

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

AREA JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

## TÍTULO:

“APLICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO, PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2012”

*Tesis, previo a optar el Grado de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, Contador Público-Auditor. C.P.A.*

## AUTOR:

*Wilber Antonio Pucha Sinche*

## DIRECTORA:

*Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc*

LOJA – ECUADOR

2014

No todos ocupan los mejores puestos, sino los más preparados, aunque no sean genios.

Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc., DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA DEL ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA Y DIRECTORA DE TESIS.

**CERTIFICA:**

Que el presente trabajo de investigación titulado “**APLICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO, PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2012**”, presentado por el egresado Wilber Antonio Pucha Sinche, se ha desarrollado bajo mi dirección y luego de revisarlo, autorizo su presentación ante Honorable Tribunal de Grado.

Loja, Mayo del 2014

  
Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc  
**DIRECTORA DE TESIS**

## AUTORIA

Yo, Wilber Antonio Pucha Sinche, declaro ser autor 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

**Autor:** Wilber Antonio Pucha Sinche

**Firma:**



**Cedula:** 1103817654

**Fecha:** Loja, Mayo del 2014



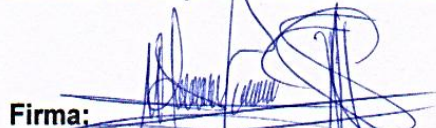
**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DEL AUTOR PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.**

Yo, Wilber Antonio Pucha Sinche declaro ser autor de la tesis titulada: **“APLICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO, PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2012”** como requisito para optar el grado de **INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR PÚBLICO AUDITOR, CPA:** 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 sus 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 informáticas 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 9 días del mes de Mayo del año dos mil catorce, firma el autor.



**Firma:**

**Autor:** Wilber Antonio Pucha Sinche

**Cedula:** 1103817654

**Dirección:** Chantaco – Loja - Ecuador

**Correo electrónico:** wilberpucha10@hotmail.com

**Teléfono:** 0981765419 - 3025022

**Fecha:** Mayo del 2014

**DATOS COMPLEMENTARIOS:**

**Director de Tesis:** Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc

**Tribunal de Grado:**

Dr. Jorge Matute Espinosa Mg, Sc.

PRESIDENTE

Dr. Galo Valarezo Carrión Mg, Sc.

VOCAL

Dra. Olga Margarita Cueva Mg, Sc

VOCAL



## **AGRADECIMIENTO**

Dejo expreso nuestro sincero agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, Área Jurídica Social y Administrativa, Carrera de Contabilidad y Auditoría, por habernos acogido en sus aulas universitarias, y formarnos como profesionales con capacidad y solvencia académica, permitiendo que lleguemos a cumplir con una meta de ser profesionales útiles a la sociedad, y con suficientes conocimientos y experiencias para el servicio a la sociedad.

A los docentes que impartieron sus conocimientos y experiencias sin egoísmo y con solvencia académica con ello supieron conducirnos por el camino de la ciencia y el conocimiento.

A la Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc., Directora de tesis por su asesoramiento y guía para el desarrollo y culminación de este trabajo investigativo.

A los Funcionarios y Empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco, por haberme facilitado la información correspondiente para la realización y culminación del presente trabajo de Tesis.

**El Autor**

## **DEDICATORIA**

Con mucho cariño dedico este trabajo a mis queridos y abnegados Padres, quienes con su sacrificio, apoyo moral y económico contribuyeron para culminar mis estudios universitarios, a mi esposa María Isabel Burí con quien trabajamos arduamente para lograr este sueño, a sí mismo a mi hija Sheyla Brigitte Pucha Burí, mi pequeña hija que llena mi vida con sus ocurrencias y cariño, a mis hermanas (os) por alentarme a seguir adelante.

**Wilber Antonio Pucha Sinche**

**a) TITULO**

**“APLICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO,  
PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2012”**



## **b) RESUMEN**

El trabajo de investigación se relaciona con la ejecución de una auditoría denominada “APLICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO, PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2012”, cuyos objetivos están orientados a determinar el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de autoridades y empleados, del GAD. Parroquial de Chantaco. Analizar y evaluar los procedimientos realizados en el manejo de actividades financieras de las cuentas, para determinar si los procedimientos son correctos y confiables, Emitir un Informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, que permita la toma adecuada y oportuna de decisiones, para el cumplimiento de las metas y objetivos para los que fue creada la Institución Parroquial.

En el presente trabajo se hizo uso de la metodología empleada que recomienda en el manual de auditoría financiera de la contraloría general del estado es decir tiene un enfoque empresarial cuyos resultados se expresan en la evaluación del sistema de control interno implantado en la entidad, el mismo que presenta deficiencias como, la mala presentación y ejecución de las conciliaciones bancarias, no existe segregación de funciones y no existen conciliaciones de saldos con los mayores de contabilidad especialmente en los activos fijos, falta de análisis conciliación de saldos de los pasivos corrientes y por otra parte no existen constataciones físicas de los bienes de larga duración. En cuanto a la razonabilidad de los saldos en los estados financiero que se presentan se

establece que es aceptable el grado de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en el desarrollo de las actividades contables y financieras de la entidad en el periodo que se analizó. por ejemplo se estableció que existe razonabilidad en el saldos del activo corriente de USD 104,547.76 que es razonable; el saldo conciliado de activos fijos fue de USD 8,115.44 y por revalorización de activos fijos por USD 8,514.44 lo que mereció un asiento de ajuste para su implementación en los estados financieros de la entidad, finalmente el análisis del movimiento de la cuenta pasivo corriente se determinó que el saldo según auxiliares es de USD 4,088.67 que no coincide con el saldo de los estados financieros, existiendo un error de contabilización en el mes de octubre por la cantidad de USD 254.12 por lo que se propone un ajuste.

En el GAD Parroquia de Chantaco el período analizado no ha procedido a realizar la actualización de los valores de los bienes de larga duración, los mismos que están registrados a costo histórico, tampoco se ha tomado en la cuenta la depreciación de tales bienes, se formularon las conclusiones y recomendaciones de las cuales las más importantes tenemos que el sistema de control interno implementado goza de poca confiabilidad ya que se encontraron deficiencias que se constan en el informe de auditoría, debido a que los directivos y funcionarios, no han observado disposiciones legales y reglamentarias referentes al control y manejo de los recursos públicos y su recomendación que los directivos, especialmente al presidente como responsable del control interno, deberá acoger las recomendaciones señaladas en el informe de auditoría, es decir se deberá mejorar el control interno financiero de la entidad con la finalidad de tener información confiable para la toma de decisiones.

## **SUMMARY**

The investigation work is related with the execution of a denominated audit "APPLICATION OF FINANCIAL AUDIT TO THE PAROCHIAL DECENTRALIZED AUTONOMOUS GOVERNMENT DE CHANTACO, PERIOD JANUARY-DECEMBER 2012" whose objectives are guided to determine the execution of the legal dispositions on the part of authorities and employees, of the GAD. Parochial of Chantaco. To analyze and to evaluate the procedures carried out in the handling of financial activities of the bills, to determine if the procedures are correct and reliable, to Emit a Report that contains comments conclusions and recommendations that it allows the appropriate and opportune taking of decisions, for the execution of the goals and objectives for those that the Parochial Institution was created.

Presently work was made use of the used methodology that recommends that is to say in the manual of financial audit of the general controllership of the state he/she has a managerial focus whose results are expressed in the evaluation of the system of internal control implanted in the entity, the same one that presents deficiencies like, the bad presentation and execution of the bank reconciliations, segregation of functions doesn't exist and reconciliations of balances don't exist especially with those bigger than accounting in the fixed assets, lack of analysis reconciliation of average balances of the passive ones and on the other hand physical verifications of the goods of long duration don't exist. As for the the balances in the states financier that are presented settles down that it is acceptable the grade of execution of the effective legal dispositions in the



development of the countable and financial activities of the entity in the period that was analyzed. for example he/she settled down that exists in the balances of the average asset of USD 104,547.76 that it is reasonable; the reconciled balance of active fixed it was of USD 8,115.44 and for revaluation of active fixed for USD 8,514.44 what deserved an adjustment seat for their implementation in the financial states of the entity, finally the analysis of the movement of the bill passive current was determined that the balance according to assistants is of USD 4,088.67 that it doesn't coincide with the balance of the financial states, existing a error in the month of October for the quantity of USD 254.12 for what intends an adjustment.

In the GAD Parish of Chantaco the analyzed period has not proceeded to carry out the upgrade of the values of the goods of long duration, the same ones that are registered at historical cost, neither he/she has taken into the account the depreciation of such goods, the conclusions and recommendations were formulated of which the most important have that the system of implemented internal control enjoys little dependability since they were deficiencies that are consisted in the audit report, because the directive and officials, they have not observed relating legal and regulation dispositions to the control and handling of the public resources and its recommendation that the directive, especially to the president like responsible for the internal control, it will welcome the recommendations pointed out in the audit report, that is to say he/she will improve the financial internal control of the entity with the purpose of having reliable information for the taking of decisions.

## c) INTRODUCCIÓN

En el sector público La Auditoría Financiera resulta muy importante porque se es una herramienta útil para quienes dirigen esta entidad puedan tener un conocimiento real del manejo verificar si el Control interno implementado es confiables y si este ha permitido o no salvaguardar los recursos humanos, materiales y financieros, determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los correspondiente Estados Financieros. En definitiva con sus resultados poder tomar correctivos necesarios que mejoren los procesos administrativos y financieros de la entidad.

El propósito de la presente investigación es contribuir a mejorar el control de los recursos disponibles por parte de **“APLICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO, PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2012”**, y presentar un aporte técnico para la toma de decisiones, basadas en la presentación del informe de Auditoría financiera, que contiene Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones, que contribuyan a mejorar la administración de los recursos financieros del GAD Parroquial de Chantaco.

El desarrollo y el contenido de la presente investigación consta de

TÍTULO, del RESUMEN, que es la síntesis del trabajo de investigación LA INTRODUCCIÓN, aquí se da a conocer la importancia del Tema, el aporte de la misma a la entidad investigada y una breve síntesis del contenido de la investigación, REVISIÓN DE LITERATURA, la misma presenta los elementos teóricos como el concepto de auditoría, su importancia, el proceso de la misma explicando Sus fases, Técnicas, Pruebas, Papeles de trabajo, Comunicación de Resultados etc. y concluye con la determinación de Responsabilidades, esta parte concluye con la exposición del Contexto Institucional, que refleja la base legal y la estructura orgánica de la empresa, MATERIALES Y MÉTODOS, explica, los Materiales, los Métodos, que se utilizaron en el desarrollo del proceso investigativo, RESULTADOS, constituye la práctica, la misma se desarrolló de conformidad con el Nuevo Manual de Auditoría Financiera emitido por la Contraloría General del Estado ,el mismo establece el desarrollo de Tres Etapas: **La primera**, se inició con la orden de Trabajo, Visita previa, Planificación Preliminar, Planificación Especifica, La Evaluación del Sistema de Control Interno; **La segunda**, se aplicaron los Programas de auditoría con la utilización de Pruebas y procedimientos que contribuyeron a la determinación de los hallazgos que se exponen en los diferentes papeles de Trabajo, **La tercer**, es la Presentación del Informe Final el mismo contiene Comentarios Conclusiones y Recomendaciones es la DISCUSIÓN.



Al finalizar la investigación se presentan la CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES de la investigación, estas deberán ser tomadas en consideración por parte de los administradores del GAD Parroquial de Chantaco, se concluye con la presentación de la BIBLIOGRAFÍA en donde se detalla todas las fuentes de información que fueron consultadas.

## **d) REVISIÓN DE LITERATURA**

### **AUDITORIA FINANCIERA**

#### **Definición**

“Consiste en el examen de los registros, comprobantes documentos y otras evidencias que sustentan a los estados financieros de una entidad u organismo efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno”<sup>1</sup>

#### **Objetivo**

##### **Objetivo General**

“La auditoría Financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

---

<sup>1</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Financiera, Acuerdo 016 Capítulo III año 2001, Pág. 11

## Objetivos Específicos

1. Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad 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.
2. 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.
3. Verificar que las entidades ejerzan eficiente controles sobre los ingresos públicos.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
5. 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.
6. Formulación de las recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa”<sup>2</sup>

## Importancia



La importancia de la Auditoría es porque permite detectar posibles

---

<sup>2</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoria Governamental 2005, Pág. 12

errores y las desviaciones dentro del manejo de los recursos, materiales, económicos y financieros.

- ⇒ Los resultados de la auditoría permite al auditor conocer la real situación de la entidad y proponer las correspondientes recomendaciones tendientes al mejoramiento y logro de los objetivos que persigue.
- ⇒ La importancia radica en que luego de realizar el análisis y estudio minucioso de las operaciones ya sean financieras u operacionales de cualquier entidad u organismos el auditor formula las operaciones correctivas en ejecutorias por parte de la entidad a fin de facilitar el logro de la eficacia, efectividad y economía de las operaciones.
- ⇒ La Auditoría Moderna, no está orientada únicamente a detectar irregularidades, fraudes u otro análisis que puedan darse en las entidades para sancionarlas; si no trata de identificar el origen para enmendar y evitar que se vuelvan a ocurrir en un futuro.

### **Clases de Auditoría**

Para cumplir y alcanzar sus objetivos, la auditoría se clasifica en:

#### **Dependiendo de Quien la Realiza**

**Auditoría Interna:** La realiza el personal propio de la entidad, están organizadas administrativamente para dar servicio; consiste en el examen objetivo, sistemático y profesional

**Auditoría Externa:** Reflejan razonablemente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios que se dan en la situación financiera de acuerdo con los principios de contabilidad.

### **Dependiendo del tipo de entidad**

**Auditoría Pública.-** La auditoría es pública , cuando se aplica a entidades y organismos del sector público, la misma que es planificada y ejecutada por la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO o firmas privadas de auditoría.

**Auditoría Privada.-** Es privada la Auditoría, cuando es aplicada y ejecutada en las empresas particulares que están fuera del alcance del sector público y es practicada por Auditores independientes o firmas privadas de auditoría.

**Auditoría Gubernamental.-**A la Contraloría General del Estado se le atribuye como una de las funciones sustantivas, el control de los recursos y bienes del sector público, a la vez que se encuentra facultada para dictar, en forma privativa, normas de carácter secundario relativas a esta materia<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual General de auditoría Gubernamental, 2002, Págs. 24, 25 y 26.

## **Dependiendo de las Operaciones que se Examinen**

**Auditoría Financiera:** Consiste en el examen objetivo sistemático y profesional de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias.

**“Auditoría de Gestión y Resultados:** Es el estudio del proceso administrativo y las operaciones de las organizaciones, con miras a emitir una opinión sobre la habilidad de la gerencia para manejar el proceso administrativo y el grado de eficiencia, efectividad, y economía

**Auditoría Ambiental:** Permite estructurar e integrar todos los aspectos medioambientales, coordinando los esfuerzos que realiza la empresa; para llegar a objetivos previstos dentro de los sectores industriales

**Auditoría de Cumplimiento:** Es la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole.

**Auditoría Tributaria:** Es aplicada en entidades y organismos del sector público y privado, controla el pago de impuestos, rubros y tributos al fisco.

**Examen especial:** Consiste en la verificación, estudio y evaluación de ciertos rubros.

## **NORMATIVA DE LA AUDITORÍA**

Las Normas Generalmente Aceptadas se agrupan en:

### **1. Normas Generales**

- Objetivos de la Auditoría.
- Alcance de la Auditoría

**Objetivo de la Auditoría.-** Es evaluar el grado de cumplimiento de los deberes y atribuciones de los servidores, así como también verificar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, la información gerencial y financieras.

**Alcance de la Auditoría.** Puede cubrir cualquier operación o actividades que se relacione con el objetivo específico a ser examinado y señalado para esa actividad de auditoría.

### **2. Normas Personales**

- Idoneidad del Personal
- Independencia del Auditor
- Responsabilidad del Auditor.

**Idoneidad del Personal.-** Esta norma reconoce que el auditor se

presenta como un profesional con capacidad en la práctica contable y en la aplicación de los procedimientos de auditoría, esto empieza con la educación formal del auditor y se amplía con entrenamiento adecuado para llenar los requisitos como tal. Este entrenamiento debe ser adecuado en su alcance técnico y de los nuevos avances que ocurren en su profesión.

**Independencia del Auditor.-** Esta norma requiere que el auditor no debe estar predispuesto con respecto a la entidad que audita, de manera que mantenga una imparcialidad de juicios y que reconozca la acción de ser honesto, a efecto que el informe merezca la confianza y la credibilidad de los usuarios.

**Responsabilidad del Auditor.-** El auditor es responsable al emitir su criterio sobre las operaciones tanto en el proceso como en el informe final de auditoría, por lo que debe hacerlo basándose en pruebas y evidencias suficientes que aseguren la validez de las conclusiones expresadas.

### **3. Normas de Trabajo**

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

**Planeamiento y Supervisión.-** La planificación de las labores de la



auditoría son de carácter confidencial y se las ejecutará anualmente con el objeto de coordinar las actividades de auditoría y evitar la duplicación de labores. El auditor que tiene la responsabilidad final del trabajo, debe supervisar y revisar la labor ejecutada y el criterio aplicado por subordinados, los que por su parte son responsables de las labores encomendadas.

**Evaluación del Control Interno.-** El auditor evaluará el plan de la organización de la entidad, examinando los procedimientos de las operaciones para determinar la eficacia y efectividad de las mismas, así como la segregación de funciones, delimitaciones de responsabilidades entre otras.

De la solidez del Control Interno dependerá el alcance y profundidad de las pruebas a aplicarse, así como también las recomendaciones tendientes al fortalecimiento de las actividades de la entidad.

**Evidencia Suficiente y Competente.-** Para una buena culminación del trabajo el auditor debe aplicar técnicas y procedimientos de auditoría relacionados con el aspecto específico examinado y de esa manera obtener evidencia necesaria y válida que sustente los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el informe de auditoría.

#### **4. Normas relativas al Informe**

- Oportunidad en la Comunicación de Resultados.

- Informe de Auditoría.

**Oportunidad en la Comunicación de Resultados.**- Desde el inicio hasta la culminación del examen el auditor debe mantener constante comunicación con los funcionarios y servidores de la entidad, a efecto de darles a conocer los resultados significativos y relevantes debidamente respaldados con evidencia suficiente y competente.

**Informe de Auditoría.**- El informe debe ser conciso, presentar los hechos de manera precisa, veraz y equitativa, los comentarios y conclusiones deben presentarse en forma objetiva, en lenguaje claro y sencillo, debidamente sustentado con papeles de trabajo, así como sus criterios deben ser presentados con una perspectiva justa.

## **POLÍTICAS DE AUDITORÍA**

Constituyen orientaciones que regulan, guían y limitan las acciones, formulando una línea de conducta general y asegurando la uniformidad de actividades similares llevadas a cabo por diferentes personas grupos o unidades de manera que permitan el correcto funcionamiento de la entidad.

Las políticas básicas más importantes son:

**Dirección de los Esfuerzos.**- Se encuentra relacionada con los recursos

humanos, quienes serán asignados para realizar labores de auditoría de acuerdo al Plan Anual de control y a las necesidades de las entidades a ser examinadas.

**Requisitos de la Auditoría.-** Para lograr los resultados esperados en la auditoría se requiere de un conjunto de normativas que permitan orientar las acciones la misma que permita medir los resultados.

**Sentido Constructivo.-** Al planificar y conducir la auditoría, el auditor debe enfatizar en aquellos aspectos de las operaciones y actividades de una entidad en las cuales hayan indicios y oportunidades de lograr mejoras, tomando en cuenta el significado e importancia de cada asunto.

**Desarrollo Profesional de los Auditores.-**Toda institución o unidad de auditoría tiene la obligación de desarrollar y mantener personal de auditoría altamente calificado y capaz.

Para asegurar este fin es esencial mantener un programa de capacitación continua y desarrollo profesional.

## **TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Las Técnicas de Auditoría abarcan los métodos y procedimientos que se utilizarán en el transcurso de la auditoría y así poder llevar a cabo la

realización de la misma.

Las técnicas a utilizarse son las siguientes:

- Contenido y evaluación del plan Anual de Auditoría.
- Designación del Equipo de Trabajo.
- Idoneidad del Personal de Supervisión.
- Examen de las Operaciones.
- Planificación Preliminar y Específica.
- Responsabilidad de la Comunicación de los Resultados.
- Informe de la Estructura del Control Interno.
- Calificación de Riesgos del Control Interno.
- Calificación de Riesgos Auditoría.
- Verificación de los Hechos.

## **CONTROL**

**Concepto.-** Se lo considera como un plan de organización un conjunto de métodos y procedimientos adoptados internamente en una entidad o negocio, con el objeto de salvaguardar sus recursos, verificar la precisión y fidelidad de la información financiera y administrativa, promover y estimular la observancia de las políticas prescritas y el fiel cumplimiento de las metas y objetivos programados”.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> DAVALOS Nelson, CÁRDENAS Geovanny, Diccionario de Contabilidad, Finanzas, Auditoría, Administración y afines; Corporación Edi-Abaco Cía. Ltda.: Quito – Ecuador. Edición 2002-2003, Pág. 121.

## **CLASES DE CONTROL**

**Control Interno Previo.-** Es el conjunto de mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades antes de su autorización.

**Control Interno Concurrente.-** Es el conjunto de mecanismo y procedimiento que el supervisor aplica durante la ejecución de las operaciones que se realizan en la institución a supervisar.

**Control Interno Posterior.-** Son los mecanismos que la máxima autoridad de cada entidad utiliza para evaluar periódicamente y con posterioridad la ejecución de las operaciones.

**Controles Contables.-** Comprende el plan de organización y todos los métodos, procedimientos que conciernen a este control.

**Controles Administrativos.-** Comprende el plan de la organización y todos los métodos, procedimientos que se relacionan con eficiencia así mismo las operaciones y políticas gerenciales este control puede abarcar el análisis estadísticos; estudio de tiempo y movimiento, informes de rendimiento, programas de capacitación de empleados y controles de calidad

## **MÉTODOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

“El auditor evaluará el control interno de la entidad para obtener

información adicional y así poder evaluar y calificar los riesgos; determinando sus falencias, su confianza en los controles existentes y el alcance de las pruebas de auditoría que realizará y seleccionará los procedimientos sustantivos que se utilizarán.”<sup>5</sup>

El auditor encargado del trabajo deberá interpretar la información recopilada, seleccionar las áreas para verificación de auditorías posteriores y presentar a la dirección recomendaciones sobre los cambios el Sistema de Control. Los métodos son los siguientes:

**Método de Diagrama de Flujo.-** Es la recopilación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema; es importante establecer los códigos de las distintas figuras que forman parte de la narración gráfica de las operaciones que la empresa realiza.

**Método de Descripción Narrativa.-** Las descripciones narrativas consisten en presentar el informe de relato, las actividades del ente, inicialmente las secuencias de cada operación que se ha realizado, las personas que participan, los informes que resultan de cada procedimiento.

**Métodos de los Cuestionarios.-** El método de cuestionario es el más usual en nuestro medio, consisten en la presentación de determinadas

---

<sup>5</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual De Auditoría Financiera Gubernamental, Quito, Noviembre 2001, Pág. 129

preguntas para cada uno de los distintos componentes que forman parte de los Estados Financieros a examinar.

Estas preguntas siguen la secuencia del flujo de operaciones del componente analizado.

## **PROCESO DE AUDITORÍA FINANCIERA**

El proceso de la auditoría financiera se inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

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

### **PRIMERA FASE: PLANIFICACIÓN**

La primera Fase, **PLANIFICACIÓN**, consiste en revisar las disposiciones legales, informes de auditorías anteriores, papeles de trabajo, etc. Aquí se prepara la documentación, pasos y procedimientos que van a servir de base para realizar el trabajo de campo, partiendo de la Orden de Trabajo,

la Visita Previa, Plan Específico y Programas de Auditoría.

## **ORDEN DE TRABAJO**

Este documento es expedido por el auditor supervisor o jefe de equipo, se presenta a los directivos de la entidad a ser auditada. En la orden de trabajo deben constar los siguientes datos:

1. Motivo de la auditoría.
2. Objetivos generales de la auditoría.
3. Alcance de la auditoría.
4. Designación del equipo de trabajo

## **VISITA PREVIA**

La realiza el auditor jefe de equipo y un operativo; este es el contacto inicial con la máxima autoridad y los funcionarios de la empresa.

La visita previa se debe realizar lo más breve posible con el objeto de recopilar información para tener un conocimiento general de la organización, operaciones que realiza y la información producida.

## **REVISIÓN DE ARCHIVOS: CORRIENTE Y PERMANENTE**

El Equipo de Auditoría, procederá a revisar los archivos de la entidad,



tanto el archivo permanente como el archivo corriente.

El Archivo Permanente, está constituido por la documentación inherente a los instrumentos legales, administrativos, reglamentarios, operativos, organizacionales, etc.; es decir, los auditores estudian toda la documentación que le ha servido a la entidad como legislación para su desenvolvimiento, observando la parte legal, organizativa y financiera. Constan en este archivo, entre otros los siguientes documentos:

- Historial legislativo sobre el establecimiento de la Entidad, sus programas y actividades
- Leyes y reglamentos de aplicación específica a la entidad.
- Políticas y procedimientos de la entidad, etc.

En el Archivo Corriente reposan los papeles de trabajo que fueron elaborados en auditorías anteriores, con el fin de conocer cuáles han sido las principales desviaciones detectadas, a fin de poner especial preocupación y poder verificar si se han implementado mejoras en dichas áreas, para poder planificar con mayor certeza los programas y cuestionarios de control interno a ser aplicados.

Además en este archivo podrán obtenerse modelos de los papeles de trabajo, cuestionarios de control interno y programas de auditoría, utilizados en exámenes anteriores.

## **PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORÍA**

**Planificación.-** Consiste en el desarrollo de una estrategia general para definir el alcance esperado del examen, lo que se deja constancia en el Memorando del examen, y debe contener lo siguiente:

1. Objetivo y Alcance de la Auditoría
2. Determinación de los procedimientos de auditoría de aplicación General, señalando las fechas aproximadas de aplicación.
3. Designación del Equipo de Auditoría y la Distribución del trabajo de cada uno de los miembros.
4. Los recursos materiales y financieros requeridos.

**Ejecución del Trabajo.-** Se realiza en la oficina del cliente, el auditor con un conocimiento más objetivo de la empresa, realiza los ajustes necesarios en la planificación y Programación.

En esta fase, el auditor aplica los programas de auditoría previstos y evalúa el Control Interno con el propósito de obtener las evidencias suficientes y competentes que le permitan formarse una opinión sobre la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.

**Comunicación de Resultados.-** El auditor comunica los resultados de dos formas:

- a. Durante la ejecución del examen, encuentra novedades importantes relacionadas con el control interno, que ameritan ser conocidas oportunamente, por los administradores, para que tomen acciones correctivas.
- b. Al concluir el trabajo, el auditor emite un informe que contiene el dictamen sobre los Estados Financieros

## **PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

La planificación de cada auditoría se divide en dos fases denominadas Planificación Preliminar y Planificación Específica

En la primera fase se define la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado de la información obtenida; y en la segunda, se define la estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma en que se desarrollará el trabajo de las siguientes fases.

### **PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

En esta etapa se define una estrategia global del trabajo de auditoría y la identificación de las decisiones preliminares para los componentes.

La planificación tiene como finalidad actualizar el disponible de la entidad u obtener los datos y referencias de los aspectos más importantes del

ente a auditar; así como calificar y evaluar los riesgos de auditoría, los factores externos que puedan alterar las operaciones y actividades de la entidad.

Tiene como propósito principal el conocimiento integral de la organización, tanto de sus operaciones como de su sistema de control interno, y con esta base proyectar el personal, tiempo, recursos, enfoque, etc.

Los aspectos importantes que se deben conocer son:

1. Tipo de empresa
2. Situación del sector al que pertenece, frente a los cambios macroeconómicos.
3. Leyes y Reglamentos, estatutos y toda la base legal que rige para la entidad, los informes que deben presentarse y a los organismos de control.
4. La estructura del Sistema de Control Interno.

**Unidades Operativa.-** Son todas aquellas actividades, que por tener características distintas, son susceptibles de ser consideradas con criterios y procedimientos de auditoría propios.

**Componentes.-** Los componentes están vinculados con los Estados Financieros a examinar y con el ciclo de transacciones.

El proceso de Identificación de componentes debe reflejar una perspectiva de arriba hacia abajo y concentrarse en asuntos significativos

## RIESGOS AUDITORÍA

DE

**Riesgos Inherente.-** Es la posibilidad de errores irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa.

**Riesgo de Control.-** Tiene relación con la posibilidad que los procedimientos de control interno incluyendo a la unidad de auditoría no puedan prevenir o determinar errores significativos.

**Riesgo de Detección.-** Se lo define como la posibilidad de que a pesar que todos los controles y procedimientos aplicados por la unidad de auditoría interna o externa no se hayan detectado desviaciones o errores.

**Riesgo de Auditoría.-** Es el que el auditor esta expuesto a asumir en la ejecución de su trabajo para satisfacerse de la razonabilidad de las cifras o actividades examinadas.

## EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

En la planificación preliminar se evalúa el riesgo global de la auditoría relacionándolo conjuntamente con los Estados Financieros o área a examinar.

Se evalúa también en forma preliminar en riesgo inherente y el riesgo de

control de cada componente en forma particular.

La planificación específica evalúa el riesgo inherente y de control en forma específica, para cada afirmación (Veracidad, Integridad, Valuación y Exposición) y por cada componente.

“En la evaluación se obtendrá información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.

La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría en las diferentes áreas u operaciones en las que están expuestas la entidad.

Para disminuir el nivel de riesgo, se puede considerar los siguientes elementos:

- La Significatividad del componente (saldos y transacciones).
- La importancia relativa de los factores de riesgo.
- La probabilidad de errores o irregularidades.

### **Efectos del riesgo inherente**

El riesgo inherente afecta directamente la calidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener satisfacción de auditoría suficiente para

validar una información de veracidad, integridad o valuación y exposición. Cuando mayor sea el nivel de riesgo inherente, mayor será la cantidad de evidencia de auditoría necesaria; es decir un alcance mayor de cada prueba en particular y mayor la cantidad de pruebas necesarias.

### **Efecto del riesgo de control**

El riesgo de auditoría afecta la calidad del procedimiento de auditoría a aplicar en cierta medida su alcance; es decir:

- Si los controles vigentes son fuertes, el riesgo de que existan errores o irregularidades no detectadas por los sistemas de control es mínima.
- Si los controles son debiles, el riesgo de control será alto, pues los sistemas serán incapaces de detectar los errores o irregularidades que puedan suceder y la información procesada no será confiable.
- El auditor decide que no va a evaluar determinados controles o después de evaluarlos descubre que no puede confiar en ellos, el riesgo de control debe fijarse en su nivel máximo.

### **MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>ENFOQUE PRELIMINAR</b>

## **FACTORES DE RIESGO**

### **FACTORES DE RIESGO INHERENTE**

#### **GENERALES:**

1. Organización en general.
2. La estructura del área de contabilidad. Adherente a los objetivos del área contable.
3. Características de las máximas autoridades: conocimientos de las actividades de la entidad alta rotación general, presiones externas sobre la administración.
4. Practicas de contabilidad deficientes, sistemas que no coordinan eficazmente las funciones de contabilidad.
5. Una auditoría interna ineficiente.

#### **ESPECÍFICOS**

1. El personal de administradores y el personal a su cargo.
2. Capacidad profesional del personal.
3. Naturaleza de las transacciones contables.
4. Sistemas empleados en el área de contabilidad, transacciones sometidas a un procesamiento complejo.
5. El número y la importancia de los ajustes y diferencias que se hayan determinado en auditorias de años anteriores.



6. Factores de diversa índole, incluye el grado en que los activos estén expuestos a fraude o malversación.

## **CONTROLES CLAVE**

La identificación y selección de controles claves es un proceso de raciocinio y comprensión del sistema de información, contable y control.

Los controles claves son aquellos que reúnen dos condiciones:

- Proporciona satisfacción de auditoría relevante, siempre que este operando efectivamente.
- Proporciona de modo más eficiente, seguridad y confianza que otros procedimientos.

## **PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

Tiene como propósito evaluar la estructura de control interno, estudiar los controles utilizados en el manejo de los componentes importantes y verificar el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno.

La planificación específica consiste en la programación de los principales procedimientos de auditoría a ser cumplidos, relacionados con los elementos del control interno conocidos como ambientes de control, y,

sistemas de información.

## **ESTRUCTURA Y CONTENIDO**

Se refiere a los aspectos vinculados a la auditoría y a la entidad.

Son los siguientes:

- Información general.
- Resultados de la evaluación de control interno.
- Distribución del trabajo.
- Tiempo a utilizar.
- Asistencia técnica.
- Recurso a utilizarse.
- Estructura del informe a emitirse.
- Distribución de informes.
- Identificación de funcionarios que formulan, revisan y aprueban el plan.

## **SEGUNDA FASE: TRABAJO DE CAMPO**

La importancia atribuida a la oportunidad en la comunicación de los resultados está contemplada en las disposiciones legales pertinentes, en las que se manifiesta: en el curso del examen los auditores

gubernamentales mantendrán comunicación con los servidores de la entidad, organismo, o empresa del sector público auditada y demás personas relacionadas con las actividades examinadas.

Al finalizar los trabajos de auditoría en el campo, se dejará constancia documentada de que fue cumplida la comunicación de resultados en los términos previstos por la ley y normas profesionales sobre la materia

## **PAPELES DE TRABAJO**

“Son todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibido de terceros ajenos a la entidad de la propia entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir el informe.”<sup>6</sup>

Los papeles de trabajo son para la profesión de Auditoría, tanto la herramienta como la evidencia documental del auditor, puede haber conflictos entre estas dos funciones pues los papeles con el auditor despeja dudas, inseguridades, alternativas e indecisiones necesarias para el primer propósito pero esa documentación puede ser perjudicial en manos de un litigante hostil.

En consecuencia, los papeles de trabajo son los registros llevados por el

---

<sup>6</sup> GRINAKER Y BARR. Auditoría, el examen de los estados financieros. Año 2000. Pág.52.

auditor sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, las informaciones obtenidas y las conclusiones alcanzadas relativas a su examen.

## **PROGRAMA DE AUDITORÍA**

“Los programas de auditoría sirven como guía de procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registros permanentes, ya que constituye un esquema detallado por adelantado del trabajo a efectuarse.”<sup>7</sup>

Los programas de auditoría constituyen una herramienta imprescindible, por lo que resulta aconsejable su preparación como elemento de organización y de control del trabajo que vaya a efectuarse.

Durante esta fase el auditor obtiene y evalúa la evidencia para la formulación de conclusiones y recomendaciones específicas respecto al hallazgo de auditoría, este procedimiento es necesario para fundamentar su opinión profesional.

## **PROPÓSITO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Los Programas de Auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

---

<sup>7</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual De Auditoría Financiera Gubernamental, Quito – Ecuador 2002, Pág. 155

- Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, o rubro a examinarse.
- Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

## **FLEXIBILIDAD Y REVISIÓN DEL PROGRAMA**

El Programa de Auditoría no debe ser considerado fijo, es flexible, puesto que ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes e innecesarios, debido a las circunstancias, por lo que el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes a juicio del auditor.

La modificación o eliminación de procedimientos puede ser justificada en el caso de:

- Eliminación o disminución de algunas operaciones y actividades.
- Mejoras en los sistemas financieros, administrativos o de control interno.
- Pocos errores e irregularidades.

## **CLASES DE PAPELES DE TRABAJO**

### **a. PAPELES DE TRABAJO GENERALES**

Los papeles de trabajo generales son aquellos que no corresponden a una cuenta u operación específica y que por su naturaleza y significado tienen uso o aplicación general.

### **b. PAPELES DE TRABAJO ESPECÍFICOS**

Son aquellos que corresponden a una cuenta u operación específica y que por su naturaleza y significado tienen básicamente lo siguiente:

- Confirmación de saldos de bancos, deudores y acreedores. Es una de las evidencias más firmes que puede tener un auditor, son las confirmaciones de saldos efectuados por terceros. La información de la confirmación de saldos, deberá ser comparada con los registros de la entidad.

## **CLASES DE CÉDULAS**

**Cédulas Narrativas.-** Las cédulas Narrativas son preparadas por el auditor en el transcurso de la auditoría, contienen la narración de los hechos mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones, en éstas

cédulas se hará la narración de los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno, así mismo se utilizará como cédulas Auxiliares para las cédulas analíticas y fundamentalmente para redactar el borrador del informe de auditoría.

**Cédulas Analíticas.-** Son aquellos papeles de trabajo que el auditor elabora para analizar las cuentas del Mayor General que están siendo objeto de evaluación.

Estas cédulas contienen las evidencias de los análisis y pruebas efectuadas para obtener una opinión sobre el saldo de la cuenta.

El saldo final que se encuentra en ésta cédula debe coincidir con el saldo de la cuenta individual que aparece en la Cédula Sumaria.

**Cédulas Sumarias.-** Son papeles de trabajo elaborados por el auditor que contienen básicamente el resumen de los saldos iniciales de los rubros o cuentas a examinarse y que están presentados en los Estados Financieros de la entidad antes de ser examinados.

## **HALLAZGOS**

Los hallazgos son todas aquellas novedades encontradas por el auditor durante el proceso de la auditoría, estos hallazgos deben ser redactados

en forma lógica y clara, capaz de que sean comprensibles a todos los que tengan acceso a este informe.

La obtención de los hallazgos constituyen la base primordial en el fundamento de las conclusiones y recomendaciones; por tal motivo el auditor debe actuar con juicio profesional, objetividad y claridad en los hechos y evidencias recopiladas.

## **CLASES DE PROGRAMAS**

**Programas Generales.-** Son aquellos cuyo enunciado es genérico en la aplicación de las técnicas de auditoría con mención de los objetivos particulares que se persigue en cada caso, y son generalmente destinados al uso de los auditores con amplia experiencia.

**Programas Detallados.-** En ellos se describe con mayor minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría y se destinan generalmente al uso de los operativos y auxiliares de auditoría.

## **POR LA RELACIÓN CON EL TRABAJO**

**Programas Estándares.-** También llamados uniformes son aquellos que pueden aplicarse a varias entidades o unidades descentralizadas geográficamente de una entidad de similares características, estos



programas se utilizan para exámenes especiales porque tienen la ventaja de ser completos y ayudan a evitar la omisión de procedimientos básicos.

**Programas Específicos.**- Son aquellos programas que se formulan y preparan concretamente para cada entidad o situación particular, puesto que se basa en la información y necesidades de cada entidad.

## **ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo deben ser archivados en orden cronológico, utilizando referenciación y codificación, de manera que cualquier sección del examen pueda ser encontrada con facilidad y rapidez.

## **CLASES DE ARCHIVOS**

### **Archivo Corriente**

Está conformado por los legajos de papeles de trabajo de uso general y específico que solo tienen validez y constituyen soporte de un período o ejercicio en particular.

### **Archivo Permanente**

El objetivo del archivo permanente es facilitar a los auditores información

básica sobre la entidad, debiendo ser actualizado en tanto se continúe realizando la auditoría de esta entidad, organismo o proyecto evitando la acumulación de documentos innecesarios.

La responsabilidad por la actualización del archivo permanente recae en: Dirección de Auditorías dentro del Organismo Superior de Control y Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas.

El archivo permanente está conformado por:

- Disposiciones legales actualizadas que norman su funcionamiento.
- Manuales de procedimientos, flujo gramas y reglamentos.
- Contratos a largo plazo.
- Resúmenes de las principales decisiones tomadas por los organismos directivos.
- Evaluaciones del sistema de control interno; y,
- Análisis de activos fijos y deudas a largo plazo.

## **ATRIBUTOS DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

Los hallazgos de auditoría, lo integran cuatro atributos básicos:

1. **Condición** “Lo que es” describe lo que el auditor observa cuando examina la situación financiera actual de la entidad auditada.

2. **Criterio** "Lo que debe ser" el auditor debe observar la correcta aplicación de las normas y reglamentos.
3. **Causa.** "Por qué sucedió" la causa de un hallazgo identifica emotivo por la cual se deriva las actividades.
4. **Efecto** "Diferencia entre lo que es y debe ser" presenta el resultado final de las condiciones que pueden ser beneficiosas o despreciable, normalmente se mide en términos monetarios.

## **MARCAS DE AUDITORÍA**

Las marcas de Auditoría son signos o símbolos que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo, tareas o pruebas realizadas.

## **CLASES DE MARCAS DE AUDITORÍA**

Las marcas de Auditoría son de dos clases: con significado uniforme y, sin significado permanente.

## **MARCAS CON SIGNIFICADO UNIFORME**

Son aquellas cuyo concepto se emplea en cualquier Auditoría o examen especial y que han sido adoptadas por el Organismo Superior de Control o la Unidad de Auditoría Interna entre las cuales tenemos:

Verificado	√
Chequeado	√
Constatado físicamente	ϕ
Documentación Sustentatoria	△

### **MARCAS CON SIGNIFICADO PERMANENTE**

Son utilizadas por el personal de Auditoría para expresar conceptos o procedimientos empleados. El significado de la marca utilizada debe presentarse en forma obligatoria en los papeles de trabajo, entre las cuales tenemos:

Recibido	∫
Conciliado	©
Confirmado	ω
Sumado	Σ
Pendiente	μ

### **ÍNDICES DE AUDITORÍA**

Son símbolos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos que colocados en el ángulo superior derecho del papel de trabajo, con lápiz rojo, permite su rápida identificación, en forma tal que permita una organización completa de los papeles de trabajo elaborados por el auditor durante la ejecución de la Auditoría.

Los índices de Auditoría serán la base para llevar un correcto orden de los papeles de trabajo y se lo realizará de la siguiente manera:

- Los papeles de trabajo, documentos y otros elementos que forman el archivo permanente serán identificados con números romanos, de acuerdo con el contenido y orden indicado.
- Los papeles de trabajo de uso general del archivo corriente se mantendrán en un legajo separado de los demás papeles, con el propósito de facilitar su uso y revisión, mientras dure el trabajo de campo.
- El índice de los papeles de trabajo específicos constarán de: letras mayúsculas simples o dobles, para las cédulas sumarias y, de letras seguidas de números correlativos para los papeles de análisis.

El ordenamiento de estos papeles de trabajo específicos será el siguiente:

- Cuentas de Activo **A, B, C,**
- Cuentas de Pasivo **AA, BB, CC,**
- Patrimonio **P**
- Cuentas de Ingreso **X**
- Cuentas de Gastos **Y**

## **REFERENCIACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO**

Esta referenciación se realiza de forma cruzada, con el propósito de

indicar objetivamente las conexiones entre cédulas, análisis y su relación con los Estados Financieros. Cuando se traslada datos a otro papel de trabajo se coloca el índice a la derecha y cuando un papel de trabajo recibe datos de otro se coloca el índice al lado izquierdo.

## **AJUSTES Y RECLASIFICACIONES**

**Ajustes.-** Los asientos de ajustes tienen como propósito regular operaciones y transacciones que han sido contabilizadas debidamente o no han sido registradas.

**Reclasificaciones.-** Los asientos de reclasificación sirven para transferir y reclasificar ciertas cantidades para lograr una adecuada agrupación de las cuentas de los Estados Financieros.

## **EVIDENCIAS**

Para fundamentar la opinión sobre los Estados Financieros, el auditor deberá obtener evidencia suficiente, competente y pertinente por medio de las técnicas de auditoría que constituye material probatorio que demuestre en forma objetiva las razones que lo llevaron a omitir las opiniones, conclusiones y recomendaciones sobre la entidad, las mismas que se clasifican en:

- **Evidencia física.-** Es la inspección u observación directa de las

actividades realizadas por las personas, los documentos, registros y hechos relacionados con el objetivo del examen.

- **Evidencia testimonial.-** Es la información obtenida de otros por medio de declaraciones recibidas como respuesta a una indagación o por medio de entrevistas.
- **Evidencia documental.-** Es la información obtenida en base de documentos internos y externos.
- **Evidencia analítica.-** Se la obtiene al analizar o verificar la información originada de computadoras, leyes o reglamentos, etc.

## **TERCERA FASE: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

### **INFORME DE AUDITORÍA**

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: “El dictamen profesional a los Estados Financieros, las notas a los Estados Financieros, la información financiera complementaria, la carta de control interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que sean relevante para su adecuada comprensión.”<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA; Auditoría para los Sectores Públicos y Empresas Privadas, Departamento de Publicaciones del Área Jurídica, social y Administrativa, Loja 2007, Pág. 159

Podemos decir que el informe es el trabajo final del auditor en el cual se indica el alcance del trabajo realizado incluyendo comentarios, conclusiones y recomendaciones; y en el caso del examen a los Estados Financieros el correspondiente dictamen.

### **SUGERENCIAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME**

Para redactar un informe organizado, claro y efectivo, debe hacer lo siguiente:

- Piense antes de escribir
- Resuma antes de escribir
- Escriba los reportes largos en párrafos cortos
- Escriba imparcialmente
- Primer borrador
- Ponga cuidado en el orden y el contenido
- Esté seguro que su informe no tenga errores mecanográficos
- Pensamiento claro y conciso
- Escriba lo más simple posible
- Prefiera usar los verbos en forma activa, que en forma pasiva
- Use un castellano clásico y una sintaxis correcta
- Evitar palabras excesivas y material ajeno al tema
- Evite abreviaciones y siglas.



## CLASES DE INFORME

Las clases de informe que se presentan son los siguientes:

**Informe Breve o Corto.-** “Es aquel que ofrece una opinión sobre los Estados Financieros examinados cuyo contenido básico incluye; Dictamen, Estados Financieros que se están dictaminando y las Notas a los Estados Financieros.”<sup>9</sup>

**Informe Extenso o Largo.-** El auditor al finalizar el examen comunicará los resultados, en el que constará: el dictamen profesional sobre los Estados Financieros e información complementaria, los resultados de la auditoría en el que incluye la carta de control interno, el capítulo de control interno, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto relevante para la comprensión del mismo.

**Informe de Examen Especial.-** Es el reporte que el auditor formula como producto final de la ejecución de exámenes de alcance limitado y menos amplios que el de auditoría, por lo que el auditor se abstiene de emitir el dictamen profesional de los Estados Financieros.

---

<sup>9</sup> DAVALOS Nelson, CORDOVA Geovanny, Diccionario de Contabilidad, Finanzas, Auditoría, Administración y Afine. Corporación Edi- Ábaco Cía. Ltda. Quito- Ecuador. Edición 2002- 2003. Pág. 1222

**Informe de Responsabilidad Penal.**- Es un informe pericial que se da en una auditoría en donde se encuentran hechos o fraudes dolosos que afectan a la empresa.

## **ESTRUCTURA Y CONTENIDO**

El informe de auditoría contendrá lo siguiente: comentario, conclusiones y recomendaciones.

El **comentario** es la descripción, que el auditor redacta en forma narrativa; los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados durante su examen y cuidando; su contenido se incluyen las condiciones, criterios, causas y efectos relevantes sobre la materia desarrollada.

Las **conclusiones** son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad, su formulación se basa en la realidad de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo examinado.

**Recomendaciones** son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas de los problemas o deficiencias encontrados; con la finalidad de mejorar las operaciones y actividades de la entidad.

## CLASES DE DICTAMEN

Es la opinión del auditor sobre la razonabilidad de la presentación de los Estados Financieros, en todos sus aspectos significativos; la situación financiera de la entidad a la fecha del Balance General, los resultados de las operaciones, los cambios de la situación financiera y en el patrimonio por el periodo terminado en esa fecha de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Además la expresión de la conformidad con las disposiciones legales y secundarias correspondientes.

El dictamen se clasifica en:

**Dictamen con Salvedades.-** Se lo emite cuando no hay suficiente evidencia probatoria; cuando el auditor basado en su auditoría considera que los Estados Financieros contienen desviaciones de los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público, Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

**Abstención de Dictaminar-** Es cuando no se ha obtenido evidencia suficiente, competente y pertinente, para formular una opinión sobre la equidad y razonabilidad de los Estados Financieros.

**Dictamen Adverso o Negativo.-** Expresa que los Estados Financieros no presentan razonablemente la situación financiera

## TIPOS DE RESPONSABILIDADES

Para la determinación de responsabilidades se debe tomar en cuenta los siguientes factores:

- a. El poder de decisión o jerarquía del servidor público.
- b. El grado de culpabilidad tomando en consideración las circunstancias que rodean el acto o hecho.
- c. Las consecuencias que se derivan de la acción u omisión.

## RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

La responsabilidad administrativas culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del estado, se establecerán a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que trate y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales.

- a. **Recaudación de Multas.**- La recaudación de las multas impuestas a las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones se efectuarán por la propia entidad, organismo o empresa a la que pertenecen, mediante retención de las remuneraciones.

- b. **La Destitución.-** Sanción que procede la destitución definitiva de funciones de un servidor público.

## **RESPONSABILIDAD CIVIL**

Consiste en la necesidad jurídica de realizar una prestación económica a favor de un ente público, como indemnización de los perjuicios causados, por parte de un servidor e incluso de terceras personas, a causa de su acción u omisión, puesto que la ley es clara; quien ha infligido contra el patrimonio del Estado quede jurídicamente vinculado a la necesidad de reparar dicho daño.

La responsabilidad Civil culposa se regula por las normas del cuasidelito del código civil

- a. **Glosa.-** Es una observación que formula la Contraloría General del Estado, en contra de un servidor por terceros involucrados, cuando se ha detectado un hecho que cause perjuicio económico y disminuya los recursos de la entidad.
- b. **Orden de Reintegro.-** Es el requerimiento de pago inmediato que realiza el Contralor General por un desembolso indebido de recursos financieros, efectuados sin fundamento legal ni contractual y por error.

## INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL

Cuando por medio de la auditoría o examen especial practicados por el personal de auditoría interna, se evidencian indicios de responsabilidad penal como es el abuso de dineros públicos o privados, desfalco, malversación, disposición arbitraria o cualquier otra forma semejante que implique violación de la ley penal.

“Para que dichos actos constituyan delito, deben contener los siguientes aspectos:

- a. **Antijurídicas.**- Cuando la acción es contraria a las normas legales que mandan, prohíben o permiten hacer algo.
- b. **Imputabilidad.**- Cuando es posible atribuir la acción en contra de algo.
- c. **Dolo.**- Cuando el actor ha violado la ley consciente y voluntariamente.”<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual del General de Auditoría Gubernamental Quito – Ecuador, 1992. Pág. 266

## e) MATERIALES Y METODOS

La realización de la investigación fue posible gracias a la utilización de los siguientes Materiales y Métodos:

### MATERIALES

- Computadora
- Impresora
- Libros de Auditoría y Publicaciones de Auditoría.
- Resmas de Papel Bond.
- Lápices de color.
- Esferográficos.
- Reglas
- Borradores.
- Cuadernos de 100 hojas.
- Tinta para la impresora

### MÉTODOS

**Científico.**- Este método permitió explicar la realidad de las actividades y los hechos económicos del movimiento contable de los componentes en los que se dividió las diferentes cuentas Activos Pasivo y Patrimonio, e

Ingresos y Gastos, también sirvió para verificar los procesos de control interno.

**Deductivo.-** La utilización de este método sirvió para el estudio de los aspectos generales del problema como la revisión de legislación que regula el las actividades del GAD parroquia de Chantaco y su movimiento contable y financiero, especialmente los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

**Inductivo.-** Este método fue útil para obtener conocimientos específicos del movimiento contable de los componentes que se examinaron en la auditoría, también sirvió para estudiar los procesos de control interno en el periodo objeto de estudio.

**Analítico.-** Su utilización hizo posible el análisis del movimiento contable de cada una de las cuentas que integran un componente, su registro diario y los mayores, para verificar saldos y movimientos, con lo cual se preparó papeles de trabajo que evidencian el trabajo

**Sintético.-** Se utilizó este método para resumir la información procesada para formular cometarios, y conclusiones y la preparación del informe de auditoría y del trabajo de investigación.



## f) REESULTADOS

### Reseña Histórica

En 1982, se forma el comité Pro-Parroquialización, reuniéndose en las aulas de la Escuela Benjamín Franklin N°. 30, conformado por Juan Daniel Valdivieso, Calixto Morocho, Polivio Aguinsaca, Ramón Banegas, Vicente Banegas, Emilio Sinche, Vicente Ogoño, grupo de ciudadanos que trabajaron coordinados con el Dr. Gamaliel Satama Orozco, quienes con previas indicaciones, inician la ardua labor de que el Barrio Chantaco sea elevado a la categoría de Parroquia; luego de un largo periodo de gestión, el 15 de Octubre de 1984 el Cabildo Lojano, expide la ordenanza respectiva, para posterior a ello ser enviado al Ministerio de Gobierno, específicamente a la Comisión de Límites Internos, lográndose el informe favorable de la misma y plasmada en feliz realidad este anhelado objetivo. Es así que la Parroquia Chantaco tiene dos fechas de creación: **La Primera es el 21 de marzo de 1986 y la segunda es el 16 de mayo del mismo año**, donde la Secretaría de Estado, emite el acuerdo Ministerial de creación de la Parroquia N° 400, creándose la primera Junta Parroquial, que se conformó con los señores: Juan Daniel Valdivieso, Luis Alfredo Caraguay, Dr. Julio Guaya, Leónidas Sivisapa, Vicente Ogoño y Alfredo Medina; organismo gubernamental del sector público, encargado de velar por el desarrollo de la comunidad en todos sus aspectos, social, cultural, infraestructura, salud, deportivo, entre otros.

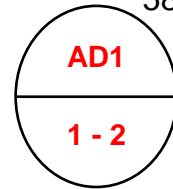
Luego en la parroquia con el trabajo de sus líderes y de la comunidad entera, se logra plasmar en realidad la oficina de Tenencia Política, Institución que representa al Gobierno Nacional, encaminada a precautelar la seguridad y vivencia armónica de los moradores.

En 1987 Se logra la creación del Colegio Nacional Dr. Eduardo Mora Moreno, liderado por el Abogado Soviet Benítez primer rector del establecimiento.

El 3 de Abril de 1989 se crea la Biblioteca Municipal Para beneplácito de la ciudadanía de Chantaco que inicia su funcionamiento.

### **Disposiciones Legales**

- ↪ Constitución Política del Estado
- ↪ COTAD.
- ↪ Ley de descentralización
- ↪ Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento
- ↪ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control I(LOAFYC)
- ↪ Ley de Presupuesto del Sector Público y su Reglamento
- ↪ Ley de Régimen Tributario y su Reglamento
- ↪ Código de Trabajo
- ↪ Reglamento Interno de Viáticos
- ↪ Reglamento de Juntas Parroquiales Rurales



## ORDEN DE TRABAJO

**Nº 01 UNL-AJSA-CCA**

**Chantaco, 01 de Julio del 2013**

Wilber Antonio Pucha Sinche

**JEFE DE EQUIPO**

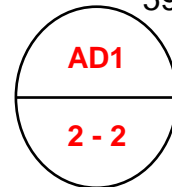
Ciudad.-

De mi consideración:

En cumplimiento a Disposiciones Legales y Reglamentarias para la graduación en la Carrera de Contabilidad y Auditoría de Universidad Nacional de Loja me permito emitir a usted la siguiente Orden de Trabajo para que se proceda a efectuar la “Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco, Periodo Enero – Diciembre 2012.

Los Objetivos están encaminados a:

- ✎ Evaluar el sistema de control interno y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.



- ↪ Establecer las deficiencias en las disposiciones reglamentarias referentes al control y manejo de los recursos financieros.
- ↪ Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, y así observar el cumplimiento de las disposiciones legales al manejo de la cuenta en estudio
- ↪ Elaborar un informe de auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones el mismo que servirá para la correcta toma de decisiones por parte de los representantes de la entidad.

El tiempo estimado será de 60 días laborables.

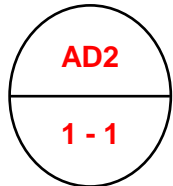
Los resultados los harán conocer mediante el correspondiente informe y si fuera necesario el memorando de antecedentes.

Las observaciones que se detecten en el transcurso del examen; se servirá mantener informados a los funcionarios y ex-funcionarios que tengan relación directa o indirecta con el período examinado.

Atentamente,

Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc.  
**SUPERVISORA**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

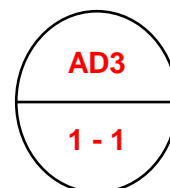


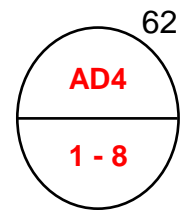
**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO**

Nombres y Apellidos	Función	Siglas	Firmas	Trabajo o Cuentas Asignadas
Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc.	Supervisora	J.M.E.		Planificación, programación, supervisión Informe Memorando de Antecedentes.
Wilber Antonio Pucha Sinche	Jefe de Equipo	W.A.P.S		Planificación y programación, Análisis Estado Financieros, Análisis de Transferencias Revisión de Papeles de Trabajo, comentarios, conclusiones y recomendaciones Comunicación parcial de resultados. Elaboración del Borrador del Informe. Elaboración memorando de antecedentes
Wilber Antonio Pucha Sinche	Operativo	W.A.P.S.		Planificación y Programación, Análisis de Activos Corriente, Activo no Corriente, Pasivo Corriente e Ingresos y Gastos Comentario, conclusiones y recomendaciones.
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.		<b>Fecha:</b> 04/07/2013

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>Período:</b> Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012		
<b>HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO</b>		
Responsable	Actividades	Tiempo
Supervisor	Planificación, programación, Supervisión Informe Memorando de Antecedentes.	10
Jefe de equipo	Planificación y programación, Análisis Estados Financieros, Análisis de Transferencias Revisión Papeles de Trabajo, comentarios, conclusiones y recomendaciones Comunicación parcial de resultados.	30
Operativo	Elaboración del Borrador del Informe. Elaboración memorando de antecedentes  Planificación y Programación Análisis de Activos Corriente, Activo no Corriente, Pasivo Corriente e Ingresos y Gastos Comentario, conclusiones y recomendaciones.	20
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.
<b>Fecha:</b> 04/07/2013		





Oficio N° 002 UNL-AJSA-CCA

Loja, 5 de Septiembre del 2013

Víctor Hugo Aguinsaca

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHANTACO**

Loja

De mis Consideraciones:

Por medio del presente me dirijo a su autoridad para poner en conocimiento que a partir del día miércoles 03 de Julio del 2013, se dió inicio a la Auditoría Financiera, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, actividad que se cumplirá en base a lo dispuesto a la Orden de Trabajo N° 001 UNL-AJSA-CCA de fecha 01 de Julio del 2013.

Particular que pongo a su conocimiento para que comunique a los departamentos respectivos con el fin de que brinden la colaboración necesaria a efecto de cumplir con los objetivos de la auditoría.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, positioned above the printed name.

Wilber Antonio Pucha Sinche

**JEFE DE EQUIPO**

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2012

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1120549	Anticipo a Wilson Gustavo Carvallo Arpi	34.30	433.26
1120552	Anticipo a Flavio Eduardo Velez	0.00	48.33
1120553	Anticipo a Vicente Floresmilo Orosco Buri	2,499.00	0.00
1120554	Anticipo a Importadora Ortega	0.40	0.00
1120556	Anticipo a Miguel Vladimir Moreno Armijos	0.00	4,860.00
1120559	Anticipo a Fundacion de Desarrollo Social ECODES	0.00	7,000.00
1120561	Anticipo a la Junta Administradora de Agua Potable	16.10	0.00
1120563	Anticipo a Gladys Patricia Aguirre Villa	0.01	0.00
1120564	Anticipo a Nilo Victor Caraguay Sinche	80.00	0.00
1120568	Anticipo a Alejandro Rodrigo Alejandro Matamoros	24.93	0.00
1120569	Anticipo a Felipe Michael Jimenez Alvares	0.00	1,000.00
1120572	Anticipo a Robert Paul Alvarado	0.00	700.00
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>12,808.91</b>	<b>57,636.94</b>
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	49,326.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	12,808.91	8,310.94
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	12,808.91	8,310.94
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>18,911.02</b>	<b>3,166.12</b>
12483	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	11,466.20	3,155.26
1248381	Cuentas por Cobrar Anos Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	11,466.20	3,155.26
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	7,433.96	0.00
1249702	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	7,433.96	0.00
12498	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	10.86	10.86
1249801	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	10.86	10.86
	<b>FIJOS</b>		
<b>141</b>	<b>Bienes de Administracion</b>	<b>37,536.55</b>	<b>32,679.75</b>
14101	Bienes Muebles	28,476.64	22,222.89
1410103	Mobiliarios	2,220.14	1,431.40
1410104	Maquinarias y Equipos	13,996.12	9,084.77
1410106	Herramientas	3,396.65	3,144.15
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	4,065.98	3,809.82
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	4,797.75	4,752.75
14103	Bienes Inmuebles	14,809.76	14,809.76
1410302	Edificios, Locales y Residencias	14,809.76	14,809.76



## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2012

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1120549	Anticipo a Wilson Gustavo Carvallo Arpi	34.30	433.26
1120552	Anticipo a Flavio Eduardo Velez	0.00	48.33
1120553	Anticipo a Vicente Floresmilo Orosco Buri	2,499.00	0.00
1120554	Anticipo a Importadora Ortega	0.40	0.00
1120556	Anticipo a Miguel Vladimir Moreno Armijos	0.00	4,860.00
1120559	Anticipo a Fundacion de Desarrollo Social ECODES	0.00	7,000.00
1120561	Anticipo a la Junta Administradora de Agua Potable	16.10	0.00
1120563	Anticipo a Gladys Patricia Aguirre Villa	0.01	0.00
1120564	Anticipo a Nilo Victor Caraguay Sinche	80.00	0.00
1120568	Anticipo a Alejandro Rodrigo Alejandro Matamoros	24.93	0.00
1120569	Anticipo a Felipe Michael Jimenez Alvares	0.00	1,000.00
1120572	Anticipo a Robert Paul Alvarado	0.00	700.00
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>12,808.91</b>	<b>57,636.94</b>
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	49,326.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	12,808.91	8,310.94
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	12,808.91	8,310.94
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>18,911.02</b>	<b>3,166.12</b>
12483	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	11,466.20	3,155.26
1248381	Cuentas por Cobrar Anos Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	11,466.20	3,155.26
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	7,433.96	0.00
1249702	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	7,433.96	0.00
12498	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	10.86	10.86
1249801	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	10.86	10.86
	<b>FIJOS</b>		
<b>141</b>	<b>Bienes de Administracion</b>	<b>37,536.55</b>	<b>32,679.75</b>
14101	Bienes Muebles	28,476.64	22,222.89
1410103	Mobiliarios	2,220.14	1,431.40
1410104	Maquinarias y Equipos	13,996.12	9,084.77
1410106	Herramientas	3,396.65	3,144.15
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	4,065.98	3,809.82
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	4,797.75	4,752.75
14103	Bienes Inmuebles	14,809.76	14,809.76
1410302	Edificios, Locales y Residencias	14,809.76	14,809.76

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2012

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1120549	Anticipo a Wilson Gustavo Carvallo Arpi	34.30	433.26
1120552	Anticipo a Flavio Eduardo Velez	0.00	48.33
1120553	Anticipo a Vicente Floresmilo Orosco Buri	2,499.00	0.00
1120554	Anticipo a Importadora Ortega	0.40	0.00
1120556	Anticipo a Miguel Vladimir Moreno Armijos	0.00	4,860.00
1120559	Anticipo a Fundacion de Desarrollo Social ECODES	0.00	7,000.00
1120561	Anticipo a la Junta Administradora de Agua Potable	16.10	0.00
1120563	Anticipo a Gladys Patricia Aguirre Villa	0.01	0.00
1120564	Anticipo a Nilo Victor Caraguay Sinche	80.00	0.00
1120568	Anticipo a Alejandro Rodrigo Alejandro Matamoros	24.93	0.00
1120569	Anticipo a Felipe Michael Jimenez Alvares	0.00	1,000.00
1120572	Anticipo a Robert Paul Alvarado	0.00	700.00
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>12,808.91</b>	<b>57,636.94</b>
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	49,326.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	12,808.91	8,310.94
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	12,808.91	8,310.94
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>18,911.02</b>	<b>3,166.12</b>
12483	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	11,466.20	3,155.26
1248381	Cuentas por Cobrar Anos Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Comp	11,466.20	3,155.26
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	7,433.96	0.00
1249702	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	7,433.96	0.00
12498	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	10.86	10.86
1249801	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	10.86	10.86
	<b>FIJOS</b>		
<b>141</b>	<b>Bienes de Administracion</b>	<b>37,536.55</b>	<b>32,679.75</b>
14101	Bienes Muebles	28,476.64	22,222.89
1410103	Mobiliarios	2,220.14	1,431.40
1410104	Maquinarias y Equipos	13,996.12	9,084.77
1410106	Herramientas	3,396.65	3,144.15
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	4,065.98	3,809.82
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	4,797.75	4,752.75
14103	Bienes Inmuebles	14,809.76	14,809.76
1410302	Edificios, Locales y Residencias	14,809.76	14,809.76

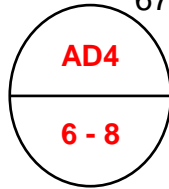
## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2012

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2135802	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes-IECE	31.42	493.26
2135803	Cuentas por Pagar -Aporte del 2% a la AJPRPL	0.00	986.52
2135804	Cuentas por Pagar -Aporte del 0.50% al IECE	0.00	36.42
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	668.84	440.72
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	601.68	440.72
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversion - Aporte al IESS	34.02	0.00
2137104	C x P Gastos en Personal para Inversion - Aporte Personal	33.14	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	3,731.64	574.08
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	3,637.61	569.99
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	94.03	4.09
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	3,171.30	1,823.94
2138101	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente Especial	105.23	395.36
2138102	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Persona Natural - SRI	2,597.00	165.83
2138103	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%	0.00	8.81
2138104	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	37.97	610.79
2138105	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30%	18.72	12.62
2138106	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%	412.38	630.53
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	74.78	0.00
2138401	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion Pro	74.78	0.00
<b>224</b>	<b>Financieros</b>	<b>3,409.99</b>	<b>269.79</b>
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	3,409.99	269.79
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	3,409.99	269.79
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>153,213.92</b>	<b>183,355.88</b>
<b>611</b>	<b>Patrimonio Publico</b>	<b>183,355.88</b>	<b>114,292.52</b>
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	183,355.88	114,292.52
<b>618</b>	<b>Resultados de Ejercicios</b>	<b>-30,141.96</b>	<b>69,063.36</b>
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	-30,141.96	69,063.36
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>170,005.77</b>	<b>190,584.39</b>
<b>9</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>		
<b>911</b>	<b>Cuentas de Orden Deudoras</b>	<b>8,477.36</b>	<b>-8,477.36</b>
91109	Garantias en Valores, Bienes y Documentos	7,755.00	-7,755.00
91117	Bienes no Depreciables	722.36	-722.36
<b>921</b>	<b>Cuentas de Orden Acreedoras</b>	<b>8,477.36</b>	<b>8,477.36</b>





**JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 2012

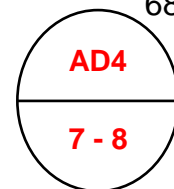
CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
92109	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos	7,755.00	7,755.00
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	722.36	722.36

  
**VICTOR ANGUINSACA**  
 PRESIDENTE

  
**WILBER PUCHÁ**  
 GOBIERNADOR

  
**WILBER PUCHÁ**  
 SECRETARIO TESORERO





## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de diciembre del 2012

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>-177,837.25</b>	<b>-122,763.95</b>
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-8,292.19	-14,823.43
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-125,163.29	-66,266.16
63301	Remuneraciones Basicas	-29,976.00	-28,980.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-29,976.00	-28,980.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-4,250.00	-3,999.00
6330203	Decimotercer Sueldo	-2,498.00	-2,415.00
6330204	Decimocuarto Sueldo	-1,752.00	-1,584.00
63305	Remuneraciones Temporales	0.00	-2,282.55
6330508	Dietas	0.00	-2,282.55
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-5,840.16	-4,561.00
6330601	Aporte Patronal	-3,342.36	-3,231.04
6330602	Fondo de Reserva	-2,497.80	-1,329.96
63401	Servicios Basicos	-325.55	-122.77
6340101	Agua Potable	-161.52	0.00
6340104	Energia Electrica	-74.28	-21.58
6340105	Telecomunicaciones	-89.75	-101.19
63402	Servicios Generales	-1,175.80	-741.42
6340204	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones	-238.80	-669.99
6340299	Otros Servicios Generales	-937.00	-71.43
63403	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencias	-1,040.50	-142.10
6340303	Viaticos y Subsistencias en el Interior	-1,040.50	-142.10
63404	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	-40.00
6340404	Gastos en Maquinarias y Equipos	0.00	-40.00
63407	Gastos en Informatica	-317.86	0.00
6340704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-317.86	0.00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-1,241.41	-593.43
6340804	Materiales de Oficina	-934.34	-274.46
6340805	Materiales de Aseo	-230.96	-246.79
6340811	Materiales de Construccion, Electricos, Plomeria y Carpinteria	-6.11	-27.18
6340899	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	-70.00	-45.00
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-214.49	-212.09
6350401	Seguros	-135.94	-133.84
6350403	Comisiones Bancarias	-78.55	-72.00
6350406	Costas Judiciales	0.00	-6.25
	<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>	<b>149,092.24</b>	<b>193,224.26</b>
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Auton	145,531.63	150,656.52
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	145,531.63	150,656.52
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Púb	0.00	25,791.70

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de diciembre del 2012

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
6262101	Del Gobierno Central	0.00	25,791.70
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Secc	9,870.00	22,268.00
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	9,870.00	22,268.00
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-6,159.39	-5,346.80
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	-6,159.39	-5,346.80
63604	Participaciones Corrientes al Sector Publico	-150.00	-145.16
6360406	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	-150.00	-145.16
	<b>RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>-1,396.95</b>	<b>-1,396.95</b>
63851	Depreciacion Bienes de Administracion	-1,396.95	-1,396.95
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>-30,141.96</b>	<b>69,063.36</b>

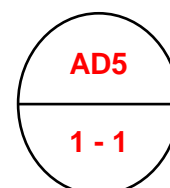
VICTOR ANGUINSACA  
PRESIDENTE

WILBER PUCHA  
CONTADOR

WILBER PUCHA  
SECRETARIO TESORERO

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
CHANTACO**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012**



**HOJA DE ÍNDICES**

<b>AD</b>	=	<b>Administración de la Auditoría</b>
<b>AD/1</b>	=	Orden de Trabajo
<b>AD/2</b>	=	Hoja de Distribución de Trabajo
<b>AD/3</b>	=	Recursos Humanos y Distribución del Tiempo
<b>AD/4</b>	=	Notas y Requerimientos Administrativos de la Auditoría
<b>AD/5</b>	=	Índices de Papeles de Trabajo
<b>PP</b>	=	<b>Planificación Preliminar</b>
<b>PP1</b>	=	Planificación Preliminar
<b>PP2</b>	=	Reporte de la Planificación Preliminar
<b>PP3</b>	=	Matriz Preliminar de Riesgo
<b>PE</b>	=	<b>Planificación Específica</b>
<b>PE/1</b>	=	Planificación Específica
<b>PE/2</b>	=	Evaluación del Sistema de Control Interno
<b>PE/3</b>	=	Narrativas de la Evaluación del Sistema de Control Interno
<b>EJ</b>	=	<b>Ejecución Del Trabajo</b>
<b>A</b>	=	<b>Activos Corrientes</b>
	=	Matriz de Decisión por Componente
<b>B</b>	=	<b>Activos no Corriente</b>
	=	Matriz de Decisión por Componente
<b>AA</b>	=	<b>Pasivo Corriente</b>
	=	Matriz de Decisión por Componente
<b>XY</b>	=	<b>Ingresos y Gastos</b>
	=	Matriz de Decisión por Componente
<b>HAR</b>	=	Hoja de Ajustes y Reclasificaciones
<b>HT</b>	=	Hoja de Trabajo
<b>EEFF</b>	=	Estados Financieros Auditados

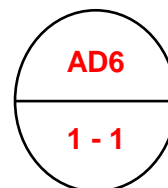
**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 08/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
CHANTACO**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012**



**HOJA DE MARCAS**

$\Sigma$	=	Sumatoria
✓	=	Verificado
c	=	Conciliado
©	=	Constatación Física
Δ	=	Documentación Sustentatoria
⇒	=	Tomado del Libro Mayor
↻	=	Tomado del Libro Bancos
χ	=	Tomado del Registro Auxiliar
®	=	Transacción rastreada
K	=	Saldo según Estado Financiero
⇔	=	Saldo de Auditoría
Π	=	Saldos Determinados
Ψ	=	Tomado de las Analíticas
β	=	Tomado del Listado de Activos Fijos

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 08/07/2013



## PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

### 1. Antecedentes

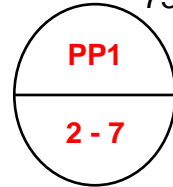
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco se realizó la auditoría financiera a los activos corrientes, activo no corrientes, pasivos corriente e ingresos y gastos en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

### 2. Motivo de la auditoría

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco, se realizará en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 01 UNL-AJSA-CCA del 01 de julio del 2013 emitida por la Dra. Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc. Directora de Tesis y en cumplimiento del requisito previo a la graduación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, Contador Público - Auditor.

### 3. Objetivos de la auditoría

- ↳ Evaluar el sistema de control interno y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- ↳ Establecer las deficiencias en las disposiciones reglamentarias referentes al control y manejo de los recursos financieros.



- ↪ Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, y así observar el cumplimiento de las disposiciones legales al manejo de la cuenta en estudio
- ↪ Elaborar un informe de auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones el mismo que servirá para la correcta toma de decisiones por parte de los representantes de la entidad.

#### **4. Alcance de la auditoría**

Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco, cubrirá las operaciones comprendidas del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

#### **5. Conocimiento de la entidad y áreas a examinar**

##### **5.1. Base Legal**

En 1982, se forma el comité Pro-Parroquialización, reuniéndose en las aulas de la Escuela Benjamín Franklin N°. 30, conformado por Juan Daniel Valdivieso, Calixto Morocho, Polivio Aguinsaca, Ramón Banegas, Vicente Banegas, Emilio Sinche, Vicente Ogoño, grupo de ciudadanos que trabajaron coordinados con el Dr. Gamaliel Satama Orozco, quienes con previas indicaciones, inician la ardua labor de que el Barrio Chantaco sea elevado a la categoría de Parroquia; luego de un largo periodo de

gestión, el 15 de Octubre de 1984 el Cabildo Lojano, expide la ordenanza respectiva, para posterior a ello ser enviado al Ministerio de Gobierno, específicamente a la Comisión de Límites Internos, lográndose el informe favorable de la misma y plasmada en feliz realidad este anhelado objetivo.

**: La Primera es el 21 de marzo de 1986 y la segunda es el 16 de mayo del mismo año**, la Secretaría de Estado, emite el acuerdo Ministerial de creación de la Parroquia N° 400, creándose la primera Junta Parroquial, que se conformó con los señores: Juan Daniel Valdivieso, Luis Alfredo Caraguay, Dr. Julio Guaya, Leónidas Sivisapa, Vicente Ogoño y Alfredo Medina; organismo gubernamental del sector público, encargado de velar por el desarrollo de la comunidad en todos sus aspectos, social, cultural, infraestructura, salud, deportivo, entre otros.

Luego en la parroquia con el trabajo de sus líderes y de la comunidad entera, se logra plasmar en realidad la oficina de Tenencia Política, institución que representa al Gobierno Nacional, encaminada a precautelar la seguridad y vivencia armónica de los moradores.

En 1987 Se logra la creación del Colegio Nacional Dr. Eduardo Mora Moreno, liderado por el Abogado Soviet Benítez primer rector del establecimiento.

El 3 de Abril de 1989 se crea la Biblioteca Municipal Para beneplácito de la ciudadanía de Chantaco que inicia su funcionamiento.

## 5.2. Principales Disposiciones Legales

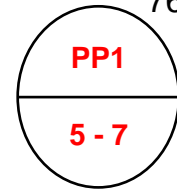
- ↪ Constitución Política del Estado.
- ↪ COTAD.
- ↪ Ley de descentralización.
- ↪ Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento.
- ↪ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control I(LOAFYC).
- ↪ Ley de Presupuesto del Sector Público y su Reglamento.
- ↪ Ley de Régimen Tributario y su Reglamento.
- ↪ Código de Trabajo.
- ↪ Reglamento Interno de Viáticos.
- ↪ Reglamento de Juntas Parroquiales Rurales.

## 5.3. Estructura Orgánica

**Estructura directiva.-** El nivel directivo del GAD Parroquial, es responsabilidad del presidente.

**Estructura administrativa y Operativa.-** La conformación técnica, administrativa y operativa del GAD Parroquial, se resolverá según los requerimientos de cada parroquia y en ningún caso se comprometerá para ello más de diez por ciento de

**Asesoría.-** Si el GAD Parroquial, cuenta con los recursos suficientes



podrá conformar niveles de asesoría o consultoría, en las áreas que se considere necesarias. Prohibiese contratar asesorías con los recursos del estado.

Asociación entre parroquias.- Los GADs Parroquiales podrán asociarse con el fin de fortalecer el desarrollo parroquial y la gestión de las áreas rurales de su circunscripción territorial.

#### **5.4. Objetivos de la Entidad**

- Planificar e impulsar el desarrollo físico del centro parroquial en áreas urbanas y rurales, respetando el entorno natural y cultural.
- Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la convivencia civilizada entre los diferentes sectores de la población.
- Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y discapacitados.
- Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados y con el Gobierno Central, la realización de obras en concordancia con el Plan de Desarrollo Parroquial.
- Fortalecer el desarrollo de las capacidades humanas de la Población de Chantaco, a través de la creación de fuentes de trabajo.

## 6. Financiamiento

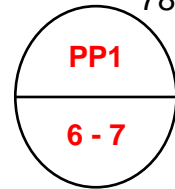
Para el cumplimiento de sus funciones del GAD Parroquial de Chantaco se financia su presupuesto con asignaciones del Gobierno Central y a través de convenios con instituciones públicas.

## 7. Funcionarios principales

Nombres	Cargo	Período de Gestión	
		Desde	Hasta
Víctor Hugo Aguinsaca V.	Presidente	01/08/2009	Continúa
Yuri Bladimir Sinche M.	Vicepresidente	01/08/2009	Continúa
Paulina Beatriz Romero B.	Secretario	01/01/2013	Continúa
Ángel Leónidas Ogoño B.	Primer Vocal	01/08/2009	Continúa
Miguel Ángel Espinosa S.	Segundo Vocal	01/08/2009	Continúa
Víctor Alfonzo Caraguay G.	Tercer Vocal	01/08/2009	Continúa

## 8. Principales políticas contables

- ↳ El GAD Parroquial de Chantaco, utiliza la contabilidad Gubernamental regido y normalizado por el SINFIP, es obligatoria para los organismos, entidades, fondos y proyectos del sector público no financiero. La inobservancia de sus normas estará sujeta las sanciones previstas en la ley
- ↳ La contabilidad se la realiza de acuerdo al Catálogo de Cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, trabajando con cuentas a nivel 2.



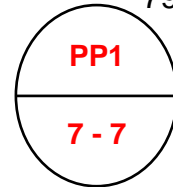
↪ Los Estados Financieros que elabora la entidad son los siguientes:  
Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Flujo del Efectivo.

#### **9. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional**

- Las mejores estimaciones utilizadas por la administración, que sustentan la información financiera prospectiva, son razonables y en el caso de presunciones hipotéticas, si los mismos son consistentes con el propósito de la información.
- La información financiera prospectiva ha sido preparada en forma apropiada sobre la base de las estimaciones. La información financiera prospectiva está apropiadamente presentada y todas las estimaciones de importancia relativa ha sido adecuadamente reveladas, incluyendo una clara indicación sobre si son las mejores estimaciones o presunciones hipotéticas
- La información financiera prospectiva está preparada sobre una base consistente con los estados financieros históricos, usando principios de contabilidad apropiados.

#### **10. Puntos de interés para la auditoría**

↪ Las conciliaciones bancarias han sido efectuadas por la contadora desde su inicio para un mejor desempeño.



- ↪ No existe constataciones físicas de los bienes que posee el GAD Parroquial, no se conoce si existen bienes obsoletos.
- ↪ Los activos fijos se mantienen sin codificaciones lo que dificulta el control de los mismos.

## 11. Análisis general de la información financiera

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco genera información mensual a través de un programa denominado PROGFIM el mismo que establece los siguientes Estados Financieros: Estados de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujo de Efectivo.

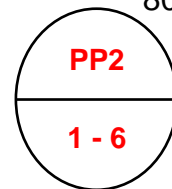
## 12. TRANSACCIONES IMPORTANTES IDENTIFICADAS

Se fijaron los siguientes componentes: Activos Corrientes, Activos no Corriente, Pasivos Corrientes e Ingresos y Gastos

Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc.  
**SUPERVISOR**

Wilber Antonio Pucha Sinche  
**JEFE DE EQUIPO**





## REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

### 1. Motivo de la auditoría

La Auditoría Financiera se realizara en cumplimiento a la orden de trabajo N° 1 UNL-AJSA-CCA de 01 de Julio del 2013.

### 2. Objetivos de la auditoría

- ↪ Evaluar el sistema de control interno y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- ↪ Establecer las deficiencias en las disposiciones reglamentarias referentes al control y manejo de los recursos financieros.
- ↪ Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, y así observar el cumplimiento de las disposiciones legales al manejo de la cuenta en estudio
- ↪ Elaborar un informe de auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones el mismo que servirá para la correcta toma de decisiones por parte de los representantes de la entidad.

### 3. Conocimiento de la entidad

En 1982, se forma el comité Pro-Parroquialización, reuniéndose en las aulas de la Escuela Benjamín Franklin N°. 30, conformado por Juan

Daniel Valdivieso, Calixto Morocho, Polivio Aguinsaca, Ramón Banegas, Vicente Banegas, Emilio Sinche, Vicente Ogoño, grupo de ciudadanos que trabajaron coordinados con el Dr. Gamaliel Satama Orozco, quienes con previas indicaciones, inician la ardua labor de que el Barrio Chantaco sea elevado a la categoría de Parroquia; luego de un largo periodo de gestión, el 15 de Octubre de 1984 el Cabildo Lojano, expide la ordenanza respectiva, para posterior a ello ser enviado al Ministerio de Gobierno, específicamente a la Comisión de Límites Internos, lográndose el informe favorable de la misma y plasmada en feliz realidad este anhelado objetivo. **La Primera es el 21 de marzo de 1986 y la segunda es el 16 de mayo del mismo año**, la Secretaría de Estado, emite el acuerdo Ministerial de creación de la Parroquia N° 400, creándose la primera Junta Parroquial, que se conformó con los señores: Juan Daniel Valdivieso, Luis Alfredo Caraguay, Dr. Julio Guaya, Leónidas Sivisapa, Vicente Ogoño y Alfredo Medina; organismo gubernamental del sector público, encargado de velar por el desarrollo de la comunidad en todos sus aspectos, social, cultural, infraestructura, salud, deportivo, entre otros.

Luego en la parroquia con el trabajo de sus líderes y de la comunidad entera, se logra plasmar en realidad la oficina de Tenencia Política, institución que representa al Gobierno Nacional, encaminada a precautelar la seguridad y vivencia armónica de los moradores.

En 1987 Se logra la creación del Colegio Nacional Dr. Eduardo Mora Moreno, liderado por el Abogado Soviet Benítez primer rector del establecimiento.

El 3 de Abril de 1989 se crea la Biblioteca Municipal Para beneplácito de la ciudadanía de Chantaco que inicia su funcionamiento.

#### Principales Disposiciones Legales

- ↪ Constitución Política del Estado.
- ↪ COTAD.
- ↪ Ley de descentralización.
- ↪ Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento.
- ↪ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control I(LOAFYC).
- ↪ Ley de Presupuesto del Sector Público y su Reglamento.
- ↪ Ley de Régimen Tributario y su Reglamento.
- ↪ Código de Trabajo.
- ↪ Reglamento Interno de Viáticos.
- ↪ Reglamento de Juntas Parroquiales Rurales.

#### Estructura Orgánica

**Estructura directiva.-** El nivel directivo del GAD Parroquial, es responsabilidad del presidente.

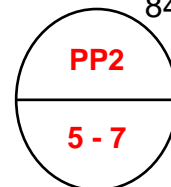
**Estructura administrativa y Operativa.-** La conformación técnica, administrativa y operativa del GAD Parroquial, se resolverá según los requerimientos de cada parroquia y en ningún caso se comprometerá para ello más de diez por ciento de

**Asesoría.-** Si la junta parroquial cuenta con los recursos suficientes podrá conformar niveles de asesoría o consultoría, en las áreas que se considere necesarias. Prohibiese contratar asesorías con los recursos del estado.

**Asociación entre parroquias.-** Las juntas parroquiales podrán asociarse con el fin de fortalecer el desarrollo parroquial y la gestión de las áreas rurales de su circunscripción territorial.

#### Objetivos de la Entidad

- Planificar e impulsar el desarrollo físico del centro parroquial en áreas urbanas y rurales, respetando el entorno natural y cultural.
- Ejecutar las obras necesarias y de conformidad con las disposiciones legales y financieras, además de propiciar la convivencia civilizada entre los diferentes sectores de la población.
- Prestar los servicios públicos, sociales y comunitarios en beneficio de la población más vulnerable, niños, adultos mayores y discapacitados.
- Gestionar con los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados



y con el gobierno central, la realización de obras en concordancia con el Plan de desarrollo Parroquial.

- Fortalecer el desarrollo de las capacidades humanas de la población de Chantaco, a través de la creación de fuentes de trabajo.

### 3. Financiamiento

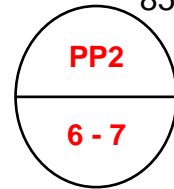
Para el cumplimiento de sus funciones el GAD Parroquial de Chantaco, se financia su presupuesto con asignaciones del Gobierno Central y a través de convenios con instituciones públicas.

### 4. Funcionarios principales

Nombres	Cargo	Período de Gestión	
		Desde	Hasta
Víctor Hugo Aguinosa V.	Presidente	01/08/2009	Continúa
Yuri Bladimir Sinche M.	Vicepresidente	01/08/2009	Continúa
Paulina Beatriz Romero B.	Secretario	01/01/2013	Continúa
Ángel Leónidas Ogoño B.	Primer Vocal	01/08/2009	Continúa
Miguel Ángel Espinosa S.	Segundo Vocal	01/08/2009	Continúa
Víctor Alfonzo Caraguay G.	Tercer Vocal	01/08/2009	Continúa

### 5. Principales políticas contables

- ↪ El GAD Parroquial de Chantaco, utiliza la contabilidad Gubernamental regido y normalizado por el SINFIIP, es obligatoria



para los organismos, entidades, fondos y proyectos del sector público no financiero. La inobservancia de sus normas estará sujeta las sanciones previstas en la ley

- ↪ La contabilidad se la realiza de acuerdo al Catálogo de Cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, trabajando con cuentas a nivel 2.
- ↪ Los Estados Financieros que elabora la entidad son los siguientes: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Flujo del Efectivo.

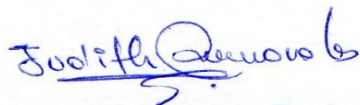
## **6. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional**

- ↪ Las mejores estimaciones utilizadas por la administración, que sustentan la información financiera prospectiva, son razonables y en el caso de presunciones hipotéticas, si los mismos son consistentes con el propósito de la información.
- ↪ La información financiera prospectiva ha sido preparada en forma apropiada sobre la base de las estimaciones La información financiera prospectiva está apropiadamente presentada y todas las estimaciones de importancia relativa ha sido adecuadamente reveladas, incluyendo una clara indicación sobre si son las mejores estimaciones o presunciones hipotéticas
- ↪ La información financiera prospectiva está preparada sobre una

base consistente con los estados financieros históricos, usando principios de contabilidad apropiados.

## 7. Puntos de interés para la auditoría

- ↪ Las conciliaciones bancarias han sido efectuadas por la contadora desde su inicio para un mejor desempeño.
- ↪ No existe constataciones físicas de los bienes que posee el GAD Parroquial de Chantaco, no se conoce si existen bienes obsoletos.
- ↪ Los activos fijos se mantienen sin codificaciones lo que dificulta el control de los mismos.

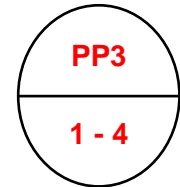


Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc.  
**SUPERVISOR**



Wilber Antonio Pucha Sinche  
**JEFE DE EQUIPO**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

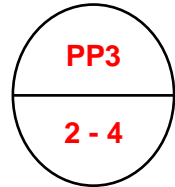


**MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO**

Componente	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Enfoque Preliminar
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>	<p style="text-align: center;"><b>RI: Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modera significa del componente en relación al total de los activos.</li> <li>• Falta de análisis de las cuentas.</li> <li>• No hay disposiciones legales y reglamentarias.</li> <li>• Archivo desorganizado en su totalidad.</li> <li>• El sistema de información computarizada es deficiente.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>RC: Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro inoportuno de transacciones.</li> <li>• Depósitos inoportunos para el registro.</li> <li>• Conciliaciones bancarias.</li> <li>• Arqueos sorpresivos.</li> <li>• No se realizan análisis de las cuentas.</li> </ul>	<p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS PRUEBAS DE CONTROL O DE CUMPLIMIENTO</b></p>
Elaborado por: W.A.P.S.	Revisado por: J.M.E.	Fecha: 12/07/2013	



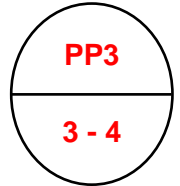
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO**

Componente	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Enfoque Preliminar
<b>ACTIVOS NO CRRIENTE O ACTIVO FIJO</b>	<p style="text-align: center;"><b>RI: Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modera significa del componente en relación al total de los activos.</li> <li>• Registro de bienes a precio de costo con su respectiva revalorización.</li> <li>• No hay seguimiento de los activos fijos.</li> <li>• No se observa las disposiciones legales.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>RC: Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• constataciones físicas.</li> <li>• Actualización de bienes.</li> <li>• Registro y codificación de los activos fijos.</li> <li>• No existe la revalorización de los bienes de larga duración.</li> <li>• No existen protección de bienes.</li> </ul>	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S	<b>Revisado por:</b> J.M.E.	<b>Fecha:</b> 12/07/2013	

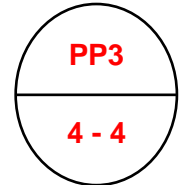
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA</b>
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	<p style="text-align: center;"><b>RI: Bajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modera significa del componente en relación al total de los pasivo.</li> <li>• Confiabilidad de la información financiera.</li> <li>• Características de las transacciones.</li> <li>• Operaciones complejas o inusuales alrededor de la fecha.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>RC: Alto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago inoportuno de valores.</li> <li>• Análisis de valores adeudados.</li> <li>• Conciliación de saldos.</li> <li>• Registros inadecuados.</li> <li>• Pago inoportuno de valores adeudados.</li> </ul>	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>
Elaborado por: W.A.P.S.	Revisado por: J.M.E.	Fecha: 12/07/2013	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO**

Componente	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Enfoque Preliminar
<b>INGRESOS Y GASTOS</b>	<p style="text-align: center;"><b>RI: Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Significatividad del componente.</li> <li>• No existe personal para que realice las adquisiciones</li> <li>• para ejecutar los gastos previos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>RI: Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No realizan depósitos oportunos de las recaudaciones.</li> <li>• No existen registros oportunos.</li> <li>• No realizan conciliaciones de saldos.</li> </ul>	<p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>  <b>Y</b>  <b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p>
Elaborado por: W.A.P.S.	Revisado por: J.M.E.	Fecha: 12/07/2013	

## **MENORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

### **1. REFERENCIA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

El 08 de Septiembre del 2013, se emitió el memorando de planificación inicial de la auditoría a los estados financieros del GAD Parroquial de Chantaco, en cual se determino un enfoque de auditoría preliminar de pruebas de sustantivas, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto de los componentes determinados.

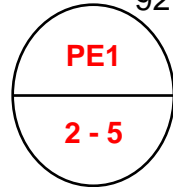
### **2. OBJETIVOS ESPECIFICOS POR ÁREAS O COMPONENTES**

Por cuanto los componentes analizados corresponden al grupo de los estados financieros, los objetivos específicos se señalan en los respectivos programas.

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

La evaluación del control interno, determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento a las autoridades del GAD Parroquial de Chantaco:

- ↳ El archivo de control interno, determino que sustenta las operaciones financieras no se encuentran centralizado y completo,

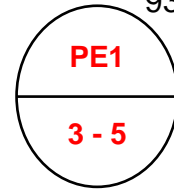


pues existen ciertos comprobantes que se hallan en poder del secretario y en muchos casos no han sido ordenados

- ↪ Los depósitos realizados en las cuentas corrientes que mantiene la entidad no son depositados oportunamente.
- ↪ No existe conciliación de saldos con los mayores; los auxiliares no se llevan en su totalidad y no están debidamente organizados lo que dificulta hacer las conciliaciones.
- ↪ No se han realizado constataciones físicas de activos fijos, manteniéndose únicamente un listado de inventarios sin especificación de la condición del bien.
- ↪ Las conciliaciones de las cuentas corrientes de ingresos y gastos son inadecuadas e inoportunas.
- ↪ Los directivos no han dispuesto la implementación de procedimientos de control interno que garanticen el registro y control oportuno y apropiado de las garantías recibidas por el GAD Parroquial y de los bienes recibidos en comodato, así como la supervisión sobre el desempeño de las responsabilidades de cada funcionario.

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

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan las siguientes:



### **Componente: Activos Corrientes**

Nivel de riesgo de control **moderado** y nivel de riesgo de confianza **moderado**, con su porcentaje de 72.00%.

### **Componente: Activos Fijos, Otros**

Nivel de riesgo de control **moderado** y nivel de riesgo de confianza **moderado**, con su porcentaje de 67.00%

### **Componente: Pasivos Corrientes**

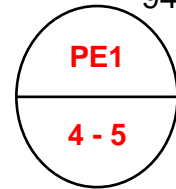
Nivel de riesgo de control **bajo** y nivel de riesgo de confianza **alto**, con su porcentaje de 78.88%

### **Componente: Ingresos y Gastos**

Nivel de riesgo de control **moderado** y nivel de riesgo de confianza **moderado**, con su porcentaje de 63.00%

## **5. PLAN DE MUESTREO**

Comprende el total de gastos que en el año 2012 son de 72,941.28, respectivamente.



## 6. LIMITES DE PRECISIÓN

Para la utilización del método, se asignó un grado de confianza del 94% y se determinó un límite de precisión del 3.00% con lo cual se estableció una muestra confiables.

## 7. PROGRAMAS DE TRABAJO

Deberá constar en un anexo elaborado por el auditor jefe de equipo

## 8. PRODUCTO A OBTENERSE

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

### **Sección I: Informe de Auditoria**

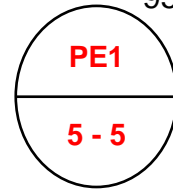
Dictamen de los auditores

EEFF

Notas a los estados financieros

### **Sección II: Información Financiera Complementaria**

Detalle de la información financiera complementaria



### Sección III Resultados de la Auditoría

Carta de Control Interno

Capítulo I: Seguimiento

Capítulo II: Rubros Examinados

### Anexos

Detalle de los principales funcionarios

Cronograma de implementación de recomendaciones

En caso de existir responsabilidades se formulara el memorando

Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc.  
**SUPERVISOR**

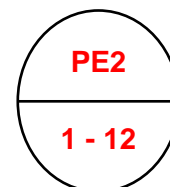
Wilber Antonio Pucha Sinche  
**JEFE DE EQUIPO**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
CHANTACO  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**Período:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**Componente:** Activos Corrientes



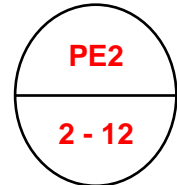
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

<b>CONTROLES CLAVES</b>	<b>P.T</b>	<b>C.T.</b>	<b>AFIRMACIONES</b>
1. Información Financiera oportuna y real para la toma de decisiones	10	2	Veracidad
2. Depósitos inmediatos e intactos en las cuentas bancarias	10	3	Veracidad
3. Realizan Conciliaciones Bancarias periódicas.	10	2	Veracidad – Integridad
4. Los girados son con firmas conjuntas	10	10	
5. Los pagos se efectúan basándose en comprobantes de egresos	10	10	
6. Inspección física de documentos para mayor seguridad	10	5	
7. Se concilian mensualmente los mayores auxiliares con las cuentas respectivas	10	10	
8. Se gestiona la recuperación de saldos	10	10	
9. Se mantiene bajo custodia adecuadamente el archivo de transacciones pendientes de cobro	10	10	
10. Los Gastos efectuados se contabilizan de acuerdo con el presupuesto	10	10	
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>72</b>	
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.	<b>Revisado por:</b> J.M.E.	<b>Fecha:</b> 15/07/2013	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**COMPONENTE:** Activos Corrientes



**ANALÍTICA**

M	Numero de pregunta									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
2			•	•	•	•	•	•	•	•
3	•			•	•	•	•	•	•	•
4				•	•	•	•	•	•	•
5		•		•	•	•	•	•	•	•
6				•	•		•	•	•	•
7		•		•	•		•	•	•	•
8				•	•		•	•	•	•
9				•	•		•	•	•	•
10				•	•		•	•	•	•
	2	3	2	10	10	5	10	10	10	10
Elaborado por: W.A.P.S.				Revisado por: J.M.E.			Fecha: 15/07/2013			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

PE2

**Período:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**Componente:** Activos Corrientes

3 - 12

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**1. Valoración:**

Ponderación Total: 100  
Calificación Total: 72  
Calificación porcentual: 72.00%

CP	=	$\frac{CT}{PT}$	X	100
CP	=	$\frac{72}{100}$	X	100
CP	=	72,00%		

**2. DETERMINACIÓN de los niveles de riesgo**

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL					
Alto		Moderado		Bajo	
		72.00%			
15	50%	51	75%	76	95%
Bajo		Moderado		Alto	
NIVEL DE RIESGO DE CONFIANZA					

**3. Conclusión**

El GAD Parroquial de Chantaco, en el componente activo corrientes, presenta un nivel de confianza **moderado** y un nivel de riesgo **moderado**, debido a que existen algunas deficiencias como:

- Información Financiera oportuna y real para la toma de decisiones
- Depósitos inmediatos e intactos en las cuentas bancarias
- Realizan Conciliaciones Bancarias periódicas.
- Inspección física de documentos para mayor seguridad

**Elaborado por:** W.A.P.S.

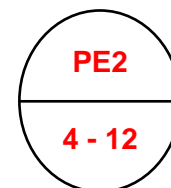
**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 15/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**Período:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**Componente:** Activos no Corriente



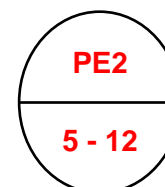
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

<b>CONTROLES CLAVES</b>	<b>P.T</b>	<b>C.T.</b>	<b>AFIRMACIONES</b>
1. Llevan tarjetas de control para cada uno de los activos fijos	10	10	
2. Existen cuentas de control en el mayor general para cada clase de activo fijo	10	0	Valuación
3. Realizan constataciones físicas de sus activos por parte de personal	10	3	Integridad – Valuación
4. Existe un control adecuado para salvaguardar los activos de menor cuantía.	10	9	
5. Están codificados e identificados en forma clara y lógica	10	5	Valuación
6. Realiza inventarios periódicos de sus activos fijos	10	0	Valuación
7. Requerimiento técnico previo a la adquisición	10	10	
8. Se realizaron actualizaciones a los activos fijos	10	10	
9. Existe un control adecuado sobre los activos fijo comprados o donados	10	10	
10. Reciben copias de las autorizaciones de adquisición de los bienes	10	10	
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>67</b>	
<b>Elaborado por: W.A.P.S.</b>	<b>Revisado por: J.M.E.</b>	<b>Fecha: 15/07/2013</b>	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**COMPONENTE:** Activos no Corriente



**ANALÍTICA**

M	Numero de pregunta									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	•		•	•	•		•	•	•	•
2	•			•	•		•	•	•	•
3	•			•	•		•	•	•	•
4	•		•	•	•		•	•	•	•
5	•			•	•		•	•	•	•
6	•			•			•	•	•	•
7	•		•	•			•	•	•	•
8	•			•			•	•	•	•
9	•			•			•	•	•	•
10	•						•	•	•	•
	10	0	3	9	5	0	10	10	10	10
Elaborado por: W.A.P.S.				Revisado por: J.M.E.			Fecha: 15/07/2013			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PE2**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Activos no Corriente

**6 - 12**

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**4. Valoración:**

Ponderación Total: 100  
 Calificación Total: 67  
 Calificación porcentual: 67.00%

<b>CP</b>	=	$\frac{CT}{PT}$	X	<b>100</b>
<b>CP</b>	=	$\frac{67}{100}$	X	<b>100</b>
<b>CP</b>	=	<b>67.00%</b>		

**5. Determinación de los niveles de riesgo**

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL					
Alto		Moderado		Bajo	
		67.00%			
15	50%	51	75%	76	95%
Bajo		Moderado		Alto	
NIVEL DE RIESGO CONFIANZA					

**6. Conclusión**

El GAD Parroquial de Chantaco, en el componente activo no corrientes, presenta un nivel de confianza **moderado** y un nivel de riesgo **moderado**, debido a que existen algunas deficiencias como:

- No existen cuentas de control en el mayor general para cada clase de activo fijo
- No realizan constataciones físicas de sus activos por parte de personal
- No están codificados e identificados en forma clara y lógica
- No realiza inventarios periódicos de sus activos fijos
- 

**Elaborado por:** W.A.P.S.

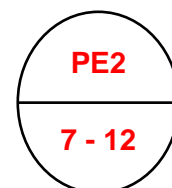
**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 15/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Pasivo Corriente



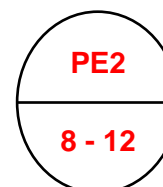
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

<b>CONTROLES CLAVES</b>	<b>P.T</b>	<b>C.T.</b>	<b>AFIRMACIONES</b>
1. Llevan un registro adecuado con las cuentas auxiliares.	10	10	
2. Segregación de funciones de registro y pago.	10	10	
3. Conciliación de saldos entre auxiliares y mayores.	10	8	
4. Las cuantas que adeudan mantiene poseen documentación Sustentatoria.	10	0	Valuación
5. Las operaciones que sustentan este rubro cumplen con la veracidad y propiedad.	10	8	
6. Las cuentas se encuentran debidamente clasificadas de acuerdo a monto u orden cronológicamente.	10	10	
7. Mantienen un registro de los valores que adeudan.	10	10	Valuación
8. Se preparan mensualmente una relación de las cuentas por pagar	10	10	
9. Mantienen claras las disposiciones legales.	10	10	
<b>Total</b>	<b>90</b>	<b>71</b>	
<b>Elaborado por: W.A.P.S.</b>	<b>Revisado por: J.M.E.</b>	<b>Fecha: 15/07/2013</b>	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**COMPONENTE:** Pasivo Corriente



**ANALÍTICA**

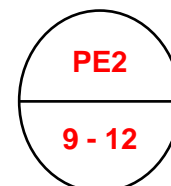
M	Numero de pregunta								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	•	•	•		•	•	•	•	•
2	•	•	•		•	•	•	•	•
3	•	•	•		•	•	•	•	•
4	•	•	•		•	•	•	•	•
5	•	•	•		•	•	•	•	•
6	•	•	•		•	•	•	•	•
7	•	•	•		•	•	•	•	•
8	•	•	•		•	•	•	•	•
9	•	•				•	•	•	•
10	•	•				•	•	•	•
	10	10	8	0	8	10	10	10	10
Elaborado por: W.A.P.S.			Revisado por: J.M.E.			Fecha: 15/07/2013			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Pasivos Corrientes



**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**7. Valoración:**

Ponderación Total: 90  
 Calificación Total: 71  
 Calificación porcentual: 78.88%

<b>CP</b>	=	$\frac{CT}{PT}$	X	<b>100</b>
<b>CP</b>	=	$\frac{71}{90}$	X	100
<b>CP</b>	=	78.88%		

**8. Determinación de los niveles de riesgo**

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL					
Alto		Moderado		Bajo	
				78.88%	
15	50%	51	75%	76	95%
Bajo		Moderado		Alto	
NIVEL DE RIESGO DE CONFIANZA					

**9. Conclusión**

El GAD Parroquial de Chantaco, en el componente pasivo corrientes, presenta un nivel de confianza **bajo** y un nivel de riesgo **alto** debido a que existen algunas deficiencias como:

- Falta de documentación que garantice la confiabilidad en la información

**Elaborado por:** W.A.P.S.

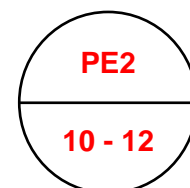
**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 15/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Ingresos y Gastos



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

<b>CONTROLES CLAVES</b>	<b>P.T</b>	<b>C.T.</b>	<b>AFIRMACIONES</b>
1. Los ingresos del GAD Parroquial se encuentran presupuestados.	10	10	Veracidad
2. Los ingresos se contabilizan inmediatamente.	10	0	Integridad y Valuación
3. Las recaudaciones son depositadas en forma intacta dentro de tiempo establecido.	10	8	
4. Depósitos oportunos de las recaudaciones.	10	0	Veracidad
5. Los gastos se encuentran presupuestado mediante los auxiliares.	10	10	
6. La remuneración de los funcionarios guardan relaciones con el presupuesto.	10	5	
7. Se respaldan los gastos con documentación Sustentatoria	10	10	
8. Los gastos que se efectúa son previamente autorizados por las autoridades.	10	10	
9. Se elaboran informes mensuales sobre los ingresos y gastos obtenidos	10	0	Veracidad
10. Los comprobantes de ingresos y gastos son pre numerados y se archivan en orden cronológico.	10	10	
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>63</b>	
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.	<b>Revisado por:</b> J.M.E.	<b>Fecha:</b> 15/07/2013	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**COMPONENTE:** Ingresos y Gastos

**PE2**

**11 - 12**

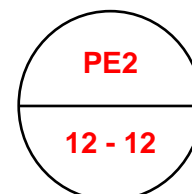
**ANALÍTICA**

M	Numero de pregunta									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	•		•		•	•	•	•		•
2	•		•		•	•	•	•		•
3	•		•		•	•	•	•		•
4	•		•		•	•	•	•		•
5	•		•		•	•	•	•		•
6	•		•		•		•	•		•
7	•		•		•		•	•		•
8	•		•		•		•	•		•
9	•				•		•	•		•
10	•				•		•	•		•
	10	0	8	0	10	5	10	10	0	10
Elaborado por: W.A.P.S.				Revisado por: J.M.E.			Fecha: 15/07/2013			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Ingresos y Gastos



**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**10. Valoración:**

Ponderación Total: 100  
 Calificación Total: 63  
 Calificación porcentual: 63.00%

<b>CP</b>	=	$\frac{CT}{PT}$	X	<b>100</b>
<b>CP</b>	=	$\frac{63}{100}$	X	<b>100</b>
<b>CP</b>	=	<b>63.00%</b>		

**11. Determinación de los niveles de riesgo**

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL					
Alto		Moderado		Bajo	
		63.00%			
15	50%	51	75%	76	95%
Bajo		Moderado		Alto	
NIVEL DE RIESGO DE CONFIANZA					

**12. Conclusión**

El GAD Parroquial Chantaco, en el componente Ingresos y Gastos, presenta un nivel de confianza **moderado** y un nivel de riesgo **moderado** debido a que existen algunas deficiencias como:

- No realizan registros oportunos de operaciones
- No realizan depósitos inmediatos que garanticen la seguridad del efectivo
- No aperturan cuentas auxiliares y conciliaciones que garanticen la información oportuna y confiable

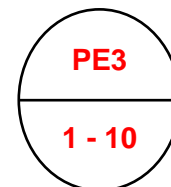
**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 15/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
CHANTACO  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012  
**COMPONENTE:** Activo Corriente



**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**INFORMACIÓN FINANCIERA OPORTUNA Y REAL PARA LA TOMA DE  
DECISIONES**

**Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo establecer que para el manejo de la información financiera de las cuentas no existe una segregación de funciones, lo que no permite detectar errores, situaciones que produce la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 401 – 01 **Separación de funciones y rotación de labores** que en su parte pertinente menciona “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”, produciendo una desinformación financiera, lo que es evidente una falta de persona para el área financiera exclusivamente encargada.

**Conclusión**

No hay segregación de funciones adecuada para el manejo de la información financiera, concentrándose las funciones en una sola persona encargada.

**Recomendación**

Organizar adecuadamente el sistema de control interno de los registros de las cuentas de tal manera que no exista incompatibilidad en sus funciones.  
Deberá incrementar el personal para que cumplan funciones que son incompatibles.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

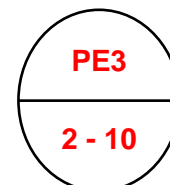
**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 19/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Activo Corrientes



**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**DEPÓSITOS INTACTOS EN LA CUENTAS BANCARIAS**

**Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo establecer que los valores recaudados por diferentes rubros no han sido depositados en las fechas correspondientes, dando origen de esta manera al incumplimiento e inobservancia de la Norma de Control Interno N° 403 – 01 **Determinación y recaudación de los ingresos** que en su parte pertinente menciona “La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente”, lo que ha provocado que la información de los saldos no sean veraces y confiables.

**Comentario**

Los valores recaudados por ingresos no han sido depositados con oportunidad reteniéndose en caja por algunos días.

**Recomendaciones**

Exigir y constatar que se realicen los depósitos oportunamente y sobre todo diariamente.

Realizar oportunamente los depósitos del efectivo que por cualquier efecto se producen el GAD parroquial.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 19/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Activo Corriente

**PE3**

**3 - 10**

**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**NO REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS PERIODICAS**

**Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo establecer durante el periodo analizado no se han llevado un registro adecuado del libro bancos ni se han realizado correctamente las conciliaciones bancarias, inobservado a la Norma de Control Interno N° 403 – 07 **Conciliación Bancaria** que en su parte pertinente menciona “La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes”, por lo tanto no ha permitido verificar en su totalidad la recepción de fondos y transferencias relacionadas sean oportunas y adecuadas, puesto que la contadora no lleva un registro de libro bancos donde detalle el movimiento de la cuenta y permita elaborar las respectivas conciliaciones

**Conclusión**

No se han realizado conciliaciones bancarias, debido a que no existe un registro de la cuenta banco bien llevado por lo tanto no se cuenta con saldos reales.

**Recomendación**

La apertura del registro de esta cuenta y pueda realizar las conciliaciones en forma mensual, para verificar su saldo real que mantiene en la cuenta bancos.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

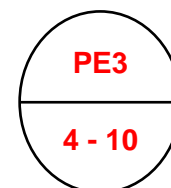
**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 19/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Activo Corriente



**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**INSPECCIONES FISICAS DE DOCUMENTOS PARA MAYOR SEGURIDAD**

**Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se determino que existen contratos con terceros para la adquisiciones de bienes y servicios u obras indicando montos lo que dificulta un riesgo en el cumplimiento de las actividades encomendadas por falta de documentación por lo que inobservancia de la Norma de Control Interno N° 403 – 12 **Control y custodia de garantías** que en su parte pertinente menciona “En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley”, produciendo que las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes para un mejor desempeño

**Conclusión**

No se han presentado garantías en las obras que se están ejecutando lo que no permite conocer un saldo real por la falta de registros.

**Recomendación**

Exigir a los directivos pedir una garantía o registro de la obra que se ejecuta para un mejor control en registros diarios.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

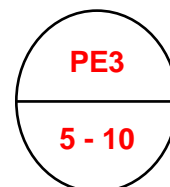
**Fecha:** 19/07/2013



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Activo no corriente



**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**NO EXISTE CONCILIACIÓN DE SALDOS**

**Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos no corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se determino que no existen conciliaciones de saldos entre el mayor general con las cuentas auxiliares, por lo que se solicitó los respectivos registros y se verificó que los auxiliares no se llevan en su totalidad, éstos no están debidamente organizados lo que dificulta la realización de las conciliaciones por la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 405 – 06 **Conciliación de saldos de las cuentas** que en su parte pertinente menciona “Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias”, lo que dificulta verificar el saldo real del componente, esto se debe a que el responsable del área financiera no ha tomado las acciones necesarias para tener información que sirva para la toma de decisiones.

**Conclusión**

En el período analizado no se han realizado conciliaciones entre los auxiliares y los mayores de las cuentas del componente lo que no permite tener saldos reales.

**Recomendación**

Se recomienda conciliar los saldos de los auxiliares con las cuentas de mayores correspondientes sean realizadas para una mejor confiabilidad de los saldos.

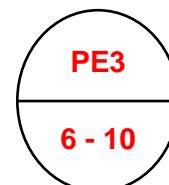
**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 19/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012  
**COMPONENTE** Activo no corriente



**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**NO SE REALIZAN CONSTATAIONES FÍSICAS DE SUS ACTIVOS**

**Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos no corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se determino que no se han realizado constataciones físicas, lo que impedido conocer los saldos reales de estas cuentas, lo cual produce la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 406 - 10 **Constatación física de existencias y bienes de larga duración** que en su parte pertinente menciona “La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración” lo que ha causa que el saldo presentado en sus respectivos estados financieros no sea confiable, ya que el presidente no ha exigido la realización de las constataciones físicas.

**Conclusiones**

No se han realizado constataciones físicas de los activos fijos del GAD parroquial, lo cual ha impedido conocer la existencia real de los bienes que poseen.

**Recomendación**

Exigir a la contadora o delegar a una persona para que realice las constataciones físicas y levantar actas de los resultados de lo actuado y para conocer la existencia real de los bienes que disponen.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

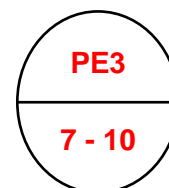
**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 19/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Activo no corriente



**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**NO ESTÁN CODIFICADOS E IDENTIFICADOS EN FORMA CLARA Y LÓGICA**

**Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos no corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo determinar que los activos fijos durante el periodo auditado, no han sido registrados peor aun codificados en sus registros correspondiente dando lugar a la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 406 - 06 **Identificación y protección** que en su parte pertinente menciona "Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración", produciendo una confusión en sus registros puesto que no se han registrado o actualizado los auxiliares de la cuenta activos fijos.

**Conclusión**

La falta de codificación de los bienes de larga duración no lleva impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

**Recomendación**

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

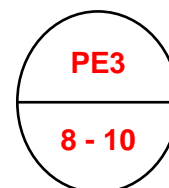
**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 19/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Pasivo Corriente



**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**FALTA DE DOCUMENTACIÓN QUE GARANTICE LA CONFIABILIDAD DE LA  
INFORMACIÓN FINANCIERA**

**Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente pasivo corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo determinar las bases para la presentación de la información financiera no se presenta acorde para asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con los estados financieros de la propia entidad correspondientes a ejercicios anteriores, como con los de otras entidades por consiguiente la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 405 - 05 **Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera** que en su parte pertinente menciona "Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.

**Conclusión**

No se han realizado en el periodo auditado, no tiene un registro actualizado que permita conocer saldos reales de la cuenta por falta de registros auxiliares.

**Recomendaciones**

Exigir a la contadora el registro y actualización de los auxiliares correspondientes al componente.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

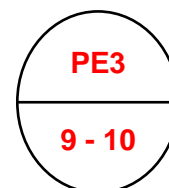
**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 19/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Ingresos y Gastos



**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**NO SE REALIZAN REGISTROS OPORTUNOS DE LOS INGRESOS**

**Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente ingresos y gastos y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo determina que los valor por ingresos no son depositados oportunamente y por ende llevar un registro acorde y con cifras reales inobservancia de la Norma de Control Interno N° 403 - 04 **Verificación de los ingresos** que en su parte pertinente menciona “Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial” esto provoca que el funcionario o directivo encargado de la administración de los recursos no podrá evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan.

**Conclusión**

La falta de un registro oportuno no permite al GAD parroquial disponer de saldos reales en la cuenta de ingresos.

**Recomendación**

Verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 19/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**PERÍODO:** Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**COMPONENTE:** Ingresos y Gastos

**PE3**

**10 - 10**

**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**NO APERTURA CUENTAS AUXILIARES Y CONCILIACIÓN DE SALDOS QUE  
GARANTICEN LA INFORMACIÓN**

**Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente ingresos y gastos y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo establecer que no existen conciliaciones de saldos entre el mayor general con las cuentas auxiliares, al solicitar los respectivos registros se verificó que los auxiliares no se llevan en su totalidad, no están debidamente organizados ni actualizados lo que dificulta la realización de las conciliaciones. Esto sucede por la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 405 - 06 **Conciliación de saldos de las cuentas** que en su parte pertinente menciona "Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

**Conclusión**

En el período analizado no se han realizado conciliaciones entre los auxiliares y los mayores de las cuentas del componente lo que no permite tener saldos reales.

**Recomendación**

Se recomienda conciliar los saldos de los auxiliares con las cuentas de mayores correspondientes sean realizadas para una mejor confiabilidad de los saldos.

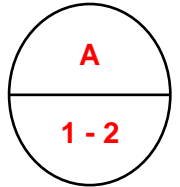
**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 19/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

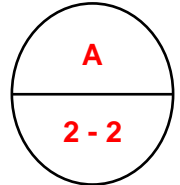
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**MATRIZ DE DECISIÓN POR COMPONENTE**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PROGRAMA DE AUIDTORIA
<p align="center"><b>ACTIVOS CORRIENTES</b></p>	<p align="center"><b>Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moderada significatividad del componente en relación al total de los activos.</li> <li>• Falta de análisis de las cuentas.</li> <li>• No se cumplen disposiciones legales y reglamentarias.</li> <li>• Archivo desorganizado.</li> <li>• El sistema de información computarizada es deficiente.</li> </ul>	<p align="center"><b>Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro inoportuno de transacciones.</li> <li>• Depósitos inoportunos para el registro.</li> <li>• Conciliaciones bancarias.</li> <li>• Arqueos sorpresivos.</li> <li>• No se realizan análisis de las cuentas.</li> </ul>	<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 la legalidad de las operaciones.</li> <li>• Establecer el saldo de las cuentas que integran este componente.</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> <li>2. Ampliar la muestra para el análisis del movimiento de las cuentas.</li> <li>3. Efectué el análisis de las conciliaciones bancaria y compruebe si están bien efectuadas y si el saldo es real</li> <li>4. Realice un arqueo sorpresivo a la cuenta caja chica.</li> </ol>
<p><b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.</p>	<p><b>Revisado por:</b> J.M.E.</p>		<p><b>Fecha:</b> 22/07/2013</p>

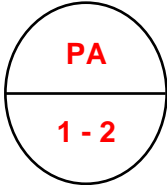
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

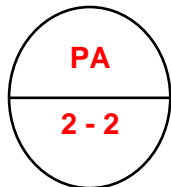


**MATRIZ DE DECISIÓN POR COMPONENTE**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PROGRAMA DE AUIDTORIA
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>			5. Seleccione una muestra que permita verificar la legalidad y veracidad de las operaciones 6. Verifique la oportunidad de los depósitos de las recaudaciones efectuadas diariamente. 7. Revise el movimiento de las cuentas que conforman el componente. 8. Prepare una cédula sumaria con ajustes y reclasificaciones si hubiere dado lugar para ello.
Elaborado por: W.A.P.S.		Revisado por: J.M.E.	Fecha: 22/07/2013



<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012				
<b>Componente:</b> Activo Corriente				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
Nº	Objetivos y Procedimientos	Referenci	elaborado	Fecha
	<b>OBJETIVOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar que las operaciones relacionadas con este componente hayan sido registradas.</li> <li>• Verificar la legalidad de las operaciones.</li> <li>• Establecer el saldo de las cuentas que integran este componente.</li> </ul> <b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1	Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.			
2	Ampliar la muestra para el análisis del movimiento de las cuentas.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A/2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 - 1</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04/10/2012</div>
3	Efectué el análisis de las conciliaciones bancaria y compruebe si están bien efectuadas y si el saldo es real	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A/3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3 - 3</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05/10/2012</div>
4	Realice un arqueo sorpresivo a la cuenta caja chica.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A/4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2 - 2</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">08/10/2012</div>
5	Seleccione una muestra que permita verificar la legalidad y veracidad de las operaciones	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A/5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2 - 2</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12/10/2012</div>
6	Verifique la oportunidad de los depósitos de las recaudaciones efectuadas diariamente.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A/6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2 - 2</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12/10/2012</div>
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.	<b>Fecha:</b> 22/07/2013	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012				
<b>Componente:</b> Activo Corriente				
<b>PROCEDIMIENTO 2</b>				
<b>Nº</b>	<b>Objetivos y Procedimientos</b>	<b>Referenci</b>	<b>elaborado</b>	<b>Fecha</b>
7	Realice el movimiento de las cuentas que conforman el componente.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">A/7</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4 - 4</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px;">15/10/2012</div>
8	Prepare una cédula sumaria con ajustes y reclasificaciones si hubiere dado lugar para ello.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">A/8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 - 1</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px;">19/10/2012</div>
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.		<b>Fecha:</b> 22/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

Componente: Activo Corriente

A/2

1 - 1

**PROCEDIMIENTO 2**

**1. Nivel de riesgo de control**

Alto	3
Moderado	2
Bajo	1

**2. Muestra**

$$M = \frac{\text{Nivel de Riesgo de Control}}{\text{Posibilidad de error aceptables}}$$

$$M = \frac{2}{0.04}$$

$$M = 50$$

**3. Posibilidad de error aceptable**

$$PEA = \frac{\text{Nº de errores aceptables}}{\text{Universo}} =$$

$$PEA = \frac{60}{1278}$$

$$PEA = 0.04$$

**4. Orden de escogitamiento**

$$OE = \frac{\text{Universo}}{\text{Muestra}}$$

$$OE = \frac{1278}{50}$$

$$OE = 26$$

Elaborado por: W.A.P.S.

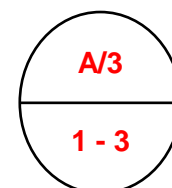
Revisado por: J.M.E.

Fecha: 23/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**Componente:** Activo Corriente



**PROCEDIMIENTO 3**

**ANÁLISIS DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DEL AÑO 2012**

**Comentario**

Analizada las conciliaciones bancarias pertenecientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco, se pudo verificar la igualdad entre el saldo en libros y estados de cuenta mediante la identificación de las transferencias pendientes de cobro, notas de débito o crédito y a su vez correspondan a los registros realizados, determinando las operaciones que puedan significar omisión de recursos o mal uso de las cuentas evitando así la insuficiencia de fondos y permita a la administración la presentación de cuentas claras.

La conciliación anterior es necesaria porque ella puede tener cheques en mano que fueron cobrados en el banco en el presente mes, remeses en tránsito que también pueden aparecer en el extracto.

El proceso de verificación es para encontrar las siguientes situaciones:

Concepto	Libros		Extractos		
Transferencias a la vista		x	x		Coinciden
Conciliaciones bancarias	x			x	Coinciden
Transferencias		x			Transferencias
Conciliaciones nacional	x				Remesas tránsito
Conciliaciones local	x			x	Remesas tránsito
Rendimientos bancarios			x		Ing. Financieros
Transferencias				x	Gastos financieros
Préstamos bancarios			x		Préstamos
Servicio de la deuda interés			x		Gastos financieros
Servicio de la deuda cuota			x		Pago obligaciones
Comisiones bancarias			x		Gastos
Cuota de manejo			x		Gastos
Transferencias devueltas			x		Cuentas por cobrar
Impuesto del 4%0			x		Gastos

**Elaborado por:** W.A.P.S.

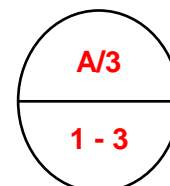
**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 24/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**Componente:** Activo Corriente



**PROCEDIMIENTO 3**

- Las transferencias a la vista, acreditados en el libro de bancos y debitadas en el extracto bancario, las cuales coinciden y no se realiza ninguna operación de ajuste.
- Consignaciones en el libro auxiliar con las anotadas en el extracto.
- Las transferencias acreditadas en el libro de bancos, pero el banco no los conoce o han sido presentados para su pago. Esta situación se presenta en la conciliación disminuyendo el saldo del libro.
- Conciliaciones nacionales conocidas por el GAD mediante Fax y que no han sido efectivas por el banco. La mejor forma de presentarla es en la cuenta 111505 de remesas en tránsito.
- Los rendimientos bancarios como están registrados por el banco en Nota Crédito por los conceptos de CDT, Devolución de intereses, rendimientos de fondos de inversión no están contabilizados por la empresa, por consiguiente requiere de un asiento contable de ajuste,
- Los gastos vienen soportados por notas débito bancarias por concepto de chequeras, intereses por préstamos, sobregiros, pago de obligaciones bancarias, hipotecarias, comisiones de remesas de otras plazas, intereses por sobregiro bancario, cheques devueltos que el banco si registro, se debe llevar en una nota de contabilidad de ajuste al gasto de la empresa contra la cuenta de bancos.
- Los ingresos varios soportados por nota crédito bancario por concepto de ingresos por giros de terceros consignados en la cuenta corriente, consignaciones de terceros por pleitos pendientes no contabilizados por la empresa, se reconocen en nota de contabilidad para debitar la cuenta auxiliar de bancos contra una cuenta de ingresos.
- Cualquier otra diferencia que contenga de más el extracto o viceversa, son objeto de ajuste contables, hasta demostrar el saldo del extracto bancario certificado.

Los valores determinados en el extracto no contabilizados en los libros auxiliares requieran ajustes contables mediante notas de contabilidad en el período contable en que se detectan porque se busca la objetividad de la información.

La conciliación del período anterior es fundamental en el seguimiento de los valores conciliados, los cuales no aparecen en el libro auxiliar:

- En la conciliación anterior aparecen las Transferencias pendientes de cobro los cuales se les hace seguimiento en el extracto actual, sino aparecen seguirán para la siguiente conciliación.
- Las remesas en tránsito no registradas en el auxiliar durante el mes pero que aparecen al inicio del extracto.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 24/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

A/3

**Componente:** Activo Corriente

3 - 3

**PROCEDIMIENTO 3**

- Con el uso del programa de contabilidad se tendrá la oportunidad de editar el libro auxiliar de bancos para conciliar el extracto bancario.

Transferencias		Transferencias		Envíos	Día	Saldo
Nº	Valor	Nº	Valor			
		Saldo	oct.31/12			1.200.00
				5.000.00	01	6.200.00
6239	2.000.00			3.000.00	05	7.200.00
				2.000.00	10	9.200.00
CRTC	300	CB		3.000.00	15	12.197.00
6240	4.197.00		χ		15	8.000.00
		CB		1.000.00	22	9.000.00
6241	3.000.00				22	6.000.00
CRTC	600				25	5.994.00
6242	3.500.00				30	2.494.00
	<b>12.706.00</b>			<b>14.000.000</b>		<b>2.447.00</b>

El procedimiento de la conciliación es comparar los débitos y los créditos del extracto con los débitos y créditos realizados en el libro auxiliar de bancos.

Bancos				
Moneda				
Libro Auxiliar de Bancos				
2012	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
01 - 11	Saldo Inicial			1.200.00
01 - 11	Consignación	5.000.00		6.200.00
05 - 11	6239 Julio Celi		2.000.00	4.200.00
05 - 11	Consignación	3.000.00		7.200.00
10 - 11	Consignación	2.000.00		9.200.00
15 - 11	6240 Pedro Martínez		4.197.00	5.003.00
15 - 11	Consignación	3.000.00		8.003.00
22 - 11	6241 Fernando A Fierro		3.000.00	5.003.00
22 - 11	Consignación	1.000.00		6.003.00
30 - 11	6242 Nómina Noviembre		3.500.00	2.503.00
30 - 11	6243 Reembolso caja menor		300.00	2.203.00
	Saldo	14.000.00	12.997.00	

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 24/07/2013

χ Tomado del registro auxiliar

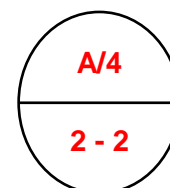
⇒ Tomado del Libro Mayor

↻ Tomado del libro bancos

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

**Componente:** Activo Corriente



**PROCEDIMIENTO 4**

Arqueo de Caja		
Agosto 31 del 2012		
<b>Saldo Total</b>		<b>3,526.23</b>
<b>Detalle de Arqueo: Billetes</b>		
Cantidad	Valor	Valor Total
8	20.00	160.00
6	10.00	60.00
10	5.00	50.00
15	1.00	15.00
<b>Total de Billetes</b>		<b>Σ 285.00</b>

Π

Detalle de Arqueo: Monedas		
Cantidad	Valor	Valor Total
40	1.00	40.00
20	0.50	10.00
50	0.10	5.00
<b>Total de Monedas</b>		<b>Σ 55.00</b>
Detalle de Arqueo: Transferencias		
Cantidad	Valor	Valor Total
2340	Banco Central	2,451.23
1865	Banco Central	500.00
4211	Banco Central	235.00
<b>Total</b>		<b>Σ 3,186.23</b>

Luego del análisis a los comprobantes de la reposición a la fecha, tomando una muestra de las reposiciones se establece que los valores son verídicos y el saldo presentado es razonable y los gastos tienen la respectiva documentación Sustentatoria.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 26/07/2013

Π Saldos determinado

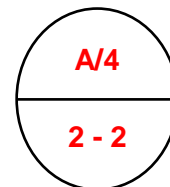
Σ Sumatoria

✓ Verificado

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**Componente:** Activo Corriente



**PROCEDIMIENTO 4**

Arqueo de Caja		
Agosto 31 del 2012		
<b>Saldo Según Libro Bancos</b>		<b>1,710.00</b>
<b>Detalle de Arqueo: Billetes</b>		
Cantidad	Valor	Valor Total
20	20.00	400.00
4	10.00	40.00
5	5.00	25.00
4	1.00	4.00
<b>Total de Billetes</b>		<b>Σ 469.00</b>

Π

} ✓

Detalle de Arqueo: Monedas		
Cantidad	Valor	Valor Total
23	1.00	23.00
6	0.50	3.00
5	0.25	1.25
<b>Total de Monedas</b>		<b>Σ 27.25</b>
<b>Detalle de Arqueo: Transferencias</b>		
Cantidad	Valor	Valor Total
23.50	Banco Central	500.00
4908	Banco Central	400.00
<b>Total</b>		<b>Σ 900.00</b>

} ✓

} ✓

Luego del análisis a los comprobantes de la reposición a la fecha, tomando una muestra de las reposiciones se establece que los valores son verídicos y el saldo presentado es razonable y los gastos tienen la respectiva documentación Sustentatoria.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 26/07/2013

Π Saldos determinado

Σ Sumatoria

✓ Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

A/5

**Componente:** Activo Corriente

1 - 1

**PROCEDIMIENTO 5**

**ANÁLISIS DE LA VERIFICACIÓN, LEGALIDAD Y VERACIDAD DE LAS OPERACIONES**

Concepto	Débitos	Créditos	Saldo
Saldo Inicial			1,126.18
Devolución del IVA		63.69	1,189.87
Pago de obligaciones patronales	45.00		1,144.87
Intereses ganados		0.22	1,145.12
Comisiones bancarias	3.60		1,141.52
Pago de obligaciones patronales	45.00		1,096.52
Intereses ganados		0.03	1,096.56
Comisiones bancarias	3.60		1,092.96
Pago de obligaciones patronales	22.50		1,070.46
Transferencias recibidas		2,117.84	3,188.30
Devolución del IVA		107.73	3,296.03
Comisiones bancarias	3.60		3,292.43
Pago de obligaciones patronales	22.50		3,269.93
Pago de fondos de reserva	202.92		3,269.93
Pago de fondos de reserva	8.57		3,058.44
Transferencias recibidas	739.24		2,319.20
Comisiones bancarias	3.60		2,315.60
Pago de obligaciones patronales	22.50		2,293.10
Pago por Transferencia.	4.00		2,289.30
Pago de obligaciones patronales	102.55		2,186.75
Transferencias recibidas	400.00		1,786.75
Intereses ganados	0.10		1,786.65
Comisiones bancarias	3.60		1,783.05
Pago de Energía	25.70		1,757.35
Pago SRI	117.00		1,640.35
Pago de obligaciones patronales	47.25		1,593.10
Pago de Publicidad	37.00		1,556.10
Intereses ganados		1.31	1,557.41
Pago de Baldosa	449.59		1,107.82
Comisiones bancarias	47.25		1,104.22
Transferencias recibidas		2,117.84	3,174.81

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 26/07/2013

® Constatación física

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012

A/5

**Componente:** Activo Corriente

1 - 13

**PROCEDIMIENTO 5**

**Comentario**

Una vez revisadas las operaciones en el diario general, no se han registrado operaciones relacionadas a los servicios bancarios de enero a junio del 2012, pero cabe recalcar que se están siendo registrados en el presente año. A demás existen intereses por mora en el pago de los fondos de reserva no se han pagado los sueldos de una manera oportuna existiendo la transferencia correspondiente.

-----1-----		
Banco Central del Ecuador	3.55	
Anticipo a funcionarios		3.55
P/r pago de mora e intereses al IESS		

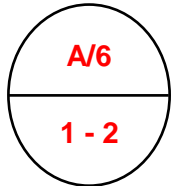
**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 26/07/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**Componente:** Activo Corriente

**PROCEDIMIENTO 6**

Nº Deposito	Objeto de recaudaciones	Valor Recaudado	Fecha de Recaudación	Fecha de Deposito	Observación
913290	Ingresos Varios	498.15	20/01/2012	27/01/2012	No deposita lo recaudado
133074	Ingresos Varios	76.98	24/02/2012	29/02/2012	No deposita lo recaudado
1018635	Ingresos Varios	122.56	23/03/2012	30/03/2012	No deposita lo recaudado
1027051	Ingresos Varios	36.12	27/04/2012	30/04/2012	No deposita lo recaudado
9132919	Ingresos Varios	25.00	25/05/2012	31/05/2012	No deposita lo recaudado
9954109	Ingresos Varios	280.52	29/06/2012	02/07/2012	No deposita lo recaudado
9785740	Ingresos Varios	144.06	20/07/2012	31/07/2012	No deposita lo recaudado
9132769	Ingresos Varios	199.45	24/08/2012	31/08/2012	No deposita lo recaudado
9578365	Ingresos Varios	280.52	28/09/2012	01/10/2012	No deposita lo recaudado
1004578	Ingresos Varios	192.08	26/10/2012	31/10/2012	No deposita lo recaudado
2569873	Ingresos Varios	133.56	23/11/2012	30/11/2012	No deposita lo recaudado
1547893	Ingresos Varios	72.03	14/12/2012	21/12/2012	No deposita lo recaudado

**Comentario**

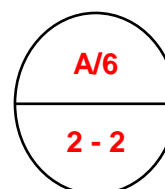
Como producto del análisis de los depósitos de ingreso de efectivo en la cuenta bancaria del Gobierno Autónomo Descentralizado, se evidencio que la persona encargada de la recepción de los valores en efectivo no los deposita oportunamente.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 29/07/2013

△ Documentación Sustentatoria



GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 27/01/2012		
Suma: 498.15		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	498.15	498.15

A/6  
1 - 2

GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 31/07/2012		
Suma: 144.06		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	144.06	144.06

A/6  
1 - 2

GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 29/02/2012		
Suma: 76.98		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	76.98	76.98

A/6  
1 - 2

GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 31/08/2012		
Suma: 199.45		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	199.45	199.45

A/6  
1 - 2

GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 30/03/2012		
Suma: 122.56		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	122.56	122.56

A/6  
1 - 2

GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 01/10/2012		
Suma: 280.52		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	280.52	280.52

A/6  
1 - 2

GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 30/04/2012		
Suma: 36.12		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	36.12	36.12

A/6  
1 - 2

GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 31/10/2012		
Suma: 192.08		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	192.08	192.08

A/6  
1 - 2

GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 31/05/2012		
Suma: 25.00		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	25.00	25.00

A/6  
1 - 2

GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 30/11/2012		
Suma: 133.56		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	133.56	133.56

A/6  
1 - 2

GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 02/07/2012		
Suma: 280.52		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	280.52	280.52

A/6  
1 - 2

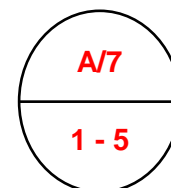
GOBIERNO DESCENTRALIZADO AUTONOMO PARROQUIAL DE CHANTACO		
Comprobante de ingreso		
Fecha: 21/12/2012		
Suma: 72.03		
Por Concepto	Cantidad	Total
Ingresos Varios	72.03	72.03

A/6  
1 - 2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**Componente:** Activo Corriente



**PROCEDIMIENTO 7**

**DISPONIBILIDADES**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			42,789.23
Enero	45,482.52	32,213.56	56,058.19
Febrero	39,010.23	23,192.02	71,876.40
Marzo	31,176.50	23,194.08	79,858.82
Abril	37,544.12	39,789.63	77,613.31
Mayo	30,752.00	37,553.15	70,812.16
Junio	36,553.23	30,743.90	76,621.49
Julio	33,525.89	30,113.89	80,033.49
Agosto	30,752.00	19,417.98	91,367.51
Septiembre	34,735.25	28,783.45	97,319.31
Octubre	34,542.58	38,783.41	93,078.48
Noviembre	33,947.10	33,682.63	93,342.95
Diciembre	32,328.50	33,192.03	92,479.42
<b>Total</b>	<b>Σ 420,349.92</b>	<b>Σ 370,659.73</b>	

**Comentario**

De la revisión de las operaciones en el periodo se determino que los valores auxiliares y mayor general coinciden en los saldo al terminar el periodo, sin embargo no se registran en forma oportuna cada una de las operaciones con el diario general.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 30/07/2013

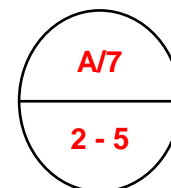
Σ Sumatoria

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**Componente:** Activo Corriente



**PROCEDIMIENTO 7**

**ANTICIPO DE FONDOS**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			5,478.56
Enero	1,144.18	1,452.56	5,170.18
Febrero	1,940.15	1,144.87	5,965.46
Marzo	1,941.23	1,096.03	6,810.66
Abril	1,649.28	1,096.56	7,363.38
Mayo	1,245.63	1,296.20	7,312.81
Junio	1,878.56	1,319.56	7,871.81
Julio	1,680.14	1,571.02	7,980.93
Agosto	1,226.36	1,687.63	7,519.66
Septiembre	1,463.69	1,883.34	7,100.01
Octubre	1,812.36	1,196.56	7,715.81
Noviembre	1,362.23	1,035.60	8,042.44
Diciembre	1,195.06	1,045.89	8,191.61
<b>Total</b>	<b>Σ 18,538.87</b>	<b>Σ 15,825.82</b>	

**Comentario**

De la revisión de las operaciones en periodo se determino que los valores auxiliares y mayor general coinciden en los saldo al terminar el periodo, sin embargo no se registran en forma oportuna cada una de las operaciones con el diario general.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 30/07/2013

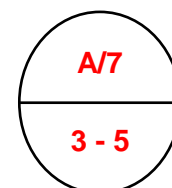
Σ Sumatoria

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**Componente:** Activo Corriente



**PROCEDIMIENTO 7**

**CUENTAS POR COBRAR**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			0.00
Enero	2,145.63	2,145.63	0.00
Febrero	9,230.57	3,407.54	5,823.03
Marzo	3,620.13	3,403.03	6,040.13
Abril	4,022.02	2,860.85	7,201.30
Mayo	4,188.54	3,669.45	7,720.39
Junio	5,947.72	2,630.09	11,038.02
Julio	3,355.51	3,133.24	11,260.29
Agosto	2,723.24	4,349.56	9,633.97
Septiembre	4,977.88	4,788.22	9,823.63
Octubre	6,621.74	3,247.52	13,197.85
Noviembre	4,604.32	4,995.86	12,806.31
Diciembre	4,572.59	4,569.99	12,808.91
	<b>Σ 56,009.89</b>	<b>Σ 43,200.98</b>	

**Comentario**

De la revisión de las operaciones en periodo se determino que los valores auxiliares y mayor general coinciden en los saldo al terminar el periodo, sin embargo no se registran en forma oportuna cada una de las operaciones con el diario general.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 30/07/2013

Σ Sumatoria

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

A7

**Componente:** Activo Corriente

4 - 5

**PROCEDIMIENTO 7**

**DEUDORES FINANCIEROS**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			10,879.15
Enero	2,457.56		13,336.71
Febrero			13,336.71
Marzo			13,336.71
Abril			13,336.71
Mayo			13,336.71
Junio	1,542.23		14,878.94
Julio	2,356.36		17,235.30
Agosto			17,235.30
Septiembre			17,235.30
Octubre	1,228.96	598.70	17,865.56
Noviembre	1,045.46		18,911.02
Diciembre			18,911.02
<b>Total</b>	<b>Σ 8,630.57</b>	<b>Σ 598.70</b>	

**Comentario**

De la revisión de las operaciones en periodo se determino que los valores auxiliares y mayor general coinciden en los saldo al terminar el periodo, sin embargo no se registran en forma oportuna cada una de las operaciones con el diario general.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 30/07/2013

Σ Sumatoria

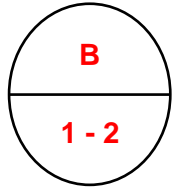
⇔ Saldo de Auditoria





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

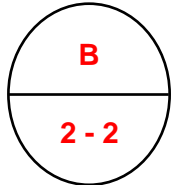


**MATRIZ DE DECISIÓN POR COMPONENTE**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PROGRAMA DE AUIDTORIA
<p align="center"><b>ACTIVOS NO CORRIENTE ACTIVOS FIJOS</b></p>	<p align="center"><b>Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moderada significatividad del componente en relación al total de los activos.</li> <li>• Registro de bienes a precio de costo con su respectiva revalorización.</li> <li>• No hay seguimiento de los activos fijos.</li> <li>• No cumplen las la disposiciones legales.</li> </ul>	<p align="center"><b>Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• constataciones físicas.</li> <li>• Actualización de bienes.</li> <li>• Registro y codificación de los activos fijos.</li> <li>• No existe la revalorización de los bienes de larga duración.</li> <li>• No existen protección de bienes.</li> </ul>	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el saldo conciliado entre auxiliares y mayores.</li> <li>• Determinar la existencia de Activos Fijos.</li> <li>• Verificar el movimiento contable de las cuentas de este componente.</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> <li>2. Ampliar la muestra de acuerdo con el nivel de riesgo de control.</li> <li>3. Realice un listado de los bienes que posee la junta parroquial.</li> <li>4. Realice la constatación física mediante una muestra de los bienes dejando constancia en un papel de trabajo.</li> </ol>
Elaborado por: W.A.P.S.	Revisado por: J.M.E.		Fecha: 01/08/2013

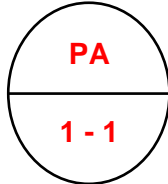
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**MATRIZ DE DECISIÓN POR COMPONENTE**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PROGRAMA DE AUIDTORIA
<p align="center"><b>ACTIVOS NO CORRIENTE ACTIVOS FIJOS</b></p>			<p>5. Actualice los valores de los Bienes de Larga Duración.  6. Efectué el movimiento de los saldo.  7. Mediante una cédula sumaria deje constancia del saldo de auditoría.</p>
Elaborado por: W.A.P.S.		Revisado por: J.M.E.	Fecha: 01/08/2013

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012				
<b>Componente:</b> Activo no Corriente				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
Nº	Objetivos y Procedimientos	Referenci	elaborado	Fecha
	<b>OBJETIVOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el saldo conciliado entre auxiliares y mayores.</li> <li>• Determinar la existencia de Activos Fijos.</li> <li>• Verificar el movimiento contable de las cuentas de este componente.</li> </ul> <b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1	Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.			
2	Ampliar la muestra de acuerdo con el nivel de riesgo de control.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B/2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 - 1</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">23/10/2012</div>
3	Realice un listado de los bienes que posee la junta parroquial.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B/3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17 - 17</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">24/10/2012</div>
4	Realice la constatación física mediante una muestra de los bienes dejando constancia en un papel de trabajo.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B/4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5 - 5</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25/10/2012</div>
5	Actualice los valores de los Bienes de Larga Duración.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B/5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3 - 3</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">29/10/2012</div>
6	Efectué el movimiento de los saldo.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B/6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6 - 6</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01/11/2012</div>
7	Mediante una cédula sumaria deje constancia del saldo de auditoría.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B/7</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 - 1</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01/11/2012</div>
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.	<b>Fecha:</b> 01/08/2013	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**B/2**

**Componente:** Activo no Corriente

**1 - 1**

**PROCEDIMIENTO 2**

**1. Nivel de riesgo de control**

<b>Alto</b>	<b>3</b>
<b>Moderado</b>	<b>2</b>
<b>Bajo</b>	<b>1</b>

**2. Muestra**

$$M = \frac{\text{Nivel de Riesgo de Control}}{\text{Posibilidad de error aceptables}}$$

$$M = \frac{1}{0.04}$$

$$M = 25$$

**3. Posibilidad de error aceptable**

$$PEA = \frac{\text{Nº de errores aceptables}}{\text{Universo}} =$$

$$PEA = \frac{6}{125}$$

$$PEA = 0.04$$

**4. Orden de escogitamiento**

$$OE = \frac{\text{Universo}}{\text{Muestra}}$$

$$OE = \frac{125}{25}$$

$$OE = 5$$

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 01/08/2013

B/3

1 - 17

  
GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE CHANTACO  
INVENTARIO GENERAL DEL GAD. PARROQUIAL  
AÑO 2012

fecha: 31 de diciembre del 2012

REFERENCIA	CANT.	DETALLE	V.UNITARIO	V.PARCIAL	REFERENCIAS	V/TOTAL
141.01.03		MUEBLES Y ENSERES				5.889,06
	2	VAGILLERO DE MADO.60CM DE ANCHO X 2MT DE LARGO Y DE 1.70CM DE LARGO Y DE 0.60CM ANCHO PARA CENTROS INFANTILES	350,00	700,00	ESTALIN GUAYA Y HUGO AGUINSACA	
	1	MESA O ESCRITORIO DE MADERA PARA SECRETARIO-TESORERO DE 6 CAJONES DE METAL Y TABLERO COLOR MADERA	316,96	316,96		
	1	COSINA INDUSTRIAL DE 4 QUEMADORES QUENY PARRILLAS INDUSTRIALES CI. ND. 0006	263,39	263,39		
	1	ARCHIVADOR ESTANTE DE AMDERA DE COLOR CAFÉ CON PUERTA DE VIDRIO	200,00	200,00		
	1	ARCHIVADOR ESTANTE DE AMDERA DE COLOR CAFÉ CON PUERTA DE VIDRIO	225,00	225,00		
	1	ARCHIVADOR ESTAN DE MADERA CON PUERTA DE 1.60CM DDE ALTO X 1.20CM DE ANCHO PARA LOS CENTROS INFANTILES	250,00	250,00	ESTALIN GUAYA Y HUGO AGUINSACA	
	1	MUEBLE DE MADERA BODEGERO CON DIVISIONES Y PUERTAS DE VIDRIO DE 1.50CM X 1.15CM PARA CENTROS INFANTILES	250,00	250,00	ESTALIN GUAYA Y HUGO AGUINSACA	
	2	VITRINA DE ALUMINIO CON VIDRIO TRANSPARENTES DE COLOR CAFÉ NATURAL	248,40	496,80	ESQUINA DE UNA VITRINA VIDRIO QUEBRADO	
	6	MESAS DE MADERA COLOR CAFÉ GRANDES	210,00	1.260,00	FALTA 1	
	1	ESCRITORIO TIPO GERENTE EN MADERA ALISTONADA DE CEDRO COLOR CAFÉ CLARO CON 3 CAJONES	150,00	150,00		
	1	CAJA DE METAL BIFASICO NORMAL PI. MAS BREKER PARA LA INSTALACIÓN	155,12	155,12	ALUNBRADO CANCHA OBRA ACTA	
	2	SILLAS DE GERENCIA CON MANUBRIO NIQUELADA PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIO	150,00	300,00		
	1	ESTANTE E MADERA COLOR CAFÉ CON PUERTAS DE VIDRIO PARA AMPLIFICADOR	100,00	100,00		
	1	SILLAS DE PRESIDENCIA ALFONBRADA ANTIGUA MAL ESTADO	100,00	100,00	ENTREGADA PARA INTERNET	

△ Documentación Sustentatoria



B/3

2 - 17

1	MESA DE MADERA PEQUEÑA PARA ADMINISTRACIÓN DEL GAD. PARROQUIAL	100,00	100,00		
1	MESA DE CARTON PENSADO COLOR AMARILLO, CON BORDES DE CAUCHO NEGRO Y PATAS DE TUVO REDONDO.	23,00	23,00	ENTREGADO ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CHANTACO	
1	MESA DE CARTON PENSADO COLOR CAFÉ CAOBA. CON BORDES DE CAUCHO NEGRO Y PATAS DE TUVO REDONDO.	40,00	40,00	ENTREGADO PARA REGISTRO CIVIL	
12	SILLAS PLASTICAS PORTUGAL COLOR BEIGE. BLANCAS MAL ESTADO	4,02	48,24	DAR DE BAJA	
3	PERCHAS METÁLICAS DE 200MT. DE ALTO X 0.30 CM. FONDO DE X 0.35CM ALTO DE BANDEJA DE CINCO PIESAS COLOR GRIS PLACA REFORZADA	65,00	195,00		
1	PIZARRA PEQUEÑA DE 1.22X0.95 DE DOS LADOS	72,23	72,23		
2	MESAS MEDIANAS VIEJAS	30,00	60,00	DAR DE BAJA A LOS BIENES	
38	SILLAS VERO BLANCAS	5,88	223,44	FALTAN 23	
12	SILLAS DE TUVO REDONDO DE 7/8X10 ASIENTO Y ESPALDAR DE PYAWOOD Y MADERA DE SEIKE, TAPIZADAS CON COROSIL CAFÉ	5,45	65,40	11 SILLAS BUENAS 1 CORTADA REPOSAN CPU.	
12	MESAS COACKTAIL PLASTICAS COLOR BLANCO INFANTILES	9,44	113,28	FALTAN 2	
40	SILLAS PEKES INFANTIES PLASTICAS COLOR BLANCO, AMARILLO, AZUL, VERDE Y ROJO	2,03	81,20	FALTA 6 DAR DE BAJA MAL ESTADO	
2	BAMCAS DE MADERA LARGAS EN MAL ESTADO	50,00	100,00	DAR DE BAJA MAL ESTADO	
	MAQUINARIA				3.411,20
1	CONCRETERA DE FABRICACIÓN NACIONAL CAOPACIDAD 9 PIES TIPO SEMILIVIANA REFORZADA MOOR-MARCAS BRIGGS STRATTON AMERICANA POTENCIA 10HP CARCASA DE HIERRO	3.151,20	3.151,20		
4	PARIGUELAS DE HIERRO DE FABRICACIÓN NACIONAL DE 33CMX33CM	65,00	260,00	FALTAN DOS	
	CONBUSTIBLES Y LUBRICANTES				932,08
54	GALONES DE ACEITE HAVOLINE 2025 GALON	16,52	892,08		

△ Documentación Sustentatoria

B/3

3 - 17

1	MESA DE MADERA PEQUEÑA PARA ADMINISTRACIÓN DEL GAD. PARROQUIAL	100,00	100,00		
1	MESA DE CARTON PENSADO COLOR AMARILLO, CON BORDES DE CAUCHO NEGRO Y PATAS DE TUVO REDONDO.	23,00	23,00	ENTREGADO ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CHANTACO	
1	MESA DE CARTON PENSADO COLOR CAFÉ CAOBA, CON BORDES DE CAUCHO NEGRO Y PATAS DE TUVO REDONDO.	40,00	40,00	ENTREGADO PARA REGISTRO CIVIL	
12	SILLAS PLASTICAS PORTUGAL COLOR BEIGE. BLANCAS MAL ESTADO	4,02	48,24	DAR DE BAJA	
3	PERCHAS METÁLICAS DE 200MT. DE ALTO X 0.30 CM. FONDO DE X 0.35CM ALTO DE BANDEJA DE CINCO PIESAS COLOR GRIS PLACA REFORZADA	65,00	195,00		
1	PIZARRA PEQUEÑA DE 1.22X0.95 DE DOS LADOS	72,23	72,23		
2	MESAS MEDIANAS VIEJAS	30,00	60,00	DAR DE BAJA A LOS BIENES	
38	SILLAS VERO BLANCAS	5,88	223,44	FALTAN 23	
12	SILLAS DE TUVO REDONDO DE 7/8X10 ASIENTO Y ESPALDAR DE PYAWOOD Y MADERA DE SEIKE, TAPIZADAS CON COROSIL CAFÉ	5,45	65,40	11 SILLAS BUENAS 1 CORTADA REPOSAN CPU.	
12	MESAS COACKTAIL PLASTICAS COLOR BLANCO INFANTILES	9,44	113,28	FALTAN 2	
40	SILLAS PEKES INFANTIES PLASTICAS COLOR BLANCO, AMARILLO, AZUL, VERDE Y ROJO	2,03	81,20	FALTA 6 DAR DE BAJA MAL ESTADO	
2	BAMCAS DE MADERA LARGAS EN MAL ESTADO	50,00	100,00	DAR DE BAJA MAL ESTADO	
	MAQUINARIA				3.411,20
1	CONCRETERA DE FABRICACIÓN NACIONAL CAOPACIDAD 9 PIES TIPO SEMILIVIANA REFORZADA MOOR-MARCAS BRIGGS STRATTON AMERICANA POTENCIA 10HP CARCASA DE HIERRO	3.151,20	3.151,20		
4	PARIGUELAS DE HIERRO DE FABRICACIÓN NACIONAL DE 33CMX33CM	65,00	260,00	FALTAN DOS	
	CONBUSTIBLES Y LUBRICANTES				932,08
54	GALONES DE ACEITE HAVOLINE 2025 GALON	16,52	892,08		

△ Documentación Sustentatoria



B/3

4 - 17

1	MEMORIA MICROSOFT DHC MICRO 3D PQ1 DE 4GBS PARA LA CAMARA DIGITAL	9,92	9,92		
1	MICROFONO ADMIX AD-6020 EN 1	166,07	166,07		
1	GRABADORA PHILIPS CON ENTRADA DE USB. CD, MP4, 638849	126,79	126,79		
1	GRABADOR DE BOS DIGITAL RCA	61,61	61,61		
4	BOCINAS CON DRIVER TN20-DU150	51,79	207,16		
1	ROUTER DLINK DIR PARA CENTRO DE INTERNET Y DE CHANTACO	31,25	31,25		
1	ROUTER DLINK DIR 600 PARA LAS OFICINAS DEL GAD. PARROQUIAL	70,00	70,00		
1	MIC SANSON DINAMICO DE MANO	38,00	38,00	RESPONSABLE HECTOR CUENCA Y HUGO AGUINACA V. CONFUNDIDO CON EL MICROFONO DE LA IGLESIA	
1	PEDETAL HERCULES MIC TRIPODE W/BOON MS631B	32,00	32,00		
1	REGULADOR DE VOLTAGE GRANDE	30,00	30,00		
2	PEDETAL SANSON CAJA TS100	28,00	56,00		
3	DRIVE60UR SHOW	22,00	66,00		
3	BOCINA DE 16 REDONDA	18,00	54,00		
2	REFLECTORES DE 100W	14,50	29,00		
1	CANDADO PARA PROTATIL	12,00	12,00		
1	IMPRESORA SAMSUNG LASER ML-2010	80,00	80,00	ENTREGADO ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CHANTACO	
1	CABLE SAMSON MIC MC18	10,00	10,00		

△ Documentación Sustentatoria

B/3

5 - 17

1	MEMORIA MICROSOFT DHC MICRO 3D PQ1 DE 4GBS PARA LA CAMARA DIGITAL	9,92	9,92		
1	MICROFONO ADMIX AD-6020 EN 1	166,07	166,07		
1	GRABADORA PHILIPS CON ENTRADA DE USB. CD, MP4, 638849	126,79	126,79		
1	GRABADOR DE BOS DIGITAL RCA	61,61	61,61		
4	BOCINAS CON DRIVER TN20-DU150	51,79	207,16		
1	ROUTER DLINK DIR PARA CENTRO DE INTERNET Y DE CHANTACO	31,25	31,25		
1	ROUTER DLINK DIR 600 PARA LAS OFICINAS DEL GAD. PARROQUIAL	70,00	70,00		
1	MIC SANSON DINAMICO DE MANO	38,00	38,00	RESPONSABLE HECTOR CUENCA Y HUGO AGUINSACA V. CONFUNDIDO CON EL MICROFONO DE LA IGLESIA	
1	PEDETAL HERCULES MIC TRIPODE W/BOON MS631B	32,00	32,00		
1	REGULADOR DE VOLTAGE GRANDE	30,00	30,00		
2	PEDETAL SANSON CAJA TS100	28,00	56,00		
3	DRIVE60UR SHOW	22,00	66,00		
3	BOCINA DE 16 REDONDA	18,00	54,00		
2	REFLETORES DE 100W	14,50	29,00		
1	CANDADO PARA PROTATIL	12,00	12,00		
1	IMPRESORA SAMSUNG LASER ML-2010	80,00	80,00	ENTREGADO ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CHANTACO	
1	CABLE SAMSON MIC MC18	10,00	10,00		

△ Documentación Sustentatoria



B/3

6 - 17

	4	CONECTOR PROEL	2,23	8,92		
	4	CONECTOR PROEL JACK CANON XLR3FVPROBK	2,00	8,00		
	40	CABLE ROEL PARLANTE PARA BOCINA	1,34	53,60		
	30	CABLE PROEL JACK CANON XLR3FVPROBK	1,00	30,00		
	30	ALAMBRE GEMELO 14	0,75	22,50		
	40	CABLE PARLANTE	0,40	16,00		
	30	CABLE DE PARLANTE N.14 R/N 305M	0,30	9,00		
	1	REGULADOR DE BOLTAGE PARA COMPUTADORA	11,50	11,50		
	1	TELEFONO Y ANTENA TUVO DE ACERO BUEN ESTADO	80,00	80,00		
141.03.02		EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS				14.625,91
	1	EDIFICIO DE CONSTRUCCION MIXTA EN LA QUE FUNCIONA RETEN POLICIAL, CALABOSO; AGUA POTABLE, Y BODEGA POSEE CADA LOCAL CON SUS BAÑO INDEPENDIENTE CON SUS RESPECTIVAS SEGURIDADES Y PROTECCIONES METALICAS, PUERTAS INTERNAS COMO EXTERNAS.	12.873,91	12.873,91		
	1	ESCRITURA PUBLICA OTORGADA POR EL INDA A FAVOR DE LA JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO, DEL TERRENO O CANCHA DE CAÑARO BAJO CON ESCRITURA PUBLICA N°. 0701101796 Y EBALUADO EN	1.752,00	1.752,00		
142.01.08		BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES				4.660,62
	6	ZAMARROS DE LANA DE LLAMINGO DE SULETA DE HOMBRE	125,00	750,00		
	1	BANDERAS DE COLORES CHANTACO DE 1.30CM X 1 METRO	100,00	100,00		
	1	CORTINA VERDE GRANDE PARA ECENARIO DE 6M X 3 METROS	80,00	80,00		
	1	CORTINA PEQUEÑA PARA ECENARIO COLOR AMARILLO DE 10 M Y 120 METROS	50,00	50,00		

△ Documentación Sustentatoria

B/3

7 - 17

1	CAPA Y VIRRETE PEQUEÑO PARA CNH. CHANTACO	45,00	45,00		
6	SOMBREROS BLANCOS ORIGINALES DE SARAGURO HOMBRE	40,00	240,00	FALTA 1 SOMBRERO RESPONSADABLE SR. HUGO AGUINSACA	
6	SOMBREROS BLANCOS ORIGINALES DE SARAGURO MUJER	40,00	240,00		
6	CINTURONES DE ZUELA DE SARAGURO	35,00	210,00	FALTA 1 CINTURON RESP. SRA. ESPERANZA PUCHA DE CUMBE	
6	ANACOS NEGROS PLIZADOS DE SARAGURO	35,00	210,00		
6	PONCHOS DE COLORES LANA DE ORLON DE ZUETA HOMBRE	30,00	180,00		
6	CAMISAS BLANCAS BORDADOS EN EL PECHO CUELLO Y PUÑO DE MUJER DE ZULETA	30,00	180,00		
6	BLASAS DE COLORES CON BORDADOS DE SARAGURO	30,00	180,00		
6	BLUSAS BLANCAS BORDADAS CON ESCUDO Y FLORES BRILLANTES	30,00	180,00		
6	GUZMAS NEGRAS DE LANA OVEJA DE HOMBRE SARAGURO	25,00	150,00		
6	TUPOS MEDIANOS DE NIQUEL DE SARAGURO	25,00	150,00	FALTA 5	
6	CENTROS NEGROS BORDADOS CON FLORES DE SARAGURO	25,00	150,00	FALTA 1 CENTRO RESPONSADABLE SR. HUGO AGUINSACA	
6	CENTROS DE LANA DE COLORES	25,00	150,00		
6	SOMBREROS DE LANA PRENSADAS DE ZULETA DE MUJER	25,00	150,00		
6	SOMBREROS DE LANA PRENSADAS DE HOMBRE ZULETA	25,00	150,00		
6	PANTALONES CORTOS CASIMIR NEGROS DE SARAGURO HOMBRE	20,00	120,00		
6	ZAMARAS BLANCAS DE SARAGURO HOMBRE	20,00	120,00		

△ Documentación Sustentatoria

B/3

8 - 17

1	ESCALERA MULTIUSO	138,00	138,00		
1	TALADRO AMARRILLO MARCO DEWALT	119,00	119,00		
5	CARRETILLA REFORSADA DE COLOR AZUL	44,46	222,30	FALTA UNA	
1	CAFETERA BLANCO CON FONDO AZUL	45,00	45,00		
2	CHAPA VIRO PARA PUERTA	42,00	84,00		
4	EXTINTORES DRE 12 LIBRAS	40,00	160,00		
1	LONA DE CUATRO METROS DE LARGO X 1 METRO DE ANCHO CON TINTAS SOLVENTES	35,71	35,71	MAL ESTDO ROTA	
1	TANGUE PARA AGUA DE 55 GALONES PLASTIGAMA	35,71	35,71		
1	KIT DE TERRAJA PARA SACAR ROSCA CON CAJA Y DIAMANTES	30,90	30,90		
1	KIT DE BROCHAS CON CAJA 29 UNIDADES ROJA PARA MADERA	26,00	26,00		
1	PARIODICO MURAL DEL GAD. DE CHANTACO	100,00	100,00		
3	KIT DE TANQUE PARA BAÑO	21,93	65,79		
1	CAJA PARA HERRAMIENTAS N° 24	21,50	21,50		
5	HERRAMIENTAS PARA APAGAR INCENDIOS CON MANGO DE MADERA	20,00	100,00	RESPONSABLE COMISIÓN VICTOR CARAGUAY FALTA 1	
3	BARRETAS DE 12 LIBRAS	18,00	54,00		
1	KIT DE BROCHAS DE CEMENTO	16,16	16,16		
1	DUCHA ELECTRICA	15,20	15,20		

△ Documentación Sustentatoria



B/3

9 - 17

1	ESCALERA MULTIUSO	138,00	138,00		
1	TALADRO AMARRILLO MARCO DEWALT	119,00	119,00		
5	CARRETILLA REFORSADA DE COLOR AZUL	44,46	222,30	FALTA UNA	
1	CAFETERA BLANCO CON FONDO AZUL	45,00	45,00		
2	CHAPA VIRO PARA PUERTA	42,00	84,00		
4	EXTINTORES DRE 12 LIBRAS	40,00	160,00		
1	LONA DE CUATRO METROS DE LARGO X 1 METRO DE ANCHO CON TINTAS SOLVENTES	35,71	35,71	MAL ESTDO ROTA	
1	TANGUE PARA AGUA DE 55 GALONES PLASTIGAMA	35,71	35,71		
1	KIT DE TERRAJA PARA SACAR ROSCA CON CAJA Y DIAMANTES	30,90	30,90		
1	KIT DE BROCHAS CON CAJA 29 UNIDADES ROJA PARA MADERA	26,00	26,00		
1	PARIODICO MURAL DEL GAD. DE CHANTACO	100,00	100,00		
3	KIT DE TANQUE PARA BAÑO	21,93	65,79		
1	CAJA PARA HERRAMIENTAS N° 24	21,50	21,50		
5	HERRAMIENTAS PARA APAGAR INCENDIOS CON MANGO DE MADERA	20,00	100,00	RESPONSABLE COMISIÓN VICTOR CARAGUAY FALTA 1	
3	BARRETAS DE 12 LIBRAS	18,00	54,00		
1	KIT DE BROCHAS DE CEMENTO	16,16	16,16		
1	DUCHA ELECTRICA	15,20	15,20		

△ Documentación Sustentatoria

B/3

10 - 17

2	DOS LLAVES PARA CONCRETERA	5,00	10,00		
1	PELA CABLES STANLEY	5,00	5,00		
3	ALICATES PLAYO	4,96	14,88	RESPONSABLE BODEGUERO INSTITUCION FALTA 1	
9	TUBO DE ABASTOS DE PLASTICOS PARA INODORO	3,60	32,40		
15	TUBO DE ABASTOS REFORZADA PARA LAVADO	3,60	54,00		
1	ROMANILLA DE 25 LIBRAS	3,50	3,50		
6	CAJAS DE CLAVO DE ACERO DE 1.2 Y 3	3,12	18,72		
4	RODILLO FELPA GRANDE	2,90	11,60	DAR DE BAJA A LOS BIENES	
3	TOMA CORRIENTES DUPLEX	2,85	8,55		
15	SOPORTES ELECTRONICOS DE 40W	2,60	39,00		
1	BAMBO DE AIRE	2,50	2,50		
4	RODILLO FELPA PEQUEÑO	2,20	8,80	DAR DE BAJA A LOS BIENES	
7	HOJAS DE CIERRAS PARA SEGUETA	2,20	15,40		
3	INTERRUPTORES DUPLEX	1,88	5,64		
1	DISCO PARA CORTAR HIERRO	1,80	1,80		
4	DESARMADORES ESTRELLA PLANO	1,20	4,80		
6	BUJIA CHAMP. CJB	1,61	9,66		

△ Documentación Sustentatoria

B/3

11 - 17

2	DOS LLAVES PARA CONCRETERA	5,00	10,00		
1	PELA CABLES STANLEY	5,00	5,00		
3	ALICATES PLAYO	4,96	14,88	RESPONSABLE BODEGUERO INSTITUCION FALTA 1	
9	TUBO DE ABASTOS DE PLASTICOS PARA INODORO	3,60	32,40		
15	TUBO DE ABASTOS REFORZADA PARA LAVADO	3,60	54,00		
1	ROMANILLA DE 25 LIBRAS	3,50	3,50		
6	CAJAS DE CLAVO DE ACERO DE 1.2 Y 3	3,12	18,72		
4	RODILLO FELPA GRANDE	2,90	11,60	DAR DE BAJA A LOS BIENES	
3	TOMA CORRIENTES DUPLEX	2,85	8,55		
15	SOPORTES ELECTRONICOS DE 40W	2,60	39,00		
1	BAMBO DE AIRE	2,50	2,50		
4	RODILLO FELPA PEQUEÑO	2,20	8,80	DAR DE BAJA A LOS BIENES	
7	HOJAS DE CIERRAS PARA SEGUETA	2,20	15,40		
3	INTERRUPTORES DUPLEX	1,88	5,64		
1	DISCO PARA CORTAR HIERRO	1,80	1,80		
4	DESARMADORES ESTRELLA PLANO	1,20	4,80		
6	BUJIA CHAMP. CJ8	1,61	9,66		

△ Documentación Sustentatoria



B/3

12 - 17

2	ENMBUDOS	1,80	3,60		
20	METROS PLASTIGO NEGRO ROLLO	1,71	34,20		
1	UNA FUNDA DE SUELDA AGA	1,61	1,61		
2	BALDE PARA CONSTRUCCIÓN DE CAUCHO COLOR NEGRO	1,50	3,00	RESPONSABLE COMISION DE OBRAS PUBLICAS FALTA 3	
8	HOJAS DE CIERRA PARA CORTAR HIERRO	1,50	12,00		
10	TEFLONES GRANDES	1,15	11,50		
24	UNIONES UNIVERSAL 1/2 POLIMEX	0,98	23,52		
40	TEFLON DE 1/2 POLIMEX	0,87	34,80		
6	TE DE 1/2 DE PULGADA	0,59	3,54		
11	CODOS DE 1/2 PULGADA MEDIANO	0,45	4,95		
3	TAPONES 1/2 POLIMEX	0,45	1,35		
5	NEPLOS DE 1/2 POLIMEX	0,45	2,25		
14	CAJETINES RECTANGULARES METALICOS	0,41	5,74		
3	UNIDADES DE TANQUES METALICOS 1 CON GASOLINA Y 1 CON DIESEL SEMI LLENOS 1 VASIO	20,00	60,00	FALTA 1 VASIO RESPONSABLE LEONIDAS OGOÑO	
10	TAPAS PLASTICAS DUPLEX DE LUZ	0,36	3,60		
6	LJJA DE AGUA 240	0,36	2,16		
2	LAVAMANOS COLOR BLANCO	40,00	80,00		

△ Documentación Sustentatoria

B/3

13 - 17

7	CAJAS DE VALDOSA VARIADOS	30,00	210,00		
2	ROLLOS DE ALAMBRE DE AMARRE	20,00	40,00		
4	CILICON TUVO	6,00	24,00		
9	BREKER DE BAÑO	2,00	18,00		
3	BOQUILLAS PLASTICAS REDONDAS	1,00	3,00		
MATERIALES DE ASEO					482,03
1	TANQUE PARA BASURA GRANDE CON TAPA ROJA	120,00	120,00		
2	DISPENSADORES DE PAPEL PARA BAÑOS COLOR BLANCO UNO INTERNET Y GAD. PARROQUIAL	24,00	48,00		
3	DETERGENTE DE FUNDA GRANDA	8,73	26,19		
1	PACA DE PAPEL HIGUIENICO SONIT X4 UNIDADES	7,60	7,60		
2	CESTOS ROSADOS GRANDES UNO EN EL BAÑO DEL INTERNET Y OTRO EN GAD. PARROQUIAL	7,11	14,22		
24	MANDILES PARA FERIAS LIBRES	7,00	168,00	RESPONSABLE COMISIÓN VICTOR CARAGUAY FALTA 9	
4	TRAPEADORES DE 60 CM CON TUVO DE HIERRO	7,00	28,00		
2	ESCOBAS GRANDES LAVACARROS	4,50	9,00		
1	GALONES DE DESIFENTANTE	4,20	4,20		
3	TOALLAS PEQUEÑAS AMARILLAS PARA BAÑO	3,00	9,00		
1	GALON DE CLORO	3,00	3,00		

△ Documentación Sustentatoria



B/3

14 - 17

	2	ESCOBAS PLASTICAS NORMALES	2,50	5,00		
	10	SAMPOLIO MATAMOSCAS	2,30	23,00		
	2	CESTOS ROSADOS PEQUEÑOS SECRETARIOS Y PRESIDENTE DEL GAD. PARROQUIAL	2,11	4,22		
	14	FRANELAS	0,90	12,60		
		EQUIPOS DEPORTIVOS				810,71
	3	BALON DE BOLEY MIKASA N° 5 ORIGINAL	39,90	119,70	RESPONSABLE COMISIÓN VICTOR CARAGUAY FALTA 2	
	1	BALON DE BASQUETH NEGRO NBA ORIGINAL	31,25	31,25	RESPONSABLE COMISIÓN VICTOR CARAGUAY FALTA 1	
	8	BALON DE INDOOR N° 03 COMPETICIÓN (PROFESIONAL)	29,47	235,76	RESPONSABLE COMISIÓN VICTOR CARAGUAY FALTA 7	
	2	REDES DE 3 ECUABOLEY PARA PROYECTO DEPORTIVO DE CHANTACO	20,00	40,00	RESPONSABLE COMISIÓN VICTOR CARAGUAY FALTA 1	
	12	UNIFORMES DEPORTIVOS INTERNOS SELECCIÓN DE CHANTACO	18,00	216,00	RESPONSABLE COMISIÓN VICTOR CARAGUAY FALTA 12	
	12	CHOMPAS DEPORTIVAS SELECCIÓN DE CHANTACO	12,00	144,00	RESPONSABLE COMISIÓN VICTOR CARAGUAY FALTA 10	
	2	PITOS GOX CLASICO CON CORDON	8,00	16,00	RESPONSABLE COMISIÓN VICTOR CARAGUAY	
	2	TARJETAS PARA ARBITRO CON LIBRETIN	4,00	8,00	RESPONSABLE COMISIÓN VICTOR CARAGUAY FALTA 1	
911.17.00		MATERIALES DE OFICINA				2.136,01
	4	BANERS CON FOTOS DE NUESTRA PARROQUIA DE CHANTACO CON SUS RESPECTIVAS PROTECCIONES O BOLSAS	100,00	400,00		
	1	SUMADORA MARCA CASIO DR210HD SERIE Q2105317, COLOR CREMA	87,50	87,50		
	1	TONER RICOH ORIGINALES 3245 NEGRO	51,12	51,12		

△ Documentación Sustentatoria

B/3

15 - 17

2	TONER RICOH ORIGINALES COLOR	60,56	121,12		
1	TONERS IMPRESORA SAMSUN CLT-C40TS NEGRO	48,74	48,74		
2	TONERS IMPRESORA SAMSUN CLT-C40TS COLORES	46,25	92,50		
2	PORTA PAPEL DE PLASTICO DE TRES PISOS	35,00	70,00		
1	PORTA PAPEL DE METALICO DE DOS PISOS	30,00	30,00		
9	CUADROS DE MADERA CON VIDRIO CERTIFICADOS DE HOMENAJE A CHANTACO POR EL ANIVERSARIO	36,00	324,00		
1	GRAPADORA INDUSTRIAL	16,70	16,70		
8	SELLOS DEL GAD. PARROQUIAL DE CHANTACO VARIOS (SELLO PRINTER)	14,31	114,48		
1	GRAPADORA PEQUEÑA	9,50	9,50		
2	CINTA METRICA ESTANDAR DE 30 METROS	9,25	18,50	FALTA 1 DEVOLVER VICTOR CARAGUAY	
1	PORTA SELLO NEGRO	7,00	7,00		
2	SACAPUNTAS GRANDE AGUZADOR KW TRIO 307	6,08	12,16		
4	FILAMENTOS DE 1000W	3,87	15,48		
124	REMAS DE PAPEL BOND 75GRS T/A4X500 HOJAS HEWLETT PACKARD	3,19	395,56	HECTOR CUENCA JUSTIFICAR CUATRO RESMAS	
2	PERFORADORAS PEQUEÑAS	2,74	5,48		
10	ARCHIVADOR T/OFICIO F/METALICO NEGRO VARIOS	1,74	17,40		
1	MARCADORES DE 12 COLORES MEDIANOS	1,50	1,50		

△ Documentación Sustentatoria

B/3

16 - 17


4	TIJERAS MEDIANAS	0,15	0,60		
40	UNIDADES DE CARPETAS MANILA CON VINCHA	0,10	4,00		
50	SOBRES MANILAS F-5 27X37	0,07	3,50		
50	SOBRES MANILAS F3 23X32	0,05	2,50	OJO	
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN					544,90
450	TEJAS PEQUEÑAS	0,22	99,00		
1	CANECA DE COLA	25,00	25,00		
1	CANECA DE PINTURA BLANCA HUESO	25,00	25,00		
5	TUVOS PVC DE 2 PULGADAS	8,00	40,00		
3	GALONES DE PINTURA DURATECHO COLOR	22,00	66,00		
3	TUVOS PVC DE 05 PULGADAS	5,00	15,00		
2	TUVOS PVC DE 3 PULGADAS	4,00	8,00		
2	PLANCHAS DE DURA TECHO	20,00	40,00		
1	PLANCHAS DE ZINC	18,00	18,00		
15	GALONES DE DILUYENTE	1,50	22,50		
1	UNITARIO CERAMICA COLOR BLANCO	40,00	40,00		
1	POLIPEGA	15,00	15,00		
80	LIBRAS DE CLAVOS DE 4 PULGADAS	0,80	64,00		



B/3

17 - 17

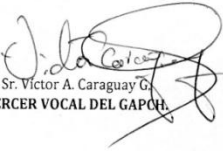
20	LIBRAS DE CLAVOS DE 3 PULGADAS	0,77	15,40	
80	LIBRAS DE CLAVOS DE 2 PULGADAS	0,65	52,00	
	TOTAL			66.743,03

  
Egdo. Victor H. Aguinsaca V.  
PRESIDENTE DEL GAPCH.

Sr. Yuri V. Sinche M.  
VICEPRESIDENTE DEL GAPCH.


Sr. Ángel L. Ogoño B.  
PRIMER VOCAL DEL GAPCH.

Sr. Miguel Á. Espinosa S.  
SEGUNDO VOCAL DEL GAPCH.

  
Sr. Victor A. Caraguay G.  
TERCER VOCAL DEL GAPCH.

Lo certifico

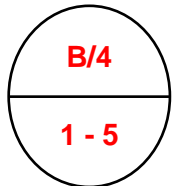
ING. PAULINA BEATRIZ ROMERO BANEGAS  
SECRETARIA TESORERA DEL GAPCH. ENTRANTE

  
Egdo. Wilber A. Pucha S.  
SECRETARIO TESORERO DEL GAPCH. SALIENTE

NOTA. ESTE RESPECTIVO INVENTARIO QUEDA VERIFICADO CON EL BODEGERE DE LA MISMA INSTITUCION PARROQUIAL; EL MISMO QUE TIENE LAS RESPECTIVAS KARDEX PARA APOYO DE ESTE INVENTARIO

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**Componente:** Activo no Corriente

**PROCEDIMIENTO 4**

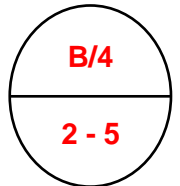
Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Valor Total	Estado
	<b>Mobiliario</b>		<b>2,060.67</b>	
2	Vajillero de mano 60cmx2m para centros infantiles	350.00	700.00	Nuevo
1	Archivador estante de madera de color café	200.00	200.00	Bueno
1	Mueble de madera bodeguero con divisiones y puerta de vidrio	250.00	250.00	Bueno
1	Caja de metal bifásico normal	155.12	155.12	Instalado
1	Sillas de presidencia alfombrada antigua	100.00	100.00	Malo
1	Pizarra pequeña de 1.22x0.95 de dos lados	72.23	72.23	Bueno
38	Sillas vero blancas	5.88	223.44	Bueno
12	Sillas de tubo redondo	5.45	65.40	Bueno
12	Mesas coacktail plásticas color blanca infantiles	9.44	113.28	Malo
40	Sillas pekes infantiles plásticas color blanca, amarillas	2.03	81.20	Malo
2	Bancas de madera largas en mal estado	50.00	100.00	Malo
	<b>Maquinaria</b>		<b>3,411.20</b>	
1	Concretara de fabricación nacional capacidad 9 pies	3,151.20	3,151.20	Nuevo
4	Parihuelas de hierro de fabricación nacional de 33cmx33cm	65.00	260.00	Bueno
	<b>Combustible y Lubricantes</b>		<b>932.08</b>	
54	Galones de aceite havoline 2025 galón	16.52	892.08	Bueno
1	Caneca de Grasa	40.00	40.00	Bueno
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.		<b>Fecha:</b> 05/08/2013

® Constatación física

✓ Verificado

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**Componente:** Activo no Corriente

**PROCEDIMIENTO 4**

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Valor Total	Estado
	<b>Equipo Sistemas y Paquetes Informáticos</b>		<b>7.014,19</b>	
2	Caja QSC amplificadoras kw 15	1,482.14	2,964.28	Nuevo
1	GPS marca ashtch modelo Mobile 6 serie N° 0143524369168	1,428.57	1,428.57	Nuevo
1	Copiadora de documentos a color marca ricoh oficio 3245 serie	1,294.64	1,294.64	Bueno
1	Pantalla de proyector de 1.20cmx1.60cm empotrable	100.00	100.00	Bueno
1	Amplificación PA 200	321.43	321.43	Bueno
1	Amplificador show sa 845 cd	175.50	175.50	Bueno
1	Consola tapco mix 220 fx	240.00	240.00	Bueno
1	Grabadora de vos digital rca	61.61	61.61	Nuevo
4	Bocina con driver tn20 – du150	51.79	207.16	Nuevo
2	Pedestal sansón caja ts 100	28.00	56.00	Bueno
2	Reflectores de 100w	14.50	29.00	Bueno
1	Cable sansón mic mc18	10.00	10.00	Bueno
30	Cable proel jack canon xlr3fvprobk	1.00	30.00	Bueno
40	Cable parlante	0.40	16.00	Bueno
1	Teléfono y antena tuvo de acero	80.00	80.00	Bueno
	<b>Edificio Locales y Residencia</b>		<b>14,625.91</b>	
1	Edificio en construcción mixta funciona el reten policial	12,873.91	12,873.91	Bueno
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.		<b>Fecha:</b> 05/08/2013

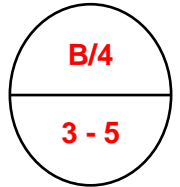
® Constatación física

✓ Verificado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**Componente:** Activo no Corriente

**PROCEDIMIENTO 4**

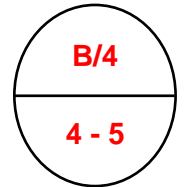
Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Valor Total	Estado
1	Escritura pública otorgada por el inda a favor del GAD parroquial	1,752.00	1,752.00	Bueno
	<b>Bienes Artísticos y Culturales</b>		<b>1,385.00</b>	
6	Zamarros de lana de Llamingo de Zuleta de hombre	125.00	750.00	Nuevo
1	Cortina verde grande para escenario de 6mx3m	80.00	80.00	Bueno
1	Capa y birrete pequeño	45.00	45.00	Bueno
6	Ponchos de color lana de orlón de Zuleta hombre	30.00	180.00	Nuevo
6	Tubos medianos de níquel de Saraguro	25.00	150.00	Nuevo
6	Pantalones cortos casimir de Saraguro hombre	20.00	120.00	Nuevo
6	Fajas anchas de colores de Zuleta de lana	10.00	60.00	Nuevo
	<b>Garantías en valores Bienes y Documentos</b>		<b>15,000.00</b>	
1	Póliza de fidelidad	15,000.00	15,000.00	Bueno
	<b>Herramientas</b>		<b>3,446.73</b>	
10	Carpas tipo caseta de 5x3m en carpa amarilla	276.79	2,767.90	Bueno
1	Amolador 7pp 6500 rmp 23000w	194.64	194.64	Malo
5	Carretilla reforzada de color azul	44.46	222.30	Bueno
1	Lona de cuatro metros de largo y uno de ancho con tintas solventes	35.71	35.71	Bueno
5	Herramienta para apagar incendios con mango de madera	20.00	100.00	Bueno
3	Supresor de picos y extensiones eléctricas	11.43	34.29	Bueno
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.		<b>Fecha:</b> 05/08/2013

® Constatación física

✓ Verificado

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



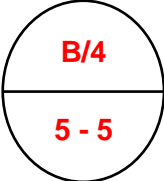
**Componente:** Activo no Corriente

**PROCEDIMIENTO 4**

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Valor Total	Estado
4	Disco para cortar baldosa	10.27	41.08	Nuevo
5	Machetes	5.00	20.00	Bueno
9	Tubo de abasto plástico para inodora	3.60	32.60	Nuevo
3	Toma corriente dúplex	2.85	8.55	Nuevo
6	Bujía champions	1.61	9.66	Nuevo
	<b>Materiales de Aseo</b>		<b>147.44</b>	
1	Tanque para basura grande con tapa roja	120.00	120.00	Nuevo
2	Cestos rosados grande	7.11	14.22	Bueno
3	Toallas pequeñas amarillas para el baño	3.00	9.00	Bueno
2	Cestos rosados pequeños	2.11	4.22	Bueno
	<b>Materiales de Oficina</b>		<b>118.98</b>	
1	Sumadora maraca casio	87.50	87.50	Bueno
1	Grapadora industrial	16.70	16.70	Nuevo
1	Sacapuntas grande	6.08	6.08	Nuevo
2	Marcadores de 12 colores medianos	1.50	3.00	Nuevo
1	Tinta recarga de frasco	1.00	1.00	Nuevo
12	Borrador de queso blanco pelikan pz-20	0.10	1.20	Nuevo
50	Sobre de manila	0.07	3.50	Nuevo
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.		<b>Fecha:</b> 05/08/2013

® Constatación física

✓ Verificado

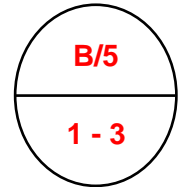
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012				
<b>Componente:</b> Activo no Corriente				
<b>PROCEDIMIENTO 4</b>				
Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Valor Total	Estado
	<b>Materiales de Construcción</b>		<b>221.00</b>	
450	Tejas pequeñas	0.22	99.00	Bueno
5	Tubos pvc	8.00	40.00	Bueno
1	Plancha de zinc	18.00	18.00	Bueno
80	Libra de clavos	0.80	64.00	Bueno
<p><b>Comentario:</b></p> <p>Para efectuarse la constatación física de los activos fijos o no corrientes se tomo la información del inventario presentado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco (secretario – contador) por el valor de 37,536.55, procediendo a identificar los bienes en sus lugares respectivo, comprobándose su sumatoria; se comprobó que no han realizado constataciones físicas, no han sido depreciado ni dados de baja, no se encuentran codificados y en algunos casos no se han clasificado de acuerdo al plan de cuentas.</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>No se han realizado constataciones físicas, no están bien codificados y no han sido depreciados y no están bien clasificados según el manual de cuentas que rige.</p>				
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.		<b>Fecha:</b> 05/08/2013

® Constatación física

✓ Verificado

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**Componente:** Activo no Corriente

**PROCEDIMIENTO 5**

Cuenta	Valor Histórico	Depreciación Anual	Valor en Libros	Revalorización	Diferencia
<b>Bienes Muebles</b>					
Mobiliario	2,220.14	199.81	2,020.33	2,785.16	764.83
Maquinarias y Equipos	13,996.12	1,259.65	12,736.47	13,486.30	749.83
Herramientas	3,396.65	305.7	3,090.95	3,502.30	411.35
Equipos y Paquetes Informáticos	4,065.98	1,269.79	2,796.19	3,589.65	793.46
Bienes Artísticos y Culturales	4,797.75	863.6	3,934.15	4,325.65	391.50
	<b>Σ 28,476.64</b>	<b>Σ 3,898.55</b>	<b>Σ 24,578.09</b>	<b>Σ 27,689.06</b>	<b>Σ 3,110.97</b>
<b>Bienes Inmuebles</b>					
Edificios Locales y Residencias	14,806.76	666.33	14,140.43	16,745.00	2,604.57
<b>TOTAL</b>	<b>Σ 14,806.76</b>	<b>Σ 666.33</b>	<b>Σ 14,140.43</b>	<b>Σ 16,745.00</b>	<b>Σ 2,604.57</b>

Π

**Comentario**

Del análisis de los activos fijos del periodo auditado se evidencio que por parte de la contadora no han sido depreciados ni revalorizados

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 07/08/2013

Σ Sumatoria

Π Saldo determinados

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

B/5

**Componente:** Activo no Corriente

2 - 3

**PROCEDIMIENTO 5**

**Mobiliario**

$$D = \frac{VA - VR}{VU} = \frac{2,220.14 - 10\%}{10 \text{ año}} = \frac{835.00 - 83.50}{10 \text{ año}} = 199.81$$

**Maquinaria y Equipo**

$$D = \frac{VA - VR}{VU} = \frac{13,996.12 - 10\%}{10 \text{ año}} = \frac{341.96 - 34.20}{10 \text{ años}} = 1,259.65$$

**Herramienta**

$$D = \frac{VA - VR}{VU} = \frac{3,396.65 - 10\%}{10 \text{ año}} = \frac{7,017.06 - 2,315.63}{5 \text{ años}} = 305.70$$

**Equipos y Paquetes Informáticos**

$$D = \frac{VA - VR}{VU} = \frac{4,065.98 - 33\%}{3 \text{ años}} = \frac{900.00 - 90.00}{5 \text{ años}} = 1,269.79$$

**Bienes Artísticos y Culturales**

$$D = \frac{VA - VR}{VU} = \frac{4,797.75 - 5\%}{5 \text{ años}} = \frac{296.00 - 14.80}{10 \text{ años}} = 863.60$$

**Comentario:**

Los activos fijos son bienes que se utilizan para el servicio del GAD, que tienen un precio inicial, un precio final y una vida útil en la que son explotados y por la que va perdiendo su valor, correspondiendo el valor máximo con el momento de compra, y el valor mínimo con el momento de venta o de jubilación del activo.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 07/08/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

B/5

3 - 3

**Componente:** Activo no Corriente

**PROCEDIMIENTO 5**

**Comentario**

Para la revalorización de los activos fijos se aplicó el acuerdo 183 del Ministerio de Economía y Finanzas que dice "Las Inversiones en Bienes de Larga Duración de similar naturaleza y condición, se actualizan los precios del mercado vigente". Para efecto es necesario precisar de la siguiente manera

- El costo de adquisición o donación de los bienes, más los incrementos o disminuciones que aprecian durante su vida útil
- Valor en libros, corresponde el valor contable menos la depreciación acumulada. La revalorización de los activos se deberá tomar en cuenta el estado, el desgaste u obsolescencia del bien

Por cuanto se realiza el siguiente asiento de ajuste de los activos fijos:

-----2-----

**Depreciación de Activos Fijos**

Mobiliario	764.83
Maquinarias y Equipos	749.83
Herramientas	411.35
Equipos, Sistema y Paquetes Informáticos	793.46
Bienes Artísticos y Culturales	391.50
Edificios Locales y Residencias	2,604.57

**Depreciación Acumulada de Activos Fijos**

Depreciación Acumulada de Mobiliario	764.83
Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	749.83
Depreciación Acumulada de Herramientas	411.35
Depreciación Acumulada de E. Sistema Informáticos	793.46
Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	391.50
Depreciación Acumulada de E. Locales y Residencias	2,604.57

**P/r. la actualización de activos fijos por el método de línea recta**

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 07/08/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

B/6

1 - 6

**Componente:** Activo no Corriente

**PROCEDIMIENTO 6**

**MOBILIARIOS**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			2,220.14
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
<b>Total</b>			<b>2,220.14</b>

**Comentario**

Para el análisis del movimiento de las cuentas por cobrar se tomo en consideración la información del mayor auxiliar, demostrándose que si existe regularidad en sus saldos presentados en los estados financiero, los cuales son razonable, debido a que no fue necesario proponer asientos de ajustes o reclasificación alguno

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 08/08/2013

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

B/6

**Componente:** Activo no Corriente

2 - 6

**PROCEDIMIENTO 6**

**MAQUINARIA Y EQUIPOS**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			13,996.12
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
<b>Total</b>			<b>13,996.12</b>

**Comentario**

Para el análisis del movimiento de las cuentas por cobrar se tomo en consideración la información del mayor auxiliar, demostrándose que si existe regularidad en sus saldos presentados en los estados financiero, los cuales son razonable, debido a que no fue necesario proponer asientos de ajustes o reclasificación alguno

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 08/08/2013

⇔ Saldo de Auditoria



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

B/6

**Componente:** Activo no Corriente

3 - 6

**PROCEDIMIENTO 6**

**EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			2,147.56
Enero	25.47		2,173.03
Febrero	236.00		2,409.03
Marzo	145.63		2,554.66
Abril	247.12	45.00	2,756.78
Mayo	15.63		2,772.41
Junio	25.68		2,798.09
Julio	425.63		3,223.72
Agosto	1,456.39	500.00	4,180.11
Septiembre	780.14		4,960.25
Octubre	3,789.60	4,852.12	3,897.73
Noviembre	202.57		4,100.30
Diciembre	578.89	613.21	4,065.98
<b>Total</b>	<b>Σ 7,928.75</b>	<b>Σ 6,010.33</b>	

**Comentario**

Para el análisis del movimiento de las cuentas por cobrar se tomo en consideración la información del mayor auxiliar, demostrándose que si existe regularidad en sus saldos presentados en los estados financiero, los cuales son razonable, debido a que no fue necesario proponer asientos de ajustes o reclasificación alguno

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 08/08/2013

Σ Sumatoria

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**B/6**

**Componente:** Activo no Corriente

**4 - 6**

**PROCEDIMIENTO 6**

**BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			4,797.75
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
<b>Total</b>			<b>4,797.75</b>

**Comentario**

Para el análisis del movimiento de las cuentas por cobrar se tomo en consideración la información del mayor auxiliar, demostrándose que si existe regularidad en sus saldos presentados en los estados financiero, los cuales son razonable, debido a que no fue necesario proponer asientos de ajustes o reclasificación alguno

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 08/08/2013

∑ Sumatoria

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

B/6

**Componente:** Activo no Corriente

5 - 6

**PROCEDIMIENTO 6**

**LIBROS Y COLECCIONES**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			14,809.76
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
<b>Total</b>			<b>14,809.76</b>

**Comentario**

Para el análisis del movimiento de las cuentas por cobrar se tomo en consideración la información del mayor auxiliar, demostrándose que si existe regularidad en sus saldos presentados en los estados financiero, los cuales son razonable, debido a que no fue necesario proponer asientos de ajustes o reclasificación alguno

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

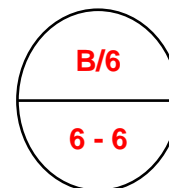
**Fecha:** 08/08/2013

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**Componente:** Activo no Corriente



**PROCEDIMIENTO 6**

**TERRENOS**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			8,115.44
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
<b>Total</b>			<b>8,115.44</b>

**Comentario**

Para el análisis del movimiento de las cuentas por cobrar se tomo en consideración la información del mayor auxiliar, demostrándose que si existe regularidad en sus saldos presentados en los estados financiero, los cuales son razonable, debido a que no fue necesario proponer asientos de ajustes o reclasificación alguno

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 08/08/2013

⇔ Saldo de Auditoria

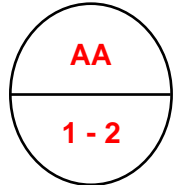
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO</b>				
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>				
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012				
<b>Componente:</b> Activo no Corriente				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; flex-direction: column; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="color: red; font-weight: bold;">B/7</span> <hr style="width: 80%; margin: 5px 0;"/> <span style="color: red; font-weight: bold;">1 - 2</span> </div>
<b>PROCEDIMIENTO 7</b>				
Cuenta	Saldo 31/12/2012	Ajustes y reclasificaciones		Saldo de Auditoría
		Debe	Haber	
<b>Bienes Muebles</b>	<b>28,476.64</b>	<b>3,110.97</b>		<b>31,587.61</b>
Mobiliario	2,220.14	764.83		2,984.97
Maquinarias y Equipos	13,996.12	749.83		14,745.95
Herramientas	3,396.65	411.35		3,808.00
Equipos, Sistema y Paquetes Informáticos	4,065.98	793.46		4,859.44
Bienes Artísticos y Culturales	4,797.75	391.50		5,189.25
<b>Bienes Inmuebles</b>	<b>14,806.76</b>	<b>2,604.57</b>		<b>17,411.33</b>
Edificios Locales y Residencias	14,806.76	2,604.57		17,411.33
-----2-----				
<b>Depreciación de Activos Fijos</b>				
Mobiliario			764.83	
Maquinarias y Equipos			749.83	
Herramientas			411.35	
Equipos, Sistema y Paquetes Informáticos			793.46	
Bienes Artísticos y Culturales			391.50	
Edificios Locales y Residencias			2,604.57	
Actualización de Activos Fijos				5,715.54
<b>P/r. la actualización de activos fijos por el método de línea recta</b>				
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.		<b>Fecha:</b> 08/08/2013

K Saldo según estado financiero

⇔ Saldo de Auditoría

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

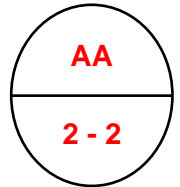


**MATRIZ DE DECISIÓN POR COMPONENTE**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PROGRAMA DE AUIDTORIA
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	<p align="center"><b>Bajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modera significa del componente en relación al total de los pasivo.</li> <li>• Confiabilidad de la información financiera.</li> <li>• Características de las transacciones.</li> <li>• Operaciones complejas o inusuales alrededor de la fecha.</li> </ul>	<p align="center"><b>Alto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago inoportuno de valores.</li> <li>• Análisis de valores adeudados.</li> <li>• Conciliación de saldos.</li> <li>• Registros inadecuados.</li> <li>• Pago inoportuno de valores adeudados.</li> </ul>	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el registro oportuno de operaciones.</li> <li>• Establecer saldos conciliados.</li> <li>• Verificar la insuficiencia de fondos asignados en el presupuesto para cumplir obligaciones.</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> <li>2. Ampliar la muestra para el análisis del movimiento de las cuentas.</li> <li>3. Realice las conciliaciones de los registros auxiliares con las cuentas del mayor</li> <li>4. Verifique las obligaciones contraídas</li> </ol>
Elaborado por: W.A.P.S.	Revisado por: J.M.E.		Fecha: 10/08/2013

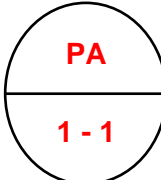
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**MATRIZ DE DECISIÓN POR COMPONENTE**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PROGRAMA DE AUIDTORIA
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>			5. Prepare un papel de trabajo que demuestre el movimiento de la cuenta 6. Elabore una Cédula Sumaria con los ajustes y reclasificaciones si lo hubiere.
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.	<b>Revisado por:</b> J.M.E.	<b>Fecha:</b> 10/08/2013	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012				
<b>Componente:</b> Pasivo Corriente				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
<b>Nº</b>	<b>Objetivos y Procedimientos</b>	<b>Referenci</b>	<b>elaborado</b>	<b>Fecha</b>
	<b>OBJETIVOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el registro oportuno de operaciones.</li> <li>• Establecer saldos conciliados.</li> <li>• Verificar la insuficiencia de fondos asignados en el presupuesto para cumplir obligaciones.</li> </ul> <b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1	Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.			
2	Ampliar la muestra para el análisis del movimiento de las cuentas.	AA/2 1 - 1	W.A.P.S.	05/11/2012
3	Realice las conciliaciones de los registros auxiliares con las cuentas del mayor	AA/3	W.A.P.S.	06/11/2012
4	Verifique las obligaciones contraídas			
5	Prepare un papel de trabajo que demuestre el movimiento de la cuenta	AA/4	W.A.P.S.	07/11/2012
6	Elabore una Cédula Sumaria con los ajustes y reclasificaciones si lo hubiere.	AA/5	W.A.P.S.	07/11/2012
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.		<b>Fecha:</b> 10/08/2013



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

AA/2

**Componente:** Pasivos Corriente

1 - 1

**PROCEDIMIENTO 2**

**1. Nivel de riesgo de control**

<b>Alto</b>	3
<b>Moderado</b>	2
<b>Bajo</b>	1

**2. Muestra**

$$M = \frac{\text{Nivel de Riesgo de Control}}{\text{Posibilidad de error aceptables}}$$

$$M = \frac{3}{0.06}$$

$$M = 50$$

**3. Posibilidad de error aceptable**

$$PEA = \frac{\text{Nº de errores aceptables}}{\text{Universo}} =$$

$$PEA = \frac{16}{251}$$

$$PEA = 0.06$$

**4. Orden de escogitamiento**

$$OE = \frac{\text{Universo}}{\text{Muestra}}$$

$$OE = \frac{251}{50}$$

$$OE = 5.02$$

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 13/08/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

AA/3

**Componente:** Pasivos Corriente

1 - 1

**PROCEDIMIENTO 3**

**Pasivos Corrientes**

Detalle	Mayores	Auxiliares	diferencia
Depósitos y fondos a terceros	1,962.65	2,201.36	238.71
Cuentas por pagar	11,419.21	11,524.23	105.02
Financieros	3,409.99	3,735.69	325.70
<b>Total</b>	<b>16,791.85</b>	<b>17,461.28</b>	<b>669.43</b>

**Comentario**

Al revisar los registros auxiliares y comparados con los mayores se establecieron diferencias en los auxiliares debido a que no están al día, por descuido de la persona encargada de llevar el registro adecuado debido a que no posee en una forma ordenada los registros auxiliares ni los mayores, impidiendo determinar si los saldos son correctos y reales

**Conclusión:**

La entidad no posee información adecuada para la realización una conciliación acorde y veraz de los registros auxiliares con los mayores generales

**Recomendación**

Al Presidente vigilar que la contadora proporcione información oportuna, con la finalidad de poder ser utilizada en el futuro para fines contables de la junta parroquial

A la Contadora

Elaborar en forma ordenada los registros auxiliares de las cuentas del pasivo y demás rubros con el propósito de otorgar información confiable.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 13/08/2013

**c** Conciliado

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

AA/4

1 - 6

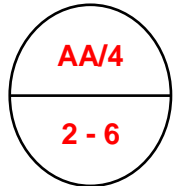
**Componente:** Activo no Corriente

**PROCEDIMIENTO 4**

Fecha	Concepto	Comprobante	Valor Retenido
09/01/2012	Empresa eléctrica regional del sur	000010	236.23
23/01/2012	Galeón	000030	100.00
13/02/2012	Máster PC	000038	154.56
27/02/2012	Repuestos Originales	000040	98.00
12/03/2012	Imprenta Mulgrafica	000046	45.96
26/03/2012	Efrén Ochoa	000052	74.45
09/04/2012	Paco Amado Malla	000062	7.45
23/04/2012	Diario Crónica de la Tarde	000068	52.01
14/05/2012	Librería Aguilar	000070	98.56
21/05/2012	Casa Deportiva el Conde	000074	105.41
11/06/2012	Distribuidora VICOSA	000078	136.66
18/06/2012	Ferretería Martínez	000081	123.40
09/07/2012	Imprenta Grafimundo	000084	78.69
23/07/2012	José Salomón Cuenca	000085	84.53
13/08/2012	Offset Imágenes	000089	90.23
20/08/2012	Excel net	000090	100.23
10/09/2012	Metálicas Modernas Loja	000093	147.89
24/09/2012	Residencial Jiménez	000096	203.36
15/10/2012	Pixeles	000100	98.00
22/10/2012	Agropecuarios Espinosa	000105	56.48
12/11/2012	Carlos Armijos Reyes	000110	23.65
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.	<b>Fecha:</b> 14/08/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**Componente:** Activo no Corriente

**PROCEDIMIENTO 5**

Fecha	Concepto	Comprobante	Valor Retenido
19/11/2012	La Granja	000116	133.56
10/12/2012	Ceva pollos	000121	149.87
17/12/2012	Imprenta Grafimundo	000134	150.23
<b>Total</b>			<b>Σ 2,549.41</b>

**Comentario:**

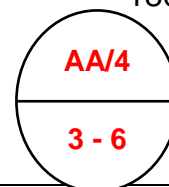
Luego del análisis de las retenciones en la fuente se evidencio que los comprobantes no siguen una secuencia en los comprobantes de las retenciones correspondientes.

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 14/08/2013

- △ Documentación Sustentatoria  
 Σ Sumatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	236.23	A la renta	2.36	2.36
TOTAL DE RETENCIÓN				2.36

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	100.00	A la renta	1.00	1.00
TOTAL DE RETENCIÓN				1.00

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	154.56	A la renta	1.55	1.55
TOTAL DE RETENCIÓN				1.55

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	98.00	A la renta	0.98	0.98
TOTAL DE RETENCIÓN				0.98

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	45.96	A la renta	0.46	0.46
TOTAL DE RETENCIÓN				0.46

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	74.45	A la renta	0.74	0.74
TOTAL DE RETENCIÓN				0.74

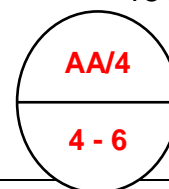
AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	7.45	A la renta	0.07	0.07
TOTAL DE RETENCIÓN				0.07

AA/4

1 - 6



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	52.01	A la renta	0.52	0.52
TOTAL DE RETENCIÓN				0.52

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	98.56	A la renta	0.99	0.99
TOTAL DE RETENCIÓN				0.99

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	105.41	A la renta	1.05	1.05
TOTAL DE RETENCIÓN				1.05

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	136.66	A la renta	1.36	1.36
TOTAL DE RETENCIÓN				1.36

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	123.40	A la renta	1.23	1.23
TOTAL DE RETENCIÓN				1.23

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	78.69	A la renta	0.79	0.79
TOTAL DE RETENCIÓN				0.79

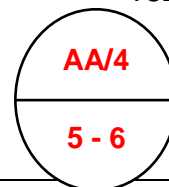
AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	84.53	A la renta	0.85	0.85
TOTAL DE RETENCIÓN				0.85

AA/4

1 - 6



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	90.23	A la renta	0.90	0.90
147.89TOTAL DE RETENCIÓN				0.90

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	100.23	A la renta	1.00	1.00
TOTAL DE RETENCIÓN				1.00

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	147.89	A la renta	1.48	1.48
TOTAL DE RETENCIÓN				1.48

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	203.36	A la renta	2.03	2.03
TOTAL DE RETENCIÓN				2.03

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	98.00	A la renta	0.98	0.98
TOTAL DE RETENCIÓN				0.98

AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	56.48	A la renta	0.56	0.56
TOTAL DE RETENCIÓN				0.56

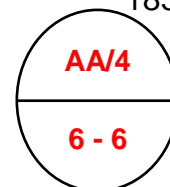
AA/4

1 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	23.65	A la renta	0.24	0.24
TOTAL DE RETENCIÓN				0.24

AA/4

1 - 6



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	133.56	A la renta	1.34	1.34
<b>TOTAL DE RETENCIÓN</b>				1.34

AA/4

2 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	149.87	A la renta	1.49	1.49
<b>TOTAL DE RETENCIÓN</b>				1.49

AA/4

2 - 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO				
COMPROBANTE DE RETENCIÓN:				
Sr (es):				
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	1% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2012	150.23	A la renta	1.50	1.50
<b>TOTAL DE RETENCIÓN</b>				1.50

AA/4

2 - 6



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

AA/4

**Componente:** Pasivo Corriente

1 - 3

**PROCEDIMIENTO 4**

**DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			1,962.65
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
<b>Total</b>			<b>1,962.65</b>

**Comentario**

Para el análisis del movimiento de las cuentas por cobrar se tomo en consideración la información del mayor auxiliar, demostrándose que si existe regularidad en sus saldos presentados en los estados financiero, los cuales son razonable, debido a que no fue necesario proponer asientos de ajustes o reclasificación alguno

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 16/08/2013

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

AA/4

2 - 3

**Componente:** Pasivo Corriente

**PROCEDIMIENTO 4**

**CUENTAS POR PAGAR**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			11,419.21
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
<b>Total</b>			<b>11,419.21</b>

**Comentario**

Para el análisis del movimiento de las cuentas por cobrar se tomo en consideración la información del mayor auxiliar, demostrándose que si existe regularidad en sus saldos presentados en los estados financiero, los cuales son razonable, debido a que no fue necesario proponer asientos de ajustes o reclasificación alguno

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 16/08/2013

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

AA/4

**Componente:** Pasivo Corriente

3 - 3

**PROCEDIMIENTO 4**

**FINANCIEROS**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			3,409.99
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
<b>Total</b>			<b>3,409.99</b>

**Comentario**

Para el análisis del movimiento de las cuentas por cobrar se tomo en consideración la información del mayor auxiliar, demostrándose que si existe regularidad en sus saldos presentados en los estados financiero, los cuales son razonable, debido a que no fue necesario proponer asientos de ajustes o reclasificación alguno

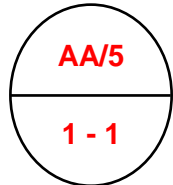
**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 16/08/2013

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**Componente:** Pasivos Corriente

**PROCEDIMIENTO 5**

Cuenta	Saldo 31/12/2011	Ajustes y reclasificaciones		Saldo de Auditoría
		Debe	Haber	
Deposito y Fondos de Terceros	1,962.65	} K		1,962.65
Cuentas por Pagar	11,419.21		11,419.21	
Financieros Años Anteriores	3,409.99		3,409.99	
<b>Total</b>	<b>16,791.85</b>			<b>16,791.85</b>

**Comentario:**

Como resultado del análisis del movimiento de la cuenta se determinó que el saldo según auxiliares es de USD 16,791.85 que no fue necesario de ajuste ni reclasificaciones ya que sus saldos son razonables

**Elaborado por:** W.A.P.S.

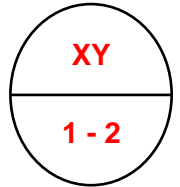
**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 16/08/2013

K Saldo según estado financiero

⇔ Saldo de Auditoría

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



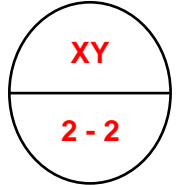
**MATRIZ DE DECISIÓN POR COMPONENTE**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PROGRAMA DE AUIDTORIA
<b>INGRESOS Y GASTOS</b>	<p align="center"><b>Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Significatividad del componente.</li> <li>• No existe personal para que realice las adquisiciones</li> <li>• para ejecutar los gastos previos.</li> </ul>	<p align="center"><b>Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No realizan depósitos oportunos de las recaudaciones.</li> <li>• No existen registros oportunos.</li> <li>• No realizan conciliaciones de saldos.</li> </ul>	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar que todas las operaciones de ingresos y gastos se hayan registrado oportunamente.</li> <li>• Verificar la legalidad de las operaciones.</li> <li>• Determinar que el saldo de ingresos y de gastos sea el correcto.</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.</li> <li>2. Ampliar la muestra de acuerdo del nivel de riesgo de control.</li> <li>3. Verifique que las transferencias recibidas hayan sido debidamente registradas.</li> <li>4. Verifique que los comprobantes gastos tengan un respaldo correspondiente para una mejor sustentación.</li> </ol>
<b>Elaborado por: W.A.P.S.</b>	<b>Revisado por: J.M.E.</b>		<b>Fecha: 20/08/2013</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**

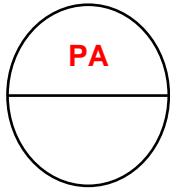
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**MATRIZ DE DECISIÓN POR COMPONENTE**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	PROGRAMA DE AUIDTORIA
<b>INGRESOS Y GASTOS</b>	<p align="center"><b>Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Significatividad del componente.</li> <li>• No existe personal para que realice las adquisiciones</li> <li>• para ejecutar los gastos previos.</li> </ul>	<p align="center"><b>Moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No realizan depósitos oportunos de las recaudaciones.</li> <li>• No existen registros oportunos.</li> <li>• No realizan conciliaciones de saldos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Determine el movimiento global de los ingresos y gastos.</li> <li>6. Prepare una cédula sumaria estableciendo ajustes y reclasificaciones si fuere necesario.</li> </ul>
Elaborado por: W.A.P.S.	Revisado por: J.M.E.	Fecha: 20/08/2013	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012				
<b>Componente:</b> Ingresos y Gastos				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
Nº	Objetivos y Procedimientos	Referenci	elaborado	Fecha
	<b>OBJETIVOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar que todas las operaciones de ingresos y gastos se hayan registrado oportunamente.</li> <li>• Verificar la legalidad de las operaciones.</li> <li>• Determinar que el saldo de ingresos y de gastos sea el correcto.</li> </ul> <b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1	Evalúe el Sistema de Control Interno implementado en este componente.			
2	Ampliar la muestra de acuerdo del nivel de riesgo de control.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">XY/2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1 - 1</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">12/11/2012</div>
3	Verifique que las transferencias recibidas hayan sido debidamente registradas.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">XY/3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">13 - 13</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">13/11/2012</div>
4	Prepare un papel de trabajo donde demuestre los gastos realizados por el personal.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">XY/4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">16 - 16</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">19/11/2012</div>
5	Determine el movimiento de los ingresos y gastos.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">XY/5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2 - 2</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">25/11/2012</div>
6	Prepare una cédula sumaria estableciendo ajustes y reclasificaciones si diera lugar a ello.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">XY/6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2 - 2</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">W.A.P.S.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">25/11/2012</div>
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.		<b>Revisado por:</b> J.M.E.	<b>Fecha:</b> 20/08/2013	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

XY/2

**Componente:** Ingresos y Gastos

1 - 1

**PROCEDIMIENTO 2**

**1. Nivel de riesgo de control**

Alto	3
Moderado	2
Bajo	1

**2. Muestra**

$$M = \frac{\text{Nivel de Riesgo de Control}}{\text{Posibilidad de error aceptables}}$$

$$M = \frac{2}{0.03}$$

$$M = 66.66$$

**3. Posibilidad de error aceptable**

$$PEA = \frac{\text{Nº de errores aceptables}}{\text{Universo}} =$$

$$PEA = \frac{30}{1000}$$

$$PEA = 0.03$$

**4. Orden de escogitamiento**

$$OE = \frac{\text{Universo}}{\text{Muestra}}$$

$$OE = \frac{1000}{66.66}$$

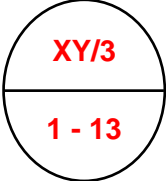
$$OE = 15.00$$

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 22/08/2013



<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO</b>		
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>		
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012		
<b>Componente:</b> Ingresos y Gastos		
<b>PROCEDIMIENTO 3</b>		
Meses	Ingresos	Transferencia
Enero	Aporte fiscal corriente	2,600.00
Febrero	Aporte fiscal corriente	28,138.00
Marzo	Aporte fiscal corriente	50,314.54
Abril	Aporte fiscal corriente	13,602.90
Mayo	Aporte fiscal corriente	13,570.01
Junio	Aporte fiscal corriente	13,320.01
Julio	Aporte fiscal corriente	0.00
Agosto	Aporte fiscal corriente	27,202.84
Septiembre	Aporte fiscal corriente	8,598.08
Octubre	Aporte fiscal corriente	0.00
Noviembre	Aporte fiscal corriente	41,410.43
Diciembre	Aporte fiscal corriente	17,195.75
<p><b>Comentario</b></p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco, en la cuenta y mantiene un adecuado control en el rubro de ingresos, el mismo que cumple con todos las normas de control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, por lo que no se ha encontrado ningún deficiencia en el manejo de los valores correspondientes a tasas y contribuciones, ventas de bien y servicios y Transferencias.</p>		
<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.	<b>Revisado por:</b> J.M.E.	<b>Fecha:</b> 26/08/2013

XY/3  
2 - 13



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 01-01-2012 Al 01-31-2012

Fecha de Proceso : 01-FEB-2012 21:52

TOTAL CUENTA: 59220351

16,714.63

2,600.00

51,284.66

XY/3  
1 - 13



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 02-01-2012 Al 02-29-2012

Fecha de Proceso : 04-MAR-2012 03:44

CTA. CTE. : 59220351 JUNTA PARR. - CHANTACO

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 62,512.83

FECHA	HORA OFI	# COMPROB.	# DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRAFUENTA
27/02 13:01	QUI	224016	000001	BCE comisión servicios	0.60		62,512.23	ECE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 27/02/2012								
Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2								
27/02 16:02	QUI	224749	224749	Transferencias a través del SPL	513.55		61,998.68	CCU - CONTRALORIA - SERVICIOS
Fecha de Recaudación: 27/02/2012								
Obs: Ref.: 22 PAGO PARA LA LIQUIDACION DEL 5 POR MIL DEL AÑO 2011 PARA LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DE LA JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO.								
27/02 19:09	QUI	118735	118735	BCE comisión servicios	0.25		61,998.43	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 16h EN 27/02/2012								
29/02 11:47	QUI	234953	5642423	Recaudación - Impuestos	576.54		61,421.89	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudación: 29/02/2012								
Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI								
29/02 11:47	QUI	234957	5642423	Recaudación - Impuestos	759.56		60,662.33	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudación: 29/02/2012								
Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI								
29/02 11:47	QUI	234988	5642423	Recaudación - Impuestos	147.49		60,514.84	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudación: 29/02/2012								
Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI								
29/02 11:47	QUI	234998	5642423	Recaudación - Impuestos	744.28		59,770.56	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudación: 29/02/2012								
Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI								

TOTAL CUENTA: 59220351

28,138.00

19,652.10

59,770.56

XY/3

2 - 13

XY/3

1 - 13



Fecha de Proceso : 31-MAR-2012 16:20

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 94,054.75

**SALDO CONTRACUENTA**

94,008.48 CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S

94,008.48

XY/3

4 - 13

XY/3

1 - 13



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 04-01-2012 al 04-30-2012

Fecha de Proceso : 04-MAY-2012 22:15

CTA. CTE. : 59220351 JUNTA FARR. - CHANTACO

DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 85,780.07

FECHA	HORA OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
30/04	12:51	QUI	552523	5791086	Recaudación - Impuestos	401011 DESCUENTOS	276.96		85,503.11	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S

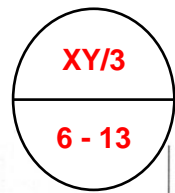
Fecha de Recaudación: 30/04/2012  
Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI

TOTAL CUENTA: 59220351 22,108.27 13,602.90 85,503.11

XY/3  
1 - 13

XY/3  
5 - 13





Fecha de Proceso : 02-JUN-2012 03:43

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 05-01-2012 Al 05-31-2012

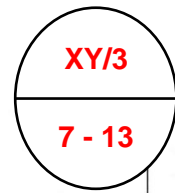
MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS  
SALDO ANT.: 78,779.13

CTA. CUE. : 59220351 JUNTA PARR. - CHANTACO

FECHA	HORA	OTI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
29/05	09:00	QUI	765744	5857223			Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPR BIENE	2,341.53		76,437.60	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 29/05/2012 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1											
29/05	09:01	QUI	765884	000001			BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.40		76,437.20	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 29/05/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:1											
29/05	10:21	QUI	766556	5857904			Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	237.42		76,199.78	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudación: 29/05/2012 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI											
29/05	10:21	QUI	766559	5857904			Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	416.70		75,783.08	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudación: 29/05/2012 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI											
30/05	16:48	QUI	786387	5864246			Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPR BIENE	603.00		75,180.08	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 30/05/2012 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
30/05	16:51	QUI	787512	000001			BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.40		75,179.68	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 30/05/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											

TOTAL CUENTA: 59220351 23,893.44 13,570.01 75,179.68

XY/3  
1 - 13



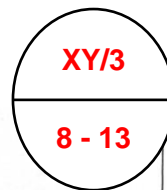
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 06-01-2012 Al 06-30-2012

Fecha de Proceso : 03-JUL-2012 00:41

CTA. CTE. : 59220351 JUNTA PARR. - CHANTACO  
DIRECCION : MONEDA: DOLARES IR-TRANSFERENCIAS  
SALDO ANT.: 76,428.27

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
21/06	12:47	QUI	978410	5916859			Transferencias Sector Publico a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMERA BIENE	961.35		75,466.92	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 21/06/2012 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2											
21/06	12:52	QUI	878892	000001			BCE comision servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.40		75,466.52	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 21/06/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2											
28/06	12:45	QUI	907048	5933474			Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	1,648.88		73,817.64	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 28/06/2012 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2											
28/06	12:48	QUI	907590	000001			BCE comision servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.50		73,817.14	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 28/06/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2											
29/06	09:12	QUI	911420	5935914			Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMERA BIENE	1,061.06		72,756.06	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 29/06/2012 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1											
29/06	09:14	QUI	911847	000001			BCE comision servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		72,755.76	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 29/06/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:1											
<b>TOTAL CUENTA: 59220351</b>								15,743.93	13,320.01	72,755.76	

XY/3  
1 - 13



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 07-01-2012 AL 07-31-2012

Fecha de Proceso : 02-AUG-2012 10:49

CTA. CTE. : 59220351 JUNTA FARR. - CHANTACO

MONEDA: DOLARES IR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

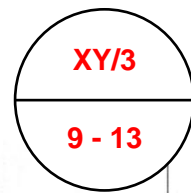
SALDO ANT.: 59,461.34

FECHA	HORA	OTI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
24/07	12:39	QUI	1044051	000001	ECE	comisión servicios	020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		59,461.24	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 24/07/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2											
27/07	09:03	QUI	1059556	6001637	Transferencias Sector Público a tr	040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS		1,317.67		58,143.57	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 27/07/2012 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1											
27/07	09:05	QUI	1059714	000001	ECE	comisión servicios	020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.50		58,143.07	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 27/07/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:1											

TOTAL CUENTA: 59220351 14,612.69 0.00 58,143.07

XY/3  
1 - 13





Fecha de Proceso : 04-SEP-2012 00:47  
 MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS  
 SALDO ANT.: 78,426.32

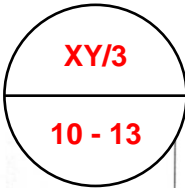
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
 ESTADO DE CUENTA  
 Del 08-01-2012 Al 08-31-2012

CTA. CTE. : 59220351 JUNTA FARR. - CHANTACO  
 DIRECCION :

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
22/08	10:29	QUI	1187052	6063547	Recaudación - Impuestos	401011	DESCUENTOS	837.13		77,589.19	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudación: 22/08/2012 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI											
23/08	12:44	QUI	1197638	6067272	Transferencias Sector Público a tr	040101	GASTO CORRIENTE-SUELDOS	4,432.19		73,157.00	ECE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 23/08/2012 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2											
23/08	12:49	QUI	1198230	000001	ECE comisión servicios	020103	TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.70		73,156.30	ECE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 23/08/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2											

TOTAL CUENTA: 59220351 12,189.61 27,202.84 73,156.30

XY/3  
 1 - 13



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 09-01-2012 Al 09-30-2012

Fecha de Proceso : 29-SEP-2012 13:14

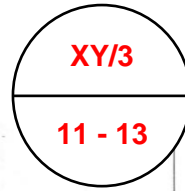
CTA. CTE. : 59220351 JUNTA PARR. - CHANTACO

DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS  
SALDO ANT.: 58,456.56

FECHA	HORA OFI	# COMPROB.	# DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
28/09	12:45	QUI	1381753	000001 BCE comision servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.90		58,455.66	ECE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 28/09/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2								
<b>TOTAL CUENTA: 59220351</b>					23,298.72	8,598.08	58,455.66	

XY/3  
1 - 13



**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**  
**ESTADO DE CUENTA**  
**Del 10-01-2012 Al 10-31-2012**

Fecha de Proceso : 31-OCT-2012 23:45

CIA. CTE. : 59220351 JUNTA PARR. - CHANTACO

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 51,405.89

FECHA	HORA OFI	# COMPROB.	# DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
16/10 12:40	QUI	1482619	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		51,405.59	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 16/10/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2								
18/10 11:07	QUI	1492222	6205718	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	312.06		51,093.53	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudación: 18/10/2012 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI								
18/10 11:07	QUI	1492223	6205718	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	1,292.41		49,801.12	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudación: 18/10/2012 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI								
26/10 12:38	QUI	1542800	6226214	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASIO CORRIENTE-SUELDOS	1,471.42		48,329.70	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 26/10/2012 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2								
26/10 12:38	QUI	1542801	6226214	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRAS BIENE	3,095.51		45,234.19	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 26/10/2012 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2								
26/10 12:42	QUI	1543429	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.50		45,232.69	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 26/10/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2								
<b>TOTAL CUENTA: 59220351</b>					<b>13,222.97</b>	<b>0.00</b>	<b>45,232.69</b>	

XY/3  
1 - 13



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 11-01-2012 Al 11-30-2012

Fecha de Proceso : 01-DEC-2012 14:31

CTA. CTE. : 59220351 JUNTA PARR. - CHANTACO

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 77,481.51

DIRECCION :

FECHA	HORA OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
30/11	18:20	QUI	875552		875552	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE	399.60		77,081.91	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
30/11	18:20	QUI	875552		000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE 2% A FAVOR DE ASO GADS PQ LOJA	799.20		76,282.71	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA

TOTAL CUENTA: 59220351

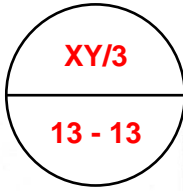
10,360.41

41,410.43

76,282.71

XY/3  
1 - 13

XY/3  
12 - 13



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ESTADO DE CUENTA  
Del 12-01-2012 Al 12-31-2012

Fecha de Proceso : 29-DEC-2012 14:57

CTA. CTE. : 59220351 JUNTA PARR. - CHANTACO

MONEDA: DOLARES IR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 82,417.15

DIRECCION :

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
28/12	16:37	QUI	1972821	6397522	Transferencias Sector Público a tr			1,378.96		81,038.19	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
					040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS						
Fecha de Recaudación: 28/12/2012 Obs: AFECCION SPI-SP CORTE:3											
28/12	16:37	QUI	1972822	6397522	Transferencias Sector Público a tr			1,175.97		79,862.22	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
					040102 GASTO CORRIENTE-COMERA BIENE						
Fecha de Recaudación: 28/12/2012 Obs: AFECCION SPI-SP CORTE:3											
28/12	16:52	QUI	1973777	000001	BCE comisión servicios			0.70		79,861.52	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
					020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS						
Fecha de Recaudación: 28/12/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											

TOTAL CUENTA: 59220351

13,616.94 17,195.75 79,861.52

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.

XY/3  
1 - 13



<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO</b>			
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>			
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012			
Componente: Ingresos y Gastos			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; flex-direction: column; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="color: red; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">XY/4</span> <hr style="width: 80%;"/> <span style="color: red; font-weight: bold;">1 - 16</span> </div>
<b>PROCEDIMIENTO 4</b>			
Transferencia	Código	Detalle	Asignación
1	5101050	Remuneración Unificada	31,908.00
2	5102030	Decimo tercer sueldo	2,659.00
3	5102040	Decimo cuarto sueldo	1,752.00
4	5106010	Aporte patronal	3,557.74
5	5106020	Fondo de reserva	3,289.32
6	5199010	Asignación en gasto de personal	2,250.00
7	5301010	Agua potable	100.00
8	5301040	Energía eléctrica	200.00
9	5301050	Telecomunicaciones	300.00
10	5302040	Edición, impresiones, reproducción	200.00
11	5302990	Otros servicios generales	300.00
12	5303010	Pasajes al interior	1,000.00
13	5303030	Viáticos y subsistencias en el interior	2,000.00
14	5307020	Arrendamientos	100.00
15	5307040	Mantenimiento DE equipo informático	200.00
16	5308040	Materiales de Oficina	750.00
17	5308050	Materiales de aseo	100.00
18	5308110	Materiales de construcción	50.00
19	5308990	Otros de uso y consumo corriente	300.00
20	5702010	Seguros	0.00
21	5702030	Comisiones bancarias	100.00
22	5702060	Costas judiciales	100.00
23	5801020	A entidades descentralizadas	5,250.00
24	5804060	IECE pagos al IESS	160.00

**Comentario**

Para el análisis y revisión de la Cuenta Gastos hemos tomado como, muestra comprobantes de los diferentes gastos incurridos por el GAD, los mismos que se encuentran correctamente contabilizados y presupuestados y con el respaldo de la documentación soporte por cada uno de los gastos efectuados.

<b>Elaborado por:</b> W.A.P.S.	<b>Revisado por:</b> J.M.E.	<b>Fecha:</b> 27/08/2013
--------------------------------	-----------------------------	--------------------------

XY/4

2 - 16

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

Desde : 01/ene/2012

Hasta : 31/dic/2012

Código: 5101050

Asignación Inicial: 31,908.00

XY/4

Partida Remuneraciones Unificadas

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			31,908.00	0.00	0.00	31,908.00
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Victor Hugo Anguinsa	92		31,908.00	775.00	775.00	31,133.00
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Wilber Antonio Pucha	94		31,908.00	555.00	1,330.00	30,578.00
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Victor Alfonso Carag	96		31,908.00	292.00	1,622.00	30,286.00
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Miguel Angel Espinos	98		31,908.00	292.00	1,914.00	29,994.00
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Angel Leonidas Ogoño	100		31,908.00	292.00	2,206.00	29,702.00
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Yuri Vladimir Sinche	102		31,908.00	292.00	2,498.00	29,410.00
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Victor Hugo Anguin	180		31,908.00	775.00	3,273.00	28,635.00
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Wilber Antonio Puc	181		31,908.00	555.00	3,828.00	28,080.00
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Victor Alfonso Car	183		31,908.00	292.00	4,120.00	27,788.00
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Miguel Angel Espin	185		31,908.00	292.00	4,412.00	27,496.00
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Angel Leonidas Ogo	187		31,908.00	292.00	4,704.00	27,204.00
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Yuri Vladimir Sinc	189		31,908.00	292.00	4,996.00	26,912.00
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Victor Hugo Anguinsa	298		31,908.00	775.00	5,771.00	26,137.00
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Wilber Antonio Pucha	300		31,908.00	555.00	6,326.00	25,582.00
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Victor Alfonso Carag	302		31,908.00	292.00	6,618.00	25,290.00
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Miguel Angel Espinos	304		31,908.00	292.00	6,910.00	24,998.00
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Angel Leonidas Ogoño	306		31,908.00	292.00	7,202.00	24,706.00
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Yuri Vladimir Sinche	308		31,908.00	292.00	7,494.00	24,414.00
25/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Wilber Antonio Pucha	388		31,908.00	555.00	8,049.00	23,859.00
27/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Victor Hugo Anguinsa	399		31,908.00	775.00	8,824.00	23,084.00
27/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Victor Alfonso Carag	401		31,908.00	292.00	9,116.00	22,792.00



XY/4

3 - 16

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

Desde : 01/ene/2012

Hasta : 31/dic/2012

28/dic/2012 Pr. Pago de Nomina de Diciembre a 1,125 29,976.00 292.00 29,976.00 0.00  
Yuri Vladimir Si

Código: 5102030

Asignación Inicial: 2,659.00

Partida Decimotercer Sueldo

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			2,659.00	0.00	0.00	2,659.00
01/oct/2012	Recorte de Presupuesto		-161.00	2,498.00	0.00	0.00	2,498.00
11/dic/2012	Pr. El Pago del Decimotercer Sueldo a Victor Hugo	1,067		2,498.00	775.00	775.00	1,723.00
11/dic/2012	Pr. El Pago del Decimotercer Sueldo a Victor Alfon	1,069		2,498.00	292.00	1,067.00	1,431.00
11/dic/2012	Pr. El Pago del Decimotercer Sueldo a Miguel Angel	1,071		2,498.00	292.00	1,359.00	1,139.00
11/dic/2012	Pr. El Pago del Decimotercer Sueldo a Angel Leonid	1,073		2,498.00	292.00	1,651.00	847.00
11/dic/2012	Pr. El Pago del Decimotercer Sueldo a Yuri Vladimi	1,075		2,498.00	292.00	1,943.00	555.00
11/dic/2012	Pr. El Pago del Decimotercer Sueldo a Wilber Anton	1,077		2,498.00	555.00	2,498.00	0.00

Código: 5102040

Asignación Inicial: 1,752.00

Partida Decimocuarto Sueldo

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			1,752.00	0.00	0.00	1,752.00
02/ago/2012	Pr. Pago del Decimocuarto Sueldo a Victor Hugo Agu	726		1,752.00	292.00	292.00	1,460.00
02/ago/2012	Pr. Pago del Decimocuarto Sueldo a Victor Alfonso	728		1,752.00	292.00	584.00	1,168.00
02/ago/2012	Pr. Pago del Decimocuarto Sueldo a Miguel Angel Es	730		1,752.00	292.00	876.00	876.00
02/ago/2012	Pr. Pago del Decimocuarto Sueldo a Angel Leonidas	732		1,752.00	292.00	1,168.00	584.00
02/ago/2012	Pr. Pago del Decimocuarto Sueldo a Wilber Antonio	734		1,752.00	292.00	1,460.00	292.00
02/ago/2012	Pr. Pago del Decimocuarto Sueldo a Yuri Vladimir S	736		1,752.00	292.00	1,752.00	0.00



XY/4

1 - 16



XY/4

4 - 16

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

Desde : 01/ene/2012

Hasta : 31/dic/2012

Código: 5106010

Asignación Inicial: 3,557.74

XY/4

Partida Aporte Patronal

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			3,557.74	0.00	0.00	3,557.74
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Victor Hugo Anguinsa	92		3,557.74	86.41	86.41	3,471.33
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Wilber Antonio Pucha	94		3,557.74	61.88	148.29	3,409.45
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Victor Alfonso Carag	96		3,557.74	32.56	180.85	3,376.89
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Miguel Angel Espinos	98		3,557.74	32.56	213.41	3,344.33
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Angel Leonidas Ogoño	100		3,557.74	32.56	245.97	3,311.77
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Yuri Vladimir Sinche	102		3,557.74	32.56	278.53	3,279.21
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Victor Hugo Anguin	180		3,557.74	86.41	364.94	3,192.80
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Wilber Antonio Puc	181		3,557.74	61.88	426.82	3,130.92
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Victor Alfonso Car	183		3,557.74	32.56	459.38	3,098.36
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Miguel Angel Espin	185		3,557.74	32.56	491.94	3,065.80
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Angel Leonidas Ogo	187		3,557.74	32.56	524.50	3,033.24
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Yuri Vladimir Sinc	189		3,557.74	32.56	557.06	3,000.68
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Victor Hugo Anguinsa	298		3,557.74	86.41	643.47	2,914.27
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Wilber Antonio Pucha	300		3,557.74	61.88	705.35	2,852.39
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Victor Alfonso Carag	302		3,557.74	32.56	737.91	2,819.83
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Miguel Angel Espinos	304		3,557.74	32.56	770.47	2,787.27
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Angel Leonidas Ogoño	306		3,557.74	32.56	803.03	2,754.71
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Yuri Vladimir Sinche	308		3,557.74	32.56	835.59	2,722.15
25/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Wilber Antonio Pucha	388		3,557.74	61.88	897.47	2,660.27
27/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Victor Hugo Anguinsa	399		3,557.74	86.41	983.88	2,573.86
27/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Victor Alfonso Carag	401		3,557.74	32.56	1,016.44	2,541.30



XY/4

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

Desde : 01/ene/2012

Hasta : 31/dic/2012

Código: 5106020

Partida Fondo de Reserva

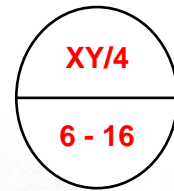
Asignación Inicial: 3,289.32

XY/4

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			3,289.32	0.00	0.00	3,289.32
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Victor Hugo Anguinsa	92		3,289.32	64.58	64.58	3,224.74
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Wilber Antonio Pucha	94		3,289.32	46.25	110.83	3,178.49
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Victor Alfonso Carag	96		3,289.32	24.33	135.16	3,154.16
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Miguel Angel Espinos	98		3,289.32	24.33	159.49	3,129.83
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Angel Leonidas Ogoño	100		3,289.32	24.33	183.82	3,105.50
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Yuri Vladimir Sinche	102		3,289.32	24.33	208.15	3,081.17
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Victor Hugo Anguin	180		3,289.32	64.58	272.73	3,016.59
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Wilber Antonio Puc	181		3,289.32	46.25	318.98	2,970.34
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Victor Alfonso Car	183		3,289.32	24.33	343.31	2,946.01
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Miguel Angel Espin	185		3,289.32	24.33	367.64	2,921.68
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Angel Leonidas Ogo	187		3,289.32	24.33	391.97	2,897.35
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Yuri Vladimir Sinc	189		3,289.32	24.33	416.30	2,873.02
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Victor Hugo Anguinsa	298		3,289.32	64.58	480.88	2,808.44
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Wilber Antonio Pucha	300		3,289.32	46.25	527.13	2,762.19
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Victor Alfonso Carag	302		3,289.32	24.33	551.46	2,737.86
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Miguel Angel Espinos	304		3,289.32	24.33	575.79	2,713.53
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Angel Leonidas Ogoño	306		3,289.32	24.33	600.12	2,689.20
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Yuri Vladimir Sinche	308		3,289.32	24.33	624.45	2,664.87
25/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Wilber Antonio Pucha	388		3,289.32	46.25	670.70	2,618.62
27/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Victor Hugo Anguinsa	399		3,289.32	64.58	735.28	2,554.04
27/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Victor Alfonso Carag			3,289.32	24.33	759.61	2,529.71





**JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO**

**AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS**

Desde : 01/ene/2012  
Hasta : 31/dic/2012

28 dic/2012	Pr. Pago de Nomina de Diciembre a Yuri Vladimir Si	1,125	3,289.32	24.33	2,497.80	791.52
-------------	--	-------	----------	-------	----------	--------

Código:	5199010	Asignación Inicial:	2,250.00
Partida	Asignacion a Distribuir en Gastos en Personal		

XY/4  
~~1 - 16~~

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			2,250.00	0.00	0.00	2,250.00
01/oct/2012	Recorte de Presupuesto		-255.51	1,994.49	0.00	0.00	1,994.49

Código:	5301010	Asignación Inicial:	100.00
Partida	Agua Potable		

XY/4  
~~1 - 16~~

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			100.00	0.00	0.00	100.00
07/may/2012	Pr. El servicio de agua potable con Factura N°00000	452		100.00	76.65	76.65	23.35
07/may/2012	Pr. El servicio de agua potable correspondiente al	453		100.00	18.39	95.04	4.96
01/oct/2012	Aumento de Presupuesto		61.52	161.52	0.00	95.04	66.48
08/oct/2012	Pr. El servicio de agua Potable correspondiente al	856		161.52	47.80	142.84	18.68
08/oct/2012	Pr. El servicio de agua Potable correspondiente al	858		161.52	18.68	161.52	0.00





XY/4

7 - 16

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

Desde : 01/ene/2012

Hasta : 31/dic/2012

Código: 5301040

Asignación Inicial: 200.00

Partida Energía Electrica

XY/4

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			200.00	0.00	0.00	200.00
08/ene/2012	Pr. El servicio de consumo de luz de Diciembre del	32		200.00	1.64	1.64	198.36
06/feb/2012	Pr. El servicio de consumo de luz de Enero del 2012	135		200.00	1.64	3.28	196.72
08/mar/2012	Pr. El servicio de consumo de luz de Febrero del 2	232		200.00	1.84	5.12	194.88
22/mar/2012	Pr. El servicio de consumo de Luz del mes de Febre	287		200.00	1.84	6.96	193.04
05/abr/2012	Pr. El servicio de consumo de Luz del mes de Marzo	336		200.00	1.64	8.60	191.40
09/may/2012	Pr. El servicio de consumo de luz con Factura N°00	464		200.00	1.64	10.24	189.76
08/jun/2012	Pr. El servicio de consumo de luz con Factura N°00	571		200.00	1.64	11.88	188.12
06/jul/2012	Pr. El servicio de consumo de luz con Factura N°00	668		200.00	1.64	13.52	186.48
06/ago/2012	Pr. El servicio de consumo de luz con Factura N°00	750		200.00	4.66	18.18	181.82
06/ago/2012	Pr. El servicio de consumo de luz con Factura N°00	751		200.00	1.64	19.82	180.18
10/sep/2012	Pr. El servicio de consumo de luz con Factura N°00	804		200.00	3.43	23.25	176.75
10/sep/2012	Pr. El servicio de consumo de luz con Factura N°00	805		200.00	1.64	24.89	175.11
24/sep/2012	Pr. El Pago de consumo de Luz del GAD Parroquial	818		200.00	36.33	61.22	138.78
09/oct/2012	Pr. El Pago de consumo de Luz del GAD Parroquial d	859		200.00	3.24	64.46	135.54
09/oct/2012	Pr. El Pago de consumo de Luz del GAD Parroquial d	860		200.00	1.64	66.10	133.90
09/oct/2012	Pr. El Pago de consumo de Luz del GAD Parroquial d	861		200.00	3.24	69.34	130.66
08/nov/2012	Pr. El Pago de consumo de Luz del GAD Parroquial d	940		200.00	1.64	70.98	129.02
08/nov/2012	Pr. El Pago de consumo de Luz del GAD Parroquial d	941		200.00	3.30	74.28	125.72





**JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO**

**AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS**

Desde : 01/ene/2012  
Hasta : 31/dic/2012

Código:	5301050	Asignación Inicial:	300.00
Partida	Telecomunicaciones		

XY/4  

---

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			300.00	0.00	0.00	300.00
03/ene/2012	Pr. El servicio de telefono con Factura N°02167929	12		300.00	7.70	7.70	292.30
03/feb/2012	Pr. El servicio de telefono con Factura N°02314682	123		300.00	8.12	15.82	284.18
03/mar/2012	Pr. El servicio de telefono con Factura N°00002896	220		300.00	7.06	22.88	277.12
03/abr/2012	Pr. El servicio de telefono con Factura N°00206731	323		300.00	7.16	30.04	269.96
03/may/2012	Pr. El servicio de telefono con Factura N°00409295	450		300.00	7.43	37.47	262.53
03/jun/2012	Pr. El servicio de telefono con Factura N°00668816	561		300.00	7.33	44.80	255.20
03/jul/2012	Pr. El servicio de telefono con Factura N°00815835	660		300.00	7.65	52.45	247.55
03/sep/2012	Pr. El servicio de telefono con Factura N°01224015	794		300.00	15.49	67.94	232.06
03/oct/2012	Pr. El servicio de telefono con Factura N°01428211	854		300.00	6.33	74.27	225.73
03/nov/2012	Pr. El servicio de telefono con Factura N°01680767	934		300.00	6.20	80.47	219.53
03/dic/2012	Pr. El servicio de telefono con Factura N°01842895	1,046		300.00	9.28	89.75	210.25



XY/4  
9 - 16

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

Desde : 01/ene/2012

Hasta : 31/dic/2012

Código: 5302040

Asignación Inicial: 200.00

XY/4

Partida Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		Saldo
					Parcial	Acumulado	
01/ene/2012	Asignación Inicial			200.00	0.00	0.00	200.00
04/feb/2012	Pr. La impresion de planos con Factura N°000001266	128		200.00	144.00	144.00	56.00
13/mar/2012	Pr. La reproduccion de libro con Factura N°0000199	259		200.00	7.40	151.40	48.60
31/ago/2012	Pr. La Impresion de diplomas con Factura N°0000000	775		200.00	44.00	195.40	4.60
01/oct/2012	Aumento de Presupuesto		38.80	238.80	0.00	195.40	43.40
30/oct/2012	Pr. El servicio de copias de planos con Factura N°	927		238.80	8.40	203.80	35.00
16/nov/2012	Pr. La Impresion de Libretin de Retenciones con Fa	958		238.80	35.00	238.80	0.00

Código: 5302990

Asignación Inicial: 300.00

XY/4

Partida Otros Servicios Generales

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		Saldo
					Parcial	Acumulado	
01/ene/2012	Asignación Inicial			300.00	0.00	0.00	300.00
01/oct/2012	Aumento de Presupuesto		637.00	937.00	0.00	0.00	937.00
28/dic/2012	Pr. Pago de anillados y empastados con Factura N°0	1,113		937.00	937.00	937.00	0.00

Código: 5303010

Asignación Inicial: 1,000.00

XY/4

Partida Pasajes al Interior

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		Saldo
					Parcial	Acumulado	
01/ene/2012	Asignación Inicial			1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
01/jun/2012	Recorte de Presupuesto		-156.50	843.50	0.00	0.00	843.50



XY/4  
10 - 16

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

Desde : 01/ene/2012

Hasta : 31/dic/2012

Código: 5303030

Asignación Inicial: 2,000.00

Partida Viaticos y Subsistencias en el Interior

XY/4

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
27/feb/2012	Pr. Pago de Viaticos a Quito al Secretario de la J	191		2,000.00	100.00	100.00	1,900.00
16/mar/2012	Pr. Pago de Viaticos al Sr. Victor Hugo Anguinsaca	281		2,000.00	100.00	200.00	1,800.00
12/abr/2012	Pr. Pago de Viaticos a Hector Hernan Cuenca Ogoño	353		2,000.00	40.00	240.00	1,760.00
12/abr/2012	Pr. Pago de Viaticos a Wilber Pucha	356		2,000.00	40.00	280.00	1,720.00
01/jun/2012	Recorte de Presupuesto		-130.96	1,869.04	0.00	280.00	1,589.04
26/oct/2012	Pr. El Pago de Viaticos y Subsistencias a Miguel A	907		1,869.04	200.00	480.00	1,389.04
15/nov/2012	Pr. El Pago se subsistencias a Wilber Antonio Puch	953		1,869.04	74.40	554.40	1,314.64
30/nov/2012	Pr. Las Subsistencias a Loja a Wilber Pucha	1,038		1,869.04	42.90	597.30	1,271.74
30/nov/2012	Pr. Las Subsistencias a Loja a Angel Leonidas Ogoñ	1,039		1,869.04	23.40	620.70	1,248.34
30/nov/2012	Pr. Las Subsistencias a Loja a Victor Alfonso Cara	1,040		1,869.04	17.40	638.10	1,230.94
30/nov/2012	Pr. Las Subsistencias a Loja a Miguel Angel Espino	1,041		1,869.04	48.00	686.10	1,182.94
30/nov/2012	Pr. Las Subsistencias a Loja a Victor Hugo Anguins	1,042		1,869.04	11.60	697.70	1,171.34
07/dic/2012	Pr. El Pago de Viaticos a Cuenca a Victor Hugo Ang	1,055		1,869.04	40.00	737.70	1,131.34
07/dic/2012	Pr. El Pago de Viaticos a Cuenca a Wilber Antonio	1,059		1,869.04	40.00	777.70	1,091.34
19/dic/2012	Pr. el Pago de Viaticos a Loja a Victor Hugo Angui	1,093		1,869.04	100.00	877.70	991.34
19/dic/2012	Pr. el Pago de Viaticos a Loja a Miguel Angel Espi	1,095		1,869.04	52.00	929.70	939.34
19/dic/2012	Pr. el Pago de Viaticos a Loja a Victor Alfonso Ca	1,097		1,869.04	29.00	958.70	910.34
19/dic/2012	Pr. el Pago de Viaticos a Loja a Angel Leonidas Og	1,099		1,869.04	24.00	982.70	886.34
19/dic/2012	Pr. el Pago de Viaticos a Loja a Wilber Antonio Pu	1,101		1,869.04	57.80	1,040.50	828.54





XY/4

11 - 16

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

## AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

Desde : 01/ene/2012

Hasta : 31/dic/2012

Código: 5307020

Asignación Inicial: 100.00

XY/4

Partida Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			100.00	0.00	0.00	100.00

Código: 5307040

Asignación Inicial: 200.00

XY/4

Partida Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informatico

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			200.00	0.00	0.00	200.00
12/abr/2012	Pr. El mantenimiento de computadora con Factura N°	364		200.00	5.00	5.00	195.00
16/abr/2012	Pr. La Adquisicion de disco duro y mantenimiento de	370		200.00	17.86	22.86	177.14
10/may/2012	Pr. El Mantenimiento de CPUS con Factura N°000327	472		200.00	175.00	197.86	2.14
01/oct/2012	Aumento de Presupuesto		117.86	317.86	0.00	197.86	120.00
29/dic/2012	Pr. El Mantenimiento de CPUS con Factura N°000207,	1,131		317.86	120.00	317.86	0.00

Código: 5308040

Asignación Inicial: 750.00

XY/4

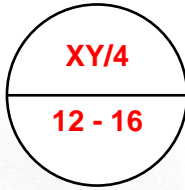
Partida Materiales de Oficina

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			750.00	0.00	0.00	750.00
19/ene/2012	Pr. La Adquisicion de materiales de oficina con Fa	61		750.00	713.69	713.69	36.31
01/oct/2012	Aumento de Presupuesto		184.34	934.34	0.00	713.69	220.65
01/oct/2012	Pr. La Adquisicion de engrapadora y grapas con Fa	850		934.34	17.00	730.69	203.65
30/oct/2012	Pr. La Adquisicion de materiales de Oficina con Fa	925		934.34	73.65	804.34	130.00
05/dic/2012	Pr. La Adquisicion de tintas negras a Mauricio Yas	1,051		934.34	130.00	934.34	0.00







**JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO**

**AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS**

Desde : 01/ene/2012  
Hasta : 31/dic/2012

Código: 5308050 Asignación Inicial: 100.00  
Partida Materiales de Aseo

XY/4  
1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			100.00	0.00	0.00	100.00
20/mar/2012	Pr. La Adq.de mat.de aseo con Factura N°000002392	285		100.00	90.96	90.96	9.04
01/jun/2012	Aumento de Presupuesto		130.96	230.96	0.00	90.96	140.00
20/sep/2012	Pr. La Adquisicion de materiales de aseo, con Fact	816		230.96	140.00	230.96	0.00

Código: 5308110 Asignación Inicial: 50.00  
Partida Materiales de Construccion, Electricos, Plomeria y Carpinteria

XY/4  
1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			50.00	0.00	0.00	50.00
09/may/2012	Pr. La Adq.de cables y tornillos para la instalaci	471		50.00	6.11	6.11	43.89

Código: 5308990 Asignación Inicial: 300.00  
Partida Otros de Uso y Consumo Corriente

XY/4  
1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			300.00	0.00	0.00	300.00
26/abr/2012	Pr. La Adquisicion del Actualizador Contable con F	392		300.00	70.00	70.00	230.00



XY/4

13 - 16

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

Desde: 01/ene/2012

Hasta: 31/dic/2012

Código: 5702010

Partida Seguros

Asignación Inicial: 0.00

XY/4

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/jun/2012	Aumento de Presupuesto						
18/jul/2012	Pr. La Contratacion de la poliza de Seguros con Fa	679	156.50	156.50	0.00	0.00	156.50
					156.50	156.50	0.00

Código: 5702030

Partida Comisiones Bancarias

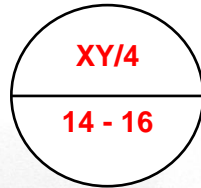
Asignación Inicial: 100.00

XY/4

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			100.00	0.00	0.00	100.00
31/ene/2012	Pr. Las Comisiones Bancarias de la Cuenta de la Ju	117		100.00	3.40	3.40	96.60
29/feb/2012	Pr. Las comisiones Bancarias de la Cuenta de la Ju	206		100.00	6.80	10.20	89.80
30/mar/2012	Pr. Las Comisiones Bancarias de la Cta.de la Junta	321		100.00	6.60	16.80	83.20
30/abr/2012	Pr. Las Comisiones Bancarias de la Cta.de la Junta	439		100.00	7.30	24.10	75.90
30/may/2012	Pr. Las Comisiones Bancarias de la Cta. de la Junt	531		100.00	7.90	32.00	68.00
30/jun/2012	Pr. Las Comisiones Bancarias de la Cta. de la Junt	655		100.00	6.70	32.20	67.80
30/jul/2012	Pr. Las Comisiones Bancarias de la Cta. de la Junt	720		100.00	5.30	37.50	62.50
31/ago/2012	Pr. Las Comisiones Bancarias de la Cta. de la Junt	790		100.00	6.05	43.55	56.45
30/sep/2012	Pr. Las Comisiones Bancarias de la Cta. de la Junt	845		100.00	5.80	49.35	50.65
31/oct/2012	Pr. Las Comisiones Bancarias de la Cta. de la Junt	929		100.00	6.30	55.65	44.35
30/nov/2012	Pr. Las Comisiones Bancarias de la Cta. de la Junt	1,034		100.00	5.40	61.05	38.95
31/dic/2012	Pr. Las Comisiones Bancarias de la Cta. de la Junt	1,138		100.00	11.00	72.05	27.95





**JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO**

**AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS**

Desde : 01/ene/2012  
Hasta : 31/dic/2012

Código: 5702060

Partida Costas Judiciales centralizadas y Autocostas

Asignación Inicial: 100.00

XY/4

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			100.00	0.00	0.00	100.00
01/ene/2012	Pr. El Aporte del 5 mil a la Contraloría General d	23		5,250.00	45.00	45.00	1,305.00
04/feb/2012	Pr. El Aporte del 5 mil a la Contraloría General d			5,250.00	45.00	90.00	1,260.00
27/feb/2012	Pr. El Aporte del 5 mil a la Contraloría General d			5,250.00	90.00	135.00	1,215.00
02/mar/2012	Pr. El Aporte del 5 mil a la Contraloría General d			5,250.00	135.00	180.00	1,170.00
04/mar/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE correspondiente			5,250.00	135.00	315.00	1,125.00
16/mar/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL correspondiente			5,250.00	270.00	585.00	1,080.00
16/mar/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE	346		5,250.00	315.00	900.00	1,035.00
11/abr/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL	348		5,250.00	630.00	1,530.00	990.00
12/mar/2012	Pr. El Aporte del 5 mil a la Contraloría General d	378		5,250.00	45.00	1,575.00	945.00
02/mar/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE correspondiente	380		5,250.00	135.00	1,710.00	900.00
12/mar/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL correspondiente	382		5,250.00	270.00	1,980.00	855.00
11/mar/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE correspondiente	387		5,250.00	135.00	2,115.00	810.00
11/mar/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL correspondiente	389		5,250.00	270.00	2,385.00	765.00
17/mar/2012	Pr. El Aporte del 5 mil a la Contraloría General d	493		5,250.00	45.00	2,430.00	720.00
05/abr/2012	Pr. El Aporte del 5 mil a la Contraloría General d	506		5,250.00	45.00	2,475.00	675.00
13/mar/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE correspondiente	513		5,250.00	135.00	2,610.00	630.00
12/mar/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL correspondiente	585		5,250.00	270.00	2,880.00	585.00
11/mar/2012	Pr. El Aporte del 5 mil a la Contraloría General d	677		5,250.00	45.00	2,925.00	540.00
08/mar/2012	Pr. El Aporte del 5 mil a la Contraloría General d	733		5,250.00	45.00	2,970.00	495.00
17/mar/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE correspondiente	782		5,250.00	135.00	3,105.00	450.00
17/mar/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL correspondiente	784		5,250.00	270.00	3,375.00	405.00



XY/4

15 - 16

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

Desde : 01/ene/2012

Hasta : 31/dic/2012

Código: 5801020

Asignación Inicial: 5,250.00

Partida A Entidades Descentralizadas y Autonomas

XY/4

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			5,250.00	0.00	0.00	5,250.00
06/ene/2012	Pr. El Aporte del 5xmil a la Contraloria General d	28		5,250.00	45.00	45.00	5,205.00
14/feb/2012	Pr. El Aporte del 5xmil a la Contraloria General d	162		5,250.00	45.00	90.00	5,160.00
27/feb/2012	Pr. El Aporte del 5xmil a la CGE del 2011.	193		5,250.00	513.55	603.55	4,646.45
07/mar/2012	Pr. El Aporte del 5xmil a la Contraloria General d	228		5,250.00	45.00	648.55	4,601.45
16/mar/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE correspondien	277		5,250.00	133.20	781.75	4,468.25
16/mar/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL correspondiente	279		5,250.00	266.40	1,048.15	4,201.85
11/abr/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE	346		5,250.00	369.95	1,418.10	3,831.90
11/abr/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL	348		5,250.00	739.89	2,157.99	3,092.01
12/abr/2012	Pr. El Aporte del 5xmil a la Contraloria General d	358		5,250.00	45.00	2,202.99	3,047.01
12/abr/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE correspondien	360		5,250.00	133.20	2,336.19	2,913.81
12/abr/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL correspondiente	362		5,250.00	266.40	2,602.59	2,647.41
11/may/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE correspondien	487		5,250.00	133.20	2,735.79	2,514.21
11/may/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL correspondiente	489		5,250.00	266.40	3,002.19	2,247.81
17/may/2012	Pr. El Aporte del 5xmil a la Contraloria General d	493		5,250.00	45.00	3,047.19	2,202.81
05/jun/2012	Pr. El Aporte del 5xmil a la Contraloria General d	566		5,250.00	45.00	3,092.19	2,157.81
13/jun/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE correspondien	583		5,250.00	133.20	3,225.39	2,024.61
13/jun/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL correspondiente	585		5,250.00	266.40	3,491.79	1,758.21
11/jul/2012	Pr. El Aporte del 5xmil a la Contraloria General d	677		5,250.00	45.00	3,536.79	1,713.21
06/ago/2012	Pr. El Aporte del 5xmil a la Contraloria General d	753		5,250.00	45.00	3,581.79	1,668.21
17/ago/2012	Pr. El Aporte del 1% a la CONAGOPARE correspondien	762		5,250.00	266.40	3,848.19	1,401.81
17/ago/2012	Pr. El Aporte del 2% a la ASOGOPAL correspondiente	764		5,250.00	532.80	4,380.99	869.01





XY/4

16 - 16

## JUNTA PARROQUIAL DE CHANTACO

### AUXILIAR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

Desde : 01/ene/2012

Hasta : 31/dic/2012

Código: 5804060

Asignación Inicial: 160.00

Partida Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS

XY/4

1 - 16

Fecha	Concepto	Ref.	Modificado	Codificado	DEVENGADO		
					Parcial	Acumulado	Saldo
01/ene/2012	Asignación Inicial			160.00	0.00	0.00	160.00
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Victor Hugo Anguinsa	92		160.00	3.88	3.88	156.12
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Wilber Antonio Pucha	94		160.00	2.78	6.66	153.34
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Victor Alfonso Carag	96		160.00	1.46	8.12	151.88
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Miguel Angel Espinos	98		160.00	1.46	9.58	150.42
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Angel Leonidas Ogoño	100		160.00	1.46	11.04	148.96
26/ene/2012	Pr. Pago de Nomina de Enero a Yuri Vladimir Sinche	102		160.00	1.46	12.50	147.50
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Victor Hugo Anguin	180		160.00	3.88	16.38	143.62
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Wilber Antonio Puc	181		160.00	2.78	19.16	140.84
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Victor Alfonso Car	183		160.00	1.46	20.62	139.38
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Miguel Angel Espin	185		160.00	1.46	22.08	137.92
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Angel Leonidas Ogo	187		160.00	1.46	23.54	136.46
27/feb/2012	Pr. Pago de Nomina de Febrero a Yuri Vladimir Sinc	189		160.00	1.46	25.00	135.00
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Victor Hugo Anguinsa	298		160.00	3.88	28.88	131.12
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Wilber Antonio Pucha	300		160.00	2.78	31.66	128.34
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Victor Alfonso Carag	302		160.00	1.46	33.12	126.88
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Miguel Angel Espinos	304		160.00	1.46	34.58	125.42
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Angel Leonidas Ogoño	306		160.00	1.46	36.04	123.96
29/mar/2012	Pr. Pago de Nomina de Marzo a Yuri Vladimir Sinche	308		160.00	1.46	37.50	122.50
25/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Wilber Antonio Pucha	388		160.00	2.78	40.28	119.72
27/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Victor Hugo Anguinsa	399		160.00	3.88	44.16	115.84
27/abr/2012	Pr. Pago de Nomina de Abril a Victor Alfonso Carag	401		160.00	1.46	45.62	114.38



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

XY/5

1 - 2

**Componente:** Ingresos y Gastos

**PROCEDIMIENTO 5**

**INGRESOS**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			2,600.00
Enero	18,138.00		20,738.00
Febrero	10,314.54		31,052.54
Marzo	13,402.90		44,455.44
Abril	13,170.01		57,625.45
Mayo	13,320.01		70,945.46
Junio	0.00		70,945.46
Julio	27,102.84		98,048.30
Agosto	8,598.08		106,646.38
Septiembre	0.00		106,646.38
Octubre	15,250.11		121,896.49
Noviembre	17,195.75		139,092.24
Diciembre	10,000.00		149,092.24
<b>Total</b>	<b>Σ 146,492.24</b>		

**Comentario**

Para el análisis del movimiento de las cuentas por cobrar se tomo en consideración la información del mayor auxiliar, demostrándose que si existe regularidad en sus saldos presentados en los estados financiero, los cuales son razonable, debido a que no fue necesario proponer asientos de ajustes o reclasificación alguno

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 28/08/2013

Σ Sumatoria

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

XY/5

2 - 2

**Componente:** Ingresos y Gastos

**PROCEDIMIENTO 4**

**GASTOS**

Meses	Debe	Haber	Saldo
Saldo Inicial			
Enero		64,896.12	
Febrero		14,456.67	
Marzo		11,024.56	
Abril		6,500.00	
Mayo		6,896.63	
Junio		8,524.64	
Julio		9,423.02	
Agosto		5,798.64	
Septiembre		5,878.64	
Octubre		15,789.68	
Noviembre		14,570.02	
Diciembre		14,078.63	177,837.25
<b>Total</b>		<b>Σ 177,837.25</b>	

**Comentario**

Para el análisis del movimiento de las cuentas por cobrar se tomo en consideración la información del mayor auxiliar, demostrándose que si existe regularidad en sus saldos presentados en los estados financiero, los cuales son razonable, debido a que no fue necesario proponer asientos de ajustes o reclasificación alguno

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

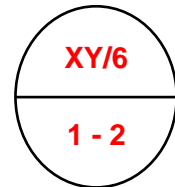
**Fecha:** 28/08/2013

Σ Sumatoria

⇔ Saldo de Auditoria

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**Componente:** Ingresos y Gastos

**PROCEDIMIENTO 5**

Cuenta	Saldo 31/12/2011	Ajustes y reclasificaciones		Saldo de Auditoría
		Debe	Haber	
<b>Ingresos</b>				
Aporte y participación del régimen	145,531.63	}		145,531.63
Transferencias y donaciones de capital	0.00		0.00	
Aporte y participación de capital	9870.00		9870.00	
Transferencias corrientes al sector publico	(6159.39)		(6159.39)	
Participación corrientes al sector publico	(150.00)		(150.00)	
Actualización de Activos Fijos			5,715.54	5,715.54
<b>Total</b>	<b>149,092.24</b>			<b>154,807.78</b>

-----2-----

**Depreciación de Activos Fijos**

Mobiliario	764.83	
Maquinarias y Equipos	749.83	
Herramientas	411.35	
Equipos, Sistema y Paquetes Informáticos	793.46	
Bienes Artísticos y Culturales	391.50	
Edificios Locales y Residencias	2,604.57	
Actualización de Activos Fijos		5,715.54

**P/r. la actualización de activos fijos por el método de línea recta**

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

**Fecha:** 28/08/2013

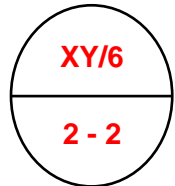
**K** Saldo según estado financiero

**⇔** Saldo de Auditoría



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero AL 31 de Diciembre Del 2012



**Componente:** Ingresos y Gastos

**PROCEDIMIENTO 6**

Cuenta	Saldo 31/12/2011	Ajustes y reclasificaciones		Saldo de Auditoría
		Debe	Haber	
<b>Gastos</b>				
Inversión de desarrollo social	8,292.19			8,292.19
Inversión en bienes nacionales	125,163.29			125,163.29
Remuneraciones básicas	29,976.00			29,976.00
Remuneraciones complementarias	4,250.00			4,250.00
Remuneraciones temporales	0.00			0.00
Aporte patronales	5,840.16			5,840.16
Servicios básicos	325.55			325.55
Servicios generales	1,175.80			1,175.80
Traslado, instalaciones, viáticos	1,040.50			1,040.50
Instalación, mantenimiento y reparaciones	0.00			0.00
Gastos de informática	317.86			317.86
Bienes de uso y consumo corriente	1,241.41			1,241.41
Seguros, costos financieros y otros gastos	214.49			214.49
<b>Total</b>	<b>177,837.25</b>			<b>177,837.25</b>

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

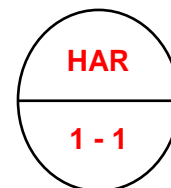
**Fecha:** 28/08/2013

**K** Saldo según estado financiero

**⇔** Saldo de Auditoría

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012



**HOJA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES**

-----1-----

Banco Central del Ecuador	3.55	
Anticipo a funcionarios		3.55
P/r pago de mora e intereses al IESS		

-----2-----

**Depreciación de Activos Fijos**

Mobiliario	764.83
Maquinarias y Equipos	749.83
Herramientas	411.35
Equipos, Sistema y Paquetes Informáticos	793.46
Bienes Artísticos y Culturales	391.50
Edificios Locales y Residencias	2,604.57
<b>Depreciación Acumulada de Activos Fijos</b>	
Depreciación Acumulada de Mobiliario	764.83
Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	749.83
Depreciación Acumulada de Herramientas	411.35
Depreciación Acumulada de E. Sistema Informáticos	793.46
Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	391.50
Depreciación Acumulada de E. Locales y Residencias	2,604.57

**P/r. la actualización de activos fijos por el método de línea recta**

**Elaborado por:** W.A.P.S.

**Revisado por:** J.M.E.

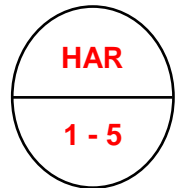
**Fecha:** 28/08/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**HOJA DE TRABAJO**



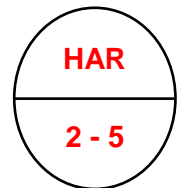
Cuenta	SALDOS		AJUSTES		BAL. AJUSTADO		EST. RESULTADOS		EST. SIT. FINANCIERO	
	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber
<b>Activos</b>										
<b>Corrientes</b>	<b>132,390.96</b>				132,394.51				132,394.51	
<b>Disponibles</b>	<b>92,479.42</b>				92,482.97				92,482.97	
<b>Banco central del ecuador moneda curso legal</b>	<b>92,479.42</b>		3.55		92,482.97				92,482.97	
Banco central del ecuador moneda curso legal GAD	79,861.52				79,861.52				79,861.52	
Banco Central del Ecuador Moneda curso legal INFA	12,617.90				12,617.90				12,617.90	
<b>Anticipo de fondos</b>	<b>8,191.61</b>				8,191.61				8,191.61	
Anticipo a servidores públicos	1,787.17				1,787.17				1,787.17	
Anticipo a proveedores de bienes y/o servicios	6,404.44				6,404.44				6,404.44	
<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>12,808.91</b>				12,808.91				12,808.91	
Cuentas por cobrar IVA	12,808.91				12,808.91				12,808.91	
<b>Deudores Financieros</b>	<b>18,911.02</b>				18,911.02				18,911.02	
Cuentas por cobrar de años anteriores	11,466.20				11,466.20				11,466.20	
Anticipo de fondos años anteriores	7,433.96				7,433.96				7,433.96	
Cuentas por cobrar de años anteriores	10.86				10.86				10.86	
<b>Fijos</b>	<b>37,536.55</b>				43,251.59				43,251.59	
<b>Bienes de administración</b>	<b>37,536.55</b>				43,251.59				43,251.59	
<b>Bienes muebles</b>	<b>28,476.64</b>				31,587.11				31,587.11	
mobiliarios	2,220.14		764.33		2,984.47				2,984.47	
Maquinaria y equipos	13,996.12		749.83		14,745.95				14,745.95	
Herramientas	3,396.65		411.35		3,808.00				3,808.00	
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	4,065.98		793.46		4,859.44				4,859.44	
Bienes artísticos y culturales	4,797.75		391.50		5,189.25				5,189.25	
<b>Bienes Inmuebles</b>	<b>14,809.76</b>				17,414.33				17,414.33	
Edificios, locales y residencias	14,809.76		2,604.57		17,414.33				17,414.33	
<b>Depreciación Acumulada</b>	<b>(5,749.85)</b>				(5,749.85)				(5,749.85)	
Depreciación Ac de edificios, locales y residencias	(1,935.85)				(1,935.85)				(1,935.85)	
Depreciación Acumulada de mobiliario	(597.15)				(597.15)				(597.15)	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**HOJA DE TRABAJO**



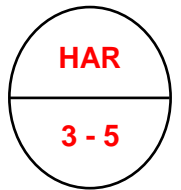
Cuenta	SALDOS		AJUSTES		BAL. AJUSTADO		EST. RESULTADOS		EST. SIT. FINANCIERO	
	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber
Depreciación Acumulada de maquinaria y equipo	1,269.77				1,269.77				1,269.77	
Depreciación Acumulada de herramientas	(565.94)				(565.94)				(565.94)	
Depreciación Acumulada de equipos, sistemas	(1,306.82)				(1,306.82)				(1,306.82)	
Depreciación Acum de bienes artísticos y culturales	(74.32)				(74.32)				(74.32)	
<b>Otros</b>	78.26				78.26				78.26	
Inversión diferida	<b>78.26</b>				78.26				78.26	
Prepagos de seguros, costos financieros	78.26				78.26				78.26	
<b>Pasivos</b>										
<b>Depósitos y fondos de terceros</b>		<b>1,962.65</b>				1,962.65				1,962.65
Fondos de terceros		332.32				332.32				332.32
Obligaciones de otros entes públicos		1,630.33				1,630.33				1,630.33
<b>Cuentas por pagar</b>		<b>11,419.21</b>				11,419.21				11,419.21
<b>Cuentas por pagar gastos en personal</b>		<b>3,307.69</b>				3,307.69				3,307.69
CxP gasto en personal - liquido		0.16				0.16				0.16
CxP gasto en personal - IESS		699.17				699.17				699.17
CxP gasto en personal - aporte personal		711.63				711.63				711.63
CxP gasto en personal - fondos de reserva		1,896.73				1,896.73				1,896.73
<b>Ctas por pagar bienes y servicios de consumo</b>		<b>277.04</b>				277.04				277.04
CxP bienes y ser consumo - proveedores		274.64				274.64				274.64
CxP bienes y ser consumo - impuesto a la renta		2.40				2.40				2.40
<b>Cuentas por pagar otros gastos</b>		<b>156.50</b>				156.50				156.50
CxP otros gastos - proveedor		156.35				156.35				156.35
CxP otros gastos - impuesto a la renta		0.15				0.15				0.15
<b>Ctas por pagar transferencias y donaciones ctes</b>		<b>31.42</b>				31.42				31.42
Ctas por pagar transferencias y donaciones ctes - IE		31.42				31.42				31.42
<b>Ctas por pagar gastos en personal para inversión</b>		<b>668.84</b>				668.84				668.84

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**HOJA DE TRABAJO**



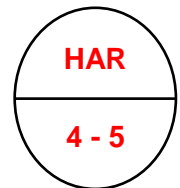
Cuenta	SALDOS		AJUSTES		BAL. AJUSTADO		EST. RESULTADOS		EST. SIT. FINANCIERO	
	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber
CxP gasto en personal para inversión - proveedor		601.68				601.68				601.68
CxP gasto en personal para inversión - aporte IESS		34.02				34.02				34.02
CxP gasto en personal para inversión - aporte		33.14				33.14				33.14
<b>Ctas por pagar bienes y servicio para inversión</b>		<b>3,731.64</b>				3,731.64				3,731.64
CxP bienes y servicios inversión - proveedores		3,637.61				3,637.61				3,637.61
CxP bienes y servicios inversión - impuesto a la renta		94.03				94.03				94.03
<b>Cuentas por pagar impuesto al valor agregado</b>		<b>3,171.30</b>				3,171.30				3,171.30
Cuentas por pagar IVA contribuyente especial		105.23				105.23				105.23
Cuentas por pagar IVA persona natural		2,597.00				2,597.00				2,597.00
Cuentas por pagar IVA bienes - SRI 30%		37.97				37.97				37.97
Cuentas por pagar IVA servicios - proveedores		18.72				18.72				18.72
Cuentas por pagar IVA servicios - SRI 70%		412.38				412.38				412.38
<b>Ctas por pagar inversiones en bienes de larga</b>		<b>74.78</b>				74.78				74.78
Cuentas por pagar inversiones en bienes de larga		74.78				74.78				74.78
<b>Financieros</b>		<b>3,409.99</b>				3,409.99				3,409.99
Cuentas por pagar del año anterior		3,409.99				3,409.99				3,409.99
<b>Patrimonio</b>		<b>153,213.92</b>				153,213.92				153,213.92
<b>Patrimonio Publico</b>		<b>183,355.88</b>				183,355.88				183,355.88
Patrimonio de gobiernos autónomos		183,355.88				183,355.88				183,355.88
<b>Resultados de Ejercicio</b>		<b>(30,141.96)</b>				(30,141.96)				(30,141.96)
Resultados del ejercicio vigente		30,141.96				30,141.96				
<b>Inversiones de desarrollo social</b>	<b>8,292.19</b>				8,292.19		8,292.19			
Inversiones en bienes nacionales de uso publico	125,163.29				125,163.29		125,163.29			
Remuneraciones básicas	29,976.00				29,976.00		29,976.00			
Remuneraciones unificadas	29,976.00				29,976.00		29,976.00			
Remuneraciones complementarias	4,250.00				4,250.00		4,250.00			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**HOJA DE TRABAJO**



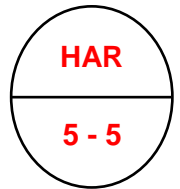
Cuenta	SALDOS		AJUSTES		BAL. AJUSTADO		EST. RESULTADOS		EST. SIT. FINANCIERO	
	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber
Decimo tercer sueldo	2,498.00				2,498.00		2,498.00			
Decimo cuarto sueldo	1,752.00				1,752.00		1,752.00			
<b>Aporte patronales a la seguridad social</b>	<b>5,840.16</b>				5,840.16		5,840.16			
Aporte patronales a la seguridad social	3,342.36				3,342.36		3,342.36			
Fondos de reserva	2,497.80				2,497.80		2,497.80			
<b>Servicios básicos</b>	<b>325.55</b>				325.55		325.55			
Agua potable	161.52				161.52		161.52			
Energía eléctrica	74.28				74.28		74.28			
Telecomunicaciones	89.75				89.75		89.75			
<b>Servicios generales</b>	<b>1,175.80</b>				1,175.80		1,175.80			
Edición, impresión, reproducción y publicaciones	238.80				238.80		238.80			
Otros servicios generales	937.00				937.00		937.00			
<b>Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias</b>	<b>1,040.50</b>				1,040.50		1,040.50			
Viáticos y subsistencias en el interior	1,040.50				1,040.50		1,040.50			
<b>gastos en informática</b>	<b>317.86</b>				317.86		317.86			
Mantenimiento y reparación de equipos	317.86				317.86		317.86			
<b>Bienes de uso y consumo corriente</b>	<b>1,241.41</b>				1,241.41		1,241.41			
Materiales de oficina	934.34				934.34		934.34			
materiales de aseo	230.96				230.96		230.96			
Materiales de construcción, eléctricos, plomería	6.11				6.11		6.11			
Otros bienes de uso y consumo corriente	70.00				70.00		70.00			
<b>Seguros, costo financieros y otros gastos</b>	<b>214.49</b>				214.49		214.49			
Seguros, costo financieros y otros gastos	135.94				135.94		135.94			
Comisiones bancarias	78.55				78.55		78.55			
<b>Transferencias netas</b>		<b>149,092.24</b>				149,092.24		149,092.24		
<b>Aportes y participaciones corrientes del régimen</b>		<b>145,531.63</b>				145,531.63		145,531.63		
Aporte a juntas parroquias rurales		145,531.63				145,531.63		145,531.63		
Aporte y participaciones de capital e inversión		<b>9,870.00</b>				9,870.00		9,870.00		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

**HOJA DE TRABAJO**



Cuenta	SALDOS		AJUSTES		BAL. AJUSTADO		EST. RESULTADOS		EST. SIT. FINANCIERO	
	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber	debe	Haber
Aportes a juntas parroquiales rurales		9,870.00				9,870.00		9,870.00		
<b>Transferencias corrientes al sector publico</b>		<b>(6,159.39)</b>				(6,159.39)		(6,159.39)		
A entidades descentralizadas y autónomas		(6,159.39)				(6,159.39)		(6,159.39)		
<b>Participaciones corrientes al sector publico</b>		<b>(150.00)</b>				(150.00)		(150.00)		
Para el IECE por el 0.5% de las panilla IECE		(150.00)				(150.00)		(150.00)		
<b>Otros ingresos y gastos</b>		<b>(1,396.95)</b>				(1,396.95)		(1,396.95)		
Depreciación de bienes de administración		(1,396.95)				(1,396.95)		(1,396.95)		
Resultados anteriores		30,141.96				30,141.96		30,141.96		
<b>SUMAN IGUALES</b>	<b>347,843.02</b>	<b>347,843.02</b>								
Anticipo a funcionarios				3.55		3.55				
Actualización de activos fijos				5,715.04		5,715.04		5,718.59		

## CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

Loja, 29 de Septiembre del 2013

Víctor Hugo Aguinsaca V.

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHANTACO.**

De mi consideración:

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera del GAD Parroquial de Chantaco, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, así como el correspondiente Estado de Resultados por el período determinado en esa fecha. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la entidad; la nuestra, a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros detallados anteriormente y su conformidad con las disposiciones legales.

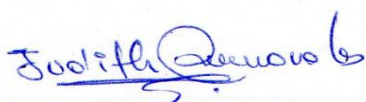
Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables en el Sector Público y Normas Técnicas de Auditoría, emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen omisiones o errores importantes. La auditoría comprende el examen a base de pruebas, de la evidencia que respalda las cifras e



informaciones presentadas en los estados financieros, incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Aplicables al Sistema de Contabilidad Gubernamental de la República del Ecuador y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), las estimaciones importantes hechas por la administración del GAD Parroquial, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la Institución durante el período examinado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresa a continuación.

En nuestra opinión los estados financieros presentados por el GAD Parroquial en el año 2012, no se presentan en forma razonable, por lo que fue necesario plantear los asientos de ajustes por la revalorización de los activos fijos, con la finalidad de que sus saldos se presenten en forma real, dejando constancia de lo actuado en los resultados que se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que sustentan el presente informe.

Atentamente,



Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc.  
**SUPERVISOR**



Wilber Antonio Pucha Sinche  
**JEFE DE EQUIPO**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE CHANTACO**

---

**“AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTACO, PERIODO  
ENERO – DICIEMBRE 2012”**

**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA  
REFERENTE A LA ORDEN DE TRABAJO  
Nro. 001 Del 01 de julio del 2013**

---

**LOJA - ECUADOR**

**2013**

## ÍNDICE

Carta de Presentación	231
Carátula	233
Índice	234
Siglas Utilizadas	235
<b>CAPITULO I</b>	236
INFORMACIÓN INTRODUCTORÍA	
<b>CAPITULO II</b>	241
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
<b>CAPITULO III</b>	255
SISTEMA FINANCIERO	
<b>CAPITULO IV</b>	257
CUENTAS EXAMINADAS	

**SIGLAS UTILIZADAS**

<b>N.C.I.</b>	Norma de Control Interno
<b>L.O.C.G.E.</b>	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
<b>P.G.A.</b>	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
<b>Nro.</b>	Número
<b>Art.</b>	Artículo

## **CAPITULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco, se realizará en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 01 UNL-AJSA-CCA del 01 de julio del 2013 emitida por la Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc. Directora de Tesis y en cumplimiento del requisito previo a la graduación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, Contador Público - Auditor.

#### **2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

- ↳ Evaluar el sistema de control interno y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- ↳ Establecer las deficiencias en las disposiciones reglamentarias referentes al control y manejo de los recursos financieros.
- ↳ Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, y así observar el cumplimiento de las disposiciones legales al manejo de la cuenta en estudio
- ↳ Elaborar un informe de auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones el mismo que servirá para la correcta toma de decisiones por los representantes de la entidad.

### 3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco cubrirá las operaciones comprendidas del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

### 4. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y ÁREAS A EXAMINAR

#### Base Legal

En 1982, se forma el comité Pro-Parroquialización, reuniéndose en las aulas de la Escuela Benjamín Franklin, conformado por Juan Daniel Valdivieso, Calixto Morocho, Polivio Aguinsaca, Ramón Banegas, Vicente Banegas, Emilio Sinche, Vicente Ogoño, grupo de ciudadanos que trabajaron coordinados con el Dr. Gamaliel Satama Orozco, quienes con previas indicaciones, inician la ardua labor de que el Barrio Chantaco sea elevado a la categoría de Parroquia; luego de un largo periodo de gestión, **La Primera es el 21 de marzo de 1986 y la segunda es el 16 de mayo del mismo año**, la Secretaría de Estado, emite el acuerdo Ministerial de creación de la Parroquia N° 400, creándose la primera Junta Parroquial, que se conformó con los señores: Juan Daniel Valdivieso, Luis Alfredo Caraguay, Dr. Julio Guaya, Leónidas Sivisapa, Vicente Ogoño y Alfredo Medina; organismo gubernamental del sector público, encargado de velar por el desarrollo de la comunidad en todos sus aspectos, social, cultural,

infraestructura, salud, deportivo, entre otros.

Luego en la parroquia con el trabajo de sus líderes y de la comunidad entera, se logra plasmar en realidad la oficina de Tenencia Política, institución que representa al Gobierno Nacional, encaminada a precautelar la seguridad y vivencia armónica de los moradores.

En 1987 Se logra la creación del Colegio Nacional Dr. Eduardo Mora Moreno, liderado por el Abogado Soviet Benítez primer rector del establecimiento.

El 3 de Abril de 1989 se crea la Biblioteca Municipal Para beneplácito de la ciudadanía de Chantaco que inicia su funcionamiento.

## **5. DISPOSICIONES LEGALES**

- ↪ Constitución Política del Estado
- ↪ COTAD.
- ↪ Ley de descentralización
- ↪ Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento
- ↪ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control I(LOAFYC)
- ↪ Ley de Presupuesto del Sector Público y su Reglamento
- ↪ Ley de Régimen Tributario y su Reglamento
- ↪ Código de Trabajo

- ↳ Reglamento Interno de Viáticos
- ↳ Reglamento de Juntas Parroquiales Rurales

## 6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Estructura directiva.-** El nivel directivo del GAD parroquial, es responsabilidad del presidente.

**Estructura administrativa y Operativa.-** La conformación técnica, administrativa y operativa del GAD parroquial, se resolverá según los requerimientos de cada parroquia y en ningún caso se comprometerá para ello más de diez por ciento de

Asesoría.- Si el GAD parroquial cuenta con los recursos suficientes podrá conformar niveles de asesoría o consultoría, en las áreas que se considere necesarias. Prohíbese contratar asesorías con los recursos del estado.

Asociación entre parroquias.- Las juntas parroquiales podrán asociarse con el fin de fortalecer el desarrollo parroquial y la gestión de las áreas rurales de su circunscripción territorial.



## 7. FINANCIAMIENTO

Para el cumplimiento de sus funciones del GAD Parroquial de Chantaco, se financia su presupuesto con asignaciones del Gobierno Central y a través de convenios con instituciones públicas.

## 8. FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS DE LA DISTRIBUIDORA

Nombres	Cargo	Período de Gestión	
		Desde	Hasta
Víctor Hugo Aguinsaca V.	Presidente	01/08/2009	Continúa
Yuri Vladimir Sinche M.	Vicepresidente	01/08/2009	Continúa
Paulina Beatriz Romero B.	Secretario	01/01/2013	Continúa
Ángel Leónidas Ogoño B.	Primer Vocal	01/08/2009	Continua
Miguel Ángel Espinosa S.	Segundo Vocal	01/08/2009	Continúa
Víctor Alfonso Caraguay G.	Tercer Vocal	01/08/2009	Continúa

## CAPITULO II

### SISTEMA DE CONTROL INTERNO

#### INFORMACIÓN FINANCIERA OPORTUNA Y REAL PARA LA TOMA DE DECISIONES

##### Comentario

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo establecer que para el manejo de la información financiera de las cuentas no existe una segregación de funciones, lo que no permite detectar errores, situaciones que produce la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 401 – 01 **Separación de funciones y rotación de labores** que en su parte pertinente menciona “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”, produciendo una desinformación financiera, lo que es evidente una falta de persona para el área financiera exclusivamente encargada.

**Conclusión**

No hay segregación de funciones adecuada para el manejo de la información financiera, concentrándose las funciones en una sola persona encargada.

**Recomendación**

Organizar adecuadamente el sistema de control interno de los registros de las cuentas de tal manera que no exista incompatibilidad en sus funciones.

Deberá incrementar el personal para que cumplan funciones que son incompatibles.

**DEPÓSITOS INTACTOS EN LA CUENTAS BANCARIAS****Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo establecer que los valores recaudados por diferentes rubros no han sido depositados en las fechas correspondientes, dando origen de esta manera al incumplimiento e

inobservancia de la Norma de Control Interno N° 403 – 01 **Determinación y recaudación de los ingresos** que en su parte pertinente menciona “La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente”, lo que ha provocado que la información de los saldos no sean veraces y confiables.

### **Comentario**

Los valores recaudados por ingresos no han sido depositados con oportunidad reteniéndose en caja por algunos días.

### **Recomendaciones**

Exigir y constatar que se realicen los depósitos oportunamente y sobre todo diariamente.

Realizar oportunamente los depósitos del efectivo que por cualquier efecto se producen en el GAD parroquial.

## **NO REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS PERIODICAS**

### **Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo establecer durante el periodo analizado no se han llevado un registro adecuado del libro bancos ni se han realizado correctamente las conciliaciones bancarias, inobservado a la Norma de Control Interno N° 403 – 07 **Conciliación Bancaria** que en su parte pertinente menciona “La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes”, por lo tanto no ha permitido verificar en su totalidad la recepción de fondos y transferencias relacionadas sean oportunas y adecuadas, puesto que la contadora no lleva un registro de libro bancos donde detalle el movimiento de la cuenta y permita elaborar las respectivas conciliaciones

### **Conclusión**

No se han realizado conciliaciones bancarias, debido a que no existe un registro de la cuenta bancos bien llevados por lo tanto no se cuenta con saldos reales.

### **Recomendación**

La apertura del registro de esta cuenta y pueda realizar las conciliaciones en forma mensual, para verificar su saldo real que mantiene en la cuenta bancos.

### **INSPECCIONES FISICAS DE DOCUMENTOS PARA MAYOR SEGURIDAD**

#### **Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se determino que existen contratos con terceros para la adquisiciones de bienes y servicios u obras indicando montos lo que dificulta un riesgo en el cumplimiento de las actividades encomendadas por falta de documentación por lo que inobservancia de la Norma de Control Interno N° 403 – 12 **Control y custodia de garantías** que en su parte pertinente menciona “En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley”, produciendo que las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes para un mejor desempeño

## **Conclusión**

No se han presentado garantías en las obras que se están ejecutando lo que no permite conocer un saldo real por la falta de registros.

## **Recomendación**

Exigir a los directivos pedir una garantía o registro de la obra que se ejecuta para un mejor control en registros diarios.

## **NO EXISTE CONCILIACIÓN DE SALDOS**

### **Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos no corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se determinó que no existen conciliaciones de saldos entre el mayor general con las cuentas auxiliares, por lo que se solicitó los respectivos registros y se verificó que los auxiliares no se llevan en su totalidad, éstos no están debidamente organizados lo que dificulta la realización de las conciliaciones por la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 405 – 06 **Conciliación de saldos de las cuentas** que en su parte pertinente menciona “Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos

fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias”, lo que dificulta verificar el saldo real del componente, esto se debe a que el responsable del área financiera no ha tomado las acciones necesarias para tener información que sirva para la toma de decisiones.

### **Conclusión**

En el período analizado no se han realizado conciliaciones entre los auxiliares y los mayores de las cuentas del componente lo que no permite tener saldos reales.

### **Recomendación**

Se recomienda conciliar los saldos de los auxiliares con las cuentas de mayores correspondientes sean realizadas para una mejor confiabilidad de los saldos.



## **NO SE REALIZAN CONSTATAIONES FÍSICAS DE SUS ACTIVOS**

### **Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos no corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se determino que no se han realizado constataciones físicas, lo que impidió conocer los saldos reales de estas cuentas, lo cual produce la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 406 - 10 **Constatación física de existencias y bienes de larga duración** que en su parte pertinente menciona “La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración” lo que ha causado que el saldo presentado en sus respectivos estados financieros no sea confiable, ya que el presidente no ha exigido la realización de las constataciones físicas.

### **Conclusiones**

No se han realizado constataciones físicas de los activos fijos del GAD parroquial, lo cual ha impedido conocer la existencia real de los bienes que poseen.

### **Recomendación**

Exigir a la contadora o delegar a una persona para que realice las constataciones físicas y levantar actas de los resultados de lo actuado y para conocer la existencia real de los bienes que disponen.

### **NO ESTÁN CODIFICADOS E IDENTIFICADOS EN FORMA CLARA Y LÓGICA**

#### **Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente activos no corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo determina que los activos fijos durante el periodo auditado, no han sido registrado peor aun codificados en sus registros correspondiente dando lugar a la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 406 - 06 **Identificación y protección** que en su parte pertinente menciona “Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración”, produciendo una confusión en sus registros puesto que no se han registrado o actualizado los auxiliares de la cuenta activos fijos.

## **Conclusión**

La falta de codificación de los bienes de larga duración no lleva impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

## **Recomendación**

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.

## **FALTA DE DOCUMENTACIÓN QUE GARANTICE LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente pasivo corriente y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo determinar las bases para la presentación de la información financiera no se presenta acorde para asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con los estados financieros de la

propia entidad correspondientes a ejercicios anteriores, como con los de otras entidades por consiguiente se ha inobservancia de la Norma de Control Interno N° 405 - 05 **Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera** que en su parte pertinente menciona “Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.

### **Conclusión**

No se han realizado en el periodo auditado, no tiene un registro actualizado que permita conocer saldos reales de la cuenta por falta de registros auxiliares.

### **Recomendaciones**

Exigir a la contadora el registro y actualización de los auxiliares correspondientes al componente.

## **NO SE REALIZAN REGISTROS OPORTUNOS DE LOS INGRESOS**

### **Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente ingresos y gastos y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo determina que los valor por ingresos no son depositados oportunamente y por ende llevar un registro acorde y con cifras reales inobservancia de la Norma de Control Interno N° 403 - 04 **Verificación de los ingresos** que en su parte pertinente menciona “Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial” esto provoca que el funcionario o directivo encargado de la administración de los recursos no podrá evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan.

### **Conclusión**

La falta de un registro oportuno no permite al GAD parroquial disponer de saldos reales en la cuenta de ingresos.

### **Recomendación**

Verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.

### **NO APERTURA CUENTAS AUXILIARES Y CONCILIACIÓN DE SALDOS QUE GARANTICEN LA INFORMACIÓN**

#### **Comentario**

Basado en la revisión y familiarización de la estructura de los controles internos en el componente ingresos y gastos y luego de aplicar pruebas de cumplimiento, se pudo establecer que no existen conciliaciones de saldos entre el mayor general con las cuentas auxiliares, al solicitar los respectivos registros se verificó que los auxiliares no se llevan en su totalidad, no están debidamente organizados ni actualizados lo que dificulta la realización de las conciliaciones. Esto sucede por la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 405 - 06 **Conciliación de saldos de las cuentas** que en su parte pertinente menciona “Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y

explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

### **Conclusión**

En el período analizado no se han realizado conciliaciones entre los auxiliares y los mayores de las cuentas del componente lo que no permite tener saldos reales.

### **Recomendación**

Se recomienda conciliar los saldos de los auxiliares con las cuentas de mayores correspondientes sean realizadas para una mejor confiabilidad de los saldos.

## **CAPITULO III**

### **SISTEMA FINANCIERO**

#### **SISTEMA CONTABLE**

##### **Comentario**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco, no mantiene un sistema de partida doble, considerando que todas las transacciones financieras que se deben registrar afectando dos partidas en los registros, se utiliza el sistema de registro de ingresos y gastos en forma muy simple lo que no proporciona resultados confiables ni completos de toda la actividad contable. La emisión de los estados financieros la realiza un contador el mismo se basa en las facturas y recibos que reposan en el GAD parroquial, lo cual no refleja la real situación, por lo tanto la información no es confiable

Así se pudo comprobar que no existen registros auxiliares, no se han realizado gestiones para la recuperación de las cuentas por cobrar por falta de análisis de saldos en las cuentas, situación que se provoca por deficiencia del sistema.

##### **Conclusión**

El sistema contable no se ajusta a los principios de contabilidad generalmente aceptados.



**Recomendación**

Los Directivos de del GAS parroquial, deberán contratar personal capacitado en el área financiera para el manejo y control de las actividades financieras, el contador deberá implantar cualquier paquete informativo que existe en el mercado e implantarlo inmediatamente, deberá abrir cuentas auxiliares para las cuentas y documentos por cobrar con ello facilitar el control de cobro de estas cuentas.

**SISTEMA PRESUPUESTARIO****Comentario**

El GAD parroquial, dispone de un presupuesto y el control de ingresos y gastos es deficiente por no existir planificación presupuestaria, ni registros adecuados que permitan controlar adecuadamente los ingresos y gastos.

**Recomendación**

Al inicio de un ejercicio contable los directivos deberán exigir a la contadora la elaboración de un presupuesto, que permita planificar los ingresos y gastos del periodo, y así poder medir la gestión en un período determinado.

## CAPITULO IV

### COMPONENTES EXAMINADOS

#### ACTIVOS CORRIENTES

A la cantidad de ciento treinta y dos mil trescientos noventa y cuatro 51/100 dólares asciende los valores que fueron auditados en componente Activos Corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chantaco, los mismos resultan de los ajustes y reclasificaciones que fue objeto el rubro y que se detalla en el movimiento de la cuenta, los saldos individuales son:

Cuenta	Saldo de Auditoría
Disponibilidades	92,482.97
Anticipo de fondos	8,191.61
Cuentas por cobrar	12,808.91
Deudores financieros	18,911.02
<b>Total</b>	<b>132,394.51</b>

#### ACTIVOS NO CORRIENTES

A la cantidad de cuarenta y ocho mil novecientos noventa y ocho con 94/100 dólares asciende los valores que fueron auditados en la cuenta Activos Fijos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de

Chantaco, los mismos resultan de los ajustes y reclasificaciones que fue objeto el rubro y que se detalla en el movimiento de la cuenta, los saldos individuales son:

<b>Cuenta</b>	<b>Saldo de Auditoría</b>
<b>Bienes Muebles</b>	<b>31,587.61</b>
Mobiliario	2,984.97
Maquinarias y Equipos	14,745.95
Herramientas	3,808.00
Equipos, Sistema y Paquetes Informáticos	4,859.44
Bienes Artísticos y Culturales	5,189.25
Bienes Inmuebles	17,411.33
Edificios Locales y Residencias	17,411.33

### **PASIVOS CORRIENTES**

A la cantidad de dieciséis mil setecientos noventa uno con 85/100 dólares el saldo de la Cuenta: Deposito y fondos de terceros, Cuentas por Pagar Financieros años anteriores al 31 de diciembre del 2012 que se considera razonable.

<b>Cuenta</b>	<b>Saldo de Auditoria</b>
Deposito y Fondos de Terceros	1,962.65
Cuentas por Pagar	11,419.21
Financieros Años Anteriores	3,409.99
<b>Total</b>	<b>16,791.85</b>

## INGRESOS Y GASTOS

### INGRESOS

A la cantidad de ciento cincuenta y cuatro mil ochocientos siete con 78/100 dólares ascienden los valores que fueron examinados y que corresponden a todos los ingresos examinados en el periodo y fue objeto de un ajuste:

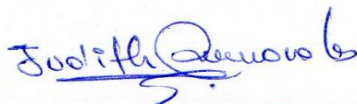
<b>Cuenta</b>	<b>Saldo de Auditoría</b>
Aporte y participación del régimen	145,531.63
Transferencias y donaciones de capital	0.00
Aporte y participación de capital	9870.00
Transferencias corrientes al sector publico	(6159.39)
Participación corrientes al sector publico	(150.00)
Actualización de Activos Fijos	5,715.54
<b>Total</b>	<b>154,807.78</b>

### GASTOS

A la cantidad de ciento setenta y siete mil ochocientos treinta y siete con 25/100 dólares asciende los valores que fueron examinados en el período los mismos que se detallan a continuación:

<b>Cuenta</b>	<b>Saldo de Auditoría</b>
Inversión de desarrollo social	8,292.19

<b>Cuenta</b>	<b>Saldo de Auditoría</b>
Inversión en bienes nacionales	125,163.29
Remuneraciones básicas	29,976.00
Remuneraciones complementarias	4,250.00
Remuneraciones temporales	0.00
Aporte patronales	5,840.16
Servicios básicos	325.55
Servicios generales	1,175.80
Traslado, instalaciones, viáticos	1,040.50
Instalación, mantenimiento y reparaciones	0.00
Gastos de informática	317.86
Bienes de uso y consumo corriente	1,241.41
Seguros, costos financieros y otros gastos	214.49
<b>Total</b>	<b>177,837.25</b>



Dra. Judith Morales Espinosa Mg. Sc.  
**SUPERVISOR**



Wilber Antonio Pucha Sinche  
**JEFE DE EQUIPO**

## **g) DISCUSION**

El GAD Parroquia de Chantaco, desde su creación no ha sido objeto de Auditoria de tipo Financiero por lo que sus directivos están preocupados en verificar como se han manejado los recursos financieros que dispone, toda vez que se evidencian deficiencias en el Control Interno y un mal control de los recursos que dispone el trabajo de investigación se relaciona con la ejecución de una auditoría a la aplicación al Gobierno Autónomo Descentralizado de Chantaco, cuyos objetivos permitieron determinar el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de autoridades, empleados de la Institución Parroquial. Se analizó y evaluar los procedimientos realizados en el manejo de actividades financieras de las cuentas, para establecer si los procedimientos fueron o no correctos y confiables, una vez concluido se presentó un Informe que contiene comentarios conclusiones y recomendaciones, que permita la toma adecuada y oportuna de decisiones, para el cumplimiento de las metas y objetivos para los que fue creada la Entidad Parroquial. Utilizando los procedimientos recondenados en el Manual de la Contraloría General del Estado por ser una entidad pública, se llevo a establecer el proceso de la auditoria que deja a la entidad con información confiable para la toma de decisiones toda vez que se conoce con certeza que el sistema de control interno implantado en la entidad, presenta deficiencias como, la mala presentación y ejecución del a conciliaciones bancarias, no existe segregación de funciones y no existen conciliaciones de saldos con los

mayores de contabilidad especialmente en los activos fijos, falta de análisis conciliación de saldos de los pasivos corrientes y por otra parte no existen constataciones físicas de los bienes de larga duración. Por otra parte los saldos en los estados financiero que se presentan en forma razonable es decir sus operaciones se respaldan en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados ya que se estableció que es aceptable el grado de cumplimiento también de otras disposiciones legales vigentes en el desarrollo de las actividades contables y financieras así por ejemplo se estableció que existe razonabilidad en los saldos de la cuenta bancos, y por ello el saldo al 31 de diciembre del 2012 fue de USD 83,320.70, de cuentas por pagar de USD 5,599.54 total de activo corriente de USD 104,547.76 que es razonable no existió ajustes ni reclasificaciones; el saldo conciliado de activos fijos fue de USD 8,115.44 y por revalorización de activos fijos por USD 8,514.44 lo que mereció un asiento de ajuste propuesto a la contadora para su implementación en los estados financieros de la entidad finalmente como resultado del análisis del movimiento de la cuenta pasivo corriente se determinó que el saldo según auxiliares es de USD 4,088.67 que no coincide con el saldo de los estados financieros, existiendo un error de contabilización en el mes de octubre por la cantidad de USD 254.12 por lo que se propone el ajuste. También se deja establecido que en el período analizado no ha procedido a realizar la actualización de los valores de los bienes de larga duración, los mismos que están registrados a costo histórico, tampoco se ha tomado en la cuenta la depreciación de tales bienes, se formularon las conclusiones y recomendaciones

## **h) CONCLUSIONES**

Al término de la presente investigación se llegó a formular las siguientes conclusiones:

1. Al término de la investigación y como producto de la auditoria ejecutada se concluye que el sistema de control interno implementado goza de poca confiabilidad ya que se encontraron deficiencias que se constan en el informe de auditoría, debido a que los directivos y funcionarios, no han observado disposiciones legales y reglamentarias referentes al control y manejo de los recursos públicos.
2. La falta de constataciones físicas es evidente ya que se mantienen bienes obsoletos que no tienen ninguna función o utilidad en el GAD parroquial de Chantaco.
3. En la entidad no se ha realizado un manejo adecuado de los Bienes de Larga Duración o Activos Fijos, ya que no realizaron depreciaciones por lo que los saldos que tienes en los Estado Financieros no se ajustan a las disposiciones legales por lo que al finalizar este trabajo se propone algunos asientos de ajuste.



4. En los últimos años la entidad no ha actualizado los Bienes de Larga duración por lo tanto se han incumplido el Acuerdo 183 del Ministerio de Finanza que manda la Actualización de dichos bienes para presentar saldos confiables en los estados financieros.
  
5. Los objetivos planteados en el proyecto de investigación se llegaron a cumplir por cuanto la auditoría realizada nos permitió determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros de año 2012 y así mismo observar el cumplimiento de disposiciones legales en el manejo contable y financiero.

## **i) RECOMENDACIONES**

1. A los Directivos del GAD Parroquial de Chantado, de la provincia de Loja, especialmente al presidente como responsable del control interno, deberá acoger las recomendaciones señaladas en el informe de auditoría, es decir se deberá mejorar el Control interno financiero de la entidad con la finalidad de tener información confiable para la toma de decisiones
2. Se recomienda al contador que por lo menos una vez al año realice constataciones físicas que permitan depurar los saldos de los activos fijos y con ello presentar de mejor manera la información financiera de la entidad.
3. Se recomienda al departamento de Contabilidad deberá realizar las depreciaciones de los activos corrientes con la finalidad de actualizar saldos y presentar saldos confiables
4. El Departamento de Contabilidad deberá proceder a realizar la actualización de los bienes de larga duración para cumplir con el Acuerdo 183; así mismo efectuar la depreciación de dichos bienes a fin de que los estados financieros reflejen saldos reales.

5. A los egresados de la carrera de contabilidad y auditoría deberán realizar trabajos de tesis relacionados con la auditoría financiera ya que esta práctica, permite fortalecer la formación profesional de los egresados de la carrera de contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja.

## j) BIBLIOGRAFÍA

- ↳ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual De Auditoría Financiera Gubernamental, Quito, Noviembre 2001.
- ↳ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual General de auditoría Gubernamental, 2002.
- ↳ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoria Gubernamental 2005.
- ↳ DAVALOS Nelson, CÁRDENAS Geovanny, Diccionario de Contabilidad, Finanzas, Auditoría, Administración y afines; Corporación Edi-Abaco Cía. Ltda.: Quito – Ecuador. Edición 2002-2003.
- ↳ GRINAKER Y BARR. Auditoría, el examen de los estados financieros. Año 2000.
- ↳ INSTITUTO LATINOAMERICANO DE CIENCIAS FISCALIZADORAS Manual Latinoamericano de Auditoria Profesional en el Sector Público, Pág. VI - 4
- ↳ LIBRO AUTÉNTICO DE LEGISLACION ECUATORIANA. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ↳ REGISTRO OFICIAL N° 131 Quito enero del 2005 edición especial N° 2.

## K) ÍNDICE GENERAL

Contenido	Páginas
Caratula	I
Certificación	II
Autoría	III
Carta de Autorización	IV
Dedicatoria	V
Agradamiento	VI
<b>a) Título</b>	<b>1</b>
<b>b) Resumen</b>	<b>2</b>
<b>c) Introducción</b>	<b>6</b>
<b>d) Revisión de Literatura</b>	<b>9</b>
Primera Fase: Planificación	22
Segunda Fase: Trabajo de Campo	33
Tercera Fase: Comunicación de Resultados	46
Tipos de Responsabilidades	51
<b>e) Materiales y Métodos</b>	<b>54</b>
<b>f) Resultados</b>	<b>56</b>
AD Administración de la Auditoría	58
PP1 Planificación Preliminar	72
PP2 Reporte Planificación Preliminar	80
PP3 Matriz Preliminar de Riesgos	87
PE1 Planificación Especifica	91
PE2 Planificación del Sistema de Control Interno	96
PE3 Normativa del Sistema de Control Interno	108
<b>g) Discusión</b>	<b>261</b>
<b>h) Conclusiones</b>	<b>263</b>
<b>i) Recomendaciones</b>	<b>265</b>
<b>j) Bibliografía</b>	<b>267</b>