



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA,
CANTÓN AMBATO, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2015.

AUTORA:

SILVIA VERÓNICA TUBÓN CONDEMAITA

AMBATO – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Silvia Verónica Tubón Condemaita, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán
DIRECTOR

Mg. Jorge Gualberto Paredes Gavilánez
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Silvia Verónica Tubón Condemaita, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 10 de Mayo del 2017.

Silvia Verónica Tubón Condemaita
C.C: 1804794533

DEDICATORIA

A mis padres que me han acompañado en todo momento, por darme la mejor educación y enseñarme que todas las cosas hay que valorarlas, trabajarlas y luchar para lograr todos mis objetivos y metas que me he propuesto en la vida, también por darme todo su amor y ternura.

A mis hermana(o) por estar en los buenos y malos momentos de mi vida, y enseñarme que la inteligencia es la fuente de ser una persona próspera y que estudiar es un valor incalculable de la vida.

A mis tíos por enseñarme a escuchar y comprender las cosas de la vida, y aprender que el mejor músculo del hombre es el cerebro, también por enseñarme a que la vida por más difícil que sea siempre encontraremos una salida a todos nuestros problemas.

Silvia Verónica Tubón Condemaita

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme la salud y vida y permitirme llegar alcanzar una etapa más en mi vida, por darme la fe y sabiduría porque me ha ayudado a salir adelante sobre todo en los momentos más difíciles.

A mis padres Segundo Abelardo Tubón Chagmana y María Martha Condemaita Poalacín que a lo largo de mi vida siempre han estado conmigo y me han inculcado valores que siempre los tengo presente en la vida para ser una mejor persona y salir adelante, este logro es por ustedes por guiarme diariamente e impulsar el cumplimiento de mis metas, aunque muchas veces el camino es complicado me han motivado con sus consejos para no desfallecer.

A mis hermanos José Luis y Nelly Rocío por su apoyo incondicional que me han brindado a lo largo de mi vida.

Agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, parte fundamental mi formación como persona profesional ya que sirvieron de guías en mi camino de la vida, y siendo un pilar importante me hicieron crecer como persona y superar etapas. Y de manera especial al Ing. Edison Vinicio Calderón Morán, e Lic. Jorge Gualberto Paredes Gavilánez por su aporte al desarrollo del presente trabajo de investigación.

Silvia Verónica Tubón Condemaita

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	viii
Índice de gráficos.....	viii
Índice de anexos.....	ix
Resumen.....	x
Abstract.....	xi
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.2 Formulación del Problema.....	3
1.1.3 Delimitación de problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.2.1 Auditoría	8
2.2.2 Auditoría Financiera	10
2.2.3 Características	11
2.2.4 Objetivos.....	11
2.2.5 Proceso de la auditoría financiera.....	12
2.2.6 Normas Profesionales de Carácter General	17
2.2.7 Programas de Auditoría	18
2.2.8 Pruebas de auditoría.....	19

2.2.9	Técnicas y prácticas de auditoría	19
2.2.10	Marcas de auditoría en la fase de ejecución	22
2.2.11	Hallazgos de auditoría	24
2.2.12	Control y Riesgos.....	25
2.2.13	Papeles de trabajo	27
2.2.14	Control Interno.....	29
2.2.15	Materialidad	31
2.2.16	Evidencia de la Auditoría.	32
2.2.17	Tipos de opinión	34
2.2.18	Conceptualización de Razonabilidad de saldos	36
2.2.19	Razonabilidad de saldos.....	39
2.2.20	Informe.....	41
2.3	MARCO CONCEPTUAL	43
2.4	IDEA A DEFENDER	44
2.5	VARIABLES	44
2.5.1	Variable Independiente:.....	44
2.5.2	Variable Dependiente:	44
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		45
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	45
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN	45
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	46
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	47
3.5	RESULTADOS	49
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.	63
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		64
4.1	TITULO:.....	64
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	64
4.2.1	Índice del Archivo Permanente.....	65
4.2.2	Índice del Archivo Corriente	83
CONCLUSIONES		174
RECOMENDACIONES.....		175
BIBLIOGRAFÍA		176
ANEXOS		178

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Marcas de auditoría	23
Tabla 2: Atributos del Hallazgos de auditoría	25
Tabla 3: Valoración del riesgo de auditoría.....	26
Tabla 4: Autoridades del Gobierno Parroquial de Quisapincha	47
Tabla 5: Es importante realizar una auditoría financiera	50
Tabla 6: Auditoría financiera con anterioridad.....	51
Tabla 7: La auditoría financiera mejore los procesos	52
Tabla 8: Cuenta con sistema de control interno.....	53
Tabla 9: Toma física de los bienes.....	54
Tabla 10: El personal cumple con las funciones.....	55
Tabla 11: Elaboración de proforma presupuestaria	56
Tabla 12: Cumple con el plan anual de contratación.....	57
Tabla 13: Aprobación de estados financieros	58
Tabla 14: Razonabilidad de los estados financieros	59
Tabla 15: Entrevistas	60

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Es importante realizar una auditoría financiera.....	50
Gráfico 2: Auditoría financiera con anterioridad.....	51
Gráfico 3: La auditoría financiera mejore los procesos	52
Gráfico 4: Cuenta con sistema de control interno.....	53
Gráfico 5: Toma física de los bienes	54
Gráfico 6: El personal cumple con las funciones	55
Gráfico 7: Elaboración de proforma presupuestaria	56
Gráfico 8: Cumple con el plan anual de contratación.....	57
Gráfico 9: Aprobación de estados financieros	58
Gráfico 10: Razonabilidad de los estados financieros	59

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Ruc	179
Anexo 2: Estado de Situación Financiera Auditado	181
Anexo 3: Estado de Resultados Auditado.....	182
Anexo 4: Estado de ejecución presupuestaria.....	183
Anexo 5: Estado de flujo de efectivo	184
Anexo 6: Cedula presupuestaria de ingresos	185
Anexo 7: Cedula presupuestaria de Gastos.....	187
Anexo 8: Anticipo Remuneraciones “Tipo A”	188

RESUMEN

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, Cantón Ambato, durante el ejercicio fiscal 2015., cuyo objetivo es determinar la razonabilidad de los estados financieros, verificar el cumplimiento de la normativa y la adecuada utilización de los recursos, para este propósito se realizó cuestionarios de control interno, análisis a los estados financieros, para la obtención de información, y así evaluar el control interno, estableciendo las debilidades y deficiencias y determinando los siguientes hallazgos: No se realizan conciliaciones bancarias de forma periódica a fin de disponer de información actualizada para la toma de decisiones, falta de evaluación a la ejecución presupuestaria lo que da paso a valores pendientes de recaudación poniendo en riesgo el cumplimiento de su objetivo, tampoco se realiza una toma física de los activos de larga duración para conocer su existencia real y su depreciación, no dispone de registros auxiliar individuales de las cuentas que le permita tener mayor control sobre los saldos generales, existe retraso en la entrega de las transferencias por parte del Estado y no se efectúan gestiones para su cobro, algunas transacciones no cuenta con toda la documentación de sustento que garantizar su legalidad y además no se encuentran bien archivadas, por lo que se recomienda realizar las conciliaciones bancarias, gestionar la entrega de las asignaciones, efectuar toma física periódica de los bienes de larga duración, llevar registros auxiliares de las cuentas, y sustentar las operaciones financieras con documentos debidamente autorizados.

Palabras claves: AUDITORÍA DE FINANCIERA. ESTADOS FINANCIEROS. CONTROL INTERNO.

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The Financial audit to the Decentralized Autonomous Government of the Rural Parish of Quisapincha, Ambato canton, during the fiscal year 2015, whose aim is to determine the reasoning of the financial statements, verify the compliance of the regulation and the appropriate use of resources, for instance, internal control questionnaires were developed, stating the weaknesses and malfunctions and having so the findings as follows: There is a lack of periodical bank reconciliations to provide updated information for decision making, lack of assessment to the budgetary implementation which generates revenues to be recovered, thus risking the achievement of its goal, a physical registration of the long-lived assets is neither performed so there is no awareness of their real existence and depreciation, there are not individual auxiliary records of the accounts which allow to have a higher control of the general balance, this is a delay in the delivery of government payment transfers and no moves for its cashing is done, some operations do not have the supporting documentation to guarantee its legality, additionally they are not properly archived. Hence, it is recommended to perform bank reconciliations, to manage the delivery of allowances, to perform a physical registration of long-lived assets, to keep auxiliary record of the accounts and support the financial transactions with well sustained documents.

Key words: FINANCIAL AUDIT. FINANCIAL STATEMENT. INTERNAL CONTROL.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se realiza con la finalidad de determinar la razonabilidad de los estados financieros y mediante la evaluación del control interno de las cuentas de los estados financieros generar mejoras en la gestión financiera y administrativas.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, Cantón Ambato, tiene como finalidad: Planificar, implementar y desarrollar las acciones para cumplir con las competencias del gobierno local. Dinamizando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, que deben ser evaluados para ver si cumplen con los objetivos y metas propuestas, para lo cual la presente investigación se constituye de cuatro capítulos descritos a continuación:

En el primer capítulo se determina los problemas se desarrolla su planteamiento, justificación y los objetivos tanto general como específico de la auditoría financiera.

En el Segundo capítulo se describe el sustento tanto teórico como conceptual de la investigación partiendo de los conceptos, normas, técnicas y procedimientos se llega al informe final de la auditoría financiera.

En el tercer capítulo se desarrolla la metodología considerando los métodos, técnicas, procedimientos y herramientas para el desarrollo de la investigación.

En el cuarto capítulo se desarrolla la propuesta mediante la ejecución de la auditoría financiera tomando toda la información proporcionada por Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, y considerando las fases de la auditoría se evaluó el control interno, se realizaron papeles de trabajo, se sustentaron con evidencias y se determinó la razonabilidad de los estados financieros.

Y finalmente se emitieron conclusiones y recomendaciones sobre la investigación, la bibliografía y linkografía que sustenta la investigación y los anexos como respaldo.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los GAD parroquiales rurales son instituciones públicas que gozan de personería jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, quienes está integrados por los órganos previstos en la (COOTAD, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, 2010), y quienes como función tienen de planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, los cuales están contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales, como también de vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Al ejecutar la investigación y para la materialización de las cuentas se realizó un análisis financiero en el cual se pudo evidenciar varios problemas relacionados con el campo financiero como son los siguientes:

- a) El GAD Parroquial de Quisapincha no elabora las conciliaciones bancarias mensuales como lo establece la normativa vigente (normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos).
- b) No dispone de registros auxiliares individuales de las cuentas que le permita tener mayor control sobre los saldos generales.
- c) En la cuenta Anticipo Remuneraciones “Tipo A” se evidencio que no se realiza la debida afectación de la cuentas ya que existen pagos que no corresponden a la misma, como pagos de publicidad y pagos de declaraciones, ver anexo N° 8
- d) Cuentas por Cobrar se observa que existen retrasos de transferencias por parte del Estado, (ver anexo 4 Estado de Ejecución Presupuestaria)

- e) En la cuenta Maquinaria y Equipo del GAD Quisapincha no se realizan la debida codificación de los mismos, que garantice su procedencia, (ver Cédula Analítica de Toma Física de los Bienes de Administración, pág. 129)
- f) Se detecta también una inadecuada segregación de funciones del personal responsable, dando oportunidad a que se cometan errores y retrasos en los procesos financieros.

Esta problemática se ha originado por la inaplicación de una auditoría financiera en la que se detecte los problemas, que a largo plazo si no se corrigen, los representantes del GAD Parroquial de Quisapincha se verán afectados por los organismos de control de la entidad provocando así: glosas aplicadas de acuerdo a la normativa legal vigente.

Es importante realizar la investigación por cuanto es obligación del GAD parroquial suministrar la información financiera y presupuestaria de forma trimestral, conjuntamente con las respectivas cédulas presupuestarias y balances y la auditoría nos va a permitir dar razonabilidad a los estados financieros y mejorar el control interno.

Finalmente la investigación que se propone se justifica por la factibilidad que se tiene para su realización, los directivos de la entidad están prestos a prever toda la información necesaria e información adicional que amerite la investigación, y así poder emitir el dictamen final que contenga conclusiones y recomendaciones pertinentes para la mejor toma de decisiones en beneficio de la población.

1.1.2 Formulación del Problema

¿De qué manera incide una auditoría financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha?

1.1.3 Delimitación de problema

Campo: Auditoría

Área: Auditoría Financiera

Aspecto: Razonabilidad de los Estados financieros

Temporal: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

Espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, provincia de Tungurahua.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Justificación Teórica

Desde el punto de vista teórico la presente investigación se justifica porque al aplicar una auditoría financiera se determinará la razonabilidad de las cuentas más representativas, como también la justificación de los decrementos e incrementos de las cuentas objeto de estudio mediante la aplicación de un análisis financieros, puesto que se maneja recursos públicos y deben ser trabajados en beneficio de la parroquia y de la población.

Justificación Práctica

Es de vital importancia realizar la presente investigación, ya que permitirá conocer si la distribución de los recursos financieros entregados por parte del Gobierno Central es distribuida de manera equitativa e igualitaria en la población, mediante el cual se entregara el respectivo dictamen con las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

La finalidad de este trabajo de investigación es auditar las cuentas que presentan problemas y conocer el origen de las mismas, se determinará la problemática para saber si se han contabilizado de forma correcta el tratamiento contable y financiero de los estados financieros.

Se cuenta con la apertura total de los funcionarios y del Presidente del GAD Parroquial Rural de Quisapincha, para la ejecución y el desarrollo de la investigación. Los

beneficiarios de la presente investigación son los moradores de la parroquia quienes conocerán la ejecución presupuestaria del GAD.

Dentro de la presente investigación se tiene como limitación la objetividad con la que pueden proporcionar la información los involucrados.

Justificación Metodológica

Se justificara desde el punto de vista metodológica ya que la auditoría financiera aplicada a los estados financieros de la entidad, es un proceso cuyo objetivo final a través de obtención de documentación soporte que constituya evidencia suficiente, competente y de la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoria, asegurar la razonabilidad de la presentación de los estados financieros y el conjunto de transacciones, operaciones y procesos que originaron las afirmaciones plasmados en ellos.

Justificación académica

Desde el punto de vista académico el presente trabajo, se complementa con el fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos en la vida estudiantil, llevando a la práctica los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, correspondiente al ejercicio fiscal 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2015, para determinar la razonabilidad de los saldos.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Planificar la ejecución de auditoría financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha.
- Examinar el manejo de los recursos financieros de la entidad mediante el respectivo análisis de los cambios y variaciones de los principales rubros que maneja la entidad.
- Emitir el informe con el dictamen de auditoría financiera y además conclusiones y recomendaciones para mejorar el control interno.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para el presente trabajo de investigación Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, para determinar el manejo adecuado de los recursos financieros de la entidad así como la razonabilidad de los saldos en las cuentas de los estados financieros y dar cumplimiento de la normativa en bases a las deficiencias detectadas se emitan recomendaciones para dar soluciones, por el cual es importante el estudio de trabajos similares que reposan y que fueron tomados como referencia de la biblioteca de FADE cuyas conclusiones consideradas son:

TEMA:

AUDITORÍA FINANCIERA A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “NIZAG” LDTA., DEL CANTÓN ALAUSÍ PROVINCIA DE CHIMBORAZO PERÍODO 2013.

AUTORA:

MARÍA NARCISA MENDOZA TAPAY

Hoy en día la auditoría financiera constituye una herramienta indispensable para la adecuada toma de decisiones, debido a que directivos e inversionistas basan sus estrategias en los resultados que se obtiene de ella. Por medio de la auditoria aplicada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “NIZAG” Ltda., hemos determinado que existen debilidades con respecto a la utilización de cuentas y documentos que respalden la misma, así también en el departamento de Crédito y Cobranza por estar conformado por una sola persona ha hecho de que los controles que deberían hacerse sean ineficientes debido a la falta de personal para su adecuada ejecución., por lo que sugiere mantener un archivo detallado, que respalde la información financiero y contable presentada.

TEMA:

AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MULTITUD, CANTÓN ALAUSÍ, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, DEL PERÍODO FISCAL 2013.

AUTOR:

LUIS HERNÁN GUACHO GUAIRACAJA

Al realizar la auditoría a los estados financieros del GADPR de Multitud se pudo observar que existe incumplimiento a las “Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”, emitidos por la Contraloría General del Estado. Sugiriendo así acatar las Normas de Control Interno, para una mejor administración de la entidad y evitando glosas por parte de los organismos de control.

De lo anteriormente expuesto se puede concluir que es de vital importancia aplicar una auditoría financiera en todas las entidades ya sean públicas o privadas, ya que por medio de ella se puede detectar posibles errores o anomalías ocurridas en las entidades o empresas, y poder corregirlos a tiempo, evitando glosas o peor aún el cierre definitivo de las mismas.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**2.2.1 Auditoría**

(Madariaga, 2004, pág. 13) Menciona que: La auditoría, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

Dice que: Un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico-administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas.

En base a las definiciones antes descritas se pueden definir a la auditoría, como:

Auditoría es el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente de las operaciones financieras y administrativas de una organización, con el propósito de emitir un informe o dictamen, el cual debe constar la opinión profesional del auditor, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos adoptados por la entidad.

Importancia

(Madariaga J. M., 2004) Menciona que: “Una auditoría practicada en una empresa grande o pequeña es de vital importancia, ya que la gerencia o presidencia ejecutiva no posee la total seguridad de que los datos económicos y financieros registrados realmente son verdaderos y confiables”.

Se puede considerar que la Auditoría Financiera, hoy por hoy, es una de las herramientas imprescindibles para el desarrollo de las entidades debido a que la misma permite establecer la situación financiera real de las organizaciones.

Tipos de Auditoría

(Alvin A. Arens, 2007, págs. 14-15) Existen tres tipos principales de auditoría como son:

- a) **Auditoría Operacional:** Evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización, por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar las operaciones.

- b) **Auditoría de Cumplimiento:** Se realiza para determinar si la entidad aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.

- c) **Auditoría de Estados Financieros:** Determina si los estados financieros en general han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido. En este sentido el auditor debe tener un amplio conocimiento de la entidad y su ambiente esto incluye conocer la industria del cliente y su ambiente reglamentario y operativo.

Tipos de auditores

- a) **Auditor Interno:** Es aquel que realiza el profesional y que son reenumeradas o asalariadas por la misma empresa, el auditor interno vigilara las actividades rutinarias de la empresa tanto en su ejecución como en los procedimientos que sigan para su registro e información con la finalidad de examinar y juzgar la administración y sugerir en su caso la forma de mejorar la eficiencia.

- b) **Auditor Externo:** Se refiere a los exámenes de Auditoría que realiza las firmas independientes; es decir profesionales que no están sujetos a obedecer a los funcionarios de la empresa y puedan emitir juicios, dictámenes u opiniones imparciales acerca del resultado de la revisión practicada, su finalidad se trata de fiscalizar las operaciones de la empresa.

2.2.2 Auditoría Financiera

La auditoría financiera se encarga de analizar los estados financieros y a través de éstos las operaciones financieras realizadas por un ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional en el informe acerca de la razonabilidad con la que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera y los cambios operados en la entidad. (Contraloría General del Estado, 2015, pág. 17)

En conclusión la auditoría financiera consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si estos reflejan razonablemente sus situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económicas-financieras con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico- financiera y el control interno.

2.2.3 Características

- ✓ Deben ser realizadas de forma analítica, sistemática y con un amplio sentido crítico por parte del profesional.
- ✓ Deben cumplirse en cada una de las fases de la auditoría tanto de planificación, ejecución etc.
- ✓ No puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador.
- ✓ Las auditorías no deben buscar responsables en particular.

De lo expuesto anteriormente las características más relevantes dentro de la auditoria es que; son realizadas de forma analítica, sistemática y con un amplio sentido crítico del investigador, cumpliendo con las fase de auditoria y terminando con la emisión del dictamen final a los beneficiarios.

2.2.4 Objetivos

General

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

Específicos

1. Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y

utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

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 eficientes 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. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.
(Contraloría General del Estado, 2015, pág. 24)

En conclusión, la auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, formando profesionales de calidad los cuales emitan criterios razonables, fortaleciendo y adquiriendo nuevos conocimientos.

2.2.5 Proceso de la auditoría financiera

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

Planificación preliminar

La planificación preliminar es el proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo continuando con la aplicación del programa en donde se detalla las

actividades a realizarse y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría. (Contraloría General del Estado, 2015, pág. 36)

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

Elementos

Representa el fundamento sobre lo que se basara las actividades de la planificación específica, sus principales elementos son:

- ✓ Conocimiento de la entidad o actividad a examinar
- ✓ Conocimiento de las principales actividades
- ✓ Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- ✓ Análisis general de la información financiera:
- ✓ Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- ✓ Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- ✓ Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas de información computarizados;
- ✓ Determinación de unidades operativas;
- ✓ Riesgos Inherentes y Ambiente de Control;
- ✓ Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas
- ✓ Decisiones preliminares para los componentes; y,
- ✓ Enfoque preliminar de Auditoría (Contraloría General del Estado, 2015)

Productos de la planificación preliminar

Permite calificar como un proceso completo en donde se inicia con un programa de trabajo que luego serán aplicados y se logran resultados, para la utilización de la unidad de auditoría.

Contenido básico del reporte:

- ✓ Antecedentes
- ✓ Motivo de la auditoría
- ✓ Objetivos de la auditoría
- ✓ Alcance de la auditoría
- ✓ Conocimiento de la entidad y su base legal
- ✓ Principales políticas contables
- ✓ Grado de confiabilidad de la información financiera
- ✓ Sistemas de información computarizados
- ✓ Puntos de interés para el examen
- ✓ Transacciones importantes identificadas
- ✓ Estado actual de los problemas observados en exámenes anteriores
- ✓ Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la siguiente fase
- ✓ Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría
- ✓ Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas
- ✓ Identificación específica de las actividades sustantivas no tomadas en cuenta para ser evaluadas en la siguiente fase. (Contraloría General del Estado, 2015)

Planificación específica

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar. (Contraloría General del Estado, 2015, pág. 27)

Elementos

La utilización del programa general de auditoría para la planificación específica constituye una guía que permite aplicar los principales procedimientos para evaluar el control interno de la entidad o área examinada.

El programa de auditoría para la planificación específica incluye los siguientes elementos generales.

- ✓ Consideración del objetivo general de la auditoría y del reporte de planificación preliminar.
- ✓ Recopilación de información adicional por instrucciones de la planificación preliminar.
- ✓ Evaluación de control interno.
- ✓ Calificación del riesgo de auditoría.
- ✓ Enfoque de la Auditoría y selección de la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría. (Contraloría General del Estado, 2015)

Productos de la planificación específica

Será aprobado por la unidad de auditoría y contendrá los siguientes puntos:

- ✓ Referencias de la planificación preliminar
- ✓ Objetivos específicos por áreas o componentes.
- ✓ Resumen de los resultados de la evaluación de control interno.
- ✓ Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría.
- ✓ Plan de muestreo de la auditoría.
- ✓ Programas detallados de la auditoría.
- ✓ Recursos humanos necesarios
- ✓ Distribución de trabajo y tiempos estimados para concluir la auditoría.
- ✓ Recursos financieros
- ✓ Productos a obtenerse (Contraloría General del Estado, 2015)

Organización

El auditor desarrollará un plan global que deberá documentarse y que comprenderá

- ✓ Los términos del encargo de auditoría y responsabilidades correspondientes.
- ✓ Principios y normas contables, normas técnicas de auditoría, leyes y reglamentos aplicables.
- ✓ La identificación de áreas significativas que requieran una atención especial.

- ✓ La determinación de niveles o cifras de importancia relativa y sus justificaciones.
- ✓ La identificación del riesgo de auditoría o probabilidad de error de cada componente
- ✓ El grado de fiabilidad que espera atribuir a los sistemas de contabilidad y al control interno
- ✓ La naturaleza de las pruebas de auditoría a aplicar y el sistema de determinación de las muestras.
- ✓ La participación de otros auditores
- ✓ La participación de expertos. (Guerrero, 2015)

De lo citado anteriormente se puede concluir que la planificación constituye la primera fase de la auditoría, de esta dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos utilizando los recursos estrictamente necesarios, se debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y practicas más apropiados para realizar la tarea, por lo tanto esta primera fase debe ser la más cuidadosa, creativa e imaginaria.

Ejecución

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos establecidos, continua con la obtención de información, la verificación de los estados de resultados, la identificación de hallazgos la comunicación a la administración de la entidad para resolver problemas y promover la eficiencia y efectividad en la entidad. (Contraloría General del Estado, 2015)

En esta fase el auditor debe realizar ya la auditoría aplicando todos los procedimientos ya establecidos en los programas de auditoria, desarrollando los hallazgos significativos, los cuales se sustentaran en papeles de trabajo del auditor, deberá también mantener una comunicación continua con los funcionarios de la entidad, con el fin de mantenerlos informados de todo lo que sucede al transcurso de la investigación.

2.2.6 Normas Profesionales de Carácter General

(De la Peña, 2008, págs. 34-35) manifiesta que las Normas Profesionales de Auditoría de carácter general son:

- ✓ **Naturaleza.-** Regulan las condiciones que deben reunir el Auditor de cuentas y su comportamiento en el desarrollo de la actividad de auditoría de cuentas.
- ✓ **Formación técnica y capacidad profesional.-** La auditoría debe llevarse a cabo por una persona que tenga formación técnica y capacidad profesional como auditores de cuentas, y tengan la autorización exigida legalmente, la consecución de esa capacidad profesional se obtiene a través de una formación teórica y una experiencia práctica.
- ✓ **Independencia, integridad y objetividad.-** Mantendrá una posición de independencia, integridad y objetividad, actuar con libertad respecto a su juicio profesional, (debe estar libre de cualquier predisposición que limite su imparcialidad).
- ✓ **Diligencia profesional.-** El auditor de cuentas, en la ejecución de su trabajo y en la emisión de su informe, actuará con la debida diligencia profesional, la responsabilidad del cumplimiento de las Normas en la ejecución del trabajo y en la emisión del informe exige una revisión crítica a cada nivel de supervisión del trabajo efectuado y del juicio emitido.
- ✓ **Responsabilidad.-** El auditor de cuentas es responsable del cumplimiento de las Normas de Auditoría establecidas, y del cumplimiento de las mismas por parte de su equipo. El auditor debe presentar servicios de calidad a sus clientes con respecto a los intereses de éstos, sin menoscabar sus obligaciones para con terceros.
- ✓ **Secreto profesional.-** El auditor debe mantener la confidencialidad de la información obtenida en el transcurso de la auditoría concerniente a los negocios de sus clientes, y excepto en los casos previstos por la LAC, no

revelará el contenido de la misma a persona alguna sin la autorización del cliente.

- ✓ **Honorarios y comisiones.-** Han de ser un justo precio del trabajo realizado para el cliente. Estarán basados en tarifas horarias, teniendo en cuenta los conocimientos y habilidades requeridas y el nivel de formación teórica y práctica.
- ✓ **Publicidad.-** No podrá realizar publicidad con la finalidad de captar clientes, no obstante, se puede mencionar el nombre del auditor en conferencias, coloquios y artículos de prensa profesionales mediante folletos u otros medios directos (pp.34-35)

En conclusion considero que las Normas Profesionales de Carácter General, se aplican a todo el proceso de la investigacion ya que se relacionan directamente con la conducta funcional del auditor como persona, regula los requisitos y aptitudes que debe reunir un profesional para desarrollar una auditoría.

2.2.7 Programas de Auditoría

(Estupiñan, 2006, pág. 13) Los programas de auditoría son el conjunto de instrucciones que sirven a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de ejecución apropiada del trabajo.

Además el auditor deberá considerar la oportunidad para las pruebas de controles y procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la entidad, la disponibilidad de los auxiliares y la participación de otros auditores o especialistas.

Es necesario que los programas de auditoría sean revisados continuamente mientras se desarrolla la auditoría debido a que la planeación es continua.

De lo anteriormente expuesto se puede concluir que los programas de auditoria son documentos del auditor en donde se encuentra el listado de los procedimientos a seguir durante la ejecución de la auditoria, deben ser ordenados y clasificados de fácil entendimiento para los integrantes del equipo de trabajo.

2.2.8 Pruebas de auditoría

Estas contribuyen a contar con la suficiente evidencia:

✓ Pruebas de control

Orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia de controles, dividiéndose en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación.

✓ Pruebas sustantivas

Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad. (Contraloría General del Estado, 2015)

En síntesis las pruebas de auditoría, son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria, que permita opinar sobre la integridad, razonabilidad y validez de los datos producidos por el sistema de la entidad auditada.

2.2.9 Técnicas y prácticas de auditoría

Constituyen métodos prácticos de investigación a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar opiniones y conclusiones:

Técnicas de verificación ocular

✓ **Comparación**

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

✓ **Observación**

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

✓ **Revisión Selectiva**

Es el examen ocular rápido, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales.

Constituye una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están contempladas en la revisión o más profundo.

✓ **Rastreo**

El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento.

Técnica de verificación verbal

✓ **Indagación**

Se realiza a través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una, pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un

elemento de juicio en el que puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes. (Contraloría General del Estado, 2015)

Técnica de verificación escrita

✓ **Análisis**

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

✓ **De Conciliación**

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

✓ **Confirmación**

Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negociación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en condiciones de conocer y certifica la naturaleza de la operación consultada. (Contraloría General del Estado, 2015)

Técnicas de verificación documental

- ✓ **Comprobación:** La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto, así tenemos, que para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, ordenes de compras, informes de recepción.

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

Técnica de verificación física

- ✓ **Inspección:** La inspección consiste en la, constatación o examen físico, ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de sus existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil en los relacionando con la constatación de valores efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. (Contraloría General del Estado, 2015)

De lo citado anteriormente las técnicas son el conjunto de recursos que se emplean durante una investigación. Son pasos lógicos para llegar al examen de auditoría, las técnicas de auditoría son los recursos particulares de investigación utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado.

2.2.10 Marcas de auditoría en la fase de ejecución

“Son símbolos empleados en las hojas de trabajo, las cuales indican ciertos procedimientos realizados por el auditor en un área particular serie de áreas.” (Instituto de altos estudios de control fiscal y auditoría de estados (COFAE), 2014, pág. 11)

Tabla 1: Marcas de auditoría

Símbolo	Significado
V	Tomado y o chequeado con. Se utilizara para indica la fuente de donde se ha obtenido la información, ya sea esta u a cifra, un saldo, una fecha, un nombre.
S	Documentación sustentatoria Se utilizara para indicar que la evidencia documental que apoya o respalda una transacción u operación ha sido revisada por el auditor, determinando su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad.
^	Transacción rastreada Se utilizara para indicar que una transacción o un grupo de ellas han sido objeto de seguimiento desde un punto a otro sin omisiones o interrupciones.
?	Comprobado sumas. Se utilizará para comprobar que un registro, informe, documento o comprobantes se ha sometido a la verificación de la exactitud aritmética de los totales y subtotales, verticales y/ o horizontales.
?	Ejecución de cálculos Se utilizará para indicar que las operaciones matemáticas, contenidas en un registro, informe, documento o comprobante, han sido efectuadas nuevamente por el auditor.
A	Verificación posterior Se utilizará para indicar que se ha verificado la regulación o registro de una transacción u operación, efectuada con posterioridad a la fecha del examen.
C	Circularizado Se utilizara para indicar en los detalles de cuentas por cobrar, anticipos, cuentas por pagar, etc., las personas o empresa o entidades a las que se han enviado cartas de confirmación de saldos
∕	Confirmado Esta marca se utiliza como complemento de la anterior y la raya oblicua indicará para que se ha obtenido respuesta a la carta de confirmación de saldos, enviada por los auditores.
N	No autorizado Se utilizara para indicar la falta de aprobación, de una transacción, comprobante, documentos, registro o informe por parte de los funcionarios responsables.
∅	Inspección física Se utiliza para demostrar la existencia de bienes, obras, documentos, etc. Colocada frente a determinados ítems de inventario significara que esos artículos han sido constatados físicamente por el auditor.

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2015)

Elaborado por: La autora

Marcas, índice y referenciación cruzada

Índice o referencia

(De la Peña, 2008, pág. 73) Se denomina referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo. En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.

Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se han importado información necesaria para su confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a las que se ha exportado información desde la actual.

Tomando en consideración lo anteriormente expuesto las marcas de auditoría son aquellos símbolos que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron durante el desarrollo de la auditoría, son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad la auditoría.

2.2.11 Hallazgos de auditoría

Es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones a incluir en el informe de auditoría van a depender de la magnitud e importancia de este que se deriven una o varias conclusiones, o en su defecto de un o más hallazgos. Se debe considerar:

- ✓ **Condición.** Situaciones actuales encontradas. Lo que es, en términos del hecho irregular o diferencia determinada
- ✓ **Criterio.** Medidas o normas aplicables
- ✓ **Causa.** Razones de desviación, en cuanto a lo que se considera de por qué sucedió.
- ✓ **Efecto.** Importancia relativa del asunto (Araya, 2014, págs. 1-3)

Tabla 2: Atributos del Hallazgos de auditoría

ATRIBUTOS	DESCRIPCIÓN	SIGNIFICADO
Condición	Situación actual encontrada por el auditor al examinar una actividad o transacción. Refleja el grado en que los criterios o estándares están siendo logrados o aplicados.	Lo que es
Criterio	Son los parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.	Lo que debe ser
Causa	Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición o el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma.	Por qué sucedió
Efecto	Se establece como resultado de la comparación de los atributos (condición-efecto) para determinar una situación real o potencial, que tiene un importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad.	La consecuencia por la diferencia entre lo que es y lo que debe ser.

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La autora

En conclusión el término hallazgo de auditoría se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor, por tanto abarca, los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicadas a los funcionarios de la entidad auditada y a las personas interesadas.

2.2.12 Control y Riesgos

Riesgos de Auditoría

“El Análisis de Riesgos constituye una herramienta muy importante para el trabajo del auditor y la calidad del servicio, por cuanto implica el diagnóstico de los mismos para velar por su posible manifestación o no.” (Hernández E. , 2006, pág. 1)

1. Riesgo Inherente

“Es el riesgo al que se somete una organización en ausencia de acciones de la administración para alterar o reducir su probabilidad de ocurrencia o impacto.” (Cartaya, 2014, pág. 42)

2. Riesgo de Control

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno de la entidad.

3. Riesgo de detección

“Es el riesgo de que un auditor no detecte una representación errónea que exista en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas.” (Figueroa, 2009, pág. 3)

Tabla 3: Valoración del riesgo de auditoría

		La evaluación del auditor es:		
		Alta	Media	Baja
La evaluación del auditor del riesgo inherente	Alta	Lo más baja	Más baja	Media
	Media	Más baja	Media	Más alta
	Baja	Media	Más alta	Lo más alta

Fuente: (Normas Internacionales de auditoría, 2014)

Elaborado por: La autora

De lo expuesto por el autor se puede concluir que los riesgos de la auditoría existen en todo momento, por lo cual genera la posibilidad de que el auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podrían modificar por completo la opinión dada por el auditor.

Existen tres riesgos de auditoría como son: riesgo inherente; propio de la actividad que realiza, riesgo de control; controles inexistentes dentro de la organización, y el riesgo de detección; cuando no se detecta un error por parte de la auditoría.

2.2.13 Papeles de trabajo

(Franklin, 2013, pág. 90) Manifiesta que:

Para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su actividad, el auditor tiene que basarse en lo que se denomina papeles de trabajo; es decir, los registros donde se describen técnicas y procedimientos aplicados, pruebas realizadas, información obtenida y conclusiones alcanzadas.

Estos papeles brindan el soporte principal que, en su momento, el auditor habrá de incorporar en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos, y argumentos para respaldarlo; además, apoyan la ejecución y supervisión del trabajo. Deben formularse con exactitud, con los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones detectadas. Los papeles de trabajo se elaboran sin perder de vista que su contenido debe incluir:

- ✓ Identificación de la auditoría.
- ✓ El proceso de la auditoría.
- ✓ Índices, cuestionarios, cédulas y resúmenes del trabajo realizado.
- ✓ Indicación de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoría.
- ✓ Comentarios acerca del desarrollo de su trabajo.
- ✓ Anotaciones sobre información relevante.
- ✓ Ajustes realizados durante su ejecución.
- ✓ Lineamientos recibidos por área o fase de la aplicación.
- ✓ Reporte de posibles irregularidades.

Hoja de trabajo

Son hojas multicolumnares en las cuales se listan agrupaciones de cuentas de mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieren a cada cuenta. Estos papeles representan los estados financieros en su conjunto.

✓ **Cedulas analíticas o de comprobación**

En estas cedulas se detallan los rubros contenidos en las cedulas sumarias y contiene el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los reglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente.

✓ **Cedulas sub-analíticas**

En algunas cuentas se requiere elaborar cédulas adicionales a las analíticas para examinar otras cuentas que se desagreguen de estas últimas, tienen similitud con las analíticas pues son la mínima unidad de análisis y en ellas se deben obligatoriamente describir todas y cada una de las técnicas y procedimientos de auditoría que se aplicaron en la cuenta.

✓ **Cedulas sumarias o de resumen**

Son aquellas que contiene el primer análisis de los datos relativos a uno de los reglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre esta y las cedulas de análisis o de comprobación.

Las cedulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones, pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a las que se refiere.
(Universidad del Cauca, 2003)

En síntesis, los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que contienen la información obtenida por el auditor al transcurso de la investigación, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoria aplicados, con ellos el auditor se sustenta las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

2.2.14 Control Interno

El control interno son todas las políticas y procedimientos adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas administración, la salvaguardia de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable. (Novoa, 2012)

Informe de control interno

El Informe constituye la etapa final del proceso de Auditoría, en el mismo se recogen todos los hallazgos detectados y el soporte documental para sustentar el dictamen emitido. (Hernández E. , 2007)

Elementos

El sistema de control interno tiene 6 elementos:

✓ Ambiente de control

Es la actitud de la gerencia frente al Control Interno, da las pautas para una entidad, que a su vez genera coincidencia de control de sus empleados y demás colaboradores.

✓ Valoración del riesgo

El riesgo es la posibilidad de que existan errores en los procesos de la compañía, el riesgo de la auditoría es la probabilidad que el auditor emita un informe que no se acople a la realidad de la entidad auditada por la existencia de errores significativos que no fueron encontrados.

✓ **Actividades de control**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos.

✓ **Información y Comunicación**

Este elemento hace referencia a la visualización que se debe dar a la administración de los hallazgos encontrados a través de la evaluación de Control Interno, esta información debe ser proporcionada en forma oportuna de tal manera que se pueda tomar las medidas correctivas pertinentes.

✓ **Monitoreo**

Es el seguimiento que se realiza a los procesos implementados para un adecuado control interno.

✓ **Dictamen**

“El dictamen de auditoría es el documento de tipo formal que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financiero del ente” (Consejo Técnico de la Contaduría Pública, 2009) .

Métodos de Control Interno

Para (Arens e. , 2007, pág. 279)Existen tres métodos para efectuar el estudio y evaluar el control interno.

Narrativo

Consiste en la explicación, por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del control interno. Es decir es

la formulación mediante un memorando donde se documentan los distintos pasos de un aspecto operativo.

Cuestionarios especiales

Consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno.

Flujograma

Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos, en dichos dibujos se presentan departamentos, formas, archivos y en general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta mayor general.

En la práctica este resulta ser el método más eficiente para estudiar y evaluar el control interno, ya que toda la información es producto de la observación, inspección e indagaciones directas que efectúa el auditor, con base en los cuales diagrama de flujo interno aplicable a la información afecta cada una de las operaciones de la Institución.

De lo anteriormente citado por el autor se concluye que el control interno son las políticas y procedimientos aplicados por las entidades para asegurar en forma razonable la viabilidad de la información contable de las entidades.

2.2.15 Materialidad

Según (Arens, 2007, p. 233) dice que:

La materialidad es una consideración importante para determinar el informe de auditoría adecuado que ha de emitirse.

La responsabilidad del auditor es determinar si los estados financieros están materialmente distorsionados. Si el auditor determina que existe un error importante, se lo hará al cliente de tal manera que se pueda hacer una corrección. Si el cliente se rehúsa a corregir los estados financieros debe emitirse una opinión con salvedades o adversa dependiendo de cuán grave sea la distorsión. Por lo tanto los auditores deben tener un conocimiento cabal de la aplicación de la materialidad.

Pasos en la aplicación de la materialidad

- ✓ Establecer los criterios preliminares sobre la materialidad
- ✓ Asignar juicios preliminares sobre la materialidad a los segmentos
- ✓ Estimar el error total de un segmento
- ✓ Comparar el estimado combinado con el criterio preliminar o revisado sobre la materialidad.

Es importante resaltar que se debe sacar una muestra la cual va hacer analizada y verificada, debido a que el auditor no puede revisar toda la información de un periodo contable por su magnitud.

En síntesis la materialidad es una herramienta clave para el auditor durante la planificación y ejecución de la auditoría.

2.2.16 Evidencia de la Auditoría.

(Arens, 2007, pp. 167-170) dice que: La evidencia de la auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes relevantes que sustenta las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituye el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe.

Una evidencia responde a los hechos debidamente comprobables mediante los documentos justificativos, de esta manera cuando cualquier persona interprete algún informe interprete fácilmente.

Tipos de Evidencias de Auditoría.

Con la finalidad de limitar o reducir adecuadamente el riesgo de auditoría, los auditores reúnen una combinación de muchos tipos de evidencia de auditoría, los tipos principales pueden resumirse de la siguiente manera:

- a) Físico.- Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible. A menudo, este tipo evidencia está asociado con el inventario y el efecto, pero también se aplica la verificación de los valores, documentos por cobrar y los activos fijos tangibles. El examen físico, que es un medio directo para verificar que en realidad existe un activo se considera como uno de los tipos de evidencia de auditoría más confiable y útiles.
- b) La confirmación.- Se refiere a la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor. La solicitud se le hace al cliente, y le pregunta a la tercera persona independiente para que le responda directamente al auditor.
- c) La documentación.- Es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que eso debe ser incluida en los estados financieros. Los documentos que examina el auditor son registros que utiliza el cliente para proporcionar información al realizar sus actividades de manera organizada.
- d) Analítico.- Se utiliza comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonable. Un Ejemplo es comparar el porcentaje del margen de utilidad bruta en el presente año con el anterior.

En conclusión la evidencia constituye hechos que puedan ser comprobados, por el auditor, que sustenta el contenido del informe.

2.2.17 Tipos de opinión

✓ Opinión estándar, limpia o sin salvedades

Todo informe de auditoría financiera cuyo dictamen y opinión profesional sea sin salvedades o sin restricciones expresará: Que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importante, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con lo principios de Contabilidad Aplicables en el Sector Público Ecuatoriano y las Normas Ecuatoriana de Contabilidad. (Contraloría General del Estado, 2001).

✓ Opinión con salvedades

Debe expresarse cuando el auditado concluye que no puede expresar una opinión estándar o limpia, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, limitación al alcance, desviación de los principios de Contabilidad Generalmente aceptados, incertidumbres, no son tan importantes como para requerir una opinión adversa (negación) o abstención de opinión, La opinión con salvedades debe expresarse con un “excepto por”, los asuntos que se refieran en las salvedades, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo, la ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con lo principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicados en el sector público. (Contraloría General del Estado, 2001).

✓ Abstención de emitir una opinión

Una abstención de opinión es aquella en que el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros. Si el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y pertinente para formular una opinión, sobre la equidad o razonabilidad de la presentación de los estados financieros en su conjunto, es necesaria la abstención de la opinión.

La abstención de la opinión se justifica cuando el auditor no ha ejecutado el examen con el alcance suficiente que le permita formarse una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto.

Puede derivarse de:

- ✓ Una limitación en el alcance del examen
- ✓ La existencia de incertidumbre importantes y generalizadas de manera que una opinión con salvedad no resulte apropiada; y,
- ✓ La trascendencia que puede tener el riesgo de que la entidad examinada ya no pueda seguir en operación (en el sector privado se lo conoce como negocio en marcha). (Contraloría General del Estado, 2001).

✓ **Opinión adversa o negativa**

Expresa que los estados financieros no representan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones es los flujos del efectivo, ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Si las excepciones a los estados financieros son de tal importancia que no se justifica una opinión con salvedades, el auditor, deberá expresar en un párrafo (s) de explicación que precede al párrafo de opinión en el dictamen:

- a) Todas las razones sustantivas de sus opinión adversa
- b) Los efectos principales del motivo de la opinión adversa con respecto a la situación financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la ejecución presupuestaria y la ejecución del programa de caja de la entidad examinada. (Contraloría General del Estado, 2001).

De los citados anteriormente la opinión del auditor estará basada en el trabajo realizado de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad de auditoría.

2.2.18 Conceptualización de Razonabilidad de saldos

Normas de contabilidad Gubernamental

✓ Contabilidad Gubernamental

“Es un tipo de contabilidad que registra las operaciones financieras de las entidades y dependencias de la administración pública.” (Flores, 2012)

La contabilidad gubernamental es la ciencia que en base al conocimiento y aplicación de un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, permite efectuar el registro sistemático, cronológico y secuencial de los hechos económicos que ocurre en una organización, con la finalidad de producir información financiera, patrimonial y presupuestaria, confiable y oportuna, destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones de los administradores y de terceros interesados en la gestión institucional y para servir de sustento al control que ejercen los organismos pertinentes.

✓ Características

- Integra las operaciones patrimoniales con las presupuestarias, las operaciones patrimoniales deben ser registradas por partida doble, las presupuestarias en cambio, por partida simple.
- Es de aplicación obligatoria en las entidades que conforman el Sector Público no financiero.
- Utiliza el Catálogo General de Cuentas y Clasificador Presupuestario de Ingresos de Cuentas y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, como elementos básicos, comunes, únicos y uniformes.
- Se fundamenta en los conceptos de centralización normativa a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas y de descentralización operativa en cada ente financiero
- Crea una base común de datos financieros, que debidamente organizados se los convierte en información útil.

- Coadyuva a la determinación de los costos incurridos en actividades de producción de bienes y servicios, en inversiones en proyectos de construcción de obra material tangible y en programas de beneficio social llevados a cabo mediante el desarrollo de actividades que generen productos intangibles.
- Permite la agregación y consolidación sistemática de la información financiera por cada ente financiero.
- Produce información financiera para la toma de decisiones en los niveles internos de la administración, para los niveles externos que mantienen intereses con la gestión institucional, para decisiones estratégicas sectoriales y nacionales, y para el control sobre la pertinencia y propiedad de las operaciones realizadas; y,
- Los datos disponibles en sus cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Gastos de Gestión, saldos y flujos, proporcionan insumos para la producción de las cuentas nacionales y otros reportes financieros especializados, con la visión del Manual de Estadísticas de la Finanzas Públicas del Fondo Monetario Internacional.

✓ **Proceso contable**

El proceso contable gubernamental comprende 3 fases bien diferenciadas: comienza a partir del análisis de la documentación fuente, la extracción de datos de los hechos económicos u operaciones patrimoniales y presupuestarias acontecidas y su registro en los libros de entrada original, continua con el direccionamiento de los elementos homogéneos a segmentos particularizados según su naturaleza y concluye con la producción de la información de acuerdo a criterios de agrupaciones predefinidos.

✓ **Principios**

Los principios de Contabilidad Gubernamental constituyen las bases o los fundamentos que rigen la materia contable en su aplicación gubernamental en el Ecuador y como tales deben ser estrictamente observados, siendo estos principios.

✓ **Medición económica**

1. Medición económica
2. Igualdad contable
3. Costo histórico
4. Devengado
5. Realización
6. Reexpresión contable
7. Consolidación (Ministerio de Finanzas, 2012)

✓ **Políticas Contables**

“Políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.” (International Financial Reporting Standards, 2012)

Una entidad aplicará la NIIF para las PYMES si esta trata específicamente una transacción u otro suceso o condición pero no necesitará seguir un requerimiento si el efecto de hacerlo no fuera material, si no trata específicamente una transacción, la gerencia utilizará su juicio para desarrollar y aplicar una política contable que genere información que sea relevante y fiable.

Al utilizar su juicio gerencia se referirá y considerará la aplicabilidad de las siguientes fuentes:

- a) Requerimientos y guías establecidas en NIIF para las PYMES que traten cuestiones similares en orden descendente
- b) Definiciones, criterios de reconocimiento y conceptos de medición para activos, pasivos, ingresos y gastos, y los principios generales establecidos en NIIF para las PYMES

La gerencia también puede considerar los requerimientos y guías en las NIIF completas que traten cuestiones similares y relacionadas.

Con el fin de que la información contable sea comparable una entidad seleccionara y aplicará sus políticas contables de manera uniforme. (Guamán, 2010)

2.2.19 Razonabilidad de saldos

Según la NIIF para PYMES Sección 3 (IFRS, 2009) indica que:

Es el conjunto completo de procedimientos para la presentación razonable de los estados financieros (Sección 3.1).

Esta NIIF para pymes es complementaria de la sección 2: conceptos y principios generales de la información contable donde también se expone el reconocimiento y medición de las partidas del estado de situación financiera.

Cuando se requiera volver sobre uno de esos conceptos o principios se debe consultar esta sección: 2 muy particular para las NIIF Pymes.

Presentación razonable

- ✓ La presentación razonable del Estado de situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo, requiere de la presentación fiel de todos los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en la Sección 2 Conceptos y principios generales.
- ✓ La información adicional a revelar cuando sea necesario, dará lugar a estados financieros que logren la razonabilidad de la situación financiero, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de las pymes.
- ✓ Las entidades con obligación pública de rendir cuenta que apliquen esta NIIF no da como resultado una presentación razonable de los estados de situación financiera, los rendimientos y los flujos de efectivo.
- ✓ La entidad debe suministrar información relevante para permitir entender a los usuarios el efecto de las transacciones, los sucesos y condiciones sobre la

situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de la entidad (Sección 3.2).

La presentación razonable consiste:

- ✓ Es la presentación fidedigna de las transacciones, así como de los sucesos y condiciones de acuerdo a los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.
- ✓ Es la presentación relevante de las transacciones, así como de los sucesos y condiciones de acuerdo a los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.

La razonabilidad de los estados financieros se fundamenta:

- ✓ En la aplicación de cada una de las Secciones, de tal manera que existiendo la necesidad de aplicarla la gerencia decide continuar con el procedimiento local o regional, los estados financieros no se pueden certificar con base a la aplicación de las NIIF para Pymes.

La seguridad de aplicación de la razonabilidad, permite la confianza en la información de propósito general, para que un amplio grupo de usuarios, satisfagan las necesidades para tomar decisiones económicas. (IFRS, 2009)

De lo expuesto anteriormente la razonabilidad de los saldos consiste en determinar si los saldos en las cuentas son presentados de manera transparente y eficiente; para lo cual se aplica los procedimientos ya establecidos en la planificación de auditoría.

Evaluación de la razonabilidad

La evaluación de la razonabilidad se puede llevar a cabo por el mismo personal de la empresa, para el efecto deben compararse los procedimientos aplicados con los establecidos en las normas contables, en caso de hacer desviaciones se puede realizar las correcciones del caso. (Hernández D. , 2011)

Existe otro procedimiento para evaluar más técnicamente la razonabilidad de la información financiera y económica, es mediante la aplicación de la auditoría financiera.

Estos trabajos se realizan en el marco del proceso, procedimientos y técnicas contable y el hecho de aplicar correctamente los mismos, determina la razonabilidad de la información financiera y económica contenida en los estados financieros. (Hernández D. , 2011)

En conclusión la evaluación de la razonabilidad es aplicar correctamente todos los procedimientos y técnicas contables para así determinar la razonabilidad de la información financiera.

2.2.20 Informe

(Franklin, 2013, pág. 115) Determina que:

Al finalizar el examen de la organización, después de seguir el proceso correspondiente, seleccionar los enfoques de análisis organizacional y cuantitativos, y formular el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consignarán los resultados de la auditoría, identificando claramente área, sistema, programa, proyecto, etc., auditados, el objeto de la revisión, la duración, el alcance, los recursos y métodos empleados. En virtud de que en este documento se señalan los hallazgos, así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoría, es indispensable que brinde suficiente información respecto a la magnitud de éstos y la frecuencia con que se presentan, dependiendo del número de casos o transacciones revisadas y en función de las operaciones que realiza la organización. Así mismo, es preciso que tanto los hallazgos como las recomendaciones se sustenten en evidencias competentes y relevantes, debidamente documentados en los papeles de trabajo del auditor. Los resultados, las conclusiones y recomendaciones que de ellos se desprendan, deberán reunir atributos como los siguientes:

- ✓ Objetividad. Visión imparcial de los hechos.
- ✓ Oportunidad. Disponibilidad de la información en tiempo y lugar.
- ✓ Claridad. Fácil comprensión del contenido.
- ✓ Utilidad. Provecho que puede obtenerse de la información.
- ✓ Calidad. Apego a las normas de administración de la calidad y elementos del sistema de gestión de la materia de servicios. (p. 115)

Tipos de informes

(Jácome, 2012, pág. 115) Para la elaboración del informe debemos considerar la extensión de dos informes y enunciaremos los siguientes:

Informe corto

Es documento formulado por el auditor para comunicar los resultados cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no son muy relevantes ni desprenden responsabilidades por pérdidas, sustracciones, acciones u omisiones de la aplicación de una ley o una norma. Este documento contendrá el dictamen profesional, los estudios, los estados financieros, notas a los estados financieros, información financiera complementaria.

Informe largo

(Huisa, 2011, pág. 90) El informe de auditoría es un documento profesional por el cual un profesional independiente o auditor interno expresa su opinión sobre los estados presupuestarios o financieros basándose en el examen realizado de ellos. El informe como producto final del trabajo del auditor consigna las observaciones, conclusiones y recomendaciones y el dictamen a la gestión de la Institución.

Tomando en consideración lo anteriormente expuesto por el auditor el informe de auditoría consiste en presentar en forma concreta el trabajo realizado por el auditor durante el período de visita a la entidad auditada, en el cual expresa su opinión profesional de su trabajo realizado, con conclusiones y recomendaciones que ayuden a la buena toma de decisiones de la entidad.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Ingresos: Se define como dinero, especies o cualquier ganancia o rendimiento de naturaleza económica que pueda obtener una entidad.

Gasto: Se define como obligaciones obtenidas por cualquier unidad económica que integra el a terceros bienes o servicios, o al recibirles obras previamente contratadas, las terceras personas adquieren el derecho de exigir una contraprestación por los recursos y bienes entregados.

Contabilidad: es el conjunto de normas, procedimientos técnicos, que permiten el registro sistemático de los hechos económicos de la organización, con el fin de satisfacer las necesidades de información destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones de los administradores y de terceros interesados en la gestión institucional, así como también que sirva de sustento al control que debe ejercer los organismos pertinentes.

Evaluación: La evaluación es un proceso que tiene por objeto determinar en qué medida se han logrado los objetivos previamente establecidos, que supone un juicio de valor sobre la programación establecida.

Supervisión: Para que un trabajo cumpla con los estándares de calidad suficiente debe por sobre todas las cosas observar y cumplir las disposiciones de la normativa vigente relacionadas con el proceso de la auditoría, no obstante la función de supervisión debe especialmente participar intensamente en la etapa de planificación y proveer una dirección continua sobre la aplicación de procedimientos, elaborados de papeles de trabajo, pruebas de auditoría y comunicación de resultados.

Dictamen: Es el documento de tipo formal que suscribe el contador público una vez finalizado su examen, se elabora conforme a las normas de la profesión, y se expresa la opinión sobre la razonabilidad del producto de información examinado. En el dictamen de auditoría de Estados Financieros se comunica críticamente la conclusión a que ha llegado el auditor sobre la presentación de los mismos y se explican las bases para su conclusión.

Auditor: Es la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente o por una empresa de consultoría, para revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera de una entidad.

Conciliación Bancaria: Conciliación mensual, por lo general preparada por el personal del cliente, de las diferencias entre el saldo en efectivo registrado en el mayor y el monto en la cuenta bancaria.

Control: Cualquier medida que tome la Dirección, el Consejo, para mejorar la gestión de riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidas.

Criterios de auditoria: Comprende la norma con la cual el auditor mide la condición, es también la meta que la entidad está tratando de alcanzar o representa la unidad de medida que permite la evaluación de la condición actual.

Cumplimiento: Se refiere a la capacidad de asegurar razonablemente el cumplimiento y adhesión a las políticas de la organización, planes procedimientos, leyes, regulaciones y contratos.

2.4 IDEA A DEFENDER

La Auditoría Financiera incide en la razonabilidad de las cuentas de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha.

2.5 VARIABLES

2.5.1 Variable Independiente:

Auditoría Financiera

2.5.2 Variable Dependiente:

Razonabilidad de los saldos en los Estados Financieros

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Modalidad Cualitativa

A decir de (Sampieri Hernandez & Collado Fernandez, 2003) Menciona: “El enfoque cualitativo utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afirmar preguntas de investigación y puede o no probar hipótesis en su proceso de interpretación.”

Se aplicó el enfoque cualitativo ya que se recolecto la información a través de entrevistas a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, en las que se estableció las características actuales para la auditoría financiera así como procedimientos adecuados en relación de las actividades realizadas por la entidad, y llevar a cabo la presente investigación.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

A criterio del investigador se seleccionaron aquellas que van acorde al trabajo de investigación.

Descriptiva

A decir de (Sampieri D. R., 2010, pág. 80) Menciona: “La investigación Descriptiva busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice, es decir describe tendencias de un grupo o población”.

Se empleó esta investigación para llegar a conocer las situaciones, características y rasgos importantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

De Campo

A decir de (Arias, 2006, pág. 31) Menciona: La investigación de Campo es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el auditor obtiene la información pero no altera las condiciones existentes.

Se empleó la investigación de campo ya que se realizó una visita a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha con el fin de entrevistar a los principales directivos que son personas que se encuentran al tanto de las actividades que se realiza en la institución, a fin de obtener toda la información necesaria para llevar a cabo la investigación a realizarse.

Bibliográfica

Por medio de esta investigación se recabó información acerca de las actividades que realiza el del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, para la construcción del marco teórico y modelo de auditoría financiera.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

Para el presente trabajo de investigación se tomara en cuenta a todos los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, al igual que a su personal contratado.

Muestra: Para el desarrollo del trabajo de investigación la muestra está considerada toda la población del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, en vista que el universo es reducido.

Tabla 4: Autoridades del Gobierno Parroquial de Quisapincha

AUTORIDADES DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE QUISAPINCHA		
N°	NOMBRE	CARGO
1	Sr. José Antonio Vivanco Llumitasig	Presidente Del GAD De Quisapincha
2	Sr. Alejandro Chuquiana Pullutasig	Vicepresidente
3	Lcdo. Eustaquio Tuala Muntza	1er Vocal
4	Ing. Lourdes Toapanta	2do Vocal
5	Sra. Rosa Lasluiza Quinatoa	3er Vocal
6	Ing. Narcisa de Jesús Tubón Yanchapanta	Secretaria – Contadora
7	Ing. María José Días Pérez	Técnica del GAD

Fuente: GAD Parroquial Quisapincha

Elaborado por: La autora

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

- **Métodos**

Método inductivo

Se utilizó a cada una de las cuentas de los estados financieros que presentaron deficiencias en su manejo para lo se aplicó cuestionarios de control interno a las cuentas seleccionadas, y se detectó las deficiencias y debilidades existentes en cada una de ellas para emitir recomendaciones que faciliten la toma de decisiones de los directivos y por ende determinar la razonabilidad de los estados financieros.

Método deductivo

El método deductivo permitió analizar aspectos de los estados financieros, la ejecución presupuestaria, los presupuestos de ingresos y gastos partiendo desde la estructura hasta determinar su utilización, reformas y asignaciones internas y externas. Se realizó el archivo corriente con todas las fases de auditoría con el objetivo de elaborar el informe final que contiene la razonabilidad de los estados financieros.

- **Técnicas**

Para la presente investigación se utilizó las siguientes técnicas:

Encuesta

Se empleó la encuesta a los funcionarios del GAD de Quisapincha, aplicando un cuestionario previamente diseñado, donde se obtuvo la información necesaria de la entidad, con el fin de conocer estados de opinión, ideas, características o hechos específicos.

Entrevista

Se aplicó la entrevista a los directivos del GAD Parroquial de Quisapincha: presidente, secretaria-tesorera, y demás personal que labora en la institución, con lo cual se obtuvo la información de manera oral y directa donde se pudo evidenciar la situación actual de la entidad.

Observación de campo

La observación, como técnica de auditoría, es la presencia física del auditor para observar cómo se realizan ciertos hechos u operaciones, cuando el investigador observa de manera neutral sin involucrarse en el medio o realidad en la que se realiza el estudio, y cómo se administran los riesgos que les son inherentes. El auditor se cerciorará de la forma como se realizan las operaciones dándose cuenta ocularmente de la manera en que las realiza el personal de la entidad. Un ejemplo de aplicación de esta técnica es observar cómo se atiende a un cliente, cómo le cobran, cómo están los archivos. (Santillana, 2013, pág. 161)

Se empleó esta técnica con la cual se observó de manera directa el funcionamiento de las actividades administrativo y contable del Gobierno Parroquial de Quisapincha, mientras dura el proceso investigativo.

- **Instrumentos**

Cuestionario de Control Interno

Se desarrolló un cuestionario el cual nos facilitó el desarrollo de la encuesta a los funcionarios del Gobierno Parroquial de Quisapincha, con el que se obtuvo información a través de opiniones, respuestas y datos generales, de temas relacionados al trabajo investigar.

Guía de Entrevista

Se desarrolló una guía de entrevista la cual nos ayudó como una herramienta de memoria para el entrevistador, por tanto en un sentido temático como conceptual.

3.5 RESULTADOS

Del análisis de la información obtenida en las encuestas aplicadas a la máxima autoridad servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, Provincia de Tungurahua y mediante la representación gráfica de los datos permitió analizar y comprender los resultados obtenidos a fin de establecer mejoras para el desarrollo y gestión de la Institución.

Según los resultados obtenidos al aplicar las técnicas de investigación, la entrevista a los miembros del GAD Parroquial Rural de Quisapincha, se obtuvieron los siguientes resultados

ENCUESTA AL PERSONAL

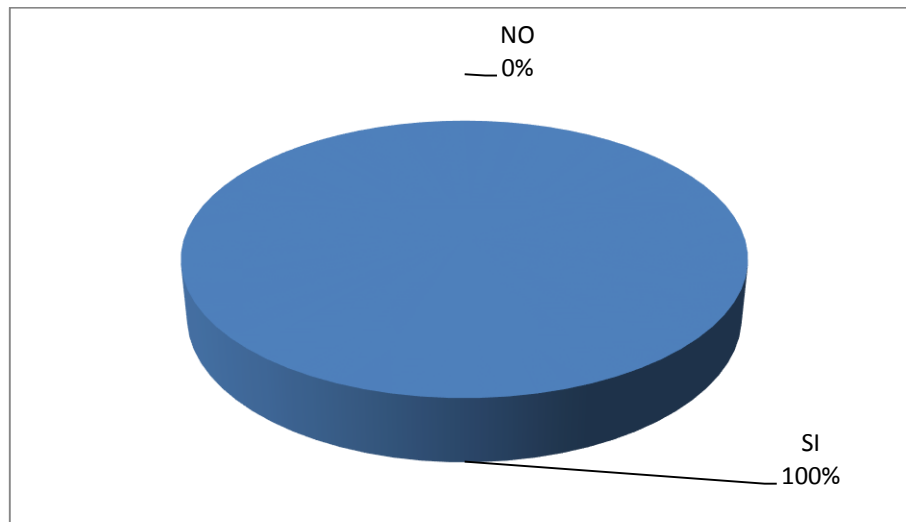
1. ¿Considera importante realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha?

Tabla 5: Es importante realizar una auditoría financiera

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	7	100
NO	0	
TOTAL	7	100%

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha
Elaborado por: la autora

Gráfico 1: Es importante realizar una auditoría financiera



INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado el 100% considera importante realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, como elemento para evaluar el manejo financieros de los recursos asignados para prestar servicios a la comunidad.

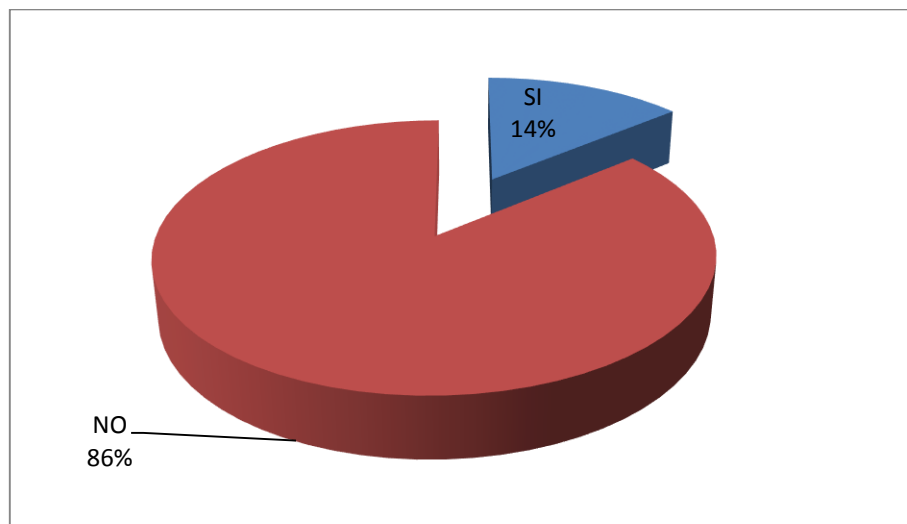
2. ¿Se ha realizado una auditoría de financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha en los tres ultimos años?

Tabla 6: Auditoría financiera con anterioridad

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	1	14
NO	6	86
TOTAL	7	100%

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha
ELABORADO POR: La Autora

Gráfico 2: Auditoría financiera con anterioridad



INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado el 14% manifiesta que se si se ha realizado una auditoria financiera en los tres ultimos años en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha. Mientras que el 86% dice que no se ha realizado este tipo de auditoría

3. ¿Cree usted que el desarrollo de una auditoría de financiera ayudará a mejorar los procedimientos financieros en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha?

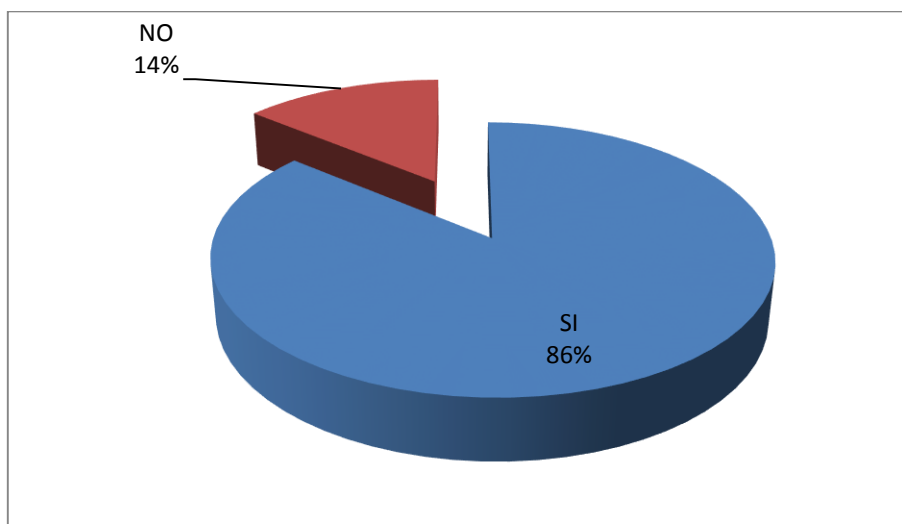
Tabla 7: La auditoría financiera mejore los procesos

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	86
NO	1	14
TOTAL	7	100%

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha

ELABORADO POR: La Autora

Gráfico 3: La auditoría financiera mejore los procesos



INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado el 86% manifiesta que el desarrollo de una auditoría financiera ayudará a mejorar los procedimientos financieros en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha. Mientras que el 14% dicen que no va a mejorar los procedimientos financieros.

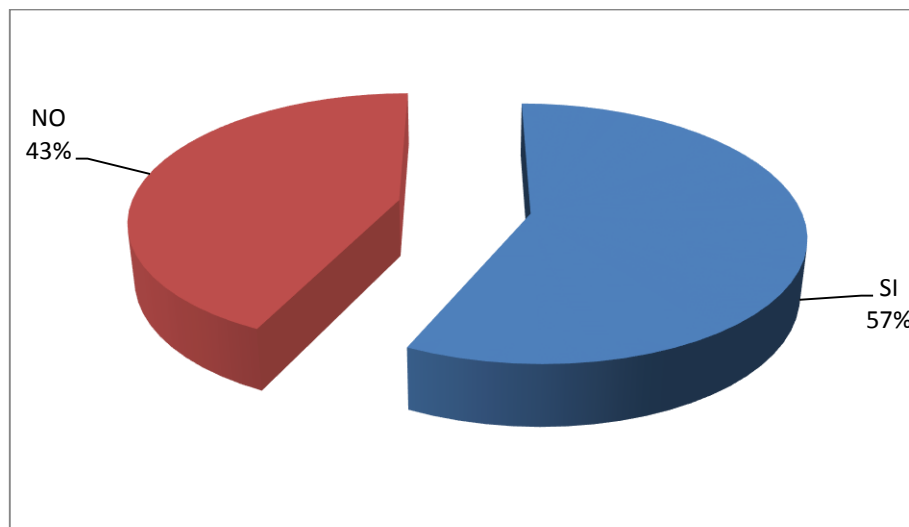
4. ¿ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha cuenta con adecuado sistema de control interno?

Tabla 8: Cuenta con sistema de control interno

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	4	57
NO	3	43
TOTAL	7	100%

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha
ELABORADO POR: La Autora

Gráfico 4: Cuenta con sistema de control interno



INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado el 57% consideran que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha cuenta con un adecuado sistema de control interno para sus actividades. Mientras que el 43% dicen que no hay control sobre ciertas actividades

5. ¿En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha se han realizado una toma física de todos los bienes que son para uso de los directivos y personal?

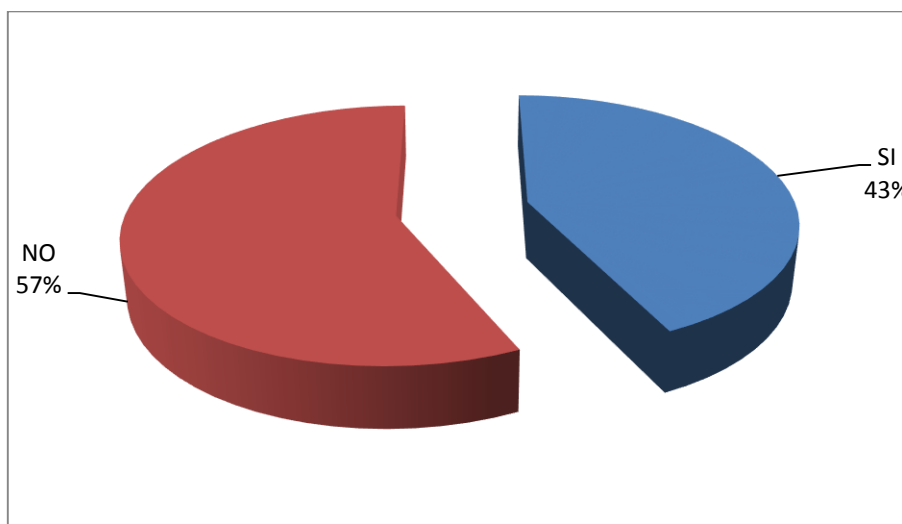
Tabla 9: Toma física de los bienes

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	3	43
NO	4	57
TOTAL	7	100%

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha

ELABORADO POR: La Autora

Gráfico 5: Toma física de los bienes



INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado el 43% dice que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha se han realizado una toma física de todos los bienes que dispone la entidad y que son utilizados por los directivos y personal. Mientras que el 57% dicen que no se ha realizado ningún control sobre los bienes de la entidad.

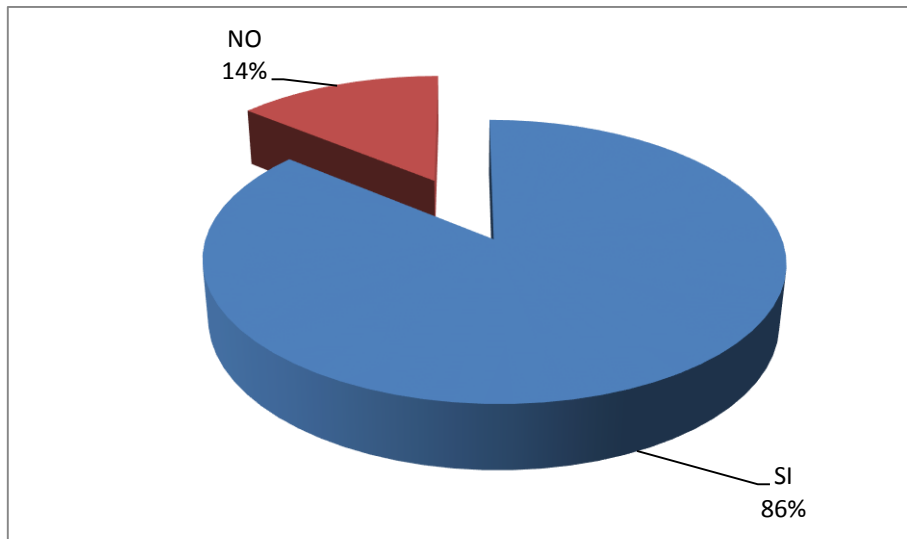
6. ¿Cree usted que se esta cumpliendo las tareas planificadas para cada directivo y empleado del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha?

Tabla 10: El personal cumple con las funciones

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	86
NO	1	14
TOTAL	7	100%

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha
 ELABORADO POR: La Autora

Gráfico 6: El personal cumple con las funciones



INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado el 86% manifiestan que se esta cumpliendo con todas las tareas planificadas hacia los directivos y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha. Mientras que el 14% dicen que se cumplen pero de forma parcial por desconocimiento de la normativa que rige a la entidad.

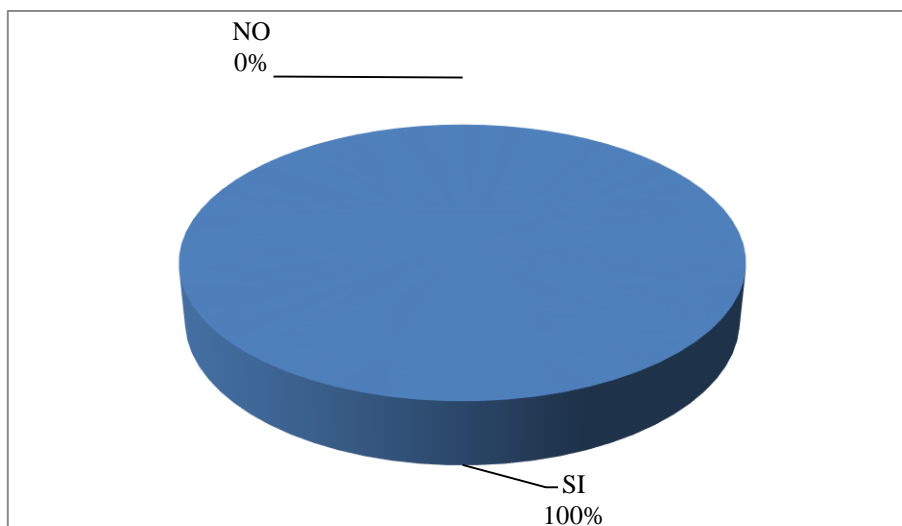
7. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha elabora la proforma presupuestaria cada periodo?

Tabla 11: Elaboración de proforma presupuestaria

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	7	100
NO	0	0
TOTAL	7	100%

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha
 ELABORADO POR: La Autora

Gráfico 7: Elaboración de proforma presupuestaria



INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado el 100 % consideran que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha elabora la proforma presupuestaria cada periodo en base a las necesidades de la comunidad y de la entidad a fin de prestar un buen servicio y mejorar la calidad de vida de la población.

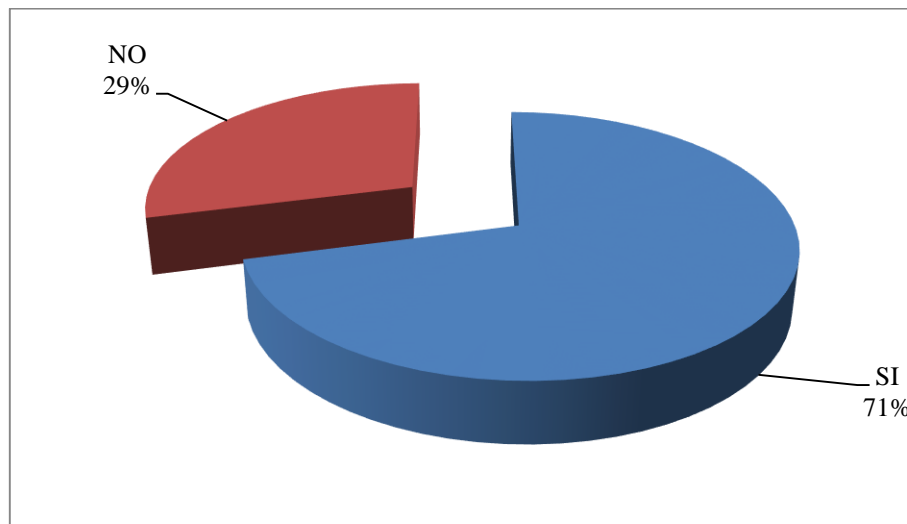
8. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha cumple con el Plan Anual de Contratación?

Tabla 12: Cumple con el plan anual de contratación

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	5	71
NO	2	29
TOTAL	7	100%

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha
ELABORADO POR: La Autora

Gráfico 8: Cumple con el plan anual de contratación



INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado el 71% manifiesta que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha cumple con el Plan anual de Contratación. Mientras que el 29% dicen que no debido a que existen retrasos en la asignación de desembolsos de los recursos financieros por parte del Estado.

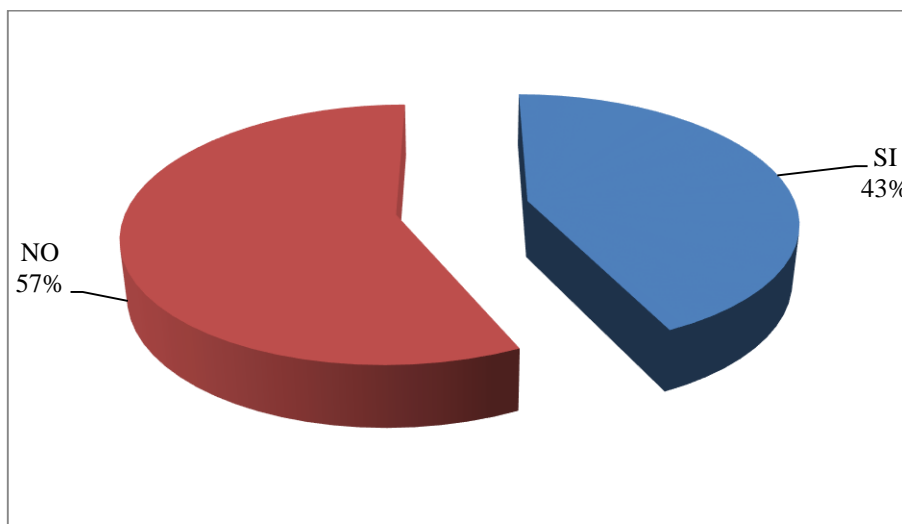
9. ¿Los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha son aprobados por todos sus miembros?

Tabla 13: Aprobación de estados financieros

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	3	43
NO	4	57
TOTAL	7	100%

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha
ELABORADO POR: La Autora

Gráfico 9: Aprobación de estados financieros



INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado el 43% del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha manifiestan que los estados financieros son aprobados por todos sus miembros, mientras que el 57% dicen que no por que son aprobados mas que por el presidente y la contadora.

10. ¿Considera usted que el desarrollo de una Auditoría financiera permitira determinar la razonabiilidad de los estados financieros?

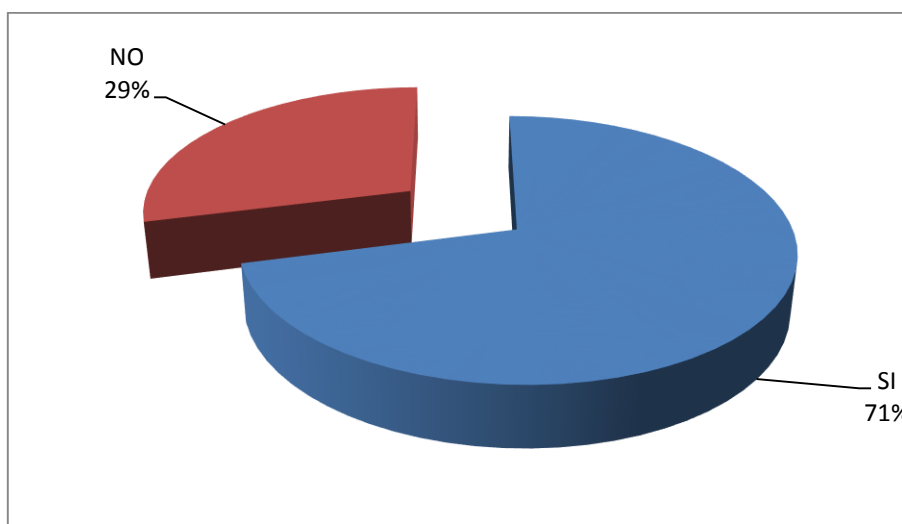
Tabla 14: Razonabilidad de los estados financieros

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	5	71
NO	2	29
TOTAL	7	100%

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha

ELABORADO POR: La Autora

Gráfico 10: Razonabilidad de los estados financieros



INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado el 71% consideran que el desarrollo de una Auditoría financiera permitira determinar la razonabiilidad de los estados financieros el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha. Mientras que el 29% dicen que no porque desconocen que significa razonabilidad de los estados financieros.

ENTREVISTA AL PERSONAL

Resumen de entrevistas triangulación de la información al azar, personal del área financiera y representantes del GAD Parroquial Rural de Quisapincha.

Tabla 15: Entrevistas

Triangulación de información de entrevistas							
Cargo	Secretaria-Contadora GADPRQ	2° Vocal GADPRQ	3° Vocal GADPRQ	Presidente GADPRQ	Vicepresidente GADPRQ	1° Vocal GADPRQ	Técnica del GAD GADPRQ
Nombre	Ing. Narcisa Tubón	Ing. Lourdes Toapanta	Sra. Rosa Lasluiza	Sr. José Vivanco	Sr. Alejandro Chuquiana	Lic. Eustaquio Tuala	Ing. María José
Preguntas	Respuestas	Respuestas	Respuestas	Respuestas	Respuestas	Respuestas	Respuestas
1) ¿El presupuesto asignado al GAD Rural Parroquial de Quisapincha se ha manejado con criterios de equidad?	Si	No porque solo han tomado decisiones entre dos personas o por parte del presidente	Si porqué se está trabajando de acuerdo a las necesidades de la población.	Si se ha venido trabajando en beneficio de la parroquia priorizando en los sectores que más lo necesitan.	Si	Se ha vendido trabajando en lo que la población de Quisapincha requiere aunque a veces no toman las decisiones con todos los directivos, sino con solo con dos o tres personas.	No porque han disminuido en gran porcentaje a diferencia de otras parroquias el presupuesto central asignado a nosotros

2) ¿Es necesario aplicar en la entidad una auditoría financiera para corregir errores?	Si	Si	Si	Si sería bueno para detectar posibles errores	Si	Sería bueno aplicara para evitar errores	Si para prevenir posibles errores
3) ¿Con que frecuencia se informa por parte del área financiera sobre los ingresos del GAD?	Mensual se realiza los informes	Cuando se hace aprobación anual o reformas del presupuesto.	Se informa trimestralmente	Se lo realiza bimestralmente	Cuando se realiza reformas ene le presupuesto	Cuando se solicite la información requerida, aunque no concomemos eficientemente las reformas que se realizan	Desconozco eso se encarga la contadora
4) ¿Se han efectuado controles referentes a al accionar administrativo y financiero de los representantes del GAD?	Si mediante el cumplimiento del reglamento interno	No	Si mediante los informes que se presentan mensualmente	Si esto se realiza de acuerdo a los informes que se presentan mensualmente.	Casi no concretamente, aunque lo que nosotros si presentamos e informe en el cual detallamos las actividades realizadas mensualmente.	Nosotros presentamos informes mensuales a la administración	Si mediante presentación y evaluación de informes
5) ¿Con que frecuencia se someten a revisiones los ingresos del GAD?	Mensualmente informes de ingresos y se presentan a las instituciones encargadas.	Solamente cuando hay reformas presupuestaria o aprobación del presupuesto	La contadora nos da a conocer cada tres meses.	Esto selo hace de acuerdo a la necesidad que se presente.	Cuando hay alguna reforma del presupuesto	Dependiendo la necesidad o cada que se lo solicite	Se lo realiza de manera mensual.

<p>6) ¿Conoce usted si el desarrollo de las actividades económicas del GAD dependen en su gran mayoría de la asignación del Presupuesto del Gobierno Nacional?</p>	<p>Si el 100% depende de esos ingresos</p>	<p>Si el 100% es asignado por el Gobierno Nacional</p>	<p>Si ya que no contamos con otros ingresos</p>	<p>Las obras y actividades que se ha desarrollado en la parroquia dependen en su totalidad de la asignación de presupuesto por parte del gobierno central</p>	<p>Si provienen del gobierno central</p>	<p>Si ya que nosotros como entidad pública no contamos con otros ingresos.</p>	<p>Si el 00% depende de la asignación del Gobierno Nacional</p>
<p>7) ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha cumple con la normativa vigente que rige las actividades de los gobiernos parroquiales?</p>	<p>Como entidad pública nosotros estamos sujetos a cumplir con la normativa vigente ya que de eso también dependerá la correcta administración de la misma.</p>	<p>Si porque de eso depende la adecuada administración de los recursos financieros de la entidad</p>	<p>Si porque si no cumplimos con la normativa vigente podemos ser sancionados por los organismos de control.</p>	<p>Nosotros como la institución que conformamos hemos venido trabajando en beneficio de la parroquia de acuerdo a las leyes y reglamentos establecidos.</p>	<p>Para todas las actividades que se realiza en el Gobierno Parroquial, nosotros debemos regirnos a la normativa vigente.</p>	<p>Si porque como entidad pública estamos sujetos a la rendición de cuentas a la población y al gobierno central, por ende estos recursos debemos manejarlos de manera cautelosa.</p>	<p>Si porque hemos venido trabajando en beneficio de la parroquia, como lo establece la misma normativa.</p>

Fuente: GAD Parroquial de Quisapincha

Elaborado por: La autora

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.

Para la demostración de la idea a defender se realizó mediante encuestas y entrevistas aplicadas al personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha.

La realización de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, correspondiente al ejercicio fiscal 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2015, permitió determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TITULO:

AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA, CANTÓN AMBATO, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2015.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

FASES	PROCESO	ÍNDICE
PLANIFICACIÓN	Planificación Preliminar	PP
	Planificación Especifica	PE
EJECUCIÓN	Aplicación de programas específicos	APE
COMUNICACIÓN	Comunicación de resultados	CR




INSTITUCIÓN:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha
DIRECCIÓN:	Calles Celiano Zurita Toro S/N y Gonzáles Suárez
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Financiera
PERÍODO:	2015

4.2.1 Índice del Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE



ÍNDICE ARCHIVO PERMANENTE	
Información General de la Entidad	IG
Propuesta de Servicios Profesionales	PSP
Carta de Compromiso	CC
Orden de Trabajo	OT
Carta de Aceptación del Cliente	CA
Contrato de Servicios Profesionales	CSP
Carta de Inicio de la Auditoria	CIA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PROGRAMA DE AUDITORÍA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015				PA
Objetivo: Diseñar el archivo permanente y la planificación preliminar con toda la documentación que ayude al desarrollo de la Auditoría Financiera y levantar información más relevante.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Obtener información general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha	IG		27/11/2016
2	Elabore la propuesta de servicios profesionales.	PSP		30/11/2016
3	Elabore la carta de compromiso	CC		01/12/2016
4	Elabore la orden de trabajo para el inicio de auditoría.	OT		02/12/2016
5	Recepte la carta de aceptación de la propuesta de auditoría financiera.	CA		02/12/2016
6	Celebre el contrato de servicios Profesionales	CSP		05/12/2016
7	Emití la carta de inicio de la Auditoría al presidente.	CIA		07/12/2016

Elaborado por: TCSV	Fecha: 30-11-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 08-12-2016

INFORMACIÓN GENERAL
GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA

IG 1/5

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha en el año de 1998, a partir de la aprobación de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, inicia su trabajo, el 19 de Octubre del 2010, a partir de la publicación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; donde cambiamos nuestra denominación de Junta Parroquial Rural de Quisapincha a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha.

Personería Jurídica.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, es una persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos, conforme lo determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (Art. 63 COOTAD).

Tiene como finalidad: Planificar, implementar y desarrollar las acciones para cumplir con las competencias del gobierno local. Dinamizando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, que deben ser evaluados para ver si cumplen con los objetivos y metas propuestas.

Su ubicación geográfica. Al Sur Occidente de la provincia de Tungurahua entre las coordenadas 38° 37' y 78° 55' de longitud Oeste y 1° 05' a 1° 20' de latitud Sur, límites. Norte: La provincia de Cotopaxi Sur: Las parroquias Pasa y Santa Rosa Este: Las parroquias Ambatillo, Pinllo y la ciudad de Ambato Oeste: La parroquia San Fernando, distancia De la Ciudad de Ambato 12 Km, superficie 119.9 Km² altura promedio. 3000 msnm, temperatura promedio 12°C población total 13.001 habitantes (Censo 2010, idioma Español y Quichua, religión. El 70% de la población es católica, el 20 % evangélicos y el 10% corresponde otras religiones.

Misión

Planificar, implementar y desarrollar las acciones para cumplir con las competencias del gobierno local, dinamizando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia y ética institucional.

Visión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, en los próximos años se constituirá como una sociedad incluyente, intercultural en donde el Buen Vivir es una realidad. Sus actividades económicas producción agropecuaria limpia, una artesanía competitiva, de exportación de productos en cuero a nivel nacional e internacional; íconos en el país, contando con el servicios y equipamientos de calidad, y una red vial de primer orden.

Objetivos estratégicos institucionales:

- ✓ Ejecutar las competencias Exclusivas y Concurrentes del GAD Parroquial.
- ✓ Contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- ✓ Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso.
- ✓ Coordinar con otras entidades públicas y privadas, el desarrollo y mejoramiento de los servicios públicos que prestan, y la actividad económica.
- ✓ Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas del GAD Parroquial, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- ✓ Capacitar al talento humano, con miras a la profesionalización de la gestión institucional, complementando la formación académica con miras a lograr que la

Gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo social, tecnológico, cultural y la implementación de cambios que requiere la Parroquia, para alcanzar su desarrollo económico y social.

Objetivos

General:

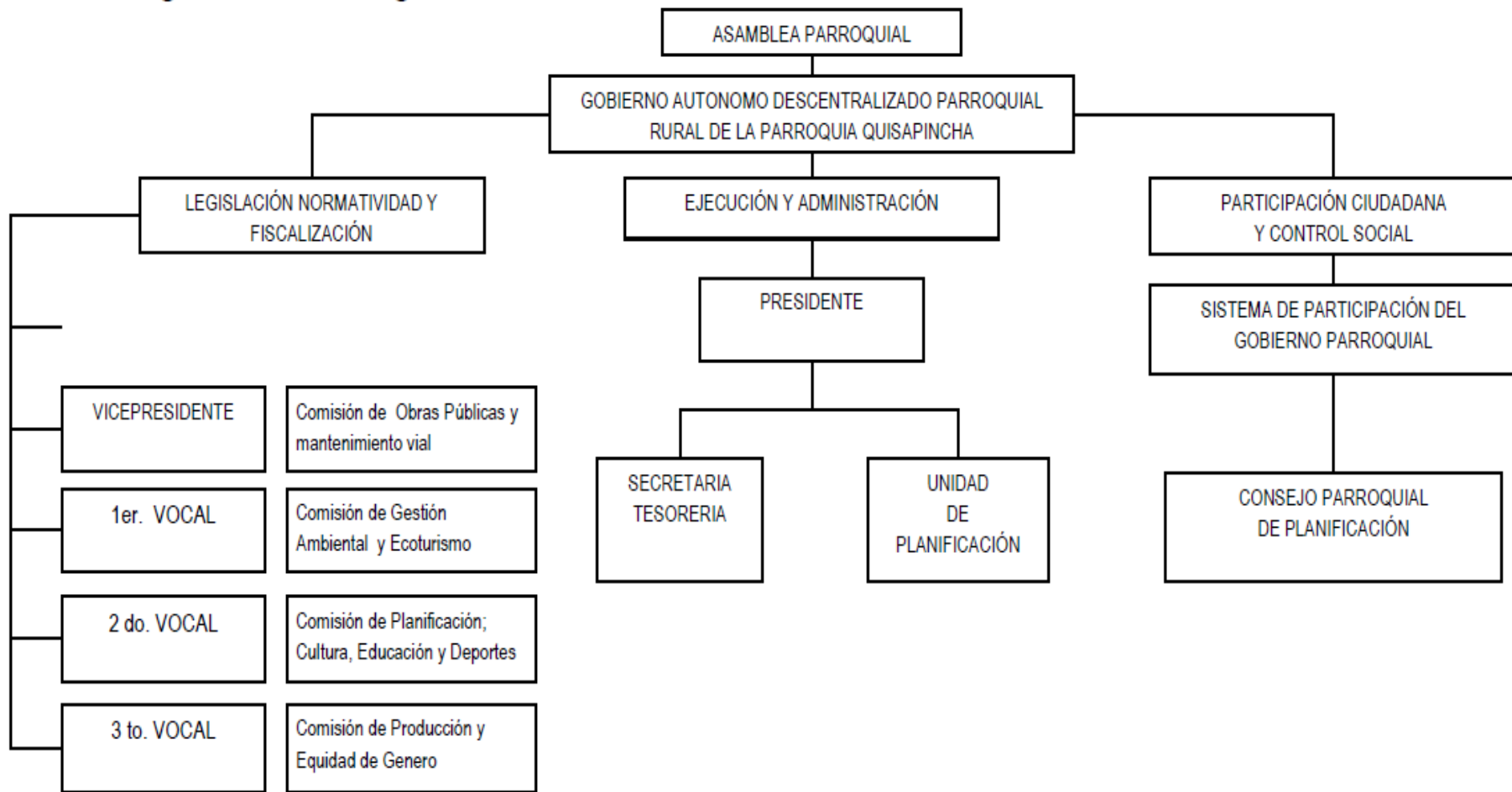
- Promover el desarrollo local de la jurisdicción parroquial, alineada al Plan Nacional del Buen Vivir.

Específicos:

- Fomentar y fortalecer la participación de la comunidad en la gestión y ejecución de planes y proyectos de desarrollo en beneficio propio, a partir del mejoramiento de la calidad de vida.
- Promover un ambiente saludable, sostenible para los moradores de barrios y comunidades.
- Contribuir a que la población conozca la inversión de la Institución, para aplicar la Función de Transparencia y Control Social.

Estructura Orgánica

El enfoque de la Estructura Administrativa está basado en procesos y se alinea a su misión consagrada en la Constitución de la Republica.



AUTORIDADES DEL GAD PARROQUIAL DE QUISAPINCHA**IG 5/5**

AUTORIDADES DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE QUISAPINCHA		
N°	NOMBRE	CARGO
1	Sr. José Antonio Vivanco Llumitasig	Presidente Del GAD De Quisapincha
2	Sr. Alejandro Chuquiana Pullutasig	Vicepresidente
3	Lcdo. Eustaquio Tuala Muntza	1er Vocal
4	Ing. Lourdes Toapanta	2do Vocal
5	Sra. Rosa Lasluiza Quinatoa	3er Vocal
6	Ing. Narcisa de Jesús Tubón Yanchapanta	Secretaria – Contadora
7	Ing. María José Días Pérez	Técnica del GAD

OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Construir e implementar colectivamente el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Quisapincha, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, es el principio de Participación Ciudadana, llegando a acuerdos sociales, con visión de desarrollo sostenible y sustentable de su territorio, dando prioridad al ser humano, en base a la participación activa de los actores sociales de la parroquia.

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Ambato, 30 de Noviembre 2016

Sr.
José Antonio Vivanco Llunitasig
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
Presente.-

De mi consideración:

Reciban un cordial saludo de parte de la Srta. Silvia Verónica Tubón Condemaita estudiante de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresa, Modalidad de Educación a Distancia-Centro de Apoyo Ambato, me es grato informar que por titulación ofrezco los servicios de auditoría cuyo trabajo se los realiza en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas Internacionales de Auditoría.

Pongo a sus órdenes los servicios profesionales, para realizar el trabajo de auditoría financiera requerida por el GAD Parroquial, considerando los siguientes puntos:

- I. PLANEACIÓN. La planeación consisten en el conocimiento preliminar de la empresa, su normativa tanto interna como externa, los procesos que realiza para el cumplimiento de las actividades, nos ayuda a reunir la información que nos permita evaluar la situación actual y cumplir con el plan de auditoría.
- II. EJECUCIÓN. Se realiza la revisión y análisis de la normativa las, actividades que desarrolla, evaluación del sistema de control interno, detectar las deficiencias y determinar hallazgos el manejo de los recursos para el cumpliendo los objetivos y metas, y determinar la razonabilidad de los estados financieros.

III. INFORME. Se presentara el informe de control interno con las conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la gestión y la toma de decisiones. Y el Informe final con el respectivo dictamen.

NUESTRO SERVICIOS. A medida que avance el trabajo se emitirán Cartas a Gerencia con la finalidad de mantener informado sobre observaciones, cambios que se susciten y el estado de la auditoría financiera.

VALOR DEL SERVICIO. La auditoría financiera no tiene ningún valor debido a que el trabajo a desarrollarse tiene el propósito de poner en práctica los conocimientos adquiridos y cumplir el requisito para obtener el título de Licenciatura en la modalidad de Educación a Distancia de la FADE-ESPOCH.

Me es grato prestar los servicios profesionales a tan prestigiosa institución.

Atentamente,

Silvia Verónica Tubón Condemaita
AUDITORA

CARTA COMPROMISO

CC 1/2

Ambato, 01 de Diciembre del 2016

Sr.:

José Antonio Vivanco Llunitasig

PRESIDENTE

GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA

Presente.-

Esta carta tiene como propósito confirmar nuestro acuerdo de auditoria de los Estado Financieros correspondientes al periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, el objeto de nuestra auditoría es expresar una opinión razonable de los estados financieros.

La auditoría se realizara de acuerdo a las normas de auditoria generalmente aceptadas, las mismas, que exigen que se obtenga una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de manifestaciones erróneas importantes.

Aunque una auditoria incluye adquirir un conocimiento suficiente del control interno para planificarla y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria que serán realizados, esta no está diseñada para proporcionar seguridad sobre el control interno o para identificar condiciones reportables.

Sin embargo se comunicara cualquier situación que se encuentre al realizar la auditoria, además se elaborar cualquier otra comunicación requerida por las normas de auditoria generalmente aceptadas.

La responsabilidad primaria por mantener los registros contables adecuados y un sistema efectivo de control interno así como también la preparación correcta de los estados financieros recae sobre la contadora y el presidente de la entidad.

La presente auditoria está programada de la siguiente manera:

Inicio del trabajo de campo 01 de Diciembre del 2016

Terminación del trabajo de campo 01 de Febrero del 2017

Entrega del informe de auditoría 01 de Abril 2017

Con el fin de trabajar en la manera más eficiente posible, se entiende que el personal de contabilidad de tan distinguida entidad proporcionara la información necesaria que se necesite a medida que se vaya realizando la auditoria. También se espera contar con la acogida favorable de todos los miembros del GAD Parroquial de Quisapincha.

Atentamente:

Silvia Verónica Tubón Condemaita
AUDITORA

OT 1/1

ORDEN DE TRABAJO

Ambato, 02 de Diciembre del 2016

Sr.
José Antonio Vivanco Llunitasig
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento del Proyecto de Titulación aprobado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas, Educación a Distancia, permítase dar la apertura necesaria para proceder a efectuar la Auditoría Financiera al GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA, del Cantón Ambato provincia de Tungurahua, periodo 2015.

Se Autorice a la Srta. Silvia Verónica Tubón Condemaita que actúen en calidad de investigadora - Auditora y el equipo de trabajo.

Debido a la naturaleza del trabajo a realizar la evaluación del control, los resultados se encontrarán expresados en, conclusiones y recomendaciones que constarán en el informe de control interno y el dictamen a los estados financieros.

Atentamente,

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

CA 1/1

CARTA DE ACEPTACIÓN

GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA

Parroquia fundada en 1570
Dirección: Celiano Zurita Toro S/N y González Suárez
QUISAPINCHA – TUNGURAHUA – ECUADOR

Oficio No: 2016-0080-GADPRQ
Ambato, 02 de diciembre del 2016

Srta.
Silvia Verónica Tubón Condemaita
AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
Presente:

De mi consideración:

En atención a su orden de trabajo del 02 de diciembre del 2016, mediante la cual usted nos solicita la apertura necesaria para la realización de su trabajo de titulación "Auditoria Financiera al GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA." Del Cantón Ambato Provincia de Tungurahua, periodo 2015.; la Institución se compromete a darle la apertura necesaria y brindar la toda la información y colaboración además de los recursos pertinentes para la ejecución de su trabajo de titulación.

Por la atención que se dé a la presente, anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente,



José Antonio Vivanco Llunitasig
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA

Telf.: 032772831 – 0980083740 Correo electrónico: gadquisapincha@gmail.com
www.gadquisapincha.gob.ec

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CSP 1/4

Comparecen a la celebración del presente instrumento legal, por una parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, Cantón Ambato., a quien en adelante se le podrá denominar “CLIENTE”, representada por el Sr. José Antonio Vivanco Llunitasig con C.I. 1803597564 en su calidad de Representante Legal; y, por otra parte la Srta. Silvia Verónica Tubón Condemaita con C.I. 1804794533, a quien se le podrá denominar “AUDITORA”, quienes libre y voluntariamente acuerdan en celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES

El CLIENTE, es una entidad del Sector Público encargada de la distribución equitativa de los recursos financieros hacia la población, mediante construcción de obras que beneficie de la parroquia.

La Srta. Silvia Verónica Tubón Condemaita cuenta con las certificaciones necesarias, requeridas por la legislación vigente aplicable para la prestación de este Servicio.

El cliente requiere contratar los servicios de la AUDITORA para la ejecución de una auditoría a los estados financieros del cliente.

SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Los términos del Contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo y cuyo objeto revela claramente la intención de los contratantes. En todo caso, su interpretación sigue las siguientes normas: 1) Cuando los términos se hallan definidos en las Leyes y Reglamentos Ecuatorianos, se sujetará a tal definición. 2) Si no están definidos en las Leyes Ecuatorianas se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido literal y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. 3) En su insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, de la Interpretación de los Contratos y normas supletorias a la misma.

TERCERA.- OBJETO DEL CONTRATO

CSP 2/4

El CLIENTE contrata a la AUDITORA para que preste los servicios de auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, de los estados financieros del CLIENTE que incluyen el estado de situación financiera y los correspondientes estados de resultado integral, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado el 31 de diciembre del 2015, y un resumen de las políticas contables significativas, así como otras notas explicativas preparados de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF. La Auditoría será realizada con el objetivo de expresar una opinión (o negación de ella, si fuera el caso) sobre los estados financieros mencionados anteriormente.

La AUDITORA se compromete a prestar los servicios de conformidad con la legislación ecuatoriana, las Normas Internacionales de Auditoría y con los términos y condiciones incluidas en el presente instrumento legal.

CUARTA.- ALCANCE DEL TRABAJO

La AUDITORA se compromete a realizar la Auditoría de los estados financieros de El CLIENTE por el año terminado el 31 de diciembre del 2015, de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Generalmente Aceptada. Dichas normas requieren que la AUDITORA cumpla con requerimientos éticos y planifique y realice la auditoría para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores materiales.

QUINTA.- CALENDARIO

LA FIRMA AUDITORA efectuará su trabajo en: La visita: Septiembre 2016 - enero del 2017, para obtener un conocimiento de las operaciones que realiza EL CLIENTE, determinar el plan de trabajo y la revisión de los estados financieros con corte al 31 de diciembre del 2015.

SEXTA.- RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE

- a) El CLIENTE asume entera responsabilidad por la preparación y presentación razonable de los estados financieros incluyendo las notas explicativas, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF y del control interno determinado por la gerencia como necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de errores materiales debido a fraude o error. La auditoría de los estados financieros no libera a la Administración de sus responsabilidades.
- b) El CLIENTE proveerá toda la información indispensable para el desarrollo del examen y que es relevante para la preparación de los estados financieros.
- c) La Administración ratificará por escrito las declaraciones sobre aspectos contables y financieros que hiciera durante la auditoría. Los resultados de las pruebas de auditoría de la AUDITORA, las respuestas a sus indagaciones y las representaciones escritas de la Administración, constituyen la evidencia de la AUDITORA que respalda su opinión sobre los estados financieros.

SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD

La AUDITORA y El CLIENTE se comprometen a mantener toda información que pueda conocer o llegar a conocer respecto de las actividades y negocios de su contraparte, en la más estricta confidencialidad, y no podrá revelarla a terceras personas sin el previo consentimiento escrito de la parte titular de la información confidencial.

OCTAVA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de los trabajos no podrá exceder de 60 (días) contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.

NOVENA.- NOTIFICACIONES

Las partes señalan como domicilio legal para efectos de notificaciones relacionadas con sus obligaciones bajo este Contrato, los siguientes.

- ✓ EL CLIENTE: Quisapincha, provincia de Tungurahua. calles Celiano Zurita Toro S/N y Gonzáles Suárez
- ✓ AUDITORA: Quisapincha, provincia de Tungurahua

DÉCIMA.- ACEPTACIÓN Y VALIDEZ

Las partes ratifican y aceptan todas y cada una de las estipulaciones y declaraciones contenidas en las cláusulas precedentes, en fe de lo cual, suscriben el presente Contrato en dos ejemplares de igual valor y tenor.

DÉCIMA PRIMERA: CONTROVERSIAS

Cualquier aspecto legal que tenga que ventilarse por reclamaciones de ambas partes se someterá a conocimiento de la Cámara de Comercio de la Provincia de Tungurahua, cantón Ambato, ciudad de Ambato, a los cuales se acogerán cualquiera que fuera la resolución.

DÉCIMA SEGUNDA

Para el cumplimiento del presente contrato los integrantes estarán a cargo de la AUDITORA quienes intervendrán en la ejecución del trabajo objeto de este contrato sin relación laboral con el CLIENTE.

Por otra parte declaramos que la AUDITORA tiene relación profesional y no relación de dependencia con EL CLIENTE.

En Ambato, a los 2 días de diciembre de 2016

José Antonio Vivanco Llumitasig
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA

Silvia Verónica Tubón Condemaita
AUDITORA

COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXÁMEN

CIE 1/1

Ambato, 07 de Diciembre de 2016

Señor
José Antonio Vivanco Llunitasig
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
Presente

De mis consideraciones:

Me permito comunicar el inicio de la auditoría financiera al período 2015, observando el Contrato de servicios profesionales de auditoría se solicita el apoyo y colaboración para llegar a buen término la auditoría financiera cumpliendo con los objetivos y procedimientos necesarios.

Tipo de examen: Auditoría Financiera

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

Objetivo de la Auditoría:

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha por el año terminado al 31 de diciembre del año 2015, y si estos fueron preparados observando las Normas de Auditoría y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Sin más informarle agradezco por su atención.

Atentamente,

Silvia Verónica Tubón Condemaita
AUDITORA

4.2.2 Índice del Archivo Corriente

ARCHIVO CORRIENTE



INDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I: PLANIFICACIÓN	
Programa de Planificación	PA
Hoja de Marcas	HM
Hoja de Índices	HI
Planificación Preliminar	PP
FASE II: EJECUCIÓN	
Programa de Planificación	PA
Cuestionarios de Control Interno	CI
Informe de Control Interno	ICI
Ejecución de la Auditoría	EJ
Hoja de Hallazgos	HH
FASE II: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Programa de Comunicación de Resultados	PR
Dictamen de Auditoría Financiera	DA
Asientos de Ajuste y Reclasificación	HAR
Estados Financieros Auditados	EFA

FASE I

PLANIFICACIÓN

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015



FASE I	
Programa de Auditoría	PA
Hoja de Marcas	HM
Hoja de Índices	HI
Planificación Preliminar	PP 1/11
Solicite la siguiente Información:	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PLANIFICACIÓN AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	PA
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Objetivo: Obtener un conocimiento preliminar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore Hoja de Marcas	HM	 TCSV	12/12/2016
2	Elabore Hoja de Índices	HI		12/12/2016
3	Elabore la Planificación Preliminar	PP1		12/12/2016
4	Solicite la siguiente información:			12/12/2016
4.1	Estados Financieros del año 2015	PP 2		12/12/2016
4.2	Plan operativo Anual	PP 3		12/12/2016
4.3	Plan de contratación pública	PP 4		12/12/2016
4.4	Nómina de servidores relacionados con el examen	PP 5		12/12/2016

Elaborado por: TCSV	Fecha: 12-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 19-12-2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	PP1 1/9
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha en el año de 1998, a partir de la aprobación de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, inicia su trabajo, el 19 de Octubre del 2010, a partir de la publicación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; cambiamos la denominación de Junta Parroquial Rural de Quisapincha a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha.

Tiene como finalidad: Planificar, implementar y desarrollar las acciones para cumplir con las competencias del gobierno local. Dinamizando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, que deben ser evaluados para ver si cumplen con los objetivos y metas propuestas.

Por primera vez se va a realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, con la finalidad evaluar el manejo de los recursos y que estos hayan sido utilizados de forma eficiencia y eficaz por parte de los directivos, el personal y determinar las razonabilidad de los estados financieros.

MOTIVOS DEL EXAMEN

Auditoría Financiera realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha se realizó de conformidad a la orden de trabajo emitida el 2 de Diciembre del 2016, dirigida al Presidente del GAD, procedió mediante la carta de presentación de la Auditora, con el objetivo de determinar las razonabilidad de los estados financieros al 31 de Diciembre del año 2015.

ALCANCE

PP1 2/9

Corresponde al periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2015. La naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría están previstas en los programas de trabajo, para cada una de las fases.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

General

Rendir una opinión Profesional Independiente, sobre la razonabilidad con que éstos presentan la situación financiera y los resultados de las operaciones de la Entidad, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y de conformidad con prácticas legales permitidas en el país por las entidades de control.

Específicos

- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha. para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos, y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios a la comunidad.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa que rige a los gobiernos parroquiales y otras leyes conexas
- ✓ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha.
- ✓ Emitir el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros elaborados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha.

BASE LEGAL

PP1 3/9

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha al igual que todos los gobiernos parroquiales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, con atribuciones y limitaciones que están establecidas en la Constitución de la República.

Por tal motivo los gobiernos parroquiales están regidos por las siguientes disposiciones legales:

Interna

- ✓ Reglamento Interno
- ✓ Plan de Descentralización y Ordenamiento Territorial PD Y OT

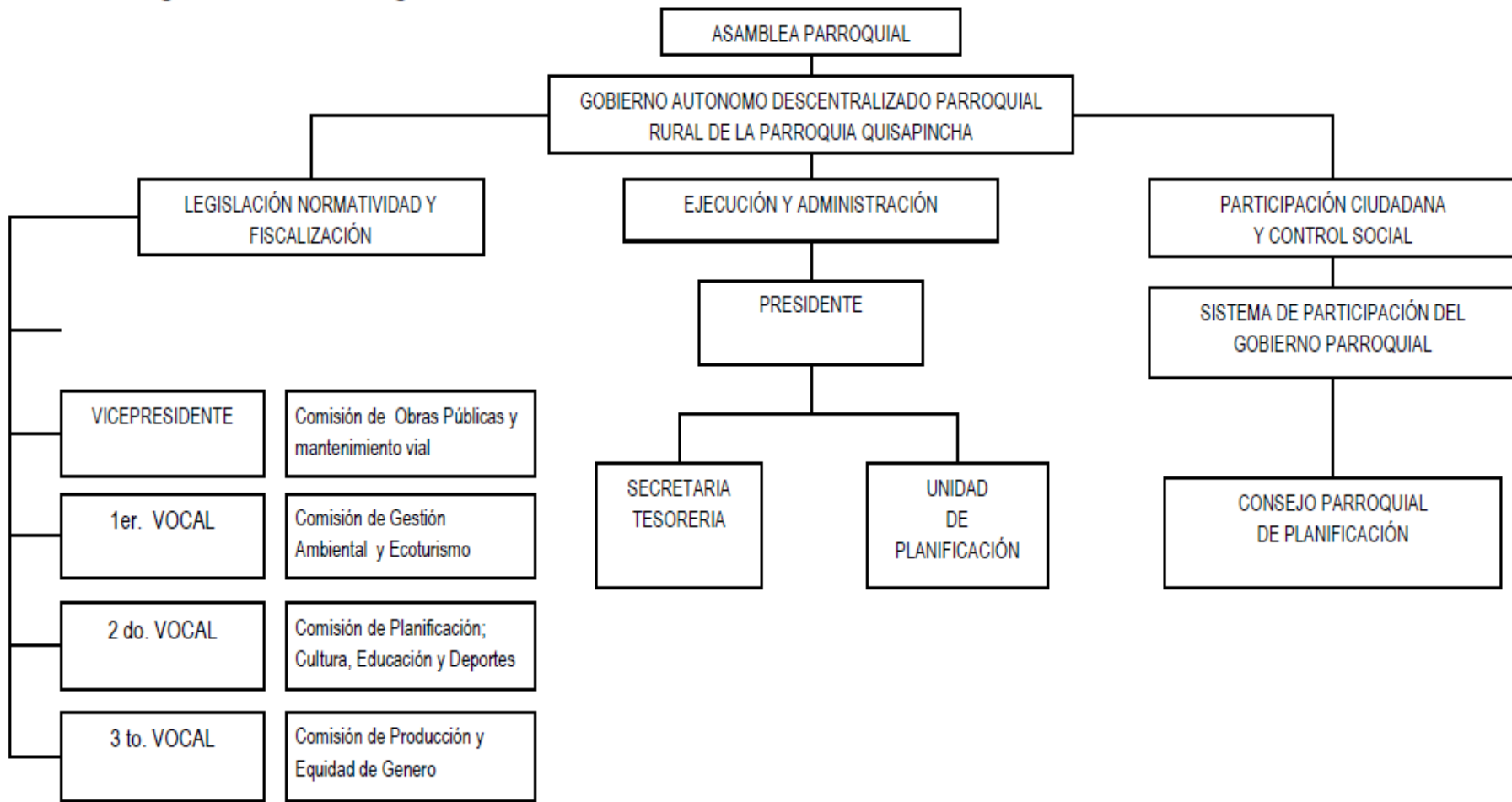
Externa

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador
- ✓ Ley de Participación Ciudadana y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- ✓ Reglamentos de Comprobante de Venta y Retenciones
- ✓ Código del Trabajo
- ✓ Ley de Seguridad Social
- ✓ Ley de Orgánica de Servicio Público – LOSEP
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, de Autonomía y Descentralización
- ✓ Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento
- ✓ CONAGOPARE
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

PP1 4/9

El enfoque de la Estructura Administrativa está basado en procesos y se alinea a su misión consagrada en la Constitución de la República.



PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES.

PP1 6/9

Las principales políticas que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha dispone son:

Bases de presentación.- Los estados financieros adjuntos fueron preparados observando las normas contables establecidas por el Ministerio de Finanzas, y la normativa establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento y otras leyes conexas.

Utilizando el Catálogo Único de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas que deberán aplicar obligatoriamente todas los GAD parroquiales en la República del Ecuador.

Las asignaciones recibidas por parte del Estado y de los Gobiernos provinciales deben ser contraladas mediante una cuenta corriente.

Provisiones para cuentas incobrable debe ser provisionada cada año y se constituye con cargo a resultados y disminuida del capital de gasto corriente.

Propiedades y equipos.- Están registrados al costo de adquisición. El costo de los activos es depreciado de acuerdo con método de línea recta, en base a la vida útil estimada de los activos, como sigue:

Activos	Tasas
Muebles, enseres y equipos de oficina	10%
Unidades de transporte	20%
Equipos de computación	33.33%

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

Financiera:

Estado de Situación Financiera.- Es un instrumento que permite medir en un momento determinado referente al pasivo, activo y patrimonio del GAD la misma que es automatizado por el software contable ingresado los datos por el contador.

Por la cual el Estado de Situación Financiera recoge la información y cuenta con anexos para su respectiva comprobación.

- ✓ Estado de Resultados.- La información atraviesa un proceso mediante un software contable ingresado por el contador y cuenta con sus respectivos respaldos.
- ✓ Sistema Contable.- El software financiero o sistema contable es diseñado de acuerdo a los parámetros legales y técnicas de las diversas entidades ecuatorianas; para cubrir las necesidades elementales del GAD y reflejar resultados acorde a la situación y que están respaldadas en libros contables digitales.

Administrativa:

Administración.- utiliza el organigrama estructural con niveles de autoridad y responsabilidad en donde se toman decisiones, existen responsables para cada una de las actividades que realiza el GAD.

Reglamento Interno.- ha sido elaborado cumpliendo toda la normativa del sector público y demás disposiciones para que se convierta en una guía para el desarrollo de las actividades por parte del personal y autoridades.

Operaciones:

Administrar los recursos asignados por el Estado y demás organismo estatales en beneficio de la comunidad a través de obras y proyectos.

SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADA

El programa contable que utilizan en esta institución tiene el nombre de CFR (Contabilidad Financiera Rural) es un software de origen ecuatoriano.

La información contable se encuentra actualizada mensualmente, por un contador que trabaja a tiempo completo, en donde todas las documentaciones están a su cargo y bajo su responsabilidad.

IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A EXAMINAR EN LA EJECUCIÓN.

1. Bancos
2. Cuentas por cobrar transferencias y donaciones de capital
3. Maquinaria y Equipo
4. Cuentas por pagar gastos en personal
5. Patrimonio de gobiernos seccionales
6. Ingresos-transferencias recibidas
7. Gastos- inversiones en bienes nacionales uso publico

PERSONAL DEL GAD PARROQUIAL

AUTORIDADES DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE QUISAPINCHA		
N°	NOMBRE	CARGO
1	Sr. José Antonio Vivanco Llunitasig	Presidente Del GAD De Quisapincha
2	Sr. Alejandro Chuquiana Pullutasig	Vicepresidente
3	Lcdo. Eustaquio Tuala Muntza	1er Vocal
4	Ing. Lourdes Toapanta	2do Vocal
5	Sra. Rosa Lasluiza Quinatoa	3er Vocal
6	Ing. Narcisa de Jesús Tubón Yanchapanta	Secretaria – Contadora
7	Ing. María José Días Pérez	Técnica del GAD

RECURSOS

Talento Humano

N°	CARGO	NOMBRE
1	Supervisor	Edison Vinicio Calderón Morán
1	Jefe de Equipo	Jorge Gualberto Paredes Gavilánez
1	Sénior	Silvia Verónica Tubón Condemaita

Materiales

PP1 9/9

N°	DESCRIPCIÓN
1	Hojas de Papel de Trabajo
1	Resma de Papel Bond
1	Lápiz Portaminas
2	Lápiz Bicolor
2	Borrador
5	Carpetas

Tecnológicos

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
2	Modem/Internet
1	Computadora Portátil
1	Impresora
2	Flash Memory

RESULTADOS

Determinar el grado de aplicabilidad de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Información sobre el cumplimiento de políticas establecidas por la administración y sobre otros asuntos administrativos y operativos, incluyendo las pertinentes recomendaciones. Emitir el informe final con su correspondiente dictamen sobre la situación económica del GAD Parroquial.

TIEMPO EN EL CUAL SE DESARROLLARÁ EL EXAMEN

El tiempo estimado para la realización de la auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, es de 60 días laborables.

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán
SUPERVISOR

Silvia Verónica Tubón Condemaita
AUDITORA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA HOJA DE MARCAS AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	HM
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

MARCAS	SIGNIFICADO
✓	Verificado con autorización.
√	Verificado con estados financieros y estados de cuentas
×	Verificación con existencia física.
√√	Verificado sin novedad
Σ	Sumatoria parcial.
Ⓣ	Sumatoria total
P	Comprobado con auxiliar
®	Confirmaciones recibidas.
X	Verificación aritmética.
T	Totalizado conforme
Φ	Hallazgos
&	Porcentajes de muestra.
/	Conformidad con otros documentos
©	Conciliado
Ⓝ	Valor no registrado
≠	Diferencias detectadas.
*	Saldo Conciliado con Informes Financieros
Ø	Valor según arqueo de fondos
*	Circularización

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA HOJA DE ÍNDICES AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	HI
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

INDICE	SIGNIFICADO
AP	Archivo permanente
AC	Archivo corriente
PA	Programas de auditoría
VP	Visita preliminar
PA	Propuesta de auditoría
IA	Notificación inicio de auditoría
CI	Cuestionarios de control interno
NCR	Determinar el nivel de confianza de Control Interno
A, B, C...	Activo
AA, BB, CC...	Pasivo
MM	Patrimonio
X	Ingresos
Y	Gastos
Z	Resultados
IF	Información Financiera
IEF	Indicadores para estados financieros
HH	Hallazgos
CR	Comunicación de resultados
IFAF	Informe final de auditoría financiera
CN	Carta de Notificación
ALB	Acta de lectura del Borrador
NA	No Aplica
MC	Materialidad de las cuentas
CMEV	Calderón Morán Edison Vinicio
PGJG	Paredes Gavilanes Jorge Gualberto
TCSV	Tubón Condemaita Silvia Verónica

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
 AUDITORÍA FINANCIERA
 Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015
 INFORMACION FINANCIERA

PP2 1/4

GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31-dic-2015

Cuentas	Denominación	Año Vigente
ACTIVO		301,593.17
CORRIENTE		282,082.59
	Disponibilidades	180,492.70
111	Bco. Central del Ecuador Moneda Nacional	168,939.16
11103	B. Central Ecuador Moneda Nacional	167,339.56
1110301	BCE-BEDE DONACION	1,599.60
11107	Banco Central Cuentas Especiales	11,553.54
1110702	Otras Cuentas y Fondos Especiales BCE Cta MIES	11,553.54
112	Anticipos de Fondos	19,416.18
11201	Anticipos a Servidores Públicos	585.54
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	585.54
11205	Anticipos a Proveedores	18,830.64
113	Cuentas por Cobrar	82,173.71
11318	Ctas. x Cobrar Transferencias y Donaciones co	23,384.25
11328	Ctas. x Cobrar Trans. y donaciones de capital	58,789.46
LARGO PLAZO		(4,222.24)
124	Deudores Financieros	(4,222.24)
12498	Cuentas x Cobrar Años Anteriores	(4,222.24)
1249801	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	(4,222.24)
FIJO		23,732.82
14100/14198	Bienes de Administración	46,318.26
14101	Bienes Muebles	31,343.26
1410103	Mobiliarios	5,565.43
1410104	Maquinarias y Equipos	13,109.12
1410107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	11,875.09
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	742.14
1410111	Partes y Repuestos	51.48
14103	Bienes Inmuebles	14,975.00
1410301	Terrenos	14,975.00
14199	(-) Depreciación Acumulada	(22,585.44)
1419902	Edificios, Locales y Residencias	(1,582.52)
1419903	Mobiliarios	(2,118.65)
1419904	Maquinarias y Equipos	(7,387.98)
1419907	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	(11,176.02)
1419908	Bienes artísticos y culturales	(320.27)
INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		
OTROS		
PASIVO		36,481.01
CORRIENTE		23,519.92
213	Cuentas por Pagar	23,519.92
21351	Cuentas x Pagar Gastos en Personal	6,710.85
21353	Cuentas x Pagar Bienes y Servicios de Consumo	42.89
21358	Cuentas x Pagar Transferencias Corrientes	2,338.41
21371	Cuentas x Pagar Jornales	5,571.02
21373	Cuentas x Pagar Bienes-Servicios para Invers.	7,595.62
21375	Cuentas x Pagar Obras Públicas	1,208.37
21384	Cuentas x Pagar Inver. en Bienes de Larga D.	52.76
LARGO PLAZO		12,961.09

24-ago-2016 12:18:48

Ejercicio: 15GADQ

Elaborado por GADPRQ

Elaborado por: TCSV	Fecha: 12-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 19-12-2016


GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31-dic-2015

Cuentas	Denominación	Año Vigente
224	Créditos Financieros	12,961.09
22497	Depositos y fondos de terceros años anteriore	2,608.63
2249702	Deposito de fondos de terceros años anteriore	2,608.63
22498	Cuentas por pagar años anteriores	10,352.46
2249801	Cuentas por Pagar años anteriores	10,352.46
	OTROS	
	PATRIMONIO	265,112.16
611	Patrimonio Público	77,137.20
61109	Patrimonio Gobiernos Seccionales	62,162.20
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	14,975.00
	Resultado del Ejercicio Vigente (618.03 proyectada)	187,974.96
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	301,593.17
	CUENTAS DE ORDEN	


24-ago-2016 12:18:48

Ejercicio: 15GADQ

Elaborado por GADPRQ


JOSE VIVANCO
PRESIDENTE




NARCISCA TUBON
SECRETARIA TESORERA

Elaborado por: TCSV	Fecha: 12-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 19-12-2016

GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA

ESTADO DE RESULTADOS

Al 31-dic-2015

Cuentas	Denominación	Año Vigente
	RESULTADO DE EXPLOTACION	
	RESULTADO DE OPERACIÓN	(353,141.28)
631	(-) Gastos en Inversiones Públicas	(264,426.11)
63151	Inversiones de Desarrollo Social	(67,510.99)
63153	Inversiones en Bienes Nacionales Uso Publico	(196,915.12)
633	(-) Gastos en Remuneraciones	(79,448.47)
63301	Remuneraciones Básicas	(61,818.52)
6330105	Remuneraciones Unificadas	(61,818.52)
63302	Remuneraciones Complementarias	(7,187.28)
6330203	Décimo Tercer Sueldo	(5,063.28)
6330204	Décimo Cuarto Sueldo	(2,124.00)
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	(10,442.67)
6330601	Aporte Patronal	(7,201.96)
6330602	Fondo de Reserva	(3,240.71)
634	(-) Gastos Bienes y Servicios de Consumo	(8,974.52)
63401	Servicios Básicos	(2,725.85)
6340101	Agua Potable	(163.65)
6340104	Energía Eléctrica	(1,169.10)
6340105	Telecomunicaciones	(1,393.10)
63402	Servicios Generales	(246.00)
6340204	Edic. Impresión, Reprod. y Publicaciones	(246.00)
63403	Traslad. Instalacion.Viáticos y Subsistencias	(160.00)
6340303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	(160.00)
63404	Inst.Mantenimiento y Reparaciones	(25.00)
6340404	Gastos en Maquinarias y Equipos	(25.00)
63405	Arrendamientos de Bienes	(3,696.00)
6340502	Arrendamientos de Edif.Locales y Residencias	(3,584.00)
6340504	Arrendamientos de Maquinarias y Equipos	(112.00)
63406	Contratación de Estudios de Investigación	(501.60)
6340603	Servicio de Capacitación	(501.60)
63407	Gastos en Informática	(896.00)
6340702	Arrendam.-Licencia de Uso y Paquetes Infomáti	(896.00)
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	(724.07)
6340804	Materiales de Oficina	(303.51)
6340805	Materiales de Aseo	(397.53)
6340813	Repuestos y Accesorios	(23.03)
	(-) Gastos Financieros y Otros	(292.18)
63504	(-) Gastos Financieros y Otros	(292.18)
63504	Seguros.Comisiones Financieras y Otros	(292.18)
6350401	Seguros	(216.63)
6350403	Comisiones Bancarias	(75.55)
	TRANSFERENCIAS NETAS	542,727.47
626	Tranferencias Recibidas	557,935.50

24-ago-2016 12:23:19

Ejercicio: 15GADQ

Elaborado por: GADPRQ

Elaborado por: TCSV	Fecha: 12-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 19-12-2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE QUISAPINCHA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015
INFORMACION FINANCIERA

PP2 4/4

GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA

ESTADO DE RESULTADOS

Al 31-dic-2015

Cuentas	Denominación	Año Vigente
62606	Aportes y Partic. Cor. Régimen Sec. Autónomo	146,777.88
6260608	Fondo de Descentralización Juntas Parroquial	146,777.88
62621	Transfer. y Donaciones de Capital Sector Públi	68,675.88
6262101	Del Gobierno Central	41,358.38
6262102	De Entidades Descentralizadas y Autónomas	16,517.50
6262106	de entidades financieras publicas	10,800.00
62626	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERS	342,481.74
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales	342,481.74
636	(-) Transferencias Entregadas	(15,208.03)
63601	T. Corrientes al Sector Público	(15,208.03)
6360101	A Gobierno Central	(412.44)
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	(14,795.59)
RESULTADO FINANCIERO		
(-) Gastos Financieros		
OTROS INGRESOS Y GASTOS		(1,611.23)
62521/62524	Rentas de Inversiones y Otros	77.37
62524	Otros Ingresos No Clasificados	77.37
6252499	Otros No Especificados	77.37
63851/63893	(-) Depreciaciones, Amortizaciones y Otros	(1,688.60)
63851	Depreciación Bienes de Administración	(1,688.60)
RESULTADO DEL EJERCICIO		187,974.96

24-ago-2016 12:23:19

Ejercicio: 15GADQ

Elaborado por GADPRQ


JOSÉ VIVANCO
PRESIDENTE




NARCISA TUBON
SECRETARIA TESORERA

Elaborado por: TCSV	Fecha: 12-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 19-12-2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
AUDITORÍA FINANCIERA
 Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015
INFORMACION FINANCIERA

PP3 1/3

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA																	
AÑO 2015																	
EJES DE DESARROLLO	PROYECTO	ACT.	META	FUENTES DE VERIFICACION	INVERSION ESTIMADA GADPR-Q	GOBIERNO PROVINCIAL DE	GADMA	OTROS	TOTAL	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN AÑO 2015				RESPONSABLE	POBLACION BENEFICIARIA
												I	II	III	IV		
EJE SOCIO CULTURAL	COMPLEMENTACIÓN DE LA RED PRINCIPAL DE LAS VIAS QUE UNEN A LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA.	Construcción de asfaltos y empedrados de la vialidad rural	95%	CONVENIO HGPT	\$ 105.000,00	200.951,91			\$ 305.952	MAYO	DICIEMBRE		20%	40%	40%	Alejandro Chuquiama	ASFALTO EN COMUNIDADES: PUGANZA Y PUCARA CHICO EMPEDRADOS EN LAS COMUNIDADES DE: CONDEZAN, ILLAHUA CHUPILOMA.
	MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS DE LA PARROQUIA	Mantenimiento de pasos de agua lluvias en el centro parroquial mantenimiento de cunetas y bordillos de vias del casco central	90%	Contratos, Documento del proyecto, registros contables, planillas, fotos.	\$ 30.000,00			\$ 30.000	AGOSTO	NOVIEMBRE		10%	60%	30%			CASCO CENTRAL DE LA PARROQUIA
			95%														
		DOTACION DE LUMINARIAS EN LA PILETA DE PLAZA CENTRAL	mejorar el ornato de plaza central	100%	Contratos y planillas	\$ 3.000,00			\$ 3.000	OCTUBRE	NOVIEMBRE			20%	80%	PRESIDENTE	CASCO CENTRAL DE LA PARROQUIA
	ESTUDIO PARA LA CONSTRUCCION DE LA CASA PARROQUIAL	contratar la elaboración del proyecto arquitectónico y estructural	100%	Contratos, Documento del proyecto, registros contables, planillas, fotos.	\$ 7.000,00			\$ 7.000	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE			50%	50%	PRESIDENTE	TODA LA PARROQUIA	

Elaborado por: TCSV	Fecha: 12-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 19-12-2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
 AUDITORÍA FINANCIERA
 Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015
 PLAN OPERATIVO ANUAL

PP3 2/3

EJE SOCIO CULTURAL	ENTREGA DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DE CASAS COMUNALES DE LAS COMUNIDADES	entrega de materiales de construcción a las comunidades beneficiarias	80%	Contratos, Documento del proyecto, registros contables, planillas, fotos.	\$ 7.000,00	\$ 0,00					\$ 7.000	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE		20%	40%	40%	Alejandro Chuquiama	COMUNIDADES DE: PUCARA GRANDE, QUINDIALO
	ESTUDIO, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE CUBIERTAS EN LAS PARADAS DE BUSES	Realizar estudios de las paradas de buses centro parroquial y comunidades.	80%	Contratos, Documento del proyecto, registros contables, planillas, fotos.	\$ 50.000,00						\$ 50.000	AGOSTO	DICIEMBRE			50%	50%	Alejandro Chuquiama	TODA LA PARROQUIA
	LEGALIZACION DE ESPACIO PUBLICO DE TODA LA PARROQUIA	contratar el profesional para el levantamiento de planimetrías (secretaría de tierras).	80%	Contratos y planillas	\$ 3.000,00						\$ 3.000	ENERO	DICIEMBRE	20%	30%	25%	25%	PRESIDENTE	TODA LA PARROQUIA
	CURSOS DE DANZA, E IDIOMA KICHUA Y INGLES	organizar con los niños de toda la parroquia	90%	Contratos, Documento del proyecto, registros contables, planillas.	\$ 6.000,00						\$ 6.000	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE		20%	40%	40%	Lourdes Toapanta	TODA LA PARROQUIA
	PROYECTO DE ATENCION A LOS ADULTOS MAYORES	Ampliacion de centros de adultos mayores	90%	Contratos, Documento del proyecto, registros	\$ 15.000,00						\$ 15.000	MAYO	DICIEMBRE		20%	40%	40%	Rosa Lasuiza	TODA LA PARROQUIA


Elaborado por: TCSV	Fecha: 12-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 19-12-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE QUISAPINCHA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015
PLAN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

PP4

1/2

» Búsqueda de Infima Cuantía

Entidad Contratante:  Presione el botón "Buscar E", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.

Número de Factura: Ingrese el número de factura que fue registrada.

CPC: Ingrese el código del producto, bien o servicio que tiene relación a las facturas ingresadas.



Objeto de Compra: Ingrese el objeto de la adquisición que desea consultar.

Tipo de Compra: Seleccione el tipo de adquisición que usted registró de acuerdo a la casuística que determina la infima cuantía.

Facturas Registradas en el mes de: Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado mes.

Facturas Registradas en el año: Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado año.

Fechas de Emisión de Facturas: Desde: Hasta: Para listar las facturas de acuerdo a la fecha de emisión de las mismas, ingrese el rango de fechas antes de proceder a consultar. (Periodo válido 6 meses)

  El buscador listará el detalle de todos los items ingresados en las diferentes facturas registradas por cada Entidad Contratante.

Nro.	Nro. Factura	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	Valor	Justificativo	Tipo de Compra	Responsable de Asuntos Administrativos
1	001-001-3578	2015-12-29	01220.03.1	LENTEJA	GUANGASI CHATO HECTOR ENRIQUE	VIVERES NUTRITIVOS PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DE MENDICIDAD	1	1192.96	1192.96	DEL PROYECTO DE MENDICIDAD Y TRABAJO INFANTIL	Otros Bienes	
2	001-001-3	2015-12-23	92900.00.1	SERVICIOS DE CAPACITACION EN MUSICA	SANDOVAL MUÑOZ JUAN SEBASTIAN	SERVICIOS PRESTADOS DE MUSICA	1	179.2	179.2	POR SERVICIOS PRESTADOS DE MUSICA DEL MES DE DICIEMBRE	Otros Servicios	
3	001-001-145	2015-12-22	28223.00.2	PONCHO EN ALGODON-POLIESTER Y CON CUELLO	LUISA GUANGASI MARIA SUSANA	POR COMPRA DE PONCHOS	1	1845.2	1845.2	POR COMPRA DE PONCHOS Y CHALINAS PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO ADULTO MAYOR MODALIDAD VISITAS DOMICILIARIAS	Otros Bienes	
4	001-001-326	2015-12-18	51119.99.1	ROTULO DEL ESTABLECIMIENTO	CHANGO PALATE HIPOLITO RAFAEL	POR COMPRA DE ROTULO DEL GOBIERNO PARROQUIAL	1	235.2	235.2	POR ELABORACION DE ROTULO DEL GOBIERNO PARROQUIAL	Otros Bienes	
5	001-001-21	2015-12-18	64323.00.1	SERVICIOS DE ALQUILER DE AUTOBUSES Y VEHICULO CON CONDUCTOR, GENERALMENTE PRESTADOS POR UN TIEMPO Y PARA UNA DISTANCIA DETERMINADOS. INCLUYEN GENERALMENTE EL TRANSPORTE A MAS DE UN PUNTO DE DESTINO	CASICANA TOROSHINA FRANKLIN ISAIAS	POR SERVICIO PRESTADOS PARA LA CONTRATACION DE MOVILIZACION	1	2016	2016	POR SERVICIOS PRESTADOS PARA LA CONTRATACION DE MOVILIZACION PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO ADULTO MAYOR	Otros Servicios	
6	001-001-165	2015-12-18	96520.03.1	SERVICIOS RELACIONADOS	TIAGUARO SISA LUIS	POR SERVICIOS PRESTADOS	1	392	392	POR SERVICIOS PRESTADOS DE	Otros Servicios	

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compra/IC/buscardifima.html>
12

Elaborado por: TCSV	Fecha: 12-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 19-12-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE QUISAPINCHA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015
PLAN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**PP4
2/2**

9/3/2017

Búsqueda de Infima Cuantía

			CON ENSEÑANZA DE LA DANZA	ROBERTO				DANZA		
7	001-001-2015-12-92900.00.1	2 09	SERVICIOS DE CAPACITACION EN MUSICA	SANDOVAL JUAN SEBASTIAN	POR SERVICIOS PRESTADOS	1	179.2	179.2	POR SERVICIOS PRESTADOS EN MUSICA	Otros Servicios
8	001-001-2015-12-72112.00.1	603 08	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	Hernandez Freire Camilo Eduardo	ARRENDAMIENTO DE OFICINA	1	224	224	POR ARRENDAMIENTO DE OFICINA DEL MES DE DICIEMBRE	Otros Servicios
9	001-001-2015-12-92900.00.1	2 08	SERVICIO DE CAPACITACION EN IDIOMAS	HERNANDEZ OLIVO ALLISON ABIGAIL	SERVICIOS PRESTADOS	1	448	448	POR SERVICIOS PRESTADOS DE IDIOMAS	Otros Servicios
10	001-001-2015-12-22950.30.1	101 01	QUESO FRESCO	Tuza Cujl Ivan Vinicio	POR ALIMENTOS NUTRITIVOS	1	327.6	327.6	POR ALIMENTOS NUTRITIVOS PARA LOS PARTICIPANTES EN EL TALLER DEL PROYECTO DE TRABAJO INFANTIL	Alimentos y Bebidas
11	001-001-2015-12-23430.00.1	102 01	PAN DE MAIZ	Tuza Cujl Ivan Vinicio	POR ALIMENTOS NUTRITIVOS	1	890	890	POR ALIMENTOS NUTRITIVOS PARA LOS PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DEL PROYECTO DE TRABAJO INFANTIL	Alimentos y Bebidas
12	001-001-2015-12-21820.01.1	104 01	HARINA DE HABA	TUZA CUJI IVAN VINICIO	VIVERES NUTRITIVOS	1	1939	1939	POR VIVERES NUTRITIVOS PARA LOS ADLTOS MAYORES	Otros Bienes
13	001-001-2015-12-01220.03.1	105 01	LENTEJA	TUZA CUJI IVAN VINICIO	POR COMPRA DE VIVERES PARA LOS ADULTOS MAYORES	1	2694.62	2694.62	POR VIVERES DEL PROYECTO DEL ADULTO MAYOR	Otros Bienes

Infima del 1 al 13 de 13

Copyright © 2008 - 2017 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 12-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 19-12-2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015 PLAN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA				PP5
TITULO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	DIRECCIÓN
Señor	José Antonio Vivanco Llunitasig	1803597564	PRESIDENTE	Comunidad Putugleo
Señor	Segundo Alejandro Chuquiana Pullutasig	1801566520	VICEPRESIDENTE	Comunidad De Cachilvana
Licenciado	Segundo Eustaquio Tuala Muntza	1802575751	PRIMER VOCAL	Comunidad Nueva Tondolique
Ingeniera	Lourdes Adriana Toapanta Toaza	1804029955	SEGUNDO VOCAL	Barrio Chumalica
Señora	María Rosa Lasluiza Quinatoa	1802946432	TERCER VOCAL	Comunidad De Illahua
Ingeniera	María José Díaz Pérez	1803488640	TECNICA	Vía Cashapamba- Ambato
Ingeniera	Narcisa Jesús Tubón Yanchapanta	1804110409	SECRETARIA TESORERA	Barrio Puzanza San Francisco

Elaborado por: TCSV	Fecha: 12-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 19-12-2016

FASE II

EJECUCIÓN

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015




FASE II	
Programa	PA
Cuestionarios de Control Interno	CI
Informe de Control Interno	ICI
Papeles de Trabajo	PT
Hoja de hallazgos	HH

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PROGRAMA DE AUDITORÍA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	PA
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Objetivo: Obtener información para el desarrollo de la Auditoría Financiera y determinar la razonabilidad de los estados financieros tomados en su conjunto.

ObjetivoEspecífico: Evaluar el sistema de control interno establecido para las cuentas de acuerdo a la materialidad y que tienen deficiencias en su manejo y control.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Determine la matriz de riesgo y confianza	MRC	 TCSV	21/12/2016
2	Elabore los cuestionarios de Control Interno	CI		21/12/2016
3	Evalúe el control interno mediante cuestionarios: Bancos-BC moneda nacional Clientes-transferencias y donaciones de capital Bienes Muebles-Administración Cuentas por Pagar-gastos de personal Patrimonio Público-Gobiernos Seccionales Ingresos-trasferencias recibidas Gastos-Inversión publica	CI		03/01/2017
4	Elabore el Informe del Control Interno	ICI		10/01/2017
5	Elabore los programas para cada cuenta de los estados financieros	PAC		11/01/2017
6	Estructure los papales de trabajo para las cuentas a auditar	PT		12/01/2017
7	Elabore los hallazgos de las cuentas auditadas	HH		17/01/2017

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

APLICACIÓN DE LA FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA = 17/20

NIVEL DE CONFIANZA = 0.85 → 85%

← **RIESGO DE CONTROL** →

ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

← **NIVEL DE CONFIANZA** →

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	CI 1/17
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

ASPECTOS GENERALES						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				OBSERVACIÓN
		PON	SI	NO	CAF	
	PLAN DE DESARROLLO					
1.	¿Cuenta la unidad de contabilidad con un plan de trabajo avalado por el GAD parroquial?	7		7		
	PLAN OPERATIVO ANUAL					
1.	¿El plan operativo anual cuenta con objetivos, acciones y metas específicas?	7	7		7	
	ORGANIGRAMA					
1.	¿Se cuenta con un organigrama el GAD Parroquial Rural de Quisapincha?	7	7		7	
2.	¿Están bien delimitadas las líneas de autoridad y responsabilidad?	7	7		7	
3.	¿El organigrama está a la vista del personal?	7		7		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN					
1.	¿Existe un manual de Funciones?	7	7		7	
2.	¿Se encuentran en el manual de funciones bien definidas las funciones que debe desempeñar el personal?	7	7		7	
3.	¿Está actualizado el manual de funciones y se encuentra a disposición del personal?	7		7	7	
4.	¿Conoce el personal el manual de funciones?	7		7		
	GENERALES					
1.	¿Cuenta la unidad de contabilidad con un sistema contable que garantice la información financiera?	7	7		7	
2.	¿Está respaldada adecuadamente toda la documentación contable y bajo custodia de un responsable?	7		7		
	PRESUPUESTO DE INGRESOS					
1.	¿Se cuenta con un presupuesto de ingresos para ser autorizado por el GAD Parroquial?	7	7		7	
2.	¿Se evalúa la ejecución presupuestada entre lo ejecutado y lo presupuestado?	7		7		
3.	¿Se verifica que se cumplan los objetivos y las metas establecidas en el presupuesto de ingresos?	7		7		
	PRESUPUESTO DE EGRESOS					
1.	¿Se cuenta con un presupuesto de egresos autorizado por el GAD Parroquial?	7	7		7	

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORIA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2015					CI 2/17	
ASPECTOS GENERALES						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				OBSERVACIONES
		PON	SI	NO	CAF	
2.	¿Se realiza el gasto conforme al presupuesto autorizado, apegado a la normatividad y políticas en vigor implementadas por Estado?	7	7		7	
3.	¿Se evalúa la ejecución presupuestada entre lo ejecutado y lo presupuestado?	7		7		
1.	NORMATIVIDAD					
	¿El GAD Parroquial y personal de contabilidad cuentan y conocen las disposiciones normativas y reglamentarias necesarias para el buen desempeño de sus funciones?	7	7		7	
2.	¿El personal y los miembros del GAD aplican las disposiciones normativas y reglamentarias para desempeñar sus funciones?	7		7		Existe deficiencia en ciertos aspectos
TOTAL		133	70	63	70	

Total de preguntas realizadas: 19

Positivas: 10 que equivalen al 53 % del total de preguntas

Negativas: 9 que equivalen al 47% del total de pregunta

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

Calificación de riesgo

NC= Nivel de Confianza
 CT= Calificación Total
 PT= Ponderación Total

Nivel de confianza = (Control Total/ Ponderación Total)*100

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{70}{133} * 100$$

=53%

NIVEL DE RIESGO

NR= 100% - 53%

NR= 47%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85 - 50 %	49 - 25 %	24 - 5 %
RIESGO		

ANÁLISIS.- Aplicado el cuestionario al personal del GAD Parroquial de Quisapincha se determina un nivel de confianza del 53% y un nivel de riesgo del 47%, teniendo así un nivel de confianza y riesgo moderado, porque cuenta con un plan operativo anual, organigrama estructural y manual de funciones, contabilidad con un sistema contable, cuenta con presupuesto de ingresos y gastos pero contabilidad no cuenta con un plan de acción para cada periodo, no se encuentra visible el organigrama estructural y no ha sido socializado el manual de funciones, no se respaldada adecuadamente toda la documentación contable y bajo custodia de un responsable, Se evalúa la ejecución presupuestada entre lo ejecutado y lo presupuestado , cumplan los objetivos y las metas establecidas en el presupuesto de ingresos.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PROGRAMA DE AUDITORÍA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	PA
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

BANCOS
BANCO CENTRAL ECUADOR MONEDA NACIONAL

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la razonabilidad de la cuenta de Bancos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1. Determinar que los recursos están siendo manejados de manera eficiente. |
| 2. Establecer que estén debidamente registrados, respaldados y custodiados. |

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CI	TCSV	21/12/2016
2	Realice cedula sumaria la cuenta de Bancos	A		12/01/2017
3	Realice la conciliación bancaria	A1		12/01/2017
4	Redacte hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH		17/01/2017

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015					CI 4/17	
BANCOS						
BANCO CENTRAL ECUADOR MONEDA NACIONAL						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				OBSERVACIÓN
		PON.	SI	NO	CAL	
1	¿Se realiza las conciliaciones bancarias para determinar si los saldos de las cuentas son los adecuados y correctos acorde al Estado de Cuenta del Banco?	10		X		Cada mes se deben realizar pero no se realiza solo nos basamos en la conciliacion emitida por el sistema.
2	¿La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas?	10	X		10	
3	¿Se comunica inmediatamente al Bancos Central cuando una persona autorizada para firmar cheques deja sus funciones?	10		X		Como somos una entidad publica no se manejan cheques
4	¿La emisión de la transferencia se encuentra respaldada por firmas mancomunadas, previamente autorizadas?	10	X		10	
5	¿Son todos los pagos efectuados a través de transferencias y emitidos a nombre del beneficiario correspondiente?	10	X		10	
6	¿La documentación que soporta la transferencia emitida es debidamente autorizada, y archivados adecuadamente para evitar el doble pago?	10		X		
7	¿Se efectúan conciliaciones bancarias de forma mensual por personas ajenas a la función de caja, emisión de cheques y afectación de registros?	10		X		
8	¿Se investigan adecuadamente aquellas partidas registradas por el banco y que no se cuenta con la documentación soporte el GAD?	10	X		10	
9	¿Los ajustes por partidas de conciliación se registran contablemente en el mes correspondiente?	10	X		10	
10	¿Las conciliaciones bancarias son firmadas y autorizadas por el personal competente?	10	X		10	
TOTAL		100	60	40	= 60	

Total de preguntas realizadas: 10

Positivas: 6 que equivalen al 60 % del total de preguntas

Negativas: 4 que equivalen al 40 % del total de pregunta

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

Calificación de riesgo

NC= Nivel de Confianza
 CT= Calificación Total
 PT= Ponderación Total

NIVEL DE CONFIANZA = (Control Total/ Ponderación Total)*100

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{6}{10} * 100$$

= 60 %

NIVEL DE RIESGO= 100 % - 60 %

NR= 40 %

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85 - 50 %	49 - 25 %	24 - 5 %
RIESGO		

ANÁLISIS.

La aplicación de cuestionario de control interno a contabilidad respecto a la cuenta de bancos determina un nivel de confianza del 60 % y un nivel de riesgo del 40%, teniendo así un nivel de confianza y riesgo moderado por cuanto en la apertura de las cuentas bancarias firman las personas autorizadas, y las transferencias se encuentran debidamente autorizadas por la máxima autoridad, en los pagos se incluye el nombre del beneficiario pero que la práctica no se da, se analizan las partidas de bancos y se ajustan las diferencias y se encuentra legalizados. Pero la misma persona es la que elabora y registra una transferencia, no se comunica la salida de un funcionario que elabora e ingresa los datos al sistema contable.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015				A
CÉDULA SUMARIA				
BANCO CENTRAL ECUADOR MONEDA NACIONAL				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Bco. Central del Ecuador Moneda Nacional	168.939,16 [✓]			168.939,16 ^P
B. Central Ecuador Moneda Nacional	167.339,56			167.339,56
BCE-BEDE DONACION	1.599,60			1.599,60
Banco Central Cuentas Especiales	11.553,54[✓]			11.553,54^P
Otras Cuentas y Fondos Espaciales BCE Cta. MIES	11.553,54			11.553,54
Saldo en Libros	180.492,70^T			180.492,70^T
<p>[✓] Verificado con el estado de situación financiera</p> <p>^P Verificado con Balance de comprobación 2015.</p> <p>^T Totalizado Conforme</p> <p>Comentario: El saldo de la cuenta Bancos Moneda Nacional, que pertenece al Activo es razonable, debido a que se realizó el análisis respectivo a cada cuenta obteniendo información del balance de comprobación y el libro auxiliar de Bancos, las mismas que fueron conciliadas con el estado de situación financiera durante el periodo 2015. Por otro lado se encontró un hallazgo donde no se realizan conciliaciones bancarias periódicas como lo establece la normativa.</p>				

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	<b style="color: red;">A.1
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

CONCILIACION BANCARIA

Saldo según estado de cuenta del Banco	167.339,56 ✓
SALDO CONCILIADO ESTADO DE CUENTA	167.339,56 ®
Saldo según libro Auxiliar de Bancos	163.131,89
(+) Notas de crédito	4.207,67
(-) Notas de débito	0,0
SALDO CONCILIADO EN LIBRO BANCOS	167.339,56 ®

✓ Verificado con el Estado de Cuenta Bancario

® Confirmaciones recibidas

Comentario: Una vez efectuada la conciliación bancaria al mes de diciembre 2015 se determina la razonabilidad de los saldos de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
AUDITORÍA FINANCIERA
 Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015
ESTADO DE CUENTA DEL BANCO

A



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
 Del 12-01-2015 Al 12-31-2015

Fecha de Proceso : 11-JAN-2016 23:12

CTA. CTE. : 15220027 GAD PQ QUISAPINCHA (AMBATO)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 167,800.57

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
23/12	17:04	QUI	1788647	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		167,800.47	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 23/12/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
29/12	16:58	QUI	1786517	10086898	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	94.67		167,705.80	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 29/12/2015 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
29/12	16:58	QUI	1786530	10086898	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	362.64		167,343.16	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 29/12/2015 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
30/12	21:13	QUI	611653	611653	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		167,339.56	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
TOTAL CUENTA: 15220027						40,556.60	4,370.33	167,339.56	✓

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.

✓ Verificado con el Balance General

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PROGRAMA DE AUDITORÍA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	PA
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

CUENTAS POR COBRAR

CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la razonabilidad de la cuenta por cobrar

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Determinar que los recursos están siendo manejados de manera eficiente.

2. Establecer que estén debidamente registrados, respaldados y custodiados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CI	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 100px; margin: 0 10px;"></div> <div style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">TCSV</div> </div>	21/12/2016
2	Realice cedula sumaria de la cuentas por cobrar transferencia y donaciones de capital,	B		12/01/2017
3	Realice cédula analítica	B1		12/01/2017
4	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		12/01/2017
5	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH		17/01/2017

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	CI 6/17
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

CUENTAS POR COBRAR						
CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				OBSERVACIÓN
		PON	SI	NO	CAL	
1	¿Se llevan auxiliares contables y si están conciliados con la cuenta de mayor?	10	X		10	
2	¿Existen controles para determinar las cuentas canceladas y las que están pendientes de cobro?	10	X		10	
3	¿Se han establecido normas y procedimientos para una gestión de cobro adecuada?	10		X		
4	¿El comprobante de egresos contiene la fecha de expedición, monto, destino de los recursos, nombre del beneficiario y además quien lo autoriza?	10	X		10	
5	¿Se efectúa periódicamente un reporte con el fin de verificar saldos?	10		X		
6	¿Existe procedimiento para la recuperación de los adeudos por parte del Estado?	10	X		10	Mediante oficios
7	¿Cuentas por cobrar transferencias y donaciones de capital siempre tiene saldo pendiente de cobro?	10	X		10	El Estado no cumple cada año
8	¿Existe retrasos por parte del Estado para cancelar la cuenta por cobrar transferencias y donaciones de capital?	10	X			
9	¿Está garantizado el cobro de las transferencias y donaciones de capital mediante un documento aprobado?	10	X		10	
10	¿Se lleva control numérico de los cobros efectuados a la cuenta?	10		X		
TOTAL		100	70	30	70	

Total de preguntas realizadas: 10

Positivas: 7 que equivalen al 70 % del total de preguntas realizadas

Negativas: 3 que equivalen al 30 %v del total de preguntas.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV –PGJG	Fecha: 20-01-2017

CALIFICACION DEL RIESGO

NC= Nivel de Confianza
 CT= Calificación Total
 PT= Ponderación Total

NIVEL DE CONFIANZA= (Control total/ Ponderación Total)*100

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{7}{10} * 100$$

$$= 70 \%$$

NIVEL DE RIESGO= 100 % - 70%

NR= 30%

ANÁLISIS.

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85 - 50 %	49 - 25 %	24 - 5 %
RIESGO		

La aplicación de cuestionario de control interno a contabilidad respecto a cuentas por cobrar determina un nivel de confianza del 70% y un nivel de riesgo del 30 % siendo así un riesgo moderado, por cuanto se llevan registros auxiliares contables, existe control en las cuentas canceladas, los comprobantes están debidamente llenados, se emite reportes mensuales y cuenta con procedimientos para recuperar las deudas, existe retraso del estado en entregar las transferencias tanto corrientes como de capital para su cobro cuenta con documentos aprobados, pero no se han establecido normas y procedimientos para una gestión de cobro adecuada y no se lleva control numérico de los cobros efectuados a la cuenta.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA SUMARIA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015				B
CUENTAS POR COBRAR				
CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Cuentas. por Cobrar Transferencias y Donaciones corrientes	23.384,25 ✓			23.384,25
Cuentas. por Cobrar Transferencias y Donaciones de capital	58.789,46 ✓			58.789,46
Saldo en Libros	82.173,71 ✓✓	0,00	0,00	T 82.173,71 ✓✓
<p>✓ Verificado con el estado de con el Estado de Situación Financiera</p> <p>✓✓ Verificado sin novedad</p> <p>T Totalizado</p> <p>Comentario: El saldo de cuentas por cobrar que pertenece al Activo es razonable ya que se analizó la cuenta Cuentas por Cobrar tomando la información del Balance de Comprobación y el Estado de Situación Financiera.</p>				

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA ANALÍTICA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015					B1
CUENTAS POR COBRAR					
CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL					
DETALLE	SALDO CONTABLE	EVALUACIÓN			SALDO AUDITADO
		PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	SALDO	
Cuentas por Cobrar y Transferencias y Donaciones corrientes	23.384,25 ✓	146.777,90	146.777,88 *	2014	0,02
				2015	23.384,23
TOTAL					23.384,25
Cuentas por Cobrar y Transferencias y Donaciones de capital	58.789,46 ✓	447.214,20	411.157,62 *	2014	22.732,88
				2015	36.056,58 ≠
TOTAL					58.789,46
Saldo en Libros	82.173,71 ✓✓	593.992,01 Σ	557.935,5 Σ		T82.173,71 ✓✓
<p>✓ Verificado con Estados Financieros</p> <p>* Saldo conciliado con el Estado de Ejecución Presupuestaria</p> <p>✓✓ Verificado sin novedad</p> <p>Σ Sumatoria</p> <p>T Totalizado</p> <p>≠ Diferencia detectada</p> <p>COMENTARIO:</p> <p>Los saldos de la cuenta Cuentas por Cobrar coinciden con las cantidades registradas en el libro mayor y en estado de ejecución presupuestaria, es decir que los saldos presentados son razonables. Lo que se pudo evidenciar es que hay un valor pendiente que no fue entregado por el estado para cubrir los ingresos de capital del periodo 2015.</p>					

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA ANALÍTICA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	B1
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

ASIENTO DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN

..... X

CUENTAS POR COBRAR	36.056,58	
CUENTAS POR COBRAR TRANSF. Y DONACIONES DE CAPITAL		
INGRESOS		36.056,58
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		
Fondo de Descentralización Juntas Parroquial		

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PROGRAMA DE AUDITORÍA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	PA
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

BIENES DE ADMINISTRACIÓN
BIENES MUEBLES

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la razonabilidad de la cuenta Bienes Muebles

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Determinar que los recursos están siendo manejados de manera eficiente.

2. Establecer que estén debidamente registrados, respaldados y custodiados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CI	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 5px;"> </div> <div style="margin-right: 5px;"> </div> <div style="margin-right: 5px;"> </div> <div style="margin-right: 5px;"> </div> <div style="margin-right: 5px;"> </div> </div> <div style="margin-top: 10px; color: red; font-weight: bold;">TCSV</div>	21/12/2016
2	Realice cedula sumaria de los bienes de administración	C		12/01/2017
3	Realice cédula analítica.	C1		12/01/2017
4	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		12/01/2017
5	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH		17/01/2017

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	CI 8/17
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

BIENES DE ADMINISTRACIÓN						
BIENES MUEBLES						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				OBSERVACIÓN
		PON	SI	NO	N/A	
1	¿Conoce el personal la normatividad vigente en cuestión de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en materia de Recursos propios, Estatales?	10	X		10	
2	¿Existe un detalle de las inversiones en activos fijos, así como una descripción clara de su origen y su costo?	10		X		ϕ No se realiza la toma física de los bienes de acuerdo a la naturaleza.
3	¿Se ha realizado un inventario de los activos fijos de la GAD Parroquial?	10	X		10	
4	¿Se lleva un adecuado registro de los activos fijos del GAD parroquial, que permita su correcta clasificación, control y codificación del mismo?	10	X		10	
5	¿Se controla adecuadamente la asignación de activos fijos, traslado o descargo por deterioro de los mismos?	10	X		10	
6	¿Todas las adquisiciones de activos fijos se encuentran autorizadas en el presupuesto aprobado por el GAD Parroquial?	10	X		10	
7	¿Se mantiene un adecuado control sobre aquellos activos que estando totalmente depreciados aún siguen prestando servicio?	10		X		
8	¿Se efectúan conteos periódicos de los activos fijos, y estos se comparan contra la cuenta de mayor?	10		X		
9	¿Se determinan por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos asignados?	10	X		10	
10	¿Se controla la depreciación de los activos fijos de propiedad el GAD Parroquial?	10	X		10	
TOTAL		100	70	30	70	

ϕ Hallazgo

Total de preguntas realizadas: 10

Positivas: 7 que equivalen al 70% del total de preguntas

Negativas: 3 que equivalen al 30 % de preguntas realizadas

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

CALIFICACION DEL RIESGO

NC= Nivel de Confianza
 CT= Calificación Total
 PT= Ponderación Total

NIVEL DE CONFIANZA: (Control Total/ Ponderación Total)* 100

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{7}{10} * 100$$

$$= 70 \%$$

NIVEL DE RIESGO= 100 % - 70 %

NR= 30 %

CONF		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85 - 50 %	49 - 25 %	24 - 5 %
RIESGO		

ANÁLISIS.

La aplicación de cuestionario de control interno a contabilidad respecto a la cuentas bienes muebles se determina un nivel de confianza del 70% y un nivel de riesgo del 30 %, siendo así un nivel de confianza y riesgo moderado se ha realizado un inventario de los bienes, se entrega mediante acta a los funcionarios, se controla el traslado por deterioro, pero no cuenta con un archivo, no se tiene un control sobre las depreciaciones, y no se verifica la parte física con los libros de contabilidad.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA SUMARIA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015				C
BIENES DE ADMINISTRACIÓN				
BIENES MUEBLES				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Bienes Inmuebles	31.343,26			31.343,26
Mobiliarios	5.565,43			5.565,43
Maquinarias y Equipos	13.109,12			13.109,12
Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	11.875,09			11.875,09
Bienes Artísticos y Culturales	742,14	√ x		742,14
Partes y Repuestos	51,48			51,48
Bienes Inmuebles	14.975,00			14.975,00
Terrenos	14.975,00			14.975,00
(-) Depreciación Acumulada	-22.585,44			-22.585,44
Edificios, Locales y Residencias	-1.582,52			-1.582,52
Saldo en Libros	31.343,26 √√	0,00	0,00	31.343,26 √√

√ x Verificado con existencia física

√√ Verificado sin novedad

COMENTARIO:

Se procedió al levantamiento de los bienes administrativos y su verificación con los costos registrados en la contabilidad no encontrándose ninguna diferencia, pero se recomienda a ser una valoración de la depreciación y de su estado de conservación.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA

CÉDULA ANALÍTICA
AUDITORÍA FINANCIERA

Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015

TOMA FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

C 1/5

Nº	F. ADQUIS	DESCRIPCION	DESCRIPCIÓN	COMPROBANTE	No DE COMP.	MODELO	CODIGO	MARCA	COLOR	CANTIDA	V. UNIT.	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	T.FACTURA	OBSERVACIONES
1	19/06/2005	ComputadorP4 1,6	Equipo de Computo	FACTURA	001-001-001043					1	1020	1020	122,4	1142,4	1142,40	
2	24/03/2004	Escritorios Secretarios Metalicos 3 C	Muebles y Enseres	FACTURA	002-001-001192					2	110	220	26,4	246,4	537,60	
3	24/03/2004	Archivador 4 Gavetas Metalicos co	Muebles y Enseres	FACTURA	002-001-001192					1	110	110	13,2	123,2		
4	24/03/2004	Sillas Secretarías Atu Tapizado en C	Muebles y Enseres	FACTURA	002-001-001192					2	55	110	13,2	123,2		
5	24/03/2004	Sillas Apilables Pintadas en Cuerina	Muebles y Enseres	FACTURA	002-001-001192					2	20	40	4,8	44,8		
6	24/03/2004	Papelera	Muebles y Enseres	FACTURA	002-001-001192					1	0	0	0	0		OBSEQUIO
7	15/03/2004	Mause PS/2 POTEN	Equipo de Computo	FACTURA	001-001-002188					1	4,46	4,46	0,5352	4,995	14,00	
8	15/02/2004	Teclado PS/2 POTEN	Equipo de Computo	FACTURA	001-001-002188					1	8,04	8,04	0,9648	9,00		
9	31/05/2005	Computador INTEL P4 530 DE 36hz	Equipo de Computo	FACTURA	001-001-003259					1		1053,58	126,42	1180	1180	
10	06/06/2005	Filmadora SONY SONY	Equipo de Computo	FACTURA	001-001-003587	DCR-TRV480				1	500	500	60	560	606,01	
11	06/06/2005	Cafetera WEST BEND (36 tasas)	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-003587					1	41,08	41,08	4,9296	46,010		
12	06/06/2005	Ecuaisador 30 TRANCES 15*15 EU	Otros Activos	FACTURA	001-001-004844					1	116,07	116,07	13,928	129,9984	2280,00	CD-MOVIL
13	06/06/2005	Potencia CS800PEA YEY #51165263	Otros Activos	FACTURA	001-001-004844					1	705,36	705,36	84,643	790,0032		CD-MOVIL
14	06/06/2005	Cajas 18*18	Otros Activos	FACTURA	001-001-004844					2	457,14	914,28	109,71	1023,994		CD-MOVIL
15	06/06/2005	Microfono SRURE 606	Otros Activos	FACTURA	001-001-004844					1	28,57	28,57	3,4284	31,9984		CD-MOVIL
16	06/06/2005	Microfono NUMARK 30m alcance	Otros Activos	FACTURA	001-001-004844					1	114,29	114,29	13,715	128,0048		CD-MOVIL
17	06/06/2005	Cajas 12" 300w	Otros Activos	FACTURA	001-001-004844					2	78,57	157,14	18,857	175,9968		CD-MOVIL
18	23/03/2006	Anaque 2 cuerpos 180*112*40	Muebles y Enseres	FACTURA	004-001-000477					7		190		190	322	IVA INCLUIDO
19	23/03/2015	Sillas Apilables	Muebles y Enseres	FACTURA	004-001-000477				Negras	6		132		132		
20	23/03/2006	Guillotina	Suministros de Oficin	FACTURA	001-001-0012223					1	30,35	30,35	3,642	33,992	59,7	
21	23/03/2006	Memory Flash 12 G	Suministros de Oficin	FACTURA	001-001-0012223					1	22,93	22,93	2,7516	25,6816		
22	23/03/2006	Desmalezadora 38,9 cc F	Maquinaria y Equipos	FACTURA	002-001-024728		FS-208			1	564,91	564,91	67,789	632,6992	703,6	
23	23/03/2006	Cabezal de Corte Trincu	Maquinaria y Equipos	FACTURA	002-001-024728		4003-710-2101			1	26,79	26,79	3,2148	30,0048		
24	23/03/2006	Sierra Circular WIDEA	Maquinaria y Equipos	FACTURA	002-001-224728		4000-713-4211			1	36,47	36,47	4,3764	40,8464		
25	29/12/2006	Cajas consu 1200W Ttaly Audio	Otros Activos	FACTURA	004-001-002008					3	290	870	104,4	974,4	1081,92	CD-MOVIL
26	29/12/2004	Luces 4 Focos QL-98-4	Otros Activos	FACTURA	004-001-002008					2	48	96	11,52	107,52		CD-MOVIL
27	24/02/2008	Tablones 210*23*3	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-001192					24	6,65	159,6		159,6	231	
28	24/02/2008	Tablas de 240*2,5*24	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-001192					14	5,1	71,4		71,4		

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV-PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
CÉDULA ANALITICA
AUDITORÍA FINANCIERA
 Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015
TOMA FISICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

C 2/5

29	24/03/2008	Puerta Panelada Chapa China	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-002045					1	70	70		70	375	
30	24/03/2008	Puerta Panelada Chapa Peruana	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-002045					1	90	90		90		
31	24/03/2008	Ventanas 1,31*19,5	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-002045					1	25	25		25		
32	24/03/2008	Andamios	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-002045					2	95	190		190		
33	24/08/2008	Enclouser para Disco Duro	Equipo de Computo	FACTURA	001-001-004831					1	40	40		40	40	CD-MOVIL
34	02/04/2008	Sello Automático Rectangular.	Suministros de Oficin	FACTURA	001-001-000230					1	15	15		15	30	
35	02/04/2008	Fechador Automático	Suministros de Oficin	FACTURA	001-001-000230					1	15	15		15		
36	07/04/2008	Aletones de 10 cm	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-003525					14	4	56		56	56	
37	09/06/2008	Memory Flash 1 GB	Suministros de Oficin	FACTURA	001-001-004904					1	55	55		55	70	
38	09/06/2015	Tarjeta de Memoria	Suministros de Oficin	FACTURA	001-001-004904					1	15	15		15		
39	05/06/2008	Transitores de Audio	Otros Activos	FACTURA	001-001-008069					6		79		79	89	CD-MOVIL
40	05/06/2008	RELA Y ESTABILIZADOR	Otros Activos	FACTURA	001-001-008069					2		10		10		CD-MOVIL
41	17/07/2008	Computador	Equipo de Computo	FACTURA	001-001-004922					2	900	1800		1800	1800	
42	15/07/2008	Laminadora Emplastadora	Suministros de Oficin	FACTURA	002-001-0004599					1	215	215		215	215	
43	15/07/2008	Troqueadora	Maquinaria y Equipo	FACTURA	001-001-000126	60010 LA				1	519,75	519,75		519,75	519,75	
44	23/07/2008	POWERSHOT S5 IS	Equipo de oficina	FACTURA	001-001-0064425					1	691,2	691,2		691,2	1430,96	
45	23/07/2008	TRIPODE VCT-R640	Equipo de oficina	FACTURA	001-001-0064425					1	90	90		90		
46	23/07/2008	ADAPTADOR CA PS700	Equipo de oficina	FACTURA	001-001-0064425					1	99	99		99		
47	23/07/2008	SELPHY CP-760	Equipo de oficina	FACTURA	001-001-0064425					1	82,8	82,8		82,8		
48	23/07/2008	KP 108IN INK PAPER SET	Equipo de oficina	FACTURA	001-001-0064425					1	41,4	41,4		41,4		
49	23/07/2008	IMPRESORA 2580 LEXMAR	Equipo de oficina	FACTURA	001-001-0064425					1	355,76	355,76		355,76		
50	23/07/2008	CINTA LEXMAR 2380/2480/81	Equipo de Oficina	FACTURA	001-001-0064425					6	11,8	70,8		70,8		
51	07/09/2008	COPIADORA IR 1023N UN TONER	Equipo de Oficina	FACTURA	001-001-0064955					1	1641,6	1641,6		1641,6	1641,60	
52	28/08/2008	Estabilizador	Equipo de Oficina	FACTURA	001-001-0040093					1	126,76	126,76		126,76	126,76	
53	10/12/2008	Amplificador	Otros Activos	FACTURA	001-001-009226					1	220	220		220	394	CD-MOVIL
54	10/12/2008	DRIVEN 100W	Otros Activos	FACTURA	001-001-009226					2	28	56		56		CD-MOVIL
55	10/12/2008	Bocinas	Otros Activos	FACTURA	001-001-009226					2	26	52		52		CD-MOVIL
56	10/12/2008	Bocinas DE DRIVER	Otros Activos	FACTURA	001-001-009226					1	8	8		8		CD-MOVIL
57	10/12/2008	MICROFONO SHUNE C606	Otros Activos	FACTURA	001-001-009226					1	38	38		38		CD-MOVIL
58	10/12/2008	Metros de Cable	Otros Activos	FACTURA	001-001-009226					20	0,8	16		16		CD-MOVIL
59	10/12/2008	PLUS	Otros Activos	FACTURA	001-001-009226					2	2	4		4		CD-MOVIL
60	18/10/2010	Sillas Apilables Tubo redondo pinta	Muebles y Enseres	FACTURA	002-001-003220					6	23	138	16,56	154,56	154,56	
61	18/11/2010	Computador Portable	Equipo de Computo	FACTURA	001-001-000066	HP ProBook		0	HEWLET	1	1193,34	1193,34	143,2	1336,54	1336,54	

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
CÉDULA ANALITICA
AUDITORÍA FINANCIERA
 Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015
TOMA FISICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

C 3/5

62	06/12/2010	Amplificador Show/USB	Otros Activos	FACTURA	001-001-001192					1	178,57	178,57	21,428	200,00	290,00	CD-MOVIL
63	06/12/2010	Bocinas con Driver 100w	Otros Activos	FACTURA	001-001-001192					2	40,18	80,36	9,6432	90,00		CD-MOVIL
64	06/12/2010	Mesa de Reuniones ovalada bicolor	Otros Activos	FACTURA	001-001-002027					1	178,57	178,57	21,428	200	200	
65	21/03/2011	Telefono Fax Panasonic 987	Otros Activos	FACTURA	001-001-0038562		16545			1	141,07	141,07	16,928	158,00	158,00	
66	06/06/2011	Bandera Nacional del Ecuador	Otros Activos	FACTURA	001-001-000686					1	150	150	18	168	400,00	
67	06/06/2011	Bandera Provincia de Tungurahua	Otros Activos	FACTURA	001-001-000686					1	150	150	18	168		
68	06/06/2011	Astas de Bandera	Otros Activos	FACTURA	001-001-000686					2	28,57	57,14	6,8568	64,00		
69	26/09/2012	Sillas Pekes Infantiles	Muebles y Enseres	FACTURA	001-002-006964					20	4,24	84,8	10,176	94,98	412	
70	26/09/2012	Mesa Capry	Muebles y Enseres	FACTURA	001-002-006964					20	8,34	166,8	20,016	186,82		
71	26/09/2012	Silla Perugita	Muebles y Enseres	FACTURA	001-002-006964					40	2,9	116	13,92	129,92		
72	14/09/2012	Cocina Industrial de 4 Quemadores	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000503					1	215	215	25,8	240,80	302,40	
73	14/09/2012	Tanque de Gas	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000503					1	55	55	6,6	61,60		
74	28/05/2012	Lavacaras 16cm de ACERO	Otros Activos	FACTURA	001-001-030543					240	0,39	93,6		93,60	252,80	
75	28/05/2012	Jarros Cup 8cm Acero	Otros Activos	FACTURA	001-001-030543					240	0,51	122,4		122,40		
76	28/05/2012	Cuchara Pequeña	Otros Activos	FACTURA	001-001-030543					20	1,84	36,8		36,80		
77	10/10/2013	Escudo de Armas de la Republica d	Otros Activos	FACTURA	001-001-000000196					1	343,75	343,75	41,25	385	385	
78	14/03/2014	PROYECTOR EPSON S 12+	Equipo de Oficina	FACTURA	001-001-009635	EPSON POW	0			1	557,14	557,14	66,857	624	624	
79	11/07/2014	ESTACIONES DE TRABAJO TIPO	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					4	230	920		920	3449	
80	11/07/2014	SILLON EJECUTIVO	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					1	170	170		170		
81	11/07/2014	SILLAS GARFITIS	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					6	32	192		192		
82	11/07/2014	TRIPERSONAL	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					1	130	130		130		
83	11/07/2014	Archivador 4 Gavetas	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					1	170	170		170		
84	11/07/2014	VITRINA DOBLE CUERO	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					1	240	240		240		
85	11/07/2014	Papeleras Metricas	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					2	15	30		30		
86	11/07/2014	Anaquele 4 Puertas	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					1	190	190		190		
87	11/07/2014	Mesa de Centro	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					1	80	80		80		
88	11/07/2014	Archivadores Aereos	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					2	125	250		250		
89	11/07/2014	Soporte de Television	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					1	60	60		60		
90	11/07/2014	Metros de Division de Ambiente	Moviliario	FACTURA	001-001-0000784					12,5	937	937		937		
91	11/07/2014	Silla Secretaria sin cadenas	Muebles y Enseres	FACTURA	001-001-0000784					1	80	80		80		
92	11/08/2014	Conos Pequeños	Otros Activos	FACTURA	001-001-0011242					50	2,5	125	15	140	949,2	
93	11/08/2014	Balones de futbol	Otros Activos	FACTURA	001-001-0011242					20	7	140	16,8	156,8		
94	11/08/2014	Balones de Basquet	Otros Activos	FACTURA	001-001-0011242					20	7	140	16,8	156,8		

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
CÉDULA ANALÍTICA
AUDITORÍA FINANCIERA
 Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015
TOMA FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

C 4/5

95	11/08/2014	Metros de Cuerda	Otros Activos	FACTURA	001-001-0011242				375	0,5	187,5	22,5	210		
96	11/08/2014	ULA ULA	Otros Activos	FACTURA	001-001-0011242				100	1,25	125	15	140		
97	11/08/2014	Metros de Elastico Saltarin	Otros Activos	FACTURA	001-001-0011242				75	0,3	22,5	2,7	25,2		
98	11/07/2014	Trompos	Otros Activos	FACTURA	001-001-0011242				50	1	50	6	56		
99	11/07/2014	Pitos Negros	Otros Activos	FACTURA	001-001-0011242				5	1,5	7,5	0,9	8,4		
100	11/07/2014	Canicas Tingan	Otros Activos	FACTURA	001-001-0011242				250	0,2	50	6	56		
101	12/08/2014	Central Telefonica Panasonic tes 824 3 lineas y 8 extensiones 1 Tel. Programador 4 Telefono	Equipo de Oficina	FACTURA	001-001-000065	PANASONIC					605,59	72,671	678,2608	678,26	Esta el valor total, no de cada activo.
102	12/08/2014	Computador 4ta Generacion	Equipo de Computo	FACTURA	001-001-0000652					1	1225	147	1372	1372	
103	12/08/2014	Impresora EPSON L 355 multifuncion continua S/N 3381 Modelo LC90" Papelato Corriente	Equipo de Oficina	FACTURA	001-001-0000653						492,86	59,143	552,0032	552,00	Esta el valor total, no de cada activo.
104	12/08/2014	12 Canales Grandes, 7 Path ledRJ 45yDJ11 10Canaletas Medianas, 11 Caja plastica de pared. 6 toma	Equipo de Oficina	FACTURA	001-001-0000649						516,74	62,009	578,7488	578,75	Esta el valor total, no de cada activo.
105	26/11/2014	Grabadora SONY 880	Equipo de Oficina	FACTURA	001-001-000562				1	203,57	203,57	24,428	228,00	228,00	
106	22/04/2014	Ollas de Acero Inoxidable	Otros Activos	FACTURA	001-003-0012152				2	207,33	370,23	44,428	414,66	749,99	
107	22/04/2014	Ollas de Acero Inoxidable de 6 litros	Otros Activos	FACTURA	001-003-0012152				2	77,86	139,04	16,685	155,73		
108	22/04/2014	Jarros de Acero Inoxidable	Otros Activos	FACTURA	001-003-0012152				100	1,1	97,88	11,746	109,63		
109	22/04/2014	Cucharas de Acero Inoxidable	Otros Activos	FACTURA	001-003-0012152				9	7,77	62,47	7,50	69,97		
110	29/12/2014	Microfono Shure	Otros Activos	FACTURA	001-001-0004327				1		60,00	7,20	67,20	67,20	
111	16/12/2014	Carpas Tipo Feria de 3*2 Tubo Galvanizado	Otros Activos	FACTURA	002-001-002405				20	250	5000,00		5000,00	5000,00	
112	19/12/2014	Pistola de Silicona	Otros Activos	FACTURA	001-001-0001273				12	5	60,00	7,20	67,20	67,20	
113	02/12/2014	Bancos de resistencia	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000167				120	6,6964	803,57	96,43	900,00	1563,08	
114	02/12/2014	Baloncino neumaticos de Equilibrio	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000167				4	36,4017	145,61	17,47	163,08		
115	02/12/2014	Peso Armables Acolchonados	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000167				4	44,6429	178,57	21,43	200,00		
116	02/12/2014	Equipos electro.	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000167				8	13,3929	107,14	12,86	120,00		
117	02/12/2014	Pelotas de descarga	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000167				4	40,1785	160,71	19,29	180,00		
118	10/09/2014	Pala escavadora	Otros Activos	FACTURA	001-001-00000709				1	16,8	16,80	0,00	16,80	27,86	
119	10/09/2014	pico bellota	Otros Activos	FACTURA	001-001-00000709				1	9,5	9,50	0,00	9,50		
120	10/09/2014	Escoba cerda negra	Otros Activos	FACTURA	001-001-00000709				1	1,56	1,56	0,00	1,56		
121	10/09/2014	Extensiones de 15m	Otros Activos	FACTURA	001-001-00000710				1	13	13,00	1,56	14,56	14,56	
122	13/08/2014	Sierra Sanfles	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000557				1	1,5	1,50	0,18	1,68	1,68	

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
CÉDULA ANALÍTICA
AUDITORÍA FINANCIERA
 Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015
TOMA FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

C 5/5

123	13/08/2014	Libras de Alambre	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000556				10	0,9	9,00	1,08	10,08	21,00	
124	13/08/2014	Sierra Metrica	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000556				1	9,75	9,75	1,17	10,92		
125	13/08/2014	Sierra Pretal	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000559				1	4,6	4,60	0,55	5,15	5,15	
126	30/07/2014	Carretilla Roja	Otros Activos	FACTURA	001-001-0000539				1	48	48,00	5,76	53,76	53,76	
127	26/02/2015	Fumigara Bellota Camara Interna 20l	Otros Activos	FACTURA	001-001-0059036	F9-B20L			1	100	100	0	100,00	100,00	
128	04/03/2015	GGPS CARMIN 62SC con camara fo	Otros Activos	FACTURA	001-001-00000221				1	800	800	96	896	1284,64	
129	04/03/2015	Camara Fotografica	Otros Activos	FACTURA	001-001-000000WB350F	SAMSUN	0		1	347	347	41,64	388,64		
130	23/02/2015	Pizarra Liquida Pedestal 200*120	Otros Activos	FACTURA	002-002-000013928				1	118	118	14,16	132,16	132,16	
131	15/09/2012	Calefactor	Otros Activos	FACTURA	001-002-000012982		4573		1	61,76	61,76	7,4112	69,17	69,17	
132	21/05/2015	Periodico Institucional	Suministros de Oficin	FACTURA	001-001-0000408				1	1400	1400	168	1568	1568,00	

COMENTARIO:

Los bienes administrativos están clasificados de acuerdo a la fecha de adquisición, sin considerar a qué tipo de propiedad planta y equipo pertenece.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PROGRAMA DE AUDITORÍA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	PA
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

CUENTAS POR PAGAR

CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la razonabilidad de cuentas por pagar-gastos en personal

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Determinar que los recursos están siendo manejados de manera eficiente.
2. Establecer que estén debidamente registrados, respaldados y custodiados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CI	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> </div> <div style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">TCSV</div>	21/12/2016
2	Realice cedula sumaria de cuenta por pagar-gastos personales	AA		12/01/2017
3	Realice cédula analítica	AA1		12/01/2017
4	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		12/01/2017
5	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH		17/01/2017

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	CI 10/17
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

CUENTAS POR PAGAR						
CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				OBSERVACIÓN
		PON	SI	NO	CAL	
1	¿Existen registros detallados que permitan el control y clasificación de las cuentas de pasivos a corto y largo plazo?	10	X		10	
2	¿Todos los compromisos y obligaciones son previamente autorizados por el presidente?	10	X		10	
3	¿Se planifican los pagos de acuerdo con las proyecciones de ingresos que tiene el GAD?	10	X		10	
4	¿Se efectúan conciliaciones de los auxiliares de los pasivos contra las cuentas de mayor general?	10		X		⌀ No se realizan libros auxiliares para las cuentas
5	¿Existe el control adecuado (archivo de expedientes) para los contratos suscritos?	10	X		10	
6	¿Se preparan mensualmente informes de cuentas por pagar gastos en personal por antigüedad de saldos?	10		X		
7	¿Se cuenta con programa de cómputo que permita el control individual de cada trabajador y el concepto de la obligación?	10		X		
8	¿Las cuentas por pagar que mantiene el GAD están estrechamente relacionadas con el objetivo del mismo?	10		X		
9	¿Las cuentas no pagadas al personal son revisadas periódicamente para ver su antigüedad?	10	X		10	
10	¿Los pagos que realiza el GAD están respaldados por un comprobante de egreso?	10	X		10	
TOTAL		100	60	40	60	

⌀ Hallazgo

Total de preguntas realizadas: 10

Positivas: 6 que equivalen al 60 % del total de preguntas

Negativas: 4 que equivalen al 40% del total de preguntas.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

CALIFICACION DEL RIESGO

NC= Nivel de Confianza
 CT= Calificación Total
 PT= Ponderación Total

NIVEL DE CONFIANZA= (Control Total/ Ponderación Total)

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{6}{10} * 100$$

$$= 60 \%$$

NIVEL DE RIESGO= 60 % - 40%

NR= 30%

ANÁLISIS.

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
RIESGO		

La aplicación de cuestionario de control interno a contabilidad respecto a cuentas por pagar se determina un nivel de confianza del 70% y un nivel de riesgo del 30 %, siendo así un nivel de confianza y riesgo moderado porque existen un registros detallados que controla y clasifica las cuentas de pasivos a corto y largo plazo, las obligaciones están previamente autorizadas, se planifican los pagos de acuerdo al presupuesto, Existe el control adecuado (archivo de expedientes) para los contratos suscritos, Las cuentas no pagadas al personal son revisadas periódicamente para ver su antigüedad y están respaldados con comprobantes de pago, no se realizan conciliaciones de los saldos con el libro mayor en vista que no cuenta con un sistema que permita en control individual.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA SUMARIA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	AA
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

CUENTAS POR PAGAR

DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Cuentas por pagar	23.519,92 ✓			23.519,92 ✓
Financiero	12.961,09 ✓			12.916,09 ✓
Saldo en Libros	36.481,01 Σ			36.481,01 ✓✓

✓ Verificado con el Estado de Resultados

✓ Comparado con el balance de comprobación al 31 de Diciembre del 2015

Σ Sumatoria

✓✓ Verificado sin novedad.

COMENTARIO:

Luego de realizar el análisis a las cuentas del pasivo se determina que no se encontró algún problema que afecte a la cuenta orden.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA ANALÍTICA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015				AA
CUENTAS POR PAGAR				
CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Cuentas por Pagar Gastos en Personal	7.097,65		386,80	6.710,85
Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	42,89			42,89
Cuentas por Pagar Transferencias Corrientes	2.338,41			2.338,41
Cuentas por Pagar Jornales	5.571,02	√		5.571,02 √√
Cuentas por Pagar Bienes-Servicios para Inversión	7.595,62			7.595,62
Cuentas por Pagar Obras Públicas	1.208,37			1.208,37
Cuentas por Pagar Inversión en Bienes de Larga Duración.	52,76			52,76
Saldo en Libros	23.906,72 √ √		386,80 ©	T 23.519,92 √√

√ Verificado con el Estado de Situación Financiera

√√ Verificado sin novedad

© Valor no registrado

T Totalizado

COMENTARIO:

Luego de realizar al análisis a Cuentas por Cobrar Gastos en Personal se determina que existe un valor que no se encuentra registrado contablemente.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA ANALÍTICA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015				AA.1						
CUENTAS POR PAGAR										
CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL										
DETALLE	SALDO CONTABLE	MOVIMIENTO		SALDO AUDITADO						
		DEBE	HABER							
Luis Enrique Córdova	990,00			990,00						
Eustaquio Tuala	1252,89			1252,89						
José Vivanco	1773,60		ϕ 386,80 ≠	1386,8						
Narcisa Tubón	904,85	√		904,85						
Alejandro Chuquiana	802,95			802,95						
Lourdes Toapanta	776,80			776,8						
Rosa Lasluiza	596,56			596,56						
Saldo en Libros	7.097,65 √√	0,00	386,80 Σ	T 6.710,85						
<p> √ Verificado con el libro diario ≠ Diferencia detectada Σ Sumatoria T Totalizado ϕ Hallazgo OBSERVACION. Valor cancelado al Sr. José Vivanco que contablemente no se encontraba registrado y se procede a regular la cuenta mediante el siguiente asiento. <div style="text-align: center;">ASIENTO DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN</div> X <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL</td> <td style="text-align: right;">386,80</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">José Vivanco</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding-top: 20px;">BANCO CENTRAL CUENTAS ESPECIALES</td> <td style="text-align: right; padding-top: 20px;">386,80</td> </tr> </table> </p>					CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	386,80	José Vivanco		BANCO CENTRAL CUENTAS ESPECIALES	386,80
CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	386,80									
José Vivanco										
BANCO CENTRAL CUENTAS ESPECIALES	386,80									

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PROGRAMA DE AUDITORÍA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	PA
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

PATRIMONIO PÚBLICO
PATRIMONIO DE GOBIERNOS SECCIONALES

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la razonabilidad de la cuenta patrimonio de gobiernos seccionales

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Determinar que los recursos están siendo manejados de manera eficiente.

2. Establecer que estén debidamente registrados, respaldados y custodiados.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CI	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> </div> <div style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">TCSV</div>	11/01/2017
2	Realice cedula sumaria del patrimonio de gobiernos seccionales	MM		12/01/2017
3	Realice cédula analítica	MMI		12/01/2017
4	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		12/01/2017
5	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH		12/01/2017

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015					CI 12/ 17	
PATRIMONIO PÚBLICO						
PATRIMONIO DE GOBIERNOS SECCIONALES						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				OBSERVACIÓN
		PON	SI	NO	CAL	
1	¿Existen registros adecuados y actualizados de la integración del patrimonio?	10	X		10	
2	¿Se han registrado todos los acuerdos con implicaciones contables para el GAD?	10	X		10	
3	¿Existen registros detallados que permitan el control y clasificación de las cuentas del patrimonio?	10	X		10	
4	¿Se verifica que se cumplan los objetivos y las metas establecidas considerando el patrimonio?	10		X		
5	¿El patrimonio permite apoyar al cumplimiento del Plan Operativo Anual?	10	X			
6	¿Se evalúa la utilización del patrimonio de gobiernos seccionales ?	10	X		10	
7	¿Está respaldado adecuadamente el patrimonio con toda la documentación contable y bajo custodia de un responsable?	10	X		10	
8	Las transferencias del Estado a la Entidad son oportunas .	10		X		ϕ Existen retrasos en la entrega de las transferencias.
9	¿El patrimonio se sustenta bajo disposiciones legales, normativa y reglamentos internos y externos?	10	X		10	
10	¿Se entregan informes mensuales a la máxima autoridad sobre el estado del patrimonio?	10		X		
TOTAL		100	70	30	70	

ϕ Hallazgo

Total de preguntas realizadas: 10

Positivas: 7 que equivalen al 70 % del total de preguntas

Negativas: 3 que equivalen al 30 % de preguntas

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

CALIFICACION DEL RIESGO

NC= Nivel de Confianza
 CT= Calificación Total
 PT= Ponderación Total

NIVEL DE CONFIANZA= (Control Total / Ponderación Total)*100

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{7}{10} * 100$$

$$= 70 \%$$

NIVEL DE RIESGO= 100 % - 70%
NR= 30%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
RIESGO		

ANÁLISIS.

La aplicación de cuestionario de control interno a contabilidad respecto a la cuentas patrimonio de gobiernos seccionales de se determina un nivel de confianza del 70%, y un nivel de riesgo del 30%, siendo así un nivel de confianza y riesgo moderado por cuanto existen registros adecuados y actualizados de la integración del patrimonio, se han registrado todos los acuerdos con implicaciones contables, existen registros detallados que permitan el control y clasificación, se evalúa periódicamente su utilización y que contiene con todos los documentos de respaldo que se sustenta bajo disposiciones legales, normativa y reglamentos internos y externos, pero no se cumple con los objetivos y las metas establecidas considerando el patrimonio, Se entregan informes mensuales a la maxima autoridad sobre el estado de esta cuenta.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA SUMARIA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015				MM
PATRIMONIO PÚBLICO				
PATRIMONIO DE GOBIERNOS SECCIONALES				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Patrimonio Público	77,137.20 ✓			77,137.20 ✓
Resultado del Ejercicio	187,974.96 ✓			187,974.96 ✓
Saldo en Libros	265,112.16 Σ	0,00	0,00	265,112.16 ✓✓
<p>✓ Verificado con el Estado de Resultados</p> <p>✓ Comparado con el balance de comprobación al 31 de Diciembre del 2015</p> <p>Σ Sumatoria</p> <p>✓✓ Verificado sin novedad.</p> <p>COMENTARIO:</p> <p>Luego de efectuar el análisis a la cuenta del Patrimonio se determina que no se encontró algún problema que afecte a la cuenta de orden.</p>				

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA ANALÍTICA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015				MM
PATRIMONIO PÚBLICO				
PATRIMONIO DE GOBIERNOS SECCIONALES				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Patrimonio Público				
Patrimonio Gobiernos Seccionales	62.162,20	√		62.162,20
Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	14.975,00	√		14.975,00
Saldo en Libros	77.137,20 √√	0,00	0,00	T 77.137,20 √√
<p>√ Verificado con el balance de Comprobación</p> <p>√√ Verificado sin diferencia</p> <p>T Totalizado</p> <p>COMENTARIO:</p> <p>El saldo de la cuenta Patrimonio de Gobiernos Seccionales es razonable ya que se realizó un análisis de las cuentas tomando información del Balance de Comprobación y el Estado de Situación Financiera que fueron conciliadas al 31 de Diciembre del 2015.</p>				

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PROGRAMA DE AUDITORÍA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015			PA	
INGRESOS				
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS				
Fondo de Descentralización Juntas Parroquial				
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar la razonabilidad de la cuenta: Fondo de Descentralización Juntas Parroquial				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
1. Determinar que los recursos están siendo manejados de manera eficiente.				
2. Establecer que estén debidamente registrados, respaldados y custodiados.				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CI	TCSV 	21/12/2016
2	Realice cedula sumaria de los Fondo de Descentralización Juntas Parroquial.	MM		12/01/2017
3	Realice cédula analítica.	MM1		12/01/2017
4	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		12/01/2017
5	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH		17/01/2017

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015**

CI 14/17

INGRESOS						
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS						
Fondo de Descentralización Juntas Parroquial						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				OBSERVACIÓN
		PON	SI	NO	CAL	
1	¿Se registran oportunamente en la contabilidad los ingresos a fin de garantizar la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible y sirva de base para la toma de decisiones?	10	X		10	
2	¿Todos los ingresos se soportan con documentación pre-numerada?	10	X		10	
3	¿En el caso de ingresos por donaciones a estas se les elabora el acta correspondiente para garantizar su registro?	10		X		
4	¿Se hace revisión periódica de las cifras comparativas (entre lo presupuestado y realizado) y los respectivos análisis de las variaciones importantes?	10	X		10	
5	¿Se anexa la transferencia con el comprobante de ingreso emitido por el GAD?	10	X		10	
6	¿A más de las transferencias ha recibido el GAD donaciones en dinero o en especie por parte del Estado y/o Municipios?	10		X		
7	¿El Estado entrega el Fondo de Descentralización Juntas Parroquial de manera oportuna, completa en base al presupuesto?	10		X		Lo realiza tardamente Φ
8	¿Se realizan conciliaciones de las transferencias frente al valor presupuestado?	10		X		
9	¿Se cuenta con la información escolar actualizada de las transferencias del Fondo de Descentralización Juntas Parroquial?	10	X		10	
10	¿Los ingresos del Fondo de Descentralización Juntas Parroquial son utilizados para cumplir con la misión y visión del GAD?	10	X		10	
TOTAL		100	60	40	60	
<p>Φ Hallazgo</p> <p>Total de preguntas realizadas: 10</p> <p>Positivas: 6 que equivalen el 60 % del total de preguntas</p> <p>Negativas: 4 que equivalen el 40 % del total de preguntas</p>						

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
MEDICION DEL RIESGO
 AUDITORÍA FINANCIERA
 Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015

CI 15/17

CALIFICACION DEL RIESGO

NC= Nivel de Confianza
 CT= Calificación Total
 PT= Ponderación Total

NIVEL DE CONFIANZA= (Control Total / Ponderación Total)*100

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{6}{10} * 100$$

$$= 60 \%$$

NIVEL DE RIESGO= 100 % - 60%

NR= 40%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
RIESGO		

ANÁLISIS

La aplicación de cuestionario de control interno a contabilidad respecto a la cuentas de ingresos se determina un nivel de confianza del 60% y un nivel de riesgo del 40%, siendo así un nivel de confianza y riesgo moderado porque se registran oportunamente en la contabilidad para garantizar la información, se soportan con documentación prenumerada, se revisa periódicamente las cifras y se adjunta el comprobante de ingresos, y se dispone de información actualizada, pero no se elabora actas en caso de donaciones, nunca ha recibido donaciones en dinero o en especie y no se realiza conciliaciones de las transferencias frente al valor presupuestado.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA ANALÍTICA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	X
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

INGRESOS

TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

Fondo de Descentralización Juntas Parroquial

DETALLE	SALDO CONTABLE	MOVIMIENTO		SALDO AUDITADO
		AUMENTO	DISMINUCIÓN	
TRANSFERENCIAS NETAS				
Transferencias Recibidas	521.878,92		36.056,58 ≠	557.935,50
(-) Transferencias Entregadas	(15.208,03)			15.208,03
T. Corrientes al Sector Público	15.208,03 ✓			15.208,03
Saldo en Libros	506.670,89 ✓✓		36.056,58	T 542.727,47

✓ Verificado con el Balance de Comprobación al 31 de diciembre del 2015.

✓✓ Verificación sin novedad

T Totalizado

≠ Diferencia detectada

COMENTARIO:

Se realizó el análisis en la cuenta de ingresos en la que se evidencio una diferencia de capital debido a que hay retraso de las transferencias por parte del gobierno Central.

ASIENTO DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN

.....X.....

CUENTAS POR COBRAR	36.056,58
CUENTAS POR COBRAR TRANSF. Y DONACIONES DE CAPITAL	
INGRESOS	36.056,58
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	
Fondo de Descentralización Juntas Parroquiales	

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CEDULA ANALÍTICA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015					X
INGRESOS					
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS					
Fondos de Descentralización Juntas Parroquiales					
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	Saldo según L/M al 31 de Diciembre del 2015	Saldo según Auditoria
23-01-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	21.644,34	-21.644,34√	-21.644,34 ©
23-01-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	21.644,41	-43.288,75√	-43.288,75 ©
2-02-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	10.822,18	-54.110,93√	-54.110,93 ©
3-02-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	4.328,87	-58.439,80√	-58.439,80 ©
10-02-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	6.493,30	-64.933,10√	-64.933,10 ©
26-02-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	10.822,18	-75.755,28√	-75.755,28 ©
27-02-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	10.822,18	-86.577,46√	-86.577,46 ©
29-05-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	21.644,34	-108.221,80√	-108.221,80 ©
29-05-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	21.644,34	-129.866,14√	-129.866,14 ©
29-05-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	21.644,34	-151.510,48√	-151.510,48 ©
27-08-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	27.281,61	-178.792,09√	-178.792,09 ©
27-08-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	27.281,61	-206.073,70√	-206.073,70 ©
1-09-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	27.281,61	-233.355,31√	-233.355,31 ©
1-10-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	27.281,61	-260.636,92√	-260.636,92 ©
12-11-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	27.281,61	-287.918,53√	-287.918,53 ©
30-12-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	27.281,61	-315.200,14√	-315.200,14 ©
30-12-15	Aportes a Juntas Parroquiales:	0,00	27.281,60	-342.481,74√	-342.481,74 ©
TOTAL		0,00	342.481,74√√		

√ Verificado con el libro diario

√√ Verificado sin novedad

© Conciliado

COMENTARIO:

Se realizó el análisis a cada una de las subcuentas donde se pudo evidenciar que es razonable por lo que está correctamente registrado en cada uno de los reportes revisados.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PROGRAMA DE AUDITORÍA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	PA
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

GASTOS				
GASTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA				
Inversiones en Bienes Nacionales Uso Publico				
OBJETIVO GENERAL:				
Determinar la razonabilidad de la cuenta gastos de inversión pública				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
1. Determinar que los recursos están siendo manejados de manera eficiente.				
2. Establecer que estén debidamente registrados, respaldados y custodiados.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CI	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div style="margin-right: 10px;"> </div> </div> TCSV	21/12/2016
2	Realice cedula sumaria de gastos de inversión pública	Y		12/01/2017
3	Realice la cedula analítica.	Y1		12/01/2017
4	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		12/01/2017
5	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH		17/01/2017

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015					CI 16/17	
GASTOS						
GASTOS DE INVERSION PÚBLICA						
Inversiones en Bienes Nacionales Uso Publico						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				OBSERVACIÓN
		PON	SI	NO	CAL	
1	¿Todos los gastos son aprobados previamente en presupuesto por la Junta parroquial de GAD?	10	X		10	
2	¿Existen gastos que no hayan sido aprobados por la Junta parroquial y se han efectuado?	10		X		
3	¿En las contabilidades se registran los gastos debidamente clasificados según el catálogo de cuentas?	10	X		10	
4	¿Se realizan análisis de las desviaciones significativas entre los gastos estimados en el presupuesto y lo realmente incurrido con el objetivo de hacer las correcciones que procedan?	10		X		
5	¿Todos los gastos son soportados de acuerdo con la documentación que reúne la información necesaria, que permita un registro adecuado y su comprobación posterior?	10		X		
6	¿Todos los gastos autorizados son verificados en cuanto a su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con el plan de gastos y presupuesto?	10	X		10	
7	¿Se verifica que los comprobantes contengan la descripción, aplicación destino y recepción de los bienes y/o servicios?	10	X		10	
8	¿Se registran en tiempo y forma todo tipo de egresos de acuerdo al manual de contabilidad?	10	X		10	
9	¿Las adquisiciones de bienes y/o servicios y las erogaciones de gasto se realizan con apego a las leyes, normas y políticas aplicables?	10	X		10	
10	¿Se verifica que los gastos efectuados no rebasen el monto de lo recaudado?	10	X		10	
TOTAL		100	7	3	= 10	

Total de preguntas realizadas = 10

Positivas: 7 equivalentes al 70 % del total de preguntas realizadas

Negativas: 3 equivalentes al 3% del total de preguntas realizadas

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

CALIFICACION DEL RIESGO

NC= Nivel de Confianza
CT= Calificación Total
PT= Ponderación Total

NIVEL DE CONFIANZA =(Control Total / Ponderación TOTAL)* 100

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{7}{10} \times 100 = 70\%$$

NIVEL DE RIESGO= 100% - 70%

NR= 30%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
RIESGO		

ANÁLISIS

La aplicación de cuestionario de control interno a contabilidad respecto a la cuenta del gastos se determina un nivel de confianza del 70% y un nivel de riesgo del 30% , siendo así un riesgo de confianza y riesgo moderado por cuanto todos los gastos son aprobados en el presupuesto, registran los gastos clasificados según el catálogo de cuentas, están soportados de acuerdo con la documentación que reúne la información necesaria autorizados son verificados en cuanto a su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad acuerdo al manual de contabilidad, pero Existen gastos que no hayan sido aprobados

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA ANALÍTICA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015				Y
GASTOS				
GASTOS DE INVERSION PÚBLICA				
Inversiones en Bienes Nacionales Uso Publico				
DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
RESULTADO DE OPERACIÓN	353.141,28			353.141,28
(-) Gastos en Inversiones Públicas	267.626,11		3.200,00	264.426,11 ✓
(-) Gastos en Remuneraciones	79.448,47	✓		79.448,47
(-) Gastos Bienes y Servicios de Consumo	8.974,52			8.974,52
(-) Gastos Financieros y Otros	292,18			292,18
Saldo en Libros	356.341,28 ✓✓	0,00	3.200,00	353.141,28 T ✓✓
<p style="color: red;">✓ Verificado con el Balance de Comprobación</p> <p style="color: red;">✓✓ Verificado sin novedad</p> <p style="color: red;">T Totalizado</p>				

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA CÉDULA ANALÍTICA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015				Y.1								
GASTOS												
GASTOS DE INVERSION PÚBLICA												
Inversiones en Bienes Nacionales Uso Publico												
DETALLE	SALDO CONTABLE	MOVIMIENTOS		SALDO AUDITADO								
		DEBE	HABER									
RESULTADO DE OPERACIÓN												
Gastos en Inversiones Públicas												
Mantenimiento Vial Parroquia	112.870,40			112.870,40								
Arreglo casa barrial	1.723,20			1.723,20								
Ampliación red de agua potable	79.375,10			79.375,10								
Limpieza de cunetas	15.545,45		ϕ 3.200,00 ≠	12.345,45								
Mantenimiento de acequias	10.754,32			10.754,32								
Construcción de cancha deportiva	47.357,64			47.357,64								
Saldo en Libros	267.626,11 ✓✓	0,00	Σ 3.200,00	264.426,11 ✓✓								
<p>✓ Verificado con el Balance de Comprobación</p> <p>≠ Diferencia detectada</p> <p>✓✓ Verificado sin novedad</p> <p>T Totalizado</p> <p>ϕ Hallazgo</p> <p>OBSERVACIÓN</p> <p>Existen gastos que no están respaldados con documentos como lo establece el reglamento de Comprobantes de venta y retención, para lo cual se realizó el siguiente asiento de ajuste.</p> <p style="text-align: center;">ASIENTO DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">GASTOS NO DEDUCIBLES</td> <td style="text-align: right;">3.200,00</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">GASTOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">GASTOS DE INVERSION PÚBLICA</td> <td style="text-align: right;">3,200,00</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Inversiones en Bienes Nacionales Uso Publico</td> <td></td> </tr> </table>					GASTOS NO DEDUCIBLES	3.200,00	GASTOS		GASTOS DE INVERSION PÚBLICA	3,200,00	Inversiones en Bienes Nacionales Uso Publico	
GASTOS NO DEDUCIBLES	3.200,00											
GASTOS												
GASTOS DE INVERSION PÚBLICA	3,200,00											
Inversiones en Bienes Nacionales Uso Publico												

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

INFORME DE CONTROL INTERNO

Ambato, 22 de Enero de 2017

Señor
José Antonio Vivanco Llunitasig
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
Presente

De nuestra consideración:

Me permito comunicar los resultados sobre la evaluación del sistema de control interno que mantiene el GAD Parroquial dentro de desarrollo de la auditoría financiera con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

PLAN DE TRABAJO

Contabilidad no cuenta con un plan de trabajo por cuanto una misma persona realiza todas las operaciones de recepción o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas, además se encuentra bajo su custodia toda la documentación que puede ser manipulada en cualquier momento.

R1. Presidencia deberá proceder a la contratación de un auxiliar de contabilidad para que complemente las funciones de contabilidad y definir una adecuada segregación de funciones y deberes, de modo que una sola persona no controle todos los procesos de una operación.

RESPALDO DE LAS TRANSACCIONES

La documentación que soporta las transferencias emitidas está debidamente autorizada, pero no se encuentra adecuadamente archivadas y no están completas por lo que se puede incurrir en un doble pago y además la pérdida de los mismos pudiendo ocasionar perjuicios económicos a la entidad.

R2. Presidencia deberá dotar de todas las facilidades para archivar la documentación en vista que todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto

permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

DOCUMENTOS PRENUMERADOS

EL GAD parroquial no lleva control numérico de las transferencias, cobros y pagos efectuados por contabilidad por que no disponen de documentos pre- numerados que permitan tener un control numérico de forma secuencial y evitar los cambios por cuanto los que dispone los emite el sistema contable.

R3. Presidencia debe autorizar la impresión de comprobantes pre- numerados por cuanto la numeración de un documento es fundamental porque permite que se relacione con otros datos que pueden ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados. El uso de numeración consecutiva, para cada uno de los distintos formatos diseñados para el control y registro de las operaciones, sea o no generados por el propio sistema, permite el control necesario sobre la emisión y uso de los mismos; además, sirve de respaldo de la operación, así como para el seguimiento de los resultados de lo ejecutado

TOMA FISICA

El GAD Parroquial no ha realizado un inventario de los activos fijos por cuanto no se han emitido procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración para conocer su existencia real, estado de conservación y si ha cumplido o no su vida útil para poder dar de baja o en caso de requerir mantenimiento.

R4. Presidencia deberá emitir los procedimientos para la toma física de los bienes de larga duración, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso, este proceso lo realizara por lo menos una vez al año y determinar un responsable. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

REGISTROS AUXILIARES

No se efectúan conciliaciones de las cuentas contables especialmente del pasivo por cuanto la entidad no cuenta con registros auxiliares y que estas ayuden a respaldar y verificar contra las cuentas de mayor general de esta manera se puede evitar el pago o cobro por duplicado y no permite mantener un control individual.

R5. Contabilidad deben diseñar los registros auxiliares que sean necesarios para controlar e informar al nivel de detalle que la operación requiera y necesidades de control para armar los procesos, de tal manera que le permita agrupar datos, integrar y consolidar la información según las necesidades de la entidad.

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

Se verifica que se cumplan los objetivos y las metas establecidas considerando tanto el patrimonio corriente como de capital por cuanto no se solicita a las servidoras y servidores un informe de su gestión en enfocar al cumplimiento de estos aspectos, además no se dispone de indicadores de gestión

R6. Presidencia solicitará a las servidoras y servidores, presenten un informe de forma periódicos sobre su gestión para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones. Y diseñar indicadores de gestión para luego valorar.

Silvia Verónica Tubón Condemaita
AUDITORA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA HOJA DE HALLAZGOS Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	HH 1/7
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

Tipo de Examen:	Auditoría Financiera
Cuenta:	BANCOS
TITULO: No se realizan conciliación bancaria periódicas	
Condición	El departamento de contabilidad del GAD parroquial de Quisapincha no realiza de forma periódica conciliaciones de los saldos de las cuentas bancarias que integran los estados financieros, como lo establece la normativa vigente.
Criterio	Debe aplicar la Norma de Control Interno 403-07. CONCILIACIONES BANCARIAS. “Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad”
Causa	Únicamente se utiliza la conciliación que arroja el sistema pero estos valores no son verificados. No existe un servidor o servidores responsable independiente de contabilidad para que realice la conciliación bancaria.
Efecto	La máxima autoridad desconoce el verdadero saldo de la cuenta bancos que permita hacer inversiones en bienes y servicios que vayan en beneficio de la comunidad y si estos están manejados correctamente.
Conclusión	El GAD parroquial no dispone de información actualizada de los valores que tienen en los bancos por cuanto no se realiza de forma periódica conciliaciones bancarias para garantizar que los valores que se mantienen en cuenta corriente estén de conformidad con los registros y que estos estén siendo manejados de manera correcta.
Recomendación	Se recomienda a la máxima autoridad solicitar de manera periódica que contabilidad le proporcione las conciliaciones bancarias y que estas sean elaboradas por servidoras o servidores no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y registros contables de las operaciones relacionadas, en las que deben constar las firmas de responsabilidad de quien prepara y aprueba

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA HOJA DE HALLAZGOS Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015		HH 2/7
Tipo de Examen:	Auditoría Financiera	
Cuenta:	CUENTAS POR COBRAR TRANSF. Y DONACIONES DE CAPITAL	
TITULO: Valores pendientes por cobrar		
Condición	El GAD parroquial no realiza ningún seguimiento a través de su máxima autoridad para comprobar que los valores que debe depositar el Estado se están realizando de la forma y en el tiempo que fue presupuestado aprobado para poder identificar el grado de cumplimiento de las metas.	
Criterio	Debe aplicar la Norma de Control Interno 402-04 CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS. La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos. Comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado. La evaluación, también permite determinar la ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento, lo cual se utiliza para analizar la ejecución con relación al presupuesto codificado vigente.	
Causa	La máxima autoridad no ha designado un responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos.	
Efecto	No se dispone de información para los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, se puede identificar y precisar las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna.	
Conclusión	La evaluación, también permite determinar la ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial, el GAD parroquial no realiza ningún seguimiento para comprobar que los valores que debe depositar el Estado se están realizando para identificación el grado de cumplimiento de las metas.	
Recomendación	Presidente y Contabilidad. Deben observar la norma de control interno. 402-04. Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados. La máxima autoridad de la entidad dispondrá que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos. Esta persona deberá presentar de manera periódica las variaciones que haya tenido los valores que debe entregar el Estado y poder cumplir con los objetivos y metas en beneficio de la comunidad.	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA HOJA DE HALLAZGOS Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	HH 3/7
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

Tipo de Examen:	Auditoría Financiera
Cuenta:	BIENES ADMINISTRATIVOS – BIENES MUEBLES
TITULO: No se realiza la codificación adecuada de los activos fijos	
Condición	El GAD parroquial a través de su máxima autoridad no efectúa la constataciones físicas de las existencias de bienes de larga duración por lo menos una vez al año, para de esta manera conocer sus existencia física así como su estado de conservación y si necesita o no mantenimiento, y no ha existido perdida, robo o hurto.
Criterio	Debe aplicar la Norma de Control Interno 406 – 10 CONSTATAción FÍSICA DE EXISTENCIAS DE LARGA DURACIÓN. La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.
Causa	No se mantiene un archivo con toda la documentación de los bienes que se dispone, no existe un responsable de la custodios y establezca los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración
Efecto	Puede existir daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal, desconocimiento de su existencia real.
Conclusión	La máxima autoridad en coordinación con contabilidad no efectúa la constataciones físicas de las existencias de bienes de larga duración por lo menos una vez al año, para de esta manera conocer sus existencia física así como su estado de conservación y si necesita o no mantenimiento, y no ha existido perdida, robo o hurto.
Recomendación	Presidente y Contabilidad. Deben observar la norma de control interno. 406-10. Constatación física de existencias de larga duración. Efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. Con personal independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA HOJA DE HALLAZGOS Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	HH 4/7
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

Tipo de Examen:	Auditoría Financiera
Cuenta:	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL
TITULO: No realiza conciliación de Cuentas Auxiliares	
Condición	Contabilidad no aplica ningún procedimiento para conciliar las cuentas por cuanto el GAD no dispone de registros auxiliares para el control de los valores pendientes de pagos al personal por sueldos y beneficios sociales y poder detectar la existencia de errores y efectuar los ajustes correspondientes.
Criterio	Debe aplicar la Norma de Control Interno 405-06. CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS. 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.
Causa	Contabilidad como responsable del aspecto financiero no realiza este procedimiento, no se cuenta con tarjetas individuales para cada uno de los servidoras y servidores.
Efecto	No existe confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias y que puedan afectar a la gestión del GAD o pérdida de recursos.
Conclusión	Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes .no se aplica ningún procedimiento para conciliar las cuentas por cuanto el GAD no dispone de registros auxiliares para el control de los valores pendientes de pagos al personal por sueldos y beneficios sociales.
Recomendación	Contabilidad. Deben observar la norma de control interno. 405-06. Conciliación de los saldos de las cuentas. Designar un servidor o servidora para que realice las conciliaciones, de los saldos de los auxiliares y serán independientes del registro, autorización y custodia de los recursos.

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA HOJA DE HALLAZGOS Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015</p>		<p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">HH 5/7</p>
Tipo de Examen:	Auditoría Financiera	
Cuenta:	PATRIMONIO DE GOBIERNOS SECCIONALES	
TITULO: Retraso en la entrega de trasferencias		
Condición	El GAD Parroquial no recibe el pago oportuno de las obligaciones que el Estado debe entregar a las entidades y organismos del sector público y no se acredita en cuenta los valores pertinentes, lo que puede provocar el incumpliendo de las metas y objetivos previamente propuestos.	
Criterio	Debe aplicar la Norma de Control Interno 403-09 PAGO A BENEFICIARIOS. El Sistema de Tesorería, prevé el pago oportuno de las obligaciones de las entidades y organismos del sector público y utiliza los recursos de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados. El pago de las obligaciones a los beneficiarios, será ordenado por la unidad responsable del Tesoro Nacional al depositario oficial de los fondos públicos; dichas obligaciones se registrarán apropiadamente por las instituciones y se solicitarán de acuerdo al programa mensual aprobado.	
Causa	Falta de control de los depósitos oficiales por parte del Estado. No se hace cumplir con el programa mensual aprobado tanto por el GAD como por el Ministerio de Finanzas.	
Efecto	Retraso en la cancelación de Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, proyectos, planes y programas que van en beneficio de la entidad y de la comunidad.	
Conclusión	Los recursos de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados deben ser recibido de manera oportuna de las entidades del Estado, los valores pertinentes, puede provocar el incumpliendo de las metas y objetivos previamente propuestos, pérdida de recursos y desconformidad de la comunidad.	
Recomendación	Presidencia y Contabilidad. Deben observar la norma de control interno. 403-09. Pago a Beneficiarios. Exigir al ministerio de finanzas de los pagos oportuno de las obligaciones de las entidades y organismos del sector público de acuerdo al programa mensual aprobado y cumplir con los requisitos necesarios para respaldar una obligación legalmente exigible y poder cumplir con los objetivos y metas.	

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA HOJA DE HALLAZGOS Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015		HH 6/7
Tipo de Examen:	Auditoría Financiera	
Cuenta:	INGRESOS	
TITULO: Transferencias tardías por parte del Estado		
Condición	El GAD en caso de no recibir los ingresos por transferencias por parte del Estado no podrá financiar el presupuesto en vista sus ingresos propios, que recauda no son muy significativas y en algunos casos no se cobra.	
Criterio	Debe aplicar la Norma de Control Interno 403-01. DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS. 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. Los ingresos públicos según su procedencia pueden ser tributarios y no tributarios, de autogestión, de financiamiento y donaciones. Se clasificarán por la naturaleza económica en: corrientes, de capital y financiamiento.	
Causa	No cuenta con mecanismo para la determinación y recaudación de los ingresos. No se da seguimiento a las transferencias mediante un registro auxiliar.	
Efecto	Se desconoce el nivel de recaudación de los recursos públicos asignados por el Estado establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto del GAD Parroquial.	
Conclusión	Los ingresos públicos según su procedencia pueden ser tributarios y no tributarios, de autogestión, de financiamiento y donaciones permiten financiar el presupuesto en vista sus ingresos por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudarán no son muy significativas y en algunos casos no se cobra. Lo que no permite cubrir las necesidades de la comunidad.	
Recomendación	<p>Presidencia y Contabilidad. Deben observar la norma de control interno. 403-01. Determinación y recaudación de los ingresos.</p> <p>La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente. Por tal motivo deben gestionar para que el Estado realice las transferencias de manera oportuna y evitar desfase en el presupuesto.</p>	

<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA HOJA DE HALLAZGOS Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015</p>		<p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">HH 7/7</p>
Tipo de Examen:	Auditoría Financiera	
Cuenta:	GASTOS	
TITULO: Documentación sin respaldo de firmas		
Condición	Dentro de varios gastos realizados en la inversión pública en beneficio de la comunidad existen transacciones con documentos que no cumplen con la normativa como soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.	
Criterio	Debe aplicar la NORMA DE CONTROL INTERNO 210-07.- Las entidades públicas emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentadora totalmente legalizada que los respalde para su verificación posterior.	
Causa	Ciertos negocios de lugar que entregan bienes y servicios no cuenta con documentos autorizados para respaldar una transacción financiera.	
Efecto	No se sustenta las operaciones financieras generadas por el GAD es decir no existe propiedad, legalidad y veracidad, lo que no permite identificar las transacción ejecutada y no facilita su verificación, comprobación y análisis.	
Conclusión	Las operaciones financieras deben estar respaldadas con la documentación de soporte suficiente pero en varios gastos realizados en la inversión pública en beneficio de la comunidad existen transacciones sin documento y que no cumplen con la normativa que permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis pudiendo generar pérdida de recursos.	
Recomendación	Se recomienda a la autoridad correspondiente designar una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes con las firmas de responsabilidad.	

Elaborado por: TCSV	Fecha: 21-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 20-01-2017

FASE III

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014



FASE III	
Programa	PA
Dictamen de Auditoría Financiera	DA
Asientos de Ajuste y Reclasificación	HAR
Estados Financieros Auditados	EFA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA PROGRAMA DE AUDITORÍA AUDITORÍA FINANCIERA Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015	PA
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Objetivo: Emitir el informe con el dictamen a los estados financiera para mejorar la gestión administrativa y financiera del GAD Parroquial.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Carta de Notificación de lectura del borrador de auditoría		<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-left: 1px solid blue; height: 100px; margin-right: 5px;"></div> <div style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">TCSV</div> </div>	30/01/2017
2	Elaborar el Borrador del informe de auditoría			30/01/2017
3	Acta de lectura del borrador del informe de auditoría financiera.			02/02/2017
4	Entrega del informe final de auditoría financiera			03/02/2017

Elaborado por: TCSV	Fecha: 23-12-2016
Revisado por: CMEV -PGJG	Fecha: 25-12-2016

Ambato, 30 Enero de 2017

Señor
José Antonio Vivanco Llunitasig
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
Presente

De mi consideración:

La Auditoría Financiera realizada al GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA., del cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, Periodo 2015, se realizó considerando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría, y demás procedimientos para evaluar la gestión de la empresa auditada, de tal manera dar seguridad razonable en el sistema de control interno.

Para la evaluación del sistema de Control Interno, se utilizó cuestionarios para las cuentas que facilitaron la evaluación y la determinación áreas críticas que podrían afectar la consecución de la gestión económica financiera, para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

Atentamente,

Silvia Verónica Tubón Condemaita
AUDITORA

ACTA N.- 015-2017

CONFERENCIA FINAL

LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA PRACTICADO AL GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA, PERÍODO 2015.

En la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, Parroquia Quisapincha a los dos días del mes de febrero del dos mil diecisiete, siendo las 15:00, se da cita el Sr. José Antonio Vivanco Llumitasig, con el personal del GAD Parroquial Rural de Quisapincha y la Auditora Srta. Silvia Verónica Tubón Condemaita; en las Oficinas Calles Celiano Zurita Toro S/N y Gonzáles Suárez, con el único punto a tratar: dar lectura a los Resultados obtenidos de la auditoría financiera en el informe del período de 2015.

Dando cumplimiento al contrato de servicios profesionales celebrado con el GAD Parroquial de Quisapincha el día jueves 2 de febrero, se convoca mediante oficio **020-GPQ-2017** del 5 de febrero de 2017 a los propietarios y personas relacionada con la auditoría para que asistan, cumpliendo con los términos previstos por la ley y las normas profesionales.

Se procedió a la Constatación del quórum, encontrándose presente el cien por ciento de las personas previamente citadas, se procede a dar la lectura del borrador del informe por parte de la auditora y se analizan los resultados del examen con sus respectivo dictamen. Suscriben la presente Acta en duplicado del mismo tener, las personas asistentes.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1	Sr. José Antonio Vivanco Llumitasig	Presidente del GAD	
2	Sr. Alejandro Chuquiana Pullutasig	Vicepresidente	
3	Lcdo. Eustaquio Tuala Muntza	1er Vocal	
4	Ing. Lourdes Toapanta	2do Vocal	
5	Sra. Rosa Lasluiza Quinatoa	3er Vocal	
6	Ing. Narcisa de Jesús Tubón Yanchapanta	Secretaria – Contadora	
7	Ing. María José Días Pérez	Técnica del GAD	

Narcisa de Jesús Tubón Yanchapanta

SECRETARIA

INFORME FINAL

Ambato, 03 de Febrero de 2017

Sr.
José Antonio Vivanco Llumitasig
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA

Informe sobre los Estados Financieros

En el proceso de planeación y ejecución de la auditoría a los Estados Financieros al GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA., Por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2015, revisión de la estructura del control interno con el propósito de determinar los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión.

Responsabilidad de la Administración del GAD Parroquial Rural de Quisapincha., por la preparación de los Estados Financieros

La siguiente información y opiniones que les fueron suministradas durante el examen a los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, con el propósito de expresar una opinión sobre si dichos estados presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

1. Reconocemos la responsabilidad de la administración en cuanto a presentar razonablemente los estados financieros, la situación financiera, los resultados de las operaciones, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados (u otra base contable razonable).
2. Hemos puesto a su disposición todo(a) s: Los registros contables y la información relativa, les han sido facilitadas.

3. No existen compromisos de compras por cantidades y precios que pudieran originar pérdidas para la entidad. El cumplimiento de los compromisos contraídos.

Responsabilidad del Auditor

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basado en la Auditoría realizada, la cual fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y Normas Ecuatorianas de Contabilidad, estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros se encuentren libres de errores importantes. La Auditoría incluye, pruebas selectivas, el examen de evidencias que soporte las cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros; incluye también, la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros y del Sistema de Control Interno Contable y Administrativo utilizado. Considero que las evidencias de auditoría que obtuve son suficientes y apropiadas para expresar mi opinión.

Asuntos que enfatizar

1. Para poder emitir la opinión sobre los estados financieros remitiremos la atención a los siguiente aspectos:

- a) Los estados financieros no contienen las notas aclaratorias, como lo establece la NIC No.- 1 y no se prepara Notas explicativas.

Estado de Situación Financiera

- b) No se realizan conciliaciones bancarias periódicas que permita tener saldos actualizados y un control permanente sobre las cuentas de bancos.
- c) Existe valores pendientes de recaudar de parte del Estado y que el GAD no ha realizado las gestiones necesarias para su cobro a fin de financiar el presupuesto.
- d) No se han realizado en periodos anteriores una toma física de los bienes de larga duración lo que no permitía comprobar su existencia y depreciación.

- e) Contabilidad no maneja registros auxiliares que permitan tener un mayor control y desglose de las cuentas principales de la contabilidad.
- f) Varios gastos están siendo sustentados con documentos no autorizados por el reglamento de Comprobantes de Venta y Retención

Opinión del Auditor

En mi opinión, excepto por los efectos de los asuntos que se explican en los párrafo(s) anterior(es), los estados financieros tomados en su conjunto (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, presentan razonablemente la situación financiera de la GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA, al 31 de diciembre del 2015, y el resultado de sus operaciones por el período terminado en esa fecha, de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC; Las Normas Internacionales de Contabilidad NIC y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En aplicación a la NIA 11 Sección 240A “Fraude y Error” en la evaluación del Riesgo y Control Interno existen errores de forma, cabe señalar que no afecta la razonabilidad de los estados financieros al final del ejercicio en su conjunto pero se recomendaron asientos de ajuste y/o reclasificación para ajustar las respectivas cuentas.

Las mismas que son:

Asiento de cuentas por cobrar

..... X		
CUENTAS POR COBRAR	36.056,58	
CUENTAS POR COBRAR TRANSF.Y DONACIONES DE CAPITAL		
INGRESOS		36.056,58
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		
Fondo de Descentralización Juntas Parroquial		

Asiento de cuentas por pagar gastos en personal

..... X

CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL José Vivanco	386,80	
BANCO CENTRAL CUENTAS ESPECIALES		386,80

Asiento de la cuenta ingresos

..... X

CUENTAS POR COBRAR	36.056,58	
CUENTAS POR COBRAR TRANSF. Y DONACIONES DE CAPITAL INGRESOS		36.056,58
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Fondo de Descentralización Juntas Parroquial		

Asiento de la cuenta del Gasto

..... X

CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL José Vivanco	386,80	
BANCO CENTRAL CUENTAS ESPECIALES		386,80

Atentamente.

Silvia Verónica Tubón Condemaita
AUDITORA

CONCLUSIONES

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, determinó la razonabilidad de los estados financieros y varias deficiencias en el manejo de la información financiera y económica por falta de control en el proceso contable, carencia de un plan y manual contable o políticas que regulen las operaciones.

En la ejecución de la Auditoría a los Estados Financieros se identificó que la empresa inobserva normativas y regulaciones aplicables a su gestión pudiendo en algún momento ser objeto de sanciones tanto económicas como administrativas por parte de los organismos de control, falencias en el manejo de las cuentas analizadas que afectan a la razonabilidad de los estados financieros estas deben ser ajustadas por contabilidad considerando los asientos recomendadas en el informe.

La utilización de técnicas, métodos e instrumentos facilitaron la recopilación de información para ser evaluada, verificada y sobre todo sustentada para proceder a emitir el informe de control interno y el pertinente dictamen profesional a los estados financieros preparados por la entidad.

En el informe de auditoría consta el dictamen dando razonabilidad a los estados tanto de situación financiera como de resultados, y mediante carta entregada a la presidencia del GAD se emitieron conclusiones y recomendaciones a fin de mejorar el control interno y la gestión administrativa y financiera y tomar decisiones por parte de las autoridades en beneficio de la comunidad.

Elaborar el presupuesto tanto de ingresos como los del gasto permiten a la entidad, establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos y metas planteados, y así poder determinar si existe un déficit o superávit.

RECOMENDACIONES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quisapincha para mejorar sus procedimientos deberá realizar auditorías de forma anual para detectar las nuevas falencias que puedan darse durante el ejercicio económico y afecten significativamente a los resultados de la gestión administrativa y financiera, así como la elaboración de un manual y plan contable que permita un adecuado registro y control de las actividades.

Capacitar al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial en temas relacionados con la normativa y regulaciones que permiten el desarrollo de esta actividad, para evitar sanciones que puedan afectar el desarrollo y bienestar de la comunidad, además registrar los asientos de ajuste y/o reclasificación.

Considerar las recomendaciones del informe de control interno que emita la auditoría financiera aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, y se constituya una importante herramienta de gestión que ayude a la toma de acciones correctivas y toma de decisiones respectivas.

Las autoridades deben considerar las salvedades emitidas en el dictamen que permitió dar razonabilidad a los estados financieros a fin de que se tomen las medidas correctivas y que las actividades permitan prestar un servicio de calidad y en beneficio de la comunidad con recursos adecuadamente administrativos.

Las autoridades deben tener en presente que los recursos públicos constituyen un medio y no un fin en sí mismo, debiendo de realizarlos de la manera eficiente y cautelosa ya que los procedimientos a realizarse en el mismo se verán reflejados en la población beneficiada.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Arens, A.. (2007). *Auditoría: Un enfoque Integral* 11a ed. México: Pearson Educación.
- ✓ Arias, F. (2006). *Proyecto de Investigación*. 6a ed. Caracas. ed. El pasillo
- ✓ Contraloría General del Estado. (2009). *Manual de Contabilidad para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control*. Quito: CGE
- ✓ De la Peña, A. (2008). *Auditoría: Un Enfoque Práctico*. Madrid: Cengage Learning Paraninfo S.A
- ✓ Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales, análisis de Informe COSO 1 y 2*, 2a ed. Bogotá: Ediciones ECOE.
- ✓ Franklin B. (2013). *Auditoría Administrativa. Evolución y diagnóstico empresarial*. México: PEARSON
- ✓ Fernandez, F. (2012) *Las hojas de trabajo o papeles de trabajo*. 2a ed. Valladolid: Grafole1, S.L.U.
- ✓ González, Á. (2013). *Contabilidad y Auditoría*. Barcelona: Cengage Learnin
- ✓ Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoria*. Bilbao. Ed. Deusto
- ✓ Mantilla, S. (2009). *Auditoría del Control Interno*. 2da ed. Bogotá: Eco-Ediciones.
- ✓ Sánchez, A. (2006). *Auditoría de estados financieros*. México: Pearson educación
- ✓ Santillana, J. (2013). *Auditoria Interna*. 3a ed. México. Ed. Pearson Educación.
- ✓ Sanpieri, R. (2010). *Metodología de la investigación*. 5a ed. México. Ed. McGraw-Hill/Interamericana
- ✓ Whittington, R. & Kurt,P. (2005). *Principios de Auditoría*. México: McGraw-Hill/Interamericana

- ✓ Contraloría General del Estado. (2015). *Auditoría Financiera*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-II.pdf>
- ✓ Contraloría General del Estado. (2015). *Planificación de la auditoría*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-V.pdf>
- ✓ Guerrero, J. (2015). *Auditoría Financiera*. Obtenido de http://www.cacvirtual.upla.edu.pe/distancia/as_cf.php/07/Auditoria%20Financiera%20I.pdf
- ✓ <http://audit2013.wordpress.com/1-definicion-y-caracteristicas-basicas-de-una-auditoria/>
- ✓ Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, extraído de www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf, (18/12/2016)
- ✓ http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_pap_tra_2014.pdf. Instituto de altos estudios de control fiscal y auditoría de estados (COFAE), 2014
- ✓ Araya, Juan de Dios. Los-hallazgos-de-auditoria, http://www.iaicr.com/boletin/boletin07/hallazgos_auditoria_interna.pdf
- ✓ Universidad del Cauca papeles de trabajo <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>
- ✓ Novoa.lm.controlinterno.<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1450/1/CAPITULO%20I.pdf>
- ✓ Ministerio de Finanzas. (2012). *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/Manual-contabilidad-CAPITULOIII.pdf>

ANEXOS

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1865015190001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: VIVANCO LLUMITASIG JOSE ANTONIO
CONTADOR: TUBON YANCHAPANTA NARCISA JESUS

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 03/08/2001 **FEC. CONSTITUCION:** 27/05/2000
FEC. INSCRIPCION: 03/08/2001 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 27/05/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: QUISAPINCHA (QUIZAPINCHA) Barrio: CENTRO Calle: CELIANO ZURITA Número: S/N Intersección: GONZALEZ SUAREZ Referencia ubicación: A MEDIA CUADRA DEL PARQUE CENTRAL
 Teléfono De Referencia: 032772831 Celular: 0980083740 Email: jose_82vivanco@hotmail.com
DOMICILIO ESPECIAL:

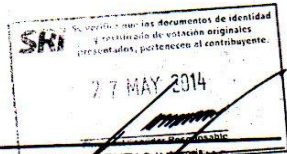
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO II TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derivan (Art. 37 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).
 Usuario: JCSV031207 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1550 Fecha y hora: 27/05/2014 13:00:42

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1865015190001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 01/10/2001
NOMBRE COMERCIAL: GAD PARROQUIAL RURAL DE QUISAPINCHA		FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:		FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD		


DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: QUISAPINCHA (QUIZAPINCHA) Barrio: CENTRO Calle: CELIANO ZURITA
Número: S/N Intersección: GONZALEZ SUAREZ Referencia: A MEDIA CUADRA DEL PARQUE CENTRAL Teléfono De Referencia: 032772831 Celular: 9980083740 Email: jgse_82vivanco@hotmail.com


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SRI Se verifica que los documentos de identidad y certificado de votación originales presentados, pertenecen al contribuyente.

27 MAY 2014



SERVICIO DE RENTAS INTERIAS
Módulo de Rentas Interias
Agencia

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad por los datos que de ello se derivan (Art. 37 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: JCSV031207

Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1550

Fecha y hora: 27/05/2014 18:00:42

Anexo 2: Estado de Situación Financiera Auditado



**GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31-dic-2015

Detalle	ACTIVO
CORRIENTE	282.082,59
Disponibilidades	180.492,70
Bco.Central del Ecuador Moneda Nacional	168.939,16
B.Central Ecuador Moneda Nacional	167.339,56
BCE-BEDE DONACION	1.599,60
Banco Central Cuentas Especiales	11.553,54
Otras Cuentas y Fondos Especiales BCE Cta MIES	11.553,54
Anticipos de Fondos	19.416,18
Anticipos a Servidores Públicos	585,54
Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	585,54
Anticipos a Proveedores	18.830,64
Cuentas por Cobrar	82.173,71
Ctas. x Cobrar Transferencias y Donaciones co	23.384,25
Ctas. x Cobrar Trans. y donaciones de capital	58.789,46
LARGO PLAZO	-4.222,24
Deudores Financieros	-4.222,24
Cuentas x Cobrar Años Anteriores	-4.222,24
Cuentas por Cobrar Años Anteriores	-4.222,24
FIJO	23.732,82
Bienes de Administración	46.318,26
Bienes Muebles	31.343,26
Mobiliarios	5.565,43
Maquinarias y Equipos	13.109,12
Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	11.875,09
Bienes Artísticos y Culturales	742,14
Partes y Repuestos	51,48
Bienes Inmuebles	14.975,00
Terrenos	14.975,00
(-) Depreciación Acumulada	-22.585,44
Edificios, Locales y Residencias	-1.582,52
Mobiliarios	-2.118,65
Maquinarias y Equipos	-7.387,98
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-11.176,02
Bienes artísticos y culturales	-320,27
TOTAL ACTIVO	301.593,17
CORRIENTE	23.519,92
Cuentas por Pagar	23.519,92
Cuentas x Pagar Gastos en Personal	6.710,85
Cuentas x Pagar Bienes y Servicios de Consumo	42,89
Cuentas x Pagar Transferencias Corrientes	2.338,41
Cuentas x Pagar Jornales	5.571,02
Cuentas x Pagar Bienes-Servicios para Inversión	7.595,62
Cuentas x Pagar Obras Públicas	1.208,37
Cuentas x Pagar Inver. en Bienes de Larga D.	52,76
LARGO PLAZO	12.961,09
Créditos Financieros	12.961,09
Depositos y fondos de terceros años anteriores	2.608,63
Deposito de fondos de terceros años anteriores	2.608,63
Cuentas por pagar años anteriores	10.352,46
Cuentas por Pagar años anteriores	10.352,46
TOTAL PASIVO	36.481,01
Patrimonio Público	77.137,20
Patrimonio Gobiernos Seccionales	62.162,20
Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	14.975,00
Resultado del Ejercicio Vigente (618.03 proyectada)	187.974,96
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	301.593,17

Anexo 3: Estado de Resultados Auditado



GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA
ESTADO DE RESULTADOS

Al 31-dic-2015

Detalle	Valor
RESULTADO DE EXPLOTACION	
RESULTADO DE OPERACIÓN	-353.141,28
(-) Gastos en Inversiones Públicas	-264.426,11
Inversiones de Desarrollo Social	-67.510,99
Inversiones en Bienes Nacionales Uso Publico	-196.915,12
(-) Gastos en Remuneraciones	-79.448,47
Remuneraciones Básicas	-61.818,52
Remuneraciones Unificadas	-61.818,52
Remuneraciones Complementarias	-7.187,28
Décimo Tercer Sueldo	-5.063,28
Décimo Cuarto Sueldo	-2.124,00
Aportes Patronales a la Seguridad Social	-10.442,67
Aporte Patronal	-7.201,96
Fondo de Reserva	-3.240,71
(-) Gastos Bienes y Servicios de Consumo	-8.974,52
Servicios Básicos	-2.725,85
Agua Potable	-163,65
Energía Eléctrica	-1.169,10
Telecomunicaciones	-1.393,10
Servicios Generales	-246,00
Edic. Impresión, Reprod. y Publicaciones	-246,00
Traslad. Instalacion.Viáticos y Subsistencias	-160,00
Viáticos y Subsistencias en el Interior	-160,00
Inst.Mantenimiento y Reparaciones	-25,00
Gastos en Maquinarias y Equipos	-25,00
Arrendamientos de Bienes	-3.696,00
Arrendamientos de Edif.Locales y Residencias	-3.584,00
Arrendamientos de Maquinarias y Equipos	-112,00
Contratación de Estudios de Investigación	-501,60
Servicio de Capacitación	-501,60
Gastos en Informática	-896,00
Arrendam.-Licencia de Uso y Paquetes Infomáti	-896,00
Bienes de Uso y Consumo Corriente	-724,07
Materiales de Oficina	-303,51
Materiales de Aseo	-397,53
Repuestos y Accesorios	-23,03
(-) Gastos Financieros y Otros	-292,18
(-) Gastos Financieros y Otros	-292,18
Seguros.Comisiones Financieras y Otros	-292,18
Seguros	-216,63
Comisiones Bancarias	-75,55
TRANSFERENCIAS NETAS	542.727,47
Tranferencias Recibidas	557.935,50
Aportes y Partic. Cor. Régimen Sec. Autónomo	146.777,88
Fondo de Descentralización Juntas Parroquial	146.777,88
Transfer.y Donaciones de Capital Sector Públi	68.675,88
Del Gobierno Central	41.358,38
<hr/>	
De Entidades Descentralizadas y Autónomas	16.517,50
de entidades financieras publicas	10.800,00
APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERS	342.481,74
Aportes a Juntas Parroquiales	342.481,74
(-) Transferencias Entregadas	-15.208,03
T. Corrientes al Sector Público	-15.208,03
A GobiernoCentral	-412,44
A Entidades Descentralizadas y Autónomas	-14.795,59
RESULTADO FINANCIERO	
(-) Gastos Financieros	
OTROS INGRESOS Y GASTOS	-1.611,23
Rentas de Inversiones y Otros	77,37
Otros Ingresos No Clasificados	77,37
Otros No Especificados	77,37
(-) Depreciaciones, Amortizaciones y Otros	-1.688,60
Depreciación Bienes de Administración	-1.688,60
Resultado del Ejercicio Vigente (618.03 proyectada)	187.974,96

Anexo 4: Estado de ejecución presupuestaria



GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA
STADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31-dic-2015

CONCEPTOS	Presupuesto	Ejecución	Desviación
INGRESOS CORRIENTES	147.490,11	146.855,25	634,86
Transferencias y Donaciones Corrientes	146.777,90	146.777,88	0,02
Otros Ingresos	712,21	77,37	634,84
GASTOS CORRIENTES	164.526,82	103.923,20	60.603,62
Gastos en personal	81.280,00	79.448,47	1.831,53
Bienes y Servicios de Consumo	53.531,64	8.974,52	44.557,12
Gastos Financieros	134,00		134,00
Otros Gastos Corrientes	8.400,00	292,18	8.107,82
Transferencias y Donaciones Corrientes	21.181,18	15.208,03	5.973,15
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	-17.036,71	42.932,05	-59.968,76
INGRESOS DE CAPITAL	447.214,20	411.157,62	36.056,58
Transferencias y Donaciones de Capital	447.214,20	411.157,62	36.056,58
GASTOS DE PRODUCCION			
GASTOS DE INVERSION	571.052,10	264.426,11	306.625,99
Gastos en Personal para Inversión	92.222,00	47.323,64	44.898,36
Bienes y Servicios para Inversión	337.415,10	84.145,03	253.270,07
Obras Públicas	34.475,09	27.957,44	6.517,65
Otros Gastos de Inversión	479,00		479,00
Transferencias y Donaciones de Inversión	106.460,91	105.000,00	1.460,91
GASTOS DE CAPITAL	2.000,00	1.702,40	297,60
Activos de Larga Duración	2.000,00	1.702,40	297,60
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION	-125.837,90	145.029,11	-270.867,01
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	146.495,61	74.187,18	72.308,43
Financiamiento Público	10.800,00		10.800,00
Saldos Disponibles	123.016,86	61.508,43	61.508,43
Cuentas Pendientes por Cobrar	12.678,75	12.678,75	
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	3.621,00	3.620,05	0,95
Pasivo Circulante	3.621,00	3.620,05	0,95
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	142.874,61	70.567,13	72.307,48
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		258.528,29	-258.528,29

Anexo 5: Estado de flujo de efectivo

GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Al 31-dic-2015

Detalle

FUENTES CORRIENTES	123.471,00
Transferencias y Donaciones Corrientes	123.393,63
Otros Ingresos	77,37
USOS CORRIENTES	94.831,05
Gastos en Personal	72.737,62
Bienes y Servicios de Consumo	8.931,63
Otros Gastos Corrientes	292,18
Transferencias y Donaciones Corrientes	12.869,62
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	28.639,95
FUENTES DE CAPITAL	352.368,16
Transferencias y Donaciones de Capital	352.368,16
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	251.700,74
Gastos en Personal para Inversión	41.752,62
Bienes y Servicios para Inversión	76.549,41
Obras Públicas	26.749,07
Transferencias y Donaciones para Inversión	105.000,00
Activos de Larga Duración	1.649,64
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL	100.667,42
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	129.307,37
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	12.678,75
Cobros de Años Anteriores	12.678,75
USOS DE FINANCIAMIENTO	3.620,05
Pagos de Años Anteriores	3.620,05
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	9.058,70
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	
FLUJOS NETOS	
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	-138.366,07
De Disponibilidades (SI - SF)	-118.984,27
Bco. Central del Ecuador Moneda Nacional	-107.430,73
Banco Central Cuentas Especiales	-11.553,54
Anticipos de Fondos (SI -SF)	-19.381,80
Anticipos a Servidores Públicos	-551,16
Anticipos a Proveedores	-18.830,64
VARIACIONES NETAS	-138.366,07
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	-129.307,37

Anexo 6: Cedula presupuestaria de ingresos



GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA
CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Denominación	Asignación	Reformas	Asignación	Devengado	Saldo por Cobrar	Recaudado	Saldo por recaudar
INGRESOS CORRIENTES	112.025,97	35.464,14	147.490,11	146.855,25	634,86	123.471,00	23.384,25
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	111.313,76	35.464,14	146.777,90	146.777,88	0,02	123.393,63	23.384,25
Fondos de Descentralización ?	111.313,76	35.464,14	146.777,90	146.777,88	0,02	123.393,63	23.384,25
Fondo de Descentralización Juntas Parroquial	111.313,76	35.464,14	146.777,90	146.777,88	0,02	123.393,63	23.384,25
OTROS INGRESOS	712,21		712,21	77,37	634,84	77,37	0,00
Otros No Operacionales	712,21		712,21	77,37	634,84	77,37	0,00
Otros No Especificados	712,21		712,21	77,37	634,84	77,37	0,00
INGRESOS DE CAPITAL	320.946,55	126.267,65	447.214,20	411.157,62	36.056,58	352.368,16	58.789,46
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	320.946,55	126.267,65	447.214,20	411.157,62	36.056,58	352.368,16	58.789,46
Transferencias de Capital del Sector Público	55.334,00	43.518,00	98.852,00	68.675,88	30.176,12	64.449,63	4.226,25
Del Gobierno Central	22.172,00	32.718,00	54.890,00	41.358,38	13.531,62	41.358,38	0,00
De Entidades Descentralizadas y Autónomas	33.162,00		33.162,00	16.517,50	16.644,50	12.291,25	4.226,25
De Entidades Financieras Públicas		10.800,00	10.800,00	10.800,00		10.800,00	0,00
Aportes y Part de Capital e Inversion del Reg	259.732,09	82.749,65	342.481,74	342.481,74	0,00	287.918,53	54.563,21
Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	259.732,09	82.749,65	342.481,74	342.481,74	0,00	287.918,53	54.563,21
Reintegro del IVA	5.880,46		5.880,46	5.880,46	5.880,46	0,00	0,00
GADS	5.880,46		5.880,46	5.880,46	5.880,46	0,00	0,00
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	76.538,43	69.957,18	146.495,61	74.187,18	72.308,43	74.187,18	0,00
FINACIAMIENTO PUBLICO	10.800,00		10.800,00		10.800,00	0,00	0,00
Financiamiento Público Interno	10.800,00		10.800,00		10.800,00	0,00	0,00
Del Sector Público Financiero	10.800,00		10.800,00		10.800,00	0,00	0,00
SALDOS DISPONIBLES	61.508,43	61.508,43	123.016,86	61.508,43	61.508,43	61.508,43	0,00
Saldos en Caja y Bancos	61.508,43	61.508,43	123.016,86	61.508,43	61.508,43	61.508,43	0,00
De Fondos Gobierno Central	61.508,43	61.508,43	123.016,86	61.508,43	61.508,43	61.508,43	0,00
CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	4.230,00	8.448,75	12.678,75	12.678,75		12.678,75	0,00
Cuentas pendientes por cobrar	4.230,00	8.448,75	12.678,75	12.678,75		12.678,75	0,00
De cuentas por Cobrar	4.230,00	8.448,75	12.678,75	12.678,75		12.678,75	0,00
	509.510,95	231.688,97	741.199,92	632.200,05	108.999,87	550.026,34	82.173,71



GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Denominación	Asignación	Reformas	Asignación	Devengado	Saldo por Cobrar	Recaudado	Saldo por recaudar
INGRESOS CORRIENTES	112.025,97	35.464,14	147.490,11	146.855,25	634,86	123.471,00	23.384,25
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	111.313,76	35.464,14	146.777,90	146.777,88	0,02	123.393,63	23.384,25
Fondos de Descentralización ?	111.313,76	35.464,14	146.777,90	146.777,88	0,02	123.393,63	23.384,25
Fondo de Descentralización Juntas Parroquial	111.313,76	35.464,14	146.777,90	146.777,88	0,02	123.393,63	23.384,25
OTROS INGRESOS	712,21		712,21	77,37	634,84	77,37	0,00
Otros No Operacionales	712,21		712,21	77,37	634,84	77,37	0,00
Otros No Especificados	712,21		712,21	77,37	634,84	77,37	0,00
INGRESOS DE CAPITAL	320.946,55	126.267,65	447.214,20	411.157,62	36.056,58	352.368,16	58.789,46
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	320.946,55	126.267,65	447.214,20	411.157,62	36.056,58	352.368,16	58.789,46
Transferencias de Capital del Sector Público	55.334,00	43.518,00	98.852,00	68.675,88	30.176,12	64.449,63	4.226,25
Del Gobierno Central	22.172,00	32.718,00	54.890,00	41.358,38	13.531,62	41.358,38	0,00
De Entidades Descentralizadas y Autónomas	33.162,00		33.162,00	16.517,50	16.644,50	12.291,25	4.226,25
De Entidades Financieras Públicas		10.800,00	10.800,00	10.800,00		10.800,00	0,00
Aportes y Part de Capital e Inversion del Reg	259.732,09	82.749,65	342.481,74	342.481,74	0,00	287.918,53	54.563,21
Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	259.732,09	82.749,65	342.481,74	342.481,74	0,00	287.918,53	54.563,21
Reintegro del IVA	5.880,46		5.880,46		5.880,46	0,00	0,00
GADS	5.880,46		5.880,46		5.880,46	0,00	0,00
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	76.538,43	69.957,18	146.495,61	74.187,18	72.308,43	74.187,18	0,00
FINACIAMIENTO PUBLICO	10.800,00		10.800,00		10.800,00	0,00	0,00
Financiamiento Público Interno	10.800,00		10.800,00		10.800,00	0,00	0,00
Del Sector Público Financiero	10.800,00		10.800,00		10.800,00	0,00	0,00
SALDOS DISPONIBLES	61.508,43	61.508,43	123.016,86	61.508,43	61.508,43	61.508,43	0,00
Saldos en Caja y Bancos	61.508,43	61.508,43	123.016,86	61.508,43	61.508,43	61.508,43	0,00
De Fondos Gobierno Central	61.508,43	61.508,43	123.016,86	61.508,43	61.508,43	61.508,43	0,00
CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	4.230,00	8.448,75	12.678,75	12.678,75		12.678,75	0,00
Cuentas pendientes por cobrar	4.230,00	8.448,75	12.678,75	12.678,75		12.678,75	0,00
De cuentas por Cobrar	4.230,00	8.448,75	12.678,75	12.678,75		12.678,75	0,00
	509.510,95	231.688,97	741.199,92	632.200,05	108.999,87	550.026,34	82.173,71

Anexo 7: Cedula presupuestaria de Gastos



GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Denominación	Asignación	Reformas	Asignación	Comprob	Saldo por pagar	Devengado	Saldo por pagar	Pagado	Saldo por pagar
GASTOS CORRIENTES	117.090,00	47.436,82	164.526,82	103.923,20	60.603,62	103.923,20	60.603,62	94.831,05	9.092,15
GASTOS EN PERSONAL	81.280,00		81.280,00	79.448,47	1.831,53	79.448,47	1.831,53	72.737,62	6.710,85
Remuneraciones Básicas	60.873,00	950,00	61.823,00	61.818,52	4,48	61.818,52	4,48	56.088,50	5.730,02
Remuneraciones Unificadas	60.873,00	950,00	61.823,00	61.818,52	4,48	61.818,52	4,48	56.088,50	5.730,02
Remuneraciones Complementarias	7.340,00		7.340,00	7.187,28	152,72	7.187,28	152,72	7.187,28	
Decimotercer Sueldo	5.200,00		5.200,00	5.063,28	136,72	5.063,28	136,72	5.063,28	
Decimocuarto Sueldo	2.140,00		2.140,00	2.124,00	16,00	2.124,00	16,00	2.124,00	
Remuneraciones Temporales	1.400,00	-1.060,00	340,00		340,00		340,00		
Subrogacion	1.400,00	-1.060,00	340,00		340,00		340,00		
Aportes Patronales a la Seguridad Social	10.667,00	110,00	10.777,00	10.442,67	334,33	10.442,67	334,33	9.461,84	980,83
Aporte Patronal	7.092,00	110,00	7.202,00	7.201,96	0,04	7.201,96	0,04	6.603,46	598,50
Fondo de Reserva	3.575,00		3.575,00	3.240,71	334,29	3.240,71	334,29	2.858,38	382,33
Indemnizaciones	1.000,00		1.000,00		1.000,00		1.000,00		
Compensacion por Vacaciones no gozadas	1.000,00		1.000,00		1.000,00		1.000,00		
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	11.540,00	41.991,64	53.531,64	8.974,52	44.557,12	8.974,52	44.557,12	8.931,63	42,89
Servicios Básicos	3.720,00	400,00	4.120,00	2.725,85	1.394,15	2.725,85	1.394,15	2.725,85	
Agua Potable	120,00	400,00	520,00	163,65	356,35	163,65	356,35	163,65	
Energía Eléctrica	1.800,00		1.800,00	1.169,10	630,90	1.169,10	630,90	1.169,10	
Telecomunicaciones	1.800,00		1.800,00	1.393,10	406,90	1.393,10	406,90	1.393,10	
Servicios Generales	500,00		500,00	246,00	254,00	246,00	254,00	246,00	
Edición, Impresión, Reproducción y Publicacio	500,00		500,00	246,00	254,00	246,00	254,00	246,00	
Traslados, Instalaciones, Viáticos, y Subsis.	320,00		320,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	
Viáticos y Subsistencias en el Interior	320,00		320,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	
Instalación, Mantenimiento, y Reparaciones		50,00	50,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	
Maquinarias y Equipos		50,00	50,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	
Arrendamientos de Bienes	3.000,00	702,00	3.702,00	3.696,00	6,00	3.696,00	6,00	3.656,00	40,00
Edificios, Locales, y Residencias	3.000,00	590,00	3.590,00	3.584,00	6,00	3.584,00	6,00	3.544,00	40,00

Maquinaria y Equipos		112,00	112,00	112,00		112,00		112,00	
Contratación de Estudios e Investigaciones	2.000,00	-1.312,00	688,00	501,60	186,40	501,60	186,40	501,60	
Servicios de Capacitación	1.000,00	-312,00	688,00	501,60	186,40	501,60	186,40	501,60	
Honorarios por Contratos civiles de servicios	1.000,00	-1.000,00							
Gastos en Informática	1.300,00	1.196,00	2.496,00	896,00	1.600,00	896,00	1.600,00	896,00	
Arrendamiento y Licencias de Uso de Paq. Inf.	300,00	596,00	896,00	896,00		896,00		896,00	
Mantenim. y Reparación, de E. y Siste. Infor.	1.000,00	600,00	1.600,00		1.600,00		1.600,00		
Bienes de Uso y Consumo Corriente	700,00	225,00	925,00	724,07	200,93	724,07	200,93	721,18	2,89
Materiales de Oficina	400,00		400,00	303,51	96,49	303,51	96,49	303,49	0,02
Materiales de Aseo	300,00	200,00	500,00	397,53	102,47	397,53	102,47	394,66	2,87
Repuestos y Accesorios		25,00	25,00	23,03	1,97	23,03	1,97	23,03	
Asignaciones a Distribuir		40.730,64	40.730,64		40.730,64		40.730,64		
Asign. a Distribuir para Bienes y Serv. de Co		40.730,64	40.730,64		40.730,64		40.730,64		
GASTOS FINANCIEROS	2.880,00	-2.746,00	134,00		134,00		134,00		
Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública	2.880,00	-2.746,00	134,00		134,00		134,00		
Sector Público Financiero	2.880,00	-2.746,00	134,00		134,00		134,00		
OTROS GASTOS CORRIENTES	8.400,00		8.400,00	292,18	8.107,82	292,18	8.107,82	292,18	
Impuestos, Tasas y Contribuciones	7.300,00		7.300,00		7.300,00		7.300,00		
Impuesto al Valor Agregado	3.600,00		3.600,00		3.600,00		3.600,00		
Tasas Generales	100,00		100,00		100,00		100,00		
Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	3.600,00		3.600,00		3.600,00		3.600,00		
Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	1.100,00		1.100,00	292,18	807,82	292,18	807,82	292,18	
Seguros	800,00		800,00	216,63	583,37	216,63	583,37	216,63	
Comisiones Bancarias	300,00		300,00	75,55	224,45	75,55	224,45	75,55	
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTE	12.990,00	8.191,18	21.181,18	15.208,03	5.973,15	15.208,03	5.973,15	12.869,62	2.338,41
Transferencias Corrientes al Sector Público	12.990,00	8.191,18	21.181,18	15.208,03	5.973,15	15.208,03	5.973,15	12.869,62	2.338,41
Al Gobierno Central		6.370,00	6.370,00	412,44	5.957,56	412,44	5.957,56	412,44	
A Entidades Descentralizadas y Autónomas	12.990,00	1.821,18	14.811,18	14.795,59	15,59	14.795,59	15,59	12.457,18	2.338,41
GASTOS DE INVERSION	386.820,95	184.231,15	571.052,10	264.426,11	306.625,99	264.426,11	306.625,99	250.051,10	14.375,01

GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	37.872,00	54.350,00	92.222,00	47.323,64	44.898,36	47.323,64	44.898,36	41.752,62	5.571,02
Remuneraciones Básicas	28.464,00	32.478,00	60.942,00	22.278,20	38.663,80	22.278,20	38.663,80	19.253,20	3.025,00
Sueldos	17.000,00	32.478,00	49.478,00	16.154,20	33.323,80	16.154,20	33.323,80	14.236,52	1.917,68
Remuneraciones Unificadas	11.464,00		11.464,00	6.124,00	5.340,00	6.124,00	5.340,00	5.016,68	1.107,32
Remuneraciones Complementarias	3.808,00	700,00	4.508,00	3.512,77	995,23	3.512,77	995,23	2.568,77	944,00
Decimotercer Sueldo	1.770,00	700,00	2.470,00	2.457,58	12,42	2.457,58	12,42	2.280,58	177,00
Decimocuarto Sueldo	2.038,00		2.038,00	1.055,19	982,81	1.055,19	982,81	288,19	767,00
Remuneraciones Compesatorias		9.470,00	9.470,00	9.470,00		9.470,00		9.260,00	210,00
Compensación por Transporte		9.470,00	9.470,00	9.470,00		9.470,00		9.260,00	210,00
Remuneraciones Temporales	3.000,00	10.000,00	13.000,00	8.372,00	4.628,00	8.372,00	4.628,00	7.431,60	940,40
Servicios Personales por Contrato	3.000,00	10.000,00	13.000,00	8.372,00	4.628,00	8.372,00	4.628,00	7.431,60	940,40
Aportes Patronales a la Seguridad Social	2.100,00	1.202,00	3.302,00	2.961,75	340,25	2.961,75	340,25	2.598,63	363,12
Aporte Patronal	2.100,00	580,00	2.680,00	2.676,79	3,21	2.676,79	3,21	2.313,67	363,12
Fondo de Reserva		622,00	622,00	284,96	337,04	284,96	337,04	284,96	
Indemnizaciones	500,00	500,00	1.000,00	728,92	271,08	728,92	271,08	640,42	88,50
Compensacion por Vacaciones no gozadas por	500,00	500,00	1.000,00	728,92	271,08	728,92	271,08	640,42	88,50
BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	211.469,86	125.945,24	337.415,10	84.145,03	253.270,07	84.145,03	253.270,07	76.549,41	7.595,62
Servicios Generales	73.740,00	6.000,00	79.740,00	23.444,72	56.295,28	23.444,72	56.295,28	23.187,85	256,87
Transporte de Personal	240,00		240,00	20,00	220,00	20,00	220,00		20,00
Fletes y Maniobras	2.000,00	6.000,00	8.000,00	5.173,19	2.826,81	5.173,19	2.826,81	5.170,53	2,66
Edición. Impresión, Reproducción y Publicacio	9.000,00		9.000,00		9.000,00		9.000,00		
Espectáculos Culturales y Sociales	6.500,00		6.500,00	1.117,66	5.382,34	1.117,66	5.382,34	1.117,66	
Difusion e Informacion	10.000,00		10.000,00	6.873,22	3.126,78	6.873,22	3.126,78	6.826,22	47,00
Publicidad y Propaganda en Medios de comunic:	30.000,00		30.000,00		30.000,00		30.000,00		
Servicio de Alimentacion	11.000,00		11.000,00	5.679,87	5.320,13	5.679,87	5.320,13	5.679,86	0,01
Otros Servicios	5.000,00		5.000,00	4.580,78	419,22	4.580,78	419,22	4.393,58	187,20
Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	24.500,00	40,00	24.540,00	36,96	24.503,04	36,96	24.503,04	36,96	
Edificios, Locales y Residencias	1.000,00		1.000,00		1.000,00		1.000,00		
Mobiliarios		40,00	40,00	36,96	3,04	36,96	3,04	36,96	
Maquinarias y Equipos	21.500,00		21.500,00		21.500,00		21.500,00		
Infraestructura	200,00		200,00		200,00		200,00		
Mantenimiento areas verdes y arreglo de vias	1.800,00		1.800,00		1.800,00		1.800,00		
Arrendamientos de Bienes	3.000,00		3.000,00		3.000,00		3.000,00		
Maquinarias y Equipos	3.000,00		3.000,00		3.000,00		3.000,00		
Contrataciones de Estudios e Investigaciones	50.710,00	11.560,00	62.270,00	23.520,00	38.750,00	23.520,00	38.750,00	18.900,00	4.620,00
Consultoría, Asesoría e Investig. Especializ.	20.800,00	10.800,00	31.600,00	20.160,00	11.440,00	20.160,00	11.440,00	16.200,00	3.960,00
Servicio de Capacitación	27.910,00	-600,00	27.310,00		27.310,00		27.310,00		
Estudio y Diseño de Proyectos	2.000,00	1.360,00	3.360,00	3.360,00		3.360,00		2.700,00	660,00

Maquinarias y Equipos	3.000,00		3.000,00		3.000,00		3.000,00		
Contrataciones de Estudios e Investigaciones	50.710,00	11.560,00	62.270,00	23.520,00	38.750,00	23.520,00	38.750,00	18.900,00	4.620,00
Consultoría, Asesoría e Investig. Especializ.	20.800,00	10.800,00	31.600,00	20.160,00	11.440,00	20.160,00	11.440,00	16.200,00	3.960,00
Servicio de Capacitación	27.910,00	-600,00	27.310,00		27.310,00		27.310,00		
Estudio y Diseño de Proyectos	2.000,00	1.360,00	3.360,00	3.360,00		3.360,00		2.700,00	660,00
Gastos en Informática	12.219,00		12.219,00	1.747,31	10.471,69	1.747,31	10.471,69	1.747,31	
Mantenim. y Reparac. de Equi.y Sist. Inform.	12.219,00		12.219,00	1.747,31	10.471,69	1.747,31	10.471,69	1.747,31	
Bienes de Uso y Consumo de Inversión	47.300,86	13.050,00	60.350,86	35.396,04	24.954,82	35.396,04	24.954,82	32.677,29	2.718,75
Alimentos y Bebidas	4.000,00	7.500,00	11.500,00	11.491,63	8,37	11.491,63	8,37	9.067,05	2.424,58
Vestuario, Lencería y Prendas de Protección		150,00	150,00	120,00	30,00	120,00	30,00	120,00	
Materiales de Construcc.Eléc.Plom. y Carpin.	8.500,00	2.000,00	10.500,00	9.892,20	607,80	9.892,20	607,80	9.892,20	
Materiales Didácticos	27.600,86		27.600,86	8.396,20	19.204,66	8.396,20	19.204,66	8.203,46	192,74
Suministros para Actividades Agrop. Pesca y C	5.000,00		5.000,00	100,00	4.900,00	100,00	4.900,00	99,00	1,00
Menaje de cocina hogar y accesorios descartat	100,00		100,00	26,00	74,00	26,00	74,00	24,93	1,07
Alimntos y medicias accesorios para animaels	100,00		100,00	42,10	57,90	42,10	57,90	40,37	1,73
Ayudas insumos y accesorios para compensar di		3.400,00	3.400,00	3.355,20	44,80	3.355,20	44,80	3.279,41	75,79
Otros de Uso y Consumo de Inversión	2.000,00		2.000,00	1.972,71	27,29	1.972,71	27,29	1.950,87	21,84
Asignaciones a Distribuir		95.295,24	95.295,24		95.295,24		95.295,24		
Asign. a Distribuir para Bienes y S. de Inve.		95.295,24	95.295,24		95.295,24		95.295,24		
OBRAS PUBLICAS	56.979,09	-22.504,00	34.475,09	27.957,44	6.517,65	27.957,44	6.517,65	26.749,07	1.208,37
Mantenimiento y Reparaciones	33.162,00		33.162,00	27.957,44	5.204,56	27.957,44	5.204,56	26.749,07	1.208,37
Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras	33.162,00		33.162,00	27.957,44	5.204,56	27.957,44	5.204,56	26.749,07	1.208,37
Asignaciones a Distribuir	23.817,09	-22.504,00	1.313,09		1.313,09		1.313,09		
Asignación a Distribuir para Obras Públicas	23.817,09	-22.504,00	1.313,09		1.313,09		1.313,09		
OTROS GASTOS DE INVERSION	500,00	-21,00	479,00		479,00		479,00		
Seguros, Costos Financieros y otros Gastos	500,00	-21,00	479,00		479,00		479,00		
Costas Judiciales	500,00	-21,00	479,00		479,00		479,00		
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVE	80.000,00	26.460,91	106.460,91	105.000,00	1.460,91	105.000,00	1.460,91	105.000,00	
Transferencias para Inversión al Sector Públi	80.000,00	26.460,91	106.460,91	105.000,00	1.460,91	105.000,00	1.460,91	105.000,00	
A Entidades del Gobierno Seccional	80.000,00	26.460,91	106.460,91	105.000,00	1.460,91	105.000,00	1.460,91	105.000,00	
GASTOS DE CAPITAL	2.000,00		2.000,00	1.702,40	297,60	1.702,40	297,60	1.649,64	52,76

GASTOS DE CAPITAL	2.000,00		2.000,00	1.702,40	297,60	1.702,40	297,60	1.649,64	52,76
BIENES DE LARGA DURACION	2.000,00		2.000,00	1.702,40	297,60	1.702,40	297,60	1.649,64	52,76
Bienes Muebles	2.000,00		2.000,00	1.702,40	297,60	1.702,40	297,60	1.649,64	52,76
Maquinarias y Equipos	2.000,00		2.000,00	1.702,40	297,60	1.702,40	297,60	1.649,64	52,76
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	3.600,00	21,00	3.621,00	3.620,05	0,95	3.620,05	0,95	3.620,05	
PASIVO CIRCULANTE	3.600,00	21,00	3.621,00	3.620,05	0,95	3.620,05	0,95	3.620,05	
Deuda Flotante	3.600,00	21,00	3.621,00	3.620,05	0,95	3.620,05	0,95	3.620,05	
De Cuentas por Pagar	3.600,00	21,00	3.621,00	3.620,05	0,95	3.620,05	0,95	3.620,05	
	509.510,95	231.688,97	741.199,92	373.671,76	367.528,16	373.671,76	367.528,16	350.151,84	23.519,92

Anexo 8: Anticipo Remuneraciones "Tipo A"

Anticipo Remuneraciones Tipo A.

Mayor General GAD PARROQUIAL QUISAPINCHA

Mes de de 2015

CUENTA:		Luis Enrique Cordova			CÓDIGO:		1120101101	
FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO		
	Saldo inicial del mes: 03			0,00	0,00	0,00		
10-03-2015	Liquidación Sr. Luis Córdova por prestación de servicios personales de GADQ	03	FD	90,00	0,00	90,00		
	Flujo del (o hasta incluido) el mes: 03			90,00	0,00	90,00		
	Acumulado al mes: 03			90,00	0,00	90,00		
CUENTA:		Eustaquio Tuala			CÓDIGO:		1120101111	
FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO		
	Saldo inicial del mes: 02			0,00	0,00	0,00		
24-02-2015	P/R devengado y pago de póliza de Fidelidad Pública año 2015 GADQ	02	FD	12,89	0,00	12,89		
	Flujo del (o hasta incluido) el mes: 02			12,89	0,00	12,89		
	Acumulado al mes: 02			12,89	0,00	12,89		

CUENTA:		Jose Vivanco			CÓDIGO:		1120101113	
FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO		
	Saldo inicial del mes: 02			0,00	0,00	0,00		
24-02-2015	P/R devengado y pago de póliza de Fidelidad Pública año 2015 GADQ	02	FD	12,92	0,00	12,92		
11-06-2015	Pago sueldo Sr. Jose Vivanco mes de mayo 2015. GADQ	06	FD	223,51	0,00	236,43		
2-07-2015	Pago sueldo Sr. Jose Vivanco mes de junio 2015. GADQ	07	FD	1,69	0,00	238,12		
30-07-2015	Pago sueldo Sr. Jose Vivanco mes de julio 2015. GADQ	07	FD	1,69	0,00	239,81		
9-09-2015	Pago sueldo y fondos de reserva de 3 meses y desccto. Imto a la renta GADQ	09	FD	0,00	386,80	-146,99		
2-10-2015	Pago sueldo y fondos de reserva de y desccto. Imto a la renta Sr. Jose GADQ	10	FD	146,99	0,00	0,00		
	Flujo del (o hasta incluido) el mes: 10			386,80	386,80	0,00		
	Acumulado al mes: 10			386,80	386,80	0,00		

CUENTA: Narcisa Tubon				CÓDIGO:		1120101114	
FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO	
1-01-2015	REGISTRO DEL ASIENTO DE APERTURA	GADQ		0,00	0,00	0,00	
26-01-2015	F. 18019 Supermercado Apolo compra de viveres para el proyecto adl	GADQ	A	34,32	0,00	34,32	
11-02-2015	P/R F 706 Publicidad teleamazonas produccion de los articulos de cue	GADQ	FD	0,00	0,02	34,30	
13-02-2015	Devengado y pago declaracion lva correspondiente al mes de Diciemb	GADQ	FD	8,93	0,00	43,23	
24-02-2015	P/R devengado y pago de póliza de Fidelidad Pública año 2015	GADQ	FD	35,53	0,00	78,76	
24-02-2015	P/R. F. 630 POR SERVICIOS DE PUBLICIDAD RADIAL DEL MES DE	GADQ	FD	12,89	0,00	91,65	
2-03-2015	Devengado y pago declaracion lva correspondiente al mes de enero	GADQ	FD	0,00	27,05	64,60	
2-03-2015	Devengado y pago declaracion lmo renta correspondiente al mes de e	GADQ	FD	0,01	0,00	64,61	
9-03-2015	P/R. Pago F. 63876-62877 CHEMLOK COMPRA DE SUMINISTROS C	GADQ	FD	0,01	0,00	64,62	
9-03-2015	P/R. F. 37185 COMPRA DE SUMINISTROS DE ASEO	GADQ	FD	0,00	0,01	64,61	
19-03-2015	P/R. Devengdo y Pago F. 133 por mantenimiento vial del mes de ener	GADQ	FD	0,01	0,00	64,62	
31-03-2015	P/R DECLARACIONES DEL IMTO LA RENTA DEL MES DE FEBRER	GADQ	FD	200,00	0,00	264,62	
1-04-2015	P/R Devengado y Pago F. 33 Alimentacion para los participantes de k	GADQ	FD	5,14	0,00	269,76	
13-05-2015	Por Pago f. 101838 sra. Elina Castro diferencia	GADQ	FD	155,20	0,00	424,96	
13-05-2015	F.979 Paatricio Constante actualizacion pagina WEB	GADQ	FD	0,01	0,00	424,97	
27-05-2015	P/R Pago F.2610 Alimentacion para los participantes de los ecotallere	GADQ	FD	0,01	0,00	424,98	
27-05-2015	P/R. Devengdo y Pago F. 166 por mantenimiento vial del mes de abril	GADQ	FD	0,00	0,01	424,97	
29-05-2015	Pago SRI formulario 103 mes de abril	GADQ	FD	0,01	0,00	424,98	
11-06-2015	Pago sueldo Sra. Narciza Tubon mes de mayo 2015	GADQ	FD	0,00	0,02	424,96	
11-06-2015	P/R. Devengdo y Pago F. 167 por mantenimiento vial del mes de may	GADQ	FD	0,00	218,02	206,94	
11-06-2015	F.993 Jorge Morales impresion de tarjetas para sesion solemne	GADQ	FD	0,01	0,00	206,95	
25-06-2015	F.994 Jorge Morales impresion de tarjetas para sesion solemne	GADQ	FD	0,20	0,00	207,15	
30-06-2015	Pago SRI formulario 103 mes de mayo	GADQ	FD	0,00	0,23	206,92	
30-06-2015	Pago SRI formulario 104 mes de mayo	GADQ	FD	0,00	0,01	206,91	
2-07-2015	P/R. Devengdo y Pago F. 168 por mantenimiento vial del mes de junio	GADQ	FD	0,00	0,01	206,90	
16-07-2015	P/R Pago de la F. 13928 compra de suministro de oficina	GADQ	FD	0,01	0,00	206,91	
29-07-2015	Pago SRI formulario 103 mes de junio	GADQ	FD	0,77	0,00	207,68	
29-07-2015	Pago SRI formulario 104 mes de junio	GADQ	FD	0,00	0,01	207,67	
30-07-2015	Pago sueldo Sra. Narciza Tubon mes de julio 2015	GADQ	FD	0,00	0,01	207,66	
18-08-2015	P/R. Devengdo y Pago F. 168 por mantenimiento vial del mes de julio	GADQ	FD	450,00	0,00	657,66	
18-08-2015	P/R Devengado y Pago de la F. 18620 compra de material didactico pr	GADQ	FD	0,01	0,00	657,67	
18-08-2015	P/R. Pago F. 117761-117762-117763-117764-117765-117766-117767	GADQ	FD	0,00	0,77	656,90	
18-08-2015	P/R. Devengado y Pago F. 518 Sr. Guillen GAibor Jorge publicidad pa	GADQ	FD	0,00	16,30	640,60	
				1,76	0,00	642,36	