opposing discoveries during the whole process; among the main falencias we have the following ones: They have not been carried out bank reconciliations, they are carried out advances of salaries without supportive documentation, The goods of the entity are not coded, they have not been carried out physical verifications during the year 2013, a maintenance program doesn't exist for the goods that the Parochial GAD possesses.

Finally there is highlighted the most relevant conclusion which this addressed to the goods of administration that possesses the institution, which do not possess a suitable control since any presents his respective code, they does not carry out a constant maintenance either, physical inspections are not realized and there exist goods that should be given of fall. Being this most affected component, which needs that the due corrections take as promptly as possible and like that to diminish the existing risk in the same one.

### **c. INTRODUCCIÓN**

La auditoría financiera en las instituciones del Sector Público constituyen una herramienta útil y de vital importancia para el control de las operaciones y actividades que se realizan en la entidad, ya que permite verificar y analizar la exactitud de los Estados Financieros, también permite establecer el grado de desempeño de los servidores, si estos han cumplido con sus deberes y atribuciones asignados, si las metas y objetivos propuestos han sido logrados en el tiempo estimado y si su información financiera es correcta y confiable.

La aplicación de la auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, se realiza con el propósito de contribuir de forma efectiva en la revisión de las operaciones financieras realizadas en la institución auditada en el periodo establecido y al mismo tiempo emitir un informe con su respectivo dictamen para que los servidores públicos adopten medidas correctivas que coadyuven al fortalecimiento de la entidad y por ende de la Parroquia Chacras.

El presente trabajo de Tesis se encuentra estructurado de la siguiente manera: **Título** es el tema objeto de estudio; **Resumen** el cual se lo realiza en castellano e inglés, que es una síntesis de todo el trabajo realizado; **Introducción** en la cual se plasma la importancia del tema, el

aporte que se le brinda a la entidad auditada y la estructura del trabajo; **Revisión de Literatura** en la cual cita las bases bibliográficas referente al Sector Público, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, a los Estados Financieros y a la Auditoría Financiera; **Materiales y Métodos** donde se describe todos y cada uno de los materiales y métodos, aplicados en el desarrollo del trabajo, **Resultados** son la ejecución de todo el proceso de la auditoría mediante la aplicación de programas, pruebas, cuestionarios y cálculos matemáticos con el fin de obtener el Informe Final; **Discusión** en donde se manifiesta la situación en la que se encuentra la entidad por la falta de Control Interno y como quedo después de haber aplicado la auditoria; **Conclusiones** que vienen a ser el juicio profesional basado en los hallazgos encontrados, permitiendo emitir una opinión de los mismos; **Recomendaciones** que viene hacer el aporte que se le brinda a la entidad para su mejor funcionamiento; **Bibliografía** donde se expone las fuentes bibliográficas empleadas en el desarrollo del contenido teórico y a la vez práctico; y para culminar **Anexos** en los cuales se muestran los documentos que sustentan el trabajo de tesis .

#### **d. REVISIÓN DE LITERATURA**

##### **SECTOR PÚBLICO**

“El sector público lo conforman los Ministerios como el de Salud, Educación; los Gobiernos Autónomos Descentralizados como los Consejos Provinciales, Municipios y Juntas Parroquiales Rurales; las Empresas Públicas como Petroecuador, la Empresa Municipal de Obras Públicas; y la banca pública como el Banco Central del Ecuador, Banco Nacional de Fomento, Corporación Financiera Nacional, entre otros.

Todas estas instituciones prestan bienes y servicios a la sociedad y se las conoce como SECTOR PÚBLICO”<sup>1</sup>.

##### **GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS**

“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> MINISTERIO DE FINANZAS. “Sector Público”. Recuperado de <http://www.finanzas.gob.ec/que-es-el-sector-publico-2/>

<sup>2</sup> ASAMBLEA CONSTITUYENTE. “Constitución de la República del Ecuador”. 2008. Título V. Capítulo Primero. Art. 238

“Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- ✚ Los de las regiones;
- ✚ Los de las provincias;
- ✚ Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- ✚ Los de las parroquias rurales.”

## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera”.<sup>3</sup>

## **ESTADOS FINANCIEROS**

“Los estados financieros tiene como fin último estandarizar la información económico – financiera de la empresa de manera tal que cualquier persona con conocimiento de contabilidad pueda comprender la información que en ellos se ve reflejada.

Los estados financieros permiten obtener información para la toma de decisiones no solo relacionada con aspectos históricos (control) sino también con aspectos futuros (planificación).”<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”, Título III, Art.28, 63

“En el ámbito público es obligatorio preparar y presentar periódicamente al Ministerio de Economía y Finanzas, los siguientes reportes financieros:

Mensualmente, en la aplicación informática que el MEF ponga a disposición de las instituciones que deban remitir información financiera:

- ✚ Asiento de apertura.
- ✚ Balance de Comprobación de Sumas.
- ✚ Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
- ✚ Detalle de transferencias recibidas y entregadas.

En el mes de Enero de cada año, con corte al 31 de Diciembre, la información financiera y presupuestaria que se precisa a continuación, se la entregará en forma impresa, debidamente legalizada y con sus correspondientes notas aclaratorias:

- ✚ Balance de Comprobación Acumulado (8 columnas).
- ✚ Estado de Resultados.
- ✚ Estado de Situación Financiera.
- ✚ Estado de Flujo del Efectivo.
- ✚ Estado de Ejecución Presupuestaria y sus anexos (cédulas presupuestarias de ingresos y gastos).

---

<sup>4</sup> TANAKA N. G., PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ. 2001. “Análisis de Estados Financieros para la Toma de Decisiones”. Pág. 102. Fondo Editorial PUCP

✚ **Balance de Comprobación:** El Balance de Comprobación presentará la información desde el 1 de enero hasta la fecha de corte y será preparado en el formato de ocho columnas que contendrá: el asiento de apertura, balance de flujos, balance de sumas y balance de saldos. Las instituciones que disponen del SIGEF presentarán este reporte en el formato del sistema.

✚ **Estado de Resultados:** El Estado de Resultados será preparado con los saldos de las cuentas de Ingresos y Gastos de Gestión, a los niveles 1 ó 2, según constan en el Catálogo General de Cuentas, determinando como resultados parciales los correspondientes a Explotación, Operación, Transferencias, Financieros y Otros Ingresos y Gastos, antes de obtener el resultado del ejercicio.

✚ **Estado de Situación Financiera:** El Estado de Situación Financiera será preparado con los saldos de las cuentas a los niveles 1 y 2, según la apertura constante en el Catálogo General de Cuentas; si hubiere más de una opción de agrupamiento para una misma cuenta, respecto al corto y largo plazo, su saldo se desglosará en aquellas que correspondan a su naturaleza y característica.

✚ **Estado de Flujo del Efectivo:** El Estado de Flujo del Efectivo se obtendrá aplicando el método directo, a partir de obtener las fuentes y

usos de fondos de los flujos de créditos de las Cuentas por Cobrar y de los flujos de débitos de las Cuentas por Pagar, respectivamente, y calculando separadamente el Superávit o Déficit Corriente y de Capital; de la sumatoria de los conceptos antes indicados se obtendrá el Superávit o Déficit Total.

✚ **Estado de Ejecución Presupuestaria:** El Estado de Ejecución Presupuestaria será preparado con los datos al nivel de Grupo presupuestario, obtenido de las cédulas presupuestarias de ingresos y de gastos los cuales se los relacionará con los correspondientes a las asignaciones codificadas a la fecha de corte del informe. Sus totales deberán ser conciliados con los flujos acumulados deudores y acreedores de las Cuentas por Cobrar y de las Cuentas por Pagar asociadas a la naturaleza del ingreso o del gasto, respectivamente.

✚ **Cédulas Presupuestarias:** Las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, que constituyen los anexos del Estado de Ejecución Presupuestaria, serán preparadas al nivel que se hubiere aprobado el Presupuesto, con sumatorias parciales a los diversos niveles de agregación del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, así como también, a los diversos niveles funcionales y programáticos institucionales”.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> MINISTERIO DE FINANZAS. “Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental”. Pág. 80-82

## AUDITORÍA

“Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución como servicio a la gerencia por el personal de una unidad de Auditoría, completamente de dichas operaciones, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, soportado en evidencias convincentes.

La auditoría es una parte importante del sistema de control interno de la entidad, es una herramienta de la gerencia que es indispensable a la administración para la toma de decisiones”.<sup>6</sup>

“La auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente”.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> DONALISA C. C., DANILO L. C., JOSÉ C. C., MIGUEL C. C., 2008. “Auditoría Financiera Forense en la Investigación de: delitos económicos y financieros, lavado de dinero y activos, financiación del terrorismo”. Pág. 340. Ecoe Ediciones.

<sup>7</sup> ALVIN A. A., JAMES K. L., 1996. “Auditoría un Enfoque Integral”. Pág.1. 6ta Edición. Prentice Hall Hispanoamericana

## Clasificación

TIPO DE AUDITORÍA	OBJETO DE ESTUDIO	SECTOR
<b>“OPERATIVA O GESTIÓN</b>	Gestión de la empresa: sobre la eficacia con que se alcanzan los resultados y medios, procedimientos, organización y demás controles relacionados con la gestión.	Privado Público
<b>INTERNA</b>	Todo tipo de operaciones que se desarrollen en una empresa, en especial el control interno y los sistemas de gestión.	Privado Público
<b>DE SISTEMAS</b>	Procedimientos administrativos y de sistemas de control interno.	Privado Público
<b>DE CALIDAD</b>	Adecuación de los productos de la empresa a unos estándares físicos predeterminados.	Privado Público
<b>SOCIAL-ECONÓMICA</b>	Información que aparece en el balance social.	Privado Público
<b>FISCAL</b>	Información jurídica y tributaria.	Privado Público
<b>MEDIOAMBIENTAL</b>	Políticas medioambientales de la empresa.	Privado Público
<b>INFORMÁTICA</b>	Sistemas de gestión de información, organización y procedimientos.	Privado Público
<b>GUBERNAMENTAL O PÚBLICA</b>	Información diversa de entidades públicas o gubernamentales.	Público
<b>FINANCIERA</b>	Cuentas anuales.	Privado <sup>8</sup>

**Fuente:** Introducción a la Auditoría Financiera

**Elaborado por:** la Autora

<sup>8</sup> ARENAS T. P., MORENO A.A., 2008. “Introducción a la Auditoría Financiera. Teoría y Casos Prácticos”. Pág. 7, 8. McGraw-Hill

## AUDITORÍA FINANCIERA

“La auditoría financiera es una revisión de los estados financieros similar a la Auditoría externa. Su objetivo es expresar una opinión sobre si las cifras del balance y la cuenta de resultados presentan razonablemente la situación de la Auditoría de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados”<sup>9</sup>

“La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó”.<sup>10</sup>

“La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional”.<sup>11</sup>

---

<sup>9</sup> MADARIAGA G. J., 2004. “Manual Práctico de Auditoría”. Pág. 16. Ediciones Deusto.

<sup>10</sup> BLANCO L.Y., 2003. “Auditoría Integral, Normas y Procedimientos”. Pág. 151. Ediciones Ecoe.

<sup>11</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 17

## **Objetivos**

### **General**

- ✚ “La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

### **Específicos**

- ✚ Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- ✚ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- ✚ Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- ✚ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.

- ✚ Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- ✚ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.”<sup>12</sup>

### **Características**

**“Objetiva,** porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.

**Sistemática,** porque su ejecución es adecuadamente planeada.

**Profesional,** porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

**Específica,** porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

---

<sup>12</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 18

**Normativa**, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

**Decisoria**, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen”<sup>13</sup>.

### Marco Legal y Normativo de la Auditoría Financiera

<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>	
<b>BASE LEGAL</b>	
• “Constitución Política de la República del Ecuador	“Art. 211”
• Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	
• Ley de Presupuesto del Sector Público	“Art. 2”
<b>NORMATIVA TECNICA</b>	
• Políticas de Auditoría Gubernamental	PAG
• Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental	NTAG
• Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Publico	NAGA-SP
• Normas Ecuatorianas de Auditoría	NEA’s
• Normas Técnicas de Control Interno	NTCI
• Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	PCGA
• ACUERDO N° 182 MEF. Del 29 de Diciembre del 2000 publicado en el R.O. 249 del 22 enero del 2001.	
• Normativa del Sistema de Administración Financiera” <sup>14</sup>	

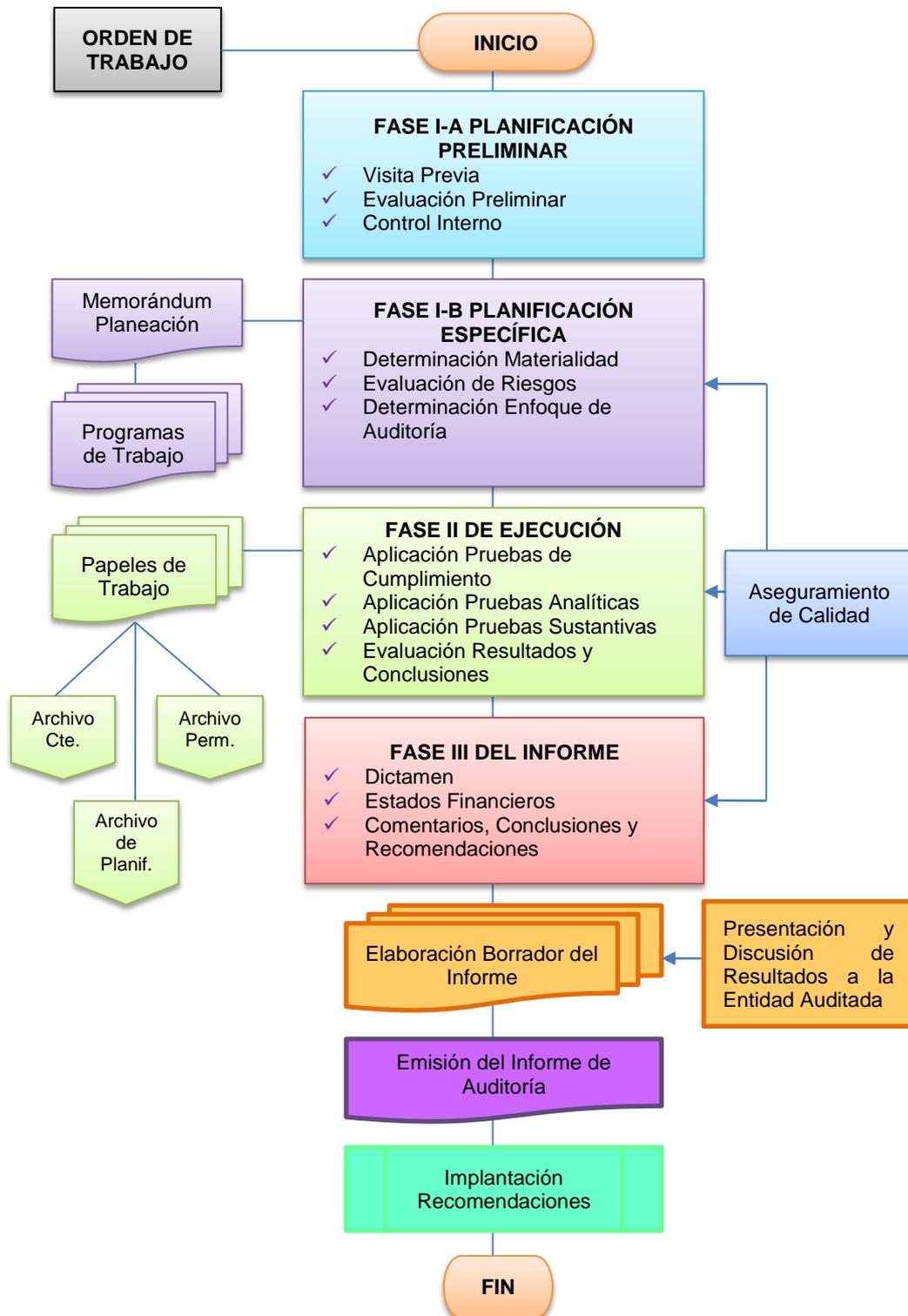
**Fuente:** Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

**Elaborado por:** la Autora

<sup>13</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 18

<sup>14</sup> Ibid. Pág. 4.

## PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA <sup>15</sup>



<sup>15</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. "Manual de Auditoría Financiera Gubernamental". Pág. 22

## **FASE I PLANEACIÓN**

“La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y consiste en decidir anticipadamente los procedimientos que se van a emplear, la extensión que se le darán a las pruebas. La oportunidad de su aplicación y los papeles de trabajo que se utilizaron, así como la asignación del personal que deberá realizar el trabajo”.<sup>16</sup>

### **PLANEACIÓN PRELIMINAR**

“La planificación preliminar nos permite obtener una visión global de la empresa; conocer las principales actividades, metas y objetivos, análisis general de la información e identificación de rubros significativos y decidir en forma preliminar los componentes. Incluye, entre otros los siguientes elementos:

-  Misión
-  Visión
-  Objetivos generales y específicos de la empresa a auditar
-  Base legal
-  Principales políticas contables
-  Grado de confiabilidad de la información financiera

---

<sup>16</sup> OSORIO S. I., 2007. “Auditoría 1-Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros”. Pág. 188. Cengage Learning Editores S.A.

✚ Sistemas de información

✚ Estado actual de observaciones anteriores”.<sup>17</sup>

“La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría”.<sup>18</sup>

## **ORDEN DE TRABAJO**

Es el primer documento en la auditoría, en el constarán los objetivos de la auditoría, el alcance, el equipo que lo conforma, el tiempo estimado; todo esto es para dejar constancia del trabajo que se va a realizar durante todo el proceso.

## **CARTA DE PRESENTACIÓN Y NOTIFICACIÓN INICIAL**

Una vez emitida la orden de trabajo, el jefe de equipo dará a conocer a la máxima autoridad de la entidad el inicio de la auditoría, en el constarán los objetivos de la auditoría, el alcance, el equipo que lo conforma, el tiempo estimado; todo esto con el propósito de solicitar la colaboración de los servidores involucrados.

---

<sup>17</sup> LEÓN C. M., 2009. “Auditoría Financiera I. El Proceso de Auditoría Financiera”. Pág. 43, 44. Editorial UTPL.

<sup>18</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 30

## **VISITA PREVIA**

Consiste en la recopilación de información por parte del equipo que realizara la auditoria en la entidad mediante cuestionarios, visitas de reconocimiento, entrevistas, u otro medio; con la finalidad de conocer de forma sencilla y general las características de la entidad, su estructura, las actividades que realiza, su ubicación, número de personal que labora el ella, horario de trabajo, etc.

## **CONTROL INTERNO**

“Según COSO: El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

### **Objetivos**

El Marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

✚ **Objetivos Operativos:** Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

✚ **Objetivos de Información:** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

✚ **Objetivos de Cumplimiento:** Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad”.<sup>19</sup>

## **Beneficios**

“Algunos de los beneficios de utilizar el estándar COSO en las organizaciones son:

✚ Promueve la gestión de riesgos en todos los niveles de la organización y establece directrices para la toma de decisiones de los directivos para el control de los riesgos y la asignación de responsabilidades.

---

<sup>19</sup> COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION). 2013. “Control Interno – Marco Integrado”. Pág. 3

- ✚ Ayuda a la integración de los sistemas de gestión de riesgos con otros sistemas que la organización tenga implantados.
- ✚ Ayuda a la optimización de recursos en términos de rentabilidad.
- ✚ Mejora la comunicación en la organización.
- ✚ Mejora el control interno de la organización.”<sup>20</sup>

## Componentes

“El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

**Ambiente de Control:** “consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

**Evaluación de Riesgos:** es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

---

<sup>20</sup> AEC (ASOCIACIÓN ESPAÑOLA PARA LA CALIDAD). S.F. “Beneficios”. Recuperado de <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>

**Actividades de Control:** son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, La verificación, La conciliación, La inspección, La revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados.

**Información y Comunicación:** los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

**Monitoreo:** en general, los sistemas control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia”.<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> ESTUPIÑAN G. R., 2006. “Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales, análisis de Informe COSO I y II”. Pág. 26 – 37. Ecoe Ediciones.

## Relación entre Objetivos y Componentes

“Existe una relación directa entre los objetivos, que es lo que una entidad se esfuerza por alcanzar, los componentes, que representa lo que se necesita para lograr los objetivos y la estructura organizacional de la entidad (las unidades operativas, entidades jurídicas y demás). La relación puede ser representada en forma de cubo.

- Las tres categorías de objetivos-operativos, de información y de cumplimiento; están representados por las columnas.
- Los cinco componentes están representados por las filas.
- La estructura organizacional de la entidad está representada por la tercera dimensión”.<sup>22</sup>



Fuente: Control Interno – Marco Integrado

Elaborado por: la Autora

<sup>22</sup> COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION). 2013. “Control Interno – Marco Integrado”. Pág. 6

## **Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno**

**“Método Gráfico o Diagramas de Flujo:** Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa.

**Método Narrativo o Descriptivo:** Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que interviene en el sistema.

**Método de Cuestionarios:** Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y el personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no

muy confiable. Algunas preguntas probablemente no resultan aplicables, en ese caso se utilizan las letras –NA- no aplicable”.<sup>23</sup>

**“Flujogramas Resumen:** Los flujogramas resumen constituyen la síntesis de otros más detallados, su propósito es facilitar a la persona que los utiliza, la comprensión del funcionamiento del sistema en general y que obtenga una visión objetiva del flujo de transacciones sin necesidad de seguir las operaciones detalladamente”.<sup>24</sup>

## **PLANEACIÓN ESPECÍFICA**

“La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos”.<sup>25</sup>

“Para la planificación específica, se debe incluir los siguientes elementos:

-  Utilizar la información importante de la planificación preliminar.
-  Determinar áreas y procesos a evaluar.
-  Evaluar el Control Interno para cada componente.

---

<sup>23</sup> ESTUPIÑAN G. R., 2006. “Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales, análisis de Informe COSO I y II”. Pág. 160-161. Ecoe Ediciones.

<sup>24</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 123

<sup>25</sup> *Ibíd.*, Pág. 83

- ✚ Probar el funcionamiento de los controles diseñados por la empresa.
- ✚ Determinar los niveles de confianza.
- ✚ Establecer los niveles de riesgo de control.
- ✚ Elaborar los Programas de trabajo.

Uno de los elementos fundamentales de la planificación específica, constituye la evaluación de control interno, la definición de riesgos y el diseño de procedimientos de auditoría”.<sup>26</sup>

### **Riesgo de Auditoría**

“El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.”<sup>27</sup>

“El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

**Riesgo Inherente.** Se relaciona con la naturaleza propia del rubro evaluado. Lo afectan factores como el volumen de operaciones, la

---

<sup>26</sup> LEÓN C. M., 2009. Auditoría Financiera I. “El Proceso de Auditoría Financiera”. Pág. 46. Editorial UTPL.

<sup>27</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 138

experiencia del personal contable, la significatividad del componente y observaciones de auditorías anteriores.

**Riesgo de Control.** Tiene relación directa con el funcionamiento de los controles internos. A mayor confianza en los controles menor riesgo de control y viceversa.

**Riesgo de Detección.** Es la posibilidad de que pese a la aplicación de los procedimientos de auditoría no se detecten errores significativos. Los factores que lo afectan son la experiencia de los auditores, la dotación de equipo informático y recursos suficiente.”<sup>28</sup>

### **Programa de Auditoría**

“El programa de auditoría es un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada”.<sup>29</sup>

“El programa de auditoría es un papel de trabajo del archivo permanente, que debe formar parte del legado de auditoría. A medida que los

---

<sup>28</sup> LEÓN C. M., 2009. Auditoría Financiera I. “El Proceso de Auditoría Financiera”. Pág. 50, 51. Editorial UTP.

<sup>29</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 160

procedimientos que lo integran se cumplan y queden reflejados en cédulas de auditoría, deberán anotarse las referencias cruzadas a lápiz o tinta roja, para dejar constancia de su cumplimiento.”<sup>30</sup>

## **FASE II EJECUCIÓN**

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

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe”.<sup>31</sup>

“Entre los objetivos de la tercera fase de auditoría, se puede sintetizar en los siguientes:

-  Aplicar los programas de trabajo.
-  Obtener evidencia total para lograr un juicio sobre la gestión.
-  Desarrollar los hallazgos de auditoría.

---

<sup>30</sup> SÁNCHEZ C. G., 2006. “Auditoría de Estados Financieros. Práctica Moderna Integral”. 2 Edición. Pág. 21. Pearson Educación.

<sup>31</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 20

- ✚ Diseñar y organizar los papeles de trabajo.
- ✚ Mantener comunicación permanente con la empresa auditada”.<sup>32</sup>

## **Pruebas de Auditoría**

“Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son dos:

**Pruebas de Cumplimiento:** “Son las que tiene como propósito comprobar la efectividad de un sistema de control, por lo tanto, se deben efectuar pruebas para indicar si el procedimiento de control se está ejecutando y pruebas de que la información sujeta al sistema de control es correcta.

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es proporcionar al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles internos contables están siendo aplicados tal como fueron establecidos”.<sup>33</sup>

**Pruebas Sustantivas:** “Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de

---

<sup>32</sup> LEÓN C. M., 2009. “Auditoría Financiera I. El Proceso de Auditoría Financiera”. Pág. 54. Editorial UTPL.

<sup>33</sup> ESTUPIÑAN G. R., 2006. “Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales, análisis de Informe COSO I y II”. Pág. 159. Ecoe Ediciones.

documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos”.<sup>34</sup>

### **Técnicas de Auditoría**

“Son herramientas, métodos, mecanismos, procedimientos, formas que permiten evidenciar el examen que se realiza a fin de fundamentar la opinión profesional del auditor.

Las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

 **Técnicas de Verificación Ocular:** aquella que se utiliza mediante observación directa.

- ✓ Comparación.
- ✓ Observación.
- ✓ Revisión Selectiva.
- ✓ Rastreo.

 **Técnica de Verificación Verbal:** aquella que se realiza por medio del intercambio verbal en la comunicación.

- ✓ Indagación.

---

<sup>34</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 206

✚ **Técnica de Verificación Escrita:** aquella que realiza mediante la verificación de documentos de los cuales nos valemos para emitir una opinión.

- ✓ Análisis (saldos y movimientos).
- ✓ Conciliación.
- ✓ Confirmación (positiva y negativa).

✚ **Técnicas de Verificación Documental:** aquella que realiza mediante la revisión de documentos.

- ✓ Comprobación.
- ✓ Computación.

✚ **Técnica de Verificación Física:** aquella que realiza mediante un examen físico de viene o documentos que respaldan la operación.

- ✓ Inspección.”<sup>35</sup>

## **Hallazgos de Auditoría**

“Los hallazgos en la auditoría financiera se definen como asuntos que llama la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse a la entidad. Pueden referirse a diversos aspectos de la estructura de control

---

<sup>35</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 207

interno, tales como: ambiente de control, sistema de contabilidad y procedimientos de control”.<sup>36</sup>

“Los hallazgos encontrados deben tener los siguientes atributos:

✚ **Condición:** Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando.

Ej. NO SE REALIZAN CONSTATAACIONES FÍSICAS DE LOS BIENES QUE POSEE EL COLEGIO RUMIÑAHUI

✚ **Criterio:** Son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.

Ej. INCUMPLIMIENTO A LA NORMA DE CONTROL INTERNO QUE RIGE A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS N° 406-10  
“CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN”

✚ **Causa:** Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma.

Ej. IMPIDE CONOCER LA VERDADERA EXISTENCIA DE LOS BIENES QUE POSEE EL COLEGIO RUMIÑAHUI.

---

<sup>36</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 342

✚ **Efecto:** Es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. La importancia de un hallazgo se juzga generalmente por el EFECTO”.<sup>37</sup>

Ej. PRODUCE INSEGURIDAD EN CUANTO A LOS REGISTROS REALIZADOS POR LA CONTADORA AL RUBRO DE ACTIVOS FIJOS.

### **Evidencia de Auditoría**

“Es un factor crítico para la consecución de los objetivos de la auditoría, por lo tanto debe ser relevante, competente, suficiente y oportuna, y existen algunos tipos de evidencia como:

**Física:** información obtenida en documentos, inspecciones físicas y registros relacionados con las actividades que realizan.

**Testimonial:** información obtenida a través de cartas o de declaraciones recibidas por medio de encuestas o entrevistas,

**Documental:** información obtenida a través de escritos y registros plasmados en documentos.

---

<sup>37</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 272, 273, 277

**Electrónica:** información obtenida a través de software o equipos informativos.

Las que se documentan en papeles de trabajo.”<sup>38</sup>

### **Papeles de Trabajo**

“Las cédulas de auditoría o papeles de trabajo son documentos preparados u obtenidos por el auditor durante el desarrollo de su examen, contienen la evidencia necesaria para respaldar las afirmaciones incluida tanto en el dictamen como en la carta de recomendaciones para mejorar el control interno.

**Archivo Permanente:** Incluyen información necesaria para dos o más auditorías y están representados por documentos como las cédulas de los objetivos para cada sección que se divide la empresa, los cuestionarios de control interno, los programas de auditoría, el acta constitutiva de la entidad, contratos de toda índole, gráficas de flujo, descripciones de puestos y responsabilidades, análisis de intereses y datos cuya vigencia excede el plazo de un año.

---

<sup>38</sup> LEÓN C. M., 2009. “Auditoría Financiera I. El Proceso de Auditoría Financiera”. Pág. 55. Editorial UTPL.

**Archivo Corriente:** Comprenden documentos con información necesaria para la presente auditoría o que se identifica con ella, tal es el caso de las cédulas sumarias y cédulas analíticas, cuyo contenido es predominantemente numérico y se relaciona con las cuentas de la balanza de comprobación. Las cédulas transitorias también pueden incluir documentos que se perfilan del archivo permanente, pero cuya información tiene vigencia a plazo menor de un año, como contratos, convenios y descripciones de puestos temporales”.<sup>39</sup>

### **Índices de Auditoría**

“Los documentos entregados por la entidad auditada al auditor y todos los papeles de trabajo que realiza se identifican con una referencia que se suele incorporar en la esquina superior derecha del mismo. El auditor elige el modo de identificación que estime más oportuno, pero es necesario que dicha identificación quede reflejada por escrito en un índice”<sup>40</sup>

“Se deberán anotar con lápiz rojo, en la esquina inferior derecha, de manera que resulte de fácil identificación (o en cualquier otro lugar de fácil identificación)”<sup>41</sup>

---

<sup>39</sup> SÁNCHEZ C. G., 2006. “Auditoría de Estados Financieros. Práctica Moderna Integral”. 2 Edición. Pág. 237. Pearson Educación.

<sup>40</sup> ARENAS T. P., MORENO A.A., 2008. “Introducción a la Auditoría Financiera. Teoría y Casos Prácticos”. Pág. 145. McGraw-Hill

<sup>41</sup> QUEVEDO R. J., 2001. “Auditoría De Estados Financieros”. Pág. 18. Ediciones Fiscales ISEF

<b>HOJA DE ÍNDICES</b>	
<b>ÍNDICE</b>	<b>PAPEL DE TRABAJO</b>
<b>AD</b>	<b><u>ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA</u></b>
AD-1	Orden de Trabajo
AD-2	Carta de Presentación
AD-3	Notificación Inicial
AD-4	Hoja de Índices
AD-5	Hoja de Marcas
AD-6	Hoja de Distribución de Tiempo y Actividades
<b>P</b>	<b><u>PLANIFICACIÓN</u></b>
<b>PP</b>	<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>
PP-1	Visita Previa
PP-2	Memorándum de Planificación Preliminar
<b>PE</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>
PE-1	Memorándum de Planificación Específica
PE-2	Matriz de Evaluación de Riesgo de Auditoría
<b>PT1</b>	<b>Ambiente De Control</b>
PT1-1	Programa de Auditoría
PT1-2	Cuestionario de Control Interno
PT1-3	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>PT2</b>	<b>Evaluación De Riesgos</b>
PT2-1	Programa de Auditoría
PT2-2	Cuestionario de Control Interno
PT2-3	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>PT3</b>	<b>Actividades De Control</b>
PT3-1	Programa de Auditoría
PT3-2	Cuestionario de Control Interno
PT3-3	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>PT4</b>	<b>Información Y Comunicación</b>
PT4-1	Programa de Auditoría
PT4-2	Cuestionario de Control Interno
PT4-3	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>PT5</b>	<b>Seguimiento</b>
PT5-1	Programa de Auditoría
PT5-2	Cuestionario de Control Interno
PT5-3	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>E</b>	<b><u>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</u></b>
E1	Ambiente De Control
E2	Evaluación De Riesgos
E3	Actividades De Control
E4	Información Y Comunicación
E5	Seguimiento
<b>I</b>	<b><u>INFORME</u></b>
IF	Informe Final

Fuente: Aplicación de Auditoría al GAD Parroquial de Chacras

Elaborado por: la Autora

## Marcas de Auditoría

“Son símbolos que se utilizan para hacer referencia de forma abreviada a la realización de pruebas de auditoría usuales. Se debe explicar claramente su significado al final del documento o en una hoja aparte”.<sup>42</sup>

“Las marcas de auditoría son signos que se ponen a un escrito para reconocerlo, así como completar la información plasmada en las cédulas de auditoría, incluir observaciones o comentarios.

Al igual que los índices, cada auditor puede crear sus propias marcas y procedimientos, procurando que se utilicen de manera uniforme en todos los trabajos que realice”.<sup>43</sup>

HOJA DE MARCAS	
SÍMBOLO	SINGNIFICADO
Σ	Sumado
√	Verificado
^	Transacción Rastreada
©	Constatación física
C	Conciliado
→	Tomado Libro Mayor
*	Tomado de Inventario de Activos Fijos
£	Saldo de Estados Financieros
@	Saldo Auditado

**Fuente:** Aplicación de Auditoria al GAD Parroquial de Chacras

**Elaborado por:** la Autora

<sup>42</sup> ARENAS T. P., MORENO A.A., 2008. “Introducción a la Auditoría Financiera. Teoría y Casos Prácticos”. Pág. 147. McGraw-Hill

<sup>43</sup> QUEVEDO R. J., 2001. “Auditoría De Estados Financieros”. Pág. 20. Ediciones Fiscales ISEF

## **FASE III DEL INFORME**

“La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.”<sup>44</sup>

“Entre los objetivos generales se presenta los siguientes:

- ✚ Establecer conclusiones con respecto a los comentarios.
- ✚ Elaborar el informe de auditoría.
- ✚ Plantear recomendaciones.
- ✚ Comunicación de resultados.”<sup>45</sup>

### **Informe de Auditoría**

“El informe de auditoría financiera constituye el producto final del trabajo del auditor, a través del cual, genera un valor agregado, que permitirá a la entidad auditada mejorar el desempeño de sus actividades, en la auditoría financiera, puede incluir, la siguiente información:

---

<sup>44</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 20

<sup>45</sup> LEÓN C. M., 2009. “Auditoría Financiera I. El Proceso de Auditoría Financiera”. Pág. 56. Editorial UTPL.

- ✚ Dictamen profesional a los estados financieros.
- ✚ Notas aclaratorias a los estados financieros.
- ✚ Información financiera complementaria.
- ✚ Comentarios sobre hallazgos y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados.
- ✚ Estructura y tipos de dictamen”.<sup>46</sup>

### **Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones**

“**Comentarios:** Comentario es la descripción de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados en la ejecución de la auditoría, se deben exponer en forma lógica y clara ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones.

**Conclusiones:** Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo auditado”.<sup>47</sup>

“**Recomendaciones:** Representan la aportación profesional del auditor, que consiste en manifestar las indicaciones y sugerencias de mejora en

---

<sup>46</sup> LEÓN C. M., 2009. “Auditoría Financiera I. El Proceso de Auditoría Financiera”. Pág. 57. Editorial UTPL.

<sup>47</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 270,273

las áreas o funciones en las cuales se haya detectado alguna deficiencia al momento de aplicar la evaluación. Algunas de ellas son aplicadas por el auditado inmediatamente después de ser comentadas con el auditor”.<sup>48</sup>

## **Tipos de Opiniones**

### **Opinión sin Salvedades**

“Todo informe de auditoría financiera cuyo dictamen y opinión profesional sea sin salvedades o sin restricciones expresará: “que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Aplicables en el Sector Público Ecuatoriano y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad”.

Cuando el dictamen u opinión, se emita sin salvedades o sin restricciones, podemos decir que el informe es estándar o limpio, lo cual significa que como resultado de la auditoría, no existen hallazgos o si los hay, no son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades. Para estos casos los resultados se podrán tramitar con un informe breve o corto de auditoría”.<sup>49</sup>

---

<sup>48</sup> SOTOMAYOR A. A., 2008. “Auditoría Administrativa, Proceso y Aplicación”. Pág. 143. McGraw-Hill

<sup>49</sup> ONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. Pág. 300

## **Opinión con Salvedades**

“Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias circunstancias en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, que pudieran ser significativas. Tratamiento distinto requieren aquellos casos en los que este tipo de circunstancias, por ser muy significativas, impiden que las cuentas anuales presenten la imagen fiel y no permitan al auditor formarse una opinión sobre las mismas.

## **Opinión Desfavorable**

Una opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de operaciones, de los cambios del patrimonio neto o de los flujos de efectivo de la entidad auditada, de conformidad con los PyNCGA.

## **Opinión Denegada**

Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas”.<sup>50</sup>

---

<sup>50</sup> ARENAS T. P., MORENO A.A., 2008. “Introducción a la Auditoría Financiera. Teoría y Casos Prácticos”. Pág. 100-103. McGraw-Hill

## **e. MATERIALES Y MÉTODOS**

### **MATERIALES**

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

#### **Material de Oficina**

- Hojas de papel bond A4.
- Esferográficos.
- Lápices bicolors.
- Grapadora.
- Perforadora.
- Cuadernos.
- Carpetas.
- Libros.

#### **Equipo de Computo**

- Computadora.
- Flash memory.
- Impresora.

## **MÉTODOS**

Los métodos utilizados en este trabajo han sido los siguientes:

**Científico.-** Determinó los procedimientos de Auditoría Financiera a través de la recopilación, revisión y análisis de la información bibliográfica que conforma el Marco teórico, lo cual permitió un mejor desarrollo del trabajo de Tesis.

**Deductivo.-** Permitió analizar y evaluar las operaciones de la institución basada en las Normas de Control Interno, leyes, reglamentos que regulan a este ente público, también permitió obtener una visión global de los hechos y sucesos encontrados en la institución auditada, en el periodo determinado.

**Inductivo.-** Favoreció en el desarrollo de las diferentes fases de auditoría, con la finalidad de obtener las conclusiones respecto a las operaciones que se realizan en la entidad y de esa forma establecer un enfoque general de las acciones a tomar para las debidas correcciones.

**Analítico.-** Dirigió todo el proceso de Auditoría, permitiendo analizar e interpretar la información obtenida, además ayudó en la formulación y preparación de los diferentes papeles de trabajos que fueron utilizados

en el proceso de auditoría, con los cuales se determinaron las conclusiones y recomendaciones que serán útiles para el GAD Parroquial en la toma de decisiones.

**Sintético.-** Ayudó a realizar el informe final y mediante esto dar a conocer a los servidores que laboran en la entidad las debidas conclusiones, recomendaciones y el dictamen sobre la información recopilada durante todo el proceso de auditoría financiera.

**Matemático.-** Permitió realizar los cálculos que fueron necesarios para desarrollar la práctica de la auditoría, mediante los cuales se identificaron los hallazgos y con estos se lograron establecer medidas correctivas para la institución.

## **f. RESULTADOS**

### **RESEÑA HISTÓRICA DE LA PARROQUIA**

Narra la historia que los primeros habitantes de Chacras, fueron de origen extranjero, tales como Carlos Juniax, (Belga), María viuda de Pablo Maquet (Francesa), de cuya unión nació don Simón López; Sr. Lizama (Chileno), esposo de doña Arcila Zuriaga, Chacrense de cuyo matrimonio nacieron doña Juana de Sánchez, y Margarita Viuda de Moreno. Antes de la invasión peruana en 1941 era una gran ciudad tan poblada, algo más que Arenillas y Santa Rosa, los días feriados eran verdaderas fiestas, donde acudían centenares de comerciantes, especialmente del vecino país. Esto se debía a que por aquel entonces, las dos naciones tenían sus fronteras abiertas, se mostraba la hermandad entre los habitantes fronterizos de las dos naciones, jamás se presagiaba que algún día todo habría que convertirse en un polvorín, cuyos estallidos al primer balazo destruían pueblos, tradiciones y amistades.

Una vez devuelta la provincia en 1942, la gente retorna a su terruño, los que regresaron se dedicaron a reconstruir sus viviendas y a rehacer sus chacras, porque la agricultura siempre ha sido la principal actividad económica. Toda la infraestructura pública, aduana, control policial, militar y migración funcionaban en la cabecera parroquial, porque todavía

Huaquillas era una pequeña comuna de Chacras, pueblo también fronterizo.

Para el año de 1884 fue creada la parroquia Chacras, el 17 de abril. Según la ley de división territorial perteneció al cantón Santa Rosa, hasta el año de 1955 que fue creado el cantón Arenillas. Desde inicios de la población, ha sido consagrada como patrona la santísima Virgen del Carmen, cuyas festividades se celebran los días 16 y 17 de julio de cada año.

#### **UBICACIÓN, LÍMITES, EXTENSIÓN Y DIVISIÓN POLÍTICA - ADMINISTRATIVA**

La Parroquia Chacras está ubicada en la línea de frontera, Al sur oeste del Ecuador. Es una población antiquísima que geográficamente y políticamente pertenece al Cantón Arenillas, limita al norte con el cantón Huaquillas, a sur con la Parroquia Carcabón, al este con el cantón Arenillas, y al oeste con el vecino país Perú, consta de una extensión de terreno con una superficie aproximada de 120,38 km<sup>2</sup>; tiene un total de 1319 habitantes, de los cuales 667 son hombres y 652 son mujeres. Políticamente está conformado por Chacras Cabecera Parroquial, sitios: Balsalito, El Cruce o Y de Chacras – Cristo Rey.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**“APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA  
AUDITORÍA FINANCIERA AL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN  
ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO –  
PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE  
DEL 2013”**

**CHACRAS – ECUADOR**

**2015**

AD-1
------

1-3
-----

## ORDEN DE TRABAJO

Loja, 26 de Mayo del 2014

SEÑORITA

Grace Romero Betancourt.

Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito emitir la orden de trabajo número 001 con el objeto de que se efectúe la AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013, para lo cual designo a usted como Jefe de Equipo y Auditora Operativa.

Los objetivos de la auditoría financiera se orientan a:

- ✚ Examinar las cifras de los Estados Financieros para determinar la veracidad, exactitud y conformidad de las operaciones financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras.

- ✚ Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad, mediante el Enfoque COSO con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
  
- ✚ Verificar que la institución ejerza un control eficiente sobre sus ingresos y gastos.
  
- ✚ Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas.

El Alcance de la Auditoría Financiera corresponderá a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras del año 2013.

El tiempo asignado para la auditoría financiera es de 40 días laborables y concluido el mismo se servirá presentar el informe respectivo, el mismo que estará respaldado con los correspondientes Papeles de Trabajo.

El equipo de trabajo estará conformado por: Grace Elizabeth Romero Betancourt, Jefe de Equipo y Auditora Operativa; y María Enma Añazco Narváez, Supervisor.

AD-1
------

3-3
-----

En el transcurso de la Auditoría las comunicaciones que se mantengan con los funcionarios, ex funcionarios o terceras personas vinculadas con la Auditoría, se realizarán previo visto bueno del Supervisor.

Para la ejecución de la Auditoría se observará las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.

Atentamente,

  
Dra. María Enma Añazco Narvárez Mg.Sc.

**SUPERVISOR**

## **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Chacras, 02 de Junio del 2014

Señor

Santos Florencio Cumbicus Barrera

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE  
LA PARROQUIA CHACRAS**

Presente.

De mi consideración:

La presente es con la finalidad de dar a conocer que a partir de hoy, se dará inicio a la AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013. Labor que se efectuará para dar cumplimiento a la orden de trabajo de fecha 26 de Mayo del 2014.

Los objetivos de la auditoría financiera se orientan a:

- ✚ Examinar las cifras de los Estados Financieros para determinar la veracidad, exactitud y conformidad de las operaciones financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras.

- ✚ Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad, mediante el Enfoque COSO con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
  
- ✚ Verificar que la institución ejerza un control eficiente sobre sus ingresos y gastos.
  
- ✚ Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas.

El equipo de trabajo estará conformado por: Grace Elizabeth Romero Betancourt, Jefe de Equipo y Auditora Operativa; y María Enma Añazco Narváez, Supervisor; por lo que agradeceré disponer se presente la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

En el transcurso de la Auditoría las comunicaciones que se mantenga con los funcionarios, ex funcionarios o terceras personas vinculadas con la Auditoría, se realizarán previo visto bueno del Supervisor.

Atentamente,



Grace Elizabeth Romero Betancourt

**JEFE DE EQUIPO Y  
AUDITORA OPERATIVA**

## **NOTIFICACIÓN INICIAL**

Chacras, 02 de Junio del 2014

Señores

### **MIEMBROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS**

Presente.

De mi consideración:

La presente es con la finalidad de dar a conocer que a partir de hoy, se dará inicio a la AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013. Labor que se efectuará para dar cumplimiento a la orden de trabajo de fecha 26 de Mayo del 2014.

Hago de su conocimiento, para que a futuro colaboren con esta Auditoría si fuere necesario, además solicito señalar el domicilio para posibles notificaciones en lo posterior, por ello pueda ejercer al derecho de la defensa por cuenta propia o mediante un representante legal con autorización escrita y que proporcione los elementos de juicio que estimen pertinentes.

AD-3
------

2-3
-----

Por la atención favorable a la presente, es propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



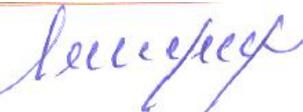
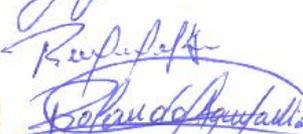
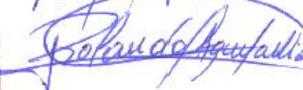
Grace Elizabeth Romero Betancourt

**JEFE DE EQUIPO Y  
AUDITORA OPERATIVA**

AD-3

3-3

**CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA NOTIFICACIÓN INICIAL DE LA  
AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN  
ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31  
DICIEMBRE DEL 2013, MEDIANTE COMUNICADO.**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMAS	DOMICILIO
Sr. Santos Florencio Cumbicus Barrera	Presidente		Chacras
Sr. Walter Francisco Andrade Mora	Vicepresidente		Chacras
Sr. Richard Pether Valarezo Mora	Primer Vocal		Chacras
Sr. Rolando Segundo Aguilar Vinces	Segundo Vocal		Chacras
Egdo. Francisco Ignacio Cueva Mora	Tercer Vocal		Chacras
Lcda. Roció Chalen Suriaga	Secretaria-Tesorera		Arenillas

AD-4
1-2



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**HOJA DE ÍNDICES**

ÍNDICE	PAPEL DE TRABAJO
<b>AD</b>	<b><u>ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA</u></b>
AD-1	Orden de Trabajo
AD-2	Carta de Presentación
AD-3	Notificación Inicial
AD-4	Hoja de Índices
AD-5	Hoja de Marcas
AD-6	Hoja de Distribución de Tiempo y Actividades
<b>P</b>	<b><u>PLANIFICACIÓN</u></b>
<b>PP</b>	<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>
PP-1	Visita Previa
PP-2	Memorándum de Planificación Preliminar
<b>PE</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>
PE-1	Memorándum de Planificación Específica
PE-2	Matriz de Evaluación de Riesgo de Auditoría
<b>PT1</b>	<b>Ambiente De Control</b>
PT1-1	Programa de Auditoría
PT1-2	Cuestionario de Control Interno
PT1-3	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>PT2</b>	<b>Evaluación De Riesgos</b>
PT2-1	Programa de Auditoría
PT2-2	Cuestionario de Control Interno
PT2-3	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>PT3</b>	<b>Actividades De Control</b>
PT3-1	Programa de Auditoría
PT3-2	Cuestionario de Control Interno
PT3-3	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>ELABORADO:</b> G.E.R.B	<b>REVISADO:</b> M.E.A.N.
	<b>FECHA:</b> 03-06-14

AD-4

2-2

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 	
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013</b>	
<b>HOJA DE ÍNDICES</b>	
<b>ÍNDICE</b>	<b>PAPEL DE TRABAJO</b>
<b>PT4</b>	<b>Información Y Comunicación</b>
<b>PT4-1</b>	Programa de Auditoría
<b>PT4-2</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>PT4-3</b>	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>PT5</b>	<b>Seguimiento</b>
<b>PT5-1</b>	Programa de Auditoría
<b>PT5-2</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>PT5-3</b>	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>E</b>	<b><u>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</u></b>
<b>E1</b>	Ambiente De Control
<b>E2</b>	Evaluación De Riesgos
<b>E3</b>	Actividades De Control
<b>E4</b>	Información Y Comunicación
<b>E5</b>	Seguimiento
<b>I</b>	<b><u>INFORME</u></b>
<b>IF</b>	Informe Final
<b>ELABORADO:</b> G.E.R.B	<b>REVISADO:</b> M.E.A.N.
	<b>FECHA:</b> 03-06-14

AD-5

1-1



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**HOJA DE MARCAS**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	
Σ	Sumado	
√	Verificado	
^	Transacción Rastreada	
©	Constatación física	
C	Conciliado	
→	Tomado Libro Mayor	
*	Tomado de Inventario de Activos Fijos	
£	Saldo de Estados Financieros	
@	Saldo Auditado	
<b>ELABORADO:</b> G.E.R.B	<b>REVISADO:</b> M.E.A.N.	<b>FECHA:</b> 03-06-14

AD-6  
1-1



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO Y ACTIVIDADES**

NOMBRE	SIGLAS	CARGO	FIRMA	ACTIVIDADES	TIEMPO LABORADO
Grace Elizabeth Romero Betancourt	G.E.R.B	Jefe de Equipo y Auditor Operativo		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepara y aplica programas de supervisión.</li> <li>• Informar al Supervisor el avance de cada trabajo.</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales</li> <li>• Comunicar y dejar constancia escrita de la iniciación de la auditoría a los servidores y ex - servidores de la Institución.</li> <li>• Organiza el índice y el contenido de los papeles de trabajo.</li> <li>• Documenta los procedimientos de auditoría.</li> <li>• Aplicar los programas de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo.</li> <li>• Obtener evidencia suficiente, competente y pertinente de los hallazgos.</li> <li>• Redactar en la cédula o papel de trabajo, los resultados</li> </ul>	40 días
<b>ELABORADO:</b> G.E.R.B.			<b>REVISADO:</b> M.E.A.N.		<b>FECHA:</b> 03-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PP-1
1-4



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**VISITA PREVIA**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**

- ✓ **NOMBRE DE LA ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras
- ✓ **DIRECCIÓN:** Chacras, Calle Principal a cincuenta metros del Parque Central
- ✓ **TELEFONO:** 3082040
- ✓ **HORA DE TRABAJO:** 08:30 a 17:00
- ✓ **PAGINA WEB:** [www.jpchacras.gob.ec](http://www.jpchacras.gob.ec)
- ✓ **CORREO ELECTRÓNICO:** [jpchacras@hotmail.com](mailto:jpchacras@hotmail.com)

**2. BASE LEGAL**

Chacras es una parroquia que se fundó el 17 de Abril de 1884, durante todos estos años las autoridades que dirigían a esta parroquia eran personas colocadas por los alcaldes del Cantón Arenillas y no por elección popular.

Pero para el año 2000, se realizó la primera elección popular en la parroquia dando así el nacimiento de una nueva organización, el 01 de Octubre del 2001 se creó la Junta Parroquial Rural de Chacras cuyo puesto recae en el Sr. Ignacio Veintimilla; desde esta fecha esta parroquia conto con autoridades electas por la misma ciudadanía, mediante el voto popular.

Para el año 2012, en conformidad el COOTAD (Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización) cambio su nombre a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, el 6 de Julio del 2012 mediante resolución interna. Sin embargo el COOTAD, se refiere a estas instituciones como Juntas; el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, se rige por las siguientes disposiciones legales:

- ✚ Constitución Política del Estado.
- ✚ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ✚ Ley Orgánica del Servidor Público y Reglamento.
- ✚ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- ✚ Ley de Presupuesto del Sector Público y su Reglamento.
- ✚ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✚ Ley Orgánica de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones de la INCOP.
- ✚ Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- ✚ Ley Orgánica de Transparencia.
- ✚ Ley de Administración de Bienes.
- ✚ Reglamento General de Bienes del Sector Público.

- ✚ Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- ✚ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✚ Código de Trabajo.
- ✚ Plan Nacional del Buen Vivir.
- ✚ Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Chacras.

### 3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, lo conforman los siguientes funcionarios:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Santos Florencio Cumbicus Barrera	Presidente	01/06/2009	Continua
Sr. Walter Francisco Andrade Mora	Vicepresidente	01/06/2009	14/05/2014
Sr. Richard Pether Valarezo Mora	Primer Vocal	01/06/2009	14/05/2014
Sr. Rolando Segundo Aguilar Vinces	Segundo Vocal	01/06/2009	14/05/2014
Egdo. Francisco Ignacio Cueva Mora	Tercer Vocal	01/06/2009	14/05/2014
Lcda. Roció Chalen Suriaga	Secretaria-Tesorerera	03/01/2011	Continua

#### 4. NÚMERO DE EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras cuenta con una Secretaria-Tesorera, dos capacitadoras para el Proyecto de Discapacidades, una encargada del Infocentro, dándonos un total de cuatro empleadas que se encuentran ejecutando las actividades correspondientes dentro de la misma.

#### 5. PERIODO DE LA ÚLTIMA AUDITORÍA O EXAMEN

El último Examen Especial que se realizó en la institución fue a Obra de los años 2008 al 2010; esta inicio en el 2011 y su informe fue emitido en el 2013, realizado por la Contraloría General del Estado.

#### 6. CONDICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CONTABLE

Toda la documentación sustentadora de archivo contable, de las actividades que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, se encuentra debidamente clasificada en carpetas y archivadores con etiquetas para su fácil identificación; a la vez también se encuentran en forma digital en el equipo de cómputo de la Institución.

  
Dra. María Enma Añazco Narváez Mg.Sc.  
**SUPERVISOR**

  
Grace Romero Betancourt  
**JEFE DE EQUIPO Y  
AUDITORA OPERATIVA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**1. ANTECEDENTES**

La Contraloría General del Estado realizó un Examen Especial a Obra de los años 2008 al 2010; esta inicio en el 2011 y su informe fue entregado en el 2013.

**2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras periodo 01 Enero al 31 Diciembre del 2013. Labor que se efectuará para dar cumplimiento a la orden de trabajo de fecha 26 de Mayo del 2014.

**3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

- ✚ Examinar las cifras de los Estados Financieros para determinar la veracidad, exactitud y conformidad de las operaciones financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras.

- ✚ Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad, mediante el Enfoque COSO con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✚ Verificar que la institución ejerza un control eficiente sobre sus ingresos y gastos.
- ✚ Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas.

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría Financiera corresponderá a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras del año 2013.

#### **5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL**

##### **BASE LEGAL**

Chacras una parroquia que se fundó el 17 de Abril de 1884, durante todos estos años las autoridades que dirigían a esta parroquia eran Personas colocadas por los alcaldes del Cantón Arenillas y no por elección popular.

Pero para el año 2000, se realizó la primera elección popular en la parroquia dando así el nacimiento de una nueva organización, el 01 de Octubre del 2001 se creó la Junta Parroquial Rural de Chacras cuyo puesto recae en el Sr. Ignacio Veintimilla; desde esta fecha esta parroquia conto con autoridades electas por la misma ciudadanía, mediante el voto popular.

Para el año 2012, en conformidad el COOTAD (Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización) cambio su nombre a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, el 6 de Julio del 2012 mediante resolución interna. Sin embargo el COOTAD, se refiere a estas instituciones como Juntas.

## **PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

- ✚ Constitución Política del Estado.
- ✚ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ✚ Ley Orgánica del Servidor Público y Reglamento.
- ✚ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- ✚ Ley de Presupuesto del Sector Público y su Reglamento.
- ✚ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✚ Ley Orgánica de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones de la INCOP.
- ✚ Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- ✚ Ley Orgánica de Transparencia.
- ✚ Ley de Administración de Bienes.
- ✚ Reglamento General de Bienes del Sector Público.

- ✚ Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- ✚ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✚ Código de Trabajo.
- ✚ Plan Nacional del Buen Vivir.
- ✚ Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Chacras.

### ESTRUCTURA ÓRGANICA

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, lo conforman los siguientes funcionarios:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Santos Florencio Cumbicus Barrera	Presidente	01/06/2009	Continua
Sr. Walter Francisco Andrade Mora	Vicepresidente	01/06/2009	14/05/2014
Sr. Richard Pether Valarezo Mora	Primer Vocal	01/06/2009	14/05/2014
Sr. Rolando Segundo Aguilar Vincés	Segundo Vocal	01/06/2009	14/05/2014
Egdo. Francisco Ignacio Cueva Mora	Tercer Vocal	01/06/2009	14/05/2014
Lcda. Roció Chalen Suriaga	Secretaria- Tesorera	03/01/2011	Continua

## **FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN**

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a)** Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- b)** Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- c)** Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- d)** Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito Parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- e)** Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.
- f)** Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.
- g)** Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.

- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias.
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.
- n) Las demás que determine la ley.

## **FINANCIAMIENTO**

La fuente de Ingresos con la que cuenta el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras en el periodo 2013; está constituido por asignaciones del Gobierno Actual, distribuidos en: Ingresos Corrientes, Ingresos de Capital e Ingresos de Financiamiento y a también de convenios con instituciones Públicas.

## 6. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

- ✚ El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras utiliza la Contabilidad Gubernamental regido y normalizado por el SINFIP, el cual es obligatoria para los organismos, entidades y proyectos del Sector Público.
- ✚ Se utiliza el Catálogo de Cuentas del Ministerio de Economía Y Finanzas.
- ✚ Sus registros contables son realizador por los principios de partida doble.
- ✚ Los Estados Financieros que produce el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras son los siguientes: Estado de Situación Financiera, Estado de Situación Económica, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Flujo de Efectivo, Aplicación del Superávit o Financiamiento del Déficit y Cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos.

## 7. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

Los reportes que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras emite son: Balance de comprobación, Estado de Resultados, Estado de Situación Financiera, Cédula Presupuestaria de Ingresos, Cédula Presupuestaria de Gastos, Estado de Flujo de Efectivo y Aplicación del Superávit o Financiamiento del Déficit. Dichos reportes son enviados al Ministerio de Economía y Finanzas.

## 8. SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras para la obtención de información contable utiliza el Sistema Contable denominado NATILUS, el mismo que está aprobado por el Ministerio de Economía y finanzas para ese tipo de Entidades aunque no cuenta con todas las aplicaciones necesarias.

## 9. PUNTOS DE ÍTERES PARA EL EXAMEN

Los principales puntos de interés a ser considerados en el transcurso de la auditoría son:

- ✚ La entidad no cuenta con un Plan de Desarrollo Institucional.
- ✚ La entidad no cuenta con un Código de Ética.
- ✚ En la entidad no se ha establecido un Plan de Mitigación de Riesgos.
- ✚ No se han practicado conciliaciones bancarias por parte del personal ajeno al manejo de los recursos financieros de la institución.
- ✚ Los anticipos de sueldos no tienen documentación sustentadora, para su realización.
- ✚ No existe una bodega para el almacenamiento de los bienes muebles que posee el GAD Parroquial.
- ✚ No existe una persona encargada para que sea el custodio de los bienes de la entidad.
- ✚ Inexistencia de codificación de Activos Fijos.
- ✚ No han sido asegurados los bienes del GAD Parroquial.

- ✚ No se han realizado constataciones físicas en el año 2013, a los bienes que posee la entidad.
- ✚ No existe un programa de mantenimiento para los bienes del GAD Parroquial.
- ✚ No se realiza el mantenimiento de los bienes del GAD Parroquial.
- ✚ Existen bienes en malas condiciones, pero no se les ha dado aun de baja.
- ✚ El personal contratado por la institución, no se le ha realizado evaluaciones para conocer su desempeño.
- ✚ No se han ejecutado proyectos de preservación de patrimonio natural de la parroquia.
- ✚ Las evaluaciones de la gestión realizada por los servidores públicos es realizada simplemente mediante la presentación de informes mensuales; donde plasman que actividades han realizado. Pero en ellos no se observan los resultados de las gestiones realizadas.
- ✚ Como es una institución pública pequeña, nunca se ha solicitado la realización de auditorías; por parte de los servidores públicos y tampoco de la comunidad.

## **10. IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES QUE EXAMINAR EN LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

Los componentes identificados a ser evaluados en la entidad son:

- ❖ Ambiente de Control
- ❖ Evaluación de Riesgo
- ❖ Actividades de Control
- ❖ Información y Comunicación
- ❖ Seguimiento

## 11.MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 				
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013</b>				
COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>MODERADO</b>  No existe de forma escrita, las medidas a tomarse para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	<b>ALTO</b>  La institución no cuenta con un Plan de Desarrollo Institucional.	Pruebas Sustantivas	Registros
		<b>ALTO</b> La institución no cuenta con un Código de Ética.	Pruebas de Cumplimiento	Lineamientos de Normas de Control Interno
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.		<b>FECHA:</b> 06-06-14

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 				
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013</b>				
COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>	Pruebas Sustantivas	Registros
	No existen métodos establecidos para la mitigación de posibles riesgos en el GAD Parroquial.	La institución no ha establecido un Plan de Mitigación de Riesgos.	Pruebas de Cumplimiento	Lineamientos de Normas de Control Interno
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.		<b>FECHA:</b> 06-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>MODERADO</b> Falta de análisis de las cuentas.	<b>MODERADO</b> No se han efectuado conciliaciones bancarias por parte de personal ajeno al manejo de los recursos económicos.	Pruebas Sustantivas	Registros Mayor de Bancos Conciliaciones efectuadas por Secretaria.
	<b>MODERADO</b> No existe un seguimiento de los Activos Fijos	<b>ALTO</b> No se han realizado constataciones físicas durante los últimos años.	Pruebas de Cumplimiento	Constatar el estado y la utilización de los bienes que posee la institución
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.		<b>FECHA:</b> 06-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<p><b>MODERADO</b></p> <p>Inobservancia de las disposiciones legales que se aplican en las instituciones públicas.</p>	<p><b>MODERADO</b></p> <p>Los bienes de la entidad no se encuentran codificados.</p>	<p>Pruebas Sustantivas</p>	<p>Registros</p> <p>Lineamientos de Normas de Control Interno</p>
	<p><b>MODERADO</b></p> <p>Inexistencia de una bodega que sea únicamente para los bienes de la institución.</p>	<p><b>ALTO</b></p> <p>No existe una debida protección de los bienes que posee la institución.</p>	<p>Pruebas de Cumplimiento</p>	<p>Constatar el estado y la utilización de los bienes que posee la institución</p>
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.		<b>FECHA:</b> 06-06-14

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 				
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013</b>				
COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>MODERADO</b> No se ha elaborado un Plan de Mantenimiento de los Bienes que posee la institución.	<b>MODERADO</b> No se realiza mantenimiento de los bienes de la institución.  <b>MODERADO</b> No se ha dado de baja a los bienes de la institución que están en mal estado.  <b>ALTO</b> Se realizan anticipos de salarios sin documentación soporte.	Pruebas Sustantivas   Pruebas de Cumplimiento	Registros  Lineamientos de Normas de Control Interno  Constatar el estado y la utilización de los bienes que posee la institución  Verificar en los mayores correspondientes.
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.		<b>FECHA:</b> 06-06-14

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		<p><b>MODERADO</b></p> <p>No se han realizado capacitaciones por parte del GAD Parroquial a los servidores.</p>	Pruebas Sustantivas	Registros
		<p><b>MODERADO</b></p> <p>No se ha evaluado la gestión de los Servidores.</p>	Pruebas de Cumplimiento	Lineamientos de Normas de Control Interno
ELABORADO : G.E.R.B.		SUPERVISADO : M.E.A.N.		FECHA: 06-06-14

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 				
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013</b>				
COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	ESTRUCTUR A PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		
<b>SEGUIMIENTO</b>	<b>MODERADO</b>  Es una entidad pequeña y no se realizan muchas actividades.	<b>ALTO</b>  No se han realizado Auditorías financieras en el GAD Parroquial	Pruebas Sustantivas  Pruebas de Cumplimiento	Registros  Lineamientos de Normas de Control Interno
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.		<b>FECHA:</b> 06-06-14

  
 Dra. María Enma Añazco Narváez Mg.Sc.  
**SUPERVISOR**

  
 Grace Romero Betancourt  
**JEFE DE EQUIPO Y  
AUDITORA OPERATIVA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**1. REFERENCIA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

En la planificación preliminar se determina un enfoque de la Auditoría Preliminar de Pruebas Sustantivas y de Cumplimiento consideradas al evaluar el Sistema de Control Interno de los componentes identificados.

**2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS O COMPONENTES**

Por cuanto los componentes analizados corresponden a los Estados Financieros, los objetivos específicos se detallan en los programas de auditoría.

**3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

La evaluación de control interno determinó las siguientes deficiencias:

- ✚ La entidad no cuenta con un Plan de Desarrollo Institucional.

- ✚ La entidad no cuenta con un Código de Ética.
- ✚ En la entidad no se ha establecido un Plan de Mitigación de Riesgos.
- ✚ No se han practicado conciliaciones bancarias por parte del personal ajeno al manejo de los recursos financieros de la institución.
- ✚ Los anticipos de sueldos no tienen documentación sustentadora, para su realización.
- ✚ No existe una bodega para el almacenamiento de los bienes muebles que posee el GAD Parroquial.
- ✚ No existe una persona encargada para que sea el custodio de los bienes de la entidad.
- ✚ Inexistencia de codificación de Activos Fijos.
- ✚ No han sido asegurados los bienes del GAD Parroquial.
- ✚ No se han realizado constataciones físicas en el año 2013, a los bienes que posee la entidad.
- ✚ No existe un programa de mantenimiento para los bienes del GAD Parroquial.
- ✚ No se realiza el mantenimiento de los bienes del GAD Parroquial.
- ✚ Existen bienes en malas condiciones, pero no se les ha dado aun de baja.
- ✚ El personal contratado por la institución, no se le ha realizado evaluaciones para conocer su desempeño.
- ✚ No se han ejecutado proyectos de preservación de patrimonio natural de la parroquia.
- ✚ Las evaluaciones de la gestión realizada por los servidores públicos es realizada simplemente mediante la presentación de informes mensuales; donde plasman que actividades han realizado. Pero en ellos no se observan los resultados de las gestiones realizadas.

- ✚ Como es una institución pública pequeña, nunca se ha solicitado la realización de auditorías; por parte de los servidores públicos y tampoco de la comunidad.

#### **4. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA**

La determinación y Calificación de los factores Específicos de Riesgo consta en la Matriz de Evaluación y Calificación del Riesgo de Auditoría.

#### **5. PLAN DE MUESTREO**

Para la comprobación de los controles se certificará el cumplimiento mediante el muestreo no estadístico a las cuentas Disponibilidades, Activos Fijos, Ingresos y Gastos basado exclusivamente en el criterio del auditor según sus conocimientos, habilidad y experiencia profesional.

#### **6. PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

Los procedimientos a emplear en la realización del trabajo se detallan en los programas de Auditoría.

## 7. RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

Para la realización de esta Auditoría se requiere de 40 días laborables con la participación de un Supervisor y un Auditor Operativo y concluido la misma se procederá a presentar el informe respectivo.

De acuerdo a la siguiente distribución:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DIAS
María Enma Añazco Narvárez	Supervisor	40
Grace Elizabeth Romero Betancourt	Jefe de Equipo y Auditor Operativo	40

## 8. PRODUCTO A OBTENER

Como resultado de la auditoría se emitirá un informe que contenga:

### SECCIÓN I

Carta de Dictamen

Información Introdutoria

Estado de Situación Financiera

Estado de Resultados.

Estado de Flujo del Efectivo.

Aplicación del Superávit o financiamiento del déficit

Estado de Ejecución Presupuestaria.

## SECCIÓN II

Carta de Control Interno

## SECCIÓN III

Resultados de la Auditoría

## ANEXOS

Convocatoria a la Conferencia Final

  
Dra. María Enma Añazco Narváez Mg.Sc.  
**SUPERVISOR**

  
Grace Romero Betancourt  
**JEFE DE EQUIPO Y  
AUDITORA OPERATIVA**

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGO DE AUDITORÍA</b>			
<b>COMPONENTES Y SUS AFIRMACIONES</b>	<b>RIESGOS Y SU FUNDAMENTO</b>	<b>CONTROLES CLAVE</b>	<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veracidad</li> <li>• Eficiencia</li> </ul>	<p><b>RI: MODERADO RC: ALTO</b></p> <p>No existe de forma escrita, las medidas a tomarse para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>La Entidad no cuenta con un Plan de Desarrollo Institucional.</p> <p><b>RC: ALTO</b></p> <p>La entidad no cuenta con un Código de Ética.</p>	<p>Revisar las Disposiciones legales con las cuales operan.</p>	<p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> <li>➤ Elaborar Cédulas Narrativas de la evaluación del sistema de control interno.</li> </ul> <p><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aplique cualquier otro procedimiento que considere necesario según las circunstancias.</li> </ul>
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.	<b>FECHA:</b> 13-06-14

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGO DE AUDITORÍA</b>			
<b>COMPONENTES Y SUS AFIRMACIONES</b>	<b>RIESGOS Y SU FUNDAMENTO</b>	<b>CONTROLES CLAVE</b>	<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veracidad</li> <li>• Eficiencia</li> </ul>	<b>RI:MODERADO RC: ALTO</b> <p>No existen métodos establecidos para la mitigación de posibles riesgos en el GAD Parroquial.</p> <p>No se ha establecido en la entidad un Plan de Mitigación de Riesgos.</p>	<p>Revisar si ha existido alguna causa que haya dificultado la realización de las actividades de entidad.</p> <p>Revisar las Disposiciones legales con las cuales operan.</p>	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> <li>➤ Elaborar Cédulas Narrativas de la evaluación del sistema de control interno.</li> </ul> <b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aplique cualquier otro procedimiento que considere necesario según las circunstancias</li> </ul>
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.	<b>FECHA:</b> 13-06-14

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGO DE AUDITORÍA</b>			
COMPONENTES Y SUS AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE CUMPLIMIENTO
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veracidad</li> <li>• Valuación</li> <li>• Cálculo</li> <li>• Contabilización</li> </ul>	<b>RI: MODERADO RC: MODERADO</b>  Falta de análisis de las cuentas.  No se han efectuado conciliaciones bancarias por parte de personal ajeno al manejo de los recursos económicos.  <b>RI: MODERADO RC: ALTO</b>  No existe un seguimiento de los Activos Fijos.  No se han realizado constataciones físicas durante los últimos años.	Revisar las Disposiciones legales con las cuales operan.  Transferencias se controlan por medio de red bancaria.  Revisar las conciliaciones bancarias realizadas para verificar con los mayores.  Constatación física.	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> <li>➤ Elaborar Cédulas Narrativas de la evaluación del sistema de control interno.</li> <li>➤ Elaborar una conciliación bancaria y verificar los saldos.</li> </ul> <b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Efectuar constataciones físicas a los Bienes de Larga Duración que posee la entidad.</li> </ul>
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.	<b>FECHA:</b> 13-06-14

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGO DE AUDITORÍA</b>			
<b>COMPONENTES Y SUS AFIRMACIONES</b>	<b>RIESGOS Y SU FUNDAMENTO</b>	<b>CONTROLES CLAVE</b>	<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veracidad</li> <li>• Valuación</li> <li>• Cálculo</li> <li>• Contabilización</li> </ul>	<p><b>RI: MODERADO</b> <b>RC: MODERADO</b></p> <p>Inobservancia de las disposiciones legales que se aplican en las instituciones públicas.</p> <p>Los bienes de la entidad no se encuentran codificados.</p> <p><b>RI: MODERADO</b> <b>RC: ALTO</b></p> <p>Inexistencia de una bodega que sea únicamente para los bienes de la entidad.</p> <p>No existe una debida protección de los bienes que posee el GAD Parroquial.</p>	<p>Revisar las Disposiciones legales con las cuales operan.</p> <p>Transferencias se controlan por medio de red bancaria.</p> <p>Revisar las conciliaciones bancarias realizadas para verificar con los mayores.</p> <p>Constatación física.</p>	<p><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>➤ Estructure una cedula sumaria en la que se establezca el saldo real de los Activos Fijos.</p>
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.	<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.	<b>FECHA:</b> 13-06-14	

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGO DE AUDITORÍA</b>			
COMPONENTES Y SUS AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE CUMPLIMIENTO
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veracidad</li> <li>• Valuación</li> <li>• Cálculo</li> <li>• Contabilización</li> </ul>	<p><b>RI: MODERADO</b> <b>RC: MODERADO</b></p> <p>No se ha elaborado un Plan de Mantenimiento de los Bienes que posee el GAD Parroquial.</p> <p>No se realiza mantenimiento de los bienes de la entidad.</p> <p><b>RC: MODERADO</b> No se ha dado de baja a los bienes de la entidad que están en mal estado.</p> <p><b>RC: ALTO</b> Se realizan anticipos de salarios sin documentación soporte.</p>	<p>Revisar las Disposiciones legales con las cuales operan.</p> <p>Transferencias se controlan por medio de red bancaria.</p> <p>Revisar las conciliaciones bancarias realizadas para verificar con los mayores.</p> <p>Constatación física.</p> <p>Roles de Pago de los servidores públicos.</p>	<p><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>➤ Estructure una cedula sumaria con el fin de verificar la exactitud de los saldos presentados en la Cedula Presupuestaria de Ingresos y Gastos.</p> <p>➤ Elaborar un rol de pagos y verificar que los cálculos de los pagos realizados sean correctos.</p> <p>➤ Analice cualquier otro procedimiento que considere necesario según las circunstancias.</p>
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.	<b>FECHA:</b> 13-06-14

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGO DE AUDITORÍA</b>			
COMPONENTES Y SUS AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE CUMPLIMIENTO
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veracidad</li> <li>• Eficiencia</li> </ul>	<p><b>RC: MODERADO</b></p> <p>No se han realizado capacitaciones por parte del GAD Parroquial a los servidores.</p> <p><b>RC: MODERADO</b></p> <p>No se ha evaluado la gestión de los Servidores.</p>	<p>Desempeño del Talento Humano</p>	<p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> <li>➤ Elaborar Cédulas Narrativas de la evaluación del sistema de control interno.</li> </ul> <p><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analice cualquier otro procedimiento que considere necesario según las circunstancias.</li> </ul>
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.	<b>FECHA:</b> 13-06-14

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b> 			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGO DE AUDITORÍA</b>			
<b>COMPONENTES Y SUS AFIRMACIONES</b>	<b>RIESGOS Y SU FUNDAMENTO</b>	<b>CONTROLES CLAVE</b>	<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>SEGUIMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veracidad</li> <li>• Eficiencia</li> </ul>	<p><b>RC: MODERADO</b></p> <p>Es una entidad pequeña y no se realizan muchas actividades.</p> <p><b>RC: MODERADO</b></p> <p>No se han realizado Auditorías financieras en el GAD Parroquial</p>	<p>Verificar mediante la auditoria que se encuentra en curso.</p>	<p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> <li>➤ Elaborar Cédulas Narrativas de la evaluación del sistema de control interno.</li> </ul> <p><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analice cualquier otro procedimiento que considere necesario según las circunstancias.</li> </ul>
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.	<b>FECHA:</b> 13-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT1-1

1-2



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar qué medidas se han establecido en el GAD Parroquial para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>• Verificar si existe un Plan de Desarrollo Institucional.</li> <li>• Verifican si la entidad cuenta con un Código de Ética.</li> <li>• Presentar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> </ul>	G.E.R.B.	<p>PT1-3 1-1</p>	20-06-14
<p><b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.</p>		<p><b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.</p>		<p><b>FECHA:</b> 17-06-14</p>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT1-1

2-2



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA
	<p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar Cédulas Narrativas de la evaluación del sistema de control interno.</li><li>• Aplique cualquier otro procedimiento que considere necesario según las circunstancias.</li></ul>	G.E.R.B.	<p>E1-1 1-2</p>	23-06-14
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.		<b>FECHA:</b> 17-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT1-2

1-2



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

**AMBIENTE DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
1	Tiene la institución un organigrama estructural y funcional.	X		6		1
2	Cada miembro del GAD Parroquial tiene establecido sus actividades a realizar.	X		6		1
3	En el GAD Parroquial, se aplica un Control interno, para analizar las actividades que realiza la institución. ¿Quién es la persona responsable de llevarlo a cabo en la institución?	X		6	El Presidente es quien realiza el control interno en el GAD.	1
4	Se cumplen con todas las disposiciones, normativas y leyes aplicadas en el Sector público.	X		6		1
5	Se realiza la Rendición de cuentas a la comunidad periódicamente.	X		6	Anualmente como lo establece la ley.	1

**ELABORADO : G.E.R.B.**

**SUPERVISADO: M.E.A.N.**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT1-2

2-2



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

**AMBIENTE DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
6	La institución cuenta con un plan de desarrollo institucional.		X	6	No, se ha elaborado el Plan de Desarrollo Parroquial.	4
7	Tiene por escrito, medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo a las disposiciones legales.	X		6	Se basan en lo que establece la Constitución y la COOTAD.	3
8	Tiene la institución un código de ética actualizado. Hace cuánto tiempo se diseñó a este código.		X	6		4
9	Se realiza anualmente el rediseño del Plan Operativo Anual.	X		6		1
10	La persona encargada del manejo de los recursos financieros, está altamente capacitada.	X		6		1
<b>TOTAL</b>				<b>60</b>		<b>18</b>
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**PT1-3**

**1-1**



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
AMBIENTE DE CONTROL**

**P.T:** Ponderación Total

**C.T:** Calificación Total

**E.C.I:** Evaluación del Control Interno

$$E. C. I. = \frac{C. T.}{P. T.}$$

$$E. C. I. = \frac{18}{60}$$

$$E. C. I. = 0,30 \times 100$$

$$E. C. I. = 30 \%$$

**NIVEL DE CONFIANZA**

BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	51-75%	76-95%
<b>30%</b>		
95-76%	51-75%	15-50
ALTO	MODERADO	BAJO

**NIVEL DE RIESGO**

**CONCLUSION:**

El componente de Ambiente de Control muestra un nivel de confianza bajo del 30% y un nivel de riesgo de control alto, debido a las siguientes deficiencias:

- 1) La entidad no cuenta con un Plan de Desarrollo Institucional.
- 2) La entidad no cuenta con un Código de Ética.

**ELABORADO :** G.E.R.B.

**SUPERVISADO:** M.E.A.N.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E1-1**

**1-2**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN PLAN DE DESARROLLO  
INSTITUCIONAL**

**COMENTARIO:**

De acuerdo a la auditoría realizada se verificó que la institución no posee un Plan de Desarrollo Institucional, de esta manera se Incumple la Norma de Control Interno N° 200 “**AMBIENTE DE CONTROL**” que en su parte pertinente determina: “**La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente**” la inexistencia de este Plan impide el desarrollo social no solo de la institución sino también de la comunidad, ya que al no existir objetivos predeterminados , no se puede evaluar el logro de los mismos lo que se complementa en la falta de asignación de recursos.

**CONCLUSIÓN:**

Se verificó que el GAD Parroquial no ha establecido objetivos institucionales a cumplir mediante un Plan de Desarrollo Institucional, el mismo que ayudaría a la institución junto al pueblo a canalizar esfuerzos y lograr obtener recursos para la ejecución de obras que contribuyen al desarrollo.

**RECOMENDACIÓN:**

AL PRESIDENTE: Aplique lo que establece las Normas de Control Interno mediante la estructuración del Plan Estratégico Institucional para que este se encuentre vinculado con el Plan de Desarrollo Estratégico Parroquial; y en conjunto los dos puedan lograr mejores resultados al solicitar obras para la Parroquia Chacras.

**ELABORADO :**

G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**

M.E.A.N.

**FECHA:**

23-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E1-1

2-2



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA**

**COMENTARIO:**

Del análisis al componente Ambiente de Control en la entidad se determinó que no se ha elaborado un Código de Ética, que oriente el comportamiento de del personal de conformidad a lo establecido en la Norma de Control Interno N° 200-01 **“INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS”** que en su parte pertinente determina: **“La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.**

**La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción”** lo que atenta al comportamiento al personal en su actuar al desarrollar sus funciones.

**CONCLUSIÓN:**

Se verificó que el GAD Parroquial no se ha elaborado el Código de Ética, el cual es indispensable para toda organización, ya que en él se establece como cada integrante de la institución deberá trabajar y actuar por el bien de la institución y de la comunidad.

**RECOMENDACIÓN:**

**AL PRESIDENTE:** En cumplimiento a la Norma de Control Interno antes señalada junto a los servidores públicos deberá elaborar un Código de Ética, donde ellos se comprometan al cumplimiento del mismo, lo cual servirá para regular la conducta que ellos mantienen en la institución y a la vez el deseo de ayudar en el desarrollo de la parroquia.

**ELABORADO :**

G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**

M.E.A.N.

**FECHA:**

23-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT2-1

1-2



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si han existido algún tipo de riesgos que no permitan el adecuado desarrollo de las actividades del GAD Parroquial.</li> <li>• Verifican si la entidad cuenta un Plan de Mitigación de Riesgos.</li> <li>• Presentar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> </ul>	G.E.R.B.	<p>PT2-3 1-1</p>	20-06-14
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.		<b>FECHA:</b> 17-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT2-1

2-2



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA
	<p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar Cédulas Narrativas de la evaluación del sistema de control interno.</li><li>• Aplique cualquier otro procedimiento que considere necesario según las circunstancias.</li></ul>	G.E.R.B.	<p>E2-1 1-1</p>	24-06-14
<b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.		<b>FECHA:</b> 17-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT2-2

1-1



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

**EVALUACIÓN DE RIESGO**

N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
1	Se han establecido mecanismos para identificar, analizar o tratar posibles riesgos que se presenten en la entidad.	X		6	Cada uno de los servidores, aplica algún método para la tarea que se le encomendó.	3
2	Existe en la institución un Plan de Mitigación de Riesgos.		X	6		4
3	En alguna ocasión en la institución, ha existido algún tipo de riesgo, el mismo que ponga en peligro las actividades que se realizan en el GAD Parroquial.		X	6	Hasta la fecha actual, en la institución no han existido problemas.	1
4	Estos riesgos, ocasionaron un gran gasto para la institución.		X	6		1
<b>TOTAL</b>				<b>24</b>		<b>9</b>
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**PT2-3**

**1-1**



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
EVALUACIÓN DE RIESGO**

**P.T:** Ponderación Total

**C.T:** Calificación Total

**E.C.I:** Evaluación del Control Interno

$$E. C. I. = \frac{C. T.}{P. T.}$$

$$E. C. I. = \frac{9}{24}$$

$$E. C. I. = 0,38 \times 100$$

$$E. C. I. = 38 \%$$

**NIVEL DE CONFIANZA**

BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	51-75%	76-95%
<b>38%</b>		
95-76%	51-75%	15-50%
ALTO	MODERADO	BAJO

**NIVEL DE RIESGO**

**CONCLUSION:**

El componente de Evaluación de Riesgo muestra un nivel de confianza bajo del 38% y un nivel de riesgo de control alto, debido a las siguientes deficiencias:

- 1) Cada uno de los Servidores emplea métodos diferentes en las tareas encomendadas, generando un riesgo de retroceso, cuando otro servidor continúa con la tarea asignada.
- 2) La entidad no ha establecido un Plan de Mitigación de Riesgos.

**ELABORADO :** G.E.R.B.

**SUPERVISADO:** M.E.A.N.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E2-1

1-1



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN PLAN DE MITIGACIÓN DE  
RIESGOS**

**COMENTARIO:**

Luego de analizar el componente Evaluación de Riesgos se evidencio que no se ha elaborado un Plan de Mitigación de Riesgos, por lo que se está infringiendo la Norma de Control Interno N° 300-02 **“PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS”** que en su parte pertinente establece: **“Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos”** lo que ocasiona que al existir algún riesgo imprevisto, los funcionarios no logren controlarlo apropiadamente, lo cual generara un gasto la entidad; y perjudicaría al cumplimiento y culminación de proyectos en marcha.

**CONCLUSIÓN:**

Se observó que el GAD Parroquial no ha elaborado un Plan de mitigación de riesgos, debido que hasta la fecha no se han generado alguna contingencia que perjudique a la institución, aunque no ha sucedido es necesaria su elaboración ya que en él se establecerán las estrategias a seguir a futuro, cuando algún incidente surja.

**RECOMENDACIÓN:**

AL PRESIDENTE: Se recomienda aplicar lo establecido en la Norma de Control Interno junto a los miembros del GAD Parroquial elaborar un Plan de Mitigación de riesgos, el cual les será de gran ayuda a futuro cuando ocurra alguna eventualidad que ponga en peligro a la institución en la cual ustedes laboran.

**ELABORADO :**

G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**

M.E.A.N.

**FECHA:**

23-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-1

1-3



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar que las operaciones relacionadas con este componente hayan sido registradas.</li> <li>• Verificar que los Activos Fijos realmente existan, se encuentren en uso y estén adecuadamente registrados.</li> <li>• Comprobar que los ingresos y gastos se encuentren debidamente registrados.</li> <li>• Verificar la correcta presentación de los saldos de este componente en los Estados Financieros.</li> <li>• Verificar la legalidad de las operaciones y procedimientos.</li> </ul>			
<p><b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.</p>		<p><b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.</p>		<p><b>FECHA:</b> 17-06-14</p>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-1

2-3



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> <li>Elaborar Cédulas Narrativas de la evaluación del sistema de control interno.</li> <li>Elaborar una conciliación bancaria y verificar los saldos.</li> </ul>			
	<p><b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.</p>	<p><b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.</p>		<p><b>FECHA:</b> 17-06-14</p>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-1

3-3



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA
	<p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar constataciones físicas a los Bienes de Larga duración que posee la entidad.</li> <li>• Estructure una cédula sumaria en la que se establezca el saldo real de los Activos Fijos.</li> <li>• Estructure una cédula sumaria con el fin de verificar la exactitud de los saldos presentados en la Cédula Presupuestaria de Ingresos y Egresos.</li> <li>• Elaborar Roles de Pagos y verificar los cálculos de los pagos realizados, sean correctos.</li> <li>• Aplique cualquier otro procedimiento que considere necesario según las circunstancias.</li> </ul>	G.E.R.B.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">E3-3</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">1-17</div>	01-07-14
		G.E.R.B.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">E3-4</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">1-7</div>	07-07-14
		G.E.R.B.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">E3-5</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">1-16</div>	09-07-14
		G.E.R.B.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">E3-6</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">1-23</div>	14-07-14
		G.E.R.B.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">E3-7</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">1-1</div>	14-07-14
<p><b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.</p>	<p><b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.</p>	<p><b>FECHA:</b> 17-06-14</p>		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-2

1-13



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
1	Se realizan actividades de control, para proteger y conservar los activos de la institución.	X		6	Por medio de las reuniones que se realizan continuamente, se conoce la situación actual.	3
2	La máxima autoridad de la institución, es quien autoriza y aprueba las transacciones y operaciones.	X		6		1
3	Se encuentra de manera escrita o por medio de sistemas, las autorizaciones realizadas.	X		6		1
4	En algún momento se realizó alguna tarea no autorizada por parte de los funcionarios públicos.		X	6		1
5	Se supervisan todos los procesos a realizarse en el GAD Parroquial.	X		6		1

**ELABORADO : G.E.R.B.**

**SUPERVISADO: M.E.A.N.**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**PT3-2  
2-13**



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
6	A excepción de la máxima autoridad, algún otro funcionario también realiza la supervisión de actividades.	X		6	El administrador de cada obra.	1
7	Se realiza anualmente, el presupuesto a emplearse en la comunidad.	X		6		1
8	Las personas involucradas en la realización del presupuesto, han tenido capacitaciones para la realización del mismo.	X		6	No todos están capacitados.	2
9	Todos los gastos realizados en la institución, están relacionada al Plan Operativo Anual.	X		6		1
10	Los bienes o servicios recibidos guardan conformidad con la calidad y cantidad detallada en las facturas o en el contrato.	X		6		1

**ELABORADO : G.E.R.B.**

**SUPERVISADO: M.E.A.N.**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**PT3-2**

**3-13**



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
11	Los bienes o servicios recibidos, son conforme a lo establecido al presupuesto con el que cuenta la institución.	X		6		1
12	La documentación que reposa en las oficinas del GAD Parroquial está debidamente clasificada y archivada.	X		6		1
13	La entidad cumple con todo lo programado, en base al Presupuesto Anual y al Plan Operativo Anual.	X		6	Se cumple por lo general el 90% de lo programado.	2
14	La institución mantiene una Cuenta Corriente Única.	X		6		1
15	En la institución se realizan conciliaciones bancarias, comparando con los movimientos de libro bancos.	X		6		1
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-2

4-13



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
16	Las personas encargadas en la realización de las conciliaciones, son personas vinculadas con el manejo de los fondos públicos.	X		6	La Secretaria-Tesorera realiza las conciliaciones, pero ningún otro funcionario solicita la realización de los mismos, surgiendo la falta de control por parte de los funcionarios del GAD Parroquial.	4
17	Los pagos que realiza el GAD Parroquial son debidamente justificados y comprobados con sus respectivos documentos.	X		6		1
18	Los sueldos y otras obligaciones que mantiene el GAD Parroquial, los realiza mediante transferencias a cuentas corrientes o de ahorros.	X		6		1
19	Cancelan todas sus obligaciones en la fecha establecida	X		6	Algunos pagos los hacen fuera de la fecha establecida.	2

**ELABORADO : G.E.R.B.**

**SUPERVISADO: M.E.A.N.**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-2

5-13



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
20	Los gastos originados por interés o multas por mora, son cancelados con fondos del GAD Parroquial o de la persona responsable por el incumplimiento de los pagos.		X	6	Hasta la fecha actual no han existido multas por mora.	2
21	Al momento de firmar un contrato. El GAD Parroquial exige garantías a sus contratistas.	X		6		1
22	La institución ha solicitado algún crédito al Banco del Estado.		X	6		1
23	La institución se encuentra sujeta a la normativa vigente para la contabilidad gubernamental.	X		6		1
24	La institución tiene un sistema contable actualizado.	X		6		1
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-2

6-13



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
26	Este sistema contable, está diseñado bajo las disposiciones legales pertinentes.	X		6	El Ministerio de Economía y Finanzas, capacita a los proveedores.	1
27	Los reportes contables y estados financieros son proporcionados de forma oportuna.	X		6		1
28	Se mantiene un control de los bienes de larga duración.	X		6	No existen inventarios de años anteriores al 2013.	4
29	Se conserva de forma actualizada el inventario de los bienes que posee la institución.	X		6	El inventario lo realizaron para la culminación de su administración.	4
30	Todas las transacciones que se realizan en la institución son registradas en el momento que ocurren.	X		6		1
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-2

7-13



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
31	Los contratos o actos de gestión efectuados en la institución, tiene documentación soporte en forma íntegra, confiable y exacta para su seguimiento y verificación antes, durante o después de su realización.	X		6		1
32	La documentación que reposa en la institución está clasificada de forma ordenada.	X		6		1
33	Cuando realizan anticipos, estos son sustentados con documentación soporte.	X		6	Solo los anticipos de obra, pero los de sueldos no tienen documentación soporte	3
34	Se realizan anticipos de las remuneraciones mensuales de los servidores.	X		6	Los realizan y no hay documentación soporte para estos anticipos.	4
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-2

8-13



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
35	Se realizan anticipos a los contratistas de obras de infraestructura.	X		6	Como lo establece la Ley.	1
36	Los contratos efectuados por la institución son publicados en el portal de compras públicas.	X		6		1
37	La institución está registrada en el portal de compras públicas.	X		6		1
38	La institución ha realizado contrataciones a través del Sistema nacional de Contratación Pública.	X		6		1
39	La institución cuenta con una bodega para el almacenamiento de los bienes muebles que poseen.	X		6	La bodega que existe, es más para el almacenamiento de archivo.	4
40	Existe un encargado de controlar los bienes.	X		6	Todos lo realizan.	3
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-2

9-13



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
41	Existe algún tipo de control de bienes establecido por la institución.	X		6	Existe la hoja de registro cuando solicitan los bienes, pero no son llenados.	4
42	La institución usa como sistema de registro el catalogo único de cuentas.	X		6		1
43	Los bienes llevan impreso el código correspondiente en una parte visible.		X	6	Ningún bien tiene su código impreso.	4
44	Para la protección de los bienes de la institución se ha realizado la contratación de pólizas de seguro.		X	6	Existe una caución.	3
45	Los bienes de larga duración son utilizados únicamente en labores institucionales.	X		6	Algunos bienes también son utilizados por la comunidad.	3
46	Se efectúan constataciones físicas por lo menos una vez al año.	X		6	No se realiza constataciones físicas.	4
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**PT3-2  
10-13**



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
47	Se elaboran programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.		X	6	El mantenimiento se lo realiza cuando los bienes lo requieren.	4
48	Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, son dados de baja de manera oportuna.	X		6	Hasta la fecha no se han dado de baja a ningún bien.	4
49	Cuando la institución desea realizar la contratación de personal, esta efectúa una convocatoria, evaluación y selección del personal requerido.	X		6		1
50	Es evaluado el personal contratado por la institución de forma permanente.	X		6	No ha sido evaluado el personal contratado.	4
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-2

11-13



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
51	Se realizan capacitaciones periódicas tanto a los servidores públicos como al personal contratado.	X		6	Son capacitados cuando alguna entidad gubernamental, lo realiza.	4
52	Existe algún mecanismo para el control de asistencia de los servidores públicos y del personal contratado.	X		6	Hojas de registro, pero no son llenadas diariamente.	3
53	Existen expedientes actualizados de cada uno de los que laboran en la institución.	X		6		1
54	Se realizan estudios de pre inversión en la institución, antes de ser efectuados.	X		6		1
55	La contratación, para la realización de una obra se hace mediante un concurso de ofertantes de servicios o bienes.	X		6		1

**ELABORADO : G.E.R.B.**

**SUPERVISADO: M.E.A.N.**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**PT3-2  
12-13**



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
56	Siempre existe un administrador de la obra a realizarse.	X		6	En cada obra que se realiza, se cambia de administrador	1
57	Todos los proyectos realizados en la institución cuentan con todos los documentos requeridos.	X		6		1
58	Se han concedido prorrogas de plazo a los contratistas.	X		6		1
59	Se realiza el mantenimiento de los bienes que posee la institución.	X		6	Cuando estos lo requieren.	4
60	Se realizan estudios ambientales, para la ejecución de un proyecto; previo a su ejecución, durante su ejecución y posterior al mismo o abandono.	X		6		1
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-2

13-13



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
61	Se han realizado proyectos de saneamiento ambiental (alcantarillado, agua potable, recolección de basura).	X		6		1
62	Se han realizado proyectos de preservación del patrimonio natural (flora y fauna).		X	6	No se han realizado este tipo de proyectos, aun siendo un sector que forma parte de la Reserva Ecológica.	4
63	Se realiza capacitación al personal que está en constante uso de la tecnología.	X		6	Cada persona se capacita, para el uso de la tecnología.	3
64	Se manejan firmas electrónicas.		X	6		1
<b>TOTAL</b>				<b>384</b>		<b>123</b>
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**PT3-3**

**1-2**



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
ACTIVIDADES DE CONTROL**

**P.T:** Ponderación Total

**C.T:** Calificación Total

**E.C.I:** Evaluación del Control Interno

$$E. C. I. = \frac{C. T.}{P. T.}$$

$$E. C. I. = \frac{123}{384}$$

$$E. C. I. = 0,32 \times 100$$

$$E. C. I. = 32 \%$$

**NIVEL DE CONFIANZA**

BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	51-75%	76-95%
<b>32%</b>		
95-76%	51-75%	15-50%
ALTO	MODERADO	BAJO

**NIVEL DE RIESGO**

**CONCLUSION:**

El componente de Actividades de Control muestra un nivel de confianza bajo del 32% y un nivel de riesgo de control alto, debido a las siguientes deficiencias:

- ✚ No se han practicado conciliaciones bancarias por parte del personal ajeno al manejo de los recursos financieros de la institución.
- ✚ Los anticipos de sueldos no tienen documentación sustentadora, para su realización.

**ELABORADO :** G.E.R.B.

**SUPERVISADO:** M.E.A.N.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT3-3

2-2



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
ACTIVIDADES DE CONTROL**

**CONCLUSION:**

- ✚ No existe una bodega para el almacenamiento de los bienes muebles que posee el GAD Parroquial.
- ✚ No existe una persona encargada para que sea el custodio de los bienes de la entidad.
- ✚ Inexistencia de codificación de Activos Fijos.
- ✚ No han sido asegurados los bienes del GAD Parroquial.
- ✚ No se han realizado constataciones físicas en el año 2013, a los bienes que posee la entidad.
- ✚ No existe un programa de mantenimiento para los bienes del GAD Parroquial.
- ✚ No se realiza el mantenimiento de los bienes del GAD Parroquial.
- ✚ Existen bienes en malas condiciones, pero no se les ha dado aun de baja.
- ✚ El personal contratado por la institución, no se le ha realizado evaluaciones para conocer su desempeño.
- ✚ No se han ejecutado proyectos de preservación de patrimonio natural de la parroquia.

**ELABORADO : G.E.R.B.**

**SUPERVISADO: M.E.A.N.**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-1

1-9



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**FALTA DE CONCILIACIONES BANCARIAS EN FORMA PERIÓDICA**

**COMENTARIO:**

Mediante la revisión de la información contable obtenida por parte del GAD Parroquial de Chacras se constató que no se han realizado conciliaciones bancarias en el año 2014. De esta forma se está incumpliendo la Norma de Control Interno N° 403-07 "**CONCILIACIONES BANCARIAS**" que en su parte pertinente determina: "**Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad**" lo que ocasiona el desconocimiento de alguna operación no registrada en cualquier mes del periodo contable del GAD Parroquial. Dichas conciliaciones bancarias consisten en revisar y confrontar cada uno de los movimientos registrados en los auxiliares, con los valores contenidos en el Estado de Cuenta Bancaria.

**CONCLUSIÓN:**

Se constató que en el GAD Parroquial no se realizan conciliaciones bancarias por parte de ningún miembro de la institución, surgiendo así la probabilidad de que alguna transacción no registrada del Rubro Disponibilidades exista en algún mes del año evaluado. He aquí la importancia de aplicarlas mensualmente de preferencia.

**COMENDACIÓN:**

AL PRESIDENTE: Solicitar a la Sra. Roció Chalen Secretaria-Tesorera la aplicación de la respectiva Norma de Control Interno mediante la realización de conciliaciones bancarias mensualmente y a la vez designe a algún funcionario del GAD Parroquial para que revise si todas las transacciones están debidamente registradas.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
25-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-1

2-9



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**NO DISPONEN DE ESPACIO FÍSICO ADECUADO PARA EL  
ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN**

**COMENTARIO:**

Una vez realizada la constatación física de los Bienes se observó que existe una Bodega pequeña, la cual se la utiliza para el almacenamiento de archivo y bienes pequeños; los otros bienes se encuentran en la Casa Comunal de la Parroquia, de esta manera Incumplen a la Norma de Control Interno N° 406-04 **“ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION”** que en su parte pertinente establece: **“Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario”** generando esto un desorden en cuanto al almacenamiento ya que los bienes del GAD Parroquial no se encuentran todos en el mismo lugar y que al momento de ser utilizados no se conoce su ubicación exacta.

**CONCLUSIÓN:**

No se encuentran los Bienes Muebles que posee la institución en un solo lugar, debido a que la bodega con la que cuentan es pequeña y en su mayoría guarda archivos; generándose así un desorden en cuanto almacenamiento de los bienes, generando esto un desconocimiento de la ubicación de los mismos.

**RECOMENDACIÓN:**

AL PRESIDENTE: Se recomienda acatar la Norma de Control Interno correspondiente en la cual nos manifiesta que se debe mantener a los Bienes en un solo lugar para un mejor control de los mismos y si la bodega con la que cuenta el GAD Parroquial es pequeña entonces establecer un solo lugar en el cual mantener todos los bienes juntos, para de esta forma lograr un adecuado control de los bienes que poseen.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
25-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-1

3-9



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**FALTA DE CODIFICACIÓN A LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN**

**COMENTARIO:**

Al momento de realizar la constatación física a los bienes del GAD Parroquial se observó que ninguno de ellos cuenta con una debida codificación y de esta manera se está incumpliendo la Norma de Control Interno N° 406-06 "IDENTIFICACION Y PROTECCION" que en su parte pertinente establece: "**Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y Bienes de Larga Duración.**

**Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.**"  
Lo que no permitió su fácil identificación al momento de realizar la constatación física, y ocasiona que los mismos se pierdan o deterioren por falta de control por parte de las autoridades del GAD.

**CONCLUSIÓN:**

Se observa claramente que no existe un debido control a los Bienes de Larga Duración, mediante una codificación adecuada de los mismos, dificultando su control y fácil identificación al momento de realizar las constataciones físicas en el GAD Parroquial.

**RECOMENDACIÓN:**

AL PRESIDENTE: Se recomienda acatar la Norma de Control Interno correspondiente, basada en el control rígido de los bienes que poseen y a la vez que determine a un servidor responsable para que realice esta tarea y se logre la codificación de todos los bienes, para que en el inventario que maneja la institución los bienes consten con su debida codificación.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
25-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-1

4-9



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**BIENES DE LARGA DURACIÓN NO SE ENCUENTRAN  
ASEGURADOS**

**COMENTARIO:**

Se determinó que los bienes con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus actividades, no se encuentran protegidos mediante pólizas de seguros contra siniestros, por lo cual se encuentra en contraposición de la Norma de Control Interno N° 406-06 “**IDENTIFICACION Y PROTECCION**” la misma que en su parte pertinente determina que: “**La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia**” lo que faculta una falta de protección a los bienes los cuales podrían perder su valor monetario que ocurra algún siniestro y no haya forma de recuperarlos, ya que las pólizas de seguros cubre su totalidad o una parte de los daños que se generen en los objetos asegurados. Ya que esta es la mejor medida preventiva que se pueda hacer para la conservación y protección de los bienes.

**CONCLUSIÓN:**

Ninguno de los bienes administrativos con los que cuenta el GAD Parroquial se encuentra protegidos por medio de pólizas de seguro, las mismas que ayudarían a prevenir futuros incidentes que perjudiquen a los activos de la institución y ocasionen un gasto inminente por algún daño en estos bienes.

**RECOMENDACIÓN:**

AL PRESIDENTE: Analice que bienes con los que cuenta la institución, deben ser protegidos mediante pólizas y cumpla la Norma de Control antes expuesta, mediante la asignación de una partida con la finalidad de contratar una póliza de seguro para los bienes de la entidad, con lo que quedaran protegidos de cualquier eventualidad.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
25-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-1

5-9



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**NO EXISTE UN CUSTODIO A LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN**

**COMENTARIO:**

Mediante la realización de la auditoría se comprobó que en el GAD Parroquial no existe un custodio de los Bienes con los que cuenta la institución incumpliendo de esta manera a la Norma de Control Interno N° 406-07 "CUSTODIA" que en su parte pertinente determina: **"La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.**

**La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.**

**Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado."** Siendo esta la razón principal por la cual no existe un control rígido de los Bienes con los que labora la institución para la realización de sus actividades.

**CONCLUSIÓN:**

No existe una persona responsable del cuidado, manejo y uso de los bienes de la institución, dando como resultado la falta de control absoluto de los mismos; y por tal razón existe un gran número de bienes en malas condiciones; esto es debido a la poca de vigilancia que se les da a los mismos.

**RECOMENDACIÓN:**

AL PRESIDENTE: Designe un responsable en el custodio de los bienes tal y como lo establece la Norma de Control Interno correspondiente, para que él sea quien mantenga un cuidado minucioso de los bienes y así estén debidamente controlados.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
25-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-1

6-9



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**FALTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA A LOS BIENES DE  
ADMINISTRACIÓN**

**COMENTARIO:**

Mediante la realización de la auditoría se evidenció que no se han realizado constataciones físicas en los últimos cuatro años lo que ocasiona un incumplimiento a la Norma de Control Interno N° 406-10 "**CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACION**" que en su parte pertinente establece: "**Se efectuaran constataciones físicas de las existencias a los Bienes de Larga Duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación** lo cual disminuye el nivel de confianza en el Control Interno de los Bienes de Administración que posee la entidad, existiendo la probabilidad que los bienes registrados en los Estados Financieros realmente no existan y además no reconoce si los bienes se encuentra en buen estado o han sido objeto de robo.

**CONCLUSIÓN:**

No se realizado constataciones físicas a los Activos Fijos que posee el GAD Parroquial en años anteriores, lo cual ha impedido conocer la existencia real de los bienes con los que cuenta la entidad; pero para el 2013, por la culminación de actividades en la entidad los servidores realizaron el inventario de bienes, pero este mismo debió haber sido realizado y revidado durante sus cuatro años de administración; mas no al culminar su periodo en el GAD Parroquial.

**RECOMENDACIÓN:**

AL PRESIDENTE: Acatar lo establecida en la Norma de Control interno referente a la Constatación física de los bienes; además disponga de un servidor que realice la supervisión de los bienes por lo menos una vez al año como se encuentra establecido; también solicite a la Secretaria que proceda a dar de baja a los bienes que se encuentran en mal estado.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
25-06-14



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

E3-1

7-9



AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013

### CÉDULA NARRATIVA

#### EXISTENCIA DE BIENES DE ADMINISTRACIÓN EN MAL ESTADO

##### COMENTARIO:

Mediante la realización de la constatación física de los Bienes de Larga Duración en el GAD Parroquial, se observó que no se han dado de baja a los Bienes que se encuentran en Mal Estado Incumpliendo la Norma de Control Interno N° 406-11 “**BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PERDIDA, ROBO O HURTO**” que en su parte pertinente dice: “**Los Bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de perdida, robo o hurto serán dados de baja de manera oportuna. Para proceder a la Baja de Bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pedida, robo o hurto, se observaran las disposiciones del Reglamento general Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Publico, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Publico la Normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y demás reglamentación interno emitido por la institución**” lo que ocasiona acumulación de Bienes en bodega considerados como Bienes improductivos los cuales permanecen ocupando un espacio físico que podría servir para almacenar otros bienes que aún son utilizados en la entidad.

##### CONCLUSIÓN:

Se evidenció que en el GAD Parroquial mantiene bienes en mal estado sin haber sido dados de baja, ocupando espacio físico necesario para el almacenamiento de otros bienes que aún son utilizados diariamente en la institución y a la vez estos bienes improductivos sobrestiman el saldo del rubro correspondiente.

##### RECOMENDACIÓN:

AL PRESIDENTE: Aplique lo establecido en la Norma de Control Interno correspondiente y disponga de un servidor para que realice la toma física de los Bienes que se encuentran en mal estado o destruidos y mediante una constancia escrita en un acta firmada den de baja a los bienes improductivos que posee la entidad.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
25-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-1

8-9



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**FALTA DE MANTENIMIENTO A LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN**

**COMENTARIO:**

En el periodo del examen se observó que existe un gran número de Bienes que se hallan en mal estado por la falta de mantenimiento de esta manera se Incumple la Norma de Control Interno N° 406-13 "**MANTENIMIENTO DE BIENES DE LARGA DURACION**" que en su parte pertinente determina: "**El área administrativa de cada entidad, elaborara procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los Bienes de Larga Duración.**"

**La entidad velara en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los Bienes de Larga Duración a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongación de su vida útil**" lo que ocasiona la acumulación de Bienes en mal estado, que aún pueden prestar un servicio a la institución como a la comunidad; que aún se deterioraran más con el paso del tiempo si no se les realiza un mantenimiento oportuno.

**CONCLUSIÓN:**

No se realizado el mantenimiento de los Bienes de Administración y tampoco se han realizado programas de mantenimiento para los mismos, lo cual ha producido que con el paso del tiempo estos bienes se encuentren en este estado y se hayan acumulado un gran número de estos, y de esta manera han llegado a perder valor.

**RECOMENDACIÓN:**

**AL PRESIDENTE:** Se recomienda acatar la Norma de Control Interno correspondiente en la cual nos manifiesta que se debe realizar mantenimiento de los Bienes y a la vez determine un servidor responsable para que realice la comprobación de los bienes que necesitan mantenimiento y esté a cargo del mismo y verifique que queden en buen estado para ser nuevamente puestos en uso de la entidad y la comunidad.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
25-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-1

9-9



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**EXISTENCIA DE UN SIN NÚMERO DE ANTICIPOS A LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS**

**COMENTARIO:**

De acuerdo a la auditoría realizada, mediante la revisión del Libro Diario de la institución se verificó que realizan un gran número de anticipos a los Servidores Públicos y algunos de ellos sobrepasan el tope de los mismos; de esta forma incumplen a la Norma de Control Interno N° 405-08, “**ANTICIPO DE FONDOS**” literal a “**ANTICIPOS A SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS**” que en su parte pertinente establece: “**Por excepción y en casos de emergencia debidamente justificados por la unidad de administración de talento humano de cada institución, se podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída; el anticipo será descontado de sus haberes dentro del plazo de doce meses, contados desde su otorgamiento.**” Lo que ocasiona la existencia de una gran cantidad de asientos contables con los cuales se respaldan estas transacciones, además algunos de ellos sobrepasan el tope permitido para la realización de los mismos y como último no existen documentos que los justifiquen, tal y como lo establece la norma de control correspondiente.

**CONCLUSIÓN:**

Se constató que el GAD Parroquial se realiza un gran número de anticipos donde algunos de ellos ascienden a las tres remuneraciones permitidas en el año para este tipo de operaciones; además no existe documentación soporte con la cual argumentar la realización de los mismos.

**RECOMENDACIÓN:**

AL PRESIDENTE: Solicite a la Sra. Rocío Chalen Secretaria -Tesorera, aplique lo que establece las Normas de Control Interno, en cuanto a la otorgación de anticipos de sueldos tanto en el máximo de los anticipos y también en la documentación que se necesita para la realización de los mismos.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
25-06-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-2**

**1-5**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA ANALÍTICA**

**CONCILIACIÓN BANCARIA  
AL 28 DE FEBRERO 2013**

**INSTITUCION FINANCIERA: BANCO CENTRAL EL ECUADOR**

**CUENTA BANCARIA: 68220043**

<b>SALDO EN LIBROS AL 31 DE ENERO</b>		<b>55899,18</b>
<b>(-) NOTAS DE DÉBITO</b>		4,80
Comisión Bancaria SPI	1,20	
Comisión Bancaria Estado PDF	3,60	
<b>(+) TRANSFERENCIAS A GAD PARROQUIAL</b>		14076,39
Aporte del Min. Finanzas a GAD Parroquial	14076,39	
<b>(-) TRANSFERENCIAS A TERCEROS</b>		2616,38
Planillas al IESS	755,91	
Préstamo Quirografario Sr. Richard	69,78	
Pago de Fondos de Reserva	188,88	
Pago por Servicios a Terceras pers.	590,90	
Pago 5 x mil	78,46	
Aporte 1% CONAGOPARE	140,76	
Aporte 2% ASOGOPARE	281,53	
Pago de Servicios Telefónicos	113,30	
Pago Herbicida	356,40	
Pago SRI formulario 104	32,58	
Pago SRI formulario 103	7,88	
<b>SALDO EN LIBROS CONCILIADO</b>		<b>@ 67354,39</b>
<b>SALDO EN EL ESTADO DE CUENTAS AL 28 DE FEBRERO DEL 2013</b>		<b>@ 67357,99</b>

✓ VERIFICADO

@ SALDO AUDITADO

**CONCLUSION:** una vez comparados los saldos del Estado de Cuentas y del Mayor de Bancos, se observó que en ambos se refleja el valor de 67357,99, pero al realizar los cálculos hay un faltante de **3,60**, cuyos valores aparecen en el Estado de Cuenta del Próximo mes como una Nota de Débito.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
30-06-14

E3-2  
2-5



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 02-01-2013 Al 02-28-2013

Fecha de Proceso : 01-MAR-2013 23:03

CTA. CTE. : 68220043 GAD PQ CHACRAS (ARENILLAS)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 55,902.78

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/02	19:36	QUI	081060	081060	BCE comisión servicios	3.60		55,899.18	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A ENERO/2013 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
04/02	09:02	QUI	087221	1784602	Obligaciones Patronales IESS	755.91		55,143.27	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudación: 04/02/2013									
Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
04/02	09:06	QUI	088329	1784601	Obligaciones Patronales IESS	69.78		55,073.49	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudación: 04/02/2013									
Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
08/02	16:56	QUI	167549	6494051	Transferencias Sector Público a tr	188.88		54,884.61	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 08/02/2013									
Obs: AFECCION SPI-SP CORTE:3									
08/02	16:56	QUI	167559	6494065	Transferencias Sector Público a tr	590.90		54,293.71	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 08/02/2013									
Obs: AFECCION SPI-SP CORTE:3									
08/02	16:59	QUI	168061	000001	BCE comisión servicios	0.80		54,292.91	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 08/02/2013									
Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
14/02	10:14	QUI	172864	6497842	Transf. entre cuentas		14,076.39	68,369.30	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 14/02/2013									
Obs: CUR: 996-0-2514.1390									
14/02	16:33	QUI	113557	000216	Retención 5 por mil Contraloría	78.46		68,290.84	CCU - CONTRALORIA - SERVICIOS
Fecha de Recaudación: 14/02/2013									
Obs: CONTRALORIA APORTACION CINCO POR MIL FEBRERO- 2013									
14/02	18:57	QUI	113997	113997	Retención Aportes - COOTAD	140.76		68,150.08	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Fecha de Recaudación: 14/02/2013									
Obs: DESCUENTO GAD PQ CHACRAS (ARENILLAS) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									

E3-2

3-5



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 02-01-2013 Al 02-28-2013

Fecha de Proceso : 01-MAR-2013 23:03

CTA. CTE. : 68220043 GAD PQ CHACRAS (ARENILLAS)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 68,150.08

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
14/02	18:57	QUI	113997	000000	Retención Aportes - COOTAD	281.53	✓	67,868.55	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
					020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE				
					Obs: DESCUENTO GAD PQ CHACRAS (ARENILLAS) 2% A FAVOR DE ASOC. JUNTAS.PARR. RURALES - EL ORO				
25/02	13:07	QUI	234528	6526636	Transferencias Sector Público a tr	113.30	✓	67,755.25	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
					040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE				
					Fecha de Recaudacion: 25/02/2013				
					Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2				
25/02	13:07	QUI	234531	6526655	Transferencias Sector Público a tr	356.40	✓	67,398.85	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
					040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE				
					Fecha de Recaudacion: 25/02/2013				
					Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2				
25/02	13:10	QUI	235362	000001	BCE comisión servicios	0.40	✓	67,398.45	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
					020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS				
					Fecha de Recaudacion: 25/02/2013				
					Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2				
28/02	09:01	QUI	263257	6538325	Recaudación - Impuestos	32.58	✓	67,365.87	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
					401011 DESCUENTOS				
					Fecha de Recaudacion: 28/02/2013				
					Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI				
28/02	09:01	QUI	263259	6538325	Recaudación - Impuestos	7.88	✓	67,357.99	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
					401011 DESCUENTOS				
					Fecha de Recaudacion: 28/02/2013				
					Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI				
<b>TOTAL CUENTA: 68220043</b>						2,621.18	14,076.39	67,357.99	✓

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



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-2**

**4-5**



**MAYOR GENERAL**

**DESDE: 01/01/2013**

**HASTA: 28/02/2013**

**CUENTA :** Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA

**CÓDIGO :** 111.03.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	asiento inicial	1	A	55,779.45	0.00	55,779.45
01 - 02	Pago SRI form 104-Nov12	4	F	0.00	302.61	55,476.84
01 - 02	Pago SRI form103-nov12	6	F	0.00	1,017.92	54,458.92
01 - 02	Comision Bancaria spi	8	F	0.00	1.00	54,457.92
01 - 03	Pago Planilla del IESS dic12	10	F	0.00	595.49	53,862.43
01 - 03	asiento descuento prestamo Sr. Richard	12	F	0.00	69.77	53,792.66
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Sr. Santos Cumbicus, Pres	14	F	0.00	740.22	53,052.44
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Sr. Francisco Cueva, Voca	16	F	0.00	259.08	52,793.36
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Sr. Richard Valarezo, Voc	18	F	0.00	192.31	52,601.05
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Lic.Rocio Chalen, Secreta	20	F	0.00	433.00	52,168.05
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Sr. Rolando Aguilar, Voca	22	F	0.00	259.08	51,908.97
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Sr. Walter Andrade, Vocal	24	F	0.00	259.08	51,649.89
01 - 04	Pago Fondo Reserva Dic.Sr. Santos Cumbicus	26	F	0.00	69.58	51,580.31
01 - 04	Pago Fondo Reserva Dic.Sr. Francisco Cueva	28	F	0.00	24.35	51,555.96
01 - 04	Pago Fondo Reserva Dic.Lic. Rocio Chalen, S	30	F	0.00	46.25	51,509.71
01 - 04	Pago Fondo Reserva Dic.Sr. Rolando Aguilar,	32	F	0.00	24.35	51,485.36
01 - 04	Pago Fondo Reserva Dic.Sr. Walter Andrade,	34	F	0.00	24.35	51,461.01
01 - 04	Comision Bancaria spi	36	F	0.00	1.10	51,459.91
01 - 04	Pago contrato fiscalizacion CDC-JPCH-001-2	38	F	0.00	1,022.17	50,437.74
01 - 10	Anticipo adq-materiales construccion aletas - c	39	F	0.00	1,606.59	48,831.15
01 - 10	Comision Bancaria	41	F	0.00	0.20	48,830.95
01 - 15	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial	43	F	4,222.92	0.00	53,053.87
01 - 15	Aporte m.Finanzas a GADParroquial enero13	45	F	9,853.47	0.00	62,907.34
01 - 15	Pago de Promotoras PcD-Sra. Susana Lopez	47	F	0.00	304.80	62,602.54
01 - 15	Pago de Promotoras PcD-Sra. Veronica Saave	49	F	0.00	304.80	62,297.74
01 - 15	Pago alimentacion - evaluacion Proyecto PcD	51	F	0.00	40.75	62,256.99
01 - 15	Pago a CNT telf-fija 21120097	53	F	0.00	8.25	62,248.74
01 - 15	Pago a CNT telf-movil 483666	55	F	0.00	95.19	62,153.55
01 - 15	Comision Bancaria spi	57	F	0.00	0.50	62,153.05
01 - 15	Aporte 1% del GADParroquial a Conagopare	59	F	0.00	140.76	62,012.29
01 - 15	Aporte2% del GADParroquial - Aso.Juntas Pa	61	F	0.00	281.53	61,730.76
01 - 22	Pago SRI form 103-Dic12	63	F	0.00	1,234.54	60,496.22
01 - 22	Pago SRI form 104-Dic12	65	F	0.00	1,925.43	58,570.79
01 - 29	Anticipo sueldo Sr. Walter Andrade, Vocal	66	F	0.00	150.00	58,420.79
01 - 29	Pago a CNEL mes enero13	68	F	0.00	21.02	58,399.77
01 - 29	Comision Bancaria spi	70	F	0.00	0.20	58,399.57
01 - 29	Pago a CNEL mes enero13	71	F	0.00	-21.02	58,420.59
01 - 30	Pag. Sr. Eduardo Mora-adq. Tintas y cartucho	73	F	0.00	94.93	58,325.66
01 - 30	Pag actualizacion WEB2013	75	F	0.00	355.60	57,970.06
01 - 30	Pago a CNEL mes enero13	76	F	0.00	21.02	57,949.04
01 - 30	Comision Bancaria spi	78	F	0.00	0.30	57,948.74
01 - 31	Pago sueldo enero Sr. Santos Cumbicus, Presi	80	F	0.00	740.22	57,208.52
01 - 31	Pago sueldo enero Sr. Francisco Cueva, Vocal	82	F	0.00	259.08	56,949.44
01 - 31	Pago sueldo enero Sr. Richard Valarezo, Voca	84	F	0.00	189.30	56,760.14
01 - 31	Pago sueldo enero Lic. Rocio, Secretaria-T	86	F	0.00	488.60	56,271.54

1







# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013

## CÉDULA ANALÍTICA

### CONSTATAción DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401030	1	MESA DE REUNIONES MADERA	2011		NEGRO	BUENO
8401030	1	SILLA EJECUTIVA	2011		NEGRO	BUENO
8401030	1	SILLO EUFORIA PRESIDENTE	2011		NEGRO	BUENO
8401030	1	PERCHA	2012		PLOMO	NUEVO
8401030	1	BIBLIOTECA	2012		PLOMO	NUEVO
8401030	1	ESTACION DE TRABAJO	2012		PLOMO	NUEVO
8401030	2	CARPAS COMPLETAS CON ESCUDO	2014		BLACAS	NUEVO
8401030	1	ROLAS	2012		NEGRO- MULTICOLOR	BUENO
8401030	44	CUADROS FOTOGRAFICOS-CASA PATRIMONIO	2013			BUENO
8401030	4	INFOGRAMAS				BUENO
8401030	1	MESA MADERA CON VESTIGIOS ARQUEOLOGICOS Y FRANELA				REGULAR

✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓

ELABORADO: G.E.R.B.

SUPERVISADO: M.E.A.N.

FECHA: 01-07-14



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



E3-3

4-17

AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013

## CÉDULA ANALÍTICA

### CONSTATACIÓN DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401030	1	MESA DE MADERA-GALERIA				REGULAR
8401030	1	MESA DE MADERA Y METAL			BLANCA	BUENO
8401040	1	EQUIPO DE AMPLIFICACION			NEGRO	BUENO
8401040	1	EQUIPO DE PERIFONEO+			NEGRO	BUENO
8401040		MICROFONO	2011		NEGRO	
8401040	1	JUEGO DE MICROFONO	2012			BUENO
8401040		INALAMBRICO	2012			
8401040	1	DESMALEZADORA N° 1	2012	STHIL	NARJAS	BUENO
8401040	1	DESMALEZADORA N° 2	2012	STHIL	NARJAS	BUENO
8401040	1	MOTOSBOMBA-FUMIGAR	2013	STHIL	NARJAS	BUENO
8401040	1	MOTOSBOMBA-FUMIGAR		STHIL	NARJAS	BUENO
	1	BOMBA DRAGA-INFOCENTRO		JIANG YANG	NEGRO	BUENO
8401040	3	COMPUTADORAS(MONITOR,TECLAD O,PARLANTES,MOUSE)		SAMSUNG	NEGRO	MALO
8401070	1	IMPRESORA	2007	SAMSUNG	BLANCA	MALO
<b>ELABORADO:</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.			<b>FECHA:</b> 01-07-14	

✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013

### CÉDULA ANALÍTICA

### CONSTATACIÓN DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401070	1	IMPRESORA		HP-2400	NEGRO	MALO
8401070	1	IMPRESORA	2007	HP-1500	BLANCA	REGULAR
8401070	1	TELEFONO FAX	2006	PANASONIC	NEGRO	MALO
8401070	1	TELEFONO		PANASONIC	NEGRO	BUENO
8401070	1	CELULAR	2011	SAMSUNG	NEGRO	BUENO
8401070	1	PROYECTOR DE IMAGEN	2011	EPSON	NEGRO	BUENO
8401070	1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO-OFICINA	2011	ADIKT@	NEGRO	BUENO
8401070	1	COMPUTADOR PORTATIL	2011	DELL	NEGRO	BUENO
8401070	1	IMPRESORA	2011	HP-D110	NEGRO	BUENO
8401070	1	CAMARA DIGITAL	2011	SONY	AZUL	BUENO
8401070	1	IMPRESORA MULTIMEDIA	2012	LEXMARK-X360dn	BLANCA	BUENO
8401070	1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	2012	CPU-ADITA 0040	NEGRO	BUENO
<b>ELABORADO:</b> G.E.R.B.		<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.			<b>FECHA:</b> 01-07-14	





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013

### CÉDULA ANALÍTICA

### CONSTATACIÓN DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401070	1	COMPUTADORA ESCRITORIO	2012	CPU-ADITA 0026	NEGRO	BUENO
8401030	1	BACO DE PLASTICO				BUENO
	1	BALONES DE BASQUET	2013		AZUL-NEGRO	BUENO
	1	BALON DE FUTBOL	2013		AMARILLO-NEGRO	BUENO
	1	BALON DE INDOR	2012		CELESTE-BLANCO	REGULAR

✓  
✓  
✓  
✓  
✓

- ✓ VERIFICADO
- Ⓢ CONSTATACIÓN FISICA

**COMENTARIO:** luego de haber realizado la constatación física a los Bienes con los que cuenta el GAD Parroquial, se determinó que la mayoría de los Bienes se encuentran en Buen Estado y algunos necesitan mantenimiento pero no están codificados y no se han dado de baja a los Bienes que se encuentran en Mal Estado de acuerdo a lo que establecen las Normas de Control Interno del Sector Público

<b>ELABORADO:</b> G.E.R.B.	<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.	<b>FECHA:</b> 01-07-14
----------------------------	------------------------------	------------------------



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013

## CÉDULA ANALÍTICA

### CONSTATACIÓN DE BIENES-DEFENSA CIVIL

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	1	RADIO CON ANTENA Y BATERIA				BUENO
	3	BOTIQUINES TIPO MOCHILA				BUENO
	8	PONCHOS DE AGUA				BUENO
	1	LINTERNA				BUENO
	1	CAMILLA-TELA			AZUL	REGULAR

✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓

- ✓ VERIFICADO
- © CONSTATACIÓN FÍSICA

**COMENTARIO:** luego de haber realizado la constatación física a los Bienes que fueron entregados por la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos, se determinó que en su totalidad los Bienes se encuentran en Buen Estado y que existe un bien que necesita mantenimiento; y también ninguno de estos viene se encuentran codificados y mucho menos les dan uso; tal y como lo establecen las Normas de Control Interno correspondientes.

**ELABORADO:** G.E.R.B.

**SUPERVISADO:** M.E.A.N.

**FECHA:** 01-07-14



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013

### CÉDULA ANALÍTICA

#### CONSTATACIÓN DE BIENES-GLOBAL NET

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	5	COMPUTADORAS COMPLETAS				MALO
	1	IMPRESORA CANON				MALO
	1	PONCHOS DE AGUA				MALO
	1	IMPRESORA		SAMSUNG	BLANCA	MALO
	1	IMPRESORA		CANON	BLANCA	MALO
	3	TELEFONOS		PANASONIC	NEGRO	MALO
	4	VISORES			NEGRO	MALO



- ✓ VERIFICADO
- © CONSTATACIÓN FÍSICA

**COMENTARIO:** luego de haber realizado la constatación física a los Bienes que fueron entregados por Global Net, se determinó que todos los bienes se encuentran en Mal Estado, además no se encuentran codificados, por tal razón como su condición no es buena se debería dar de baja a estos bienes conforme lo establecen las Normas de Control Interno, para que estos no ocupen espacio necesario en lo bodega en la cual se encuentran almacenados.

**ELABORADO:** G.E.R.B.

**SUPERVISADO:** M.E.A.N.

**FECHA:** 01-07-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA ANALÍTICA**

**CONSTATACIÓN DE BIENES-MATERIAL ELÉCTRICO**

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	1	EXTENCION-SECRETARIA			AMARILLA	BUENO
	1	EXTENCION 3M.			AMARILLA	NUEVO
	1	EXTENCION 10M.			BLANCA	NUEVO
	1	ALICATE			AZUL	BUENO
	3	FOCOS AHORRADORES			BLANCO	NUEVO
	3	FOCOS DE 120 W				BUENO
	3	FOCOS DE 60 W				BUENO
	2	PASTILLAS DE REFLECTORES				BUENO
	2	BOQUILLAS			NEGRO	NUEVO
	1	TEFLON			AMARILLO	NUEVO
	1	CINTA AISLANTE			NEGRO	NUEVO



- ✓ VERIFICADO
- © CONSTATACIÓN FÍSICA

**COMENTARIO:** luego de haber realizado la constatación física a los Bienes de Material Eléctrico con los que cuenta la entidad se determinó que todos los bienes se encuentran en Buen Estado y a la vez son Nuevos, igual que todos los bienes ya revisados no cuentan con una codificación; además como estos materiales son pocos se encuentran en la bodega con la que cuenta la entidad junto a los archivos.

**ELABORADO:** G.E.R.B.      **SUPERVISADO:** M.E.A.N.      **FECHA:** 01-07-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA ANALÍTICA**

**CONSTATACIÓN DE BIENES-MATERIAL DE ASEO**

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	4	ESCOBAS DE MADERA				REGULAR
	3	ESCOBAS PLASTICAS				REGULAR
	1	RECOGEDOR			AMARILLO	BUENO
	3	TACHOS PLASTICOS CON TAPAS			VERDES	BUENO
	1	BALDE			AZUL	BUENO
	2	CEPILLOS DE ACERO				NUEVO
	1	CEPILLO PALSTICO				NUEVO
		DETERGENTE-JABON LIQUIDO-CLORO- AROMATIZANTE-ANTICARRO-CERA-LAVA				

✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓  
✓

- ✓ VERIFICADO
- ⊙ CONSTATACIÓN FISICA

**COMENTARIO:** luego de haber realizado la constatación física a los Bienes de Material de Aseo con los que cuenta la entidad se determinó que todos los bienes se encuentran en Buen Estado, además como su uso es frecuente estos disminuyen su cantidad periódicamente ya que con estos se realiza el mantenimiento de las instalaciones, pero igualmente no existe una codificación para los mismos como se encuentra establecido.

**ELABORADO:** G.E.R.B.      **SUPERVISADO:** M.E.A.N.      **FECHA:** 01-07-14



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

ARENILLAS – EL ORO – ECUADOR  
R.U.C.: 0760029240001  
Dir.: Calle Principal a cincuenta metros de Parque Central



### INVENTARIO DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
5308130	2	TONER	2013	LEXMARK- X360dn	NEGRO	BUENO
5308130	2	TONER		SAMSUNG	NEGRO	MALO
5308130	1	DISPENSADOR DE AGUA-MINAS	2008		TURQUEZA	REGULAR
5308130	1	POMA DE AGUA			AZUL	REGULAR
5308130	4	SELLO(GAD-RECIBIDO-CERTIFICACION-REINA)			NEGRO	BUENO
5308130	4	BANDERAS(2 ECUADOR-ARENILLAS-PARROQUIA)			VARIOS	BUENO
5308130	4	HASTAS METALICAS	2012		AMARILLO	BUENO
5308130	1	ROUTER	2012	TRENDENET	NEGRO	BUENO
5308130	1	LECTOR MULTITARJETA	2012	THINK TEC	NEGRO	MALO
5308130	3	REGULADORES UPS CDP DE 500	2012		NEGRO	BUENO
5308130	1	WAT			NEGRO	BUENO
7308110	12	REGULADOR	2012-		AMARILLO	BUENO
		PLAYBOS (11 C.C. – 1 LOCAL 2)	2014			NUEVO
8401030	1		2007		CAFÉ	REGULAR
8401030	66	ANAQUEL DE MADERA	2008	PIKA	GRIS	REGULAR
8401030	1	SILLAS PLASTICAS-CASA COMUNAL	2005		CAFÉ	REGULAR
		ESCRITORIO PARA COMPUTADOR				



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

ARENILLAS – EL ORO – ECUADOR

R.U.C.: 0760029240001

Dir.: Calle Principal a cincuenta metros de Parque Central



### INVENTARIO DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401030	1	ESCRITORIO PARA COMPUTADOR-REFORZADO	2008		CAFÉ	REGULAR
8401030	1	ESCRITORIO DE MADERA-OFICINA	2005			REGULAR
8401030	1	ESCRITORIO DE MADERA-INFOCENTRO	2007			REGULAR
8401030	96	SILLAS PLASTICAS-CASA COMUNAL			AZUL	NUEVO
8401030	6	SILLAS PLASTICAS QUEBRADAS				MALO
8401030	3	MESAS PLASTICAS PEQUEÑAS	2013		BLANCAS	NUEVO
8401030	5	MESAS PLASTICAS GRANDES	2013			NUEVO
8401030	1	BIBLIOTECA METALICA	2011		NEGRO	BUENO
8401030	12	SILLAS METALICAS CON MANGO	2011		NEGRO	BUENO
8401030	1	MESA DE REUNIONES MADERA	2011		NEGRO	BUENO
8401030	1	SILLA EJECUTIVA	2011		NEGRO	BUENO
8401030	1	SILLO EUFORIA PRESIDENTE	2011		NEGRO	BUENO
8401030	1	PERCHA	2012		PLOMO	NUEVO
8401030	1	BIBLIOTECA	2012		PLOMO	NUEVO
8401030	1	ESTACION DE TRABAJO	2012		PLOMO	NUEVO
8401030	2	CARPAS COMPLETAS CON ESCUDO	2014		BLANCAS	NUEVO



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

ARENILLAS – EL ORO – ECUADOR

R.U.C.: 0760029240001

Dir.: Calle Principal a cincuenta metros de Parque Central



### INVENTARIO DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401030	1	ROLAS	2012		NEGRO- MULTICOLOR	BUENO
8401030	44	CUADROS FOTOGRAFICOS-CASA PATRIMONIO	2013			BUENO
8401030	4	INFOGRAMAS				BUENO
8401030	1	MESA MADERA CON VESTIGIOS ARQUEOLOGICOS Y FRANELA				REGULAR
8401030	1	MESA DE MADERA-GALERIA				REGULAR
8401030	1	MESA DE MADERA Y METAL			BLANCA	BUENO
8401040	1	EQUIPO DE AMPLIFICACION			NEGRO	BUENO
8401040	1	EQUIPO DE PERIFONEO+ MICROFONO			NEGRO NEGRO	BUENO
8401040	1	JUEGO DE MICROFONO INALAMBRICO	2011 2012			BUENO
8401040	1	DESMALEZADORA N° 1	2012	STHIL	NARJAS	BUENO
8401040	1	DESMALEZADORA N° 2	2012	STHIL	NARJAS	BUENO
8401040	1	MOTOSBOMBA-FUMIGAR	2012	STHIL	NARJAS	BUENO
8401040	1	MOTOSBOMBA-FUMIGAR	2013	STHIL	NARJAS	BUENO



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

ARENILLAS – EL ORO – ECUADOR

R.U.C.: 0760029240001

Dir.: Calle Principal a cincuenta metros de Parque Central



### INVENTARIO DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401040	1	BOMBA DRAGA-INFOCENTRO		JIANG YANG	NEGRO	BUENO
8401040	3	COMPUTADORAS(MONITOR,TECLAD O,PARLANTES,MOUSE)		SAMSUNG	NEGRO	MALO
8401070	1	IMPRESORA	2007	SAMSUNG	BLANCA	MALO
8401070	1	IMPRESORA		HP-2400	NEGRO	MALO
8401070	1	IMPRESORA	2007	HP-1500	BLANCA	REGULAR
8401070	1	TELEFONO FAX	2006	PANASONIC	NEGRO	MALO
8401070	1	TELEFONO		PANASONIC	NEGRO	BUENO
8401070	1	CELULAR	2011	SAMSUNG	NEGRO	BUENO
8401070	1	PROYECTOR DE IMAGEN	2011	EPSON	NEGRO	BUENO
8401070	1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO- OFICINA	2011	ADIKT@	NEGRO	BUENO
8401070	1	COMPUTADOR PORTATIL	2011	DELL	NEGRO	BUENO
8401070	1	IMPRESORA	2011	HP-D110	NEGRO	BUENO
8401070	1	CAMARA DIGITAL	2011	SONY	AZUL	BUENO
8401070	1	IMPRESORA MULTIMEDIA	2012	LEXMARK-X360dn	BLANCA	BUENO
8401070	1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	2012	CPU-ADITA 0040	NEGRO	BUENO



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

ARENILLAS – EL ORO – ECUADOR  
R.U.C.: 0760029240001  
Dir.: Calle Principal a cincuenta metros de Parque Central

E3-3  
15-17



### INVENTARIO DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401070	1	COMPUTADORA ESCRITORIO	2012	CPU-ADITA 0026	NEGRO	BUENO
8401030	1	BACO DE PLASTICO				BUENO
	1	BALONES DE BASQUET	2013		AZUL- NEGRO	BUENO
	1	BALON DE FUTBOL	2013		AMARILLO- NEGRO	BUENO
	1	BALON DE INDOR	2012		CELESTE- BLANCO	REGULAR

### DEFENSA CIVIL

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	1	RADIO CON ANTENA Y BATERIA				BUENO
	3	BOTIQUINES TIPO MOCHILA				BUENO
	8	PONCHOS DE AGUA				BUENO
	1	LINTERNA				BUENO
	1	CAMILLA-TELA			AZUL	REGULAR



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

ARENILLAS – EL ORO – ECUADOR

R.U.C.: 0760029240001

Dir.: Calle Principal a cincuenta metros de Parque Central



### GLOBAL NET

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	5	COMPUTADORAS COMPLETAS				MALO
	1	IMPRESORA CANON				MALO
	1	PONCHOS DE AGUA				MALO
	1	IMPRESORA		SAMSUNG	BLANCA	MALO
	1	IMPRESORA		CANON	BLANCA	MALO
	3	TELEFONOS		PANASONIC	NEGRO	MALO
	4	VISORES			NEGRO	MALO

### MATERIAL ELÉCTRICO

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	1	EXTENCION-SECRETARIA			AMARILLA	BUENO
	1	EXTENCION 3M.			AMARILLA	NUEVO
	1	EXTENCION 10M.			BLANCA	NUEVO
	1	ALICATE			AZUL	BUENO
	3	FOCOS AHORRADORES			BLANCO	NUEVO
	3	FOCOS DE 120 W				BUENO
	3	FOCOS DE 60 W				BUENO
	2	PASTILLAS DE REFLECTORES				BUENO
	2	BOQUILLAS			NEGRO	NUEVO



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

ARENILLAS – EL ORO – ECUADOR

R.U.C.: 0760029240001

Dir.: Calle Principal a cincuenta metros de Parque Central

E3-3  
17-17



### MATERIAL ELÉCTRICO

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	1	TEFLON			AMARILLO	NUEVO
	1	CINTA AISLANTE			NEGRO	NUEVO

### MATERIAL DE ASEO

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	4	ESCOBAS DE MADERA				REGULAR
	3	ESCOBAS PLASTICAS				REGULAR
	1	RECOGEDOR			AMARILLO	BUENO
	3	TACHOS PLASTICOS CON TAPAS			VERDES	BUENO
	1	BALDE			AZUL	BUENO
	2	CEPILLOS DE ACERO				NUEVO
	1	CEPILLO PALSTICO				NUEVO
		DETERGENTE-JABON LIQUIDO- CLORO-AROMATIZANTE-ANTICARRO- CERA-LAVA				

Sr. Santos Cumbicus Barbera  
PRESIDENTE



Lda. Rocio Chalen Suriaga  
SECRETARIA- TESOTERA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS**



E3-4

1-7

**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013  
CÉDULA SUMARIA DE ACTIVOS FIJOS**

DETALLE	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO		AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO	
			DEBE	HABER		
BIENES MUEBLES	22,688.39	E3-4 5-7			22,688.39	✓ C
MOBILIARIOS	6,514.00	E3-4 5-7			6,514.00	✓ C
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	9,918.79	E3-4 5-7			9,918.79	✓ C
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	6,255.60	E3-4 5-7			6,255.60	✓ C
BIENES INMUEBLES	194,606.70	E3-4 5-7			194,606.70	✓ C
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIALES	123,255.60	E3-4 5-7			123,255.60	✓ C



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013  
CÉDULA SUMARIA DE ACTIVOS FIJOS**

DETALLE	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
OTROS BIENES INMUEBLES	71,350.87			71,350.87 ✓ C
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	- 6,156.98			- 6,156.98 ✓ C
<b>TOTALES</b>	<b>£ 211138.11</b>			<b>211138.11</b> @

- ✓ VERIFICADO
- C CONSILIADO
- Σ SUMADO
- @ SALDO AUDITADO
- £ SALDO DE EE.FF.

**CONCLUSION:** una vez comparados los saldos del estado de situación financiera del rubro Bienes de Administración con los saldos del libro mayor de cada una de estas cuentas se determinó y comprobó que las cifras establecidas son exactas. Pero cabe recalcar que al momento de aplicar las recomendaciones que se proveerán en el Informe final algunos de estos valores serán modificados.

**ELABORADO:** G.E.R.B.      **SUPERVISADO:** M.E.A.N.      **FECHA:** 07-07-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-4**  
**3-7**



**MAYOR GENERAL**

**DESDE: 01/01/2013**

**HASTA: 31/12/2013**

**CUENTA :** Mobiliarios

**CÓDIGO :** 141.01.03.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
08 - 22	Adq.Sillas-Mesas Plasticas-fact.42175	719	F	134.25	0.00	134.25
<b>TOTALES:</b>				<b>134.25</b>	<b>0.00</b>	<b>134.25</b>

✓

**CUENTA :** Mobiliarios

**CÓDIGO :** 141.01.03.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	asiento inicial	1	A	5,261.00	0.00	5,261.00
08 - 22	Adq.Sillas-Mesas Plasticas-fact.42175	719	F	1,118.75	0.00	6,379.75
<b>TOTALES:</b>				<b>6,379.75</b>	<b>0.00</b>	<b>6,379.75</b>

✓

**CUENTA :** Maquinarias y Equipos

**CÓDIGO :** 141.01.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
09 - 30	Adq. bomba draga gricultores	862	F	429.60	0.00	429.60
<b>TOTALES:</b>				<b>429.60</b>	<b>0.00</b>	<b>429.60</b>

✓

**CUENTA :** Maquinarias y Equipos

**CÓDIGO :** 141.01.04.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	asiento inicial	1	A	5,909.19	0.00	5,909.19
09 - 30	Adq. bomba draga gricultores	862	F	3,580.00	0.00	9,489.19
<b>TOTALES:</b>				<b>9,489.19</b>	<b>0.00</b>	<b>9,489.19</b>

✓

**CUENTA :** Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos

**CÓDIGO :** 141.01.07.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	asiento inicial	1	A	6,255.60	0.00	6,255.60
<b>TOTALES:</b>				<b>6,255.60</b>	<b>0.00</b>	<b>6,255.60</b>

✓

**CUENTA :** Edificios, Locales y Residencias

**CÓDIGO :** 141.03.02.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	asiento inicial	1	A	103,655.83	0.00	103,655.83
12 - 31	por ajuste de inversion	1,198	J	19,600.00	0.00	123,255.83
<b>TOTALES:</b>				<b>123,255.83</b>	<b>0.00</b>	<b>123,255.83</b>

✓



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-4

4-7



**MAYOR GENERAL**

DESDE: 01/01/2013

HASTA: 31/12/2013

CUENTA : Otros Bienes Inmuebles

CÓDIGO : 141.03.99.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	asiento inicial	1	A	71,350.87	0.00	71,350.87
<b>TOTALES:</b>				<b>71,350.87</b>	<b>0.00</b>	<b>71,350.87</b>

✓

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Edificios, Locales y Residencias

CÓDIGO : 141.99.02.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 30	ajuste de inversion	1,189	J	0.00	477.14	-477.14
<b>TOTALES:</b>				<b>0.00</b>	<b>477.14</b>	<b>-477.14</b>

✓

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Mobiliarios

CÓDIGO : 141.99.03.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 30	ajuste de inversion	1,189	J	0.00	640.47	-640.47
12 - 31	depreciacion activo fijos 2013	1,190	J	0.00	494.72	-1,135.19
<b>TOTALES:</b>				<b>0.00</b>	<b>1,135.19</b>	<b>-1,135.19</b>

✓

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos

CÓDIGO : 141.99.04.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 30	ajuste de inversion	1,189	J	0.00	613.38	-613.38
12 - 31	depreciacion activo fijos 2013	1,190	J	0.00	682.71	-1,296.09
<b>TOTALES:</b>				<b>0.00</b>	<b>1,296.09</b>	<b>-1,296.09</b>

✓

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informa

CÓDIGO : 141.99.07.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 30	ajuste de inversion	1,189	J	0.00	2,322.78	-2,322.78
12 - 31	depreciacion activo fijos 2013	1,190	J	0.00	925.78	-3,248.56
<b>TOTALES:</b>				<b>0.00</b>	<b>3,248.56</b>	<b>-3,248.56</b>

✓



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-4**

**5-7**



**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>297,865.12</b>	<b>297,157.71</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
<b>111</b>	<b>Disponibilidades</b>	<b>36,258.20</b>	<b>55,779.45</b>
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	36,258.20	55,779.45
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA	36,258.20	55,779.45
<b>112</b>	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>10,500.00</b>	<b>8,321.42</b>
11201	Anticipos a Servidores Publicos	0.00	61.42
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	0.00	61.42
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	10,500.00	8,260.00
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>0.00</b>	<b>13,004.17</b>
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	13,004.17
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	13,004.17
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>39,735.29</b>	<b>31,569.70</b>
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	0.00	4,900.00
1249702	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	0.00	4,900.00
12498	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	39,735.29	26,669.70
1249801	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	39,735.29	26,669.70
	<b>FLJOS</b>		
<b>141</b>	<b>Bienes de Administracion</b>	<b>211,138.11</b>	<b>188,378.72</b>
14101	Bienes Muebles	✓ 22,688.39	17,425.79
1410103	Mobiliarios	✓ 6,514.00	5,261.00
1410104	Maquinarias y Equipos	✓ 9,918.79	5,909.19
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	✓ 6,255.60	6,255.60
14103	Bienes Inmuebles	✓ 194,606.70	175,006.70
1410302	Edificios, Locales y Residencias	✓ 123,255.83	103,655.83
1410399	Otros Bienes Inmuebles	✓ 71,350.87	71,350.87
14199	Depreciacion Acumulada	✓ -6,156.98	-4,053.77
1419902	Depreciacion Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	✓ -477.14	-477.14
1419903	Depreciacion Acumulada de Mobiliarios	✓ -1,135.19	-640.47
1419904	Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos	✓ -1,296.09	-613.38
1419907	Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informatico	✓ -3,248.56	-2,322.78
	<b>OTROS</b>		
<b>125</b>	<b>Inversiones Diferidas</b>	<b>233.52</b>	<b>104.25</b>

✓



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-4**

**6-7**



**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	233.52	104.25
1253101	Prepagos de Seguros	233.52	104.25
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>18,229.33</b>	<b>23,027.88</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
<b>213</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>4,121.75</b>	<b>9,053.91</b>
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	940.40	2,938.65
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	225.13	2,268.94
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	357.63	669.71
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	357.64	0.00
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.31	1.92
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0.31	0.10
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	0.00	1.82
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	500.85	14.14
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la Renta	0.00	14.14
2137106	C X P Gasto de Personal Inversion - Iess	500.85	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	1,825.22	2,735.14
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	861.96	1,610.17
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	433.71	1,124.97
2137304	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	12.77	0.00
2137305	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% SRI	516.78	0.00
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	854.77	375.21
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	0.01	0.01
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	185.81	375.20
2137503	C x P Obras Publicas 30% SRI	668.95	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	2,967.82
2138102	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Persona Natural - SRI 1	0.00	1,275.02
2138104	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	0.00	1,452.98
2138105	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30	0.00	21.60
2138106	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%	0.00	218.22
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	0.20	21.03
2138401	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion Pro	0.20	0.00
2138402	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion Jun	0.00	21.03
<b>224</b>	<b>Financieros</b>	<b>14,107.58</b>	<b>13,973.97</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-4**  
**7-7**



**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	14,107.58	13,973.97
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	14,107.58	13,973.97
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>279,635.79</b>	<b>274,129.83</b>
<b>611</b>	<b>Patrimonio Publico</b>	<b>274,129.83</b>	<b>220,863.88</b>
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	274,129.83	220,863.88
<b>618</b>	<b>Resultados de Ejercicios</b>	<b>5,505.96</b>	<b>53,265.95</b>
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	5,505.96	53,265.95
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>297,865.12</b>	<b>297,157.71</b>
<b>9</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>		
<b>911</b>	<b>Cuentas de Orden Deudoras</b>	<b>14,789.00</b>	<b>-12,535.00</b>
91109	Garantías en Valores, Bienes y Documentos	14,789.00	-12,535.00
<b>921</b>	<b>Cuentas de Orden Acreedoras</b>	<b>14,789.00</b>	<b>12,535.00</b>
92109	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos	14,789.00	12,535.00

 Sr. Santos Cumbicus Baeza  
 PRESIDENTE

 Srta. Rocio Chaiten Suriaga  
 SECRETARIA- TESOTERA





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013

### CÉDULA SUMARIA DE CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

DENOMINACIÓN	SALDO SEGÚN CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>				
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	53,852.30			53,852.30 ✓ C
OTROS INGRESOS	88,50			88,50 ✓ C
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>				
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	125,448.85			125,448.85 ✓ C



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA SUMARIA DE CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**

DENOMINACIÓN	SALDO SEGÚN CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>				
SALDOS DISPONIBLES	32,751.57 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 6-16</span>			32,751.57 ✓ C
CUENTAS PENCIENTES POR COBRAR	13,160.00 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 6-16</span>			13,160.00 ✓ C
<b>TOTALES</b>	<b>£ 225,212.72</b> <span style="color: red;">Σ</span>			<b>225,212.72</b> @

- ✓ VERIFICADO
- C CONSILIADO
- Σ SUMADO
- @ SALDO AUDITADO
- £ SALDO DE EE.FF.

**CONCLUSION:** una vez comparados los saldos del Estado Ejecución Presupuestaria elaborado por el GAD Parroquial al finalizar sus actividades del año 2013, junto a los saldos la Cédula Presupuestaria de Ingresos, se pudo comprobar que los mismos son exactos.

**ELABORADO:** G.E.R.B.

**SUPERVISADO:** M.E.A.N.

**FECHA:** 09-07-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-5**  
**3-16**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA SUMARIA DE CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

DENOMINACIÓN	SALDO SEGÚN CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
<b>GASTOS CORRIENTES</b>				
GASTOS EN PERSONAL	43,910.41 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 8-16</span>			43,910.41 <span style="color: red;">✓ C</span>
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,288.03 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 8-16</span>			3,288.03 <span style="color: red;">✓ C</span>
OTROS GASTOS CORRIENTES	315.82 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 8-16</span>			315.82 <span style="color: red;">✓ C</span>
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,486.20 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 8-16</span>			6,486.20 <span style="color: red;">✓ C</span>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-5  
4-16



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA SUMARIA DE CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

DENOMINACIÓN	SALDO SEGÚN CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>				
GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	8,058.66 <span style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 9-16</span>			8,058.66 <span style="float: right;">✓ C</span>
BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	43,745.86 <span style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 9-16</span>			43,745.86 <span style="float: right;">✓ C</span>
OBRAS PUBLICAS	85,584.47 <span style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 10-16</span>			85,584.47 <span style="float: right;">✓ C</span>
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	31.80 <span style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 10-16</span>			31.80 <span style="float: right;">✓ C</span>



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



E3-5  
5-16

AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013

## CÉDULA SUMARIA DE CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

DENOMINACIÓN	SALDO SEGÚN CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>				
BIENES DE LARGA DURACION	5,262.60 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 10-16</span>			5,262.60 ✓ C
<b>APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO</b>				
PASIVO CIRCULANTE	8,920.30 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">E3-5 10-16</span>			8,920.30 ✓ C
<b>TOTALES</b>	<b>£ 205,604.15</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Σ</span>			<b>205,604.15</b> @

- ✓ VERIFICADO
- C CONSILIADO
- Σ SUMADO
- @ SALDO AUDITADO
- £ SALDO DE EE.FF.

**CONCLUSION:** una vez comparados los saldos del Estado Ejecución Presupuestaria elaborado por el GAD Parroquial al finalizar sus actividades del año 2013, junto a los saldos la Cédula Presupuestaria de Gastos, se pudo comprobar que los mismos son exactos y para demostrar que se han realizado gastos en este periodo se anexa facturas y comprobantes de retención de los mismos.

**ELABORADO:** G.E.R.B.

**SUPERVISADO:** M.E.A.N.

**FECHA:** 09-07-14



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

E3-5  
6-16



### CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar	
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D	
699802531	INGRESOS CORRIENTES	55,100.00	0.00	55,100.00	53,852.30	53,852.30	1,247.70	✓
6998025318	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	54,600.00	0.00	54,600.00	53,763.80	53,763.80	836.20	
699802531806	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Se	54,600.00	0.00	54,600.00	53,763.80	53,763.80	836.20	
699802531806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	54,600.00	0.00	54,600.00	53,763.80	53,763.80	836.20	
6998025319	OTROS INGRESOS	500.00	0.00	500.00	88.50	88.50	411.50	
699802531904	Otros no Operacionales	500.00	0.00	500.00	88.50	88.50	411.50	
699802531904990	Otros no Especificados	500.00	0.00	500.00	88.50	88.50	411.50	
699802532	INGRESOS DE CAPITAL	127,500.00	0.00	127,500.00	125,448.85	125,448.85	2,051.15	✓
6998025328	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	127,500.00	0.00	127,500.00	125,448.85	125,448.85	2,051.15	
699802532806	Aportes y Partici deCapital e Inversion del Regimen	127,500.00	0.00	127,500.00	125,448.85	125,448.85	2,051.15	
699802532806080	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	127,500.00	0.00	127,500.00	125,448.85	125,448.85	2,051.15	
699802533	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	109,800.00	0.00	109,800.00	45,911.57	45,911.57	63,888.43	✓
6998025337	SALDOS DISPONIBLES	55,800.00	0.00	55,800.00	32,751.57	32,751.57	23,048.43	
699802533701	Saldos en Caja y Bancos	55,800.00	0.00	55,800.00	32,751.57	32,751.57	23,048.43	
699802533701010	De Fondos Gobierno Central	55,800.00	0.00	55,800.00	32,751.57	32,751.57	23,048.43	
6998025338	Cuentas Pendientes por Cobrar	54,000.00	0.00	54,000.00	13,160.00	13,160.00	40,840.00	
699802533801	Cuentas Pendientes por Cobrar	54,000.00	0.00	54,000.00	13,160.00	13,160.00	40,840.00	
699802533801010	De Cuentas por Cobrar	40,000.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00	
699802533801020	De Anticipos de Fondos	14,000.00	0.00	14,000.00	13,160.00	13,160.00	840.00	



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
	TOTALES:	292,400.00	0.00	292,400.00	225,212.72	225,212.72	67,187.28

Sr. Santos Cumbicus Baigera  
PRESIDENTE



Srda. Rocio Chaien Suriaga  
SECRETARIA-TESOTERA



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

E3-5  
8-16



### CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
69980253995	GASTOS CORRIENTES	54.600.00	0.00	54.600.00	54.000.46	54.000.46	53.059.75	599.54	599.54
699802539951	GASTOS EN PERSONAL	43.609.76	453.99	44.063.75	43.910.41	43.910.41	42.970.01	153.34	153.34
69980253995101	Remuneraciones Basicas	32.000.00	1.153.60	33.153.60	33.153.60	33.153.60	32.570.90	0.00	0.00
69980253995101050	Remuneraciones Unificadas	32.000.00	1.153.60	33.153.60	33.153.60	33.153.60	32.570.90	0.00	0.00
69980253995102	Remuneraciones Complementarias	4.600.00	75.70	4.675.70	4.656.40	4.656.40	4.656.40	19.30	19.30
69980253995102030	Decimotercer Sueldo	2.700.00	67.70	2.767.70	2.748.40	2.748.40	2.748.40	19.30	19.30
69980253995102040	Decimocuarto Sueldo	1.900.00	8.00	1.908.00	1.908.00	1.908.00	1.908.00	0.00	0.00
69980253995106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7.009.76	-775.31	6.234.45	6.100.41	6.100.41	5.742.71	134.04	134.04
69980253995106010	Aporte Patronal	4.309.76	-642.04	3.667.72	3.667.72	3.667.72	3.310.08	0.00	0.00
69980253995106020	Fondo de Reserva	2.700.00	-133.27	2.566.73	2.432.69	2.432.69	2.432.63	134.04	134.04
699802539953	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.680.00	-38.40	3.641.60	3.288.03	3.288.03	3.287.72	353.57	353.57
69980253995301	Servicios Basicos	1.800.00	0.00	1.800.00	1.550.62	1.550.62	1.550.36	249.38	249.38
69980253995301040	Energia Electrica	550.00	0.00	550.00	305.24	305.24	305.24	244.76	244.76
69980253995301050	Telecomunicaciones	1.250.00	0.00	1.250.00	1.245.38	1.245.38	1.245.12	4.62	4.62
69980253995303	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencias	560.00	-240.00	320.00	320.00	320.00	320.00	0.00	0.00
69980253995303030	Viaticos y Subsistencias en el Interior	560.00	-240.00	320.00	320.00	320.00	320.00	0.00	0.00
69980253995307	Gastos en Informatica	710.00	1.60	711.60	711.60	711.60	711.55	0.00	0.00
69980253995307040	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas	710.00	1.60	711.60	711.60	711.60	711.55	0.00	0.00
69980253995308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	610.00	200.00	810.00	705.81	705.81	705.81	104.19	104.19
69980253995308040	Materiales de Oficina	180.00	0.00	180.00	171.16	171.16	171.16	8.84	8.84
69980253995308050	Materiales de Aseo	110.00	0.00	110.00	103.79	103.79	103.79	6.21	6.21
69980253995308070	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion	150.00	0.00	150.00	98.30	98.30	98.30	51.70	51.70
69980253995308130	Repuestos y Accesorios	170.00	200.00	370.00	332.56	332.56	332.56	37.44	37.44
699802539957	OTROS GASTOS CORRIENTES	410.00	-67.70	342.30	315.82	315.82	315.82	26.48	26.48
69980253995702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	410.00	-67.70	342.30	315.82	315.82	315.82	26.48	26.48
69980253995702010	Seguros	260.00	0.00	260.00	233.52	233.52	233.52	26.48	26.48
69980253995702030	Comisiones Bancarias	150.00	-67.70	82.30	82.30	82.30	82.30	0.00	0.00
699802539958	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6.900.24	-347.89	6.552.35	6.486.20	6.486.20	6.486.20	66.15	66.15
69980253995801	Transferencias Corrientes al Sector Publico	6.900.24	-347.89	6.552.35	6.486.20	6.486.20	6.486.20	66.15	66.15

✓



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

E3-5  
9-16



### CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
69980253995801020	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	6,643.96	-306.29	6,337.67	6,337.67	6,337.67	6,337.67	0.00	0.00
69980253995801060	A Entidades Financieras Publicas	256.28	-41.60	214.68	148.53	148.53	148.53	66.15	66.15
69980253997	GASTOS DE INVERSION	205,450.00	0.00	205,450.00	137,420.79	137,420.79	134,239.95	68,029.21	68,029.21
699802539971	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	10,860.00	3,580.00	14,440.00	8,058.66	8,058.66	7,557.81	6,381.34	6,381.34
69980253997101	Remuneraciones Basicas	7,700.00	3,360.00	11,060.00	6,678.00	6,678.00	6,425.37	4,382.00	4,382.00
69980253997101050	Remuneraciones Unificadas	7,700.00	3,360.00	11,060.00	6,678.00	6,678.00	6,425.37	4,382.00	4,382.00
69980253997102	Remuneraciones Complementarias	760.00	0.00	760.00	636.00	636.00	636.00	124.00	124.00
69980253997102030	Decimotercer Sueldo	650.00	-155.00	495.00	371.00	371.00	371.00	124.00	124.00
69980253997102040	Decimocuarto Sueldo	110.00	155.00	265.00	265.00	265.00	265.00	0.00	0.00
69980253997105	Remuneraciones Temporales	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00
69980253997105030	Jornales	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00
69980253997106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	900.00	220.00	1,120.00	744.66	744.66	496.44	375.34	375.34
69980253997106010	Aporte Patronal	900.00	220.00	1,120.00	744.66	744.66	496.44	375.34	375.34
699802539973	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	52,040.00	16,536.00	68,576.00	43,745.86	43,745.86	41,920.64	24,830.14	24,830.14
69980253997302	Servicios Generales	11,540.00	-5,040.00	6,500.00	4,683.72	4,683.72	4,683.72	1,816.28	1,816.28
69980253997302020	Fletes y Maniobras	1,440.00	2,800.00	4,240.00	3,523.72	3,523.72	3,523.72	716.28	716.28
69980253997302050	Espectaculos Culturales y Sociales	1,200.00	0.00	1,200.00	477.00	477.00	477.00	723.00	723.00
69980253997302070	Difusion, Informacion y Publicidad	600.00	100.00	700.00	323.00	323.00	323.00	377.00	377.00
69980253997302990	Otros Servicios	8,300.00	-7,940.00	360.00	360.00	360.00	360.00	0.00	0.00
69980253997306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	32,300.00	18,116.00	50,416.00	32,263.31	32,263.31	30,454.57	18,152.69	18,152.69
69980253997306010	Consultoria, Asesoría e Investigacion Especializ	10,000.00	8,500.00	18,500.00	7,840.00	7,840.00	7,840.00	10,660.00	10,660.00
69980253997306030	Servicio de Capacitacion	500.00	500.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00
69980253997306040	Fiscalizacion e Inspecciones Tecnicas	10,000.00	-4,500.00	5,500.00	4,823.31	4,823.31	3,014.57	676.69	676.69
69980253997306050	Estudio y Diseno de Proyectos	11,800.00	13,616.00	25,416.00	19,600.00	19,600.00	19,600.00	5,816.00	5,816.00
69980253997308	Bienes de Uso y Consumo de Inversion	8,200.00	3,460.00	11,660.00	6,798.83	6,798.83	6,782.35	4,861.17	4,861.17
69980253997308010	Alimentos y Bebidas	1,300.00	0.00	1,300.00	840.79	840.79	824.98	459.21	459.21
69980253997308020	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	500.00	70.00	570.00	96.00	96.00	96.00	474.00	474.00
69980253997308110	Materiales de Construccion, Electricos, Plomer	5,800.00	2,940.00	8,740.00	5,153.31	5,153.31	5,153.30	3,586.69	3,586.69
69980253997308120	Materiales Didacticos	600.00	100.00	700.00	565.22	565.22	564.56	134.78	134.78

✓



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

E3-5  
10-16



### CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
69980253997308130	Repuestos y Accesorios	0.00	350.00	350.00	143.51	143.51	143.51	206.49	206.49
699802539975	OBRAS PUBLICAS	142,500.00	-20,116.00	122,384.00	85,584.47	85,584.47	84,729.70	36,799.53	36,799.53
69980253997501	Obras de Infraestructura	142,500.00	-20,116.00	122,384.00	85,584.47	85,584.47	84,729.70	36,799.53	36,799.53
69980253997501040	De Urbanizacion y Embellecimiento	142,500.00	-20,116.00	122,384.00	85,584.47	85,584.47	84,729.70	36,799.53	36,799.53
699802539978	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	50.00	0.00	50.00	31.80	31.80	31.80	18.20	18.20
69980253997801	Transferencias para Inversion al Sector Publico	50.00	0.00	50.00	31.80	31.80	31.80	18.20	18.20
69980253997801060	A Entidades Financieras Publicas	50.00	0.00	50.00	31.80	31.80	31.80	18.20	18.20
69980253998	GASTOS DE CAPITAL	9,250.00	0.00	9,250.00	5,262.60	5,262.60	5,262.40	3,987.40	3,987.40
699802539984	BIENES DE LARGA DURACION	9,250.00	0.00	9,250.00	5,262.60	5,262.60	5,262.40	3,987.40	3,987.40
69980253998401	Bienes Muebles	9,250.00	0.00	9,250.00	5,262.60	5,262.60	5,262.40	3,987.40	3,987.40
69980253998401030	Mobiliarios	2,000.00	0.00	2,000.00	1,253.00	1,253.00	1,252.80	747.00	747.00
69980253998401040	Maquinarias y Equipos	5,800.00	0.00	5,800.00	4,009.60	4,009.60	4,009.60	1,790.40	1,790.40
69980253998401060	Herramientas	450.00	0.00	450.00	0.00	0.00	0.00	450.00	450.00
69980253998401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00
69980253999	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	23,100.00	0.00	23,100.00	8,920.30	8,920.30	8,920.30	14,179.70	14,179.70
699802539997	PASIVO CIRCULANTE	23,100.00	0.00	23,100.00	8,920.30	8,920.30	8,920.30	14,179.70	14,179.70
69980253999701	Deuda Flotante	23,100.00	0.00	23,100.00	8,920.30	8,920.30	8,920.30	14,179.70	14,179.70
69980253999701010	De Cuentas por Pagar	23,100.00	0.00	23,100.00	8,920.30	8,920.30	8,920.30	14,179.70	14,179.70
<b>TOTALES:</b>		<b>292,400.00</b>	<b>0.00</b>	<b>292,400.00</b>	<b>205,604.15</b>	<b>205,604.15</b>	<b>201,482.40</b>	<b>86,795.85</b>	<b>86,795.85</b>

Sr. Santos Cumbicus Estephera  
PRESIDENTE

Rocio Chaiten Suriaga  
SECRETARIA-TESOTERA





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-5  
11-16**



**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	55,100.00	53,852.30	1,247.70
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	54,600.00	53,763.80	836.20
19	OTROS INGRESOS	500.00	88.50	411.50
	GASTOS CORRIENTES	54,600.00	54,000.46	599.54
51	GASTOS EN PERSONAL	44,063.75	43,910.41	153.34
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,641.60	3,288.03	353.57
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	342.30	315.82	26.48
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,552.35	6,486.20	66.15
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	500.00	-148.16	648.16
	INGRESOS DE CAPITAL	127,500.00	125,448.85	2,051.15
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	127,500.00	125,448.85	2,051.15
	GASTOS DE INVERSION	205,450.00	137,420.79	68,029.21
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	14,440.00	8,058.66	6,381.34
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	68,576.00	43,745.86	24,830.14
75	OBRAS PUBLICAS	122,384.00	85,584.47	36,799.53
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	50.00	31.80	18.20
	GASTOS DE CAPITAL	9,250.00	5,262.60	3,987.40
84	BIENES DE LARGA DURACION	9,250.00	5,262.60	3,987.40
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-87,200.00	-17,234.54	-69,965.46
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	109,800.00	45,911.57	63,888.43
37	SALDOS DISPONIBLES	55,800.00	32,751.57	23,048.43
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	54,000.00	13,160.00	40,840.00
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	23,100.00	8,920.30	14,179.70
97	PASIVO CIRCULANTE	23,100.00	8,920.30	14,179.70
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	86,700.00	36,991.27	49,708.73
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	19,608.57	-19,608.57
	TOTAL INGRESOS	292,400.00	225,212.72	67,187.28
	TOTAL GASTOS	292,400.00	205,604.15	86,795.85
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	19,608.57	-19,608.57



 Sr. Santos Cumbicus Barrera  
 PRESIDENTE

 Srta. Rocio Chalen Suriaga  
 SECRETARIA-TESOTERA



E3-5  
12-16

### GASTOS REALIZADOS EN EL AÑO 2013

**TELECOMUNICACIONES CNT EP**  
RUC: 1768152560001  
CONTRIBUYENTE ESPECIAL  
Resolución No. 1198

Autorización SRI No. 1112082270 27/02/2013  
Válida hasta 31/03/2014

**FACTURA No. 001-001-010674666**

PERIODO FACTURADO: JULIO 2013  
CLRUC: 0700029240001  
TIPO DE SERVIDIO: RESIDENCIAL  
CATEGORIA: RESIDENCIAL  
NUMERO: 72964370  
FECHA DE VENCIMIENTO: 04 - SEPTIEMBRE - 2013

FACTURA No. 001-001-010674666  
SERVIDIO: 1  
FECHA DE EMISION: 03/08/2013  
VALOR RECLAMO: 0  
VALOR A PAGAR: \$ 8.78

**DUPICADO DE FACTURA**

**NOBRE:** RURAL DE CHACRAS GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO P  
**DIRECCION:** CALLE PRINCIPAL  
**DISTRITO:** CHACRAS  
**CANTON:** CHACRAS  
**CODIGO:** 0 --  
**CANTON:** CHACRAS  
**CODIGO:** 0 --  
**CANTON:** CHACRAS  
**CODIGO:** 0 --  
**CANTON:** CHACRAS  
**CODIGO:** 0 --

**CUPON NUMERO:** 8

CONCEPTO	UNIDADES	VALOR	CONCEPTO	UNIDADES	VALOR
PERSEION BASICA	-	6.30			
DESCUENTO MINUTOS LIBRES	130m0s	-1.50			
LLAMADA REG AUTOMATICA	93m46s	1.88			
LLAMADA NAC AUTOMATICA	81m48s	1.24			
CONSUMO LOCAL	1m00s	0.02			
SUBTOTAL	-	7.84			
I.C.E (18%)	-	0.80			
IMPUESTO VALOR AGREGADO (12%)	-	0.84			
DEVOLUCION ICE TERCERA EDAD	-	0.00			
DEVOLUCION IVA TERCERA EDAD	-	0.00			
TOTAL FACTURA	-	8.78			
INTERES POR MORA	-	0.00			
INTERES FINANCIAMIENTO	-	0.00			
TOTAL A PAGAR	-	8.78			

**COPIA EMISOR**

INFORMACION IMPORTANTE: al RUC 0700029240001 se encuentran asociado(s) 1 número(s) telefónico(s). Evite el corte del servicio con la cancelación del valor de esta factura hasta la fecha de vencimiento; y posterior la suspensión total de los servicios a los 60 días de emitida la primera factura impagada o más del ejercicio de la acción coactiva, contemplado en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para la recuperación de los valores adeudados a CNT E.P.  
En caso de existir algún valor impagado este se sumará o transferirá a otro u otros servicios que tenga a su nombre.

**Consumo Histórico**

PERIODO	VALOR
JUL 13	8.78
JUN 13	8.62
MAY 13	7.48

PARA ATENCION DE RECLAMOS NO RESUELTOS POR LA OPERADORA LLAME GRATIS A LA SUPERTEL: 1800-867-667

Registo 95,19.

08 - 13	634.01.05.001	Telecomunicaciones	698	F	0.94	
	634.01.05.002	Telecomunicaciones			7.84	
	213.53.01	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor				7.84
	213.53.08	C X P B y Servicios Consumo-100% Proveedor				0.94
		-- Pago telefonia fija CNT-consum julio2013 --				
08 - 13	213.53.01	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	699	F	7.84	
	213.53.08	C X P B y Servicios Consumo-100% Proveedor			0.94	
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA				8.78
		-- Pago telefonia fija CNT-consum julio2013 --				



E3-5  
14-16

**Empresa Eléctrica Pública Estratégica**  
**Corporación Nacional de Electricidad CNELEC**  
 SUCURSAL: Av. Loja 1818 y Santa Rosa • Teléfono: 2930350  
 RUC: 09689920001 / C.O.M. 001507284

**FACTURA N°** 112528999  
**AUTORIZACIÓN S.R.L.** 01-Abr-2013  
 Fecha de autorización: 01-Abr-2014  
 Válido hasta: 28-Oct-2013

Fecha Emisión: 15-Oct-2013 Fecha Vencimiento: 28-Oct-2013

**INFORMACIÓN DEL CONSUMIDOR**  
**JUNTA PARROQUIAL CHACRAS**  
 Nombre: JUNTA PARROQUIAL CHACRAS CÓDIGO ÚNICO ELÉCTRICO NACIONAL: 0706033108  
 CURRUC: 076022240001 Código Geográfico: 07.07.30.050.0070100  
 Dirección de Notificación: CHACRAS/OFC ADMINIS 0 y "Sin Calle Secundaria"  
 Dirección del Servicio: HUACULLAS Departamento: 50-01 Piso: Rústico  
 Provincia/Cantón: HUACULLAS Plan/Código:  
 Planificación Sector: 0-Ser-13

Pedido de servicio: 1170998911 AS ASISTENCIA SOCIAL Días: Voltaje de suministro:  
 Medidor N°: 1.000 Tarifa: S. Previdas: 1.0000 potencia de transformador:  
 Factor de potencia PF: 1.0000 Penalización por bajo PF: 1.0000 factor conexión: 1.0000

**SERVICIO ELÉCTRICO (1)**

Descripción	Actual	Anterior	Consumo	Unidad	Valor	Valor USD
Energía Activa	245	245	0	kWh	0.02	1.41
Valor Facturable Comercialización						1.41
TARIFA DIGNIDAD:						
Penalización por bajo PF						1.43
SUBTOTAL SERVICIO ELÉCTRICO (USD):						0.80
Servicio de Alambres Públicos Genera (SAPG) OTROS PAGOS:						0.00
Subtotal 12%:						0.90
Subtotal 0%:						0.00
I.V.A. 0%:						0.00
I.V.A. 12%:						2.23
<b>TOTAL ENERGÍA + A. PÚBLICO (1):</b>						<b>2.44</b>

Historial de consumos: 1 50 96 33 14 18 26 0 21 33 9

**La Energía ya es de todos!**

**MENSAJE AL CONSUMIDOR:**

2 de 2 Original: Cliente

**TOTAL A PAGAR (USD): 2.44**  
 Fecha de emisión: 15-Oct-2013

**Empresa Eléctrica Pública Estratégica**  
**Corporación Nacional de Electricidad CNELEC**  
 SUCURSAL: Av. Loja 1818 y Santa Rosa • Teléfono: 2930350  
 RUC: 09689920001 / C.O.M. 001507284

**FACTURA N°** 112528999  
**AUTORIZACIÓN S.R.L.** 01-Abr-2013  
 Fecha de autorización: 01-Abr-2014  
 Válido hasta: 28-Oct-2013

Fecha Emisión: 15-Oct-2013 Fecha Vencimiento: 28-Oct-2013

**INFORMACIÓN DEL CONSUMIDOR**  
**JUNTA PARROQUIAL CHACRAS**  
 Nombre: JUNTA PARROQUIAL CHACRAS CÓDIGO ÚNICO ELÉCTRICO NACIONAL: 0706033108  
 CURRUC: 076022240001 Código Geográfico: 07.07.30.050.0070100  
 Dirección de Notificación: CHACRAS/OFC ADMINIS 0 y "Sin Calle Secundaria"  
 Dirección del Servicio: HUACULLAS Departamento: 50-01 Piso: Rústico  
 Provincia/Cantón: HUACULLAS Plan/Código:  
 Planificación Sector: 0-Ser-13

**VALORES DE TERCEROS (2)**

Descripción	Valor USD
Contribución Bomberos	0.21
Tasa Recolección Basura	0.21
Lección de Defensa Contra Incendios	0.21
Ordenanza Municipal	0.21
<b>TOTAL VALORES DE TERCEROS (2):</b>	<b>0.84</b>

**VALORES PENDIENTES (3)**

Descripción	Valor USD
DEUDA ANTERIOR: MESES	0.00
<b>TOTAL VALORES PENDIENTES (3):</b>	<b>0.00</b>

**TOTAL A PAGAR (USD): 2.44**  
 Total Energía + A. Público (1): 0.80  
 Total Valores de Terceros (2): 0.84  
 Total Valores Pendientes (3): 0.00  
**TOTAL (1) + (2) + (3): 2.44**

10 - 18	634.01.04.002 213.53.01	Energia Electrica C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor -- Pago a CNELEC fact 1507284-1507283-1507262-1425704 --	932	F	22.79	22.79
10 - 18	213.53.01 111.03.01	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA -- Pago a CNELEC fact 1507284-1507283-1507262-1425704 --	933	F	22.79	22.79

E3-5  
15-16

**FRANCISCO JAVIER RIOFRIO ARIAS**  
-Actividades de Asesoramiento y Gestión Combinadas  
-Fiscalización del Cumplimiento de las Normas Profesionales  
-Actividades de Ingeniería Civil

R.U.C.: 0704301076001  
**FACTURA**  
SERIE 001-001  
000000278

Dir.: Cda. Guayaquil s/n \* Email: pancho\_jav007@hotmail.com  
Cel.: 0981 696 408 \* Arenillas - El Oro - Ecuador

Señor(a): Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacras  
AUT. S.R.I. N° 1113590937

Dirección: Calle Principal a cincuenta metros del parque central  
DIA: 19 MES: 11 AÑO: 2013

R.U.C. C.I. N°: 076002940001  
Lugar: Chacras Telf.:  
Ene-Mora Ecuador Inst. Ingeniería y Arquitectura S.A.S. R.U.C. 070101430001  
P. Imp. 25 de Septiembre / 2013 N° 0000278 - 0000328

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	IMPORTE
1	Planilla de Avance de Obra N° 1 correspondiente al contrato N° MCO-GADPRCH-001-2013: Construcción de Bordillos y Cosechas del Casco Urbano de la Parroquia Chacras, cantón Arenillas, Provincia de El Oro		57 832,66
TOTAL GRAVADO LVA. 0%			\$
TOTAL GRAVADO LVA. 12%			\$ 57 832,66
SUB-TOTAL			\$ 57 832,66
DESCUENTO			\$
LVA. 12%			\$ 6 939,94
TOTAL A COBRAR			\$ 64 772,60

Guía de Remisión N°: TOTAL GRAVADO LVA. 0% \$  
TOTAL GRAVADO LVA. 12% \$ 57 832,66  
SUB-TOTAL \$ 57 832,66  
DESCUENTO \$  
LVA. 12% \$ 6 939,94  
TOTAL A COBRAR \$ 64 772,60

Firma Autorizada: *[Firma]*  
Válida para su emisión hasta 25/09/2014  
Firma: FRANCISCO JAVIER RIOFRIO ARIAS  
Digital: ADOBE: 000000278

**PARROQUIAL RURAL DE CHACRAS** N° 001-001-00 0000967

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD  
Dir.: Calle Principal s/n (a 50m. del Parque Central) - Telefax: 2964370  
Cel.: 0994 141596 - Email: jpchacras@gamil.com  
Chacras - Arenillas - El Oro

**COMPROBANTE DE RETENCIÓN**

DIA: 19 MES: 11 AÑO: 2013  
Autorización S.R.I. 1113454121  
Fecha de Cad. Sept. 02 / 2014  
R.U.C. 1100043437001 - Autorización 5172  
Fecha de Imp. Sept. 02 / 2013  
del 000951 al 001050 - 1 block 1/2 Of. x 3  
Fecha de Emisión: 19-11-2013

Nombre o Razón Social: *Francisco Javier Riofrío Arias*  
R.U.C./C.I.: 0704301076001  
Dirección: *cdh. Guayaquil en*  
Tipo de Comprobante de Venta: *radiva* Numero Comp: *001-001-000000278*

EJERCICIO FISCAL	CODIGO DE RETENCIÓN	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO	
2013		Renta IVA	57832,86	1%	578,33	
			6939,94	30%	2081,98	
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD					TOTAL RETENIDO USD \$	2660,31

Firma del Proveedor: *[Firma]* Firma del Agente de Retención: *[Firma]*  
ORIGINAL: SUETO PASIVO RETENIDO  
COPIA: AGENTE DE RETENCIÓN  
COPIA: SIN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO

11 - 22	151.51.04.001	Infraestructura de Urbanización y Embellecimiento	1,033	F	6,939.94	
	151.51.04.002	Infraestructura de Urbanización y Embellecimiento			57,832.86	
	213.75.01	C x P Obras Publicas - Proveedor				57,254.53
	213.75.02	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta				578.33
	213.75.03	C x P Obras Publicas 30% SRI				2,081.98
	213.75.07	C x P Obras Publicas 70% Proveedor				4,857.96
		-- Pago Planilla N°1-fact278 Ing. Riofrío MCO-GADPRCH --				
11 - 22	213.75.01	C x P Obras Publicas - Proveedor	1,034	F	28,338.04	
	213.75.07	C x P Obras Publicas 70% Proveedor				4,857.96
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA				33,196.00
		-- Pago Planilla N°1-fact278 Ing. Riofrío MCO-GADPRCH --				





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013 ROL DE PAGOS DEL MES DE ENERO

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CLASE DE PUESTO	REMUNERACION MENSUAL	FONDO DE RESERVA 8,33%	APOORTE PATRONAL 11.15%	DESCUENTOS			TOTAL DESC.T.	LIQUIDO A PAGAR
						APOORTE IND. 11.35%	IESS PRESTAM O QUIROGRA FARIOS	ANTICIP OS		
1102137468	SANTOS CUMBICUS BARRERA	PRESIDENTE	835,00	69,56	93,10	94,77	0,00	0,00	94,77	740,23
0703256537	WALTER MORA ANDRADE	VICEPRESIDENTE	318,00	26,49	35,46	36,09	0,00	150,00	186,09	131,91
0702665977	RICHARD VALAREZO MORA	VOCAL	318,00	0,00	35,46	36,09	E3-6 8-23 69,77	0,00	105,86	212,14
0701888349	ROLANDO AGUILAR VINCES	VOCAL	318,00	26,49	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91
0702944802	FRANCISCO CUEVA MORA	VOCAL	318,00	26,49	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91
0703580605	ROCIO CHALEN SURIAGA	SECRETARIA - TESORERA	555,00	46,23	61,88	62,99	0,00	0,00	62,99	492,01
<b>SUMAN: ∑</b>			<b>✓ 2.662,00</b>	<b>✓ 195,26</b>	<b>✓ 296,81</b>	<b>✓ 302,12</b>	<b>✓ 69,77</b>	<b>✓ 150,00</b>	<b>✓ 521,89</b>	<b>✓ 2140,11</b>
<b>ELABORADO: G.E.R.B</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>				<b>FECHA: 14-07-14</b>			

**E3-6**  
**5-23**

**E3-6**  
**5-23**

**E3-6**  
**5-23**



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013 ROL DE PAGOS DEL MES DE OCTUBRE

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CLASE DE PUESTO	REMUNERACION MENSUAL	FONDO DE RESERVA 8,33%	APORTE PATRONAL 11.15%	DESCUENTOS			TOTAL DESCT.	LIQUIDO A PAGAR	
						APORTE IND. 11.35%	IESS PRESTAMO QUIROGRA FARIOS	ANTICIP OS			
1102137468	SANTOS CUMBICUS BARRERA	PRESIDENTE	908,58	76,68	101,31	103,12	0,00	0,00	103,12	805,46	
0703256537	WALTER MORA ANDRADE	VICEPRESIDENTE	318,00	26,49	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91	
0702665977	RICHARD VALAREZO MORA	VOCAL	318,00	0,00	35,46	36,09	E3-6 10-23 84,88	0,00	120,97	197,03	
0701888349	ROLANDO AGUILAR VINCES	VOCAL	318,00	26,49	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91	
0702944802	FRANCISCO CUEVA MORA	VOCAL	318,00	26,49	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91	
0703580605	ROCIO CHALEN SURIAGA	SECRETARIA - TESORERA	585,00	48,73	65,23	66,40	0,00	0,00	66,40	518,60	
<b>SUMAN: ∑</b>			<b>✓ 2765,58</b>	<b>✓ 204,88</b>	<b>✓ 308,28</b>	<b>✓ 313,88</b>	<b>✓ 84,88</b>	<b>✓ 0,00</b>	<b>✓ 398,76</b>	<b>✓ 2366,82</b>	
<b>ELABORADO: G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>					<b>FECHA: 14-07-14</b>			

E3-6  
6-23

E3-6  
21-23

E3-6  
6-23

E3-6  
4-23

E3-6  
4-23

E3-6  
6-23



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**E3-6  
3-23**



### ROL DE PAGOS DE TRABAJADORES DEL MES DE JULIO

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CLASE DE PUESTO	REMUNERACION MENSUAL	FONDO DE RESERVA 8,33%	APORTE PATRONAL 11.15%	DESCUENTOS			TOTAL DESCT.	LIQUIDO A PAGAR	
						APORTE IND. 11.35%	IESS PRESTAM O QUIROGRAFARIOS	ANTICIP OS			
0704157197	SAAVEDRA ALVARADO VERONICA ALEXANDRA	PROMOTORA DE PROYECTO DISCAPACIDAD	318,00	0,00	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91	
0705201481	LOPEZ JUMBO MARÍA	FACILITADORA DE INFOCENTRO CHACRAS	318,00	0,00	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91	
		<b>SUMAN: <math>\Sigma</math></b>	<b>✓ 636,00</b>	<b>✓ 0,00</b>	<b>✓ 70,92</b>	<b>✓ 72,18</b>	<b>✓ 0,00</b>	<b>✓ 0,00</b>	<b>✓ 72,18</b>	<b>✓ 563,82</b>	
<b>ELABORADO: G.E.R.B</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>					<b>FECHA: 14-07-14</b>			

**E3-6  
7-23**

**E3-6  
7-23**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-6

4-23



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

- ✓ VERIFICADO
- Σ SUMADO
- TOMADO LIBRO MAYOR

**COMENTARIO:** Una vez realizado el cálculo de los sueldos que se les cancela a los servidores públicos del GAD Parroquial se ha podido establecer que los pagos que se realizan no son iguales, en el Mes de Enero el Sr. Santos Cumbicus recibió 740,22; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 740,23 existiendo un **faltante de 0,01** ctv. El Sr. Richard Valarezo recibió 189,30; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 212,14 existiendo un **faltante de 22,84** ctv. La Sra. Roció Chalen recibió 488,60; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 492,01 existiendo un **faltante de 3,41** ctv.

Para el mes de Octubre el Sr. Santos Cumbicus recibió 805,46; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 805,46 habiendo recibido lo que le corresponde. El Sr. Richard Valarezo recibió 197,03; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 197,03 habiendo recibido lo que le corresponde. La Sra. Roció Chalen recibió 518,60; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 518,60 habiendo recibido lo que le corresponde.

De la misma manera se realizó los cálculos del sueldo que reciben las trabajadoras del GAD Parroquial y se verifico que los sueldos recibidos por parte de la entidad son los mismos que se encuentran registrados en las operaciones la Sra. María López y la Sra. Verónica Saavedra perciben el salario básico establecido y con los descuentos correspondientes perciben los 281,92.

Cabe recalcar que el sueldo del mes de Julio percibido por la Sra. María López lo recibió en el mes de Noviembre, existiendo un gran retraso por parte de la Secretaria-Tesorera.

<b>ELABORADO:</b> G.E.R.B.	<b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.	<b>FECHA:</b> 14-07-14
-------------------------------	---------------------------------	---------------------------

**ASIENTOS REALIZADOS POR PAGOS DE SUELDOS A LOS  
MIEMBROS DEL GAD PARROQUIAL**

**E3-6**  
**5-23**

**SUELDO DEL MES DE ENERO DEL 2013**

**SANTOS CUMBICUS**

01 - 31	633.01.05	Remuneraciones Unificadas	79	F	835.00		
	633.06.01	Aporte Patronal			93.10		
	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido				740.22	
	213.51.03	C x P Gastos en Personal - IESS Personal				94.78	
	213.51.04	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal				93.10	
		-- Pago sueldo Enero Sr. Santos Cumbicus, Presidente --					
01 - 31	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido	80	F	740.22	740.22	✓
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA -- Pago sueldo enero Sr. Santos Cumbicus, Presidente --					<b>E3-6</b> <b>12-23</b>

**RICHARD VALAREZO**

01 - 31	633.01.05	Remuneraciones Unificadas	83	F	318.00		
	633.06.01	Aporte Patronal			35.46		
	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido				281.91	
	213.51.03	C x P Gastos en Personal - IESS Personal				36.09	
	213.51.04	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal				35.46	
		-- Pago sueldo Enero Sr. Richard Valarezo, Vocal --					
01 - 31	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido	84	F	189.30	189.30	✓
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA -- Pago sueldo enero Sr. Richard Valarezo, Vocal --					<b>E3-6</b> <b>12-23</b>
01 - 03	224.98.01	Cuentas por Pagar del Año Anterior	11	F	69.77		
	213.98	Cuentas por Pagar de Años Anteriores -- asiento descuento prestamo Sr. Richard --				69.77	
01 - 03	213.98	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	12	F	69.77	69.77	✓
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA -- asiento descuento prestamo Sr. Richard --					<b>E3-6</b> <b>12-23</b>

**ROCIÓ CHALEN**

01 - 31	633.01.05	Remuneraciones Unificadas	85	F	555.00		
	633.06.01	Aporte Patronal			65.23		
	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido				488.60	
	213.51.03	C x P Gastos en Personal - IESS Personal				66.40	
	213.51.04	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal				65.23	
		-- Pago sueldo Enero Lic. Rocio, Secretar-Tesorera --					
01 - 31	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido	86	F	488.60	488.60	✓
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA -- Pago sueldo enero Lic. Rocio, Secretaria-T --					<b>E3-6</b> <b>12-23</b>

**SUELDO DEL MES DE OCTUBRE DEL 2014**

<b>E3-6</b>
<b>6-23</b>

**SANTOS CUMBICUS**

10 - 29	633.01.05	Remuneraciones Unificadas	945	F	908.58		
	633.06.01	Aporte Patronal			101.31		
	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido				805.46	
	213.51.03	C x P Gastos en Personal - IESS Personal				103.12	
	213.51.04	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal				101.31	
		-- Pago sueldo Oct.13 Sr. Santos Cumbicus, Presidente --					
10 - 29	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido	946	F	805.46	805.46	✓
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA -- Pago sueldo Oct- Sr. Santos Cumbicus, Presidente --					

<b>E3-6</b>
<b>21-23</b>

**RICHARD VALAREZO**

10 - 03	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido	878	F	84.88	84.88	✓
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA -- Por Bra/ct Prestamo Quirografario Sr. Richard, VOC --					
10 - 29	633.01.05	Remuneraciones Unificadas	949	F	318.00		
	633.06.01	Aporte Patronal			35.46		
	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido				281.91	
	213.51.03	C x P Gastos en Personal - IESS Personal				36.09	
	213.51.04	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal				35.46	
		-- Pago sueldo Oct Sr.Richard Valarezo, Vocal --					
10 - 29	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido	950	F	197.03	197.03	✓
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA -- Pago sueldo Oct Sr. Richard Valarezo, Vocal (-)4to.					

<b>E3-6</b>
<b>20-23</b>

<b>E3-6</b>
<b>21-23</b>

**ROCIÓ CHALEN**

10 - 29	633.01.05	Remuneraciones Unificadas	951	F	585.00		
	633.06.01	Aporte Patronal			65.23		
	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido				518.60	
	213.51.03	C x P Gastos en Personal - IESS Personal				66.40	
	213.51.04	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal				65.23	
		-- Pago sueldo Oct Lic. Rocio, Secretar-Tesorera --					
10 - 29	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido	952	F	518.60	518.60	✓
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA -- Pago sueldo Oct. Lic. Rocio, Secretaria-T. --					

<b>E3-6</b>
<b>21-23</b>

E3-6
7-23

## ASIENTOS REALIZADOS POR PAGOS DE SUELDOS A LOS TRABAJADORES

### MARÍA LÓPEZ

10 - 03	152.11.05.002	Remuneraciones Unificadas	879	F	318.00		
	152.16.01.002	Aporte Patronal			35.46		
	213.71.01	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor				281.91	
	213.71.06	C X P Gasto de Personal Inversion - Iess				71.55	
		-- Pago sueldo JULIO Sra.Maria Lopez Facilitador INFO --					
10 - 03	213.71.01	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	880	F	281.91		
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA				281.91	✓
		-- Pago sueldo JULIO Sra.Maria Lopez Facilitador INFO --					

E3-6
20-23

### VERÓNICA SAAVEDRA

08 - 22	152.11.05.002	Remuneraciones Unificadas	723	F	318.00		
	152.16.01.002	Aporte Patronal			35.46		
	213.71.01	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor				281.91	
	213.71.06	C X P Gasto de Personal Inversion - Iess				71.55	
		-- Pago sueldo JULIO Promotora veronica --					
08 - 22	213.71.01	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	724	F	281.91		
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA				281.91	✓
		-- Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra, julio13 --					

E3-6
19-23

Resultado de la Concesión

E3-6  
8-23

Datos Generales

Cédula de Ciudadanía: 0702665977

Institución Financiera: BANCO DE MACHALA S A

Nombre Empleador: JUNTA PARROQUIAL DE CHACRAS

Nombres y Apellidos: VALARE

Número de Cuenta: 1170064

RUC Empleador: 0760025

El crédito ha sido concedido.

Su transferencia se realizará en un plazo máximo de 72 horas.

Imprimir Cerrar

Nota Importante: La tasa de interés es reajutable trimestralmente.

Datos del Crédito Concedido

Monto del Crédito: \$ 794.69 (A)  
 Seguro de Desgravamen: \$ 4.83 (B)  
 Líquido a Recibir: \$ 789.86 (= A - B)  
 Tasa: 9.75%  
 Plazo: 12 Meses  
 Interés Desde Concesión Hasta 1er Dividendo: \$ 4.95 (Valor cobrado en el primer dividendo.)

Tabla de Amortización

No. Dividendo	Capital Amortizado	Interés	Valor Dividendo	Saldo Capital	Fecha Pago Dividendo (mm - yyyy)
0	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ 794.69	
1	\$ 63.31	\$ 6.46	Julio \$ 74.72	\$ 731.38	07 - 2012
2	\$ 63.83	\$ 5.94	Agosto \$ 69.77	\$ 667.55	08 - 2012
3	\$ 64.35	\$ 5.42	Sept \$ 69.77	\$ 603.20	09 - 2012
4	\$ 64.87	\$ 4.90	Oct \$ 69.77	\$ 538.33	10 - 2012
5	\$ 65.40	\$ 4.37	Nov \$ 69.77	\$ 472.93	11 - 2012
6	\$ 65.93	\$ 3.84	<u>Dec \$ 69.77</u>	\$ 407.00	12 - 2012
7	\$ 66.46	\$ 3.31	\$ 69.77	\$ 340.54	01 - 2013
8	\$ 67.00	\$ 2.77	\$ 69.77	\$ 273.54	02 - 2013
9	\$ 67.55	\$ 2.22	\$ 69.77	\$ 205.99	03 - 2013
10	\$ 68.10	\$ 1.67	\$ 69.77	\$ 137.89	04 - 2013
11	\$ 68.65	\$ 1.12	\$ 69.77	\$ 69.24	05 - 2013

E3-6  
9-23

Préstamos Quirografarios

Page 2 of :

No. Dividendo	Capital Amortizado	Interés	Valor Dividendo	Saldo Capital	Fecha Pago Dividendo (mm - yyyy)
12	\$ 69.24	\$ .56	\$ 69.80	Julio \$ .00	06 - 2013
<b>TOTAL CAPITAL: \$ 794.69</b>					
<b>TOTAL INTERES: \$ 42.58</b>					

# Préstamos Quirografarios

E3-6

10-23

## Resultado de la Concesion

### Datos Generales

Cédula de Ciudadanía: 0702665977  
 Nombres y Apellidos: VALAREZO MORA RICHARD PETHEP  
 Institución Financiera: BANCO DE MACHALA S A  
 Número de Cuenta: 1170064034  
 Nombre Empleador: DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE EL ORO  
 RUC Empleador: 0760021850001

El crédito ha sido concedido.

Su transferencia se realizará en un plazo máximo de 72 horas.

Nota importante: La tasa de interés es reajutable trimestralmente.

### Datos del Crédito Concedido

Monto del Crédito: \$ 966.79 ( A )  
 Seguro de Desgravamen: \$ 6.49 ( B )  
 Líquido a Recibir: \$ 960.30 (= A - B )  
 Tasa: 9.75%  
 Plazo: 12 Meses  
 Interés Desde Concesión Hasta 1er Dividendo: \$ 6.28 (Valor cobrado en el primer dividendo.)

### Tabla de Amortización

No. Dividendo	Capital Amortizado	Interés	Valor Dividendo	Saldo Capital	Fecha Pago Dividendo (mm - AAA)
0	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ 966.79	
1	\$ 77.02	\$7.86	\$ 91.16 ✓	\$ 889.77	07 - 2013
2	\$ 77.65	\$7.23	\$ 84.88 ✓	\$ 812.12	08 - 2013
3	\$ 78.28	\$6.60	\$ 84.88 ✓	\$ 733.84	09 - 2013
4	\$ 78.92	\$5.96	\$ 84.88 ✓	\$ 654.92	10 - 2013
5	\$ 79.56	\$5.32	\$ 84.88 ✓	\$ 575.36	11 - 2013
6	\$ 80.21	\$4.67	\$ 84.88 ✓	\$ 495.15	12 - 2013

**E3-6**  
**11-23**

No. Dividendo	Capital Amortizado	Interés	Valor Dividendo	Saldo Capital	Fecha Pago Dividendo (mm - yyyy)
7	\$ 80.88	\$4.02	\$ 84.88	\$ 414.29	01 - 2014
8	\$ 81.51	\$3.37	\$ 84.88	\$ 332.78	02 - 2014
9	\$ 82.18	\$2.70	\$ 84.88	\$ 250.60	03 - 2014
10	\$ 82.84	\$2.04	\$ 84.88	\$ 167.78	04 - 2014
11	\$ 83.52	\$1.36	\$ 84.88	\$ 84.24	05 - 2014
12	\$ 84.24	\$ .68	\$ 84.92	\$ .00	06 - 2014
TOTAL CAPITAL: \$ 666.79					
TOTAL INTERES: \$ 51.81					

Imprimir    Cerrar

Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

DE LOS PASOS PERSONAL A SE RICHARD

En febrero se descuenta      FEBRERO Y MARCHO

En Marzo se deposita en la primera semana de abril se descuenta      ABRIL Y MAYO

En Abril se deposita en la primera semana de mayo se descuenta      JUNIO ULTIMO CUOTA DEL CREDITO



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-6  
12-23**



**MAYOR GENERAL**

**DESDE: 01/01/2013**

**HASTA: 31/12/2013**

**CUENTA :** Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA

**CÓDIGO :** 111.03.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	asiento inicial	1	A	55,779.45	0.00	55,779.45
01 - 02	Pago SRI form 104-Nov12	4	F	0.00	302.61	55,476.84
01 - 02	Pago SRI form103-nov12	6	F	0.00	1,017.92	54,458.92
01 - 02	Comision Bancaria spi	8	F	0.00	1.00	54,457.92
01 - 03	Pago Planilla del IESS dic12	10	F	0.00	595.49	53,862.43
01 - 03	asiento descuento prestamo Sr. Richard	12	F	0.00	69.77	53,792.66
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Sr. Santos Cumbicus, Pres	14	F	0.00	740.22	53,052.44
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Sr. Francisco Cueva, Voca	16	F	0.00	259.08	52,793.36
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Sr. Richard Valarezo, Voc	18	F	0.00	192.31	52,601.05
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Lic.Rocio Chalen, Secreta	20	F	0.00	433.00	52,168.05
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Sr. Rolando Aguilar, Voca	22	F	0.00	259.08	51,908.97
01 - 04	Pago Sueldo Dic12 Sr. Walter Andrade, Vocal	24	F	0.00	259.08	51,649.89
01 - 04	Pago Fondo Reserva Dic.Sr. Santos Cumbicus	26	F	0.00	69.58	51,580.31
01 - 04	Pago Fondo Reserva Dic.Sr. Francisco Cueva	28	F	0.00	24.35	51,555.96
01 - 04	Pago Fondo Reserva Dic.Lic. Rocio Chalen, S	30	F	0.00	46.25	51,509.71
01 - 04	Pago Fondo Reserva Dic.Sr. Rolando Aguilar,	32	F	0.00	24.35	51,485.36
01 - 04	Pago Fondo Reserva Dic.Sr. Walter Andrade,	34	F	0.00	24.35	51,461.01
01 - 04	Comision Bancaria spi	36	F	0.00	1.10	51,459.91
01 - 04	Pago contrato fiscalizacion CDC-JPCH-001-2	38	F	0.00	1,022.17	50,437.74
01 - 10	Anticipo adq-materiales construccion aletas - c	39	F	0.00	1,606.59	48,831.15
01 - 10	Comision Bancaria	41	F	0.00	0.20	48,830.95
01 - 15	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial	43	F	4,222.92	0.00	53,053.87
01 - 15	Aporte m.Finanzas a GADParroquial enero13	45	F	9,853.47	0.00	62,907.34
01 - 15	Pago de Promotoras PcD-Sra. Susana Lopez	47	F	0.00	304.80	62,602.54
01 - 15	Pago de Promotoras PcD-Sra. Veronica Saave	49	F	0.00	304.80	62,297.74
01 - 15	Pago alimentacion - evaluacion Proyecto PcD	51	F	0.00	40.75	62,256.99
01 - 15	Pago a CNT telf-fija 21120097	53	F	0.00	8.25	62,248.74
01 - 15	Pago a CNT telf-movil 483666	55	F	0.00	95.19	62,153.55
01 - 15	Comision Bancaria spi	57	F	0.00	0.50	62,153.05
01 - 15	Aporte 1% del GADParroquial a Conagopare	59	F	0.00	140.76	62,012.29
01 - 15	Aporte2% del GADParroquial - Aso.Juntas Pa	61	F	0.00	281.53	61,730.76
01 - 22	Pago SRI form 103-Dic12	63	F	0.00	1,234.54	60,496.22
01 - 22	Pago SRI form 104-Dic12	65	F	0.00	1,925.43	58,570.79
01 - 29	Anticipo sueldo Sr. Walter Andrade, Vocal	66	F	0.00	150.00	58,420.79
01 - 29	Pago a CNEL mes enero13	68	F	0.00	21.02	58,399.77
01 - 29	Comision Bancaria spi	70	F	0.00	0.20	58,399.57
01 - 29	Pago a CNEL mes enero13	71	F	0.00	-21.02	58,420.59
01 - 30	Pag. Sr. Eduardo Mora-adq. Tintas y cartucho	73	F	0.00	94.93	58,325.66
01 - 30	Pag actualizacion WEB2013	75	F	0.00	355.60	57,970.06
01 - 30	Pago a CNEL mes enero13	76	F	0.00	21.02	57,949.04
01 - 30	Comision Bancaria spi	78	F	0.00	0.30	57,948.74
01 - 31	Pago sueldo enero Sr. Santos Cumbicus, Presi	80	F	0.00	740.22	57,208.52
01 - 31	Pago sueldo enero Sr. Francisco Cueva, Vocal	82	F	0.00	259.08	56,949.44
01 - 31	Pago sueldo enero Sr. Richard Valarezo, Voca	84	F	0.00	189.30	56,760.14
01 - 31	Pago sueldo enero Lic. Rocio, Secretaria-T	86	F	0.00	488.60	56,271.54



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-6  
13-23**



01 - 31	Pago sueldo enero Sr. Rolando Aguilar, Vocal	88	F	0.00	259.08	56,012.46
01 - 31	Pago sueldo enero Sr. Walter Andrade, Vocal	90	F	0.00	109.08	55,903.38
01 - 31	Comision Bancaria spi	92	F	0.00	0.60	55,902.78
02 - 01	Comision Bancaria generacion de estado PDF	96	F	0.00	3.60	55,899.18
02 - 04	Por 7ma/ct Prestamo Quirografario Sr. Richar	97	F	0.00	69.78	55,829.40
02 - 04	por planilla de iess	98	F	0.00	305.53	55,523.87
02 - 04	por planilla de iess	99	F	0.00	300.17	55,223.70
02 - 04	por aporte al iece	101	F	0.00	13.47	55,210.23
02 - 04	por planilla de iess INVERSION	102	F	0.00	70.92	55,139.31
02 - 04	por planilla de iess	103	F	0.00	59.46	55,079.85
02 - 04	por aporte al iece	105	F	0.00	6.36	55,073.49
02 - 08	Pago Fondo Reserva Enero Sr. Santos Cumbi	108	F	0.00	69.58	55,003.91
02 - 08	Pago Fdo Reserva Enero 13 Sr. Francisco Cue	110	F	0.00	24.35	54,979.56
02 - 08	Pago Fdo Reserva Enero 13 Lic. Rocio Chale	112	F	0.00	46.25	54,933.31
02 - 08	Pago Fdo Reserva Enero 13 Sr. Rolando Aguil	114	F	0.00	24.35	54,908.96
02 - 08	Pago Fdo Reserva Enero 13 Sr. Walter Andrad	116	F	0.00	24.35	54,884.61
02 - 08	Pago Promotora PcD Sra. Susana Lopez, ener	117	F	0.00	288.27	54,596.34
02 - 08	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	118	F	0.00	288.27	54,308.07
02 - 08	Comision Bancaria spi	119	F	0.00	0.80	54,307.27
02 - 08	Pag. Sr. Eduardo Mora-adq. compra piñonesH	121	F	0.00	14.36	54,292.91
02 - 14	Por aporte MFinanzas a GAD Parroquial	123	F	4,222.92	0.00	58,515.83
02 - 14	Aporte m.Finanzas a GADParroquial Feb13	124	F	9,853.47	0.00	68,369.30
02 - 14	Pago 5XMIL CGE cuota febrero2013	126	F	0.00	78.46	68,290.84
02 - 14	Aporte 1% del GADParroquial a Conagopare	128	F	0.00	140.76	68,150.08
02 - 14	Aporte2% del GADParroquial - Aso.Juntas Pe	130	F	0.00	281.53	67,868.55
02 - 25	Pago a CNEL mes feb13-fac.5678268-567826	133	F	0.00	7.79	67,860.76
02 - 25	Pago a CNT telf-movil 597344	135	F	0.00	95.19	67,765.57
02 - 25	Pago a CNT telf-fija fac.022623106	137	F	0.00	10.32	67,755.25
02 - 25	Pago herbicida Fact.2923	139	F	0.00	356.40	67,398.85
02 - 25	Comision Bancaria spi	141	F	0.00	0.40	67,398.45
02 - 28	Pago Imp,SRI- IVA Form104	142	F	0.00	32.58	67,365.87
02 - 28	Pago Imp,SRI- IVA Form103	143	F	0.00	7.88	67,357.99
03 - 01	Pago sueldo febrero Sr. Santos Cumbicus, Pre	152	F	0.00	740.22	66,617.77
03 - 01	Pago sueldo febrero Sr. Francisco Cueva, Voc	153	F	0.00	259.08	66,358.69
03 - 01	Pago sueldo febrero Sr. Richard Valarezo, Voc	154	F	0.00	189.30	66,169.39
03 - 01	Pago sueldo febrero Lic. Rocio, Secretaria-T	155	F	0.00	488.60	65,680.79
03 - 01	Pago sueldo febrero Sr. Rolando Aguilar, Voc	156	F	0.00	259.08	65,421.71
03 - 01	Pago sueldo febrero Sr. Walter Andrade, Vocal	157	F	0.00	259.08	65,162.63
03 - 01	Pago Fondo Reserva febrero Sr. Santos Cumb	159	F	0.00	69.58	65,093.05
03 - 01	Pago Fdo Reserva febrero 13 Sr. Francisco Cu	161	F	0.00	24.35	65,068.70
03 - 01	Pago Fdo Reserva febrero 13 Lic. Rocio Chal	163	F	0.00	46.25	65,022.45
03 - 01	Pago Fdo Reserva febrero Sr. Rolando Aguila	165	F	0.00	24.35	64,998.10
03 - 01	Pago Fdo Reserva febrero Sr. Walter Andrade	167	F	0.00	24.35	64,973.75
03 - 01	Pago Promotora PcD Sra. Susana Lopez, febl	168	F	0.00	288.27	64,685.48
03 - 01	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	169	F	0.00	288.27	64,397.21
03 - 01	Adq.M.Oficina CGECOMSA Fact.65795	171	F	0.00	55.91	64,341.30
03 - 01	Comision Bancaria spi	173	F	0.00	1.40	64,339.90
03 - 01	Comision Bancaria Est/cuenta feb13	175	F	0.00	3.60	64,336.30
03 - 04	Por 8ma/ct Prestamo Quirografario Sr. Richar	176	F	0.00	69.78	64,266.52
03 - 04	por planilla de IESS	177	F	0.00	305.53	63,960.99
03 - 04	por planilla de IESS	178	F	0.00	300.17	63,660.82
03 - 04	por aporte al IECE	180	F	0.00	13.47	63,647.35
03 - 04	por planilla IESS - INVERSION	181	F	0.00	48.00	63,599.35
03 - 04	por planilla IESS	182	F	0.00	82.38	63,516.97
03 - 04	por aporte al IECE	184	F	0.00	6.36	63,510.61
03 - 05	Pago Mat/ferreteria-entubamient fact.7989	185	F	0.00	1,606.58	61,904.03
03 - 05	Comision Bancaria spi	187	F	0.00	0.10	61,903.93

2



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

**E3-6**  
**14-23**



03 - 05	por pago de mas	189	F	0.00	0.01	61,903.92
03 - 07	Pago Dec4tosueldo Sr. Santos Cumbicus, Pres	191	F	0.00	318.00	61,585.92
03 - 07	Pago Dec4tosueldo Sr. Francisco Cueva, Voca	193	F	0.00	318.00	61,267.92
03 - 07	Pago Dec4tosueldo SLic. Rocio Chalen, Secre	195	F	0.00	318.00	60,949.92
03 - 07	Pago Dec4tosueldo Sr. Richard Valarezo, Voca	197	F	0.00	318.00	60,631.92
03 - 07	Pago Dec4tosueldo Sr. Rolando Aguilar, Voca	199	F	0.00	318.00	60,313.92
03 - 07	Pago Dec4tosueldo Sr. Walter Andrade, Vocal	201	F	0.00	318.00	59,995.92
03 - 07	Pago Dec.4tosueldo promotoras Ene a feb13	203	F	0.00	53.00	59,942.92
03 - 07	Pago Dec.4tosueldo promotoras Ene a feb13	205	F	0.00	53.00	59,889.92
03 - 07	Comision Bancaria spi	207	F	0.00	0.80	59,889.12
03 - 08	Adq material didactico proyecto atencion PcD	209	F	0.00	209.98	59,679.14
03 - 08	Pago alimentacion - cametizacion PcD feb13	211	F	0.00	57.25	59,621.89
03 - 08	Comision Bancaria spi	213	F	0.00	0.20	59,621.69
03 - 08	por anticipo pago de mas	214	F	0.00	0.01	59,621.68
03 - 11	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial-mar	216	F	4,222.92	0.00	63,844.60
03 - 11	Aporte m.Finanzas a GADParroquial feb13	218	F	9,853.47	0.00	73,698.07
03 - 11	Pago 5XMIL CGE cuota marz2013	220	F	0.00	78.46	73,619.61
03 - 11	Pago 5XMIL CGE cuota marz2013	222	F	0.00	78.46	73,541.15
03 - 11	Aporte 1% del GADParroquial a Conagopare	224	F	0.00	140.76	73,400.39
03 - 11	Aporte2% del GADParroquial - Aso. Juntas Ps	226	F	0.00	281.53	73,118.86
03 - 12	Pago a CNT telf-movil 723664	228	F	0.00	95.26	73,023.60
03 - 12	Pago a CNT telf-fija fac.31097	230	F	0.00	9.14	73,014.46
03 - 12	Adq.M.Oficina ECUAEMPAQUE Fact.33716	232	F	0.00	113.66	72,900.80
03 - 12	DESC RRRRRRR	233	F	0.00	0.64	72,900.16
03 - 12	Pag. Sr. Eduardo Mora-adq.sensores,cable par	235	F	0.00	46.98	72,853.18
03 - 12	Comision Bancaria spi	237	F	0.00	0.40	72,852.78
03 - 20	Pag Actualizacion Sistema Contable	239	F	0.00	71.12	72,781.66
03 - 20	Anticipo de sueldo Lic. Rocio-Secret-Tesorere	240	F	0.00	100.00	72,681.66
03 - 20	Comision Bancaria spi	242	F	0.00	0.20	72,681.46
03 - 20	ant-secretaria en pago al SRI imp-renta	243	F	0.00	0.01	72,681.45
03 - 26	Pago Imp,SRI- IVA Form104 /febrero13	244	F	0.00	0.48	72,680.97
03 - 26	Pago Imp,SRI- RENTA Form103/febrero	245	F	0.00	5.32	72,675.65
03 - 28	Pago sueldo Marzo Sr. Santos Cumbicus, Pres	247	F	0.00	740.22	71,935.43
03 - 28	Pago sueldo Marzo Sr. Richard Valarezo, Voca	250	F	0.00	189.30	71,746.13
03 - 28	Pago sueldo marzo Lic. Rocio, Secretaria-T	252	F	0.00	388.60	71,357.53
03 - 28	Pago sueldo Marzo Sr. Rolando Aguilar, Voca	254	F	0.00	259.08	71,098.45
03 - 28	Pago sueldo Marzo Sr. Walter Andrade, Vocal	256	F	0.00	259.08	70,839.37
03 - 28	Comision Bancaria spi	258	F	0.00	0.60	70,838.77
03 - 28	Pago sueldo Marzo Sr. francisco Cueva, Voca	259	F	0.00	259.08	70,579.69
04 - 01	Comision Bancaria Est/cuenta marz	261	F	0.00	3.60	70,576.09
04 - 01	Comision Bancaria spi	263	F	0.00	1.00	70,575.09
04 - 02	Consultoria Parque Ing. Celso Loayza	266	F	0.00	2,360.00	68,215.09
04 - 02	Adq material didactico provector atencion PcD	269	F	0.00	122.64	68,092.45
04 - 02	Adq material didactico provector atencion PcD	271	F	0.00	38.77	68,053.68
04 - 02	Comision Bancaria spi	273	F	0.00	0.30	68,053.38
04 - 03	por planilla de IESS	275	F	0.00	305.53	67,747.85
04 - 03	por planilla de IESS	276	F	0.00	300.17	67,447.68
04 - 03	por aporte al IECE	278	F	0.00	13.47	67,434.21
04 - 03	por planilla IESS - INVERSION	279	F	0.00	59.46	67,374.75
04 - 03	por planilla IESS	280	F	0.00	70.92	67,303.83
04 - 03	por aporte al IECE	282	F	0.00	6.36	67,297.47
04 - 04	Por 9ma/ct Prestamo Quirografario Sr. Richar	283	F	0.00	69.78	67,227.69
04 - 05	Pago adq.Materiales ASEO-PLASTYDES fact	285	F	0.00	37.83	67,189.86
04 - 05	Pago adq.Materiales ASEO-PROINMA fact1	287	F	0.00	21.75	67,168.11
04 - 05	Comision Bancaria spi	289	F	0.00	0.20	67,167.91
04 - 05	por pago de mas/factproinma	290	F	0.00	0.01	67,167.90
04 - 08	Devolucion Pago -PLASTYDES fact90338	291	F	0.00	-37.83	67,205.73



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-6  
15-23**



04 - 08	Pago adq.Materiales ASEO-PLASTIMPIO fia	293	F	0.00	43.28	67,162.45
04 - 08	Pago Mat/ferreteria-entubamient fact.12703	295	F	0.00	942.25	66,220.20
04 - 08	Comision Bancaria spi	297	F	0.00	0.20	66,220.00
04 - 15	Pago Fondo Reserva marzo Sr. Santos Cumbi	299	F	0.00	69.58	66,150.42
04 - 15	Pago Fdo Reserva marzo 13 Sr. Francisco Cue	301	F	0.00	24.35	66,126.07
04 - 15	Pago Fdo Reserva marzo 13 Lic. Rocio Chale	303	F	0.00	46.25	66,079.82
04 - 15	Pago Fdo Reserva marzo Sr. Rolando Aguilar	305	F	0.00	24.35	66,055.47
04 - 15	Pago Fdo Reserva marzo Sr. Walter Andrade,	307	F	0.00	24.35	66,031.12
04 - 15	Anticipo de sueldo Lic. Rocio-Secret-Tesorer	308	F	0.00	150.00	65,881.12
04 - 15	Comision Bancaria spi	310	F	0.00	0.60	65,880.52
04 - 16	Pago alimentacion - I Expo-Familias buen viv	312	F	0.00	150.00	65,730.52
04 - 16	Anticipo de sueldo Sr.Santos Cumbicus, Presi	313	F	0.00	400.00	65,330.52
04 - 16	Comision Bancaria spi	315	F	0.00	0.20	65,330.32
04 - 19	Anticipo de sueldo Prof. Richar Valarezo-Voc	316	F	0.00	100.00	65,230.32
04 - 19	Anticipo de sueldo Sr. Walter Andrade-Vocal	317	F	0.00	100.00	65,130.32
04 - 19	Comision Bancaria spi	319	F	0.00	0.20	65,130.12
04 - 24	Pago -PLASTYDES fact90338	320	F	0.00	37.83	65,092.29
04 - 24	Comision Bancaria spi	322	F	0.00	0.10	65,092.19
04 - 25	Devolucion Pago -PLASTYDES fact90338	323	F	0.00	-37.83	65,130.02
04 - 25	Pago a CNT telf-movil fact 1) 845947	325	F	0.00	22.42	65,107.60
04 - 25	Pago a CNT telf-movil fact 2) 933219	327	F	0.00	70.68	65,036.92
04 - 25	Pago a CNT telf-fija fact.2751408	329	F	0.00	8.75	65,028.17
04 - 25	Pago a CNEL mes Abril13-fac.197783-19780	331	F	0.00	46.56	64,981.61
04 - 25	Pago impresion cultural fact2185 Sr. Rivera-L	333	F	0.00	319.77	64,661.84
04 - 25	Pago Madera-entubamient fact.2006 Sra.Est	335	F	0.00	787.77	63,874.07
04 - 25	por pago de mas/fact.2006	336	F	0.00	0.01	63,874.06
04 - 25	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	338	F	0.00	288.27	63,585.79
04 - 25	Pag. Sr. Eduardo Mora-adq.cartuchosHp60ne	340	F	0.00	36.63	63,549.16
04 - 25	Comision Bancaria spi	342	F	0.00	0.70	63,548.46
04 - 26	Pago adq.Materiales ASEO-PLASTYDES fac	343	F	0.00	37.83	63,510.63
04 - 26	Comision Bancaria spi	345	F	0.00	0.10	63,510.53
04 - 30	Pago sueldo Abril Sr. Santos Cumbicus, Presi	347	F	0.00	340.22	63,170.31
04 - 30	Pago sueldo Abril Sr. francisco Cueva, Vocal	349	F	0.00	259.08	62,911.23
04 - 30	Pago sueldo Abril Sr. Richard Valarezo, Voca	351	F	0.00	89.31	62,821.92
04 - 30	Pago sueldo Abril Lic. Rocio, Secretaria-T	353	F	0.00	338.60	62,483.32
04 - 30	Pago sueldo Abril Sr. Rolando Aguilar, Vocal	355	F	0.00	259.08	62,224.24
04 - 30	Pago sueldo Abril Sr.Walter Andrade, Vocal	357	F	0.00	159.08	62,065.16
04 - 30	Pago Imp,SRI- RENTA Form103/Marzo	358	F	0.00	1,222.58	60,842.58
04 - 30	Pago Imp,SRI- IVA Form104 /Marzo13	359	F	0.00	1,562.96	59,279.62
04 - 30	Pago Promotora PcD Sra. Susana Lopez, Mar	361	F	0.00	288.27	58,991.35
04 - 30	Comision Bancaria spi	363	F	0.00	0.70	58,990.65
05 - 02	Comision Bancaria Est/cuenta mayo	365	F	0.00	3.60	58,987.05
05 - 03	por planilla de IESS	366	F	0.00	305.53	58,681.52
05 - 03	por planilla de IESS	367	F	0.00	300.17	58,381.35
05 - 03	por aporte al IECE	369	F	0.00	13.47	58,367.88
05 - 03	por planilla IESS - INVERSION 1 pomotora	370	F	0.00	36.09	58,331.79
05 - 03	por planilla IESS	371	F	0.00	35.46	58,296.33
05 - 03	por aporte al IECE	373	F	0.00	1.59	58,294.74
05 - 03	Por 10ma/ct Prestamo Quirografario Sr. Richa	374	F	0.00	69.77	58,224.97
05 - 03	Pago alquiler del Volquete fact.1890-arreglo c	376	F	0.00	2,393.70	55,831.27
05 - 03	Comision Bancaria spi	378	F	0.00	0.10	55,831.17
05 - 03	por aporte al iess por aportes Presidente	379	F	0.00	36.47	55,794.70
05 - 08	Pago Fondo Reserva abril Sr. Santos Cumbicu	381	F	0.00	69.58	55,725.12
05 - 08	Pago Fdo Reserva abril 13 Sr. Francisco Cueva	383	F	0.00	24.35	55,700.77
05 - 08	Pago Fdo Reserva abril 13 Lic. Rocio Chalen	385	F	0.00	46.25	55,654.52
05 - 08	Pago Fdo Reserva abril Sr. Rolando Aguilar, V	387	F	0.00	24.35	55,630.17
05 - 08	Pago Fdo Reserva abril Sr. Walter Andrade, V	389	F	0.00	24.35	55,605.82



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-6  
16-23**



05 - 08	Pago Transporte d comision a Ministerio del A	391	F	0.00	133.65	55,472.17
05 - 08	Comision Bancaria spi	393	F	0.00	0.60	55,471.57
05 - 09	Devolucion en pago a Tranvictoria fact.803	394	F	0.00	-133.65	55,605.22
05 - 09	Pago a CNT telF-movil fact 1) 1055386	396	F	0.00	72.80	55,532.42
05 - 09	Pago a CNT telF-movil fact 2) 9621132	398	F	0.00	22.41	55,510.01
05 - 09	Pago a CNT telF-fija fact.4269236	400	F	0.00	11.51	55,498.50
05 - 09	Anticipo sueldo Mayo Sr. Walter Andrade-Vo	401	F	0.00	100.00	55,398.50
05 - 09	Comision Bancaria spi	403	F	0.00	0.30	55,398.20
05 - 10	Pago 5XMIL CGE cuota Abr.2013	405	F	0.00	78.46	55,319.74
05 - 10	Pago 5XMIL CGE cuota May.2013	407	F	0.00	78.46	55,241.28
05 - 14	Pago SPL xDiferencia en 5 X MIL Contralon	409	F	0.00	98.24	55,143.04
05 - 14	Comision Bancaria en SPL	411	F	0.00	0.25	55,142.79
05 - 15	Anticipo pago Alimentos Sra Raquel S-Tallere	412	F	0.00	50.00	55,092.79
05 - 15	Pago a Tranvictoria fact.803	413	F	0.00	133.65	54,959.14
05 - 15	Pago Viatico Sr.Santos Cumbicus, Presidente-	415	F	0.00	40.00	54,919.14
05 - 15	Pago Viatico Rocio Chalen.Secretaria-Guayac	417	F	0.00	40.00	54,879.14
05 - 15	Comision Bancaria spi	419	F	0.00	0.40	54,878.74
05 - 16	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea.MARZ	421	F	0.00	40.00	54,838.74
05 - 16	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea.ABRIL	423	F	0.00	40.00	54,798.74
05 - 16	Comision Bancaria spi	425	F	0.00	0.20	54,798.54
05 - 17	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial-Ab	427	F	4,222.92	0.00	59,021.46
05 - 17	Aporte M.Finanzas a GADParroquial Abril3	429	F	9,853.47	0.00	68,874.93
05 - 17	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial-Ma	431	F	4,222.92	0.00	73,097.85
05 - 17	Aporte M.Finanzas a GADParroquial Mayo13	433	F	9,853.47	0.00	82,951.32
05 - 17	Aporte 1% del GADParroquial a Conagopare	435	F	0.00	281.53	82,669.79
05 - 17	Aporte2% del GADParroquial - Aso.Juntas Pa	437	F	0.00	563.06	82,106.73
05 - 21	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	439	F	0.00	273.68	81,833.05
05 - 21	Comision Bancaria spi	441	F	0.00	0.10	81,832.95
05 - 22	Anticipo de sueldo mayo Sr. Walter Andrade-	442	F	0.00	100.00	81,732.95
05 - 22	Pago a CNEL mes Mayo13-fac.418897-41889	444	F	0.00	22.38	81,710.57
05 - 22	Comision Bancaria spi	446	F	0.00	0.20	81,710.37
05 - 22	Devolucion CNEL mes Mayo13-fac.418897-4	447	F	0.00	-22.38	81,732.75
05 - 23	Anticipo de sueldo Sr.Santos Cumbicus, Presi	448	F	0.00	400.00	81,332.75
05 - 23	Comision Bancaria spi	450	F	0.00	0.10	81,332.65
05 - 27	Pago Imp.SRI- RENTA Form103/abril	451	F	0.00	13.27	81,319.38
05 - 27	Pago Imp.SRI- IVA Form104 /Abril13	452	F	0.00	32.81	81,286.57
05 - 28	Devolucion CNEL mes Mayo13-fac.418897-4	453	F	0.00	22.38	81,264.19
05 - 28	Pago Impresion Retenciones fact.6133	455	F	0.00	9.90	81,254.29
05 - 28	Pago sueldo Mayo1 Sr. Santos Cumbicus, Pres	457	F	0.00	303.75	80,950.54
05 - 28	Pago sueldo Mayo Sr. francisco Cueva, Vocal	459	F	0.00	259.08	80,691.46
05 - 28	Pago sueldo Mayo Sr. Richard Valarezo, Voc	461	F	0.00	189.31	80,502.15
05 - 28	Pago sueldo Mayo Lic. Rocio, Secretaria-T	463	F	0.00	488.60	80,013.55
05 - 28	Pago sueldo Mayo Sr. Rolando Aguilar, Vocal	465	F	0.00	259.08	79,754.47
05 - 28	Pago sueldo Mayo Sr.Walter Andrade, Vocal	467	F	0.00	59.08	79,695.39
05 - 28	Anticipo pago Alimentos Sra Raquel S-2do.T	468	F	0.00	50.00	79,645.39
05 - 28	por notaria	470	F	0.00	11.54	79,633.85
05 - 28	por notaria	472	F	0.00	31.10	79,602.75
05 - 28	por notaria	474	F	0.00	2.76	79,599.99
05 - 28	por notaria	476	F	0.00	11.54	79,588.45
05 - 28	por comision spi	479	F	0.00	1.30	79,587.15
06 - 03	por planilla de IESS	480	F	0.00	305.53	79,281.62
06 - 03	por planilla de IESS	481	F	0.00	300.17	78,981.45
06 - 03	por aporte al IECE	483	F	0.00	13.47	78,967.98
06 - 03	por planilla IESS - INVERSION 1 pomotora	484	F	0.00	36.09	78,931.89
06 - 03	por planilla IESS	485	F	0.00	35.46	78,896.43
06 - 03	por aporte al IECE	487	F	0.00	1.59	78,894.84
06 - 03	Por 11va/ct Prestamo Quirografario Sr. Richa	488	F	0.00	69.77	78,825.07



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-6  
17-23**



06 - 03	Comision Bancaria Est/cuenta junio13	490	F	0.00	3.60	78,821.47
06 - 06	Pago Fondo Reserva mayo Sr. Santos Cumbic	492	F	0.00	69.58	78,751.89
06 - 06	Pago Fdo Reserva mayo13 Sr. Francisco Cueva	494	F	0.00	24.35	78,727.54
06 - 06	Pago Fdo Reserva mayo 13 Lic. Rocio Chalera	496	F	0.00	46.25	78,681.29
06 - 06	Pago Fdo Reserva mayo Sr. Rolando Aguilar,	498	F	0.00	24.35	78,656.94
06 - 06	Pago Fdo Reserva mayo Sr. Walter Andrade,	500	F	0.00	24.35	78,632.59
06 - 06	Pago a CNT telf-movil junio	502	F	0.00	72.79	78,559.80
06 - 06	Pago a CNT telf-movil fact 2) junio	504	F	0.00	22.40	78,537.40
06 - 06	Pago a CNT telf-fija fact 6396025	506	F	0.00	7.48	78,529.92
06 - 06	Comision Bancaria spi	508	F	0.00	0.70	78,529.22
06 - 11	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial-jun	510	F	4,222.92	0.00	82,752.14
06 - 11	Aporte M.Finanzas a GADParroquial junio 13	512	F	9,853.47	0.00	92,605.61
06 - 11	Pago de Prendas Proteccion PcD-promotora	514	F	0.00	95.04	92,510.57
06 - 11	Anticipo pago Alimentos Sra Raquel S-3er.Ta	515	F	0.00	50.00	92,460.57
06 - 11	Anticipo de sueldo Sr.Santos Cumbicus, Presi	516	F	0.00	400.00	92,060.57
06 - 11	Anticipo sueldo junio Sr. Walter Andrade-Voc	517	F	0.00	100.00	91,960.57
06 - 11	Comision Bancaria spi	519	F	0.00	0.40	91,960.17
06 - 11	Aporte 1% del GADParroquial a Conagopare	521	F	0.00	140.76	91,819.41
06 - 11	Aporte2% del GADParroquial - Aso.Juntas Ps	523	F	0.00	281.53	91,537.88
06 - 12	Pago 5XMIL CGE cuota Junio.2013	525	F	0.00	78.46	91,459.42
06 - 20	Pago a CNEL mes Junio13-646361-646362-6	527	F	0.00	52.37	91,407.05
06 - 20	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	529	F	0.00	259.08	91,147.97
06 - 20	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea.Mayo	531	F	0.00	40.00	91,107.97
06 - 20	Anticipo sueldo junio Sr. Walter Andrade-Voc	532	F	0.00	100.00	91,007.97
06 - 20	Comision Bancaria spi	534	F	0.00	0.30	91,007.67
06 - 20	Comision Bancaria spi	536	F	0.00	0.25	91,007.42
06 - 21	Comision Bancaria spi	538	F	0.00	0.10	91,007.32
06 - 21	Pag. Sr. Eduardo Mora-n antenimiento equip	540	F	0.00	36.28	90,971.04
06 - 21	Pago pago Alimentos Sra Raquel Vento Cultu	541	F	0.00	142.61	90,828.43
06 - 21	Pago RETROACTIVO sueldo enero-mayo13	542	F	0.00	114.15	90,714.28
06 - 21	Pago RETROACTIVO sueldo enero-mayo13	543	F	0.00	114.15	90,600.13
06 - 21	Pago RETROACTIVO sueldo enero-mayo13	544	F	0.00	114.15	90,485.98
06 - 21	Pago RETROACTIVO sueldo enero-mayo13	545	F	0.00	114.15	90,371.83
06 - 21	Pago RETROACTIVO enero-myo Sr. Santos	547	F	0.00	326.20	90,045.63
06 - 21	Pago RETROACTIVO enero-myo Rocio Cha	549	F	0.00	150.00	89,895.63
06 - 21	Comision Bancaria spi	551	F	0.00	0.80	89,894.83
06 - 21	causion funcinarios gad parroquial chacras	555	F	0.00	233.32	89,661.51
06 - 28	Adq. de cartuchos para HpD1500 y HpD110 g	557	F	0.00	83.47	89,578.04
06 - 28	Pago sueldo Junio Sr. Santos Cumbicus, Presi	559	F	0.00	392.13	89,185.91
06 - 28	Pago sueldo Junio Sr. Francisco Cueva, Voca	561	F	0.00	268.58	88,917.33
06 - 28	Pago sueldo Junio Sr. Richard Valarezo, Voca	563	F	0.00	198.81	88,718.52
06 - 28	Pago sueldo Junio Lic. Rocio, Secretaria-T. A	565	F	0.00	505.27	88,213.25
06 - 28	Pago sueldo Junio Sr. Rolando Aguilar, Vocal	567	F	0.00	268.58	87,944.67
06 - 28	Pago sueldo Junio Sr.Walter Andrade, Vocal	569	F	0.00	68.58	87,876.09
06 - 28	Comision Bancaria spi	571	F	0.00	0.70	87,875.39
06 - 28	Pago de Impt.IVA form104-SRI	572	F	0.00	205.32	87,670.07
06 - 28	Pago Imp.Renta SRI-From103 Mayo	573	F	0.00	53.51	87,616.56
06 - 30	anticipo	580	F	0.00	0.01	87,616.55
07 - 01	Comision Bancaria Est/cuenta julio13	586	F	0.00	3.60	87,612.95
07 - 01	Comision Bancaria spi	588	F	0.00	1.00	87,611.95
07 - 03	por planilla de IEES	589	F	0.00	305.53	87,306.42
07 - 03	por planilla de IEES	590	F	0.00	300.17	87,006.25
07 - 03	por aporte al IECE	592	F	0.00	13.47	86,992.78
07 - 03	por planilla IEES - INVERSION 1 pomotora	593	F	0.00	36.09	86,956.69
07 - 03	por planilla IEES	594	F	0.00	35.46	86,921.23
07 - 03	por aporte al IECE	596	F	0.00	1.59	86,919.64
07 - 03	Por 12va/ct Prestamo Quirografario Sr. Richa	597	F	0.00	69.77	86,849.87



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3.6  
18-23**



07 - 10	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	598	F	0.00	31.06	86,818.81
07 - 10	Pago Fdo Reserva Retroactivo Sr. Santos Cumi	600	F	0.00	30.66	86,788.15
07 - 10	Pago Fdo Reserva SALDO 2013 Sr. Francisco	601	F	0.00	10.73	86,777.42
07 - 10	Pago Fdo Reserva RECTROACTIV13 Lic. R	603	F	0.00	12.50	86,764.92
07 - 10	Pago Fdo Reserva SALDO 2013 Sr. Rolando	604	F	0.00	10.73	86,754.19
07 - 10	Pago Fdo Reserva SALDO 2013 Sr. Walter A	605	F	0.00	10.73	86,743.46
07 - 10	Pago Fondo Reserva Junio Sr. Santos Cumbic	607	F	0.00	75.75	86,667.71
07 - 10	Pago Fdo Reserva junio13 Sr. Francisco Cuev	609	F	0.00	26.50	86,641.21
07 - 10	Pago Fdo Reserva junio 13 Lic. Rocio Chalen	611	F	0.00	48.75	86,592.46
07 - 10	Pago Fdo Reserva junio Sr. Rolando Aguilar,	613	F	0.00	26.50	86,565.96
07 - 10	Pago Fdo Reserva junio Sr. Walter Andrade, V	615	F	0.00	26.50	86,539.46
07 - 10	Anticipo sueldo Junio Sr. Walter Andrade-Voc	616	F	0.00	100.00	86,439.46
07 - 10	Pago telefonia Movil CNT-consum junio2013	618	F	0.00	95.19	86,344.27
07 - 10	Pago telefonia fija CNT-consum junio2013	620	F	0.00	8.62	86,335.65
07 - 10	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea.JUNIO	621	F	0.00	40.00	86,295.65
07 - 10	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	622	F	0.00	281.91	86,013.74
07 - 10	Comision Bancaria spi	624	F	0.00	1.70	86,012.04
07 - 16	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial-juli	627	F	4,222.92	0.00	90,234.96
07 - 16	Aporte M.Finanzas a GADParroquial julio 13	629	F	9,853.47	0.00	100,088.43
07 - 16	Aporte 1% del GADParroquial a Conagopare	631	F	0.00	140.76	99,947.67
07 - 16	Aporte2% del GADParroquial - Aso.Juntas Pe	633	F	0.00	281.53	99,666.14
07 - 16	Pago 5XMIL CGE cuota Julio.2013	635	F	0.00	78.46	99,587.68
07 - 19	Dept/Rocio x Mantenimiento Cta.Rotativa B.I	638	F	2.00	0.00	99,589.68
07 - 22	Pago a CNEL fact 853700-853699-853677-79	640	F	0.00	20.70	99,568.98
07 - 22	Comision Bancaria spi	642	F	0.00	0.25	99,568.73
07 - 23	Dept/Rocio x Mantenimiento Cta.Rotativa B.I	645	F	1.00	0.00	99,569.73
07 - 25	Pago impresion cultural fact2273 Sr. Rivera-I	647	F	0.00	472.23	99,097.50
07 - 25	Comision Bancaria spi	649	F	0.00	0.10	99,097.40
07 - 30	Pago sueldo Julio Sr. Santos Cumbicus, Presi	651	F	0.00	805.46	98,291.94
07 - 30	Pago sueldo Julio Sr. Francisco Cueva-Vocal	653	F	0.00	281.91	98,010.03
07 - 30	Pago sueldo Julio Sr. Richard Valarezo, Voca	655	F	0.00	190.75	97,819.28
07 - 30	Pago sueldo Julio Lic. Rocio, Secretaria-T. A	657	F	0.00	518.60	97,300.68
07 - 30	Pago sueldo Julio Sr. Rolando Aguilar, Vocal	659	F	0.00	281.91	97,018.77
07 - 30	Pago sueldo Julio Sr.Walter Andrade, Vocal	661	F	0.00	181.91	96,836.86
07 - 30	Comision Bancaria spi	663	F	0.00	0.60	96,836.26
07 - 30	Pago formulario 103-SRI Junio	664	F	0.00	2.65	96,833.61
07 - 30	Pgo Impt.IVAFom104-SRI	665	F	0.00	5.80	96,827.81
08 - 01	Comision Bancaria Est/cuenta agt13	667	F	0.00	3.60	96,824.21
08 - 05	por planilla de IESS	674	F	0.00	305.53	96,518.68
08 - 05	por planilla de IESS	675	F	0.00	300.17	96,218.51
08 - 05	por aporte al IECE	677	F	0.00	13.47	96,205.04
08 - 05	por planilla IESS - INVERSION 1 pomotora	678	F	0.00	36.09	96,168.95
08 - 05	por planilla IESS	679	F	0.00	35.46	96,133.49
08 - 05	por aporte al IECE	681	F	0.00	1.59	96,131.90
08 - 05	Por Ira/ct Prestamo Nuevo Quirografario Sr. I	682	F	0.00	91.16	96,040.74
08 - 09	Dept/Rocio x Mantenimiento Cta.Rotativa B.I	685	F	1.00	0.00	96,041.74
08 - 13	Pago Fondo Reserva Julio Sr. Santos Cumbic	687	F	0.00	75.75	95,965.99
08 - 13	Pago Fdo Reserva julio13 Sr. Francisco Cuev	689	F	0.00	26.50	95,939.49
08 - 13	Pago Fdo Reserva julio 13 Lic. Rocio Chalen	691	F	0.00	48.75	95,890.74
08 - 13	Pago Fdo Reserva julio Sr. Rolando Aguilar, V	693	F	0.00	26.50	95,864.24
08 - 13	Pago Fdo Reserva julio Sr. Walter Andrade, V	695	F	0.00	26.50	95,837.74
08 - 13	Pago telefonia Movil CNT-consum julio2013	697	F	0.00	95.19	95,742.55
08 - 13	Pago telefonia fija CNT-consum julio2013	699	F	0.00	8.78	95,733.77
08 - 13	Anticipo sueldo Julio Sr. Walter Andrade-Voc	700	F	0.00	150.00	95,583.77
08 - 13	Comision Bancaria spi	702	F	0.00	0.80	95,582.97
08 - 14	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial-Agt	704	F	4,840.67	0.00	100,423.64
08 - 14	Aporte M.Finanzas a GADParroquial Agt13	706	F	11,294.91	0.00	111,718.55

7



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS

**E3-6**  
**19-23**



08 - 14	Aporte 1% del GADParroquial a Conogopare	708	F	0.00	161.36	111,557.19
08 - 14	Aporte2% del GADParroquial - Asoc. Juntas Ps	710	F	0.00	322.71	111,234.48
08 - 15	ANTICIPO Consultaria CDC-001-GADPRC	712	F	0.00	2,450.00	108,784.48
08 - 15	Comision Bancaria spi	714	F	0.00	0.10	108,784.38
08 - 22	Pago a CNEI fact 1016451-1075445-1075464	716	F	0.00	24.20	108,760.18
08 - 22	Pago alimentacion - Taller Proyecto PcD	718	F	0.00	25.00	108,735.18
08 - 22	Pago-Adq.Sillas-Mesas Plasticas-fact.42175-5	720	F	0.00	1,201.33	107,533.85
08 - 22	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea.JULIO	722	F	0.00	10.00	107,523.85
08 - 22	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	724	F	0.00	281.91	107,241.94
08 - 22	Pago Movilizacion a Promt.PcD-Veronica.JU	726	F	0.00	20.00	107,221.94
08 - 22	Anticipo sueldo Julio Rocio-Secretaria-Tesor	727	F	0.00	50.00	107,171.94
08 - 22	Comision Bancaria spi	729	F	0.00	0.60	107,171.34
08 - 22	Comision Bancaria spi	731	F	0.00	0.25	107,171.09
08 - 23	DEVOLUCION del pago-Adq.Sillas-Mesas F	732	F	0.00	-1,201.33	108,372.42
08 - 23	Pago-Adq.Sillas-Mesas Plasticas-fact.42175-5	733	F	0.00	1,201.33	107,171.09
08 - 23	Comision Bancaria spi	735	F	0.00	0.10	107,170.99
08 - 28	Pago formulario 103-SRI Jul.13	737	F	0.00	10.52	107,160.47
08 - 28	Pgo Impt.IVAFom104-SRI.Julio	738	F	0.00	24.18	107,136.29
08 - 28	Pago Consultoria POT Arq.Zeas Fact.228	741	F	0.00	1,400.00	105,736.29
08 - 28	Pago sueldo Agt. Sr. Santos Cumbicus, Presid	744	F	0.00	805.46	104,930.83
08 - 28	Pago sueldo Agt. Sr. Francisco Cueva-Vocal	746	F	0.00	281.91	104,648.92
08 - 28	Pago sueldo Agt. Sr. Richard Valarezo,Vocal	748	F	0.00	197.03	104,451.89
08 - 28	Pago sueldo Agt. Lic. Rocio, Secretaria-T.	750	F	0.00	468.60	103,983.29
08 - 28	Pago sueldo Agt.Sr. Rolando Aguilar, Vocal	752	F	0.00	281.91	103,701.38
08 - 28	Pago sueldo Agt. Sr.Walter Andrade, Vocal	754	F	0.00	131.91	103,569.47
08 - 28	Comision Bancaria spi	756	F	0.00	0.70	103,568.77
08 - 28	Pago 5XMIL CGE cuota Agt.2013	758	F	0.00	78.46	103,490.31
08 - 28	por pago formulario sri	759	F	0.00	0.01	103,490.30
08 - 29	Comision Bancaria spi	761	F	0.00	0.10	103,490.20
09 - 02	Anticipo de pago BOMBA DRAGA Sra.Lucr	762	F	0.00	3,356.25	100,133.95
09 - 02	Pago Impresion Retenciones fact.6512 Sr.Riv	764	F	0.00	18.81	100,115.14
09 - 02	Comision Bancaria spi	766	F	0.00	0.20	100,114.94
09 - 02	Comision Bancaria Est/cuenta Sept13	768	F	0.00	3.60	100,111.34
09 - 03	por planilla de IESS	769	F	0.00	305.53	99,805.81
09 - 03	por planilla de IESS	770	F	0.00	300.17	99,505.64
09 - 03	por aporte al IECE	772	F	0.00	13.47	99,492.17
09 - 03	por planilla IESS - INVERSION 1pomotora	773	F	0.00	36.09	99,456.08
09 - 03	por planilla IESS	774	F	0.00	35.46	99,420.62
09 - 03	por aporte al IECE	776	F	0.00	1.59	99,419.03
09 - 03	Por 2da/ct Prestamo Nuevo Quirografario Sr.	777	F	0.00	84.88	99,334.15
09 - 05	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial-sep	779	F	2,389.80	0.00	101,723.95
09 - 05	Aporte M.Finanzas a GADParroquial sept 13	781	F	5,576.18	0.00	107,300.13
09 - 05	Aporte 1% del GADParroquial a Conogopare	783	F	0.00	79.66	107,220.47
09 - 05	Aporte2% del GADParroquial - Asoc.Juntas Ps	785	F	0.00	159.32	107,061.15
09 - 11	Pago 5XMIL CGE cuota Sept.2013	787	F	0.00	78.46	106,982.69
09 - 11	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial-sep	789	F	4,243.23	0.00	111,225.92
09 - 11	Aporte M.Finanzas a GADParroquial sept 13	791	F	9,900.86	0.00	121,126.78
09 - 12	Aporte 1% del GADParroquial a Conogopare	793	F	0.00	141.44	120,985.34
09 - 12	Aporte2% del GADParroquial - Asoc.Juntas Ps	795	F	0.00	282.88	120,702.46
09 - 13	Pago Fondo Reserva agost Sr. Santos Cumbic	797	F	0.00	75.75	120,626.71
09 - 13	Pago Fdo Reserva Agt 13 Sr. Francisco Cueva	799	F	0.00	26.50	120,600.21
09 - 13	Pago Fdo Reserva Agt 13 Lic. Rocio Chalens	801	F	0.00	48.75	120,551.46
09 - 13	Pago Fdo Reserva Agt Sr. Rolando Aguilar, V	803	F	0.00	26.50	120,524.96
09 - 13	Pago Fdo Reserva Agt 13 Sr.Walter Adrade, V	805	F	0.00	26.50	120,498.46
09 - 13	Pago Tel#Moviel CNT-consum Agt. 13	807	F	0.00	95.19	120,403.27
09 - 13	Pago Tel#Fija CNT-consum Agt. 13	809	F	0.00	8.78	120,394.49
09 - 13	Pag Adq Cartucho#60 negro Fact 1407	811	F	0.00	28.77	120,365.72

8



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-6  
20-23**



09 - 13	Pag Consultoria Bordillo-Cuneta Ing. Quirola	814	F	0.00	700.00	119,665.72
09 - 13	Comision Bancaria spi	817	F	0.00	0.90	119,664.82
09 - 16	Anticipo Sueldo-Sept.13 Lic. Richard Vocal	818	F	0.00	100.00	119,564.82
09 - 16	Comision Bancaria spi	820	F	0.00	0.10	119,564.72
09 - 17	Pago a CNEL fact I285394-1285393-128537	822	F	0.00	31.99	119,532.73
09 - 17	Comision Bancaria - SPL	824	F	0.00	0.25	119,532.48
09 - 19	Ant.Consultoria Cerramiento-Ing.Fernando Jg	825	F	0.00	1,540.00	117,992.48
09 - 19	Adq material didactico proyecto atencion PcD	828	F	0.00	92.34	117,900.14
09 - 19	Adq material didactico proyecto atencion PcD	830	F	0.00	39.19	117,860.95
09 - 19	Comision Bancaria	832	F	0.00	0.20	117,860.75
09 - 24	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea Agt13	834	F	0.00	10.00	117,850.75
09 - 24	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	836	F	0.00	281.91	117,568.84
09 - 24	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea Agt.13	838	F	0.00	20.00	117,548.84
09 - 24	Reg.N/V Alimentos talleres PcD-mes Sept-S	840	F	0.00	25.00	117,523.84
09 - 24	Antipo Sueldo Sep Sr. Walter Andrade, VOC	841	F	0.00	100.00	117,423.84
09 - 24	Comision Bancaria	843	F	0.00	0.50	117,423.34
09 - 27	Adq material didactico proyecto atencion PcD	845	F	0.00	14.61	117,408.73
09 - 27	Pago sueldo Sept. Sr. Santos Cumbicus, Presi	847	F	0.00	805.46	116,603.27
09 - 27	Pago sueldo Sept. Sr. Francisco Cueva-Vocal	849	F	0.00	281.91	116,321.36
09 - 27	Pago sueldo Sept Sr. Richard Valarezo,Vocal	851	F	0.00	97.03	116,224.33
09 - 27	Pago sueldo Sept. Lic. Rocio, Secretaria-T.	853	F	0.00	518.60	115,705.73
09 - 27	Pago sueldo Agt.Sr. Rolando Aguilar, Vocal	855	F	0.00	281.91	115,423.82
09 - 27	Pago sueldo Sept. Sr.Walter Andrade, Vocal	857	F	0.00	181.91	115,241.91
09 - 27	Comision Bancaria	859	F	0.00	0.70	115,241.21
09 - 30	Pago formulario 103-SRI Agt13	860	F	0.00	711.19	114,530.02
09 - 30	Pago formulario 103-SRI Agt 13	861	F	0.00	880.28	113,649.74
09 - 30	Adq. bomba draga gricultores	863	F	0.00	488.67	113,161.07
09 - 30	spi	865	F	0.00	0.10	113,160.97
10 - 01	Comision Bancaria Est/cuenta	867	F	0.00	3.60	113,157.37
10 - 01	Comision Bancaria spi	869	F	0.00	1.00	113,156.37
10 - 03	por planilla de IESS	870	F	0.00	305.53	112,850.84
10 - 03	por planilla de IESS	871	F	0.00	300.17	112,550.67
10 - 03	por aporte al IECE	873	F	0.00	13.47	112,537.20
10 - 03	por planilla IESS - INVERSION 1 pomotora	874	F	0.00	36.09	112,501.11
10 - 03	por planilla IESS	875	F	0.00	35.46	112,465.65
10 - 03	por aporte al IECE	877	F	0.00	1.59	112,464.06
10 - 03	Por 3ra/ct Prestamo Quirografario Sr. Richard	878	F	0.00	84.88	112,379.18
10 - 03	Pago sueldo JULIO Sra.Maria Lopez Facilita	880	F	0.00	281.91	112,097.27
10 - 03	ANTCIPO MCO-GADPRCH-001.13, Ing. Ri	881	F	0.00	35,887.80	76,209.47
10 - 03	ANTICIPO Ing. Ojeda Fiscalizacion obra Bor	882	F	0.00	2,153.27	74,056.20
10 - 03	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea Sept.13	884	F	0.00	10.00	74,046.20
10 - 03	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	886	F	0.00	281.91	73,764.29
10 - 03	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea Sept.13	888	F	0.00	20.00	73,744.29
10 - 03	Comision Bancaria spi	890	F	0.00	0.60	73,743.69
10 - 04	RECHAZO Anticipo MCO-GADPRCH-001,	894	F	0.00	-35,887.80	109,631.49
10 - 04	Pago TelfMoviel CNT-consum Sept.13	896	F	0.00	95.26	109,536.23
10 - 04	Pago TelfFija CNT-consum Sept.13	898	F	0.00	9.32	109,526.91
10 - 04	Comision Bancaria spi	900	F	0.00	0.20	109,526.71
10 - 09	ANTCIPO MCO-GADPRCH-001.13, Ing. Ri	901	F	0.00	35,887.80	73,638.91
10 - 09	Diferencia en Anticipo de Fiscalizaccion Ing.	902	F	0.00	861.30	72,777.61
10 - 09	Comision Bancaria spi	904	F	0.00	0.20	72,777.41
10 - 10	RECHAZO Anticipo MCO-GADPRCH-001,	905	F	0.00	-35,887.80	108,665.21
10 - 10	Anticipo Consultaria Ing.Quirola Diseño Parg	906	F	0.00	4,550.00	104,115.21
10 - 10	Anticipo Consultaria Ing.Quirola-Planificac	909	F	0.00	5,950.00	98,165.21
10 - 10	Pago Fondo Reserva Sept.Sr. Santos Cumbicu	913	F	0.00	75.75	98,089.46
10 - 10	Pago Fdo Reserva Sept13 Sr. Francisco Cueva	915	F	0.00	26.50	98,062.96
10 - 10	Pago Fdo Reserva sept 13 Lic. Rocio Chalen	917	F	0.00	48.75	98,014.21

9



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-6  
21-23**



10 - 10	Pago Fdo Reserva Sept Sr. Rolando Aguilar, V	919	F	0.00	26.50	97,987.71
10 - 10	Pago Fdo Reserva sept13 Sr.Walter Adrade, V	921	F	0.00	26.50	97,961.21
10 - 10	Comision Bancaria spi	923	F	0.00	0.70	97,960.51
10 - 10	Pago 5XMIL CGE cuota OCT.13	925	F	0.00	78.46	97,882.05
10 - 10	Dept/Rocio x Mantenimiento Cta.Rotativa B.I	928	F	1.50	0.00	97,883.55
10 - 15	ANTCIPO MCO-GADPRCH-001.13, Ing. Ri	929	F	0.00	35,887.80	61,995.75
10 - 15	Comision Bancaria spi	931	F	0.00	0.10	61,995.65
10 - 18	Pago a CNEL fact 1507284-1507283-150726	933	F	0.00	22.79	61,972.86
10 - 18	Comision Bancaria spi	935	F	0.00	0.25	61,972.61
10 - 21	Pag Consultoria CERRAMIENTO Ing. JARA	938	F	0.00	440.00	61,532.61
10 - 21	Comision Bancaria spi	941	F	0.00	0.10	61,532.51
10 - 29	Pag Cabezal Impresora CartuchoC/N#60 negr	942	F	0.00	69.05	61,463.46
10 - 29	Pago formulario 103-SRI Septiembre13	943	F	0.00	387.62	61,075.84
10 - 29	Pgo Impt.IVAForm104-SRI-Sept.13	944	F	0.00	554.74	60,521.10
10 - 29	Pago sueldo Oct- Sr. Santos Cumbicus, Presid	946	F	0.00	805.46	59,715.64
10 - 29	Pago sueldo Oct Sr. Francisco Cueva-Vocal	948	F	0.00	281.91	59,433.73
10 - 29	Pago sueldo Oct Sr. Richard Valarezo, Vocal (	950	F	0.00	197.03	59,236.70
10 - 29	Pago sueldo Oct. Lic. Rocio, Secretaria-T.	952	F	0.00	518.60	58,718.10
10 - 29	Pago sueldo Oct.Sr. Rolando Aguilar, Vocal	954	F	0.00	281.91	58,436.19
10 - 29	Pago sueldo Oct. Sr.Walter Andrade, Vocal	956	F	0.00	181.91	58,254.28
10 - 29	Pago sueldo Agosto13 Facilitador Infocentro	958	F	0.00	281.91	57,972.37
10 - 29	Pago sueldo Septiembre13 Facilitador Infocen	960	F	0.00	281.91	57,690.46
10 - 29	Pag Adq Toner LEXMARK X364 Oficina GA	963	F	0.00	137.62	57,552.84
10 - 29	Pag Adq Toner LEXMARK X364 INFOCEN	965	F	0.00	137.62	57,415.22
10 - 29	Pago Viatico Quito Sr.Rolando Aguilar, VOC	967	F	0.00	80.00	57,335.22
10 - 29	Pago Viatico Quito Sr.Walter Andrade, VOCA	969	F	0.00	80.00	57,255.22
10 - 29	Comision Bancaria spi	971	F	0.00	1.30	57,253.92
11 - 01	Comision Bancaria Est/cuenta Oct13	973	F	0.00	3.60	57,250.32
11 - 04	por planilla de IESS	974	F	0.00	305.53	56,944.79
11 - 04	por planilla de IESS	975	F	0.00	300.17	56,644.62
11 - 04	por aporte al IECE	977	F	0.00	13.47	56,631.15
11 - 04	por planilla IESS - INVERSION 1pomotora	978	F	0.00	36.09	56,595.06
11 - 04	por planilla IESS	979	F	0.00	35.46	56,559.60
11 - 04	por aporte al IECE	981	F	0.00	1.59	56,558.01
11 - 04	Por 4ta/ct Prestamo Nuevo Quirografario Sr. I	982	F	0.00	84.88	56,473.13
11 - 05	Pago diferencia sueldo Oct. Sr.Walter Andrad	983	F	0.00	100.00	56,373.13
11 - 05	Pago TelfMoviel CNT-consum Oct.13	985	F	0.00	93.03	56,280.10
11 - 05	Pago de interes fact.CNT Movil Oct.13	986	F	0.00	0.12	56,279.98
11 - 05	Pago Fondo Reserva Oct Sr. Santos Cumbicus	988	F	0.00	75.75	56,204.23
11 - 05	Pago Fdo Reserva Oct13 Sr. Francisco Cueva	990	F	0.00	26.50	56,177.73
11 - 05	Pago Fdo Reserva Oct 13 Lic. Rocio Chalen,S	992	F	0.00	48.75	56,128.98
11 - 05	Pago Fdo Reserva Oct Sr. Rolando Aguilar, V	994	F	0.00	26.50	56,102.48
11 - 05	Pago Fdo Reserva Oct.13 Sr.Walter Adrade, V	996	F	0.00	26.50	56,075.98
11 - 05	Comision Bancaria spi	998	F	0.00	0.70	56,075.28
11 - 08	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial-Oct	1,000	F	4,243.23	0.00	60,318.51
11 - 08	Aporte M.Finanzas a GADParroquial Oct. 13	1,002	F	9,900.86	0.00	70,219.37
11 - 08	Aporte 1% del GADParroquial a Conagopare	1,004	F	0.00	141.44	70,077.93
11 - 08	Aporte2% del GADParroquial - Aso.Juntas Ps	1,006	F	0.00	282.88	69,795.05
11 - 11	Pago 5XMIL CGE cuota Nov.13	1,008	F	0.00	78.46	69,716.59
11 - 12	Dept/Rocio x Mantenimiento Cta.Rotativa B.I	1,011	F	1.00	0.00	69,717.59
11 - 15	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea Oct.13	1,013	F	0.00	10.00	69,707.59
11 - 15	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	1,015	F	0.00	281.91	69,425.68
11 - 15	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea Oct.13	1,017	F	0.00	20.00	69,405.68
11 - 15	Pago TelfFija CNT-consum	1,019	F	0.00	9.18	69,396.50
11 - 15	Diferencia pagada CNTFija a Rocio	1,020	F	0.00	0.14	69,396.36
11 - 15	Pago Viatico Quito Sr.Francisco Cueva, VOC	1,022	F	0.00	80.00	69,316.36
11 - 15	Comision Bancaria spi	1,024	F	0.00	0.50	69,315.86

10



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-6  
22-23**



11 - 18	Pago a CNEL fact 1726299-1726298-172627	1,026	F	0.00	26.85	69,289.01
11 - 18	Comision Bancaria SPL	1,028	F	0.00	0.25	69,288.76
11 - 21	Pago N/V Alimentos talleres PcD-mes Nov- S	1,030	F	0.00	50.00	69,238.76
11 - 21	Comision Bancaria spi	1,032	F	0.00	0.10	69,238.66
11 - 22	Pago Planilla N° 1-fact278 Ing. Riofrio MCO-	1,034	F	0.00	33,196.00	36,042.66
11 - 22	Comision Bancaria spi	1,036	F	0.00	0.10	36,042.56
11 - 28	Pago Transporte PcD-Valle de Yunguilla Fact	1,039	F	0.00	247.50	35,795.06
11 - 28	Adq Suministro o M.Didactico Infocentro Fac	1,041	F	0.00	30.00	35,765.06
11 - 28	Pago sueldo NOV. Sr. Santos Cumbicus, Pres	1,043	F	0.00	653.49	35,111.57
11 - 28	Pago sueldo NOV. Sr. Francisco Cueva-Vocal	1,045	F	0.00	281.91	34,829.66
11 - 28	Pago sueldo Sept Sr. Richard Valarezo, Vocal	1,047	F	0.00	197.03	34,632.63
11 - 28	Pago sueldo Nov. Lic. Rocio, Secretaria-T.	1,049	F	0.00	518.60	34,114.03
11 - 28	Pago sueldo Nov.Sr. Rolando Aguilar, Vocal	1,051	F	0.00	281.91	33,832.12
11 - 28	Pago sueldo Nov. Sr.Walter Andrade, Vocal	1,053	F	0.00	181.91	33,650.21
11 - 28	Comision Bancaria spi	1,055	F	0.00	0.80	33,649.41
11 - 29	Pago formulario 103-SRI Octubre13	1,056	F	0.00	223.20	33,426.21
11 - 29	Pgo Impt.IVA Form104-SRI-Oct.13	1,057	F	0.00	275.53	33,150.68
11 - 29	pago de cuenta	1,058	F	0.00	0.01	33,150.67
12 - 02	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea Nov.13	1,060	F	0.00	10.00	33,140.67
12 - 02	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	1,062	F	0.00	281.91	32,858.76
12 - 02	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Veronica-Pom	1,064	F	0.00	20.00	32,838.76
12 - 02	Pago Alimentos PcD-evento 3/diciembre13 S	1,066	F	0.00	154.43	32,684.33
12 - 02	Pago sueldo Oct13 Facilitador Infocentro Sra.	1,068	F	0.00	281.91	32,402.42
12 - 02	Pago sueldo Nov13 Facilitador Infocentro Sra	1,070	F	0.00	281.91	32,120.51
12 - 02	Comision Bancaria spi	1,072	F	0.00	0.40	32,120.11
12 - 02	Comision Bancaria Est/cuenta	1,074	F	0.00	3.60	32,116.51
12 - 02	por planilla de IESS	1,075	F	0.00	308.38	31,808.13
12 - 03	por planilla de IESS	1,076	F	0.00	313.88	31,494.25
12 - 03	por aporte al IECE	1,078	F	0.00	13.83	31,480.42
12 - 03	por planilla IESS - INVERSION 1 pomotora	1,079	F	0.00	36.09	31,444.33
12 - 03	por planilla IESS	1,080	F	0.00	35.46	31,408.87
12 - 03	Por 5ta/ct Prestamo Nuevo Quirografario Sr. I	1,082	F	0.00	84.88	31,323.99
12 - 03	por aporte al IECE	1,083	F	0.00	1.59	31,322.40
12 - 06	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Andrea Dic.13	1,085	F	0.00	10.00	31,312.40
12 - 06	Pago Promotora PcD Sra. Veronica Saavedra,	1,087	F	0.00	281.91	31,030.49
12 - 06	Pago Decimo3ro Sueldo Promotora PcD-Sra.	1,089	F	0.00	159.00	30,871.49
12 - 06	Pago Decimo4to Sueldo Promotora PcD-Sra.	1,091	F	0.00	159.00	30,712.49
12 - 06	Pago Fondo Reserva NOV.13	1,093	F	0.00	75.75	30,636.74
12 - 06	Pago Fdo Reserva NOV 13 Sr. Francisco Cue	1,095	F	0.00	26.50	30,610.24
12 - 06	Pago Fdo Reserva NOV 13 Lic. Rocio Chal	1,097	F	0.00	48.75	30,561.49
12 - 06	Pago Fdo Reserva NOV Sr. Rolando Aguilar,	1,099	F	0.00	26.50	30,534.99
12 - 06	Pago Fdo Reserva NOV.13 Sr.Walter Adrade,	1,101	F	0.00	26.50	30,508.49
12 - 06	Comision Bancaria spi	1,103	F	0.00	0.70	30,507.79
12 - 06	Dept/Rocio x Mantenimiento Cta.Rotativa B.	1,106	F	2.00	0.00	30,509.79
12 - 06	Pago Movilizacion a Tec.PcD-Veronica-Pom	1,108	F	0.00	20.00	30,489.79
12 - 06	Pago Vacaciones Promotora PcD-Sra. Veronic	1,110	F	0.00	79.50	30,410.29
12 - 11	Pago Decimo3erSueldo 2013 Sr.Cumbicus, P	1,112	F	0.00	902.50	29,507.79
12 - 11	Pago XDESCONTAR D3erSueldo 2013 Sr.Cu	1,113	F	0.00	6.08	29,501.71
12 - 11	Pago Decimo3erSueldo 2013 Sr.Cueva, VOC	1,115	F	0.00	315.85	29,185.86
12 - 11	Pago XDESCONTAR D3erSueldo 2013 Sr.Cu	1,116	F	0.00	2.15	29,183.71
12 - 11	Pago Decimo3erSueldo 2013 Sr.VALAREZO	1,118	F	0.00	315.85	28,867.86
12 - 11	Pago XDESCONTAR D3erSueldo 2013 Sr.V	1,119	F	0.00	2.15	28,865.71
12 - 11	Pago Decimo3erSueldo 2013 Sr.AGUILAR, V	1,121	F	0.00	315.85	28,549.86
12 - 11	Pago XDESCONTAR D3erSueldo 2013 Sr.A	1,122	F	0.00	2.15	28,547.71
12 - 11	Pago Decimo3erSueldo 2013 Sr.ANDRADE,	1,124	F	0.00	315.85	28,231.86
12 - 11	Pago XDESCONTAR D3erSueldo 2013 Sr.A	1,125	F	0.00	2.15	28,229.71
12 - 11	Pago Decimo3erSueldo ROCIO CHALEN, se	1,127	F	0.00	582.50	27,647.21



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**E3-6  
23-23**



12 - 11	Pago XDESCONTAR D3erSueldo 2013 ROC	1,128	F	0.00	2.50	27,644.71
12 - 11	Pago Decimo3ro Sueldo Sra. Maria L-Facilita	1,130	F	0.00	132.50	27,512.21
12 - 11	Pago diferencia sueldo NOV. Sr.Walter Andra	1,131	F	0.00	100.00	27,412.21
12 - 11	Comision Bancaria spi	1,133	F	0.00	0.80	27,411.41
12 - 13	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial-NO	1,135	F	4,243.23	0.00	31,654.64
12 - 13	Aporte M.Finanzas a GADParroquial NOV 1	1,137	F	9,900.86	0.00	41,555.50
12 - 13	Por aporte M.Finanzas a GAD Parroquial-DIC	1,139	F	4,243.20	0.00	45,798.70
12 - 13	Aporte M.Finanzas a GADParroquial NOV. 1	1,141	F	9,900.89	0.00	55,699.59
12 - 13	Aporte 1% del GADParroquial a Conagopare	1,143	F	0.00	282.88	55,416.71
12 - 13	Aporte2% del GADParroquial - Aso.Juntas Pa	1,145	F	0.00	565.76	54,850.95
12 - 23	Pago a CNEL 4 facturas dic.13	1,147	F	0.00	28.59	54,822.36
12 - 23	Comision Bancaria SPL	1,149	F	0.00	0.25	54,822.11
12 - 27	Pgo Impt.IVA Form104-SRI-Nov.13	1,150	F	0.00	2,081.98	52,740.13
12 - 27	Pago formulario 103-SRI noviembre13	1,151	F	0.00	581.12	52,159.01
12 - 27	Pago TelfMoviel CNT-consum Nov.13	1,153	F	0.00	95.05	52,063.96
12 - 27	Pago TelfFija CNT-consum	1,155	F	0.00	6.94	52,057.02
12 - 27	Pago sueldo DIC, Sr. Santos Cumbicus, Presi	1,157	F	0.00	805.46	51,251.56
12 - 27	Pago sueldo DIC, Sr. Francisco Cueva-Vocal	1,159	F	0.00	281.91	50,969.65
12 - 27	Pago sueldo Sept Sr. Richard Valarezo,Vocal	1,161	F	0.00	197.03	50,772.62
12 - 27	Pago sueldo Dic. Lic. Rocio, Secretaria-T.	1,163	F	0.00	518.60	50,254.02
12 - 27	Pago sueldo Dic.Sr. Rolando Aguilar, Vocal	1,165	F	0.00	281.91	49,972.11
12 - 27	Pago sueldo Dic. Sr.Walter Andrade, Vocal	1,167	F	0.00	281.91	49,690.20
12 - 27	Pago Movilizacion a Taller Infocentros Ecuad	1,169	F	0.00	160.00	49,530.20
12 - 27	Pago sueldo Sra. Maria Lopez-Facilitador Inf	1,171	F	0.00	281.91	49,248.29
12 - 27	Pago Planilla FINAL-fact179 Ing. Riofrio MC	1,173	F	0.00	11,543.83	37,704.46
12 - 27	Pago Planilla Costo+%-fact181 Ing. Riofrio M	1,176	F	0.00	1,441.76	36,262.70
12 - 27	Comision Bancaria spi	1,178	F	0.00	0.90	36,261.80
12 - 30	Comision Bancaria Est/cuenta Dic13	1,182	F	0.00	3.60	36,258.20
<b>TOTALES:</b>				<b>235,000.60</b>	<b>198,742.40</b>	<b>36,258.20</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E3-7

1-1



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CEDULA ANALÍTICA**

NOMBRES Y APELLIDOS	BASE PARA ANTICIPOS SUELDOS	SUELDOS ENTREGADOS MEDIANTE ANTICIPOS
SANTOS CUMBICUS BARRERA	Σ 2725,74	✓ 1200,00
WALTER MORA ANDRADE	Σ 954,00	✓ 1000,00
RICHARD VALAREZO MORA	Σ 954,00	✓ 200,00
ROLANDO AGUILAR VINCES	Σ 954,00	✓ 0,00
FRANCISCO CUEVA MORA	Σ 954,00	✓ 0,00
ROCÍO CHALEN SURIAGA	Σ 1755,00	✓ 300,00

✓ VERIFICADO  
Σ SUMADO

**COMENTARIO:** Una vez realizado la suma total de los anticipos efectuados en el GAD Parroquial; fueron analizados con la base que establecen las Normas de Control Interno que establece: que **los anticipos de sueldos no excederá a tres salarios anuales**, una vez verificado esto, se observó que el total de anticipos entregados al Sr. Walter Mora, superan la base que establece la norma antes mencionada.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
14-06-14





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT4-2

1-1



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

**INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
1	Se ha evaluado la gestión de los servidores públicos de forma periódica para con esto evaluar la gestión de los mismos.	X		6	Mediante los informes que presentan en cada sesión.	2
2	La comunidad puede emitir algún comentario, y este es aceptado por los servidores públicos para el mejoramiento de su servicio ante la comunidad.	X		6		1
<b>TOTAL</b>				<b>12</b>		<b>3</b>
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**PT4-3**

**1-1**



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**P.T:** Ponderación Total

**C.T:** Calificación Total

**E.C.I:** Evaluación del Control Interno

$$E. C. I. = \frac{C. T.}{P. T.}$$

$$E. C. I. = \frac{3}{12}$$

$$E. C. I. = 0,25 \times 100$$

$$E. C. I. = 25 \%$$

**NIVEL DE CONFIANZA**

BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	1-75%	76-95%
<b>25%</b>		
95-76%	51-75%	15-50%
ALTO	MODERADO	BAJO

**NIVEL DE RIESGO**

**CONCLUSION:**

El componente de Información y Comunicación muestra un nivel de confianza bajo del 25% y un nivel de riesgo de control alto, debido a las siguientes deficiencias:

- 1) Las Evaluaciones de la gestión realizada por los servidores públicos es realizada simplemente mediante la presentación de informes mensuales; donde plasman que actividades han realizado. Pero en ellos no se observan los resultados de las gestiones realizadas.

**ELABORADO :** G.E.R.B.

**SUPERVISADO:** M.E.A.N.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E4-1

1-1



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**NO SE REALIZAN EVALUACIONES DE LAS ACTIVIDADES QUE  
REALIZAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**COMENTARIO:**

De acuerdo a la auditoría realizada se constató que no se han realizado Evaluaciones a las operaciones administrativas que realizan los servidores públicos y al personal contratado. Incumpliendo la Norma de Control Interno N° 500-01 **“CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN”** que en su parte pertinente establece: **“En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información.**

**Las servidoras y servidores a cuyo cargo se encuentre la administración de los sistemas de información, establecerán los controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación”** dando como resultado la falta de control a la información recibida mediante los informes por parte de los servidores públicos; esta no ha sido analizada ni evaluada, existiendo la probabilidad de que las actividades realizadas, haya sido bien desempeñadas por los mismos.

**CONCLUSIÓN:**

Se verificó que hasta la fecha no se han realizado Evaluaciones de las actividades de los miembros del GAD y del personal contratado; siendo el único registro de las actividades que realizan los informes mensuales, donde plasman las actividades realizadas durante el mes a favor de la entidad y de la comunidad.

**RECOMENDACIÓN:**

**AL PRESIDENTE:** Se recomienda acatar lo que establece la Norma de Control Interno y mediante su aplicación establecer algún método para evaluar el desempeño de los servidores públicos, para de esta forma conocer si lo que se ha establecido cumplir durante el periodo, se lo ha logrado mediante las actividades realizadas por parte de los Servidores.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
15-07-14



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT5-1

1-1



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	PAPEL DE TRABAJO	FECHA
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si se han realizado Auditorías Financieras en años anteriores.</li> <li>• Presentar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> <li>• Elaborar Cédulas Narrativas de la evaluación del sistema de control interno.</li> <li>• Analice cualquier otro procedimiento que considere necesario según las circunstancias.</li> </ul>			
	<p><b>ELABORADO :</b> G.E.R.B.</p>	<p><b>SUPERVISADO:</b> M.E.A.N.</p>		<p><b>FECHA:</b> 17-06-14</p>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

PT5-2

1-1



**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

**SEGUIMIENTO**

N°	PREGUNTA	SI	NO	P.T.	OBSERVACIONES	C.T.
1	Se realiza un seguimiento, evaluando la calidad del control interno adoptado en la institución.	X		6		1
2	Mediante este seguimiento se han logrado encontrar falencias que se han desarrollado en la institución.	X		6		1
3	Se ha analizado si el personal desarrolla sus actividades adecuadamente.	X		6	Se realizan inspecciones, de cada actividad que se realiza.	1
4	La contraloría General del Estado ha realizado alguna evaluación a la institución.	X		6		1
5	Se ha realizado alguna auditoria por firmas privadas de auditores.		X	6	No se ha realizado auditorias, a parte de la que Contraloría realizo a Obra.	4
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>		<b>8</b>
<b>ELABORADO : G.E.R.B.</b>			<b>SUPERVISADO: M.E.A.N.</b>			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

**PT5-3**

**1-1**



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
SEGUIMIENTO**

**P.T:** Ponderación Total

**C.T:** Calificación Total

**E.C.I:** Evaluación del Control Interno

$$E. C. I. = \frac{C. T.}{P. T.}$$

$$E. C. I. = \frac{8}{30}$$

$$E. C. I. = 0,27 \times 100$$

$$E. C. I. = 27 \%$$

**NIVEL DE CONFIANZA**

BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	51-75%	76-95%
<b>27%</b>		
95-76%	51-75%	15-50%
ALTO	MODERADO	BAJO

**NIVEL DE RIESGO**

**CONCLUSION:**

El componente de Seguimiento muestra un nivel de confianza bajo del 27% y un nivel de riesgo de control alto, debido a las siguientes deficiencias:

- 1) Como es una institución pública pequeña, nunca se ha solicitado la realización de auditorías; por parte de los servidores públicos y tampoco de la comunidad.

**ELABORADO :** G.E.R.B.

**SUPERVISADO:** M.E.A.N.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**

E5-1

1-1



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**CÉDULA NARRATIVA**

**NO SE HAN REALIZADO AUDITORÍAS FINANCIERAS**

**COMENTARIO:**

Mediante la realización de esta auditoria se confirmó que no se han realizado Auditorias Financieras ni exámenes especiales por lo cual están incumpliendo la Norma de Control Interno N° 600-02 **“EVALUACIONES PERIÓDICAS”** que en su parte pertinente establece: **“Las Evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.**

**Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la unidad de auditoría interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría”** lo que ocasiona un desconocimiento de las posibles deficiencias que puedan existir en la entidad, no solo financieras sino también operativas; ya que al realizar este tipo de exámenes se puede evidenciar los errores ocultos que perjudican a la entidad y no permiten el crecimiento de la misma; lo que podría provocar que a futuro hayan un sinnúmero de sanciones hacia los responsables.

**CONCLUSIÓN:**

Se verifico que hasta la fecha no se han ejecutado Auditorias Financieras a la Entidad, por parte de la Contraloría General del Estado ni por firmas privadas de Auditoría; y la comunidad tampoco exige la realización de una auditoria; ya que ellos se mantienen informados de las actividades que realiza el GAD Parroquial mediante la Rendición de Cuentas que se la realiza anualmente.

**RECOMENDACIÓN:**

**AL PRESIDENTE:** Cumplir con lo que establece la Norma antes mencionada. Ya que esto permitirá conocer los posibles incidentes que estén afectando al desarrollo de las actividades y prevenir futuras sanciones a los miembros de GAD Parroquial.

**ELABORADO :**  
G.E.R.B.

**SUPERVISADO:**  
M.E.A.N.

**FECHA:**  
16-07-14

# **AUDITORÍA FINANCIERA**



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS**

### **INFORME GENERAL**

**“AUDITORÍA FINANCIERA AL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DE LA  
PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN  
ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO  
– PERIODO 01 ENERO AL 31  
DICIEMBRE DEL 2013”**

**CHACRAS – ECUADOR**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**DETALLE ABREVIATURAS EN EL INFORME**

<b>CGE</b>	CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
<b>NCI</b>	NORMAS DE CONTROL INTERNO
<b>COOTAD</b>	CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN
<b>LOGGE</b>	LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
<b>LOSEP</b>	LEY ORGÁNICA DEL SERVIDOR PÚBLICO Y REGLAMENTO
<b>LOAFYC</b>	LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL
<b>LRTI</b>	LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO Y SU REGLAMENTO
<b>COPFP</b>	CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS
<b>PNBV</b>	PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR
<b>COSO</b>	COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



**AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2013**

**ÍNDICE DE INFORME**

**CONTENIDO**

<b>Caratula</b>	<b>232</b>
<b>Siglas y abreviaturas</b>	<b>233</b>
<b>Índice</b>	<b>234</b>
<b>Carta de Presentación</b>	<b>235</b>
<b>SECCIÓN I</b>	
<b>Carta de Dictamen</b>	<b>236</b>
<b>Información introductoria</b>	<b>238</b>
<b>Estado de Situación Financiera</b>	<b>244</b>
<b>Estado de Resultados</b>	<b>247</b>
<b>Estado de Flujo del Efectivo</b>	<b>249</b>
<b>Aplicación del Superávit o Financiamiento del Déficit</b>	<b>249</b>
<b>Estado de Ejecución Presupuestaria</b>	<b>250</b>
<b>SECCION II</b>	<b>251</b>
<b>Carta de Control Interno</b>	
<b>SECCIÓN III</b>	<b>253</b>
<b>Resultados de la Auditoría</b>	<b>290</b>
<b>ANEXOS</b>	

## **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Chacras, 17 de Julio del 2014.

Señor

Santos Florencio Cumbicus Barrera

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE  
LA PARROQUIA CHACRAS**

Presente.

Se ha efectuado “AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013”, sobre la cual emito el dictamen de la misma en la primera sección de este informe, el cual está realizado acorde a las Normas de Control Interno aplicables y obligatorias a las entidades y organismos del Sector Público, mediante estas Normas se ha podido evaluar la información obtenida y se ha verificado el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Debido a las actividades que se ejecutan en la entidad, las principales condiciones reportables se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe; los mismos que deben de ser aplicables de manera inmediata y de carácter obligatorio.

Atentamente,



Grace Elizabeth Romero Betancourt

**JEFE DE EQUIPO Y  
AUDITORA OPERATIVA**

## SECCIÓN I

### CARTA DE DICTAMEN

Chacras, 17 de Julio del 2014.

Señor

Santos Florencio Cumbicus Barrera

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE  
LA PARROQUIA CHACRAS**

Presente.

Se ha realizado la auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, al 31 de Diciembre del 2013. Siendo la preparación de estos Estados Financieros responsabilidad de la administración de la entidad y la nuestra emitir una opinión sobre su razonabilidad.

La Auditoría se efectuó de acuerdo a las Normas de Control Interno aplicables, obligatorias a las entidades y organismos del Sector Público; y al Enfoque COSO. La auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas de la evidencia recolectada en la entidad. Esta información es fundamental para obtener certeza razonable de que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. Se considera que la auditoría realizada provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada en el último párrafo.

De la evaluación y examen a las operaciones se determinó:

- ✚ El GAD Parroquial no presento conciliaciones bancarias, que garanticen que los saldos establecidos en el libro bancos y el Estado de Cuenta son exactos.

- ✚ Al 31 de Diciembre del 2013 no se realizaron constataciones físicas de los bienes que posee la institución, se evidenció que existen bienes en mal estado que deben ser dados de baja y bienes que deben recibir mantenimiento para que puedan ser utilizados en las actividades de la institución. También existen materiales que son percibidos como bienes, y de esta manera alteran al monto del componente bienes de administración.
- ✚ Durante el periodo se realizaron un sin número de anticipos de sueldos, los cuales sobrepasaron al tope permitido para este tipo de transacciones. Y se comprobó que existen inconsistencias en el pago de sueldos a los servidores y trabajadores de la entidad; ya que algunos pagos fueron mayores a los cálculos realizados mediante los roles de pagos y otro fueron cancelados en meses posteriores a su ejecución.

En mi opinión, excepto por el efecto de los ítems que se explican en los párrafos precedentes, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera del GAD Parroquial al 31 de Diciembre del 2013 el resultado de sus operaciones, los flujos de efectivo, la ejecución presupuestaria; de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; expreso también que las operaciones financieras guardan conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Atentamente,



Grace Elizabeth Romero Betancourt

**JEFE DE EQUIPO Y  
AUDITORA OPERATIVA**

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### Motivo de la Auditoría

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras periodo 01 Enero al 31 Diciembre del 2013. Labor que se efectuará para dar cumplimiento a la orden de trabajo de fecha 26 de Mayo del 2014.

### Objetivos de la Auditoría

- ✚ Examinar las cifras de los Estados Financieros para determinar la veracidad, exactitud y conformidad de las operaciones financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras.
- ✚ Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad, mediante el Enfoque COSO con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✚ Verificar que la institución ejerza un control eficiente sobre sus ingresos y gastos.
- ✚ Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas.

### Alcance de la Auditoría

La Auditoría Financiera corresponderá a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras del año 2013.

## Base Legal

Chacras una parroquia que se fundó el 17 de Abril de 1884, durante todos estos años las autoridades que dirigían a esta parroquia eran Personas colocadas por los alcaldes del Cantón Arenillas y no por elección popular.

Pero para el año 2000, se realizó la primera elección popular en la parroquia dando así el nacimiento de una nueva organización, el 01 de Octubre del 2001 se creó la Junta Parroquial Rural de Chacras cuyo puesto recae en el Sr. Ignacio Veintimilla; desde esta fecha esta parroquia contó con autoridades electas por la misma ciudadanía, mediante el voto popular.

Para el año 2012, en conformidad el COOTAD (Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización) cambió su nombre a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, el 6 de Julio del 2012 mediante resolución interna. Sin embargo el COOTAD, se refiere a estas instituciones como Juntas y se encuentra regularizada bajo las siguientes disposiciones legales:

- ✚ Constitución Política del Estado.
- ✚ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ✚ Ley Orgánica del Servidor Público y Reglamento.
- ✚ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- ✚ Ley de Presupuesto del Sector Público y su Reglamento.
- ✚ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✚ Ley Orgánica de Contratación Pública, Reglamento y Resoluciones de la INCOP.

- ✚ Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- ✚ Ley Orgánica de Transparencia.
- ✚ Ley de Administración de Bienes.
- ✚ Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- ✚ Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- ✚ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✚ Código de Trabajo.
- ✚ Plan Nacional del Buen Vivir.
- ✚ Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Chacras.

### **Estructura Orgánica**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, lo conforman los siguientes funcionarios:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| - Sr. Santos Florencio Cumbicus Barrera | Presidente           |
| - Sr. Walter Francisco Andrade Mora     | Vicepresidente       |
| - Sr. Richard Pether Valarezo Mora      | Primer Vocal         |
| - Sr. Rolando Segundo Aguilar Vincés    | Segundo Vocal        |
| - Egdo. Francisco Ignacio Cueva Mora    | Tercer Vocal         |
| - Lcda. Roció Chalen Suriaga            | Secretaria- Tesorera |

### **Funciones de la Institución**

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la

implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

- b)** Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- c)** Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- d)** Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito Parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- e)** Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.
- f)** Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.
- g)** Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.

- h)** Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
- i)** Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
- j)** Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.
- k)** Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias.
- l)** Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.
- m)** Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.
- n)** Las demás que determine la ley.

## **Financiamiento**

La fuente de Ingresos con las que cuenta el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras en el periodo 2013; está constituido por asignaciones del Gobierno Actual, distribuidos en: Ingresos Corrientes, Ingresos de Capital e Ingresos de Financiamiento y a también de convenios con instituciones Públicas.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>297,865.12</b>	<b>297,157.71</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
<b>111</b>	<b>Disponibilidades</b>	<b>36,258.20</b>	<b>55,779.45</b>
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	36,258.20	55,779.45
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA	36,258.20	55,779.45
<b>112</b>	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>10,500.00</b>	<b>8,321.42</b>
11201	Anticipos a Servidores Publicos	0.00	61.42
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	0.00	61.42
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	10,500.00	8,260.00
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>0.00</b>	<b>13,004.17</b>
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	13,004.17
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	13,004.17
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>39,735.29</b>	<b>31,569.70</b>
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	0.00	4,900.00
1249702	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	0.00	4,900.00
12498	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	39,735.29	26,669.70
1249801	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	39,735.29	26,669.70
	<b>FIJOS</b>		
<b>141</b>	<b>Bienes de Administracion</b>	<b>211,138.11</b>	<b>188,378.72</b>
14101	Bienes Muebles	22,688.39	17,425.79
1410103	Mobiliarios	6,514.00	5,261.00
1410104	Maquinarias y Equipos	9,918.79	5,909.19
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	6,255.60	6,255.60
14103	Bienes Inmuebles	194,606.70	175,006.70
1410302	Edificios, Locales y Residencias	123,255.83	103,655.83
1410399	Otros Bienes Inmuebles	71,350.87	71,350.87
14199	Depreciacion Acumulada	-6,156.98	-4,053.77
1419902	Depreciacion Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-477.14	-477.14
1419903	Depreciacion Acumulada de Mobiliarios	-1,135.19	-640.47
1419904	Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos	-1,296.09	-613.38
1419907	Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Infomatico	-3,248.56	-2,322.78
	<b>OTROS</b>		
<b>125</b>	<b>Inversiones Diferidas</b>	<b>233.52</b>	<b>104.25</b>



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	233.52	104.25
1253101	Prepagos de Seguros	233.52	104.25
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>18,229.33</b>	<b>23,027.88</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
<b>213</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>4,121.75</b>	<b>9,053.91</b>
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	940.40	2,938.65
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	225.13	2,268.94
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	357.63	669.71
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	357.64	0.00
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.31	1.92
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0.31	0.10
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	0.00	1.82
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	500.85	14.14
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la Renta	0.00	14.14
2137106	C X P Gasto de Personal Inversion - Iess	500.85	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	1,825.22	2,735.14
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	861.96	1,610.17
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	433.71	1,124.97
2137304	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	12.77	0.00
2137305	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% SRI	516.78	0.00
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	854.77	375.21
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	0.01	0.01
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	185.81	375.20
2137503	C x P Obras Publicas 30% SRI	668.95	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	2,967.82
2138102	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Persona Natural - SRI 1	0.00	1,275.02
2138104	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	0.00	1,452.98
2138105	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 31	0.00	21.60
2138106	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%	0.00	218.22
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	0.20	21.03
2138401	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion Pro	0.20	0.00
2138402	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion Jun	0.00	21.03
<b>224</b>	<b>Financieros</b>	<b>14,107.58</b>	<b>13,973.97</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	14,107.58	13,973.97
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	14,107.58	13,973.97
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>279,635.79</b>	<b>274,129.83</b>
<b>611</b>	<b>Patrimonio Público</b>	<b>274,129.83</b>	<b>220,863.88</b>
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	274,129.83	220,863.88
<b>618</b>	<b>Resultados de Ejercicios</b>	<b>5,505.96</b>	<b>53,265.95</b>
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	5,505.96	53,265.95
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>297,865.12</b>	<b>297,157.71</b>
<b>9</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>		
<b>911</b>	<b>Cuentas de Orden Deudoras</b>	<b>14,789.00</b>	<b>-12,535.00</b>
91109	Garantias en Valores, Bienes y Documentos	14,789.00	-12,535.00
<b>921</b>	<b>Cuentas de Orden Acreedoras</b>	<b>14,789.00</b>	<b>12,535.00</b>
92109	Responsabilidad por Garantias en Valores, Bienes y Documentos	14,789.00	12,535.00

Sr. Santos Cumbicus Barrera  
PRESIDENTE



Lda. Rocio Chaiten Sutiaga  
SECRETARIA- TESOTERA



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	<b>RESULTADO DE EXPLOTACION</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>RESULTADO DE OPERACION</b>	<b>-165,205.78</b>	<b>-105,050.69</b>
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-12,874.70	-2,029.74
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-104,946.09	-58,360.44
63301	Remuneraciones Basicas	-33,153.60	-31,263.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-33,153.60	-31,263.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-4,656.40	-4,299.00
6330203	Decimotercer Sueldo	-2,748.40	-2,547.00
6330204	Decimocuarto Sueldo	-1,908.00	-1,752.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-6,100.41	-6,003.32
6330601	Aporte Patronal	-3,667.72	-3,526.16
6330602	Fondo de Reserva	-2,432.69	-2,477.16
63401	Servicios Basicos	-1,550.62	-1,467.14
6340104	Energia Electrica	-305.24	-355.71
6340105	Telecomunicaciones	-1,245.38	-1,111.43
63403	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencias	-320.00	-500.00
6340303	Viaticos y Subsistencias en el Interior	-320.00	-500.00
63407	Gastos en Informatica	-711.60	-429.00
6340704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-711.60	-429.00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-705.81	-412.95
6340804	Materiales de Oficina	-171.16	-157.44
6340805	Materiales de Aseo	-103.79	-121.56
6340807	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	-98.30	-133.95
6340813	Repuestos y Accesorios	-332.56	0.00
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-186.55	-286.10
6350401	Seguros	-104.25	-208.50
6350403	Comisiones Bancarias	-82.30	-77.60
	<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>	<b>172,726.45</b>	<b>159,339.09</b>
62601	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Publico	0.00	210.00
6260102	De Entidades Descentralizadas y Autonomas	0.00	210.00
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Auton	53,763.80	49,720.98
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	53,763.80	49,720.98
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Secc	125,448.85	115,835.62
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	125,448.85	115,835.62
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-6,486.20	-6,427.51
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	-6,337.67	-6,299.24
6360106	A Entidades Financieras Publicas	-148.53	-128.27
	<b>RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>-2,014.71</b>	<b>-1,022.45</b>
62524	Otros Ingresos no Clasificados	88.50	113.52

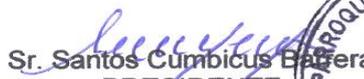


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



**ESTADO DE RESULTADOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
6252499	Otros no Especificados	88.50	113.52
63851	Depreciacion Bienes de Administracion	-2,103.21	-1,135.97
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>5,505.96</b>	<b>53,265.95</b>

  
Sr. Santos Cumbicus Barrera  
PRESIDENTE

  
Srda. Rocio Chalen Suriaga  
SECRETARIA-TESOTERA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS  
ARENILLAS - EL ORO



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	<b>FUENTES CORRIENTES</b>	<b>53,852.30</b>	<b>50,044.50</b>
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	53,763.80	49,930.98
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	88.50	113.52
	<b>USOS CORRIENTES</b>	<b>53,059.75</b>	<b>48,147.45</b>
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	42,970.01	38,626.67
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	3,287.72	2,807.17
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	315.82	286.10
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	6,486.20	6,427.51
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>792.55</b>	<b>1,897.05</b>
	<b>FUENTES DE CAPITAL</b>	<b>125,448.85</b>	<b>115,835.62</b>
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inve	125,448.85	115,835.62
	<b>USOS DE CAPITAL</b>	<b>139,502.35</b>	<b>152,198.82</b>
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	7,557.81	1,648.26
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	41,920.64	26,921.44
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	84,729.70	118,525.21
21378	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversion	31.80	0.00
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	5,262.40	5,103.91
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL</b>	<b>-14,053.50</b>	<b>-36,363.20</b>
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO</b>	<b>-13,260.95</b>	<b>-34,466.15</b>

#### APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>13,160.00</b>	<b>33,632.96</b>
11397	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	13,160.00	25,451.11
11398	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	0.00	8,181.85
	<b>USOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>8,920.30</b>	<b>12,034.81</b>
21398	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	8,920.30	12,034.81
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>4,239.70</b>	<b>21,598.15</b>
	<b>FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS</b>	<b>0.00</b>	<b>-10,036.35</b>
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	5,477.66
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	15,514.01
	<b>VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS</b>	<b>9,021.25</b>	<b>22,904.35</b>
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	19,521.25	31,225.77
11201	Anticipos a Servidores Publicos	0.00	-61.42
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	-10,500.00	-8,260.00
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO</b>	<b>13,260.95</b>	<b>34,466.15</b>




Sr. Santos Cumbicus Ballester      Lda. Rocio Chaien Suriaga  
 PRESIDENTE      SECRETARIA-TESOTERA





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	55,100.00	53,852.30	1,247.70
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	54,600.00	53,763.80	836.20
19	OTROS INGRESOS	500.00	88.50	411.50
	GASTOS CORRIENTES	54,600.00	54,000.46	599.54
51	GASTOS EN PERSONAL	44,063.75	43,910.41	153.34
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,641.60	3,288.03	353.57
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	342.30	315.82	26.48
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,552.35	6,486.20	66.15
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	500.00	-148.16	648.16
	INGRESOS DE CAPITAL	127,500.00	125,448.85	2,051.15
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	127,500.00	125,448.85	2,051.15
	GASTOS DE INVERSION	205,450.00	137,420.79	68,029.21
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	14,440.00	8,058.66	6,381.34
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	68,576.00	43,745.86	24,830.14
75	OBRAS PUBLICAS	122,384.00	85,584.47	36,799.53
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	50.00	31.80	18.20
	GASTOS DE CAPITAL	9,250.00	5,262.60	3,987.40
84	BIENES DE LARGA DURACION	9,250.00	5,262.60	3,987.40
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-87,200.00	-17,234.54	-69,965.46
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	109,800.00	45,911.57	63,888.43
37	SALDOS DISPONIBLES	55,800.00	32,751.57	23,048.43
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	54,000.00	13,160.00	40,840.00
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	23,100.00	8,920.30	14,179.70
97	PASIVO CIRCULANTE	23,100.00	8,920.30	14,179.70
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	86,700.00	36,991.27	49,708.73
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	19,608.57	-19,608.57

TOTAL INGRESOS	292,400.00	225,212.72	67,187.28
TOTAL GASTOS	292,400.00	205,604.15	86,795.85
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	19,608.57	-19,608.57

 Sr. Santos Cumbicus Barrera  
 PRESIDENTE

 Srda. Rocio Chalen Suriaga  
 SECRETARIA- TESOTERA



## SECCIÓN II

### CARTA DE CONTROL INTERNO

Chacras, 18 de Julio del 2014.

Señor

Santos Florencio Cumbicus Barrera

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE  
LA PARROQUIA CHACRAS**

Presente.

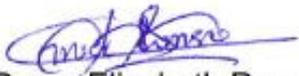
Como parte de la “AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013”, he considerado el estudio del Control Interno de la Institución mediante el Sistema COSO, con el fin de determinar los procedimientos a ser utilizados en el proceso, fueron de vital importancia el regirnos a las Normas de Control Interno y obligatorias a las entidades y organismos del Sector Publico, sometidos al control de la Contraloría General del Estado. Bajo estas normas, el objeto de la evaluación fue el de establecer el nivel de confianza en los procedimientos que se aplican en el GAD Parroquial.

Este estudio y evaluación del control interno me permitió determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras y tenía por objeto el detectar todas las debilidades posibles que pueden existir en el

Control Interno ya que se realizó en base a pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación sustitutoria. Sin embargo esta evaluación revelo ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y la procedimientos para reportar información financiera un informe con las afirmaciones de la institución.

Las principales condiciones reportables se encuentran detalladas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implementación de estas últimas permitirá mejorar las actividades administrativas, financieras y contables en dicha institución

Atentamente,



Grace Elizabeth Romero Betancourt

**JEFE DE EQUIPO Y  
AUDITORA OPERATIVA**

## SECCIÓN III

### RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

#### AMBIENTE DE CONTROL

<b>LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>
<p><b>COMENTARIO:</b></p> <p>De acuerdo a la auditoría realizada se verificó que la institución no posee un Plan de Desarrollo Institucional, de esta manera se Incumple la Norma de Control Interno N° 200 “<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>” que en su parte pertinente determina: “<b>La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente</b>” la inexistencia de este Plan impide el desarrollo social no solo de la institución sino también de la comunidad, ya que al no existir objetivos predeterminados , no se puede evaluar el logro de los mismos lo que se complementa en la falta de asignación de recursos.</p>
<p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>Se verificó que el GAD Parroquial no ha establecido objetivos institucionales a cumplir mediante un Plan de Desarrollo Institucional, el mismo que ayudaría a la institución junto al pueblo a canalizar esfuerzos y lograr obtener recursos para la ejecución de obras que contribuyen al desarrollo.</p>
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>AL PRESIDENTE: Aplique lo que establece las Normas de Control Interno mediante la estructuración del Plan Estratégico Institucional para que este se encuentre vinculado con el Plan de Desarrollo Estratégico Parroquial; y en conjunto los dos puedan lograr mejores resultados al solicitar obras para la Parroquia Chacras.</p>

## INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

### COMENTARIO:

Del análisis al componente Ambiente de Control en la entidad se determinó que no se ha elaborado un Código de Ética, que oriente el comportamiento de del personal de conformidad a lo establecido en la Norma de Control Interno N° 200-01 **“INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS”** que en su parte pertinente determina: **“La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.**

**La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción”** lo que atenta al comportamiento al personal en su actuar al desarrollar sus funciones.

### CONCLUSIÓN:

Se verificó que el GAD Parroquial no se ha elaborado el Código de Ética, el cual es indispensable para toda organización, ya que en él se establece como cada integrante de la institución deberá trabajar y actuar por el bien de la institución y de la comunidad.

### RECOMENDACIÓN:

**AL PRESIDENTE:** En cumplimiento a la Norma de Control Interno antes señalada junto a los servidores públicos deberá elaborar un Código de Ética, donde ellos se comprometan al cumplimiento del mismo, lo cual servirá para regular la conducta que ellos mantienen en la institución y a la vez el deseo de ayudar en el desarrollo de la parroquia.

## EVALUACIÓN DE RIESGOS

### LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

#### COMENTARIO:

Luego de analizar el componente Evaluación de Riesgos se evidencio que no se ha elaborado un Plan de Mitigación de Riesgos, por lo que se está infringiendo la Norma de Control Interno N° 300-02 "**PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS**" que en su parte pertinente establece: "**Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos**" lo que ocasiona que al existir algún riesgo imprevisto, los funcionarios no logren controlarlo apropiadamente, lo cual generara un gasto la entidad; y perjudicaría al cumplimiento y culminación de proyectos en marcha.

#### CONCLUSIÓN:

Se observó que el GAD Parroquial no ha elaborado un Plan de mitigación de riesgos, debido que hasta la fecha no se han generado alguna contingencia que perjudique a la institución, aunque no ha sucedido es necesaria su elaboración ya que en él se establecerán las estrategias a seguir a futuro, cuando algún incidente surja.

#### RECOMENDACIÓN:

AL PRESIDENTE: Se recomienda aplicar lo establecido en la Norma de Control Interno junto a los miembros del GAD Parroquial elaborar un Plan de Mitigación de riesgos, el cual les será de gran ayuda a futuro cuando ocurra alguna eventualidad que ponga en peligro a la institución en la cual ustedes laboran.

## ACTIVIDADES DE CONTROL

### FALTA DE CONCILIACIONES BANCARIAS EN FORMA PERIÓDICA

#### COMENTARIO:

Mediante la revisión de la información contable obtenida por parte del GAD Parroquial de Chacras se constató que no se han realizado conciliaciones bancarias en el año 2014. De esta forma se está incumpliendo la Norma de Control Interno N° 403-07 "**CONCILIACIONES BANCARIAS**" que en su parte pertinente determina: "**Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad**" lo que ocasiona el desconocimiento de alguna operación no registrada en cualquier mes del periodo contable del GAD Parroquial. Dichas conciliaciones bancarias consisten en revisar y confrontar cada uno de los movimientos registrados en los auxiliares, con los valores contenidos en el Estado de Cuenta Bancaria.

#### CONCLUSIÓN:

Se constató que en el GAD Parroquial no se realizan conciliaciones bancarias por parte de ningún miembro de la institución, surgiendo así la probabilidad de que alguna transacción no registrada del Rubro Disponibilidades exista en algún mes del año evaluado. He aquí la importancia de aplicarlas mensualmente de preferencia.

#### COMENDACIÓN:

AL PRESIDENTE: Solicitar a la Sra. Roció Chalen Secretaria-Tesorera la aplicación de la respectiva Norma de Control Interno mediante la realización de conciliaciones bancarias mensualmente y a la vez designe a algún funcionario del GAD Parroquial para que revise si todas las transacciones están debidamente registradas.

**NO DISPONEN DE ESPACIO FÍSICO ADECUADO PARA EL ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN**

**COMENTARIO:**

Una vez realizada la constatación física de los Bienes se observó que existe una Bodega pequeña, la cual se la utiliza para el almacenamiento de archivo y bienes pequeños; los otros bienes se encuentran en la Casa Comunal de la Parroquia, de esta manera Incumplen a la Norma de Control Interno N° 406-04 **“ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION”** que en su parte pertinente establece: **“Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario”** generando esto un desorden en cuanto al almacenamiento ya que los bienes del GAD Parroquial no se encuentran todos en el mismo lugar y que al momento de ser utilizados no se conoce su ubicación exacta.

**CONCLUSIÓN:**

No se encuentran los Bienes Muebles que posee la institución en un solo lugar, debido a que la bodega con la que cuentan es pequeña y en su mayoría guarda archivos; generándose así un desorden en cuanto almacenamiento de los bienes, generando esto un desconocimiento de la ubicación de los mismos.

**RECOMENDACIÓN:**

**AL PRESIDENTE:** Se recomienda acatar la Norma de Control Interno correspondiente en la cual nos manifiesta que se debe mantener a los Bienes en un solo lugar para un mejor control de los mismos y si la bodega con la que cuenta el GAD Parroquial es pequeña entonces establecer un solo lugar en el cual mantener todos los bienes juntos, para de esta forma lograr un adecuado control de los bienes que poseen.

## **FALTA DE CODIFICACIÓN DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN**

### **COMENTARIO:**

Al momento de realizar la constatación física a los bienes del GAD Parroquial se observó que ninguno de ellos cuenta con una debida codificación y de esta manera se está incumpliendo la Norma de Control Interno N° 406-06 “**IDENTIFICACION Y PROTECCION**” que en su parte pertinente establece: “**Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y Bienes de Larga Duración.**”

**Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.”**

Lo que no permitió su fácil identificación al momento de realizar la constatación física, y ocasiona que los mismos se pierdan o deterioren por falta de control por parte de las autoridades del GAD.

### **CONCLUSIÓN:**

Se observa claramente que no existe un debido control a los Bienes de Larga Duración, mediante una codificación adecuada de los mismos, dificultando su control y fácil identificación al momento de realizar las constataciones físicas en el GAD Parroquial.

### **RECOMENDACIÓN:**

**AL PRESIDENTE:** Se recomienda acatar la Norma de Control Interno correspondiente, basada en el control rígido de los bienes que poseen y a la vez que determine a un servidor responsable para que realice esta tarea y se logre la codificación de todos los bienes, para que en el inventario que maneja la institución los bienes consten con su debida codificación.

## **BIENES DE LARGA DURACIÓN NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS**

### **COMENTARIO:**

Se determinó que los bienes con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus actividades, no se encuentran protegidos mediante pólizas de seguros contra siniestros, por lo cual se encuentra en contraposición de la Norma de Control Interno N° 406-06 “**IDENTIFICACION Y PROTECCION**” la misma que en su parte pertinente determina que: “**La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia**” lo que faculta una falta de protección a los bienes los cuales podrían perder su valor monetario que ocurra algún siniestro y no haya forma de recuperarlos, ya que las pólizas de seguros cubre su totalidad o una parte de los daños que se generen en los objetos asegurados. Ya que esta es la mejor medida preventiva que se pueda hacer para la conservación y protección de los bienes.

### **CONCLUSIÓN:**

Ninguno de los bienes administrativos con los que cuenta el GAD Parroquial se encuentra protegidos por medio de pólizas de seguro, las mismas que ayudarían a prevenir futuros incidentes que perjudiquen a los activos de la institución y ocasionen un gasto inminente por algún daño en estos bienes.

### **RECOMENDACIÓN:**

**AL PRESIDENTE:** Analice que bienes con los que cuenta la institución, deben ser protegidos mediante pólizas y cumpla la Norma de Control antes expuesta, mediante la asignación de una partida con la finalidad de contratar una póliza de seguro para los bienes de la entidad, con lo que quedarán protegidos de cualquier eventualidad.

## **NO EXISTE UN CUSTODIO A LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN**

### **COMENTARIO:**

Mediante la realización de la auditoría se comprobó que en el GAD Parroquial no existe un custodio de los Bienes con los que cuenta la institución incumpliendo de esta manera a la Norma de Control Interno N° 406-07 “**CUSTODIA**” que en su parte pertinente determina: “**La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.**”

**La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.**

**Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.”** Siendo esta la razón principal por la cual no existe un control rígido de los Bienes con los que labora la institución para la realización de sus actividades.

### **CONCLUSIÓN:**

No existe una persona responsable del cuidado, manejo y uso de los bienes de la institución, dando como resultado la falta de control absoluto de los mismos; y por tal razón existe un gran número de bienes en malas condiciones; esto es debido a la poca de vigilancia que se les da a los mismos.

### **RECOMENDACIÓN:**

**AL PRESIDENTE:** Designe un responsable en el custodio de los bienes tal y como lo establece la Norma de Control Interno correspondiente, para que él sea quien mantenga un cuidado minucioso de los bienes y así estén debidamente controlados.

## **FALTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA A LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN**

### **COMENTARIO:**

Mediante la realización de la auditoría se evidenció que no se han realizado constataciones físicas en los últimos cuatro años lo que ocasiona un incumplimiento a la Norma de Control Interno N° 406-10 “**CONSTATAACION FISICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACION**” que en su parte pertinente establece: “**Se efectuaran constataciones físicas de las existencias a los Bienes de Larga Duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación** lo cual disminuye el nivel de confianza en el Control Interno de los Bienes de Administración que posee la entidad, existiendo la probabilidad que los bienes registrados en los Estados Financieros realmente no existan y además no reconoce si los bienes se encuentra en buen estado o han sido objeto de robo.

### **CONCLUSIÓN:**

No se realizado constataciones físicas a los Activos Fijos que posee el GAD Parroquial en años anteriores, lo cual ha impedido conocer la existencia real de los bienes con los que cuenta la entidad; pero para el 2013, por la culminación de actividades en la entidad los servidores realizaron el inventario de bienes, pero este mismo debió haber sido realizado y revidado durante sus cuatro años de administración; mas no al culminar su periodo en el GAD Parroquial.

### **RECOMENDACIÓN:**

AL PRESIDENTE: Acatar lo establecida en la Norma de Control interno referente a la Constatación física de los bienes; además disponga de un servidor que realice la supervisión de los bienes por lo menos una vez al año como se encuentra establecido; también solicite a la Secretaria que proceda a dar de baja a los bienes que se encuentran en mal estado.

## EXISTENCIA DE BIENES DE ADMINISTRACIÓN EN MAL ESTADO

### COMENTARIO:

Mediante la realización de la constatación física de los Bienes de Larga Duración en el GAD Parroquial, se observó que no se han dado de baja a los Bienes que se encuentran en Mal Estado Incumpliendo la Norma de Control Interno N° 406-11 “**BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PERDIDA, ROBO O HURTO**” que en su parte pertinente dice: “**Los Bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de perdida, robo o hurto serán dados de baja de manera oportuna. Para proceder a la Baja de Bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pedida, robo o hurto, se observaran las disposiciones del Reglamento general Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Publico, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Publico la Normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y demás reglamentación interno emitido por la institución**” lo que ocasiona acumulación de Bienes en bodega considerados como Bienes improductivos los cuales permanecen ocupando un espacio físico que podría servir para almacenar otros bienes que aún son utilizados en la entidad.

### CONCLUSIÓN:

Se evidenció que en el GAD Parroquial mantiene bienes en mal estado sin haber sido dados de baja, ocupando espacio físico necesario para el almacenamiento de otros bienes que aún son utilizados diariamente en la institución y a la vez estos bienes improductivos sobrestiman el saldo del rubro correspondiente.

### RECOMENDACIÓN:

AL PRESIDENTE: Aplique lo establecido en la Norma de Control Interno correspondiente y disponga de un servidor para que realice la toma física de los Bienes que se encuentran en mal estado o destruidos y mediante una constancia escrita en un acta firmada den de baja a los bienes improductivos que posee la entidad.

## **FALTA DE MANTENIMIENTO A LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN**

### **COMENTARIO:**

En el periodo del examen se observó que existe un gran número de Bienes que se hallan en mal estado por la falta de mantenimiento de esta manera se Incumple la Norma de Control Interno N° 406-13 "**MANTENIMIENTO DE BIENES DE LARGA DURACION**" que en su parte pertinente determina: "**El área administrativa de cada entidad, elaborara procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los Bienes de Larga Duración.**

**La entidad velara en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los Bienes de Larga Duración a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongación de su vida útil**" lo que ocasiona la acumulación de Bienes en mal estado, que aún pueden prestar un servicio a la institución como a la comunidad; que aún se deterioraran más con el paso del tiempo si no se les realiza un mantenimiento oportuno.

### **CONCLUSIÓN:**

No se realizado el mantenimiento de los Bienes de Administración y tampoco se han realizado programas de mantenimiento para los mismos, lo cual ha producido que con el paso del tiempo estos bienes se encuentren en este estado y se hayan acumulado un gran número de estos, y de esta manera han llegado a perder valor.

### **RECOMENDACIÓN:**

**AL PRESIDENTE:** Se recomienda acatar la Norma de Control Interno correspondiente en la cual nos manifiesta que se debe realizar mantenimiento de los Bienes y a la vez determine un servidor responsable para que realice la comprobación de los bienes que necesitan mantenimiento y esté a cargo del mismo y verifique que queden en buen estado para ser nuevamente puestos en uso de la entidad y la comunidad.

## EXISTENCIA DE UN SIN NÚMERO DE ANTICIPOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### COMENTARIO:

De acuerdo a la auditoría realizada, mediante la revisión del Libro Diario de la institución se verificó que realizan un gran número de anticipos a los Servidores Públicos y algunos de ellos sobrepasan el tope de los mismos; de esta forma incumplen a la Norma de Control Interno N° 405-08, “**ANTICIPO DE FONDOS**” literal a “**ANTICIPOS A SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS**” que en su parte pertinente establece: “**Por excepción y en casos de emergencia debidamente justificados por la unidad de administración de talento humano de cada institución, se podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída; el anticipo será descontado de sus haberes dentro del plazo de doce meses, contados desde su otorgamiento.**” Lo que ocasiona la existencia de una gran cantidad de asientos contables con los cuales se respaldan estas transacciones, además algunos de ellos sobrepasan el tope permitido para la realización de los mismos y como último no existen documentos que los justifiquen, tal y como lo establece la norma de control correspondiente.

### CONCLUSIÓN:

Se constató que el GAD Parroquial se realiza un gran número de anticipos donde algunos de ellos ascienden a las tres remuneraciones permitidas en el año para este tipo de operaciones; además no existe documentación soporte con la cual argumentar la realización de los mismos.

### RECOMENDACIÓN:

AL PRESIDENTE: Solicite a la Sra. Rocío Chalen Secretaria -Tesorera, aplique lo que establece las Normas de Control Interno, en cuanto a la otorgación de anticipos de sueldos tanto en el máximo de los anticipos y también en la documentación que se necesita para la realización de los mismos.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### **NO SE REALIZAN EVALUACIONES DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

#### **COMENTARIO:**

De acuerdo a la auditoría realizada se constató que no se han realizado Evaluaciones a las operaciones administrativas que realizan los servidores públicos y al personal contratado. Incumpliendo la Norma de Control Interno N° 500-01 “**CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**” que en su parte pertinente establece: “**En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información.**”

**Las servidoras y servidores a cuyo cargo se encuentre la administración de los sistemas de información, establecerán los controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación”** dando como resultado la falta de control a la información recibida mediante los informes por parte de los servidores públicos; esta no ha sido analizada ni evaluada, existiendo la probabilidad de que las actividades realizadas, haya sido bien desempeñadas por los mismos.

#### **CONCLUSIÓN:**

Se verificó que hasta la fecha no se han realizado Evaluaciones de las actividades de los miembros del GAD y del personal contratado; siendo el único registro de las actividades que realizan los informes mensuales, donde plasman las actividades realizadas durante el mes a favor de la entidad y de la comunidad.

#### **RECOMENDACIÓN:**

**AL PRESIDENTE:** Se recomienda acatar lo que establece la Norma de Control Interno y mediante su aplicación establecer algún método para evaluar el desempeño de los servidores públicos, para de esta forma conocer si lo que se ha establecido cumplir durante el periodo, se lo ha logrado mediante las actividades realizadas por parte de los Servidores.

## SEGUIMIENTO

### NO SE HAN REALIZADO AUDITORÍAS FINANCIERAS

#### COMENTARIO:

Mediante la realización de esta auditoria se confirmó que no se han realizado Auditorias Financieras ni exámenes especiales por lo cual están incumpliendo la Norma de Control Interno N° 600-02 **“EVALUACIONES PERIÓDICAS”** que en su parte pertinente establece: **“Las Evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.**

**Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la unidad de auditoría interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría”** lo que ocasiona un desconocimiento de las posibles deficiencias que puedan existir en la entidad, no solo financieras sino también operativas; ya que al realizar este tipo de exámenes se puede evidenciar los errores ocultos que perjudican a la entidad y no permiten el crecimiento de la misma; lo que podría provocar que a futuro hayan un sinnúmero de sanciones hacia los responsables.

#### CONCLUSIÓN:

Se verifico que hasta la fecha no se han ejecutado Auditorias Financieras a la Entidad, por parte de la Contraloría General del Estado ni por firmas privadas de Auditoría; y la comunidad tampoco exige la realización de una auditoria; ya que ellos se mantienen informados de las actividades que realiza el GAD Parroquial mediante la Rendición de Cuentas que se la realiza anualmente.

#### RECOMENDACIÓN:

**AL PRESIDENTE:** Cumplir con lo que establece la Norma antes mencionada. Ya que esto permitirá conocer los posibles incidentes que estén afectando al desarrollo de las actividades y prevenir futuras sanciones a los miembros de GAD Parroquial.

## PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS</b>	
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA AL 28 DE FEBRERO 2013</b>		
<b>INSTITUCION FINANCIERA: BANCO CENTRAL EL ECUADOR CUENTA BANCARIA: 68220043</b>		
<b>SALDO EN LIBROS AL 31 DE ENERO</b>		<b>55899,18</b>
<b>(-) NOTAS DE DÉBITO</b>		4,80
Comisión Bancaria SPI	1,20	
Comisión Bancaria Estado PDF	3,60	
<b>(+) TRANSFERENCIAS A GAD PARROQUIAL</b>		14076,39
Aporte del Min. Finanzas a GAD Parroquial	14076,39	
<b>(-) TRANSFERENCIAS A TERCEROS</b>		2616,38
Planillas al IESS	755,91	
Préstamo Quirografario Sr. Richard	69,78	
Pago de Fondos de Reserva	188,88	
Pago por Servicios a Terceras pers.	590,90	
Pago 5 x mil	78,46	
Aporte 1% CONAGOPARE	140,76	
Aporte 2% ASOGOPARE	281,53	
Pago de Servicios Telefónicos	113,30	
Pago Herbicida	356,40	
Pago SRI formulario 104	32,58	
Pago SRI formulario 103	7,88	
<b>SALDO EN LIBROS CONCILIADO</b>		<b>67354,39</b>
<b>SALDO EN EL ESTADO DE CUENTAS AL 28 DE FEBRERO DEL 2013</b>		<b>67357, 99</b>
<p><b>CONCLUSION:</b> una vez comparados los saldos del Estado de Cuentas y del Mayor de Bancos, se observó que en ambos se refleja el valor de 67357,99, pero al realizar los cálculos hay un faltante de <b>3,60</b>, cuyos valores aparecen en el Estado de Cuenta del Próximo mes como una Nota de Débito.</p>		



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### CONSTATACIÓN DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
5308130	2	TONER	2013	LEXMARK- X360dn	NEGRO	BUENO
5308130	2	TONER		SAMSUNG	NEGRO	MALO
5308130	1	DISPENSADOR DE AGUA-MINAS	2008		TURQUEZA	REGULAR
5308130	1	POMA DE AGUA			AZUL	REGULAR
5308130	4	SELLO(GAD-RECIBIDO-CERTIFICACION-REINA)			NEGRO	BUENO
5308130	4	BANDERAS(2 ECUADOR-ARENILLAS-PARROQUIA)			VARIOS	BUENO
5308130	4	HASTAS METALICAS	2012		AMARILLO	BUENO
5308130	1	ROUTER	2012	TRENDENET	NEGRO	BUENO
5308130	1	LECTOR MULTITARJETA	2012	THINK TEC	NEGRO	MALO
5308130	3	REGULADORES UPS CDP DE 500	2012		NEGRO	BUENO
5308130	1	WAT			NEGRO	BUENO
7308110	12	REGULADOR PLAYBOS (11 C.C. – 1 LOCAL 2)	2012-2014		AMARILLO	BUENO NUEVO



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### CONSTATACIÓN DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401030	1	ANAQUEL DE MADERA	2007	PIKA	CAFÉ	REGULAR
8401030	66	SILLAS PLASTICAS-CASA COMUNAL	2008		GRIS	REGULAR
8401030	1	ESCRITORIO PARA COMPUTADOR	2005		CAFÉ	REGULAR
8401030	1	ESCRITORIO PARA COMPUTADOR-REFORZADO	2008		CAFÉ	REGULAR
8401030	1	ESCRITORIO DE MADERA-OFICINA	2005			REGULAR
8401030	1	ESCRITORIO DE MADERA-INFOCENTRO	2007			REGULAR
8401030	96	SILLAS PLASTICAS-CASA COMUNAL			AZUL	NUEVO
8401030	6	SILLAS PLASTICAS QUEBRADAS				MALO
8401030	3	MESAS PLASTICAS PEQUEÑAS	2013		BLANCAS	NUEVO
8401030	5	MESAS PLASTICAS GRANDES	2013			NUEVO
8401030	1	BIBLIOTECA METALICA	2011		NEGRO	BUENO
8401030	12	SILLAS METALICAS CON MANGO	2011		NEGRO	BUENO



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### CONSTATACIÓN DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401030	1	MESA DE REUNIONES MADERA	2011		NEGRO	BUENO
8401030	1	SILLA EJECUTIVA	2011		NEGRO	BUENO
8401030	1	SILLO EUFORIA PRESIDENTE	2011		NEGRO	BUENO
8401030	1	PERCHA	2012		PLOMO	NUEVO
8401030	1	BIBLIOTECA	2012		PLOMO	NUEVO
8401030	1	ESTACION DE TRABAJO	2012		PLOMO	NUEVO
8401030	2	CARPAS COMPLETAS CON ESCUDO	2014		BLACAS	NUEVO
8401030	1	ROLAS	2012		NEGRO- MULTICOLOR	BUENO
8401030	44	CUADROS FOTOGRAFICOS-CASA PATRIMONIO	2013			BUENO
8401030	4	INFOGRAMAS				BUENO
8401030	1	MESA MADERA CON VESTIGIOS ARQUEOLOGICOS Y FRANELA				REGULAR



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### CONSTATACIÓN DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401030	1	MESA DE MADERA-GALERIA				REGULAR
8401030	1	MESA DE MADERA Y METAL			BLANCA	BUENO
8401040	1	EQUIPO DE AMPLIFICACION			NEGRO	BUENO
8401040	1	EQUIPO DE PERIFONEO+			NEGRO	BUENO
8401040		MICROFONO	2011		NEGRO	
8401040	1	JUEGO DE MICROFONO	2012			BUENO
8401040		INALAMBRICO	2012			
8401040	1	DESMALEZADORA N° 1	2012	STHIL	NARJAS	BUENO
8401040	1	DESMALEZADORA N° 2	2012	STHIL	NARJAS	BUENO
8401040	1	MOTOSBOMBA-FUMIGAR	2013	STHIL	NARJAS	BUENO
8401040	1	MOTOSBOMBA-FUMIGAR		STHIL	NARJAS	BUENO
	1	BOMBA DRAGA-INFOCENTRO		JIANG YANG	NEGRO	BUENO
8401040	3	COMPUTADORAS(MONITOR,TECLAD O,PARLANTES,MOUSE)		SAMSUNG	NEGRO	MALO
8401070	1	IMPRESORA	2007	SAMSUNG	BLANCA	MALO



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### CONSTATACIÓN DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401070	1	IMPRESORA		HP-2400	NEGRO	MALO
8401070	1	IMPRESORA	2007	HP-1500	BLANCA	REGULAR
8401070	1	TELEFONO FAX	2006	PANASONIC	NEGRO	MALO
8401070	1	TELEFONO		PANASONIC	NEGRO	BUENO
8401070	1	CELULAR	2011	SAMSUNG	NEGRO	BUENO
8401070	1	PROYECTOR DE IMAGEN	2011	EPSON	NEGRO	BUENO
8401070	1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO- OFICINA	2011	ADIKT@	NEGRO	BUENO
8401070	1	COMPUTADOR PORTATIL	2011	DELL	NEGRO	BUENO
8401070	1	IMPRESORA	2011	HP-D110	NEGRO	BUENO
8401070	1	CAMARA DIGITAL	2011	SONY	AZUL	BUENO
8401070	1	IMPRESORA MULTIMEDIA	2012	LEXMARK-X360dn	BLANCA	BUENO
8401070	1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	2012	CPU-ADITA 0040	NEGRO	BUENO



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### CONSTATACIÓN DE BIENES

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
8401070	1	COMPUTADORA ESCRITORIO	2012	CPU-ADITA 0026	NEGRO	BUENO
8401030	1	BACO DE PLASTICO				BUENO
	1	BALONES DE BASQUET	2013		AZUL- NEGRO	BUENO
	1	BALON DE FUTBOL	2013		AMARILLO- NEGRO	BUENO
	1	BALON DE INDOR	2012		CELESTE- BLANCO	REGULAR

**COMENTARIO:** luego de haber realizado la constatación física a los Bienes con los que cuenta el GAD Parroquial, se determinó que la mayoría de los Bienes se encuentran en Buen Estado y algunos necesitan mantenimiento pero no están codificados y no se han dado de baja a los Bienes que se encuentran en Mal Estado de acuerdo a lo que establecen las Normas de Control Interno del Sector Público



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### CONSTATACIÓN DE BIENES-DEFENSA CIVIL

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	1	RADIO CON ANTENA Y BATERIA				BUENO
	3	BOTIQUINES TIPO MOCHILA				BUENO
	8	PONCHOS DE AGUA				BUENO
	1	LINTERNA				BUENO
	1	CAMILLA-TELA			AZUL	REGULAR

**COMENTARIO:** luego de haber realizado la constatación física a los Bienes que fueron entregados por la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos, se determinó que en su totalidad los Bienes se encuentran en Buen Estado y que existe un bien que necesita mantenimiento; y también ninguno de estos viene se encuentran codificados y mucho menos les dan uso; tal y como lo establecen las Normas de Control Interno correspondientes.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### CONSTATACIÓN DE BIENES-GLOBAL NET

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	5	COMPUTADORAS COMPLETAS				MALO
	1	IMPRESORA CANON				MALO
	1	PONCHOS DE AGUA				MALO
	1	IMPRESORA		SAMSUNG	BLANCA	MALO
	1	IMPRESORA		CANON	BLANCA	MALO
	3	TELEFONOS		PANASONIC	NEGRO	MALO
	4	VISORES			NEGRO	MALO

**COMENTARIO:** luego de haber realizado la constatación física a los Bienes que fueron entregados por Global Net, se determinó que todos los bienes se encuentran en Mal Estado, además no se encuentran codificados, por tal razón como su condición no es buena se debería dar de baja a estos bienes conforme lo establecen las Normas de Control Interno, para que estos no ocupen espacio necesario en lo bodega en la cual se encuentran almacenados.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### CONSTATACIÓN DE BIENES-MATERIAL ELÉCTRICO

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	1	EXTENCION-SECRETARIA			AMARILLA	BUENO
	1	EXTENCION 3M.			AMARILLA	NUEVO
	1	EXTENCION 10M.			BLANCA	NUEVO
	1	ALICATE			AZUL	BUENO
	3	FOCOS AHORRADORES			BLANCO	NUEVO
	3	FOCOS DE 120 W				BUENO
	3	FOCOS DE 60 W				BUENO
	2	PASTILLAS DE REFLECTORES				BUENO
	2	BOQUILLAS			NEGRO	NUEVO
	1	TEFLON			AMARILLO	NUEVO
	1	CINTA AISLANTE			NEGRO	NUEVO

**COMENTARIO:** luego de haber realizado la constatación física a los Bienes de Material Eléctrico con los que cuenta la entidad se determinó que todos los bienes se encuentran en Buen Estado y a la vez son Nuevos, igual que todos los bienes ya revisados no cuentan con una codificación; además como estos materiales son pocos se encuentran en la bodega con la que cuenta la entidad junto a los archivos.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### CONSTATACIÓN DE BIENES-MATERIAL DE ASEO

PARTIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN	AÑO	MARCA	COLOR	ESTADO
	4	ESCOBAS DE MADERA				REGULAR
	3	ESCOBAS PLASTICAS				REGULAR
	1	RECOGEDOR			AMARILLO	BUENO
	3	TACHOS PLASTICOS CON TAPAS			VERDES	BUENO
	1	BALDE			AZUL	BUENO
	2	CEPILLOS DE ACERO				NUEVO
	1	CEPILLO PALSTICO				NUEVO
		DETERGENTE-JABON LIQUIDO-CLORO- AROMATIZANTE-ANTICARRO-CERA-LAVA				

**COMENTARIO:** luego de haber realizado la constatación física a los Bienes de Material de Aseo con los que cuenta la entidad se determinó que todos los bienes se encuentran en Buen Estado, además como su uso es frecuente estos disminuyen su cantidad periódicamente ya que con estos se realiza el mantenimiento de las instalaciones, pero igualmente no existe una codificación para los mismos como se encuentra establecido.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### ACTIVOS FIJOS

DETALLE	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
BIENES MUEBLES	22,688.39			22,688.39
MOBILIARIOS	6,514.00			6,514.00
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	9,918.79			9,918.79
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	6,255.60			6,255.60
BIENES INMUEBLES	194,606.70			194,606.70
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIALES	123,255.60			123,255.60



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### ACTIVOS FIJOS

DETALLE	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
OTROS BIENES INMUEBLES	71,350.87			71,350.87
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	- 6,156.98			- 6,156.98
<b>TOTALES</b>	<b>211138.11</b>			<b>211138.11</b>

**CONCLUSION:** una vez comparados los saldos del estado de situación financiera del rubro Bienes de Administración con los saldos del libro mayor de cada una de estas cuentas se determinó y comprobó que las cifras establecidas son exactas. Pero cabe recalcar que al momento de aplicar las recomendaciones que se proveerán en el Informe final algunos de estos valores serán modificados.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### INGRESOS

DENOMINACIÓN	SALDO SEGÚN CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>				
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	53,852.30			53,852.30
OTROS INGRESOS	88,50			88,50
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>				
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	125,448.85			125,448.85



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### INGRESOS

DENOMINACIÓN	SALDO SEGÚN CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>				
SALDOS DISPONIBLES	32,751.57			32,751.57
CUENTAS PENCIENTES POR COBRAR	13,160.00			13,160.00
<b>TOTALES</b>	<b>225,212.72</b>			<b>225,212.72</b>

**CONCLUSION:** una vez comparados los saldos del Estado Ejecución Presupuestaria elaborado por el GAD Parroquial al finalizar sus actividades del año 2013, junto a los saldos la Cédula Presupuestaria de Ingresos, se pudo comprobar que los mismos son exactos.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### GASTOS

DENOMINACIÓN	SALDO SEGÚN CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
<b>GASTOS CORRIENTES</b>				
GASTOS EN PERSONAL	43,910.41			43,910.41
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,288.03			3,288.03
OTROS GASTOS CORRIENTES	315.82			315.82
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,486.20			6,486.20



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### GASTOS

DENOMINACIÓN	SALDO SEGÚN CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>				
GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	8,058.66			8,058.66
BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	43,745.86			43,745.86
OBRAS PUBLICAS	85,584.47			85,584.47
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	31.80			31.80



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### GASTOS

DENOMINACIÓN	SALDO SEGÚN CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>				
BIENES DE LARGA DURACION	5,262.60			5,262.60
<b>APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO</b>				
PASIVO CIRCULANTE	8,920.30			8,920.30
<b>TOTALES</b>	<b>205,604.15</b>			<b>205,604.15</b>

**CONCLUSION:** una vez comparados los saldos del Estado Ejecución Presupuestaria elaborado por el GAD Parroquial al finalizar sus actividades del año 2013, junto a los saldos la Cédula Presupuestaria de Gastos, se pudo comprobar que los mismos son exactos y para demostrar que se han realizado gastos en este periodo se anexa facturas y comprobantes de retención de los mismos.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### ROL DE PAGOS DEL MES DE ENERO

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CLASE DE PUESTO	REMUNERACION MENSUAL	FONDO DE RESERVA 8,33%	APORTE PATRONAL 11.15%	DESCUENTOS			TOTAL DESCT.	LIQUIDO A PAGAR
						APORTE IND. 11.35%	IESS PRESTAMO O QUIROGRAFARIOS	ANTICIPOS		
1102137468	SANTOS CUMBICUS BARRERA	PRESIDENTE	835,00	69,56	93,10	94,77	0,00	0,00	94,77	740,23
0703256537	WALTER MORA ANDRADE	VICEPRESIDENTE	318,00	26,49	35,46	36,09	0,00	150,00	186,09	131,91
0702665977	RICHARD VALAREZO MORA	VOCAL	318,00	0,00	35,46	36,09	69,77	0,00	105,86	212,14
0701888349	ROLANDO AGUILAR VINCES	VOCAL	318,00	26,49	35,36	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91
0702944802	FRANCISCO CUEVA MORA	VOCAL	318,00	26,49	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91
0703580605	ROCIO CHALEN SURIAGA	SECRETARIA - TESORERA	555,00	46,23	61,88	62,99	0,00	0,00	62,99	492,01
		<b>SUMAN:</b>	<b>2.662,00</b>	<b>195,26</b>	<b>296,81</b>	<b>302,12</b>	<b>69,77</b>	<b>150,00</b>	<b>521,89</b>	<b>2140,11</b>



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### ROL DE PAGOS DEL MES DE OCTUBRE

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CLASE DE PUESTO	REMUNERACION MENSUAL	FONDO DE RESERVA 8,33%	APOORTE PATRONAL 11.15%	DESCUENTOS			TOTAL DESCT.	LIQUIDO A PAGAR
						APOORTE IND. 11.35%	IESS PRESTAMO O QUIROGRAFARIOS	ANTICIP OS		
1102137468	SANTOS CUMBICUS BARRERA	PRESIDENTE	908,58	76,68	101,31	103,12	0,00	0,00	103,12	805,46
0703256537	WALTER MORA ANDRADE	VICEPRESIDENTE	318,00	26,49	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91
0702665977	RICHARD VALAREZO MORA	VOCAL	318,00	0,00	35,46	36,09	84,88	0,00	120,97	197,03
0701888349	ROLANDO AGUILAR VINCES	VOCAL	318,00	26,49	35,36	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91
0702944802	FRANCISCO CUEVA MORA	VOCAL	318,00	26,49	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91
0703580605	ROCIO CHALEN SURIAGA	SECRETARIA - TESORERA	585,00	48,73	65,23	66,40	0,00	0,00	66,40	518,60
		<b>SUMAN:</b>	<b>2765,58</b>	<b>204,88</b>	<b>308,28</b>	<b>313,88</b>	<b>84,88</b>	<b>0,00</b>	<b>398,76</b>	<b>2366,82</b>



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



### ROL DE PAGOS DE TRABAJADORES DEL MES DE JULIO

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CLASE DE PUESTO	REMUNERACION MENSUAL	FONDO DE RESERVA 8,33%	APORTE PATRONAL 11.15%	DESCUENTOS			TOTAL DESCT.	LIQUIDO A PAGAR
						APORTE IND. 11.35%	IESS PRESTAMO QUIROGRAFARIOS	ANTICIPOS		
0704157197	SAAVEDRA ALVARADO VERONICA ALEXANDRA	PROMOTORA DE PROYECTO DISCAPACIDAD	318,00	0,00	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91
0705201481	LOPEZ JUMBO MARÍA	FACILITADORA DE INFOCENTRO CHACRAS	318,00	0,00	35,46	36,09	0,00	0,00	36,09	281,91
		<b>SUMAN:</b>	<b>636,00</b>	<b>0,00</b>	<b>70,92</b>	<b>72,18</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>72,18</b>	<b>563,82</b>



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHACRAS



**COMENTARIO:** Una vez realizado el cálculo de los sueldos que se les cancela a los servidores públicos del GAD Parroquial se ha podido establecer que los pagos que se realizan no son iguales, en el Mes de Enero el Sr. Santos Cumbicus recibió 740.22; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 740.23 existiendo un **faltante de 0,01** ctv. El Sr. Richard Valarezo recibió 189,30; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 212,14 existiendo un **faltante de 22,84** ctv. La Sra. Roció Chalen recibió 488,60; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 492,01 existiendo un **faltante de 3,41** ctv.

Para el mes de Octubre el Sr. Santos Cumbicus recibió 805,46; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 805,46 habiendo recibido lo que le corresponde. El Sr. Richard Valarezo recibió 197,03; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 197,03 habiendo recibido lo que le corresponde. La Sra. Roció Chalen recibió 518,60; pero en los cálculos realizados su sueldo tenía que ser de 518,60 habiendo recibido lo que le corresponde.

De la misma manera se realizó los cálculos del sueldo que reciben las trabajadoras del GAD Parroquial y se verifico que los sueldos recibidos por parte de la entidad son los mismos que se encuentran registrados en las operaciones la Sra. María López y la Sra. Verónica Saavedra perciben el salario básico establecido y con los descuentos correspondientes perciben los 281,92.

Cabe recalcar que el sueldo del mes de Julio percibido por la Sra. María López lo recibió en el mes de Noviembre, existiendo un gran retraso por parte de la Secretaria-Tesorerera.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHACRAS**



NOMBRES Y APELLIDOS	BASE PARA ANTICIPOS SUELDOS	EXCEDENTE EN ANTICIPO SUELDOS
SANTOS CUMBICUS BARRERA	2725,74	1200,00
WALTER MORA ANDRADE	954,00	1000,00
RICHARD VALAREZO MORA	954,00	200,00
ROLANDO AGUILAR VINCES	954,00	0,00
FRANCISCO CUEVA MORA	954,00	0,00
ROCÍO CHALEN SURIAGA	1755,00	300,00

**COMENTARIO:** Una vez realizado la suma total de los anticipos efectuados en el GAD Parroquial; fueron analizados con la base que establecen las Normas de Control Interno que establece: que **los anticipos de sueldos no excederá a tres salarios anuales**, una vez verificado esto, se observó que el total de anticipos entregados al Sr. Walter Mora, superan la base que establece la norma antes mencionada.

## **ANEXOS**

### **CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA**

Chacras, 21 de Julio del 2014.

Señores

**MIEMBROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE  
LA PARROQUIA CHACRAS**

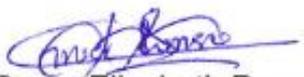
Presente.

De mi consideración.

De conformidad al Art. 90 en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado del Art. 10 del Reglamento sustitutivo de responsabilidades, me permito convocar a ustedes a la conferencia final en la que se analizara el contenido del borrador del informe de la "AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013".

La mencionada diligencia se efectuará en el Cantón Arenillas, Parroquia Chacras el día 30 de Marzo del 2015, en el Salón de Actos de la Casa Comunal de la Parroquia Chacras ubicado en la Calle Principal frente al Parque de la Parroquia.

Atentamente,

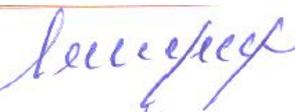
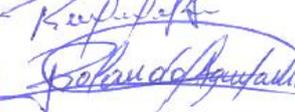


Grace Elizabeth Romero Betancourt

**JEFE DE EQUIPO Y  
AUDITORA OPERATIVA**

**NÓMINA DE LOS CONVOCADOS A LA CONFERENCIA FINAL AL REPORTE DEL LA AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN AUDITADA**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMAS
Sr. Santos Florencio Cumbicus Barrera	Presidente	
Sr. Walter Francisco Andrade Mora	Vicepresidente	
Sr. Richard Pether Valarezo Mora	Primer Vocal	
Sr. Rolando Segundo Aguilar Vines	Segundo Vocal	
Egdo. Francisco Ignacio Cueva Mora	Tercer Vocal	
Lcda. Roció Chalen Suriaga	Secretaria-Tesorera	

## **g. DISCUSIÓN**

Para la realización de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras periodo 2013, se realizó una entrevista con el presidente de la entidad el Sr. Santos Florencio Cumbicus y la Sra. Roció Chalen Secretaria-Tesorera de la institución, en la cual se obtuvo información general de la entidad.

Luego fueron desarrollados los cuestionarios de control interno por cada uno de los Miembros del GAD Parroquial y la Secretaria-Tesorera que labora en la entidad; momento en el cual expusieron comentarios sobre el funcionamiento de la institución durante el periodo, los mismos que fueron de vital importancia en la redacción de las diferentes cédulas narrativas, sumarias y analíticas.

En el desarrollo de la presente auditoría financiera se detectaron las siguientes limitaciones como: Carecen del Plan de Desarrollo Institucional, Código de Ética y el Plan de Mitigación de Riesgos; No han establecido medidas para salvaguardar y lograr la protección de los Bienes de Administración, además no se encuentran codificados; No realizan constataciones físicas de los bienes periódicamente, razón por la cual no cuentan con un inventario actualizado; No cuenta con Roles de Pago, además se realizan un sinnúmero de anticipos de salarios a ciertos

funcionarios lo que ocasiona el reclamo del mal uso del dinero en la institución; No se han realizado auditorías financieras por esa razón, el Control Interno implementado en la institución obedece al incumplimiento de las Normas de Control Interno para las entidades que disponen de recursos públicos.

Mediante el desarrollo de la auditoría, llegué a la conclusión de que si no se hubiera realizado el presente trabajo, no se habría detectado las deficiencias que afectan a cada uno de los componentes analizados, los cuales fueron considerados hallazgos que afectan a la administración. Al final se emitió un informe, el cual desglosa cada una de las faltas encontradas y también propone las soluciones que ayudaran a corregir las falencias encontradas.

Por último puedo concluir, que una vez intervenido el GAD Parroquial, queda organizado, ya que todas las actividades que se realizarán a futuro, se ajustarán a las Normas de Control Interno, existiendo un mejor control sobre los bienes de la Institución y existirá un responsable de los mismos; igualmente con el cumplimiento de las recomendaciones de forma obligatoria e inmediata permitirá la eficiencia en el funcionamiento de la Institución.

## **h. CONCLUSIONES**

Al efectuar la presente Auditoría Financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, se ha determinado lo siguiente:

- ✚ En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, no se han practicado auditorías financieras, con la finalidad de evaluar si los recursos financieros entregados a la entidad están siendo utilizados apropiadamente.
  
- ✚ Todos los componentes examinados en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras mediante esta auditoría, han sido evaluados bajo las Normas de Control Interno aplicadas a las Instituciones públicas y al Enfoque COSO, y se logró determinar que refieren un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo de control alto, esto se debe a la inobservancia, aplicación e incumplimiento de las Normas antes citadas.
  
- ✚ Existen varias normativas que no se han elaborado en la institución tales como: el Plan de Desarrollo Institucional, Código de Ética, Plan de Mitigación de Riesgos; los cuales permiten una mejor organización y protección de los recursos públicos y el accionar de los servidores.

- ✚ En la Institución no controlan los movimientos de la cuenta bancaria, por medio de conciliaciones bancarias, esto se debe a que ningún funcionario solicita su elaboración, ni tampoco la ejecutan.
  
- ✚ Los Activos con los que cuenta la institución no cuentan con un control adecuado ya que ninguno presenta los respectivos códigos, tampoco se les realiza un mantenimiento continuo, no se realizan inspecciones físicas por lo menos una vez al año y existen bienes que deberían ser dados de baja y eso todavía no ha acontecido, por lo tanto se incumplen casi en su totalidad la aplicación de las Normas de Control, siendo este una de las principales deficiencias encontradas.
  
- ✚ En la revisión realizada se pudo observar que en la institución no se han elaborado todos los Roles de pagos de cada uno de los servidores públicos, además hay inconsistencia en los pagos de sueldos del mes de Enero, asimismo en el libro diario se registran un sinnúmero de anticipos de sueldos al personal de forma periódica, manifestando de esta manera el uso inadecuado del gasto corriente.
  
- ✚ Al final de esta práctica, se logró la elaboración de un Informe Final; en el cual se evidencia la inobservancia de un gran número de Normas de Control Interno. En el mismo se establecen las debidas conclusiones y recomendaciones con el fin de mejorar el control de las actividades que realizan en esta institución.

## **i. RECOMENDACIONES**

Luego de haber expuesto las diferentes conclusiones del trabajo realizado he planteado las siguientes recomendaciones:

- ✚ El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras deberá planificar la ejecución de una Auditoría Financiera, con la finalidad de detectar las deficiencias existentes en la entidad por la falta de control y de esta manera evitar complicaciones en el desarrollo de las actividades y futuras sanciones a los responsables por el incumplimiento de las Normas de Control Interno.
  
- ✚ De acuerdo a los componentes evaluados que refieren un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo de control alto, se recomienda la aplicación y cumplimiento de las Normas de Control Interno y de igual manera las recomendaciones expresadas en el informe final de auditoría.
  
- ✚ Entre los servidores que laboran en la entidad, se recomienda la elaboración de la normativa institucional con la que no cuentan, para que esta manera existan pautas a seguir por parte de todos los funcionarios y esto permita un mejor desempeño por parte de los mismos.

- ✚ Realizar de forma continua las conciliaciones bancarias, y a la vez que sea realizada por parte del personal ajeno al manejo de los fondos públicos, como lo establecen las Normas de Control Interno para un mejor control.
  
- ✚ Aplicar las medidas de control que son establecidas para los Activos Fijos y verificar que todos existan mediante las constataciones físicas por lo menos una vez al año, además colocar la respectiva codificación de los mismos para un mejor control con el fin de evitar pérdidas, también realizar el mantenimiento de los mismos para que su curso de vida se prolonguen poco más y aplicar las debidas Normas de Control Interno que se aplican a estos para lograr un mejor cuidado, control, uso y vigilancia de los mismos.
  
- ✚ Realizar toda la documentación sustentadora de los pagos a los servidores, por medio de Roles de pagos mensuales y con sus respectivos ajustes, con la finalidad de tener información oportuna y pueda ser proporcionada cuando se la requiera por parte de alguno de ellos.
  
- ✚ Se recomienda dar la debida importancia al Informe final de auditoria y aplicarla de forma inmediata a las recomendaciones que se establecen, para mejorar el Sistema de Control interno aplicado a la entidad.

## j. BIBLIOGRAFÍA

### LIBROS

- ✚ ALVIN A. A., JAMES K. L., 1996. “Auditoría un Enfoque Integral. 6ta Edición”. Prentice Hall Hispanoamericana
- ✚ ARENAS T. P., MORENO A.A., 2008. “Introducción a la Auditoría Financiera. Teoría y Casos Prácticos”. McGraw-Hill
- ✚ BLANCO L.Y., 2003. “Auditoría Integral, Normas y Procedimientos”. Ediciones Ecoe.
- ✚ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2001. “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”.
- ✚ COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION). 2013. “Control Interno – Marco Integrado”.
- ✚ DONALISA C. C., DANILO L. C., JOSÉ C. C., MIGUEL C. C., 2008. “Auditoría Financiera Forense en la Investigación de: delitos económicos y financieros, lavado de dinero y activos, financiación del terrorismo”. Ecoe Ediciones.
- ✚ ESTUPIÑAN G. R., 2006. “Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales, análisis de Informe COSO I y II”. Ecoe Ediciones.

- ✚ LEÓN C. M., 2009. "Auditoría Financiera I. El Proceso de Auditoría Financiera". Editorial UTPL.
- ✚ MADARIAGA G. J., 2004. "Manual Práctico de Auditoría". Ediciones Deusto.
- ✚ OSORIO S. I., 2007. "Auditoría 1-Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros". Cengage Learning Editores S.A.
- ✚ QUEVEDO R. J., 2001. "Auditoría De Estados Financieros". Ediciones Fiscales ISEF
- ✚ SÁNCHEZ C. G., 2006. "Auditoría de Estados Financieros. Práctica Moderna Integral". 2 Edición. Pearson Educación.
- ✚ SOTOMAYOR A. A., 2008. "Auditoría Administrativa, Proceso y Aplicación". McGraw-Hill
- ✚ TANAKA N. G., PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ. 2001. "Análisis de Estados Financieros para la Toma de Decisiones". Fondo Editorial PUCP

## **NORMAS**

- ✚ MINISTERIO DE FINANZAS. "Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental".

## **LEYES**

- ✚ ASAMBLEA CONSTITUYENTE. “Constitución de la República del Ecuador”. 2008.
- ✚ MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”.

## **PÁGINAS WEB**

- ✚ AEC (ASOCIACIÓN ESPAÑOLA PARA LA CALIDAD). S.F. “Beneficios”. Recuperado de <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- ✚ MINISTERIO DE FINANZAS. “Sector Público”. Recuperado de <http://www.finanzas.gob.ec/que-es-el-sector-publico-2/>

k. ANEXOS



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE CHACRAS**

ARENILLAS – EL ORO – ECUADOR

R.U.C.: 0760029240001

Drc.: Calle Principal a cincuenta metros de Parque Central



Oficio N° 006 GAD.CH-14  
Chacras, 02 de enero del 2014

Doctor  
Jorge Matute Espinoza Mg. Sc.  
**COORDINADOR DE LA CARRERA  
DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
Presente.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente me permito exteriorizar los saludos fraternos en nombre del pueblo fronterizo de Chacras y desear éxitos y logros para este año 2014.

De conformidad al documento de fecha 02 de enero del 2014 de la Universidad Nacional de Loja, en donde solicita que se permita la elaboración del proyecto de tesis de la Carrera de Contabilidad y Auditoría a la Srta. Grace Elizabeth Romero Betancourt, la misma que en calidad de máxima autoridad me permito autorizar para que a partir de esta fecha elabore su proyecto de tesis en el Gobierno Parroquial, con el compromiso de facilitar la información requerida.

Con la seguridad que nuestra autorización tenga aceptación, anticipo mis sinceros agradecimientos.-

Atentamente,

  
Santos Florencio Cumbicus B  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHACRAS**



## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

**NUMERO RUC:** 0760029240001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHACRAS  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** CUMBICUS BARRERA SANTOS FLORENCIO  
**CONTADOR:** CHALEN SURIAGA ROCIO DEL PILAR

---

<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	01/10/2001	<b>FEC. CONSTITUCION:</b>	01/10/2001
<b>FEC. INSCRIPCION:</b>	04/01/2002	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	26/07/2012

### ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.

### DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: EL ORO Cantón: ARENILLAS Parroquia: CHACRAS Calle: PRINCIPAL Número: S/N Oficina: P.B. Referencia ubicación: A CINCUENTA METROS DEL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 072964370 Fax: 072964370 Email: jpchacras@gmail.com Celular: 096726611

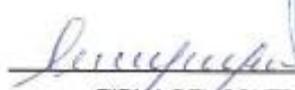
### DOMICILIO ESPECIAL:

### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

---

<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b>	del 001 al 001	<b>ABIERTOS:</b>	1
<b>JURISDICCION:</b>	\ REGIONAL EL ORO\ EL ORO	<b>CERRADOS:</b>	0

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MVVEINTIMILLA Lugar de emisión: MACHALA/AV. 25 DE JUNIO, Fecha y hora: 26/07/2012 14:46:56

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

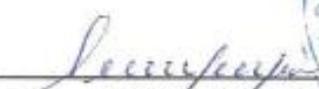
**NUMERO RUC:** 0760029240001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHACRAS

### ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

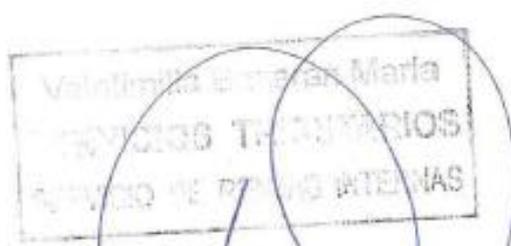
<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>ESTADO</b> ABIERTO <b>MATRIZ</b>	<b>FEC. INICIO ACT.</b> 01/10/2001
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>		<b>FEC. CIERRE:</b>
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS:</b>		<b>FEC. REINICIO:</b>
ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.		

### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: EL ORO Cantón: ARENILLAS Parroquia: CHACRAS Calle: PRINCIPAL Número: S/N Referencia: A CINCUENTA METROS DEL PARQUE CENTRAL Oficina: P.B. Telefono Trabajo: 072964370 Fax: 072964370 Email: jpchacras@gmail.com Celular: 096726611

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MVVEINTIMILLA Lugar de emisión: MACHALA/AV. 25 DE JUNIO, Fecha y hora: 26/07/2012 14:45:56



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

AREA JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

“AUDITORIA FINANCIERA AL GOBIERNO  
AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA  
CHACRAS, CANTON ARENILLAS,  
PROVINCIA DE EL ORO -  
PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013”

PROYECTO PREVIO A OPTAR EL  
GRADO DE INGENIERA EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CONTADOR PUBLICO AUDITOR

AUTORA

Grace Elizabeth Romero Betancourt

LOJA-ECUADOR  
2014

*El secreto del  
éxito... es la  
perseverancia.*



## **TEMA**

AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013.

### **a. PROBLEMÁTICA**

La auditoría ha alcanzado estándares significativos dentro de estos tiempos. En el futuro campo laboral de los contadores prevé un amplio crecimiento en el área de auditoría. Hoy en día la auditoría nos permite analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones para empresas públicas y las privadas. A base de leyes y normas se han elaborado procedimientos que ayudan al buen desenvolvimiento y aprovechamiento de los recursos que poseen; el Manual de Auditoría Financiera para las Entidades y Organismos del Sector Público, sirve de guía para las empresas públicas y privadas. Sin embargo, todos estos procedimientos y normativas no son aplicados en su totalidad.

La Auditoría Financiera es un elemento importante en la administración que ayuda y coadyuva en la obtención de información contable y

financiera, base para conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia para guiar su destino.

En el país los Gobiernos Autónomos Descentralizados, son instituciones descentralizadas que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y están regidos por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. Entre ellos en la Provincia de El Oro en la ciudad de Arenillas, Parroquia Chacras se encuentra el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacras, ubicado en la Avenida Principal a 50 metros del Parque Central, el cual fue creado en el año 2001, con RUC 0760029240001. De acuerdo a la entrevista realizada al Presidente del GAD Parroquial y a la Contadora, se pudo detectar los siguientes problemas:

- ❖ No se han realizado auditorías financieras en el GAD Parroquial, que permitan conocer el manejo de los recursos financieros que posee esta institución.
- ❖ No existe un buen control interno que ayude a proteger sus activos y asegurar el adecuado registro de las transacciones.
- ❖ No existe un inventario de los bienes que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chacras, lo que impide

conocer con exactitud su valor real así como también mantener un adecuado control de los mismos.

- ❖ No se han dado de baja los Bienes que se encuentran en mal estado en la institución.
- ❖ Realizan numerosos adelantos de sueldos en el mes, lo cual ocasiona hasta 4 transacciones de sueldos por cada uno de los servidores públicos.

Los problemas antes mencionados no les permiten a los Miembros del GAD Parroquial, tener un control adecuado de los recursos financieros que poseen; impidiendo el cumplimiento las actividades programadas. Por ello es importante realizar un estudio profundo y crítico; en base a eso poder emitir un informe, el cual ayudara a mejorar los procedimientos utilizados y salvaguardar los recursos financieros.

En base a lo anteriormente mencionado he planteado el siguiente problema a estudiar: **¿COMO AFECTA LA INEXISTENCIA DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHACRAS, CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO – PERIODO 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013?.**

## **b. JUSTIFICACIÓN**

El presente trabajo se justifica mediante la oportunidad que nos concede la Universidad Nacional de Loja juntamente con la Carrera de Contabilidad y Auditoría, permitiéndome poner en práctica los conocimientos y experiencia adquirida en las aulas, por cuanto se aporta al fortalecimiento interno de la institución objeto de estudio y a la vez se pretende cumplir con uno de los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad, la cual es la obtención del título académico que acredita la profesionalización del estudiante.

Mediante esta vinculación con el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, se pretende dar un aporte a través del informe de auditoría, el cual permita a la institución conocer las falencias que tiene en el control interno permitiéndole mejorar el desenvolvimiento de sus actividades diarias.

El presente trabajo tiene relevancia social, ya que pretende contribuir a la comunidad chacreense; dando a conocer el accionar de los miembros del GAD Parroquial en el manejo de los recursos financieros que poseen y de esta forma satisfacer a la comunidad mediante la prestación de servicios y el desarrollo del buen vivir; permitiéndoles realizar mejoras por el bien de la población chacreense.

## **c. OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

- ✚ Realizar una auditoría financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras a fin de determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros del año 2013.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✚ Examinar las cifras de los Estados Financieros para determinar la veracidad, exactitud y conformidad de las operaciones financieras de la entidad.
- ✚ Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad, mediante el Enfoque COSO con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✚ Verificar que la institución ejerce un control eficiente sobre sus ingresos y gastos.
- ✚ Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas.

## **d. MARCO TEÓRICO**

### **AUDITORIA FINANCIERA**

#### **Concepto**

“La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fé pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó”<sup>51</sup>

#### **Alcance de la Auditoria**

“Según la NEA 1 el término “alcance de una auditoria” se refiere a los procedimientos de auditoria considerados en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoria. Los procedimientos requeridos para realizar una auditoría de acuerdo a las NEAs deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requerimientos de la NEA. Los

---

<sup>51</sup> AUDITORÍA INTEGRAL, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS. BLANCO Luna Yadel. Pág. 151

organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y, donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoría y requisito de dictámenes”.<sup>52</sup>

## **Objetivos**

### **General**

- ✚ La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

### **Específicos**

- ✚ Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- ✚ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.

---

<sup>52</sup> <http://www.contadoresguayas.org/descargas/nea/NEA%2001.pdf>

- ✚ Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
  
- ✚ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
  
- ✚ Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
  
- ✚ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.<sup>53</sup>

### **Características**

“**Objetiva**, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.

**Sistemática**, porque su ejecución es adecuadamente planeada.

---

<sup>53</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 24 -25

**Profesional**, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

**Específica**, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

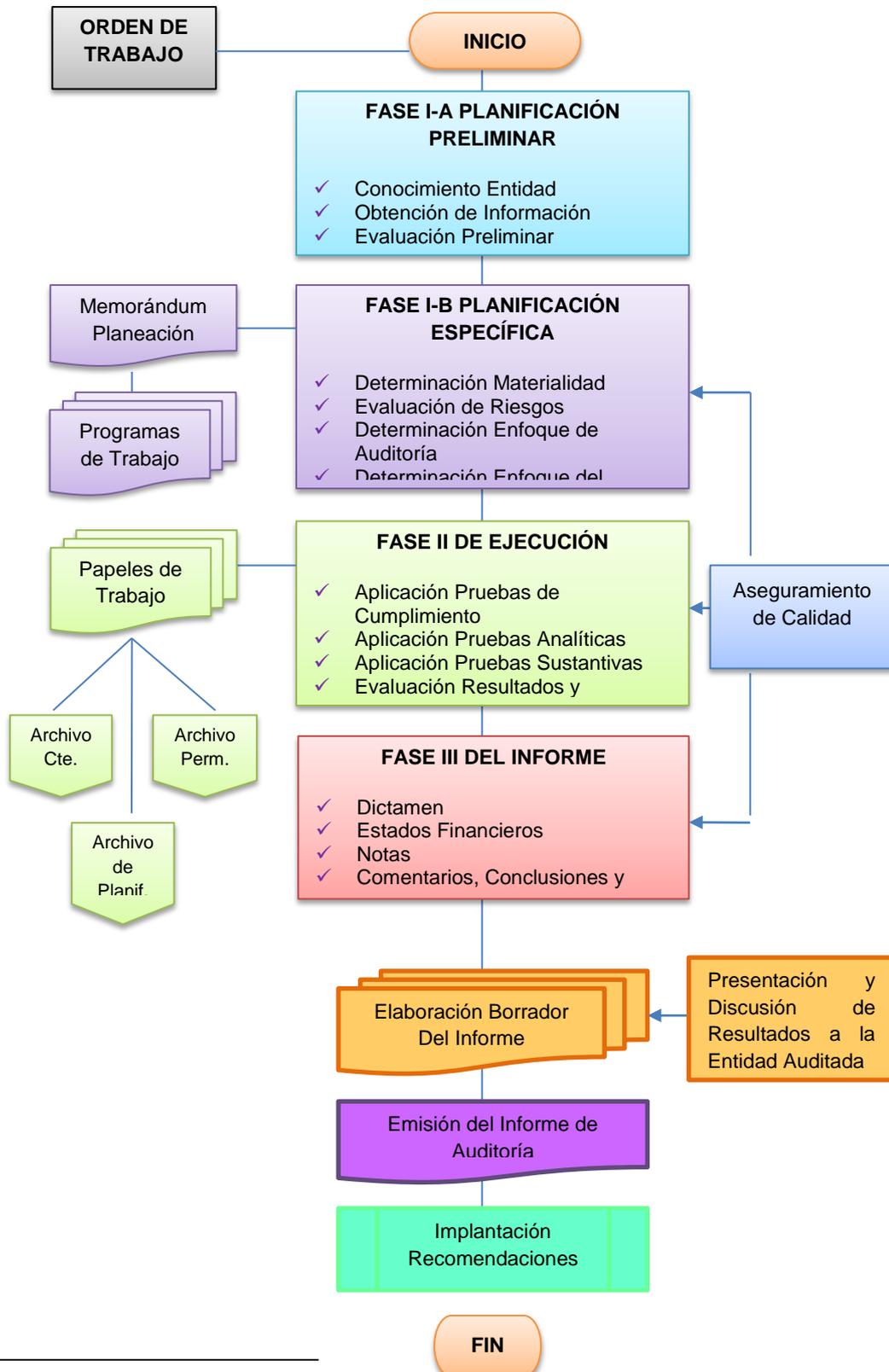
**Normativa**, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

**Decisoria**, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen”<sup>54</sup>.

---

<sup>54</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 18

## PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA<sup>55</sup>



<sup>55</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 22

## **FASES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

### **FASE I PLANEACIÓN**

“La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y consiste en decidir anticipadamente los procedimientos que se van a emplear, la extensión que se le darán a las pruebas. La oportunidad de su aplicación y los papeles de trabajo que se utilizaron, así como la asignación del personal que deberá realizar el trabajo”.<sup>56</sup>

### **PLANEACIÓN PRELIMINAR**

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

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría”.<sup>57</sup>

---

<sup>56</sup> AUDITORÍA I-Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros. OSORIO Sánchez Israel. Pág. 188

<sup>57</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 30

## **PLANEACIÓN ESPECÍFICA**

“La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos”.<sup>58</sup>

### **Sistema de Control Interno**

“El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”.<sup>59</sup>

### **Componentes**

“El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

---

<sup>58</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 83

<sup>59</sup> CONTROL INTERNO Y FRAUDES con base en los ciclos transaccionales, análisis de Informe COSO I y II. RODRIGO Gaitán. Pág. 19

- ☑ **Ambiente de Control:** “consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.
  
- ☑ **Evaluación de Riesgos:** es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.
  
- ☑ **Actividades de Control:** son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, La verificación, La conciliación, La inspección, La revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados.
  
- ☑ **Información y comunicación:** los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen

controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

☑ **Monitoreo:** en general, los sistemas control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia”.<sup>60</sup>

### **Riesgo de Auditoría**

“El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.”<sup>61</sup>

### **Programa de auditoría**

“El programa de auditoría es un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve

---

<sup>60</sup> CONTROL INTERNO Y FRAUDES con base en los ciclos transaccionales, análisis de Informe COSO I y II. RODRIGO Gaitán. Pág. 26 - 37

<sup>61</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 138

como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada”.<sup>62</sup>

## **FASE II EJECUCIÓN**

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

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe”.<sup>63</sup>

### **Las Pruebas de Auditoría**

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

- a) Pruebas de Cumplimiento:** “Son las que tiene como propósito comprobar la efectividad de un sistema de control, por lo tanto, se

---

<sup>62</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 160

<sup>63</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 20

deben efectuar pruebas para indicar si el procedimiento de control se está ejecutando y pruebas de que la información sujeta al sistema de control es correcta.

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es proporcionar al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles internos contables están siendo aplicados tal como fueron establecidos”.<sup>64</sup>

**b) Pruebas Sustantivas:** “Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos”.<sup>65</sup>

### **Técnicas de auditoría**

Son herramientas, métodos, mecanismos, procedimientos, formas que permiten evidenciar el examen que se realiza a fin de fundamentar la opinión profesional del auditor.

---

<sup>64</sup> CONTROL INTERNO Y FRAUDES. RODRIGO Estupiñan. Pág. 159

<sup>65</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 206

## **Muestreo en Auditoría**

“Es la aplicación de un procedimiento sustantivo o de cumplimiento a menos del 100% de las partidas incluidas en el saldo de una cuenta o clase de transacciones con el fin de obtener y evaluar evidencias y extraer conclusiones sobre el conjunto de partidas o clase de transacciones”<sup>66</sup>.

## **Hallazgos de Auditoría**

“Los hallazgos en la auditoría financiera se definen como asuntos que llama la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse a la entidad. Pueden referirse a diversos aspectos de la estructura de control interno, tales como: ambiente de control, sistema de contabilidad y procedimientos de control”.<sup>67</sup>

## **Evidencia de Auditoría**

“Es un factor crítico para la consecución de los objetivos de la auditoría, por lo tanto debe ser relevante, competente, suficiente y oportuna, y existen algunos tipos de evidencia como:

---

<sup>66</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 344

<sup>67</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 342

- ❖ **Física:** información obtenida en documentos, inspecciones físicas y registros relacionados con las actividades que realizan.
  
- ❖ **Testimonial:** información obtenida a través de cartas o de declaraciones recibidas por medio de encuestas o entrevistas,
  
- ❖ **Documental:** información obtenida a través de escritos y registros plasmados en documentos.
  
- ❖ **Electrónica:** información obtenida a través de software o equipos informativos.

### **Papeles de trabajo**

“Las cédulas de auditoría o papeles de trabajo son documentos preparados u obtenidos por el auditor durante el desarrollo de su examen, contienen la evidencia necesaria para respaldar las afirmaciones incluida tanto en el dictamen como en la carta de recomendaciones para mejorar el control interno”.<sup>68</sup>

---

<sup>68</sup> AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS. Práctica Moderna Integral. GABRIEL Sánchez Curiel. Pág. 237

## **Marcas de Auditoría**

“Son símbolos que se utilizan para hacer referencia de forma abreviada a la realización de pruebas de auditoría usuales. Se debe explicar claramente su significado al final del documento o en una hoja aparte”.<sup>69</sup>

## **FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

“La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados”.<sup>70</sup>

## **Informe de Auditoría**

“El informe de auditoría financiera constituye el producto final del trabajo del auditor, a través del cual, genera un valor agregado, que permitirá a la entidad auditada mejorar el desempeño de sus actividades, en la auditoría financiera, puede incluir, la siguiente información:

---

<sup>69</sup> INTRODUCCION A LA AUDITORÍA FINANCIERA. Teoría y casos prácticos. PABLO Arenas y ALONSO Moreno. Pág. 147

<sup>70</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 20

- ✚ Dictamen profesional a los estados financieros.
- ✚ Notas aclaratorias a los estados financieros.
- ✚ Información financiera complementaria.
- ✚ Comentarios sobre hallazgos y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados.
- ✚ Estructura y tipos de dictamen”.<sup>71</sup>

### **Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones**

“**Comentarios:** Comentario es la descripción de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados en la ejecución de la auditoría, se deben exponer en forma lógica y clara ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones.

**Conclusiones:** Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo auditado”.<sup>72</sup>

“**Recomendaciones:** Representan la aportación profesional del auditor, que consiste en manifestar las indicaciones y sugerencias de mejora en

---

<sup>71</sup> AUDITORÍA FINANCIERA I. El Proceso de Auditoría Financiera. LEÓN Cornejo Marcelo. Pág. 57

<sup>72</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 270,273

las áreas o funciones en las cuales se haya detectado alguna deficiencia al momento de aplicar la evaluación. Algunas de ellas son aplicadas por el auditado inmediatamente después de ser comentadas con el auditor”.<sup>73</sup>

## **Tipos de Opiniones**

**“Opinión sin Salvedades:** Una opinión favorable, limpia, positiva o sin salvedades, expresa que el auditor ha quedado satisfecho, en todos los aspectos importantes, de que los estados financieros objeto de la auditoría reúnen los requisitos siguientes:

- ✚ Se han preparado de acuerdo con PyNCGA, que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.
- ✚ Se han preparado de acuerdo a las normas y disposiciones estatutarias y reglamentarias que les sea aplicables y que afecten significativamente a la adecuada presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio neto y los flujos de efectivo.
- ✚ Dan, en conjunto una visión que concuerda con la información de que dispone el auditor sobre el negocio o actividades de la entidad.
- ✚ Informan adecuadamente sobre todo aquello que puede ser significativo para conseguir una presentación e interpretación apropiadas de la información financiera.

---

<sup>73</sup> AUDITORIA ADMINISTRATIVA, PROCESO Y APLICACIÓN. ALFONSO Amador Sotomayor. Pág. 143

**Opinión con Salvedades:** Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias circunstancias en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, que pudieran ser significativas. Tratamiento distinto requieren aquellos casos en los que este tipo de circunstancias, por ser muy significativas, impiden que las cuentas anuales presenten la imagen fiel y no permitan al auditor formarse una opinión sobre las mismas.

**Opinión Desfavorable:** Una opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de operaciones, de los cambios del patrimonio neto o de los flujos de efectivo de la entidad auditada, de conformidad con los PyNCGA.

**Opinión Denegada:** cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas”.<sup>74</sup>

---

<sup>74</sup> INTRODUCCION A LA AUDITORÍA FINANCIERA. Teoría y casos prácticos. PABLO Arenas y ALONSO Moreno. Pág. 100-103

## **e. METODOLOGÍA**

En todo trabajo de investigativo es imprescindible la utilización de métodos y técnicas, en este trabajo de investigación empleare los siguientes:

### **MÉTODOS**

**Científico.-** Constituye un método racional el cual servirá para profundizar las dificultades del este trabajo, el cual relacionará la información bibliográfica y la obtenida en la empresa, de una forma lógica y sistematizada, permitiéndonos una correcta elaboración del trabajo de investigativo.

**Deductivo.-** Este método se aplicará para conocer los aspectos generales de la auditoría financiera, su base conceptual y procedimientos para su aplicación entre el proceso de la Auditoría Financiera.

**Inductivo.-** Este método permitirá una adecuada observación de la documentación correspondiente a la entidad de estudio, permitiéndonos conocer las actividad que realiza esta; verificando el cumplimiento de las disposiciones de ley que rigen a los GAD's Parroquiales.

**Analítico.-** Se lo aplicará para analizar los diferentes procedimientos de control interno mantenidos en la institución.

**Sintético.-** Este método me permitirá obtener hallazgos en todo el proceso, por medio de la utilización de diversas técnicas, las cuales ayudaran al momento de elaborar el informe final de auditoria.

**Matemático.-** Es un método que me servirá para la realización de los cálculos efectuados dentro de la aplicación de la auditoría ejecutada.

## **TÉCNICAS**

**Sondeo.-** Se realizará una visita previa al lugar objeto de estudio, con la finalidad de conocer las diferentes circunstancias presentes en el mismo, así como también se recopilará la información necesaria para la realización del presente trabajo investigativo.

**Observación.-** Me permitirá conocer en forma general el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, detectando las principales falencias o debilidades que acontecen en la misma.

**Entrevista.-** Será utilizada para tener un acercamiento directo con el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Chacras, así como también a la responsable del manejo de los recursos de la institución, y de esta manera obtener información que nos permita tener un conocimiento profundo del funcionamiento de la entidad.

**Encuesta.-** Su aplicación permitirá determinar las fortalezas y debilidades que mantiene la empresa, y de esta manera se constituirá en nuestra herramienta de trabajo que facilitará el análisis y determinación de comentarios y conclusiones.

**Revisión Bibliográfica.-** Fortalecerá y ampliará nuestros conocimientos científicos, a través de la recopilación de información relevante para la elaboración del marco teórico, tomando como base libros y fuentes informáticas.



## g. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

### INGRESOS

APORTACIONES	VALOR
✓ Grace Elizabeth Romero Betancourt	2.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.000,00</b>

### EGRESOS

DETALLE	VALOR
Material Bibliográfico	100,00
Internet	30,00
Suministros de Oficina	50,00
Suministros y Accesorios de Computación	1200,00
Levantamiento de Textos	300,00
Copias	50,00
Transporte y alimentación	200,00
Imprevistos	70,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.000,00</b>

Todos los valores empleados para el desarrollo del presente trabajo de investigación serán asumidos en su totalidad por la autora.

## **h. BIBLIOGRAFÍA**

- AUDITORIA ADMINISTRATIVA, PROCESO Y APLICACIÓN.  
ALFONSO Amador Sotomayor. Pág. 143
- AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS. Práctica Moderna Integral.  
GABRIEL Sánchez Curiel. Pág. 237
- AUDITORÍA FINANCIERA I. El Proceso de Auditoría Financiera.  
LEÓN Cornejo Marcelo. Pág. 57
- AUDITORÍA I-Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros.  
OSORIO Sánchez Israel. Pág. 188
- AUDITORÍA INTEGRAL, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS. BLANCO  
Luna Yadel. Pág. 151
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría  
Financiera Gubernamental. Pág. 18
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría  
Financiera Gubernamental. Pág. 20
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría  
Financiera Gubernamental. Pág. 22
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoria  
Financiera Gubernamental. Pág. 24 -25
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría  
Financiera Gubernamental. Pág. 30

- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 83
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 138
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 160
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 206
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 270,273
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 342
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 344
- CONTROL INTERNO Y FRAUDES. RODRIGO Estupiñan. Pág. 159
- CONTROL INTERNO Y FRAUDES con base en los ciclos transaccionales, análisis de Informe COSO I y II. RODRIGO Gaitán. Pág. 19
- CONTROL INTERNO Y FRAUDES con base en los ciclos transaccionales, análisis de Informe COSO I y II. RODRIGO Gaitán. Pág. 26 - 37
- <http://www.contadoresguayas.org/descargas/nea/NEA%2001.pdf>

- INTRODUCCION A LA AUDITORÍA FINANCIERA. Teoría y casos prácticos. PABLO Arenas y ALONSO Moreno. Pág. 100-103
- INTRODUCCION A LA AUDITORÍA FINANCIERA. Teoría y casos prácticos. PABLO Arenas y ALONSO Moreno. Pág. 147

## ÍNDICE

CERTIFICACIÓN.....	ii
AUTORÍA.....	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
a. TÍTULO.....	1
b. RESUMEN.....	2
c. INTRODUCCIÓN.....	8
d. REVISIÓN DE LITERATURA.....	10
SECTOR PÚBLICO.....	10
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS.....	10
GOBIERNO    AUTÓNOMO    DESCENTRALIZADO	
PARROQUIAL RURAL.....	11
ESTADOS FINANCIEROS.....	11
AUDITORÍA.....	15
Clasificación.....	16
AUDITORÍA FINANCIERA.....	17
Objetivos.....	18
Características.....	19

<b>Marco Legal y Normativo de la Auditoría Financiera.....</b>	<b>20</b>
<b>PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.....</b>	<b>21</b>
<b>FASE I PLANEACIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b>PLANEACIÓN PRELIMINAR.....</b>	<b>22</b>
<b>ORDEN DE TRABAJO.....</b>	<b>23</b>
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN Y NOTIFICACIÓN INICIAL.....</b>	<b>23</b>
<b>VISITA PREVIA.....</b>	<b>24</b>
<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>24</b>
<b>Objetivos.....</b>	<b>24</b>
<b>Beneficios.....</b>	<b>25</b>
<b>Componentes.....</b>	<b>26</b>
<b>Relación entre Objetivos y Componentes.....</b>	<b>28</b>
<b>Métodos para evaluar el Sistema de Control Interno.....</b>	<b>29</b>
<b>PLANEACIÓN ESPECÍFICA.....</b>	<b>30</b>
<b>Riesgo de Auditoría.....</b>	<b>31</b>
<b>Programa de Auditoría.....</b>	<b>32</b>
<b>FASE II EJECUCIÓN.....</b>	<b>33</b>
<b>Pruebas de Auditoría.....</b>	<b>34</b>
<b>Técnicas de Auditoría.....</b>	<b>35</b>
<b>Hallazgos de Auditoría.....</b>	<b>36</b>

<b>Evidencia de Auditoría.....</b>	<b>38</b>
<b>Papeles de trabajo.....</b>	<b>39</b>
<b>Índices de Auditoría.....</b>	<b>40</b>
<b>Marcas de Auditoría.....</b>	<b>42</b>
<b>FASE III DEL INFORME.....</b>	<b>43</b>
<b>Informe de Auditoría.....</b>	<b>43</b>
<b>Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones.....</b>	<b>44</b>
<b>Tipos de Opiniones.....</b>	<b>45</b>
<b>e. MATERIALES Y MÉTODOS.....</b>	<b>47</b>
<b>f. RESULTADOS.....</b>	<b>50</b>
<b>g. DISCUSIÓN.....</b>	<b>272</b>
<b>h. CONCLUSIONES.....</b>	<b>274</b>
<b>i. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>276</b>
<b>j. BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>278</b>
<b>k. ANEXOS.....</b>	<b>281</b>