



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

**“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN,
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, EN EL PERIODO 2014”**

AUTORA:

LILIANA ELIZABETH MOROCHO TAYUPANDA

RIOBAMBA - ECUADOR

2016

CERTIFICADO DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, previo a la obtención del título de ingeniera en contabilidad y auditoría C.P.A.; ha sido desarrollado por la Srta. Liliana Elizabeth Morocho Tayupanda, fue revisada y corregida siendo su contenido original en su totalidad, por lo que se autoriza su presentación.

Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso
DIRECTOR DEL TRIBUNAL

Ing. Pedro Rubén De La Cruz Fernández
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Liliana Elizabeth Morocho Tayupanda, 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 autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 11 de Enero del 2016

Liliana Elizabeth Morocho Tayupanda
060459986-0

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la vida, la fortaleza para enfrentar las dificultades que se me han presentado, por guiarme con su espíritu y por todo lo que aún está por llegar.

A mis padres Cayetano Morocho y María Tayupanda por haberme apoyado siempre, por su amor y esfuerzo por darme una educación de calidad y por ser un ejemplo de lucha y perseverancia.

A mi hijo Jampier que se ha convertido en la razón de mi vida, por enseñarme que la vida sigue y no hay que quedarse estancado en el pasado, por ser la puerta abierta que cuando decaía estaba a mi lado animándome a salir adelante, gracias mi amor por tu sonrisa, por tu abrazo por tu alegría.

A mi esposo Anthony Majin por su cariño, paciencia, comprensión a lo largo de mi carrera, por ser mi amigo y compañero fiel, por su apoyo incondicional

A mis hermanas Maribel y Jennifer por demostrarme que pese a cualquier obstáculo que se presente no hay que rendirse y hay que luchar por cumplir nuestros sueños, a mis familiares por su apoyo para llegar a ser profesional.

A la ESPOCH por haberme abierto sus aulas para mi formación profesional; y a mis docentes que a lo largo de mi carrera me transmitieron sus conocimientos y experiencias.

Mis más profundos agradecimientos al Ing. Leonardo Cabezas y al Ing. Pedro de la Cruz por su orientación, colaboración y aporte para la culminación del Presente Trabajo de Titulación.

Gracias al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan. y a quienes forman parte de ella, por la oportunidad de realizar el presente Trabajo, por brindarme las facilidades y la colaboración durante el tiempo que permanecí en la institución, por confiar en mis conocimientos que aplicados en el presente proyecto, pueden ayudar al mejoramiento de la misma.

DEDICATORIA

Este trabajo de titulación le dedico a mi Dios por guiarme por el buen camino, por darme fuerza para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaron, enseñándome a enfrentar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

Le dedico para mis padres por su apoyo incondicional, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos más difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar.

A mi esposo y mi hijo por estar siempre presentes por su confianza y por darme fuerzas para culminar esta etapa quienes con su apoyo me permitieron cumplir con mi objetivo.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificado del Tribunal.....	ii
Declaracion de Autenticidad.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Tablas	ix
Índice de Gráficos.....	x
Resumen Ejecutivo	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	xiii
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	1
1.1 Planteamiento del problema.....	1
1.1.1 Formulación del problema	2
1.1.2 Delimitación del problema.....	2
1.2 Justificación	2
1.3 Objetivos.....	3
1.3.1 Objetivo General.....	3
1.3.2 Objetivos Específicos	3
CAPITULO II: Marco TEÓRICO	4
2.1 Antecedentes Investigativos	4
2.1.1 Antecedentes Históricos	4
2.1.2 Junta Parroquial	5
2.1.3 Ubicación De La Parroquia.....	5
2.2 Fundamentación teórica	6
2.2.1 Administración.....	6
2.2.2 Proceso Administrativo.....	6
2.2.3 Normas de Auditoria Generalmente Aceptados " NAGAS"	7

2.2.4	Auditoria	10
2.2.5.	Auditoria de Control Interno.....	18
2.2.6	Auditoria de gestión.....	22
2.2.7.	Auditoría Financiera	25
2.2.8.	Auditoria de Cumplimiento	27
2.2.9	Programas de Auditoria	29
2.2.10	Papeles de Trabajo	30
2.2.11	Archivos de Auditoria.....	32
2.2.12	Índices de la Auditoria.....	32
2.2.13	Referenciación de los Papeles de Trabajo	33
2.2.14	Riesgos de Auditoria.....	36
2.2.15	Evidencias de Auditoria.....	38
2.2.16	Técnicas de Auditoria	39
2.2.17	Informe de Auditoría Integral	44
2.3	Idea defender	46
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		47
3.1	Modalidad de la Investigación	47
3.2	Tipos de Investigación	47
3.3	Población y Muestra.....	48
3.3.1	Población	48
3.3.2	Muestra	48
3.4	Métodos, Técnicas e Instrumentos	49
3.4.1	Métodos	49
3.4.2	Técnicas	49
3.4.3	Instrumentos.....	51
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS		53
4.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN ANTE LA ENTIDAD AUDITADA.....	55
4.1.2	PROPUESTA DE AUDITORÍA	57
4.1.3	CONTRATO DE AUDITORÍA	62
4.1.4	HOJA DE MARCAS	67
4.1.5	HOJA DE ABREVIATURAS	68
4.1.7	NÓMINA DE EMPLEADOS.....	70
4.1.8	RUC	71

4.1.9	ESTADOS FINANCIEROS	72
4.1.1	PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA AC1 - PGA.....	76
4.2.2	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR AC2 - PP.....	81
4.2.4	SIGLAS DEL EQUIPO DE AUDITORIA	84
4.1.5	CRONOGRAMA DE TRABAJO	85
4.1.6	FODA.....	86
4.1.7	MATRIZ DE SEGUIMIENTO	91
4.1.8	MEMORÁNDUM	92
4.1.9	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN.....	105
	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA AC3 - PE.....	107
	AUDITORIA FINANCIERA AC4	171
4.4.1	Cuenta Corriente- Banco Central del Ecuador AC4.1	171
4.4.2	Bienes de Larga Duración o Activos Fijos AC4.2.....	196
4.4.3	Sueldos y Salarios AC4.3	237
	AUDITORIA DE GESTIÓN AC5	249
	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AC6.....	280
	INFORME DE AUDITORÍA AC7	326
	CONCLUSIONES	369
	RECOMENDACIONES.....	371
	BIBLIOGRAFÍA	372
	INTERNET.....	373

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Índices de auditoria.....	33
Tabla 2: Asignación alfabética de las cuentas en Auditoría	35
Tabla 3: Marcas de Auditoria	36
Tabla 4: Nivel de confianza y riesgo de control	37
Tabla 5: Nomina de empleados	48
Tabla 6: Índice de archivo permanente.....	54
Tabla 7: Índice de Archivo Corriente	75
Tabla 8: Programa general de auditoria.....	77
Tabla 9: Cronograma de trabajo	85
Tabla 10: Límite político Administrativo	97
Tabla 11: Características del territorio.....	97
Tabla 12: Recursos materiales utilizados.....	104
Tabla 13: Escala de Calificación de resultados	108
Tabla 14: Escala de nivel de confianza.....	109
Tabla 15: Escala del nivel de riesgo	109
Tabla 16: Programa de Auditoria del Banco Central.....	172
Tabla 17: Programa de auditoria de bienes de larga duración.....	197
Tabla 18: Programa de sueldos y salarios.....	238
Tabla 19: Programa de auditoria de gestión	250
Tabla 20: Programa de auditoria de cumplimiento.....	281
Tabla 21: Matriz de resultados obtenidos en la evaluación de leyes y reglamentos	303
Tabla 22: Obligaciones tributarias y su fecha máxima para ser declaradas	305

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Ubicación Geográfica de la Parroquia	5
Gráfico N° 2: Proceso Administrativo.....	6
Gráfico N° 3: Normas de Auditoria Generalmente Aceptados.....	8
Gráfico N° 4: Contenido de la auditoría integral	10
Gráfico N° 5: Clases de técnicas de auditoria.....	40
Gráfico N° 6: Nivel de Confianza y Riesgo de Control del componente riesgo de control	117
Gráfico N° 7: Nivel de confianza y riesgo de control del componente actividades de control	120
Gráfico N° 8: Nivel de confianza y riesgo de control del componente información y comunicación	123
Gráfico N° 9: Nivel de confianza y riesgo de control del componente monitoreo.....	126
Gráfico N° 10: Nivel de confianza y riesgo de control del componente tesorería	129
Gráfico N° 11: Nivel de confianza y riesgo de control del componente evaluación del personal.....	132
Gráfico N° 12: Resumen de resultados por componentes	304
Gráfico N° 13: Promedio general del control interno de la Auditoria de Cumplimiento	304

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo de este trabajo fue realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, con la finalidad de mejorar los procesos administrativos y financieros de la entidad. Para ello se realizó una evaluación integral de control interno, mediante la aplicación del método COSO I, establecido en 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, con la cual se determinó el nivel de confianza y riesgo de control interno.

Para el desarrollo de la investigación se utilizó la información proporcionada directamente por la entidad, se aplicó las técnicas de auditoría necesarias y se utilizó indicadores para evaluar la gestión operativa, administrativa, financiera y el cumplimiento de las normativas, obteniendo la evidencia suficiente y competente que determinó la existencia de deficiencias y debilidades en la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan en el período 2014, las mismas fueron detalladas a través de los hallazgos y comunicados oportunamente a la junta parroquial.

Las conclusiones y recomendaciones establecidas en el informe de auditoría integral fueron emitidas con el propósito de implementar las acciones correctivas a las deficiencias y debilidades encontradas en la evaluación de control interno y ejecución de la auditoría integral, todo esto con el fin de mejorar la gestión operativa, administrativa, financiera y el cumplimiento de normas vigentes que permita una oportuna toma de decisiones.

Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso
DIRECTOR DEL TRIBUNAL

ABSTRACT

This study aimed to perform a comprehensive audit of the Autonomous Decentralized Government of the Rural Parish of San Juan – Riobamba – Chimborazo, in order to improve the administrative and financial processes of the institution. This requires a comprehensive assessment of internal control, it was performed by applying the COSO I method, as established in the Standards of internal control for entities, public sector bodies and legal persons of private law that have public resources, which helped to determine the confidence level and the risk of internal control.

For the development of the research, information provided directly by the entity was used, it was also possible to apply required audit techniques and indicators to evaluate the operational, administrative and financial management and regulatory compliance, obtaining sufficient and competent evidence, which determine the existence of deficiencies and weaknesses in the administration of the Autonomous Decentralized Government of the Rural parish of San Juan in the 2014 period, this evidence was detailed by the findings and promptly reported to the Vestry.

The conclusions and recommendations established in the report of the COMPREHENSIVE AUDIT were issued for the purpose of implementing remedial actions to address towards the deficiencies and weaknesses found in the evaluation of the internal control and the execution of the COMPREHENSIVE AUDIT, all this in order to improve the operational, administrative, financial management and compliance of existing rules that allow for timely decision making

INTRODUCCIÓN

Los alcances de la Auditoría Integral representan una respuesta institucional a la creciente necesidad de la sociedad por conocer con un grado de seguridad razonable, cual es el uso que se da a los recursos del Estado. El beneficio se obtiene al evaluar en una misma auditoría la situación global de un ente, revelando las inconsistencias, debilidades que afectan al mismo, proponiendo recomendaciones que permitan enfocar los esfuerzos de la administración hacia la mejora de los sistemas en uso, de los estándares de administración, de la calidad de los servicios públicos, utilizando los recursos disponibles de la manera más efectiva y transparente.

En este contexto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan es una persona jurídica de derechos públicos, con autonomía política, administrativa y financiera. Está integrado por los órganos previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

El presente trabajo de investigación realiza una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan el mismo que se desarrolla en cuatro capítulos.

En el capítulo I se realiza el planteamiento del problema, identificando el objeto de estudio y campo de acción y la justificación para la realización de la auditoría, así como también se plantea el objetivo general y los objetivos específicos de la investigación.

En el capítulo II se fundamenta científicamente las teorías, investigaciones antecedentes que contribuyen a la solución del problema investigado y la idea a defender

En el capítulo III se expone el marco metodológico, tipos de investigación, población y muestra, métodos, técnicas e instrumentos de investigación.

En el capítulo IV se desarrolla la propuesta a través de la ejecución de la Auditoría Integral, que incluye la planificación, la evaluación de control interno por el método COSO I, la ejecución de los componentes de auditoría integral, y por último la comunicación de resultados, fase en la que se emite un informe de auditoría integral que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que poseen las competencias exclusivas para mejorar la calidad de vida de la población de las parroquias rurales, para lograr que las fuerzas sociales asuman su responsabilidad en el desarrollo, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de las políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Los problemas que se presentan en el GAD son la administración inadecuada, descontento de las comunidades por el incumplimiento de las obras, falencias en el proceso de manejo de archivo de los documentos, inadecuado manejo de los bienes de larga duración, rotación permanente del personal, las adquisiciones de bienes y servicios no están debidamente sustentados entre otros.

El GAD no realiza el análisis e interpretación a la gestión financiera, operativa, administrativa, cumplimiento de la normativa, y evaluación presupuestaria específicamente a los proyectos de obras públicas que permita determinar en forma clara como se está distribuyendo sus ingresos y aplicando en los planes operativos anuales, para de esta manera tener un conocimiento más objetivo de la situación financiera, presupuestaria y lograr mayor enfoque de su gestión.

Por ello es necesario realizar una Auditoría Integral en la cual se evaluara la gestión financiera, administrativa, operativa, el cumplimiento de los planes propuestos al inicio del periodo, la eficiencia y eficacia de las operaciones como el cumplimiento de proyectos, programas entre otros.

En tal virtud existe la necesidad de implementar un sistema de control interno, mejorar la gestión operativa, administrativa, financiera y cumplimiento de la normativa vigente de manera que se pueda verificar que los resultados económicos y financieros presentados sean razonables, Así también es necesario evaluar el grado de efectividad

eficacia y economía en el uso de los recursos disponibles como también verificar el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.

1.1.1 Formulación del problema

¿Cómo la ejecución de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, periodo 2014, contribuirá para la evaluación de la eficiencia, eficacia, la razonabilidad de los estados financieros y el nivel de cumplimiento de normas vigentes que genere un informe para la adecuada toma de decisiones de la administración.?

1.1.2 Delimitación del problema

La presente investigación se llevara a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, periodo 2014

JUSTIFICACIÓN

Teórico.- Permitirá aprovechar todo el sustento teórico existente sobre Auditoría Integral, de tal forma que se pueda adaptar a las necesidades del GAD Parroquial de San Juan y resumirlas en un trabajo de Auditoría, sustentado en la teoría y que pueda convertirse en un modelo para otras instituciones que estén caracterizadas por la misma problemática.

Metodológico.- Permitirá aplicar los diferentes métodos y técnicas de investigación existentes a fin de levantar información real y objetiva que conlleven a formular conclusiones y recomendaciones para mejorar la Administración de la Institución, y la toma de decisiones las mismas que bien enfocadas conlleven al desarrollo, fortalecimiento y estabilidad institucional.

Académica.- Permitirá poner en práctica los conocimientos adquiridos durante mi formación académica, aportando al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan en la determinación de deficiencias o desviaciones que están caracterizando el desarrollo de los diferentes procesos; adicionalmente, sin dejar de ser menos importante, y sé que este trabajo ayudara a cumplir como un prerrequisito para mi incorporación como nueva profesional de la república.

Practico.- Será beneficiosa para el GAD Parroquial de San Juan, ya que permitirá establecer las deficiencias en la gestión administrativa, financiera, operativa y cumplimiento de las normativas vigentes, las que se resumirán en el informe final de auditoria con las respectivas conclusiones y recomendaciones, resultados que pueden constituirse en una herramienta para que sus principales directivos puedan mejorar la toma de decisiones y por ende contribuir al eficiente desarrollo de las actividades y al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.

OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo: 2014, para determinar la razonabilidad de los estados financieros; medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución resumidos en un informe para una adecuada toma de decisiones administrativas.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Construir un marco teórico referencial que permita constatar científicamente la aplicación de la auditoría en la entidad.
- Desarrollar las diferentes fases de la Auditoria Integral, aplicando procedimientos y técnicas, con la finalidad de obtener información clara, para detectar posibles hallazgos en el GAD Parroquial de San Juan.
- Elaborar el informe de auditoría integral con las respectivas recomendaciones que contribuya para la oportuna toma de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

PDyOT, San Juan, 2014

Los primeros habitantes de este noble pueblo fueron descendientes de los puruhaes, familia real de los Duchicelas, el primer asentamiento fue Pisicaz, Capilla Ayushca, que se encontraban a las faldas del Chimborazo, habitadas por los Shoboles, Ballaganes, Cabayes, Chimborazo, Chapelais, entre otros. Luego de un terremoto las familias salen en busca de ayuda encontrándose con un pueblo hospitalario y solidario, tierras muy productivas y tranquilas siendo lo primordial para el bienestar de las personas. Con la llegada de los españoles se originan las primeras haciendas y el pueblo empieza un proceso de desarrollo, posteriormente llegan familias desde Cubijéis, Punin, Otavalo, San Andrés, San Isidro, Latacunga, Loja y aún de la república de Colombia. Con estos emigrantes la población crece considerablemente, a tal punto de convertirse en la parroquia más importante de la Provincia de Chimborazo.

Entre los años 1869 y 1870, reúnen varios habitantes de la parroquia y empiezan a idear el proceso de parroquialización para lo cual buscan la ayuda pertinente. Se conforma entonces el Comité Pro-parroquialización de San Juan, quienes entregan al Gobernador de Chimborazo la petición de parroquialización, misma que obtiene respuesta favorable.

En el año de 1878, la Asamblea Nacional reunida en Ambato, recibe una comisión conformada por los señores Manuel Isaac Arias, Julián Pusug, Vicente Jarrín y Juan Arias, quienes entregan la petición revisada previamente por el General Ignacio Veintimilla, y luego de varios debates y mediante Ley de Régimen Administrativo o Ley de División Territorial, el 27 de mayo de 1878, el caserío de Pisicaz Capilla Ayushca se transforma en Parroquia Civil con el nombre de San Juan.

2.1.2 Junta Parroquial

La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural y seguidamente los tres vocales cuya función es velar por los intereses de la Parroquia.

2.1.3 Ubicación De La Parroquia

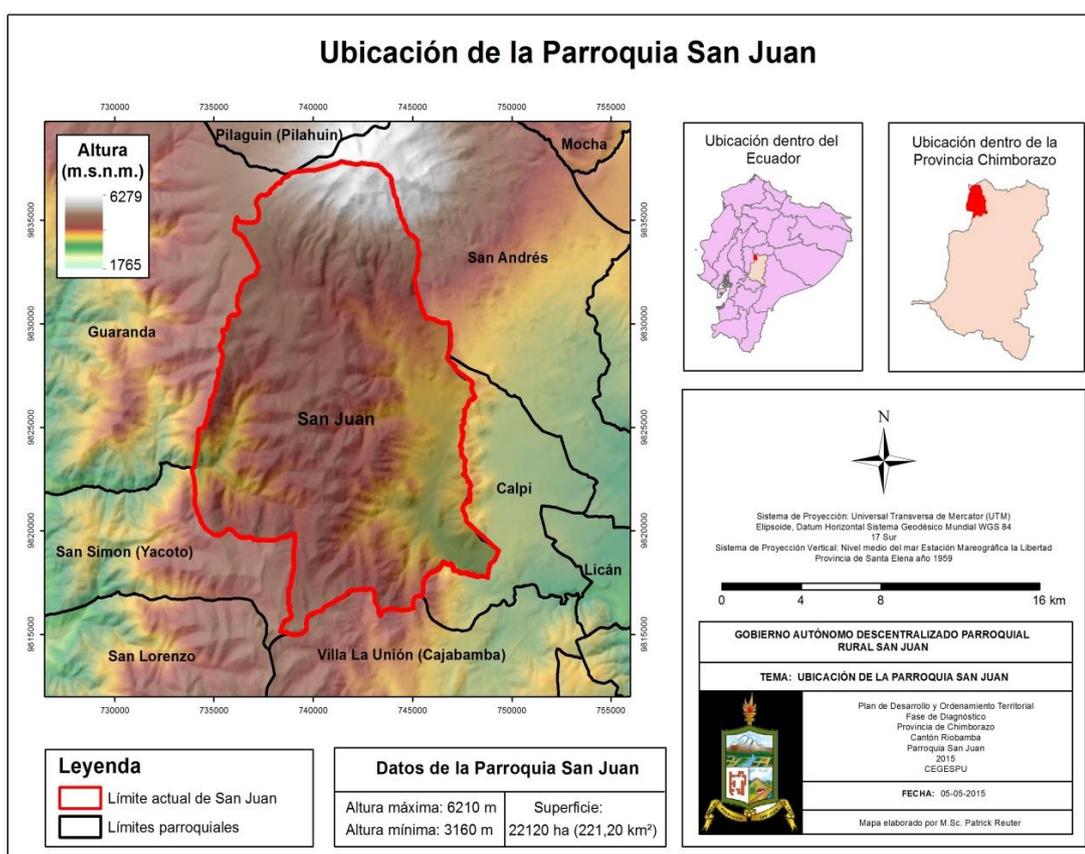


Gráfico N° 1: Ubicación Geográfica de la Parroquia

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de San Juan

Elaborado por: El Autor

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Administración

Henry, F. (1998), Manifiesta que “Es la coordinación de todos los recursos a través del proceso de planeación, dirección y control, a fin de lograr los objetivos establecidos”

2.2.2 Proceso Administrativo

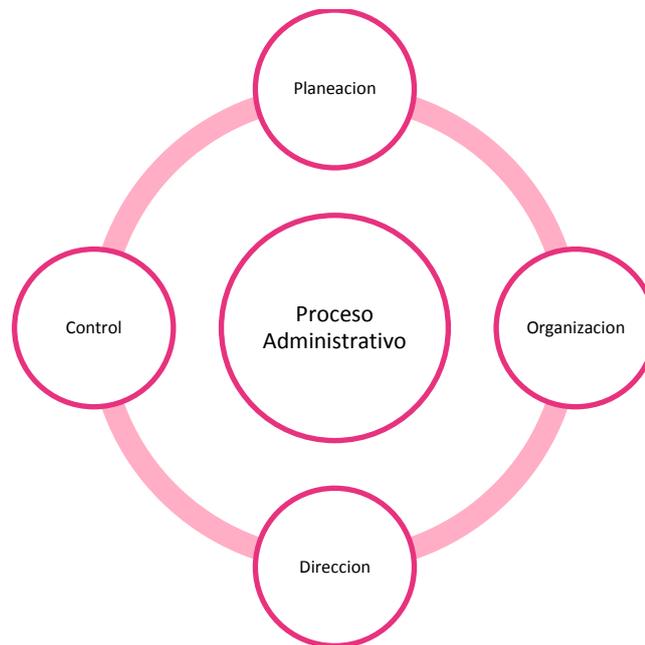


Gráfico N° 2: Proceso Administrativo

Fuente: <http://www.gestiopolis.com>

Elaborado por: El autor

Definición

<http://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>

Es un conjunto de pasos a seguir para darle solución a un problema administrativo, en el encontraremos problemas de organización, dirección y para darle solución a esto tenemos que tener una buena planeación, un estudio previo y tener los objetivos bien claros para poder hacer del proceso lo menos trabajo posible.

La planeación: es la primera ficha de este rompecabezas, dentro de ella se siguen los siguientes pasos: investigación del entorno e interna, planteamiento de estrategias, políticas y propósitos, así como de acciones a ejecutar en el corto, medio y largo plazo.

La Organización: la segunda ficha, es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la empresa, la función principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros.

La Dirección: es la tercera ficha del rompecabezas, dentro de ella se encuentra la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización.

El Control: la ficha de cierre, es la función que se encarga de evaluar el desarrollo general de una empresa.

2.2.3 Normas de Auditoria Generalmente Aceptados "NAGAS"

(Arens, A. Elder, R & Beasley, M, 2007) Señalan que:

Las NAGAS, tiene su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar – SAS) emitidos por el Comité de Auditoria del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948. Las normas de auditoria son requerimientos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicha auditoria, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoria y sus características.

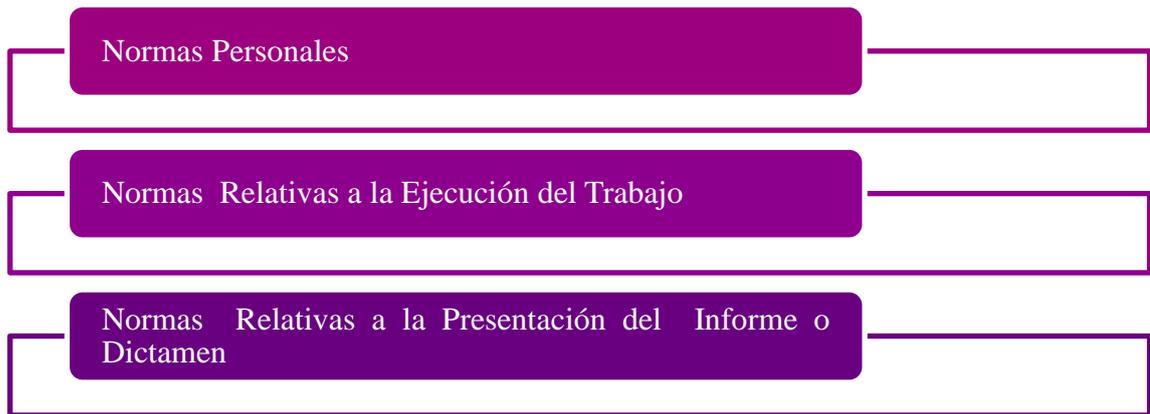


Gráfico N° 3: Normas de Auditoria Generalmente Aceptados

Fuente: Arens,A.Elder, R &Beasley, M, 2007

Elaborado por: El autor

a) Normas generales o personales

Entrenamiento y capacitación profesional: la auditoria debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como auditor.

Independencia: en todos los asuntos relacionados con la auditoria, el auditor debe mantener independencia de criterio.

Cuidado y esmero profesional: debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoria y en la preparación del informe.

b) Normas de ejecución del trabajo

Planeamiento y supervisión: la auditoria debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor si los hay, debe ser debidamente supervisada.

Estudio y evaluación del control interno: el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que les sirvan de base para determinar el grado de confiabilidad de la información.

Evidencia suficiente y competente: el auditor debe tener evidencia comprobatoria suficiente y competente que permita sustentar de forma objetiva su opinión en el dictamen o informe.

c) **Normas de preparación informe**

Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados: El dictamen debe expresar si los estados financieros están preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Consistencia: Este principio se refiere tanto a la consistencia en la aplicación de criterios contables de valuación de partidas y demás criterios (capitalización o no capitalización de desembolsos relacionados con activos fijos; Tratamiento contable de los planes de pensiones a persona, tratamiento de mejoras de arrendamientos, etc.).

Revelación suficiente: establece que todo estado financiero debe tener la información necesaria y presentada en forma comprensible de tal manera que se pueda conocer claramente la situación financiera y los resultados de sus operaciones

Opinión del auditor

Opinión sin salvedades.- el auditor manifiesta de forma clara y precisa que las cuentas anuales consideradas expresan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera, de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio, y contiene la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

Opinión con salvedad.- este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias de las circunstancias que se racionan en este apartado, siempre que sean significativas en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto.

Adversa.- cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas. (P.33)

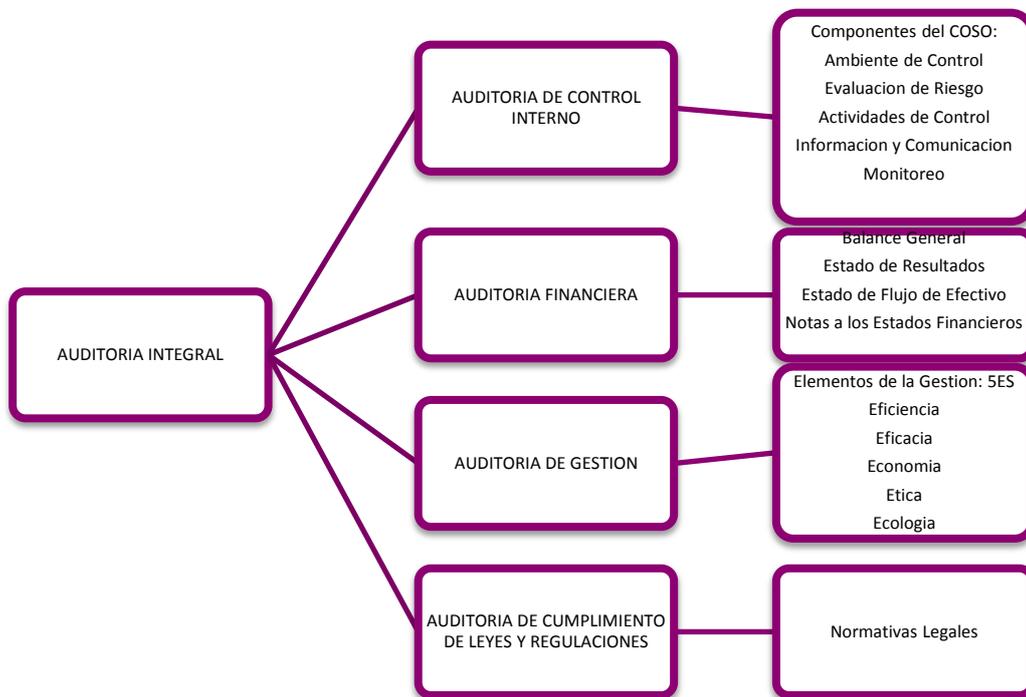


Gráfico N° 4: Contenido de la auditoría integral

Fuente: (Blanco L, 2007)

Elaborado por: El autor

2.2.4 Auditoria

Blanco, L. (2007), manifiesta que:

“La auditoría se origina como una necesidad social, generada por el desarrollo económico, la complejidad industrial y la globalización de la economía, que han producido empresas sobredimensionadas en los que se separan los titulares del capital y los responsables de la gestión”(p.3)

Dávalos, A. (1990), establece que:

La auditoría es un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones o administrativas, realizando con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentando en las evidencias obtenidas por el auditor, que contiene sus comentarios, conclusiones y sugerencias para mejorar y en caso de los exámenes de los estados financieros, el correspondiente dictamen profesional. (p.80)

Existe una gran variedad de términos para expresar un mismo concepto, auditoría, debido al amplio desarrollo que ha tenido esta disciplina en los últimos años. En el siguiente apartado exponen algunas definiciones de auditoría desde un enfoque externo.

2.2.4.1 Objetivo

Aguirre, O. (2005), menciona que:

El objetivo principal de la auditoría de los estados financieros de una sociedad, considerados en su conjunto, es la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre si dichos estados financieros expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la sociedad, así como del resultado de sus operaciones en el periodo examinado, de conformidad con principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.

2.2.4.2 Clasificación

(Enciclopedia de la Auditoría, 2001)

“Como se citó en, (Villardefrancos& Rivera, 2006), existen varias tipificaciones de las Auditorías, creadas en correspondencia con los objetivos de cada autor. Las ramas de auditorías se enfocan en función del lugar que ocupa los auditores en la entidad sometida a este proceso”

2.2.4.2.1 Auditoría interna

Es el examen crítico , sistemático y detallado en un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma, está destinada a mejorar las operaciones de la organización a través de informes y recomendaciones ; esta auditoria es efectuada por un profesional que labora dentro de la misma empresa y que posee independencia e imparcialidad.

2.2.4.2.2 Auditoría externa

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

2.2.4.2.3 Auditoría Gubernamental

Rama más amplia es ejercida por numerosas agencias gubernamentales, cuyas investigaciones, por lo general, quedan limitadas al nivel del departamento en control.

2.2.4.2.4 Auditoría Integral

Blanco, L. (2012), nos indica que:

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y los objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (P.4)

Objetivos

Blanco, L. (2012), establece como objetivos de auditoría integral los siguientes:

“Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos de acuerdo con las norma de contabilidad y de revelaciones que son aplicables”.

“Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables”.

“Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y”.

“Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos”. (P.4)

Finalidad

“Ayudar a la más alta autoridad de una empresa o a la dirección de un ente a mejorar las operaciones y actividades en término de eficiencia en el uso de los recursos y el logro de objetivos operativos mediante la proposición de alternativas de solución.

Alcance de Auditoria Integral

Blanco, L. (2012), menciona que:

El alcance de la auditoría integral se basara principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contiene los registros contables principales y otros datos fuentes, es confiable como base para la presentación de los estados financieros y nos permitirá obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que debemos expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. (p.45)

Principios de la Auditoria Integral

Independencia: Se refiere a la actitud mental que debe tener quien ejerza esta disciplina, para que sus actos profesionales estén libres de los impedimentos, personales, profesionales o económicos, que limiten su imparcialidad con respecto a su juicio profesional.

Objetividad: Se refiere a la imparcialidad que debe tener quien ejerza esta disciplina, sobre todo en lo atinente a la emisión de juicio profesional que deberá estar sustentado en evidencias y en la conciencia profesional.

Permanencia: Determina que la labor debe ser tal la continuación que permita una supervisión constante sobre las operaciones en todas sus etapas desde su nacimiento hasta su culminación, ejerciendo un control previo o exente, concomitante y posterior por ello incluye la inspección y contratación del proceso generador de actividades.

Certificación: Este principio indica que por residir la responsabilidad exclusivamente en cabeza de contadores públicos, los informes y documentos suscritos por el auditor tienen la calidad de certeza, es decir, si las manifestaciones son revestidas de verdad y evidencia competente.

Integridad: Se refiere a la rectitud que debe tener quien ejerza esta disciplina, en todos los actos profesionales que tenga a su consideración, con lo cual se garantiza la honestidad y sinceridad en la realización de sus labores.

Planeamiento: Se debe definir los objetivos de la Auditoria el alcance y metodología dirigida a conseguir esos logros.

Supervisión: El personal debe ser adecuadamente supervisado para determinar si se están alcanzando los objetivos de la auditoria y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor.

Oportunidad: Determina que la labor debe ser eficiente en términos de evitar el daño, por lo que la inspección y verificación, debe ser posteriores al acaecimiento de hechos no concordantes con los parámetros preestablecidos o se encuentren desviados de los objetivos de la organización; que en caso de llevarse a cabo implicarían un costo en términos logísticos o de valor económico para la entidad.

Forma: Los informes deben ser presentados por escrito para comunicar los resultados de auditoría, y ser revisados en borrados por los funcionarios responsables de la dirección de la empresa.

Cumplimiento de las Normas de Profesión: Determina que las labores desarrolladas deben realizarse con respecto a las normas y postulados aplicables en cada caso a la práctica contable, en especial, aquellas relacionadas con las normas de otras auditorías especiales aplicables en cada caso.

Proceso de la Auditoría Integral

I: EXPLORACIÓN

En esta etapa se realiza el estudio previo al inicio de la auditoría con el propósito de conocer en detalle las características de la entidad a auditar para tener los elementos necesarios que permitan un adecuado planeamiento del trabajo a realizar y dirigirlo hacia las cuestiones que resulten de mayor interés de acuerdo con los objetivos previstos; se debe efectuar entrevistas con los principales dirigentes con el propósito de conocer o actualizar en detalle los datos en cuanto a estructura, cantidad de dependencia, desenvolvimiento de la actividad que desarrolla y otros antecedentes imprescindibles para un adecuado planeamiento del trabajo a ejecutar.

II: PLANEACIÓN

Partiendo de los objetivos y alcance previstos para la auditoría y considerando toda la información obtenida y conocimientos adquiridos sobre la entidad en la etapa de exploración, se procede a planear las tareas a desarrollar y comprobaciones necesarias para alcanzar los objetivos de la Auditoría.

- Definición de los temas y las tareas a ejecutar
- Nombre del a los especialistas que intervendrán
- Fecha prevista de inicio y terminación. Se considera desde la exploración hasta la conclusión del trabajo.

III: EJECUCIÓN

El propósito fundamental de esta etapa es recopilar las pruebas que sustenten las opiniones del auditor en cuanto al trabajo realizado, es la fase, por decir de alguna manera, del trabajo de campo, esta depende grandemente del grado de profundidad con que se hayan realizado las dos etapas anteriores, en esta se elaboran los papeles de trabajo y las hojas de nota, instrumentos que respaldan excepcionalmente la opinión del auditor.

IV: INFORME

en esta etapa el auditor se dedica a formalizar en un documento los resultados a los cuales llegaron los auditores en la auditoría ejecutada y demás verificaciones vinculadas con el trabajo realizado, así también comunicar los resultados al máximo nivel de dirección de la entidad auditada y otras instancias administrativas, así como a las autoridades que correspondan cuando esto proceda.

Las fases de la auditoría integral se pueden resumir en cuatro, misma que contiene procedimientos y actividades claves a ser aplicadas para cada fase, que sirven de guía al auditor en la ejecución de su trabajo.

Metodología del trabajo de auditoría integral

Blanco, L. (2012), menciona que:

Nuestro enfoque está basado sobre el entendimiento del negocio y en el sector el cual opera. La estructura y los aspectos más relevantes de nuestro enfoque son los siguientes:

Planeación Preliminar

Nuestras actividades de planeación preliminar consisten en otras cosas, en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable, y la realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permitan evaluar el riesgo al nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuada.

Ejecución de la auditoría integral

Auditoría de gestión: La auditoría de gestión incluye el examen que realizamos a la sociedad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y efectividad con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la compañía.

Auditoría de control interno: Las pruebas de controles se basan en los cuestionamientos corroborativos complementados con la observación, examen de la evidencia documental o asíéndolos funcionar de nuevo. Si llegamos a la conclusión de que los controles no son efectivos y no podemos confiar en ellos, modificaremos nuestro plan de auditoría, incrementando el número de pruebas.

Auditoría financiera: Se revisara los estados financieros para determinar si:

En conjunto, son coherentes con nuestros conocimientos del negocio, nuestra comprensión de los saldos y relaciones individuales y nuestra evidencia de auditoría.

Las políticas contables utilizados en la preparación de los estados financieros son apropiados y están reveladas adecuadamente, al igual que cualquier cambio en dichas políticas.

Los saldos y revelaciones asociadas están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios.

Auditoría de cumplimiento: ejecutaremos una auditoría de cumplimiento para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la sociedad cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia. (p.40)

Informe

Blanco, L. (2012), menciona que:

Los contadores públicos deben proveer un nivel de seguridad sobre la creatividad de la temática, mediante una conclusión en el informe. La conclusión expresada por el auditor está determinada por la naturaleza de la temática y por el objetivo acordado en el contrato diseñado para satisfacer las necesidades del usuario en el informe del auditor. (p. 90)

El informe final debe contener una expresión clara de conclusión por parte de los auditores sobre la temática, basándose en el criterio confiable identificado.

La conclusión mediante el lenguaje explicativo, facilitaran la comunicación para informar a los interesados las conclusiones expresadas expresadas y limitaran el potencial para que asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado.

2.2.5. Auditoria de Control Interno

Blanco, L. (2012), manifiesta que:

La auditoría de control interno es la evaluación de control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que puede conferirse para otros propósitos. (p.92)

Es un sistema implementado por la dirección de la entidad para promover el correcto cumplimiento de las actividades y salvaguardando los recursos de la empresa.

Objetivos

Blanco, L. (2012), "Cualquier entidad promulga una misión estableciendo objetivos, y desea logros y estrategias para realizarlos.

Para este estudio los objetivos caen dentro de tres categorías:

Operaciones: relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.

Información Financiera: relativo a la preparación y divulgación de estados financieros confiables.

Cumplimiento: relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.”

El control interno busca el control interno global de los recursos que posee la empresa, es decir se aplica tanto al área administrativa, legal y financiera.

Componentes del COSO I del control interno

(Arens, A. Elder, R & Beasley, M, 2007), Señalan que:

“El marco integrado de control interno de COSO, es el modelo de control interno más aceptado en Estados Unidos. Según éste el control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevaran a cabo” (P. 274)

Los componentes del control interno del COSO incluyen lo siguiente:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación del riesgo
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Monitoreo.

Ambiente de control

Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización.

El ambiente de control comprende los siguientes elementos:

- Integridad y valores éticos.
- Compromiso con la competencia.
- Participación del consejo directivo o el comité de auditoría.

- Filosofía y estilo operativo de la administración.
- Estructura organizativa.
- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas de recursos humanos.

Evaluación de riesgos

Todas las entidades, sin importar su tamaño, estructura, naturaleza, o industria, enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que se deben de administrar; debido a condiciones económicas diferentes que cambian a un ritmo constante, la administración tiene como reto desarrollar mecanismos para identificar y tratar los riesgos.

Actividades de control

Son las políticas y procedimientos, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entrañan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Información y comunicación

El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados.

Monitoreo

Se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar que controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones.

Métodos de Control Interno

Cuestionarios

Estos cuestionarios consisten en una serie de instrucciones que debe seguir o responder el auditor para:

- Establecer un plan a seguir con el mínimo de dificultades.
- Facilitar a los asistentes su labor y promover su eficiencia y desarrollo profesional.
- Determinar la extensión de los procedimientos aplicables en las circunstancias.
- Indicar a los supervisores y encargados, las pruebas realizadas y las no aplicables o pendientes de efectuar.
- Servir de guía para la planeación de futuras auditorias.
- Ayudar a controlar el trabajo efectuado por los asistentes.

En conclusión un cuestionario cuando se finaliza una instrucción, debe escribirse las iniciales en el espacio a lado de la misma. Si se trata de una pregunta, la respuesta (que suele ser normalmente "sí" o "no aplicable") se anota a lado de la pregunta". (p.2)

Los cuestionarios de control interno constituyen una serie de preguntas que realiza el auditor en el desarrollo de la auditoria con el fin de evaluar el control interno de la entidad auditada.

Descripciones narrativas

"Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema"

Normalmente, este método es utilizado conjuntamente con el de gráficos, con el propósito de entender este último en mejor forma, ya que los gráficos muchas veces no se entienden, haciendo indispensable su interpretación de manera descriptiva.

En la primera auditoria que realiza el auditor, dentro de los papeles de trabajo "permanentes" o de carácter histórico para resumir y entender el control interno

existente utiliza primeramente estos dos métodos y cuando requiera evaluar de manera más extensa utiliza el método de cuestionarios”.

Las descripciones narrativas son descripciones de los hechos, actividades o sucesos y del sistema de control interno de la entidad en su totalidad o una parte de ella.

2.2.6 Auditoria de gestión

Blanco, L. (2012), manifiesta que:

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p.70)

Conforme el criterio de las autoras, nos basaremos en el concepto del autor Blanco Luna el cual nos indica que la auditoría de gestión permite evaluar en sí la eficiencia, eficacia y economía de los recursos existentes en la institución.

Objetivos

Blanco, L. (2012), dentro del campo de acción de la auditoria de gestión se puede señalar como objetivos principales;

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y reales.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos

Finalidad

Blanco, L. (2012), "La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares". (p.235)

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. Sin embargo se señalan a continuación los enfoques que se les puede dar al trabajo.

- Auditoría de gestión global del ente.
- Auditoría de gestión del sistema comercial.
- Auditoría de gestión del sistema financiero.
- Auditoría de gestión del sistema de producción.
- Auditoría de gestión de los recursos humanos.
- Auditoría de gestión de sistemas administrativos.

La finalidad de la auditoría de gestión permite evaluar diferentes casos que se presentan dentro de una organización tomando en cuenta si la misma está cumpliendo con los parámetros para los cuales se está efectuando.

Alcance

El alcance de la auditoría es variable y puede aplicarse a toda la organización o solo a algunas de sus áreas o actividades.

La auditoría de gestión puede aplicarse a un departamento, varios departamentos, una sección o la empresa en su conjunto, dependiendo de las necesidades de la dirección.

Elementos de la gestión (5es)

Maldonado, E. (2011), Establece como elementos de la gestión los siguientes:

Eficiencia: Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y recursos humanos y financieros.

Eficiencia: grado óptimo y racional con que se utiliza los recursos humanos y financieros, tecnológicos, materiales y tiempo.

“**Eficacia:** es el grado en que los programas estén conseguido los objetivos propuestos” (Academia Mexicana de Auditoria Integral).

“**Economía:** se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiada, en el momento oportuno y al menor costo posible” (Academia Mexicana de Auditoria Integral).

“**Ética:** la conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la constitución, las leyes, las normas de buena costumbre de la sociedad. El código de conducta o ética de la entidad, son susceptibles de evaluarse en una entidad”.

“**Ecología:** podrán definirse como examen evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de la solución reales y potenciales”. (p.23)

Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización, suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización, y son posteriormente utilizados continuamente a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados.

Atributo de los indicadores

Medible: El medidor o indicador debe ser medible. Esto significa que la característica descrita debe ser cuantificable en términos ya sea del grado o frecuencia de la cantidad.

Entendible: El medidor o indicador debe ser reconocido fácilmente por todos aquellos que lo usan.

Controlable: El indicador debe ser controlable dentro de la estructura de la organización.

Tipos de indicadores

En el contexto de orientación hacia los procesos, un medidor o indicador puede ser de proceso o de resultados. En el primer caso, se pretende medir que está sucediendo con las actividades, y en segundo se quiere medir las salidas del proceso.

También se pueden clasificar los indicadores en indicadores de eficacia o de eficiencia. El indicador de eficacia mide el logro de los resultados propuestos. Indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso. Los indicadores de eficacia se enfocan en el qué se debe hacer, por tal motivo, en el establecimiento de un indicador de eficacia es fundamental conocer y definir operacionalmente los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera. De lo contrario, se puede estar logrando una gran eficiencia en aspectos no relevantes para el cliente.

Los indicadores de eficiencia miden el nivel de ejecución del proceso, se concentran en el cómo se hicieron las cosas y miden el rendimiento de los recursos utilizados por un proceso. Tienen que ver con la productividad.

2.2.7. Auditoría Financiera

Blanco, L. (2012), "Manifiesta que en la auditoria de estados financieros, el auditor está interesado principalmente en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son concernientes para las afirmaciones de los estados financieros".

Dávalos, A. (1990), indica que:

Es un examen que realiza los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros de una entidad o empresa e incluye la evaluación del sistema de control interno contable, a base de los registros, comprobantes y otras evidencias que sustenten las obligaciones financieras, mediante la aplicación de las normas de auditoria generalmente aceptados, con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de estados financieros examinados y, en su ausencia, informar respecto a los sistemas financieros y de control interno.(P. 82)

La auditoría financiera tiene como propósito emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros tomados en conjunto, con la finalidad de dar seguridad a los usuarios externos sobre la objetividad de los estados financieros, para lo cual emite un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros de acuerdo a norma y procedimientos de auditoria Generalmente aceptados.

Objetivos

Blanco, L. (2012), define los siguientes objetivos de la auditoría financiera:

- Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros.
- Considerar los factores que afectan el riesgo de manifestaciones erróneas importantes;
- Diseñar procedimientos de auditoría apropiados. (p. 323)

Finalidad de la Auditoría Financiera

Blanco, L. (2012), Menciona que “ la finalidad de la auditoría financiera es de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee”

La finalidad de la auditoría financiera es dar a conocer los resultados obtenidos de los análisis efectuados a cada una de las cuentas de los estados financieros.

Alcance de la Auditoría Financiera

<http://www.monografias.com/trabajos60/manual-auditoria-financiera-i/manual-auditoria-financiera-i2shtml> (23-04-2014). “El alcance de una auditoría financiera se relaciona con los estados financieros de la entidad”

La auditoría financiera se aplica a la revisión de los estados financieros de la entidad con el fin de determinar la razonabilidad de los saldos.

Proceso de la Auditoría Financiera

(COOK & WINKLE, 1968), Determina que:

“El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo, planificación, ejecución del trabajo y culmina con la comunicación de resultados, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado” (p. 30)

2.2.8. Auditoria de Cumplimiento

Whittington, (2005), ‘‘La realizaci3n de auditoria de cumplimiento depende de los datos verificables y de criterios y normas reconocidas como las leyes y regulaciones o las pol3ticas y procedimientos de una organizaci3n’’. (P.37)

Seg3n Blanco, L. (2012), ‘‘La auditor3a de cumplimiento es la comprobaci3n o examen de la operaci3n financiera, administrativa, econ3mica y de otras 3ndoles de una entidad, para establecer que dicha operaci3n se ha realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y procedimientos que les son aplicables’’. (p. 362)

Esta auditor3a se practica mediante la revisi3n de los documentos que soportan legal, t3cnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno est3n de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos est3n operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

La auditor3a de cumplimiento al ser parte integrante de la auditor3a integral, se constituye en una herramienta que permite analizar y comprobar, de forma independiente, que las transacciones u operaciones de la instituci3n realizadas diariamente se hayan efectuado respetando el conjunto de normas legales que rige a esta dependencia p3blica.

Objetivos de la Auditoria de Cumplimiento

Irwin, M. (2000), ‘‘El objetivo de la auditoria de cumplimiento es atestar la afirmaci3n de la gerencia sobre el cumplimiento de la organizaci3n de los requisitos especificados o sobre el control interno de la organizaci3n en relaci3n con el cumplimiento de leyes y regulaciones espec3ficas’’. ‘‘

La auditor3a de cumplimiento permite verificar las leyes y normas en la organizaci3n y su observancia en la ejecuci3n de sus actividades.

Alcance de la Auditoria de Cumplimiento

‘‘En algunos casos el objeto y alcance de una auditoria de cumplimiento pueden estar determinados por el mandato de auditoria, mientras que, en otros casos, pueden derivarse del juicio profesional del autor’’. ‘‘

La auditoría de cumplimiento pueden ejecutarse en base a criterios del auditor y observando las normas y leyes vigentes, en todo caso se debe verificar aspectos relevantes que sean inherentes a las áreas estudiadas.

Políticas y Procedimientos

Blanco, L. (2012), "Indica que las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento". (p. 363)

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

Proceso de la Auditoría de Cumplimiento

Planificación

La planificación del trabajo diseñado para poner en ejecución la auditoría de cumplimiento, apuntó a la obtención de una certeza razonable del cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y procedimentales aplicables a la operadora.

Desarrollo de procedimientos

Espinoza, (2012), sostiene que la compilación y análisis de las regulaciones generales y específicas de la entidad conducirán al auditor a comprender el marco legal que rodea al sector y a la organización en sí misma; y presenta a continuación una guía sobre las técnicas de auditoría que pueden utilizarse en este tipo de examen.

- Constatación documental.
- Entrevistas con personal de la organización.
- Elaboración de listas de comparación.
- Comunicación de resultados

La entrega de los resultados plasmados en un informe es el último paso de la auditoría de cumplimiento. Como es propio de la ética de las auditoras, se han realizado los pasos previos a la comunicación del informe final, lo cual permite a los involucrados en el cumplimiento o incumplimiento de las normativas jurídicas que rigen a la operadora.

2.2.9 Programas de Auditoría

Badillo, M. (2009), Manifiesta que: “El programa de auditoría es un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados, durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada”. (p. 43)

Propósitos de los Programas de Auditoría

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

- Propender por el cumplimiento de los objetivos previstos.
- Disponer de un esquema de trabajo, que le permita al auditor desarrollar sus tareas de manera coherente y lógica.
- Documentar la relación lógica entre los objetivos y los procedimientos de la auditoría.
- Permitir la identificación de criterios que se emplearán en la evaluación específica.
- Proporcionar evidencia sobre el debido cuidado y ejercicio del juicio profesional en la planeación y ejecución de una auditoría.
- Proporcionar a los miembros del Equipo Auditor, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- Responsabilizar a los miembros del Equipo Auditor, por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.

- Efectuar una adecuada distribución del trabajo entre los integrantes del Equipo Auditor, y una permanente coordinación de labores entre los mismos.
- Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos necesarios.
- Facilitar la revisión del trabajo.
- Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.
- Sirve como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuros trabajos.

Estructura de un programa de auditoria

Un Programa de Auditoría Integral debe contener como mínimo:

- Objetivos generales y/o específicos de los procedimientos a realizar.
- Fuentes de criterios.
- Criterios de auditoría.
- Procedimientos a aplicar en una determinada área.
- Referencias a los papeles de trabajo.
- De ser el caso, indicar (en el procedimiento) que corresponde a una muestra.
- Periodo a evaluar.
- Responsables de las pruebas y revisión de las mismas.
- Duración de las pruebas.

2.2.10 Papeles de Trabajo

Irwin, M. (2000), "Los papeles de trabajo son el vínculo conector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan. La materia de evidencia competente y suficiente que exige la tercera norma del trabajo de campo debe estar claramente documentada en los papeles de trabajo de los auditores".

Son el conjunto de documentos, cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoria, los resultados y las pruebas realizadas.

Objetivo de los Papeles de Trabajo

Hernan, C. (2006), "Estos documentos llamados papeles de trabajo constituyen un compendio de todas las pruebas y evidencias obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos". (p. 412)

- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo realizado.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes.
- Facilitar la preparación del informe del auditor, revisor y supervisor.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones del auditor.
- Comprobar y explicar las conclusiones resumidas en el informe.
- Proporcionar información para la preparación de documentos.
- Proporcionar información para la declaración tributaria.
- Proporcionar un registro histórico de la información analizada.

El objetivo de los papeles de trabajo constituye la base fundamental en el cual de Auditor sustenta su juicio profesional.

Contenido de los Papeles de Trabajo

Herman, C. (2006), "La preparación de los papeles de trabajo requiere una exhaustiva preparación antes de empezar a ejecutar el trabajo y por esto tenemos que tener como mínimo un orden de contenido:

- Evidencia los estados contables y demás información, sobre los que va a opinar el auditor.
- Relación de los pasivos y activos, mostrando como tiene el auditor evidencia de su existencia física y valoración.
- Análisis de las cifras de ingresos y gastos que componen la cuenta de resultados.
- Pruebas de que el trabajo fue bien ejecutado, supervisado y revisado.
- Forma del sistema de control interno que ha llevado el auditor y el grado de confianza de este sistema y cuál es el alcance realizado para revisar las pruebas sustantivas." (p. 412)

El contenido de los papeles de trabajo tiene como objetivo facilitar la ejecución del trabajo del auditor teniendo como evidencia y sustento dichos papeles.

Procedimientos para Preparar los Papeles de Trabajo

Herman, C. (2006), " A continuación relacionamos algunos procedimientos para su respectiva preparación:

- Identificar bien el cliente y el ejercicio a revisar
- Anotar la fecha
- El nombre a apellido de Autor
- Objetivo de los mismos
- Cuando se utilice marcas o símbolos se tiene que explicar su significado."(p.412)

Los papeles de trabajo constituyen una guía para el auditor en la realización de su trabajo para emitir su informe final.

2.2.11 Archivos de Auditoria

Herman, C. (2006), " El personal en cargo de efectuar la labor tiene la obligación de conservar de cada auditoria en dos grupos:

Archivo Permanente: Se guarda la información que resulta útil para conocer la empresa en sus aspectos generales y sirve de orientación para cualquier contacto con ella.

Archivo Corriente: Para cada auditoria se abre un archivo, cuando se culmine la auditoria se vendrán los aspectos que tiene de carácter permanente y se pasara la otra carpeta de archivo." (p.413)

El archivo de Auditoria se divide en dos grupos los cuales son: el archivo permanente el mismo que contiene toda la información de la empresa y permite tener contacto directo con la misma, y el archivo corriente permite realizar cambios dependiendo las circunstancias del trabajo a ejecutarse.

2.2.12 Índices de la Auditoria

Blanco, L. (2012), "La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas: a) alfabéticas, b) numéricas, c) alfanuméricas. "

Los papeles de trabajo pueden utilizar índices que contengan carácter numérico, alfabético y alfanumérico, a continuación se presentan un ejemplo de índices utilizados en la auditoría:

Tabla 1: Índices de auditoría

Índices	Referenciación
Administración de la Auditoría	AD
Información Evidenciada	AD1. 1/Nº
Información Recibida	AD2. 1/Nº
Archivo de Planificación	AP
Planificación Preliminar	PP
Programa de Auditoría Preliminar	PP1. 1/Nº
Entrevista a Autoridades	PP2. 1/Nº
Entrevista con Empleados	PP3. 1/Nº
Evaluación de Control Interno	PP4. 1/Nº
Planificación Específica	PE
Programa de Auditoría	PE1. 1/Nº
Matriz de Riesgos Planificación Específica	PE2. 1/Nº
Establecimiento Auditado	EA
Comunicación de Resultados	CR
Borrador del Informe	BI. 1/Nº
Seguimiento y Monitorio	SM
Matriz de Seguimiento	SMI 1/Nº

Fuente: Blanco, L. (2012)

Elaborado por: El autor

2.2.13 Referenciación de los Papeles de Trabajo

- La letra corresponde a un capítulo o sección de los P de T.
- El número representa la consecuencia de los P de T dentro de la sección.

Además Los PT se referencian por dos motivos:

- Para que se encuentren organizados por área
- Para que se puedan localizar fácilmente

Las referencias más típicas para los diferentes archivos son:

Archivo General

Tabla 2: Ejemplo de archivo general de Auditoría

ÍNDICE	AG1
PLAN GLOBAL DE AUDITORIA	AG2
CUENTAS ANUALES A AUDITAR	AG3

Elaborado por: La autora

Las numeraciones de los documentos que ocupan más de una hoja se hace de la siguiente manera:

AG 3 1/5, AG 3 2/5,....AG 3 5/5; o bien

AG 3/1, AG 3/2,.....AG3/5

Archivo Permanente

Tabla 3: Ejemplo de abreviaturas de archivo permanente

Hoja de Índices	AP1
Estatutos de la Institución	AP2
Convenio Colectivo	AP3

Elaborado por: La autora

Archivo de los Estados Financiero

Las referencias cambian un poco porque no van acompañadas de las iniciales del archivo al que corresponde.

A las partidas se les asignan una letra alfabética por su orden de aparición en el balance tal como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 4: Asignación alfabética de las cuentas en Auditoría

Caja y Bancos	A
Clientes y otras cuentas por Cobrar	B
Existencias	C
Inmovilizado	D
Proveedores y Otras Cuentas por Cobrar	E
Deudas a Largo Plazo	F
Ajustes por periodificación	G
Capital	H
Pérdidas y Ganancias	I

Elaborado por: La autora

Si queremos insertar hojas entre dos que lleven referencias consecutivas se realiza de esta forma:

- Entre A5 y A6, pondríamos A 5/1, A 5/2, A 5/3.....
- Entre A5/1 y A5/2, pondríamos A 5/1/1, A5/1/2.....

La referencia de los papeles de trabajo es un compendio de letras y números que sirven para identificar los mismos, estos van colocados en la parte superior derecha y de color rojo.

Los Cruces de Referencia

<http://www.uv.es/perecon/papeles.PDF>, (07-05-2014). "Sirven para relacionar dos papeles de trabajo que pueden estar en una misma área o áreas diferentes"

Tabla 5: Ejemplo de cruces de referencia

Cedula Sumaria	A
Conciliación	A-1
Arque	A-2

Elaborado por: La autora

Las referenciación cruzada es utilizada para la interpolación de papeles de trabajo.

Marcas

Contraloría General del Estado, (2011), "Son símbolos convencionales que utiliza el Auditor para identificar el tipo de trabajo realizado, las pruebas y el alcance de los procedimientos aplicados. Las marcas deben ser distintivas y de color para facilitar su ubicación en el cuerpo del papel de trabajo" (p. 45)

Son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial, en la realización de su trabajo de investigación. A continuación se presentan las marcas más comunes que se utiliza.

Tabla 6: Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
¥	Confrontando con libros
§	Cotejando con documentos
M	Corrección Realizada
¶	Sumando Verticalmente
©	Confrontando Correcto
^	Sumas Verticales
«	Pendiente de Registrar
Ø	No reúne Requisitos
S	Solicitud de Confirmación no Enviada
SI	Solicitud de Confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de Confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de Confirmación recibida conforme
A-Z	Nota Explicativa
n/a	Procedimiento no Aplicable
H1-n	Hallazgo de Auditoría

Fuente: Contraloría General del Estado, (2011)

Elaborado por: El autor

El objetivo de las marcas es facilitar al auditor la ejecución del trabajo, ayudando a tener constancia de lo realizado en el proceso de auditoría, evitando pérdidas de tiempo y realizar su trabajo de forma oportuna.

2.2.14 Riesgos de Auditoría

Manuel de Auditoría Financiera, (2008), sostiene que todas las organizaciones independientemente de su tamaño, naturaleza o estructura, enfrentan riesgos.

Los riesgos afectan la posibilidad de la organización de sobrevivir, de competir con éxito para mantener su poder financiero y la calidad de sus productos o servicios.

Los profundos cambios que ocurren hoy, su complejidad y la velocidad con los que se dan, son las raíces de la incertidumbre y el riesgo que las organizaciones confrontan: la competencia global y los avances tecnológicos, las desregulaciones, y las nuevas regulaciones, el incremento en la demanda de los consumidores y de los habitantes, la responsabilidad social, etc., es decir siguen surgiendo en adición nuevos retos con los cuales lidiar.

Proceso de Evaluación de Riesgos

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso, se puede medir:

- Bajo
- Moderado
- Alto

VALORACIÓN:

$$CP = \frac{CT}{PT} * 100$$

Ponderación Total (PT)

Calificación Total (CT)

Calificación Porcentual (CP)

Tabla 7: Nivel de confianza y riesgo de control

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

Fuente: Gutiérrez, (2008)

Elaborado por: El autor

Tipos de Riesgos de Auditoría

Riesgo Inherente: Son aquellos riesgos propios de las actividades de la institución independientemente de los sistemas de control desarrollados, estos riesgos afectan a la extensión de trabajo de auditoría, ya que a mayor riesgo inherente mayores serán las pruebas a aplicarse que soporten la opinión del auditor.

Riesgo de Control: Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Se evalúa mediante el conocimiento y comprobación, a través de pruebas de cumplimiento del Sistema de Control Interno.

Riesgo de Detección: Son errores o irregularidades de la entidad no detectados, en última instancia por el proceso de auditoría generado por:

- La ineficacia de los procedimientos de auditoría aplicados.
- La inadecuada aplicación de dichos procedimientos.
- El deficiente alcance y oportunidad de los procedimientos seleccionados.
- A la inapropiada interpretación de los resultados de los procedimientos.

2.2.15 Evidencias de Auditoría

Meigs, W. (1998), Menciona que: "Se llama evidencia de auditoría a cualquier información que utiliza el auditor, para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido." (p. 209)

También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada, para lograr los resultados de la auditoría y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad.

La evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser Suficiente, Competente y Pertinente.

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

Además de las tres características mencionadas de la evidencia, existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: Relevancia, Credibilidad, Oportunidad y Materialidad.

Tipos de Evidencias

La evidencia se clasifica en las siguientes:

- Evidencia Física: muestra de materiales, mapas, fotos.
- Evidencia Documental: cheques, facturas, contratos, etc.
- Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, índices, etc.

Pruebas de Auditoría

“Consiste en aquellas pruebas de detalle que se realizan sobre las transacciones y saldos para la obtención de la evidencia relacionado con la validez y el tratamiento contable; la idea de este tipo de pruebas es determinar eventuales errores que están implicados en el procedimiento de los datos contables con el objeto de analizar si los valores registrados son los correctos”.

Mediante este tipo de pruebas se puede detectar posibles errores sobre los movimientos y actividades de la entidad, verificando que los saldos reflejados en los estados financieros son correctos.

2.2.16 Técnicas de Auditoría

Badillo, M. (2009), “Son pruebas y métodos prácticos de investigación, que el auditor utiliza para obtener la evidencia necesaria, que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias” (p. 43).

Clases de técnicas de Auditoria

Las técnicas se clasifican generalmente con base en la acción que se va a efectuar. Estas acciones verificadoras pueden ser oculares, verbales, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por examen físico.

Siguiendo esta clasificación las técnicas de auditoría que se utilizaron en nuestra investigación son las siguientes:



Gráfico N° 5: Clases de técnicas de auditoria
Fuente: (Badillo M, 2009)
Elaborado por: El autor

Técnicas de Verificación Ocular

Observación: Es el examen ocular para cerciorarse de ciertos hechos y circunstancias. Esta técnica la aplicaremos al momento de observar los procesos operativos de la institución.

Rastreo: Es seguir una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro, dentro del proceso contable, para determinar si su registro es el correcto, es decir, dar seguimiento a una operación o actividad, desde que se origina hasta que termina, pues así se puede obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones, que se incluye en los registros y controles.

Técnicas de Verificación Verbal

Indagación: Es obtener información verbal de empleados, a través de averiguaciones y conversaciones al momento de la visita a la institución.

Cuestionario: Se aplicarán a las personas involucradas en la entidad auditada, para obtener la información que servirá para la ejecución de la investigación. En este caso, se aplicará a la Gerencia, Departamento de Contabilidad, Créditos y Cajas Recibidoras-Pagadoras.

Entrevista: Es aplicar un conjunto de preguntas, dirigidas a la administración, contador y personal relevante de la entidad, para poder obtener información relevante acerca de la situación administrativa y financiera de la institución.

Técnicas de Verificación Escrita

Análisis: Es separar un elemento en partes. Ejemplo.- la cuenta créditos se la analizará desde que se recopilan y archivan la documentación que respalda un crédito, si cumplen con todos los requisitos establecidos, si se han aplicado correctamente las políticas crediticias, entre otras.

Conciliaciones: Es hacer que concuerden dos conjuntos de cifras relacionadas, en este caso en los créditos que tienen con instituciones externas, al comparar si el valor solicitado y liquidado es el que consta en cuentas bancarias para evitar malversación de dinero.

Tabulación: Consiste en resumir datos e interpretarlos, así lo haremos al momento de culminar con las encuestas para sacar resultados consolidados.

Técnicas de Verificación Documental

Comprobación: La comprobación es importante al momento de encontrar un error significativo, para esto necesitaremos evidencia suficiente y relevante para así demostrar que el error es real. Se comprobará si la otorgación de créditos, cuentan con todos los documentos de respaldo y las garantías establecidos en el Manual de Créditos, si los intereses aplicados son los vigentes, si los gastos realizados por la institución,

tienen los justificativos debidamente autorizados, si se han realizado las declaraciones de impuestos en forma adecuada y oportuna, entre otros.

Computación: Se realizará la verificación del uso de tecnología, acorde a las necesidades y aplicaciones de la institución, como: equipos con tecnología actualizada, utilización de programas contables, sistemas de apoyo, sistemas de seguridad, etc.

Técnicas de Verificación Física

Inspección: Al momento del examen físico de bienes, de la construcción del edificio propio observando documentos y verificar su autenticidad.

Muestreo de Auditoria

Meigs, W. (1998), Menciona que:

El muestreo de auditoría, tanto estadístico como no estadístico, es un proceso que consiste en seleccionar un grupo de elementos (llamados muestra) de un grupo más grande (llamado población o campo), el mismo que será objeto del examen y del que se extraerá, toda la información base (muestra), que permitirá sacar un criterio sobre el universo al que pertenece. (p.212)

Método no estadístico

Se lo aplica sobre la base del juicio personal del auditor. Es la técnica tradicional denominada muestreo no aleatorio o no estadístico; en este caso la selección y la amplitud de la misma, se hacen sobre una base subjetiva, en ocasiones arbitraria.

La selección es aleatoria o al azar, permiten una mayor confianza, al considerarlos como si hicieran referencia a todos los elementos que constituyen el universo o población a investigar.

La muestra no estadística (o evaluativa), permite a los auditores estimar el riesgo muestral, recurriendo al juicio profesional y no a técnicas estadísticas. Esto no significa que se trate de muestras seleccionadas sin la debida diligencia. En efecto las muestras estadísticas como las no estadísticas, deben escogerse de modo que permitan al auditor, extraer deducciones validas acerca de la población.

Hallazgos

Maldonado, E. (2001), Indica que el “desarrollo de los hallazgos constituye una labor valiosa en el proceso de obtención de evidencias para respaldar el informe de auditoría integral”. (P.69)

Requisitos

Para que los hallazgos sean relevantes y útiles deben reunir los siguientes requisitos:

- a. Que sean objetivos, es decir, que no obedezcan a presiones de alguna naturaleza que puedan debilitar su real importancia para efectos de auditoría.
- b. Que se basen en hechos o evidencias concretas debidamente registradas en los papeles de trabajo.
- c. Su importancia relativa debe merecer la comunicación correspondiente a la dirección de la organización.
- d. Que sean convincentes para asegurar la debida receptividad de la gerencia.

Atributos

Los atributos (o componentes básicos) de un hallazgo son: la condición, el criterio, el efecto y la causa.

1. Condición: Se representa a través de la situación encontrada en el momento de ejecutar el proceso de auditoría. La condición refleja el grado en que se están logrando o no los criterios. En la condición no se identifica el hallazgo: solamente se describe la forma como se están haciendo realmente las cosas o si se están haciendo bien, regular o mal.
2. Criterio: Está dado por las normas o instrumentos con que el auditor mide o evalúa la condición hallada. Entre los criterios más usados están las leyes, los reglamentos, los objetivos, las políticas, el sentido común, la experiencia del auditor y las opiniones independientes de expertos. El criterio indica cómo se deben hacer las cosas.

3. Causa: Es el origen de las condiciones halladas durante el desarrollo de la auditoría; o los motivos por los cuales no se han cumplido los objetivos establecidos por la administración. Este atributo tiene una especial importancia porque el auditor operacional trabaja fundamentalmente sobre las causas de los problemas para diagnosticarlos y proponer el debido tratamiento para eliminarlos.
4. Efecto: Es esencialmente la diferencia entre la condición y el criterio. Se cuantifica en dinero o en otra unidad de medida para persuadir a la gerencia de la necesidad de tomar correctivos inmediatos o a corto plazo dirigidos a disminuir los desfases entre la condición y el criterio, o, por lo menos, el impacto de los mismos.

Conclusiones

Son los juicios que emite el auditor y que se basan en los hallazgos; surgen luego de evaluar los correspondientes atributos y los comentarios de la entidad. De otra manera, es la sinopsis de los hallazgos que hace énfasis en la gravedad o en el impacto adverso para la organización.

Las conclusiones no deben presentarse como un listado de problemas; más bien como evidencias suficientes para que la gerencia vea la necesidad de apresurarse a tomar las medidas correctivas con la debida oportunidad.

Recomendaciones

Son las sugerencias del auditor sobre los distintos problemas identificados para que sean corregidos oportunamente, para asegurar una gestión de éxito. Las recomendaciones deben reflejar el conocimiento y experiencia del auditor sobre la materia en términos de lo que debe hacerse para que la gerencia se sienta suficientemente asesorada en la toma de decisiones.

2.2.17 Informe de Auditoría Integral

Estupiñan, G. (2007), Indica que concluido el trabajo de campo, el auditor tendrá como responsabilidad la confección del informe de auditoría como un producto final de este trabajo. El informe contendrá la opinión del auditor sobre lo que ha hecho y como lo ha realizado, así como los resultados obtenidos.

El informe a través de sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, constituye el mejor medio para que las organizaciones puedan apreciar la forma como están operando.

Redacción del informe

Blanco, L. (2012), indica que la redacción se efectuará en forma corriente a fin de que su contenido sea comprensible al lector, evitando en lo posible el uso de terminología muy especializada; evitando párrafos largos y complicados, así como expresiones confusas. (P.29)

La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiera.

2.3 IDEAA DEFENDER

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo: 2014, ayudará a determinar la razonabilidad de los estados financieros; medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución resumidos en un informe para la adecuada toma de decisiones de la administración

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación, se desarrollará dentro del marco de la Investigación Científica, empleando los métodos para establecer un proceso lógico, principalmente en el proceso investigativo y en el diseño de la propuesta.

Esta investigación se fundamentara científicamente a través de los conocimientos adquiridos durante la formación de la carrera, aplicando los procedimientos y las técnicas de contabilidad y auditoría, especialmente de la auditoría integral para realizar una evaluación general que permitirá medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Investigación aplicada. Permitió encontrar soluciones al problema planteado a través de los conocimientos de la investigación bibliográfica.

Investigación descriptiva: Se fundamentó en la observación y descripción de los procesos de la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan.

Investigación bibliográfica: Se basó en la ciencia de la contabilidad y auditoría, y se obtuvo datos informativos sobre los recursos y de los procesos de administración de GAD Parroquial de San Juan.

Investigación de campo: Se recopiló en el mismo lugar donde se producen los hechos problemáticos.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

El Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan está conformado por autoridades y trabajadores. Los mismos que permitieron el normal desarrollo del proceso de auditoría integral.

3.3.2 Muestra

Para el desarrollo de la presente investigación se trabajará con el total del universo que es de 9 personas, quienes forman parte de la Institución.

Tabla 8: Nomina de empleados

NOMBRE	CARGO	COMISIÓN
Tobías Ati Paca	Presidente	Presidencia del GADPR San Juan
Julio Yuquilema	Vicepresidente	Vicepresidencia del GADPR San Juan, Educación, cultura y deporte
Marco Vinicio Sinaluisa Lozano	Primer Vocal	Salud y vulnerables
Nelly Marisol Yumi Alulema	Segundo Vocal	Recursos naturales y producción
José Roberto Charig Agualsaca	Tercer Vocal	Vialidad y obras públicas
Aurelio Inga		Técnico de la Unidad de Planificación
María Dolores Silva		Tesorera – Secretaria
Julio Paca		Chofer del Vehículo
Carlos Guamba		Personal de Aseo

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de San Juan

Elaborado por: El autor

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

Método inductivo. Aplicando instrumentos investigativos a los involucrados; iniciando con el proceso de diseño de encuestas, aplicación, recopilación de los datos, análisis y resumen de la información en una tabla de datos en el período de 2014, con el propósito de extraer conclusiones y consecuencias generales sobre el problema formulado.

Método deductivo. Mediante la aplicación de principios y leyes generales a situaciones particulares nos permite medir la eficacia y la eficiencia de los procesos de administración de GAD Parroquial Rural de San Juan.

Método Analítico: Se utiliza en las preguntas planteadas para la presente investigación las mismas que deben ser analizadas e interpretadas.

3.4.2 Técnicas

La recolección de los datos depende en gran parte del tipo de investigación y del problema planteado para la misma, y puede efectuarse desde la simple ficha bibliográfica, observación, entrevista, cuestionarios o encuestas y aun mediante ejecución de investigaciones para este fin.

Las técnicas que se utiliza en la investigación son las siguientes:

Entrevistas.- Esta técnica se aplica a las autoridades y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan.

Encuestas.- Se aplica a los trabajadores del GAD, con el objeto de obtener información relevante que nos sirva de ayuda a nuestro estudio.

Análisis Documental.- Se utiliza esta técnica para analizar las normas, información bibliográfica y otros aspectos relacionados con la indagación de nuestro examen.

Observación.- Técnica que permite acumular gran parte de datos que constituyen la base fundamental para el desarrollo de la investigación. Se realiza mediante procedimientos de recolección de datos de información que consiste en utilizar los

sentidos para observar hechos y realidades sociales presentes y a las personas donde se desarrolla normalmente sus actividades.

Confirmaciones.- Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la institución y que se encuentre en posibilidad de conocer la labor del GAD Parroquial de San Juan.

Comparación: es el estudio de los casos o hecho, para descubrir igualdad o diferencias al examinar, con el fin de apreciar semejanzas.

Revisión selectiva: consisten en un ligero examen ocular, con la finalidad de separar mentalmente las transacciones que no son típicas o normales

Rastreo: consiste en efectuar un seguimiento a una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar su correcta registración.

Análisis: consiste en la clasificación o agrupación de los distintos elementos que forman una cuenta o un todo. el análisis aplicado a una cuenta puede ser de 2 clases:

Análisis de saldo.- cuando lo separamos lo analizaremos mejor.

Ejemplo:

- Saldo de una cuenta de activo fijo.
- Saldo de una cuenta por cobrar.

Análisis de movimiento.- analizar los cargos y abonos de una cuenta que arroja acumulaciones (cuentas de ingresos o gastos)

Indagación: consiste en obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones. las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí pueden suministrar elementos de juicio muy satisfactorio si todo fuese razonable y muy consistente.

Conciliación: consiste en hacer que concuerde 2 conjuntos de cifras relacionadas separadas e independientes, es decir la confirmación bancaria.

Confirmación: consiste en obtener una afirmación escrita de una fuente distinta a la entidad bajo examen como a seguros

Comprobación: consiste básicamente en comprobar hechos a través de la documentación comprobatoria. en la revisión de la documentación sustentatoria de gastos o desembolsos.

Computación o cálculo: consiste en verificar la exactitud matemática de las operaciones o cálculos efectuados por la institución, como las pruebas en depreciación de activos fijos.

Verificación: consiste en probar la veracidad o exactitud de un hecho

Inspección o recuento físico: consiste en examinar físicamente bienes, documentos y/o valores con el objeto de demostrar su autenticidad.

Declaración o certificación: consiste en tomar declaraciones escritas y obtener información que afirmen o nieguen hechos existidos en la institución.

3.4.3 Instrumentos

Cuestionario: es un instrumento de investigación que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los consultados.

Se lo realizo a las áreas que conforman el GAD Parroquial de San Juan con el propósito de obtener información confiable y segura, y lo principal obtener evidencia suficiente para la emisión del informe final.

Guía de Entrevista: Se aplicó al Presidente del GAD Parroquial la cual me permitió determinar los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo a realizar, tiempo a emplear y coordinaciones del trabajo de auditoría con el personal de la entidad.

Guía de Observación:

Es una visita de observación que se realizó al GAD Parroquial de San Juan la cual podemos observar en breves rasgos ciertos aspectos que se tomaran en cuenta en la auditoria como es la estructura física, archivos de documentos, puntualidad en la asistencia de los empleados, etc.

Papeles de Trabajo:

Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que nos fundamentaremos para emitir una buena opinión y juicio sobre el sistema de información examinado.

Descripciones narrativas

“Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema”

Normalmente, este método es utilizado conjuntamente con el de gráficos, con el propósito de entender este último en mejor forma, ya que los gráficos muchas veces no se entienden, haciendo indispensable su interpretación de manera descriptiva.

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS



**AUDITOR
INDEPENDIENTE**

**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SAN JUAN, CANTÓN RIOBAMBA,
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO: 2014**

ARCHIVO PERMANENTE
GAD PARROQUIAL RURAL SAN JUAN

Avenida Moisés Silva

AUDITORÍA INTEGRAL

Del 1 de enero al 31 de 2014

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

Tabla 9: Índice de archivo permanente

CONTENIDO	ÍNDICE
Archivo permanente	AP
Carta de Presentación	CP
Propuesta de Auditoría	PA
Contrato de Auditoría	CA
Hoja de Marcas	HM
Nombramiento	NO
Registro Único de Contribuyente	RU
Nómina de Empleados	NE
Estados Financieros	EF

Elaborado por: El autor

ARCHIVO PERMANENTE **AP**

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CARTA DE PRESENTACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AP-CP</p> <p align="center">1/2</p>
---	--	---

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN ANTE LA ENTIDAD AUDITADA

Riobamba, 6 de Abril del 2015

Sr.

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN**

Asunto: Auditoría integral

La firma de auditores externos “LM AUDITOR INDEPENDIENTE” ha programado la realización de auditoría integral al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN, con el fin de obtener y evaluar objetivamente la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las normativas vigentes correspondientes y la conducción ordenada en el logro de los objetivos propuestos; bajo los siguientes parámetros:

1. Equipo de Auditoría

Tabla 10: Equipo de Auditoría

NOMBRE	CARGO
Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso	Jefe de Equipo
Ing. Pedro Rubén de la Cruz Fernández	Supervisor
Lilian Elizabeth Morocho Tayupanda	Auditor Junior

Elaborado por: La autora

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CARTA DE PRESENTACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AP-CP</p> <p>2/2</p>
--	---	---------------------------------------

2. Duración

El proceso de auditoría se iniciará a partir de 10 de Abril culminará el 30 de diciembre del 2015.

3. Vigencia o período a evaluar

El proceso de auditoría integral se aplicará al período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

La Auditoría Integral se realizará de acuerdo con los principios generales de auditoría (PGA), Normas ecuatorianas de auditoría gubernamental (NEAG), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's), Normas Ecuatorianas de auditoría, como guía de desarrollo y evaluación de trabajo.

Para el cumplimiento de los objetivos y términos de referencia establecidas en nuestras programaciones, solicitamos la oportuna colaboración del personal de la institución, mediante el diligente suministro de la información que soliciten los auditores.

Atentamente,

Jefe del Equipo del auditor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL PROPUESTA DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AP-PA 1/5</p>
--	--	---

4.1.2 PROPUESTA DE AUDITORÍA

Riobamba, 6 de Abril del 2015

A: Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de San Juan

De acuerdo con su autorización, es grato presentarles la siguiente propuesta de auditoría integral, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, la cual he preparado teniendo en cuenta el alcance de la auditoría integral, las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las Normas Ecuatorianas de Auditoria y demás disposiciones legales que regulen las actividades de la institución.

1. Objetivo

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo: 2014, para determinar la razonabilidad de los estados financieros; medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución resumidos en un informe para la adecuada toma de decisiones de la administra

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL PROPUESTA DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AP-PA</p> <p>2/5</p>
--	--	---------------------------------------

2. Naturaleza de la auditoría

La naturaleza de nuestro trabajo es la ejecución de una auditoría integral compuesta por.

- Control interno
- Financiero
- Gestión
- Cumplimiento

3. Alcance

El Alcance de la auditoría integral se efectuará de conformidad con las Normas de Auditoría y demás disposiciones legales que regulen las actividades de la institución y en consecuencia, incluirá todas las pruebas que sean necesarias y oportunas en vistas de las circunstancias.

Dichas pruebas serán de carácter selectivo suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contiene los registros contables principales y otros datos fuentes para obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar el informe. Se realizarán pruebas selectivas para soportar las conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría.

4. Periodo y plazo

La auditoría se basará en la revisión integral por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014; y el plazo para su ejecución es de 150 días laborables desde el primer día hábil a la firma del contrato.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL PROPUESTA DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AP-PA</p> <p>3/5</p>
--	--	---------------------------------------

5. Metodología Del Trabajo

5.1.Planeación

Consiste en la comprensión de las actividades de la institución, procesos contables. Además, estas actividades implican reunir información que permita evaluar el riesgo y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

5.2. Ejecución de la auditoría

5.2.1. Evaluación integral del control interno

El objetivo de la evaluación del control interno, es confirmar que se esté operando en forma efectiva durante todo el ejercicio.

Las pruebas de controles se basan en cuestionamientos sustentatorios complementadas con la observación, examen de la evidencia documental.

Procedimientos sustantivos.- Incluye las pruebas de detalle de saldos y operaciones de la entidad y procedimientos analíticos sustantivos. A mayor sea el riesgo de declaraciones equivocadas importantes, mayor será la extensión de los procedimientos sustantivos.

Evaluación de los resultados de la prueba.- Se considerará factores cuantitativos y cualitativos en la evaluación de todos los posibles errores detectados por los procedimientos sustantivos.

5.2.2. Auditoría financiera

Revisaremos los Estados de la Situación Financiera y de resultados para determinar si:

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL PROPUESTA DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AP-PA</p> <p>4/5</p>
--	--	---------------------------------------

- Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiados y están revelados adecuadamente.
- Los saldos y revelaciones asociadas están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios

5.2.3. Auditoría de gestión

Esta auditoría incluye el examen que se realizará a la institución con el propósito de evaluar la gestión y desempeño institucional para establecer el cumplimiento del plan operativo anual, verificando la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas, mediante la aplicación de indicadores para medir el grado de eficiencia, eficacia, economía.

5.2.4. Auditoría de cumplimiento

Esta auditoría se ejecutará para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la institución cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia.

5.3. Comunicación de resultados

5.3.1. Informe

Al final de la aplicación del proceso de la auditoría integral se presentará un informe con los siguientes alcances:

- Evaluación integral de Control interno
- Auditoría financiera de los estados financieros
- Auditoría de gestión
- Auditoría de cumplimiento

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL PROPUESTA DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AP-PA 5/5
--	---	--------------------------------

Cualquiera que sea el resultado del trabajo el informe que se emitirá, será entregado para efecto de su análisis y estandarización para uso futuros.

6. Términos del convenio

- a. La auditoría integral será realizada por contador público profesional bajo su dirección.
- b. Se actuará como profesional independiente, sin subordinación laboral, limitación de tiempo ni horario pero con toda la amplitud que sea necesaria
- c. Para poder desarrollar la auditoría integral, la entidad se compromete a mantener los comprobantes y archivos ordenados, facilidad de inspección física de los registros contables, planes de gestión, cumplimiento de leyes regulaciones y a suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.
- d. Para prestar el mejor servicio posible, se conformará un equipo de trabajo que garantice resultados eficientes y objetivos. A continuación se detalla la misma:

Equipo de trabajo	Responsabilidades
Jefe de Equipo	Programa, dirige, supervisa, prepara y presenta informe.
Auditor Señor	Apoya en la definición de los procesos de la auditoría.
Auditor Junior	Realiza el trabajo bajo la dirección del jefe de equipo de la auditoría integral.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CONTRATO DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AP-CA</p> <p>1/5</p>
--	---	---------------------------------------

4.1.3 CONTRATO DE AUDITORÍA

En la parroquia San Juan, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, a los 7 de Abril de 2015, se celebra el presente contrato entre el Sr. Tobías Ati Paca en su carácter de presidente del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de San Juan. Domiciliado en la parroquia San Juan, Comunidad Chimborazo que de hoy en adelante se denomina CLIENTE y la Srt. Liliana Morocho, como representante legal de la firma de auditor externo LM AUDITOR INDEPENDIENTE domiciliado en la ciudad de Riobamba en adelante AUDITOR, cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se detallan a continuación:

Primero.- antecedentes

El cliente ha solicitado los servicios de auditoría para que esta efectúe el examen de auditoría independiente integral a los procesos administrativos y financieros correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Ecuatorianas de Auditoría, dicha auditoría tendrá por objeto de emitir un informe profesional sobre si los referidos estados financieros (balance general, estados de resultados con las notas que se consideren necesarios), presentan razonablemente, la gestión administrativa y financiera y el cumplimiento de las normativas vigentes.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CONTRATO DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AP-CA</p> <p>2/5</p>
--	---	---------------------------------------

El examen a ser efectuado por la auditoría externa comprenderá además:

- Evaluación de control interno
- Auditoría financiera
- Auditoría de gestión
- Auditoría de cumplimiento

Preparar un informe escrito, confidencial para la administración que contenga las observaciones, recomendaciones y conclusiones sobre aquellos aspectos inherentes a los controles internos, a los procedimientos de contabilidad e incumplimiento de las disposiciones legales

Segundo.- objeto del contrato

Por el presente el auditor se obliga a cumplir la labor de auditoría integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2014, de acuerdo con lo establecido por la ley y de conformidad con la propuesta que se presentó al cliente, para el efecto la descripción de funciones se considera incorporado al presente contrato. Para precisar las obligaciones de las partes se deja aclarado que la preparación de los estados financieros, corresponden en forma exclusiva al cliente; sentido es responsable de toda la información entregada de acuerdo a las disposiciones legales.

El examen por parte del auditor no tiene por finalidad indagar sobre la posible existencia de irregularidades o actos ilícitos, no obstante, los que pudieran detectarse durante o como consecuencia de la realización del trabajo, serán puestos en conocimiento del cliente.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CONTRATO DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AP-CA</p> <p>3/5</p>
--	---	---------------------------------------

Tercera.- metodología del trabajo

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas Auditoría, las mismas que establecen la realización de las actividades sobre bases selectivas, según el criterio exclusivo del Auditor, por lo que no incluye el análisis en detalle de totalidad de las transacciones realizadas durante el ejercicio, pero si de tener en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación con el conjunto.

Los procesos a cargo de la auditoría integral incluirán el relevamiento y pruebas de cumplimiento de los sistemas de control interno aplicado por la entidad, cuyo funcionamiento pudieran afectar la información financiera, administrativa de modo significativo; esta evaluación tiene por objeto de determinar el grado de confiabilidad de los mismos y sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar.

Cuarta.- derechos y obligaciones de las partes

El CLIENTE además de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, se compromete a prestar toda la colaboración que solicite el AUDITOR facilitando toda la información necesaria, documentos, informes y registros para el desarrollo de la auditoría.

El CLIENTE se obliga única y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada al mismo y se compromete a comunicar al AUDITOR por escrito todo hecho o circunstancia que pudiera afectar a la institución.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CONTRATO DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AP-CA</p> <p>4/5</p>
--	---	---------------------------------------

Cuarta.- lugares de prestación de servicios

El Servicio contratado por el CLIENTE se prestará en la Parroquia San Juan y se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presenten circunstancias que lo requieran.

Quinto.- domicilio contractual

Para todos los efectos las partes acuerdan que sea el domicilio contractual la parroquia San Juan.

Sexta.- términos del contrato

El contrato podrá darse por terminado en forma unilateral en caso de incumplimiento a las cláusulas descritas en el mismo.

Séptima.- aspecto legal

El presente contrato se somete a las leyes de la República del Ecuador. Para el evento de reclamo judicial, las partes señalan su domicilio en el cantón Riobamba a cuyo juez competente se someten.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CONTRATO DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AP-CA</p> <p align="center">5/5</p>
---	--	---

Para constancia de fe y conformidad las partes firman tres ejemplares de igual tenor en lugar y fecha mencionado.

San Juan, 15 de Abril de 2015

Cliente

Auditor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE MARCA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AP-HM 1/1</p>
--	---	---

4.1.4 HOJA DE MARCAS

MARCA	SIGNIFICADO
√	Revisado con estados financieros
X	Verificado con existencia física
Σ	Sumatoria
≠	Diferencia detectada
H1-n	Hallazgo de Auditoría
Λ	Sumas verificadas
§	Cotejado con documento
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
©	Conciliado
¥	Incumplimiento legal

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE ABREVIATURAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AP-HA</p> <p>1/1</p>
--	--	---------------------------------------

4.1.5 HOJA DE ABREVIATURAS

AP	ARCHIVO PERMANENTE
AC	ARCHIVO CORRIENTE
HM	HOJA DE MARCAS
HA	HOJA DE ABREVIATURAS
PGA	PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA
PAF	PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA
PAG	PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
PAC	PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CCI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
MP	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
SD	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN
FD	FODA
ECC	ESCALA DE CALIFICACIÓN DE CUESTIONARIO
HH	HOJA DE HALLAZGOS
E	BIENES DE LARGA DURACIÓN
IF	ÍNDICES FINANCIEROS
M	MISIÓN
PDE	PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO
NRC	MEDICIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
PDE	PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO
IG	INDICADORES DE GESTIÓN
EEP	ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PV	PROYECTOS VIABLES
N	NORMATIVA
P	CONTRATACIÓN PERSONAL
A	ADMINISTRACIÓN
R	REGLAMENTACIÓN INTERNA
S	SERVICIOS PÚBLICOS
IA	INFORME DE AUDITORÍA

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL NOMBRAMIENTO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AP-NO 1/1</p>
---	---	--

4.1.6 NOMBRAMIENTO



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL NOMINA DE EMPLEADOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AP-NE 1/1</p>
---	--	--

4.1 7 NÓMINA DE EMPLEADOS

GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN

NOMBRE	CARGO	COMISIÓN
Tobías Ati Paca	Presidente	Presidencia del GADPR San Juan
Julio Yuquilema	Vicepresidente	Vicepresidencia del GADPR San Juan, Educación, cultura y deporte
Marco Vinicio Sinaluisa Lozano	Primer Vocal	Salud y vulnerables
Nelly Marisol Yumi Alulema	Segundo Vocal	Recursos naturales y producción
José Roberto Charig Agualsaca	Tercer Vocal	Vialidad y obras públicas
Aurelio Inga		Técnico de la Unidad de Planificación
María Dolores Silva		Tesorera – Secretaria
Julio Paca		Chofer del Vehículo
Carlos Guamba		Personal de Aseo

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL RUC PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AP-RU 1/1</p>
---	--	--

4.1.8 RUC



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NÚMERO RUC: 2000000001

RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN

NOMBRE SUPLENTE:

CLASE CONTRIBUTIVO: OTRO

REPRESENTANTE LEGAL: VICENTE PÉREZ JUAN PABLO

DIRECCIÓN: VICENTE PÉREZ JUAN PABLO

TEL. Fijo ALTERNATIVO: 060222 **TEL. Celular:** 0999999999

TEL. Fijo PRINCIPAL: 060222 **TEL. Celular ALTERNATIVO:** 0999999999

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL:

OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE GENERAL:

DIRECCIÓN PRINCIPAL:

DIRECCIÓN ALTERNATIVA:

DIRECCIÓN ESPECIAL:

RELACIONES LABORALES:

RELACION LABORAL DEPENDIENTE

RELACION LABORAL DE AUTÓNOMO

RELACION LABORAL DE CONTRATO DE LA FUENTE

RELACION LABORAL OTRO

EN SU RELACION LABORAL DEPENDIENTE: **EN SU RELACION LABORAL DE AUTÓNOMO:**

ACTIVIDAD: **ACTIVIDAD:**

EMPRESA: **EMPRESA:**



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ESTADOS FINANCIEROS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AP-EF 1/3</p>
--	--	---

4.1.9 ESTADOS FINANCIEROS

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
JUNTA PARROQUIAL DE SAN JUAN
Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

CUENTA	DENOMINACIÓN	VALOR
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.03	Banco Central del Ecuador	57274,68
112.01.01	Anticipo de Sueldos	2669,62
112.05	Anticipo Proveedores	175096,39
112.21	Egresos Realizados por Recuperar	528,9
112.22	Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados)	37,31
124.97.07	Anticipos por Devengar de AA de GADS y Empresas P	101057,21
124.97.08	De Anticipo por Devengar de AA de GADS y Empresa	15775,08
124.98.01	Cuentas por Cobrar Años anteriores	3529,97
	Sub Total Corriente	355969,16
FIJO		
141.01.03	Mobiliarios	13301,24
141.01.04	Maquinarias y Equipos	11291,64
141.01.06	Herramientas	160,65
141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	8892,89
141.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	5936,24
141.03.01	Terrenos	3500
141.99.03	(-)Depreciación Acumulado Mobiliario	205,54
141.99.04	(-)Depreciación Acumulado Maquinaria y Equipo	50,63
141.99.06	(-)Depreciación Acumulada Herramientas	14,46
141.99.07	(-)Depreciación Acumulado Equipos, Sist y Paqu Inform	810,69
141.99.08	(-)Depreciación Acumulada Bienes Artísticos y Culturales	121,19
	Sub Total Fijo	41880,15
	TOTAL ACTIVO	397849,31

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ESTADOS FINANCIEROS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AP-EF 2/3
--	--	----------------------------

PASIVO

CORRIENTE

212.03	Fondos de Terceros	756,27
224.98.01	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	12718,21
	Sub Total Corriente	13474,48
	TOTAL PASIVO	13474,48

PATRIMONIO

611.09	Patrimonio Gobierno Seccionales	210327,63
618.03	Resultado Ejercicio Vigente	174047,2
	Sub Total Patrimonio	384374,83
	TOTAL PATRIMONIO	384374,83
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	397849,31

Sr Tobías Ati
PRESIDENTE

María Dolores Silva
SECRETARIA

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ESTADOS FINANCIEROS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AP-EF 3/3
---	--	----------------------------

ESTADO DE RESULTADOS
JUNTA PARROQUIAL DE SAN JUAN
Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

CUENTA	DENOMINACIÓN	VALOR
RESULTADO DE OPERACIÓN		
631.51	Inversiones de Desarrollo Social	63210,19
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	45630,14
633.02.03	Décimo Tercer Sueldo	3279,97
633.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	1457,49
633.06.01	Aporte Patronal IESS	5043,39
633.06.02	Fondos de Reserva	2952,49
634.01.04	Energía Eléctrica	1401,38
634.01.05	Telecomunicaciones	244,84
634.02.09	Servicios de Aseo	1003,52
634.08.05	Materiales de Aseo	560,10
635.04.03	Comisiones Bancarias	68,30
TOTAL RESULTADO DE OPERACIÓN		124851,81
TRANSFERENCIAS NETAS		
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	92835,37
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	216615,74
636.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	1118,20
636.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	9833,90
TOTAL TRANSFERENCIAS NETAS		298499,01
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
625.24.99	Otros Ingresos no especificados	400,00
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS		400,00
RESULTADO DE EJERCICIO		174047,20

Sr Tobías Ati
PRESIDENTE

María Dolores Silva
SECRETARIA

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

ARCHIVO CORRIENTE
GAD PARROQUIAL RURAL SAN JUAN
Avenida Moisés Silva
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 1 de enero al 31 de 2014

ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

Tabla 11: Índice de Archivo Corriente

Explicación	Índice
Programa general de Auditoría	AC1 - PGA
Planificación preliminar	AC2 - PP
Notificación de inicio de auditoría	AC2.1 - PP
Cédula narrativa de la visita previa	AC2.2 - PP
Siglas del equipo auditor	AC2.3 - PP
Cronograma de actividades	AC2.4 - PP
FODA	AC2.5 - PP
Matriz de seguimiento recomendaciones	AC2.6 - PP
Memorándum planificación preliminar	AC2.7 - PP
Solicitud de Documentos	AC2.8 - PP

Elaborado por: El autor

ARCHIVO CORRIENTE AC



***AUDITOR
INDEPENDIENTE***

AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

4.1.1 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA AC1 - PGA

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORIA INTEGRAL PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC1- PG.A. 1/3
--	--	---

OBJETIVO GENERAL:

Obtener un conocimiento global de GAD Parroquial de San Juan y de su estructura organizacional que nos permita direccionar la Auditoría Integral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Evaluar el sistema de control interno

Evaluar la gestión y el desempeño de la institución

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades por la institución.

Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública.

Tabla 12: Programa general de auditoria

N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Entrega de oficio por inicio de auditoria	AC2.1-PP1/1	LEMT	18/09/2015
2	Elabore la cedula narrativa de la visita preliminar al GAD Parroquial DE San Juan	AC2.2-PP1/1	LEMT	20/09/2015
3	Detalle las siglas que utilizara el Equipo de auditoria	AC2.3-PP1/1	LEMT	20/09/2015
4	Elabore el cronograma de trabajo	AC2.4-PP1/1	LEMT	21/09/2015
5	Matriz FODA	AC2.5-PP1/5	LEMT	22/09/2015
6	Elabore la matriz de seguimiento de las recomendaciones de auditoria	AC2.6-PP1/1	LEMT	22/09/2015
7	Elabore el memorándum de planificación preliminar	AC2.7-PP1/13	LEMT	23/09/2015
8	Solicitud de Documento	AC2.8-PP1/2	LEMT	24/09/2015

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORIA INTEGRAL PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	ACI- PG.A. 2/3
---	--	-------------------------------

Nº	DESCRIPCIÓN	REF: PT	ELABORA DO POR:	FECHA
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA				
Auditoria de Control Interno				
9	Establezca rangos para calificar los cuestionarios de control interno.	AC3.1 - PE 1/1	LEMT	25/09/2015
10	Determine la escala para la evaluación del nivel de riesgo y nivel de confianza de control	AC3.2 - PE 1/1	LEMT	26/09/2015
11	Evalúe el sistema de control interno Integral basado en las Normas de Control Interno para el Sector Publico.	AC3.3-- PE 1/24	LEMT	28/09/2015
12	Elabore la Carta de Control Interno	AC3.4-- PE 1/2	LEMT	30/09/2015
13	Realice el Informe de Control Interno	AC3.5-- PE 1/8	LEMT	30/09/2015
14	Determine las evidencias de Control Interno	AC3.6-- PE 1/21	LEMT	05/10/2015
Auditoría Financiera				
Programa de Auditoria Financiera del Banco Central				
15	Determinar la muestra de Auditoria y solicite el estado cuenta y Auxiliar de Bancos	AC4.1.1 1/1	LEMT	02/10/2015
16	Elabore la Cedula Sumaria	AC4.1.2 A1/1		04/10/2015
17	Realizar LA Cedula Analítica, cotejando la información del Auxiliar de Bancos y Estado de Cuenta	AC4.1.3 A2 1/6	LEMT	06/10/2015
18	Elabore la Conciliación Bancaria	AC4.1.4 A3 1/3	LEMT	07/10/2015
19	Verifique el Auxiliar de Bancos y la Cedula Sumaria	AC4.1.5 A4 1/5	LEMT	08/10/2015
20	Verifique el Estado de Cuenta y la Cedula Sumaria	AC4.1.6 A5 1/7	LEMT	09/10/2015
21	Elabore la hoja de hallazgos	AC H/H	LEMT	12/10/2015
22	Realice los Asientos de Ajustes y Reclasificación	AC AR	LEMT	20/10/2015

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORIA INTEGRAL PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	ACI- PG.A. 2/3
---	--	-------------------------------

Nº	DESCRIPCIÓN	REF: PT	ELABORAD O POR:	FECHA
	Programa de Bienes de Larga Duración			
23	Realice la Cedula Sumaria	AC4.2.1 B1 1/1	LEMT	23/10/2015
24	Elabore la cedula analítica	AC4.2.2 B2 1/1	LEMT	24/10/2015
25	Solicite los mayores de los activos fijos y sus respectivas depreciaciones	AC4.2.3 B3 1/4	LEMT	26/10/2015
26	Efectué el análisis de registros de activos fijos y sus depreciaciones	AC4.2.4 B4 1/7	LEMT	28/10/2015
27	Compruebe el inventario físico de los activos fijos	AC4.2.5 B5 1/21	LEMT	30/10/2015
	Programa de Sueldos y Salarios			
28	Determine la muestra de Auditoria	AC4.3.1 Y 1/1	LEMT	30/10/2015
29	Elabore Cedula sumaria	AC4.3.2 Y1 1/1	LEMT	30/10/2015
30	Verifique las nóminas de remuneraciones	AC4.3.3 Y2 1/1	LEMT	30/10/2015
31	Solicitar los anexos	AC4.3.4 Y3 1/1	LEMT	30/10/2015
	Auditoria de Gestión			
32	Evalúe la gestión y desempeño institucional	AC5.1 1/1	LEMT	16/11/2015
33	Elabore una cedula narrativa de los resultados obtenidos	AC5.2 1/1	LEMT	17/11/2015
34	Aplique los indicadores cuantitativos	AC5.3 2/2	LEMT	20/11/2015
35	Elabore una cedula narrativa de los indicadores cualitativos	AC5.4 2/2	LEMT	23/11/2015
36	Aplique los indicadores de gestión	AC5.5 2/2	LEMT	24/11/2015
37	Elabore la hoja de hallazgos	H/H	LEMT	27/11/2015
	Auditoría de Cumplimiento			
38	Elabore una matriz para evaluar el cumplimiento de la normativa	AC6.1 1/7	LEMT	30/11/2015
39	Realice una matriz de resultados obtenidos	AC6.2 1/1	LEMT	04/12/2015

Elaborado por: El autor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORIA INTEGRAL PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	ACI- PG.A. 3/3
---	--	---

Nº	DESCRIPCIÓN	REF: PT	ELABORAD O POR:	FECHA
FASE DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
40	Realice cedulas analíticas	AC6.3 1/20	LEMT	12/12/2015
41	Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento	H/H	LEMT	22/12/2015
42	Carta de Control interno	CCI	LEMT	23/10/2015
43	Informe de auditoria	IFA	LEMT	24/10/2015

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR/CR/PR/DF	FECHA:11/01/2016



**AUDITOR
INDEPENDIENTE**

AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

4.2.2 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR AC2 - PP

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIA RURAL DE SAN JUAN AUDITORIA INTEGRAL NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA Del 01 de enero de al 31 de diciembre de 2014</p>	<p align="center">AC2.1- PP.1/1</p>
---	--	--

Riobamba, 17 de Abril del 2015

ASUNTO: Notificación Inicio de Auditoría

Sr
Tobías Ati
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN.
San Juan

De mi consideración:

Por medio de la presente se comunica que se encuentra realizando la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo: 2014, con el propósito de evaluar la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de la leyes pertinentes en el logro de metas y objetivos propuestos; y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración.

El informe con respecto a las actividades evaluadas, se emitirá con plena independencia de la Institución y será el resultado de la aplicación de normas de auditoría. Espero que mi trabajo cumpla con sus necesidades y le reitero mi compromiso de aportar a la Institución con mi conocimiento.

Atentamente:

Liliana Morocho
AUDITOR

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORIA INTEGRAL CEDULA NARRATIVA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.2- PP.1/1</p>
--	--	---

4.2.3 CEDULA NARRATIVA DE VISITA PREVIA

Ubicación

El GAD Parroquial de San Juan, se encuentra ubicada en la parroquia San Juan, Provincia de Chimborazo, en la Avenida Moisés Silva, a la cual se nos admitió el ingreso por ser parte del Equipo de Auditoria el día 11 de Abril del 2015 a las 10h00; se procedió a realizar una breve visita a las instalaciones y a los diferentes oficinas de la institución en los cuales se pudo observar los siguientes puntos importantes para el desarrollo del trabajo.

Recorrido de instalaciones

La infraestructura de la institución es de dos plantas distribuidas para el área administrativa del GAD Parroquial, Tendencia Política de la Parroquia, lo que facilita su funcionamiento. En la planta baja al ingreso de la Instalación se encuentra el UPC de Policía Comunitaria.

Las mismas que no son adecuadas, ya que el personal desarrolla sus actividades en un espacio reducido, teniendo una adecuada oficina tan solo para el señor Presidente.

Cuenta con recursos tecnológicos adecuados como computadores pantalla plana, teléfono convencional y celular, fax, página web, servicio de internet, para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades.

El personal que labora en la institución carece de un horario de entrada y salida a acepción del señor presidente, tampoco existen rótulos de identificación de la Institución, las mismas que dificultan la llegada de las personas de las distintas comunidades

Siendo las 12h se finalizó el recorrido de las instalaciones con la colaboración de todo el personal que labora en la institución, observando aspectos necesarios para realizar el trabajo de Auditoria.

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORIA INTEGRAL SIGLAS DE EQUIPO DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AC2.3- PP.1/1</p>
---	--	--

4.2.4 SIGLAS DEL EQUIPO DE AUDITORIA

CARGO	SIGLAS
Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso	LRCR
Pedro Rubén de la Cruz Fernández	PRCF
Liliana Elizabeth Morocho Tayupanda	LEMT

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORIA INTEGRAL CRONOGRAMA DE TRABAJO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC2.4- PP.1/1
---	--	--------------------------

4.1.5 CRONOGRAMA DE TRABAJO

Tabla 13: Cronograma de trabajo

PERÍODO	ACTIVIDAD
Agosto –Septiembre 2015	Evaluación del Control Interno Auditoría Financiera
Octubre 2015	Auditoría de Gestión
Noviembre 2015	Auditoría de Cumplimiento
Diciembre 2015	Informe de Auditoría Comunicación de Resultados

Elaborado por: El autor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL FODA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AC2.5- PP.1/5</p>
---	---	--

4.1.6 FODA



Gráfico N° 2: Matriz FODA
Elaborado por: El Autor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR/CR/PR/DF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL FODA</p> <p>PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.5- PP.2/5</p>
---	--	---------------------------------

ANÁLISIS INTERNO

El Gobierno Autónomo Descentralizado es una institución de servicio perteneciente al Sector Público, que trabaja en beneficio de la Sociedad con obras de inversión social que ayude al desarrollo de la Parroquia.

Sus fortalezas o puntos fuertes internos deberían estar enfocados en la atención y satisfacción de la ciudadanía, y a través del Diagnóstico Situacional verificaremos el estado real del GADP SJ en relación a sus puntos débiles internos (debilidades) y puntos importantes internos (fortalezas).

	CLASIFICACIÓN
FORTALEZA IMPORTANTE	4
FORTALEZA MENOR	3
DEBILIDAD GRAVE	2
DEBILIDAD MENOR	1

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL FODA</p> <p>PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.5- PP.3/5</p>
--	--	--

MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS

	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL
FORTALEZAS			
Disponibilidad de Recursos Humanos preparados	0,15	4	0,60
Recursos tecnológicos adecuados para cada función	0,15	3	0,45
Ingresos Propios	0,17	4	0,68
Autonomía Administrativa y Financiera	0,17	4	0,68
DEBILIDADES			0,00
Débil organización	0,08	1	0,08
Gestión ineficiente	0,10	2	0,20
Personal poco capacitado	0,08	2	0,16
Mal servicio a la ciudadanía	0,10	2	0,20
TOTAL	1,00	22	3,05

INTERPRETACIÓN

Después de haber analizado los factores internos, podemos decir que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Juan, posee fortalezas fuertes que ayuda a mantener un 3,05 en el diagnóstico situacional interno debido a que cuenta con ingresos propios que le otorgan además autonomía administrativa y financiera, y que en lo que más hay que trabajar internamente es en la gestión y en el servicio a la ciudadanía que se encuentra débil.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PDC	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL FODA</p> <p align="center">PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AC2.5- PP.4/5</p>
---	--	--

ANÁLISIS EXTERNO

Por medio del Diagnóstico Situacional Externo podemos verificar con que oportunidades cuenta el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Juan para lograr el desarrollo social, económico y tecnológico de la ciudadanía, además poder cumplir con el POA, y todos los objetivos propuestos; a la vez analizaremos las amenazas que podría obstaculizar cualquiera de sus objetivos.

CLASIFICACIÓN	
OPORTUNIDAD IMPORTANTE	4
OPORTUNIDAD MENOR	3
AMENAZA GRAVE	2
AMENAZA MENOR	1

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL FODA</p> <p align="center">PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AC2.5- PP.5/5</p>
---	--	--

MATRIZ DE MEDIOS EXTERNOS

	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL
OPORTUNIDADES			
Convenios con ONG's	0,16	4	0,64
Apoyo del Gobierno Central	0,17	4	0,68
Tecnología Disponible	0,15	3	0,45
Ubicación geográfica estratégica para el turismo	0,17	4	0,68
AMENAZAS			0,00
Comunidades vulnerables a desastres naturales	0,08	2	0,16
Burocracia	0,09	2	0,18
Escasez de recursos naturales	0,08	2	0,16
Vías de acceso en malas condiciones	0,10	2	0,20
	1,00	23	3,15

INTERPRETACIÓN:

Analizando los medios externos podemos concluir que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Juan posee grandes oportunidades que le ayudarían a cumplir con sus objetivos y planes establecidos, pero que sin embargo tiene amenazas significativas como son las vías de acceso en mal estado porque sería un obstáculo para aprovechar la ubicación geográfica estratégica para el turismo, por todo esto la en la matriz de medios externos hemos obtenido 3,15 que relativamente es muy bueno.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE SEGUIMIENTO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC2.6- PP.1/1
---	--	--------------------------

4.1.7 MATRIZ DE SEGUIMIENTO

Nº	DETALLE DE RECONDAACIONES	DIRIGIDO A	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	ACCIONES A REALIZAR	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO			
						SI	PARCIAL	NO	OBSERVACIONES
1	Seguimiento a las recomendaciones	Al Presidente de la Junta Parroquial	Presidente	Autorizara a la Secretaria- Tesorera que asista a los cursos que dista la Contraloria General del Estado, el Ministerio de Finanzas y otros organismos estatales, referentes al area financiera, con la finalidad de mantener actualizados sus conocimientos y garantizar el mejoramiento de su desempeno		x		Se han cumplido tan solo en algunas ocaciones	
2	Seguimiento a las recomendaciones	Al Presidente de la Junta Parroquial	Presidente	Dispondra a un funcionario independiente de la custodia y registro contable, realice en forma periodica constataciones fisicas de la inverciones en Bienes de Larga Duracion, que estan bajo la responsabilidad de la Secretaria- Tesorera, custodio de los bienes, diligencia de la cual se elaborara una acta debidamente legalizada, documento que permitira determinar diferencias en el caso de haberlas y tomar las medidas correctivas correspondientes por parte de la maxima autoridad			x	No se ha cumplido con las recondaciones realizadas por la contraloria	
3	Seguimiento a las recomendaciones	Al Presidente de la Junta Parroquial	Presidente	Legalizara ante los organismos correpondientes, la propiedad de los inmuebles y gestionara en el Municipio de Riobamba, para que un perito profesional especializado, proceda a efectuar el avaluo de los bienes inmuebles, en este ultimo desglosara el valor del terreno y de las edificaciones, cuyos resultados se dejen constancia en actas y seran remitidas a la Secretaria- Tesorera, para su registro			x	No se ha cumplido con las recondaciones realizadas por la contraloria	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.1/13</p>
--	--	--

4.1.8 MEMORÁNDUM

ANTECEDENTES

Informe de las Auditorias Anteriores

MOTIVO DE LA AUDITORIA

- Determinar si el GADP – San Juan ha realizado sus procedimientos financieros, administrativos y de gestión de forma legal, oportuna y correcta en los plazos establecidos y cumpliendo las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas que rigen las funciones del Sector Público.

- Emitir el Informe Final de Auditoría exponiendo todos los hallazgos encontrados con sus debidas recomendaciones que ayudarán a mejorar la eficiencia financiera y administrativa del GADP – SJ.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.2/13</p>
--	--	--

OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo: 2014, para determinar la razonabilidad de los estados financieros; medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución resumidos en un informe para la adecuada toma de decisiones de la administra

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar una evaluación integral del sistema de control interno a través de cinco componentes de COSO I.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios, aplicando los procedimientos de la Auditoria de Gestión.
- Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la Institución.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la Entidad.
- Elaborar el informe de auditoría integral con las respectivas recomendaciones que contribuya para la oportuna toma de decisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC2.7- PP.3/13
---	---	---------------------------------

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría integral se aplicará al período Enero- Diciembre 2014, evaluando sus procedimientos financieros, administrativos y de gestión para verificar si se realizaron eficientemente aplicando toda la normativa legal que rige al GAD- Parroquial de San Juan, para lo cual me basare en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

Gráfico N°2: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan



RESEÑA HISTÓRICA

Los primeros habitantes de este noble pueblo fueron descendientes de los puruhaes, familia real de los Duchicelas, el primer asentamiento fue Piscicaz, Capilla Ayushca, que se encontraban a las faldas del Chimborazo, habitadas por los Shoboles, Ballaganes, Cabayes, Chimborazo, Chapelais, entre otros.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.4/13</p>
--	--	--

Luego de un terremoto las familias salen en busca de ayuda encontrándose con un pueblo hospitalario y solidario, tierras muy productivas y tranquilas siendo lo primordial para el bienestar de las personas. Con la llegada de los españoles se originan las primeras haciendas y el pueblo empieza un proceso de desarrollo, posteriormente llegan familias desde Cubijéis, Punin, Otavalo, San Andrés, San Isidro, Latacunga, Loja y aún de la república de Colombia. Con estos emigrantes la población crece considerablemente, a tal punto de convertirse en la parroquia más importante de la Provincia de Chimborazo.

En el siglo XVII, durante los años de 1575- 1578 por comisión del presidente de la Real Audiencia de Quito, Don Antonio J. Clavijo recorrió el distrito de las Provincias de Tungurahua y Chimborazo, y fue reuniendo a los indios en lugares cómodos y fundando poblaciones pequeñas, encargando su administración al cacique Blas Aguas Pagar Saca. Antes de proceder a la fundación de esta doctrina, ordenó el retiro de todos los españoles (caso de haberlos) que residían en dichos pueblos.

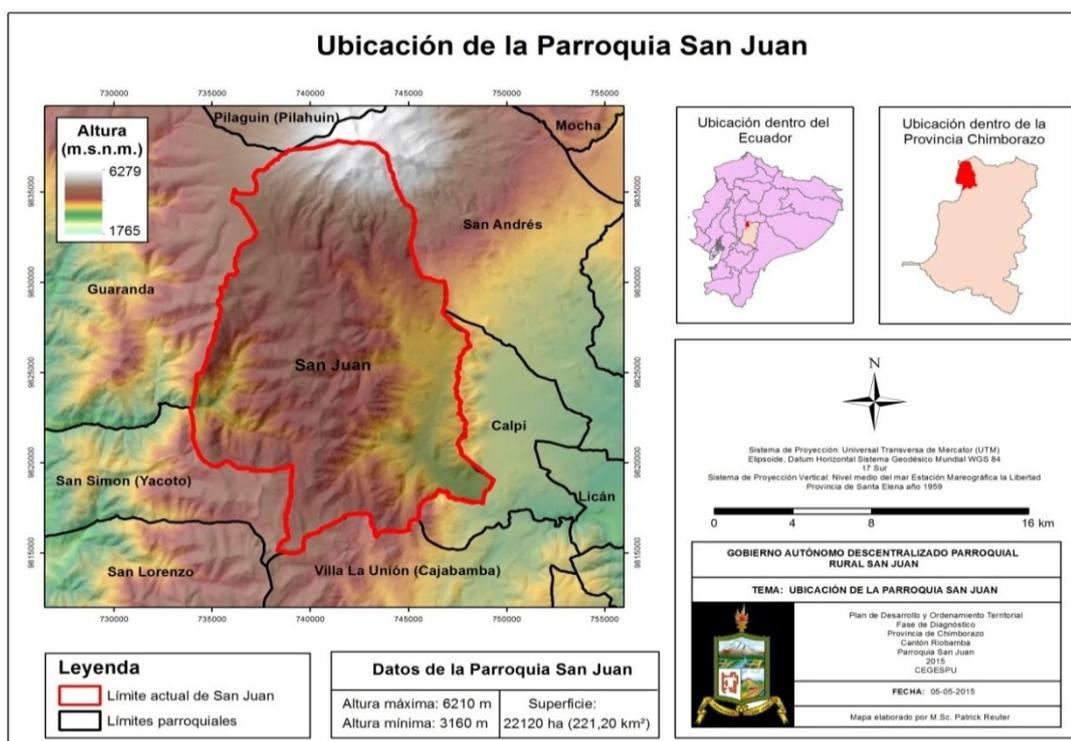
Entre los años 1869 y 1870, reúnen varios habitantes de la parroquia y empiezan a idear el proceso de parroquialización para lo cual buscan la ayuda pertinente. Se conforma entonces el Comité Pro-parroquialización de San Juan, quienes entregan al Gobernador de Chimborazo la petición de parroquialización, misma que obtiene respuesta favorable. Los hermanos Arias se trasladan a Quito para acudir ante el presidente de la República, Dr. Gabriel García Moreno, no obstante no se da el seguimiento respectivo al trámite.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.5/13</p>
---	--	--

En el año de 1878, la Asamblea Nacional reunida en Ambato, recibe una comisión conformada por los señores Manuel Isaac Arias, Julián Pusug, Vicente Jarrín y Juan Arias, quienes entregan la petición revisada previamente por el General Ignacio Veintimilla, y luego de varios debates y mediante Ley de Régimen Administrativo o Ley de División Territorial, el 27 de mayo de 1878, el caserío de Pisicaz Capilla Ayushca se transforma en Parroquia Civil con el nombre de San Juan.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA



FUENTE: Mapeo Comunitario

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PDC	FECHA:

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.6/13</p>
--	--	--

LÍMITE POLÍTICO ADMINISTRATIVO

Tabla 14: Límite político Administrativo

NORTE	Provincia de Tungurahua, Parroquia San Andrés, Cantón Guano, el Río Culebrilla
SUR	Parroquia Villa la Unión, Cantón Colta, parroquia Calpi, Río Chimborazo.
ESTE	Parroquia Calpi, Cantón Riobamba, San Andrés.
OESTE	Provincia de Bolívar

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Se San Juan

Elaborado Por: El Autor

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL TERRITORIO

Tabla 15: Características del territorio

Cantón	Riobamba
Provincia	Chimborazo
Superficie	22120 ha. 221,20 Km ² .
Altitud	3160 msnm -6210 msnm
Población	7370
Precipitación	500 - 1000 mm
Temperatura	12 - 16 °C
Humedad Relativa	0.7 – 1.88

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.7/13</p>
--	--	--

JUNTA PARROQUIAL RURAL

La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

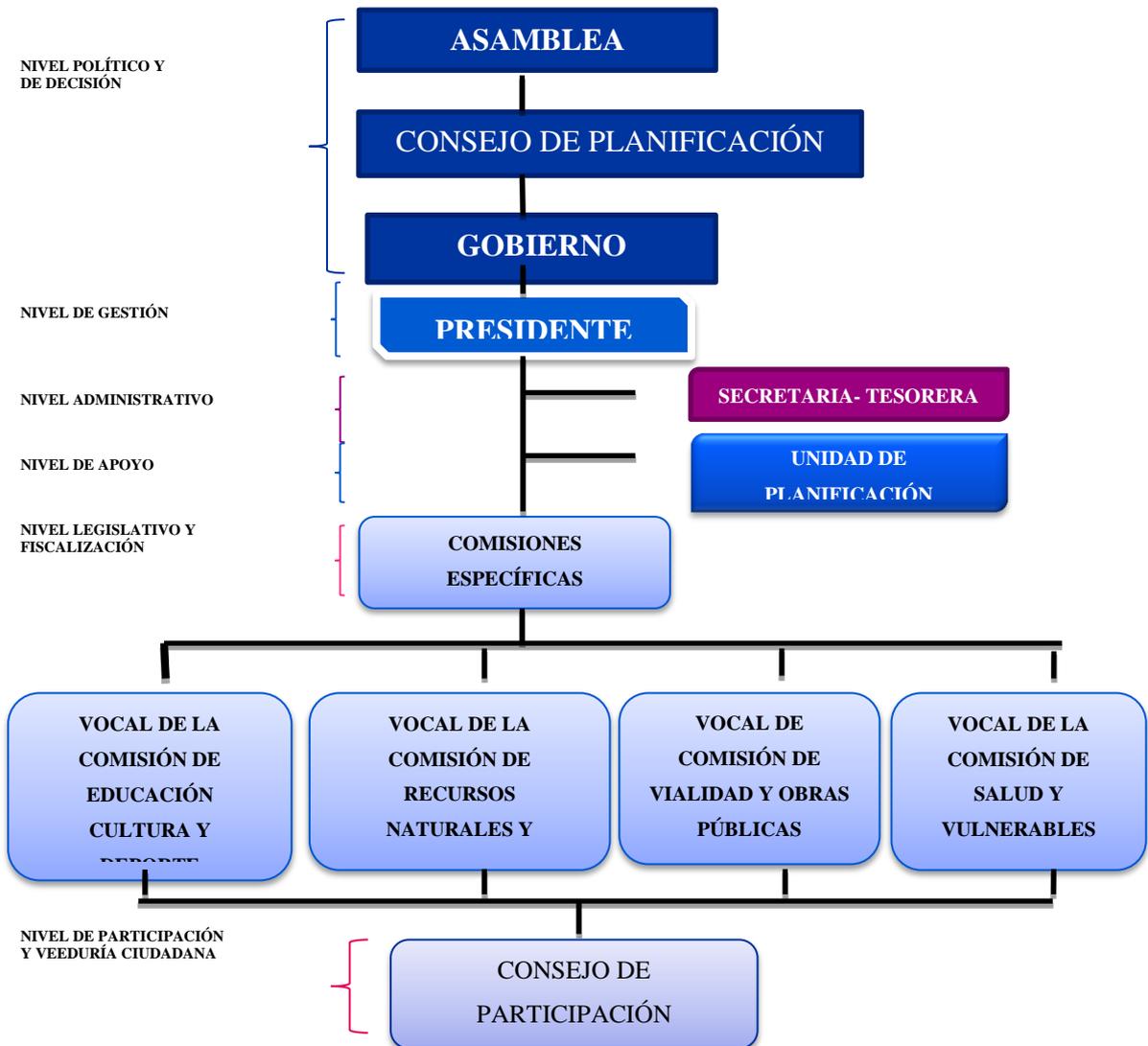
BASE LEGAL

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley de Presupuestos del Sector Público
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Reglamento a la Ley de Presupuestos del Sector Público.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley de Régimen tributario Interno
- Reglamento de comprobantes de Venas, Retención y Documentos
- Ley de seguridad social
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.8/13</p>
--	---	---------------------------

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS ORGÁNICO
FUNCIONAL DEL GADPR SAN JUAN**



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.9/13</p>
--	--	--

MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONAL

MISIÓN

Somos un Gobierno local que nuestra misión principal es el de brindar servicios con eficiencia, calidad calidez y promover el desarrollo económico, productivos, cultural, turismo , mediante la planificación, coordinación, seguimiento de la ejecución y evaluación de resultados de los planes, políticas, programas y proyectos parroquiales en armonía con las políticas de la planificación Nacionales o el Buen Vivir y los requerimientos de los GAD´s regional, provincial, cantonal y local, para lograr el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, articulando los principios de seguridad alimentaria, protección del ambiente, patrimonio y cultura, generador de talentos humanos que motiva y capacita constantemente y acoge de las demandas de sus habitantes.

VISIÓN

Ser Gobierno Parroquial Rural modelo y sostenible promoviendo la democratización entre autoridades y ciudadanos que permita alcanzar el desarrollo social y con ello el Buen Vivir mediante una correcta política institucional., **GADPR San Juan**, es el máximo órgano administrativo de gestión, cogestión y ejecución de la parroquia; trabaja planes, programas y proyectos encaminados a generar procesos de inclusión social, participación y desarrollo integral de sus habitantes; basados en un manejo transparente y asentados en la identidad local.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.10/13</p>
--	--	---

Utilizando la comunicación y la participación como ejes transversales de la planificación, vinculando el quehacer del Gobierno Parroquial, las Organizaciones de base y la población en general.

METAS

- Dirigir y orientar la planificación y desarrollo integral de la parroquia San Juan;
- Coordinar y articular la planificación con los diferentes niveles de GAD's en el marco de sus competencias, así también como en la elaboración de gastos y presupuestos correspondientes;
- Ejecutar el Banco de Programas y Proyectos de la parroquia y gestionar sus recursos;
- Garantizar el cumplimiento de las competencias de las Juntas Parroquiales en el Marco de la Ley que permita:
 1. Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
 2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR/CR/PR/DF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.11/13</p>
--	--	---

3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
 4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
 5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
 - Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, vigilar la ejecución de obras.

VALORES

- Respeto
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Equidad
- Honestidad
- Puntualidad
- Liderazgo

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.12/13</p>
---	--	-----------------------------------

REQUERIMIENTO DE AUDITORIA

Un Informe de Auditoría determina la razonabilidad de los estados financieros; mide el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verifica el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PERÍODO	ACTIVIDAD
Agosto - - Septiembre 2015	Evaluación del Control Interno Auditoría Financiera
Octubre 2015	Auditoría de Gestión
Noviembre 2015	Auditoría de Cumplimiento
Diciembre - -Enero 2015	Informe de Auditoría Comunicación de Resultados

PERSONAL ENCARGADO DE AUDITORÍA

Liliana Elizabeth Morocho Tayupanda

AUDITOR

TIEMPO PRESUPUESTADO

150 Días Laborables

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MEMORÁNDUM PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.7- PP.13/13</p>
---	--	-----------------------------------

RECURSOS MATERIALES

Tabla 16: Recursos materiales utilizados

CANTIDAD	MATERIALES
50	PAPELES DE TRABAJO
1	COMPUTADORAS
2	BICOLOR
1	INTERNET
3	RESMA DE PAPEL
1	IMPRESORA
1	BORRADORES
1	CAJA DE GRAPAS
1	CAJA DE CLIPS
1	PORTAMINAS
4	MINAS 2B
3	TUBOS DE TINTA NEGRA

Elaborado por: El autor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.8- PP.1/2</p>
--	--	---

San Juan, 02 de Agosto del 2015

Sr.

Tobías Ati

PRESIDENTE DEL GADP SJ.

De mi consideración:

Me dirijo a usted, en relación a la Auditoría Integral del período 2014, como parte de las gestiones de auditoría pertinentes, la auditora solicita y procura la obtención de documentos e información necesaria para poder realizar mi trabajo de **Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo: 2014**, de acuerdo a los términos y objetivos ya pactados anteriormente relacionados a mi trabajo y la naturaleza y limitación de los servicios que proporcione.

Como ya lo hemos acordado, mi trabajo será conducido de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría, aplicable a la realización de la Auditoría Financiera con procedimientos convenidos así lo indicaremos en nuestro informe.

He determinado la necesidad de contar con la siguiente información para su análisis y verificación, la cual se detalla a continuación:

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC2.8- PP.2/2</p>
---	--	---------------------------------

- Registro Único de Contribuyentes
- Nombramiento de Presidente
- Balance de Comprobación
- Estados Financieros
- Listado de Bancos
- Nómina del Personal
- Organigrama Estructural
- Cedula Presupuestaria de Ingresos
- Cedula Presupuestaria de Gastos
- Cedula de Ejecución Presupuestaria

Toda oficina o funcionario deberá abstenerse de suplir información y/o documentos relacionados al cumplimiento de nuestro trabajo.

Agradezco su acostumbrada colaboración.

Atentamente,

Liliana Elizabeth Morocho Tayupanda

AUDITORA

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



**AUDITOR
INDEPENDIENTE**

AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA AC3 - PE

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL RANGOS DE CALIFICACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.1- PE1/1
---	---	-------------------------

RANGOS PARA CALIFICACIÓN DE CUESTIONARIOS

Para realizar el trabajo de Auditoría Integral se ha tomado en cuenta la escala de rendimiento estipulada en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado por lo tanto para calificar los cuestionarios de Control Interno aplicados en el GAD Parroquial de San Juan nos basaremos en la siguiente escala:

Tabla 17: Escala de Calificación de resultados

ESCALA DE RENDIMIENTO	CALIFICACIÓN
0-2	Inaceptable
3-4	Deficiente
5-6	Satisfactorio
7-8	Muy bueno
9-10	Excelente

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, Ecuador. Pág. 306.

Elaborado por: El autor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ESCALA DE NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.2- PE1/1</p>
---	--	--------------------------------

Tabla 18: Escala de nivel de confianza

Categoría	Porcentaje	Descripción
Bajo	15%-50%	Riesgo cuya probabilidad es alta, es decir, se tiene entre 15% a 50% de seguridad que éste se presente.
Moderado	50%-75%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir, se tiene entre 51% a 75% de seguridad que éste se presente.
Alto	76%-95%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir, se tiene entre 76% a 95% de seguridad que éste se presente.

Elaborado por: El autor

Tabla 19: Escala del nivel de riesgo

Categoría	Porcentaje	Descripción
Alto	50%- 95%	Riesgo cuya materialización influye gravemente en el desarrollo del proceso y en el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que éste se desarrolle.
Moderado	25%-49%	Riesgo cuya materialización causaría un deterioro en el desarrollo del proceso y en el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que éste se desarrolle en forma normal.
Bajo	5%-24%	Riesgo que puede tener un pequeño o nulo defecto en el desarrollo del proceso y que no afecta en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Elaborado por: El autor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE1/24
---	--	--------------------------

ENTREVISTADO A: Sr Tobias Ati		Hora de Inicio: 10:00					
CARGO: Presidente		Hora de Finalizacion: 10:30					
COMPONENTE: Ambiente de Control							
OBJETIVO: Evaluar la eficiencia del Ambiente de Control							
Nº	PREGUNTA	REPUESTA		CALIFICACION		REF.PT	OBS
		SI	NO	PON	VAL		
Integridad y Valores Éticos							
1	¿Tiene la institución un código de ética?		x	10	2		La Entidad no ha implementado un codigo de etica *
2	¿Existen pronunciamientos relativos a los valores éticos?		x	10	2		La Entidad no ha implementado un codigo de etica*
3	¿Mantiene comunicación y fortalecimiento sobre temas éticos y de conducta?	x		10	5		Los Servidores y Servidoras mantienen comportamineto basados en principios morales
4	¿Los empleados entienden qué comportamiento es aceptable o no aceptable y saben qué hacer si se encuentran con un comportamiento indebido?	x		10	9		
5	¿La presidencia responde ante las violaciones de normas de comportamiento?	x		10	8.5		Amonestacion Verbal Escrito o Economico
Compromiso por la competencia profesional							
6	¿Existen descripciones formales o informales sobre las funciones que comprenden los empleados?	x		10	9	AC3.6-PE-E10/21	Mediate Actas y Comtratos de trabajo
7	¿Se designa los cargos de acuerdo a su capacidad y nivel de preparación?	x		10	7.5		Dependiedo al area de preparacion
8	¿Se capacita constantemente a todo el personal de la institución?	x		10	9	AC3.6-PE-E15/21	Cursos Nacionales e internacionales
9	¿Las habilidades y destrezas son valoradas en la institución?	x		10	8	AC3.6-PE-E15/21	Motivan al enviar a seminarios internacionales
10	¿Se asignan funciones de acuerdo a sus habilidades y conocimientos?	x		10	9	AC3.6-PE-E9/21	Nivel de preparacion y Experiencia
Filosofía Administrativa y estilo de operación							
11	¿La presidencia al efectuar algún tipo de convenio analiza los riesgos y beneficios?	x		10	8	AC3.6-PE-E5/21	Firmas de Convenios
12	¿Existe delegación de responsabilidad de autoridad?		x	10	3	AC3.6-PE-E8/21	Responsabilidad personal
13	¿Existe con frecuencia la interacción entre el Presidente y los vocales parroquiales?	x		10	9	AC4-PE-E6/17	Cesiones Ordinarias y Extraordinaria
14	¿La institución se adapta constantemente ante los cambios tecnológicos?	x		10	9		Datos del CEMPLADES, PD Yot
SUMAN/ PASAN				140	82		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

**AC3.3-
PE2/24**

ENTREVISTADO A: Sr Tobias Ati				Hora de Inicio: 10:00			
CARGO: Presidente				Hora de Finalizacion: 10:30			
COMPONENTE: Ambiente de Control							
OBJETIVO: Evaluar la eficiencia del Ambiente de Control							
Nº	PREGUNTA	REPUESTA		CALIFICACION		REF.PT	OBS
		SI	NO	PON	VAL		
15	¿El presidente diseña políticas y controles que aseguren el cumplimiento del presupuesto?	x		10	8	AC3.6-PE-E11/21	Exigencias del SEMPLADES
Estructura Administrativa							
16	¿El GAD de San Juan cuenta con una estructura administrativa que atienda el cumplimiento de su misión, visión y apoye al logro de los objetivos?	x		10	9	AC3.6-PE-E1/21	Organigrama Funcional
17	¿El GAD complementa su organigrama con un manual de funciones actualizado?	x		10		AC3.6-PE-E21/21	Manual de Funciones
18	¿La estructura organizativa permite el flujo adecuado y necesario de información?	x		10	9	AC3.6-PE-E19/21	Publicacion en la Pagina Web
19	¿La estructura organizativa permite controlar adecuadamente las actividades de la institución?	x		10	9	AC3.6-PE-E1/21	Nivel Gerarquico del Organigrama
20	¿El manual de funciones garantiza una adecuada administración del talento humano de la institución?	x		10	8		Herramienta de Apoyo
Autoridad y Responsabilidad							
21	¿El presidente tiene conocimiento de todos los procesos que se realiza dentro de la institución?	x		10	9	AC3.6-PE-E6/21	firmas de responsabilidad
22	¿El presidente revisa si se está cumpliendo con la función designada a los vocales y demás empleados?	x		10	8		informes mensuales
23	¿Los empleados y vocales comprenden cuáles son sus responsabilidades de control y poseen experiencia requeridos para sus cargos?	x		10	7		nivel de preparacion
24	¿El presidente es responsable de la aplicación y mejoramiento continuo del control interno?	x		10	8		cumplimiento de metas
25	¿El presidente es encargado de verificar que se estén cumpliendo con el POA?	x		10	9	AC3.6-PE-E18/21	POA
SUMAN/ PASAN				110	84		

ENTREVISTADO A: Sr Tobias Ati				Hora de Inicio: 10:00			
CARGO: Presidente				Hora de Finalizacion: 10:30			
COMPONENTE: Ambiente de Control							
OBJETIVO: Evaluar la eficiencia del Ambiente de Control							
Nº	PREGUNTA	REPUESTA		CALIFICACION		REF.PT	OBS
		SI	NO	PON	VAL		
Políticas y Prácticas en materia de recursos humanos							
26	¿Para la selección de personal se convoca a concurso de mérito y oposición?	x		10	8,5	AC3.6-PE-E4/21	selección de carpetas
27	¿Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización profesional?	x		10	8,5		asenso de cargo
28	¿Se establecen sanciones administrativas y legales para el personal que falte a la normativa vigente?	x		10	9,5	AC3.6-PE-E18/21	aplicación del reglamento interno
29	¿Existe orientación de las políticas de personal?	x		10	7,5		demonstracion de obras
30	¿La presidencia fomenta un ambiente ético con el talento humano, desarrollando el profesionalismo?	x		10	9		curriculum del presidente
SUMAN				50	43		
TOTAL				300	209		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE3/24
---	--	--------------------------------

NC= 70%

RC= 30,33%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

NC= 70%

RC= 30,33%



ANÁLISIS:

Del análisis al componente Ambiente de Control, se concluye un nivel de Confianza del 70% y un nivel de Riesgo del 30%, lo que determina la existencia de un control moderado, así como la existencia de debilidades que a continuación se detalla:

- D1:** La Institución no ha elaborado un código de ética debidamente aprobado para la socialización y puesta en práctica en la institución.
- D2:** Existe un control inadecuado del personal de la Institución, con la finalidad de identificar si responden adecuadamente a la integridad y valores éticos de la Institución.
- D3:** Los miembros del GAD Parroquial de San Juan no poseen títulos profesionales en algunos casos quienes cuentan con títulos son incompatibles a las funciones que

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.3- PE4/24</p>
--	---	---

Desempeñan, lo que determina una inadecuada selección del personal y análisis del perfil profesional, lo que podría incidir en el rendimiento y desempeño de sus funciones.

- D4:** La institución cuenta con programas de capacitación y motivación permanente y continúa para los empleados, sin embargo, existen el incumplimiento por parte de los empleados, lo que influye en el bajo rendimiento de los mismos
- D5:** La falta de rotación de personal en las funciones administrativas, ha creado funcionarios indispensables, lo que su ausencia representa cierto riesgo en la ejecución de las obras.
- D6:** La capacitación del personal no es suficiente, para que la adaptación ante los cambios tecnológicos, no genere una alta resistencia en el proceso.
- D7:** El manual de funciones no garantiza una adecuada administración, evaluación y control del talento humano de la institución, ya que en el documento constan las funciones del Presidente, sin definir las funciones del resto del personal que labora en la institución.
- D8:** La Administración no ha elaborado el Manual de Procedimiento, que defina las funciones y actividades que desarrolla el personal.
- D9:** La Gerencia no realiza valuaciones de cumplimiento de metas por comisiones limitando el alcance del control con respecto a la planificación y metas propuestas por la Institución.
- D10:** La institución no cuenta con políticas de reconocimiento, así como de formación y promoción de los empleados destacados en sus comisiones.
- D11:** El departamento de recursos humanos cuenta con un Reglamento para el reclutamiento, selección y contratación de personal, el mismo que no es puesto en práctica, lo que incide en la idoneidad del nuevo personal.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.3- PE5/24</p>
--	---	---

RECOMENDACIÓN:

A la Administración: Elaborar conjuntamente con los vocales del Gobierno Parroquial un Código de Ética para incorporar e implementar en la Institución, con la finalidad de obtener beneficios, con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el ambiente laboral, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.

Elaborar un plan de capacitación acorde a las necesidades de los empleados y exigir una puntual asistencia de los mismos, con el presupuesto debidamente aprobado.

Con la debida asesoría especializada, crear e implementar una política rotación de personal, de manera que los resultados repercutan de manera positiva y genere los resultados deseados en el manejo de la institución. Así mismo, hacer efectivo el programa de capacitación, que coadyuve a mejorar las actividades y procesos.

Elaborar el Manual de Funciones de acuerdo a las necesidades de cada puesto de trabajo; así mismo, dar a conocer el organigrama estructural incluyendo las funciones de cada uno de los empleados que laboran en la institución. Esto permitirá que los empleados tengan un claro conocimiento de las funciones que deben cumplir y de los aspectos que se considerarán en caso de su incumplimiento.

Realzar evaluaciones periódicas del cumplimiento de la planificación, con el fin de establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos propuesto por la institución en el corto, mediano y largo plazo.

Elaborar un Manual de Procedimientos que defina claramente las funciones y responsabilidades de cada empleado, que coadyuve en la ejecución de un adecuado control y evaluación de desempeño.

Cumplir con el Reglamento para el reclutamiento, selección y contratación de Personal y las Políticas de promoción e incentivos para los empleados, con la finalidad de garantizar que el personal contratado, cumpla con el perfil profesional e idoneidades requeridas, así como un adecuado proceso de reconocimiento y promoción del personal.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

**AC3.3-
PE6/24**

ENTREVISTADO A: Sr Tobias Ati Hora de Inicio: 10:00
 CARGO: Presidente Hora de Finalizacion: 10:30
COMPONENTE: NORMA : 300 Evaluacion de Riesgo
OBJETIVO: Evaluar la eficiencia de la Evaluacion de Riesgo

Nº	PREGUNTA	REPUESTA		CALIFICACION		REF.PT	OBS
		SI	NO	PON	VAL		
Objetivos							
1	¿Los objetivos de la institución son claros y conducen al cumplimiento del POA y del presupuesto anual?	x		10	9.5	AC3.6-PE-E18/21	POA
2	¿Los objetivos se han establecido en base a los ámbitos que cubre el GAD Parroquial?	x		10	9.5		Se elaboran de acuerdo al COTAD
3	¿Al no cumplirse con los objetivos establecidos se toman acciones correctivas inmediatas?	x		10	8	AC3.6-PE-E19/21	reforma presupuestaria
4	¿Se cuenta con indicadores de desempeño que le permitan evaluar los resultados alcanzados?	x		10	8	AC3.6-PE-E18/21	cumplimiento presupuestario
5	¿Existen políticas y procedimientos para manejar los riesgos, así como proteger y conservar los activos institucionales?	x		10	9.5		firmas, fotografías
Riesgo							
6	¿Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con todos los integrantes del gobierno Parroquial?	x		10	9,5	AC3.6-PE-E3/21	actas
7	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?	x		10	8,5	AC3.6-PE-E3/21	actas
8	¿Se cuenta con la información oportuna en el momento en el que un riesgo es identificado?	x		10	8	AC3.6-PE-E3/21	actas
9	¿Se identifican los factores internos y/o externos?	x		10	9		actas
10	¿La presidencia de la institución identifica respuestas a los riesgos, considerando el impacto y su relación costo beneficio?	x		10	9,5	AC3.6-PE-E18/21	Cumplimiento del POA
Análisis de Riesgo y su Proceso							
11	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?	x		10	9,5		Resolucion
12	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo?	x		10	9		Presupuestos
13	¿En caso de cumplir un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?		x	10	2		
SUMAN/ PASAN				130	81		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE7/24
---	--	--------------------------

ENTREVISTADO A: Sr Tobias Ati		Hora de Inicio: 10:00					
CARGO: Presidente		Hora de Finalizacion: 10:30					
COMPONENTE: NORMA : 300 Evaluacion de Riesgo							
OBJETIVO: Evaluar la eficacia del componente evaluación de riesgo							
Nº	PREGUNTA	REPUESTA		CALIFICACION		REF.PT	OBS
		SI	NO	PON	VAL		
14	¿La evaluación permite desarrollar indicadores operacionales a partir	x		10	9	AC3.6-PE-E18/21	Incumplimiento de los Objetivos
15	¿Se considera que los riesgos afectan el logro de los objetivos	x		10	9,5	AC3.6-PE-E18/21	Incumplimiento de los Objetivos
Manejo de Cambios							
16	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la presidencia se	x		10	9		Normas de Contraloria
17	¿El personal se encuentra en capacidad de reaccionar oportunamente frente a cambios		x	10	9,5		Disposiciones por medion de documentos
18	¿Existe algún mecanismo que prevea cabios que puedan darse en la	x		10	9		disposiciones del SEMPLADES
19	¿El presidente difunde la información antes de ejecutar los cambios?	x		10	9,5	AC3.6-PE-E4/21	Socializacion
20	¿Los cambios que se han efectuado en la institución, se han producido	x		10	9,5	AC3.6-PE-E18/21	POA
SUMAN				70	65		
SUMA TOTAL				200	146		

NC= 73%

RC= 27,00%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%'-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

NC= 73%

RC= 27,00%

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.3- PE8/24</p>
--	--	--

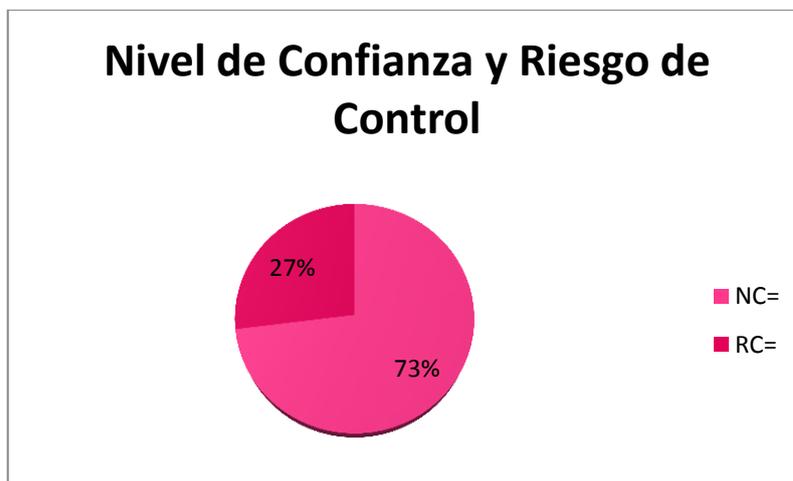


Gráfico N° 6: Nivel de Confianza y Riesgo de Control del componente riesgo de control

Fuente: Control interno

Elaborado por: La autora

ANÁLISIS:

De análisis al componente Evaluación de Riesgo la muestra indica que existe un Nivel de Confianza del 73% y un Nivel de Riesgos del 27%, considerado de control moderado; a continuación se señala las debilidades encontradas:

D12: No cuenta con una verdadera planificación, que permita evaluar el cumplimiento a través de indicadores, los que posibilitan evaluar y medir el grado de cumplimiento de los objetivos.

D13: No se identifican si los riesgos son de factores internos y/o externos al momento de analizarlos, lo cual permitiría solucionarlos con mayor seguridad.

D14: No se ha implementado procedimientos para la identificar potenciales riesgos, tantos internos como externos y dentro de cada uno las actividades detalladas. Por ejemplo: si el Presidente en un plazo corto no defina el Código de Ética; se corre el riesgo de que los empleados actúen bajo su criterio.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE9/24
---	--	--------------------------------

D15: No se aplica el adecuado control, que asegure que las acciones tomadas por la Administración, sean las correctas.

D16: La implementación de un cambio viene por el análisis y decisión de la asamblea general, para que cuente el apoyo a los cambios que se desee hacer en la institución.

RECOMENDACIÓN:

A La Administración

Coordinará con todas las comunidades para la elaboración de la planificación estratégica anual, con la finalidad de que ésta se ajuste a las metas, plasmarlas en las metas generales y específicas de la empresa, estableciendo el seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento de lo planteado.

De igual forma, aplicar indicadores de gestión, que permitan evaluar los resultados alcanzados en un determinado período y para la toma de decisiones en forma oportuna.

Elaborará la matriz de riesgos y en base de ello, el plan de mitigación, estrategias y procedimientos que permitan enfrentar los factores que ponen en peligro los procesos claves de la institución y el logro eficiente de los objetivos establecidos en el POA.

Pondrá a consideración de la asamblea general, el plan de cambios a implementar, basado en un estudio y análisis de riesgos, que será elaborado por la administración y los representantes de cada una de las comunidades.

Solicitar periódicamente a los miembros del GAD Parroquial, un informe de las acciones tomadas y resultados obtenidos, con la finalidad de evaluar su oportunidad y estén dirigidas hacia la consecución de los objetivos planteados por la empresa.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE10/24
---	--	---------------------------

ENTREVISTADO A: Sr Tobias Ati		Hora de Inicio: 10:00					
CARGO: Presidente		Hora de Finalizacion: 10:30					
COMPONENTE: NORMA : 300 Actividad de Control							
OBJETIVO: Evaluar la eficacia del componente Actividades de Control							
Nº	PREGUNTA	REPUESTA		CALIFICACION		REF.PT	OBS
		SI	NO	PON	VAL		
	Tipo de Actividad de Control						
1	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, riesgo y revisión de las transacciones las realizan personas distintas?		x	10	8,5		Responsabilidad exclusiva del presidente y tesorera/secretaria
2	¿Cada área opera coordinada e interrelacionada con las áreas de la	x		10	9,5	AC3.6-PE-E18/21	Cumplimiento de las Comisiones
3	¿La documentación sobre transacciones y hechos significativos es exacta y	x		10	9	AC3.6-PE-E3/21	Registros
4	¿Se realizan análisis de desvíos frente a presupuestos, previsiones, resultados	x		10	9	AC3.6-PE-E18/21	En la elaboracion del POA
5	¿Se realizan conciliaciones y verificaciones físicas?	x		10	8		En la adquisicion de Maquinaria
	Eficiencia y Eficacia de las						
6	¿Se cuenta con procedimientos adecuados para el cumplimiento de los	x		10	9,5	AC4-PE-E15/17	POA Y PD y OT
7	Se establecen actividades de control, que aseguren que las áreas cuenten con recursos suficientes, que permita cumplir	x		10	9,5	AC3.6-PE-E18/21	POA Y PD y OT
8	¿Existen actividades de control para asegurar la exactitud en el desarrollo de		x	10	4	AC3.6-PE-E18/21	POA Y PD y OT
9	¿La Presidencia ejecuta una revisión periódica del funcionamiento de los	x		10	9	AC3.6-PE-E6/21	Atravez del PAC Y EL POA
10	¿Se establecen por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de	x		10	9,5	AC3.6-PE-E14/21	Estado Bancario
	Sistema de Información						
11	¿La institución cuenta con un sistema informático y este posee las seguridades necesarias, de manera que la información	x		10	9,5		Manajo de claves personales
12	¿El sistema cuenta con medidas de seguridad, que alcancen a las entradas,	x		10	9,5	AC3.6-PE-E19/21	Sistema Actualizado
13	¿El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento de su	x		10	9	AC3.6-PE-E19/21	Siatema Actualizado
14	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo del sistema y se		x	10	9		Es informacion confidencial
15	¿La administraion elabora un plan informático estratégico para administrar y		x	10	3		
	total			150	125,5		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE11/24
---	--	---------------------------

NC= 84%

RC= 16,33%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

NC= 84%

RC= 16,33%

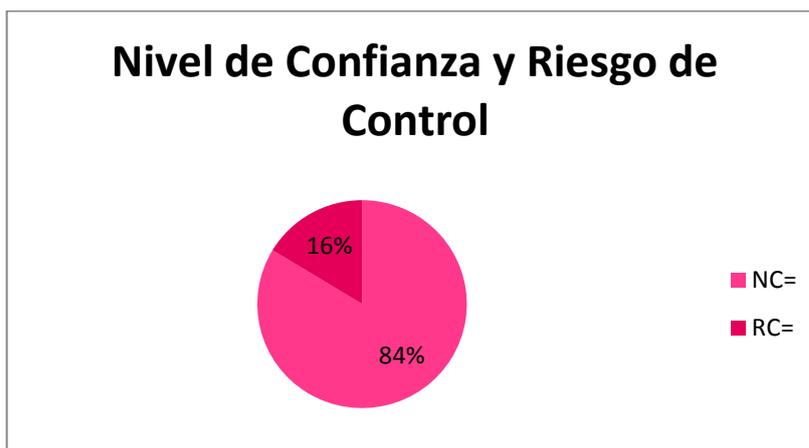


Gráfico N° 7: Nivel de confianza y riesgo de control del componente actividades de control

Fuente: Control interno

Elaborado por: La autora

ANÁLISIS:

Del análisis al componente Actividades de Control, la muestra nos señala que existe un Nivel de Confianza del 84% considerado alto y un Nivel de Riesgos del 16%, considerado bajo; sin embargo de ello, se denota que existe un control bajo en ciertos aspectos y presenta las debilidades, como: El acceso a los bienes y documentos institucionales no está restringido, lo cual puede generar desorden y pérdidas no controladas. No se aplican mecanismos de control, que permitan evaluar la eficacia y eficiencia en las actividades de la institución.

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.3- PE12/24</p>
--	---	--

D19: La institución no posee instalaciones físicas adecuadas que incluyan mecanismos dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar sus actividades.

D20: La institución no cuenta con un plan de contingencias, en caso de presentarse una eventualidad o emergencia tecnológica, que describa las acciones a tomar.

RECOMENDACIÓN

A la Administración

Emitirá disposiciones restringiendo el acceso al público a la dependencia de archivos, activos fijos y bodega, con el fin de precautelar el recurso de la empresa áreas que serán sigilosamente cuidados y con las seguridades del caso

Aplicar indicadores para evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades desarrolladas en la institución.

Contratar a un profesional informático permanente, para que elabore un plan informático estratégico, que contenga acciones y procedimientos a seguir en el manejo de los sistemas informático de la institución, así como salvaguardar la información. De igual forma dispondrá ampliar la infraestructura del área administrativa e instalar mecanismos y dispositivos de seguridad

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE13/24
---	--	---------------------------

ENTREVISTADO A: Sr Tobias Ati		Hora de Inicio: 10:00					
CARGO: Presidente		Hora de Finalizacion: 10:30					
COMPONENTE: NORMA : 300 Información y Comunicación							
OBJETIVO: Evaluar la eficacia del componente Información y Comunicación							
Nº	PREGUNTA	REPUESTA		CALIFICACION		REF.PT	OBS
		SI	NO	PON	VAL		
	Información						
1	¿En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicado?	x		10	8	AC3.6-PE-E16/21	Cesiones Ordinarias
2	¿Se coordinan los sistemas de información externa?	x		10	8		Invitaciones a Reuniones
3	¿Se utilizan reportes para entregar información en los niveles del GAD Parroquial?	x		10	9	AC3.6-PE-E11/21	Coordinacion con el GAD Provincial
4	¿El flujo informativo circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente?		x	10	3		
5	¿La Presidencia ha determinado las necesidades de información y la periodicidad de su emisión?	x		10	7	AC3.6-PE-E16/21	Mediante las Secciones Ordinarias y Extraordinarias
	Comunicación						
6	¿La institución ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad?	x		10	9	AC3.6-PE-E1/21	En el momento de la Posicion
7	¿Los datos que recibe el personal, son comunicados en forma precisa, suficiente, oportuna y clara para que cumplan sus responsabilidades de forma efectiva?	x		10	9	AC3.6-PE-E3/21	La segunda asamblea
8	¿Existen procedimientos para comunicar posibles irregularidades que los funcionarios hayan detectado?	x		10	9	AC3.6-PE-E4/21	En caso de contar con la evidencias
9	¿Existe una buena comunicación con personas externas de la Institución?	x		10	9		Reuniones convocadas a las comunidades
10	¿La Presidencia premia las buenas sugerencias de los empleados?	x		10	9		Ayuda en el cumplimiento e los objetivos
	TOTAL			100	80		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE14/24
---	--	---------------------------------

NC= 80%

RC= 20,00%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

NC= 80%

RC= 20,00%



Gráfico N° 8: Nivel de confianza y riesgo de control del componente información y comunicación

Fuente: Control interno

Elaborado por: La autora

Análisis:

Del análisis al componente Información y Comunicación, la muestra nos indica que existe un Nivel de Confianza del 80% y un Nivel de Riesgos del 20%, considerado de control moderados; sin embargo existen debilidades que detallamos a continuación:

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.3- PE15/24</p>
--	---	--

D21: El flujo informático no circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente.

D22: La Presidencia no recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunas.

D23: La administración no mantiene una comunicación apropiada con los representantes de las comunidades sobre el desempeño y situación de la institución

D24: No se han establecido procedimientos para comunicar irregularidades, detectadas por los funcionarios.

RECOMENDACIÓN:

A la Administración

Disponer a los vocales del GAD, presente informes de actividades semanales y mensuales, con el fin de mejorar el flujo de información y garantizar la disponibilidad de la misma en el momento que se requiera.

Establecerá los mecanismos de comunicación, mediante un manual, documento que se constituirá en la directriz, para todo el personal de la institución, que permitan la detección de irregularidades y toma de acciones correctivas, que garanticen el buena comunicación en la institución

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016



GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC3.3-
PE16/24

ENTREVISTADO A: Sr Tobias Ati		Hora de Inicio: 10:00					
CARGO: Presidente		Hora de Finalizacion: 10:30					
COMPONENTE: NORMA : 300 Monitoreo							
OBJETIVO: Evaluar la eficacia del componente Monitoreo							
Nº	PREGUNTA	REPUESTA		CALIFICACION		REF.PT	OBS
		SI	NO	PON	VAL		
1	¿Se evalúa periódicamente el personal, para establecer si entiende y cumple con el código de ética de la institución?	x		10	9	AC3.6-PE-E18/21	Cumplimiento de las Responsabilidades de los Vocales
2	¿Existe un control de la hora de ingreso y salida del personal que labora en la institucion?	x		10	9	AC3.6-PE-E12/21	Hoja de registro
3	¿La administracion realiza un seguimiento a las políticas y al cumplimiento de los objetivos de la institución?	x		10	9	AC3.6-PE-E18/21	POA Y PD Yot
4	¿Se actualizan constantemente los sistemas de control, de manera que permita salvaguardar recursos?	x		10	8,5		Actualizacion del Sisteme Informatico
5	¿Se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?		x	10			Falta de interes por parte de las autoridades
SUMA TOTAL				50	35,5		

NC= 71%

RC= 29,00%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

NC= 71%

RC= 29,00%

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.3- PE17/24</p>
--	---	--

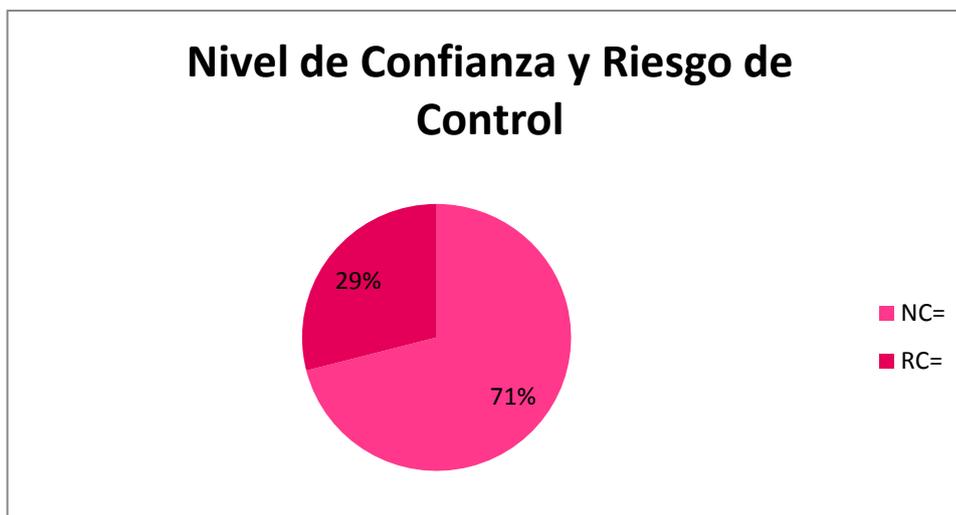


Gráfico N° 9: Nivel de confianza y riesgo de control del componente monitoreo
Fuente: Control interno
Elaborado por: La autora

ANÁLISIS:

Del análisis al componente Monitoreo, la muestra nos señala que existe un nivel de Confianza del 71% y un nivel de Riesgo de los 29% considerados un control moderado, por lo que detallamos las debilidades:

D25: No se efectúan actualizaciones de los sistemas de control de asistencia y permanencia, de manera que permita salvaguardar recursos.

RECOMENDACIÓN:

A la Administración

Realizar periódicamente las actualizaciones del sistema de control, para todo el personal en general

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE18/24
---	--	---------------------------

ENTREVISTADO A: Sr Maria Dolores Silva				Hora de Inicio: 11:00			
CARGO: TESORERA/ SECRETARIA				Hora de Finalizacion: 11:30			
COMPONENTE: TESORERIA							
NORMA 400							
Nº	PREGUNTA	REPUESTA		CALIFICACION		REF.PT	OBS
		SI	NO	PON	VAL		
1	¿Conoce usted las competencias encomendadas en su cargo?	x		10	9,5		Normas del COTAD
2	¿ Se elabora programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto? institucional;	x		10	9	AC3.6-PE-E19/21	Portal Web
3	¿Los ingresos y gastos incurridos estan debidamente presupuestados?	x		10	9,5	AC3.6-PE-E18/21	POA Y PAC
4	¿De existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente?	x		10	9	AC3.6-PE-E19/21	Portal Web
5	¿Establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras?	x		10	9,5	AC3.6-PE-E19/21	Contratacion Publica
6	¿ En la formulación del presupuesto se observan los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación?	x		10	9		Se realiza de acuerdo a las Normas del COTAD
7	¿Verifica que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos;?	x		10	9	AC3.6-PE-E18/21	POA Y PAC
8	¿Controla que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.?			10			
9	¿Se verifica que la deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos y que se haya registrado contablemente con la autorización respectiva?	x		10	9	AC3.6-PE-E18/21	POA
10	¿Se controla que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas en la factura?	x		10	9,5		Hojas de Registro
11	¿Los documentos existentes se encuentra debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos;?	x		10	9		Archivadores
	SUMAN/ PASAN			110	82,5		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

**AC3.3-
PE19/24**

ENTREVISTADO A: Sr Maria Dolores Silva
CARGO: TESORERA/ SECRETARIA
NORMA 400

Hora de Inicio: 11:00
Hora de Finalización: 11:30

N°	PREGUNTA	REPUESTA		CALIFICACION		REF.PT	OBS
		SI	NO	PON	VAL		
12	¿Por cada recaudación que realice se entrega al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado?	x		10	9	AC3.6-PE- E2/21	Comprobantes de Ingreso y Egreso
13	¿Se realizan conciliaciones Bancarias en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.?		x	10	4		Se lo realiza de forma trimestral
14	¿Los pagos estan debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivo?	x		10	9,5	AC3.6-PE- E2/21	Facturas
15	¿Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, son pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios?	x		10	9	AC3.6-PE- E14/21	Movimiento Bancarios
16	¿Las obligaciones son canceladas en la fecha convenida en el compromiso, ya sea esta a corto o largo plazo?	x		10	9	AC3.6-PE- E14/21	Firma de Convenios
17	¿El sistema de información cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, controles de accesos y seguridades, para salvaguardar la confidencialidad, confiabilidad, integridad y conservación de los datos?	x		10	9,5		Manejo de Claves Personales
18	¿La contabilidad refleja la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros.?	x		10	9		Estados Financieros
19	¿Todas las operaciones financieras estan respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad.?	x		10	9,5		Documento Fuente
20	¿Se realizan arquezos sorpresivos de caja?		x	10	5		Se lo realiza de forma trimestral
21	¿Existen registros para el manejo de los activos fijos como provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, ?	x		10	9		Documento Fuente de Registros
22	¿Al efectuarse las contrataciones son debidamente publicadas en el portal de compras publicas?	x		10	9,5		Publicacion en el Portal Web
	SUMAN			110	92		
	TOTAL			220	174,5		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRADO DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE20/24
---	---	---------------------------

NC= 79%

RC= 20,68%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

NC= 79%

RC= 20,68%

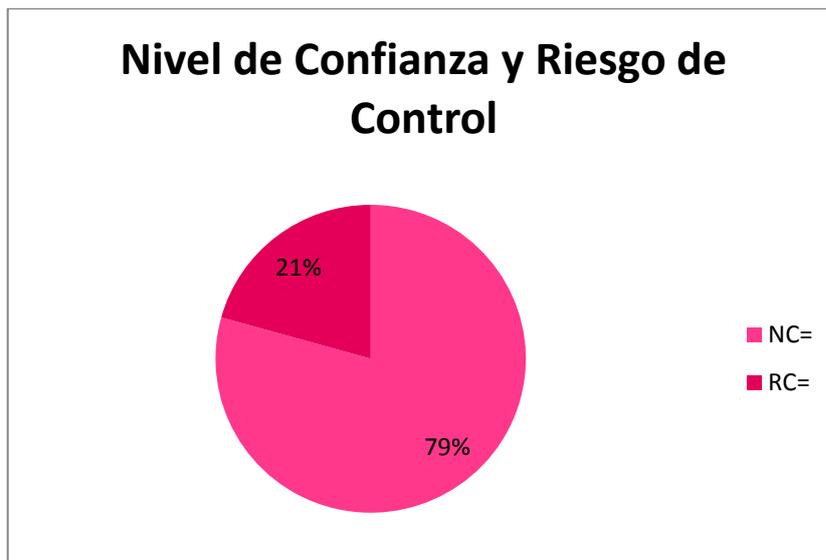


Gráfico N° 10: Nivel de confianza y riesgo de control del componente tesorería

Fuente: Control interno

Elaborado por: La autora

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.3- PE21/24</p>
--	---	--

ANÁLISIS:

Del análisis a la tesorería, la muestra nos señala que existe un nivel de Confianza del 79% y un nivel de Riesgo de los 21% considerados un control moderado, por lo que detallamos las debilidades:

D26: No se efectúan actualizaciones de los sistemas de control de asistencia y permanencia, de manera que permita salvaguardar recursos.

RECOMENDACIÓN:

A la Presidencia

Realizar periódicamente las actualizaciones del sistema de control, para el área tesorería como son: arqueos de caja sorpresivos, conciliaciones bancarias mensuales, control de pagos a los empleados, controles de los procesos de cumplimiento de obras, control de publicaciones en la página web, control de los Activos fijos, y otros.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE22/24
---	--	---------------------------

ENTREVISTADO A: Sr Vocales de GAD Parroquial		Hora de Inicio: 10:30					
CARGO: VOCALES		Hora de Finalizacion: 11:00					
Nº	PREGUNTA	REPUESTA		ALIFICACION		REF.PT	OBS
		SI	NO	PON	VAL		
1	¿Conoce la comision asignada a su cargo y las funciones a cumplir dentro de ella?	x		10	9,5	AC3.6-PE-E4/21	Actas
2	¿ Cumplen con aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial?	x		10	8	AC3.6-PE-E18/21	Cumplimineto del POA
3	¿ Interven en con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural?	x		10	9,5	AC3.6-PE-E5/21	Cesiones Ordinarias y Extraordinarias
4	¿Se elabora la presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural?		x	10	4		
5	¿Participan con intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la juta parroquial rural, y en todas las instancias de participación?	x		10	9	AC3.6-PE-E4/21	Actas
6	¿Fiscalizan adecuadamente las acciones del ejecutivo parroquial?	x		10	9		
7	¿Aprueban el plan parroquial de desarrollo y el ordenamiento territorial formulados participativamente con la accion del consejo parroquial?	x		10	9		Elaboracion de PD y OT
8	¿Solicitan al gobierno provincial la creacion de empresas publicas de una mancomunidad de acuerdo con la ley?		x	10	9		Presentacion de Oficios
9	¿Impulsan a promeever el fomento de la produccion, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte ?	x		10	9,5		Cumplimiento de POA y PAC
10	¿Fiscalizan las actividades del gobierno parroquial de acuerdo al COTAD?	x		10	9,5		Cumplimiento de POA y PAC
TOTAL				100	86		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.3- PE23/24
---	--	---------------------------

NC= 86%

RC= 14,00%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

NC= 86%

RC= 14,00%



Gráfico N° 11: Nivel de confianza y riesgo de control del componente evaluación del personal

Fuente: Control interno

Elaborado por: La autora

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN INTEGRAL DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.3- PE24/24</p>
--	---	----------------------------------

ANÁLISIS:

Del análisis realizado a los vocales, la muestra nos señala que existe un nivel de Confianza del 86% y un nivel de Riesgo de los 14% considerados un control alto, por lo que a continuación detallamos las debilidades:

D27: No se efectúan proyectos de desarrollo para las comunidades de acuerdo a su competencia.

D28: Falta de gestión al Gobierno Provincial con el fin de la creación de Empresas Comunales

RECOMENDACIÓN:

A la Presidencia

Exigir a los Señores Vocales del GAD Parroquial elaborar proyectos que beneficien a las comunidades de acuerdo a las áreas designadas de la misma manera gestionar al Gobierno Provincial la petición económica para la creación de microempresas en sus respectivas competencias.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CARTA DE CONTROL INTERNO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.4- PE1/2
---	---	-------------------------

San Juan, 28 de Octubre de 2015

Señores

**PRESIDENTE Y VOCALES
GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN**
Presente.-

Como parte de nuestra auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan por el período y año terminado al 31 de diciembre de 2014, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestro procedimiento de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos administrativos, contable y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para emitir un informe de auditoría integral, y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues la evaluación se realizó a base de pruebas selectivas de los registros contables y las respectiva documentación sustentatoria. Sin embargo esta evaluación revelo ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, procesos, resumen y los procedimientos para generar información financiera y administrativa uniforme con las afirmaciones de la entidad, en los estados financieros.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas y financiero-contable del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR/CR/PR/DF	FECHA:11/01/2016

	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CARTA DE CONTROL INTERNO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.4- PE2/2
---	---	-------------------------------

Atentamente

Egr. CPA Liliana Elizabeth Morochó Tayupanda

Auditor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INFORME DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.5- PE1/8</p>
--	---	---------------------------------------

COMPONENTES	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<p>Ambiente de Control</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Institución no ha elaborado un código de ética debidamente aprobado para la socialización y puesta en práctica en la institución. ✓ <input type="checkbox"/> Existe un control inadecuado del personal de la Institución, con la finalidad de identificar si responden adecuadamente a la integridad y valores éticos de la Institución. ✓ Los miembros del GAD Parroquial de San Juan no poseen títulos profesionales en algunos casos quienes cuentan con títulos son incompatibles a las funciones que Desempeñan, lo que determina una inadecuada selección del personal y análisis del perfil profesional, lo que podría incidir en el rendimiento y desempeño de sus funciones. 	<p>A la Administración del GAD Parroquial</p> <p>Elaborar conjuntamente con los vocales del Gobierno Parroquial un Código de Ética para incorporar e implementar en la Institución, con la finalidad de obtener beneficios, con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el ambiente laboral, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.</p> <p>Elaborar un plan de capacitación acorde a las necesidades de los empleados y exigir una puntual asistencia de los mismos, con el presupuesto debidamente aprobado.</p>

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INFORME DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.5- PE2/8</p>
--	---	--

COMPONENTE	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<p>Ambiente de Control</p>	<p>La institución cuenta con programas de capacitación y motivación permanente y continúa para los empleados, sin embargo, existen el incumplimiento por parte de los empleados, lo que influye en el bajo rendimiento de los mismos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La falta de rotación de personal en las funciones administrativas, ha creado funcionarios indispensables, lo que su ausencia representa cierto riesgo en la ejecución de las obras. ✓ La capacitación del personal no es suficiente, para que la adaptación ante los cambios tecnológicos, no genere una alta resistencia en el proceso. ✓ El manual de funciones no garantiza una adecuada administración, evaluación y control del talento humano de la institución, ya que en el documento constan las funciones del Presidente, sin definir las funciones del resto del personal que labora en la institución. 	<p>Con la debida asesoría especializada, crear e implementar una política rotación de personal, de manera que los resultados repercutan de manera positiva y genere los resultados deseados en el manejo de la institución. Así mismo, hacer efectivo el programa de capacitación, que coadyuve a mejorar las actividades y procesos.</p> <p>Elaborar el Manual de Funciones de acuerdo a las necesidades de cada puesto de trabajo; así mismo, dar a conocer el organigrama estructural incluyendo las funciones de cada uno de los empleados que laboran en la institución. Esto permitirá que los empleados tengan un claro conocimiento de las funciones que deben cumplir y de los aspectos que se considerarán en caso de su incumplimiento.</p>

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INFORME DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.5- PE3/8</p>
--	---	---------------------------------------

COMPO-NEN-TE	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES		
Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Administración no ha elaborado el Manual de Procedimiento, que defina las funciones y actividades que desarrolla el personal. ✓ La Gerencia no realiza valuaciones de cumplimiento de metas por comisiones limitando el alcance del control con respecto a la planificación y metas propuestas por la Institución. ✓ La institución no cuenta con políticas de reconocimiento, así como de formación y promoción de los empleados destacados en sus comisiones. ✓ El departamento de recursos humanos cuenta con un Reglamento para el reclutamiento, selección y contratación de personal, el mismo que no es puesto en práctica, lo que incide en la idoneidad del nuevo personal 	<p>Realzar evaluaciones periódicas del cumplimiento de la planificación, con el fin de establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos propuesto por la institución en el corto, mediano y largo plazo.</p> <p>Elaborar un Manual de Procedimientos que defina claramente las funciones y responsabilidades de cada empleado, que coadyuve en la ejecución de un adecuado control y evaluación de desempeño.</p> <p>Cumplir con el Reglamento para el reclutamiento, selección y contratación de Personal y las Políticas de promoción e incentivos para los empleados, con la finalidad de garantizar que el personal contratado, cumpla con el perfil profesional e idoneidades requeridas, así como un adecuado proceso de reconocimiento y promoción del personal.</p>		
ELABORADO POR:		LEMT	FECHA:12/08/2015	
SUPERVISADO POR:		LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016	

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INFORME DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.5- PE4/8</p>
---	---	--------------------------------

COMPONENTE	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Evaluación de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No cuenta con una verdadera planificación, que permita evaluar el cumplimiento a través de indicadores, los que posibilitan evaluar y medir el grado de cumplimiento de los objetivos. ✓ No se identifican si los riesgos son de factores internos y/o externos al momento de analizarlos, lo cual permitiría solucionarlos con mayor seguridad. ✓ No se ha implementado procedimientos para la identificar potenciales riesgos, tantos internos como externos y dentro de cada uno las actividades detalladas. Por ejemplo: si el Presidente en un plazo corto no defina el Código de Ética; se corre el riesgo de que los empleados actúen bajo su criterio ✓ No se aplica el adecuado control, que asegure que las acciones tomadas por la Administración, sean las correctas. 	<p>Coordinará con todas las comunidades para la elaboración de la planificación estratégica anual, con la finalidad de que ésta se ajuste a las metas, plasmarlas en las metas generales y específicas de la empresa, estableciendo el seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento de lo planteado.</p> <p>De igual forma, aplicar indicadores de gestión, que permitan evaluar los resultados alcanzados en un determinado período y para la toma de decisiones en forma oportuna.</p> <p>Elaborará la matriz de riesgos y en base de ello, el plan de mitigación, estrategias y procedimientos que permitan enfrentar los factores que ponen en peligro los procesos claves de la institución y el logro eficiente de los objetivos establecidos en el POA.</p>

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INFORME DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.5- PE5/8</p>
--	---	--

COMPONENT	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<p>Evaluación de Riesgos</p>		<p>Pondrá a consideración de la asamblea general, el plan de cambios a implementar, basado en un estudio y análisis de riesgos, que será elaborado por la administración y los representantes de cada una de las comunidades.</p> <p>Solicitar periódicamente a los miembros del GAD Parroquial, un informe de las acciones tomadas y resultados obtenidos, con la finalidad de evaluar su oportunidad y estén dirigidas hacia la consecución de los objetivos planteados por la empresa.</p>
<p>Actividades de Control</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El acceso a los bienes y documentos institucionales no está restringido, lo cual puede generar desorden y pérdidas no controladas. ✓ No se aplican mecanismos de control, que permitan evaluar la eficacia y eficiencia en las actividades de la institución. ✓ La institución no posee instalaciones físicas adecuadas que 	<p>Emitirá disposiciones restringiendo el acceso al público a la dependencia de archivos, activos fijos y bodega, con el fin de precautelar el recurso de la empresa áreas que serán sigilosamente cuidados y con las seguridades del caso</p> <p>Aplicar indicadores para evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades desarrolladas en la institución</p>

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INFORME DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.5- PE6/8</p>
--	--	---------------------------------------

<p>Actividades de Control</p>	<p>Incluyan mecanismos dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar sus actividades.</p> <p>✓ La institución no cuenta con un plan de contingencias, en caso de presentarse una eventualidad o emergencia tecnológica, que describa las acciones a tomar.</p>	<p>Contratar a un profesional informático permanente, para que elabore un plan informático estratégico, que contenga acciones y procedimientos a seguir en el manejo de los sistemas informático de la institución, así como salvaguardar la información. De igual forma dispondrá ampliar la infraestructura del área administrativa e instalar mecanismos y dispositivos de seguridad</p>
<p>Información y Comunicación</p>	<p>✓ El flujo informático no circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente.</p> <p>✓ La Presidencia no recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunas.</p>	<p>Disponer a los vocales del GAD, presente informes de actividades semanales y mensuales, con el fin de mejorar el flujo de información y garantizar la disponibilidad de la misma</p>

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INFORME DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.5- PE7/8</p>
--	---	---------------------------------------

COMPONENTE	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<p>Información y Comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La administración no mantiene una comunicación apropiada con los representantes de las comunidades sobre el desempeño y situación de la institución ✓ No se han establecido procedimientos para comunicar irregularidades, detectadas por los funcionarios. 	<p>en el momento que se requiera.</p> <p>Establecerá los mecanismos de comunicación, mediante un manual, documento que se constituirá en la directriz, para todo el personal de la institución, que permitan la detección de irregularidades y toma de acciones correctivas, que garanticen el buena comunicación en la institución</p>
<p>Monitoreo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se efectúan actualizaciones de los sistemas de control de asistencia y permanencia, de manera que permita salvaguardar recursos. 	<p>Realizar periódicamente las actualizaciones del sistema de control, para todo el personal en general</p>

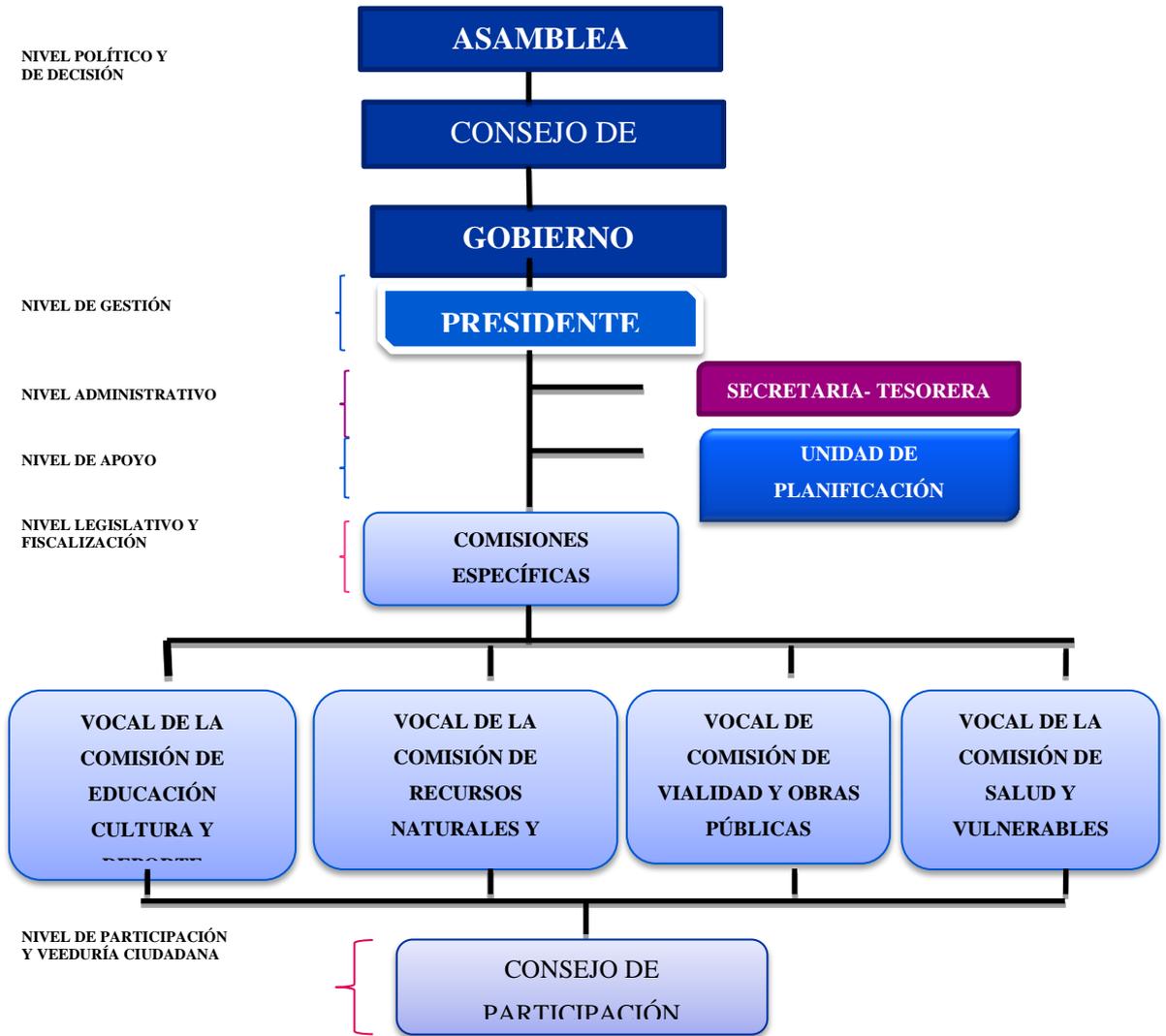
ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INFORME DE CI PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.5- PE8/8</p>
--	---	--

COMPONENTE	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se efectúan actualizaciones de los sistemas de control de asistencia y permanencia, de manera que permita salvaguardar recursos. ✓ No se realizan arqueos sorpresivos de caja al igual que las conciliaciones bancarias mensuales 	<p>Realizar periódicamente las actualizaciones del sistema de control, para el área tesorería como son: arqueos de caja sorpresivos, conciliaciones bancarias mensuales, control de pagos a los empleados, controles de los procesos de cumplimiento de obras, control de publicaciones en la página web, control de los Activos fijos, y otros</p>
Vocales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se efectúan proyectos de desarrollo para las comunidades de acuerdo a su competencia. ✓ Falta de gestión al Gobierno Provincial con el fin de la creación de Empresas Comunes 	<p>Exigir a los Señores Vocales del GAD Parroquial elaborar proyectos que beneficien a las comunidades de acuerdo a las áreas designadas de la misma manera gestionar al Gobierno Provincial la petición económica para la creación de microempresas en sus respectivas competencias.</p>

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRGR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.6- PE1/21</p>
---	--	---------------------------------



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



AUDITOR
INDEPENDIENTE

GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVIDENCIAS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC3.6-
PE2/21

MAXI FERRETERIA "SAN JUAN"
PEREZ PAGALO ENMA ELISA
 OFRECE: CLAVOS, PINTURA, MATERIALES PARA LA
 CONSTRUCCION, ELECTRICO TUBERIAS, CEMENTO
 DIRECCION: Central (NO CERRAMOS AL MEDIO DÍA)
 Cel. 087 149 930 Parroquia: San Juan Riobamba-Ecuador

R.U.C. 0602352445001 AUT. SRI.1116117103
FACTURA 002-001 0003080

Señor (es) GAD San Juan
 Fecha Emisión: 24-02-2015 R.U.C. 066082350001
 Dirección: San Juan Guía de Remisión _____
 Por lo siguiente: _____

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	Valor de Venta
1	Soga	1.50	1.50
1	Soga pequeña	1.25	1.25
1	Cierra	3.00	3.00
8	Pares de guantes	1.50	12.00
3	mtrs plástico	1.80	5.40
1	llave FU grande	10.50	10.50
1	pitón	1.80	1.80
2	condados VALESO	5.80	11.60
1	condado pequeño BARI	4.00	4.00
1	condado BARI 60mm	5.50	5.50
3	faipes 3H grandes 1700	0.80	2.40
6	lbs alambre galvanizado	1.40	8.40
8	lustres	0.70	5.60
1	tomacorrientes	1.00	1.00
1	enchufe Industrial	0.75	0.75
1	rollo de cable ino gemelo # 14	85.00	85.00
18	focos ahorradores ^C esprial	3.87	69.66
SUB-TOTAL			229.36
DESCUENTOS			
TARIFA IVA %			
TARIFA IVA 0 %			
IMPORTE DEL IVA			27.52
TOTAL \$			256.88

SILVA ROBALINO MONICA ALEXANDRA * GRAFICAS ^{Dichas}
 TEL.: 032 940 399 (Riobamba) * AUT. 6822 * RUC. 0602687014001
 DEL 0002951 AL 0003150 * F. AUT. 20/Diciembre/2014
 VALIDO PARA SU EMISION HASTA 20/Diciembre/2015
 DOCUMENTO CATEGORIZADO:NO

Recibi Conforme Entrega Conforme

* Original: Adquirente / Copia: Emisor

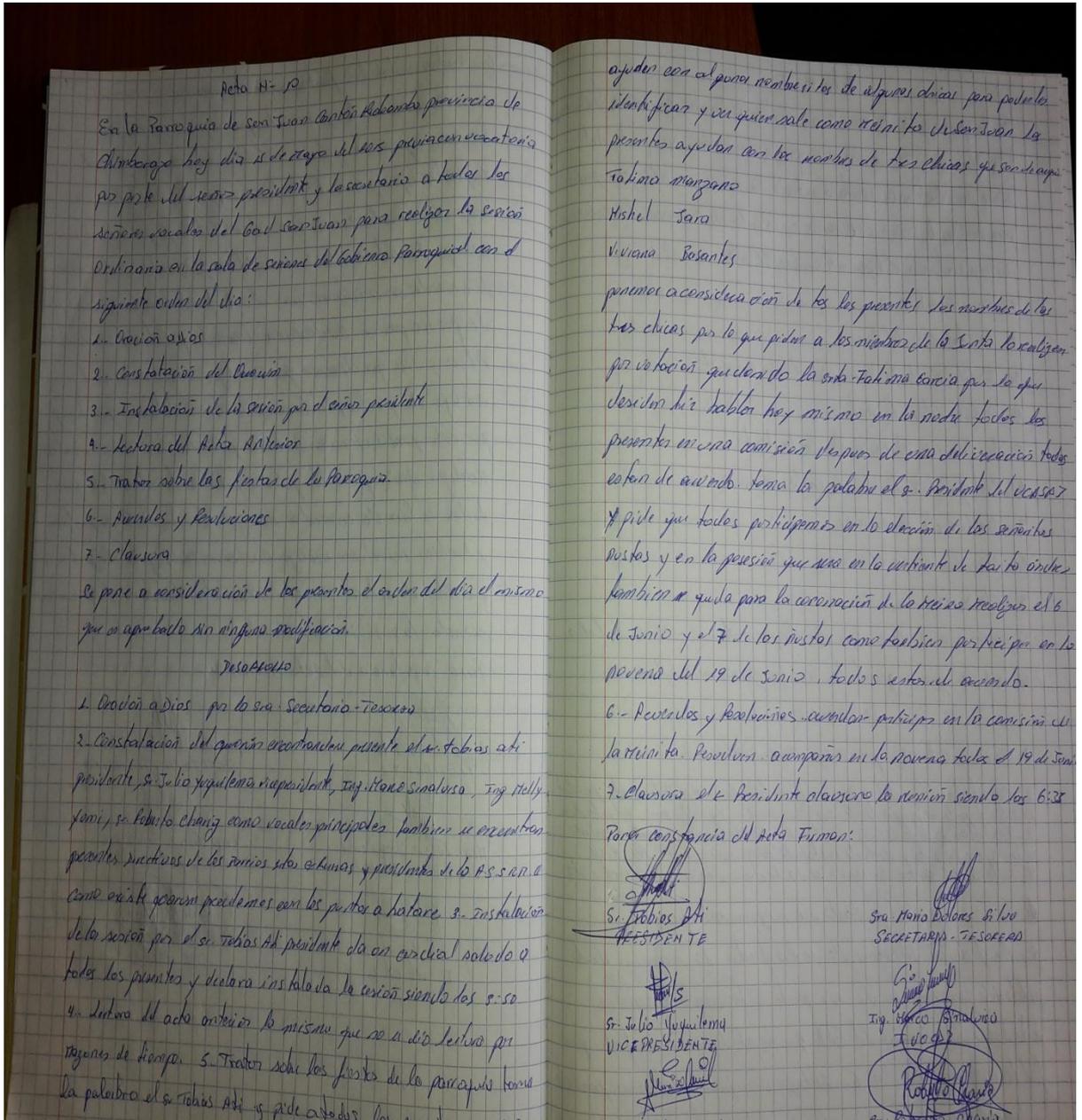
ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



AUDITOR
INDEPENDIENTE

GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVIDENCIAS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC3.6-
PE3/21



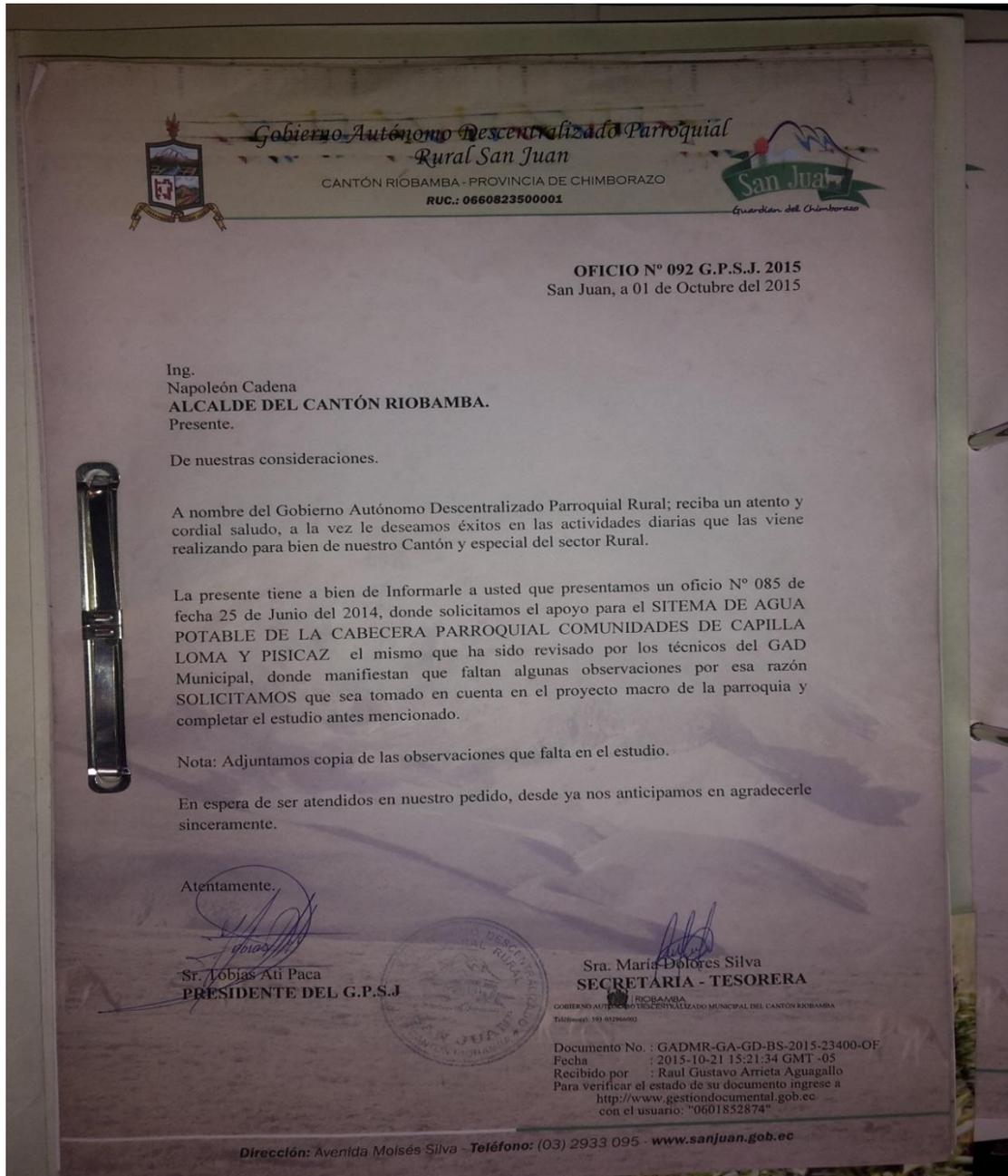
ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



AUDITOR
INDEPENDIENTE

GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVIDENCIAS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC3.6-
PE4/21



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



AUDITOR
INDEPENDIENTE

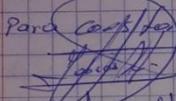
GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVIDENCIAS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC3.6-
PE5/21

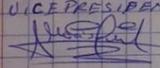
El Sr. Julio Juquilema informa sobre los Ing. de Concepción y Municipios que visitaron el día viernes mencionando realizar una socialización e invitó para hacer el comité consultivo con niños, jóvenes, adultos mayores y primer taller quienes realizar con 9 años de niños. Eso ponga en consideración de todos el Sr. Presidente. manifiesta que en los adultos mayores están realizando en la UCASA's de el Municipio.

B. Clausura el Sr. Presidente clausura la reunión siendo las 15:48 de lo hrs de.

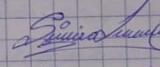
Para conformidad del Acta firmar:

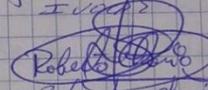

Sr. Fabian Alti
PRESIDENTE


Sr. Julio Juquilema
VICEPRESIDENTE


Ing. Melly Yumi
VOCAL


Sr. María Dolores Silva
SECRETARIA - TESORERA


Ing. Marco Simalusa
VOCAL


Sr. Roberto Chong
VOCAL

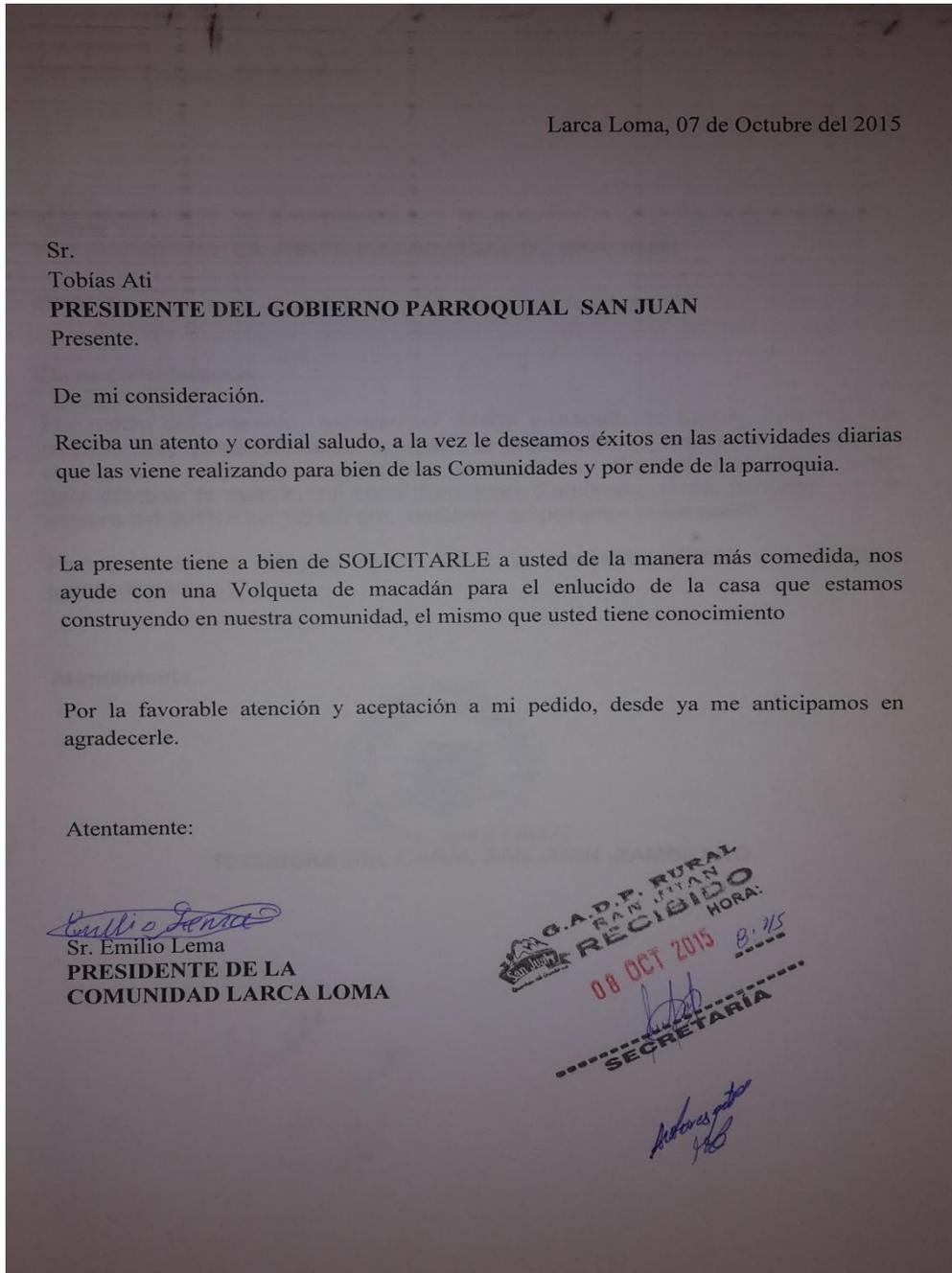
Acto N° 19

En la parroquia de San Juan cantón Riobamba provincia de Chimborazo hoy día 30 de septiembre del 2015 previa convocatoria por parte del señor presidente y la secretaria a todos los señores vocales para la reunión ordinaria que se llevara a cabo en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial con el siguiente orden del día:

1. Oración a Dios

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.6- PE6/21</p>
---	--	---------------------------------



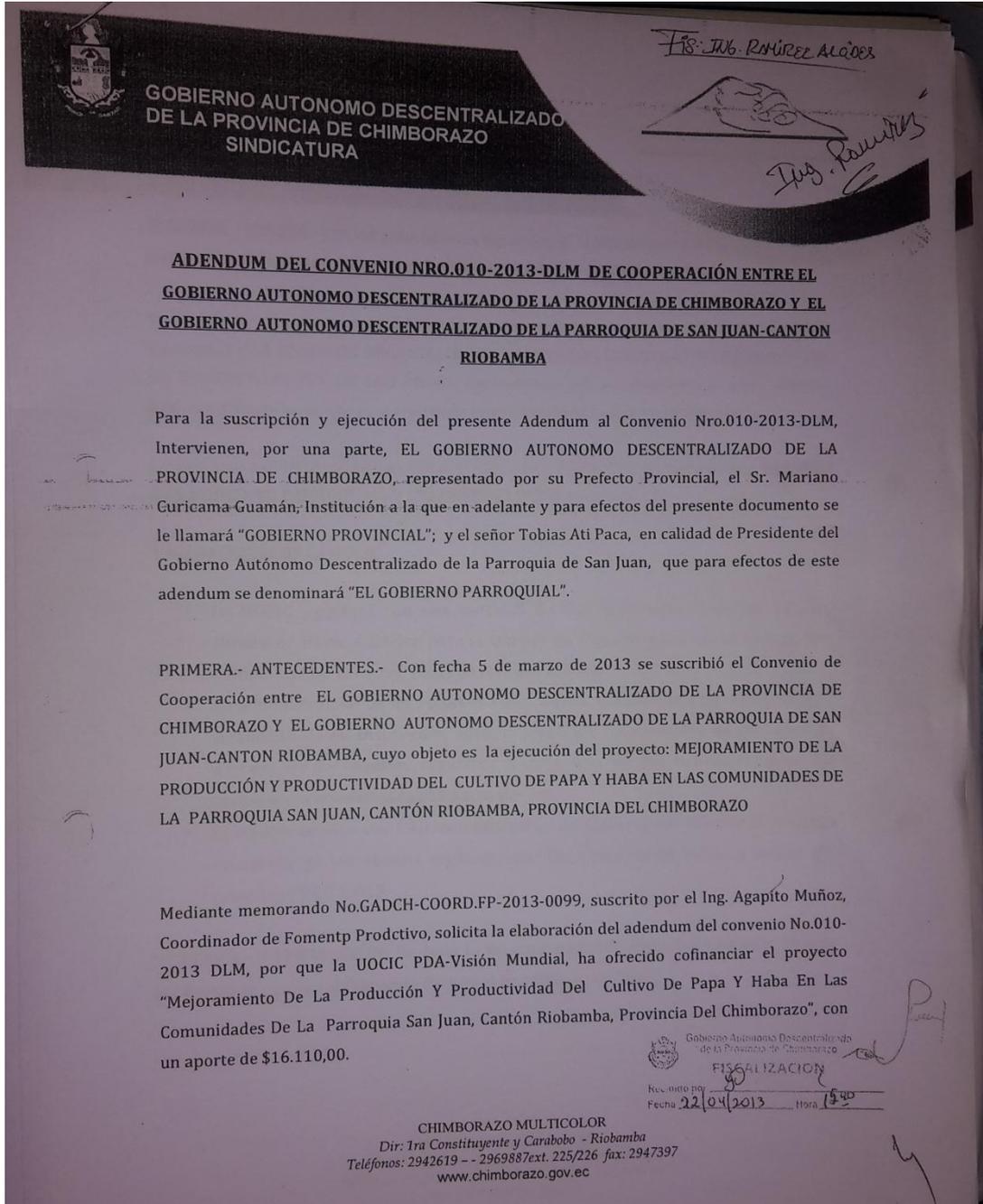
ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVIDENCIAS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

**AC3.6-
PE7/21**



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.6- PE8/21</p>
--	---	--



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
Rural San Juan

CANTÓN RIOBAMBA - PROVINCIA DE CHIMBORAZO
RUC.: 0660823500001



ACTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN PARROQUIAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN JUAN

A los veinte y cinco días del mes de junio del dos mil catorce, se celebra la Asamblea Ciudadana de la Parroquia San Juan, por convocatoria efectuada por el Gobierno Parroquial de San Juan, en la persona del Sr. Tobias Ati, en calidad de Presidente del Gobierno Parroquial; teniendo la concurrencia de la mayoría de comunidades y barrios que integran la parroquia de San Juan, se procede a la conformación del Consejo de Planificación Parroquial.

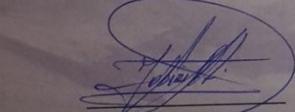
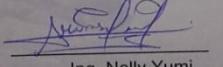
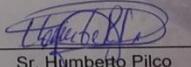
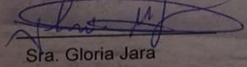
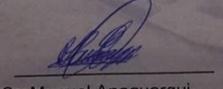
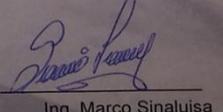
Bajo el marco legal vigente, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala en el **Art 28 Conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados**. Los Consejos de Planificación se constituirán y organizarán mediante acto normativo del Respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado y para el caso del Gobierno Parroquial estará integrado por:

- El Presidente del Gobierno Parroquial
- Un representante de los demás vocales del Gobierno Parroquial
- Un técnico designado por el Presidente del Gobierno Parroquial
- Tres delegados por las instancias de participación (En el caso de las parroquias, se reconoce que la máxima instancia de participación es la Asamblea Ciudadana Parroquial)

De esta manera y en apego al marco legal vigente el Consejo de Planificación Parroquial de San Juan, está integrado por los siguientes ciudadanos:

Sr. Tobias Ati (**Presidente del Gobierno Parroquial de San Juan**)
 Ing. Nelly Yumi (**Vocal del Gobierno Parroquial de San Juan**)
 Sr. Humberto Pilco (**Representante de la sociedad civil**)
 Sra. Gloria Jara (**Representante de la sociedad civil**)
 Sr. Manuel Anaguarqui (**Representante de la sociedad civil**)
 Ing. Marco Sinaluisa (**Técnico Encargado del Gobierno Parroquial de San Juan**)

Firman en constancia en cuatro copias los ciudadanos que conforman el Consejo de Planificación Local.

 Sr. Tobias Ati Presidente del Gobierno Parroquial de San Juan	 Ing. Nelly Yumi Vocal del Gobierno Parroquial de San Juan	 Sr. Humberto Pilco Representante de la sociedad civil
 Sra. Gloria Jara Representante de la Sociedad civil	 Sr. Manuel Anaguarqui Representante de la Sociedad civil	 Ing. Marco Sinaluisa Técnica Encargado del GAD Parroquial de San Juan

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



AUDITOR
INDEPENDIENTE

GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVIDENCIAS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC3.6-
PE9/21

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial**
Rural San Juan
CANTÓN RIOBAMBA - PROVINCIA DE CHIMBORAZO
RUC.: 0660823500001


ACTA DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL DE SAN JUAN DEL CANTÓN RIOBAMBA DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

En la Parroquia de San Juan del Cantón Riobamba, a los veinte y cinco días del mes de junio del dos mil catorce, siendo las 09h00 am, previa convocatoria del Gobierno Parroquial, se reúnen las autoridades de elección popular, representantes del régimen dependiente y los presidentes de las comunidades y barrios, representantes de las organizaciones, grupos de atención prioritaria, junta de regantes, organizaciones de productores, sectores educativos, cultural, salud, producción, transporte, cooperativa financiera. Movimientos sociales y demás actores no organizados de la Parroquia. Con la finalidad del conformar el Comité de Participación Ciudadana Y Control Social.

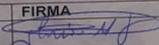
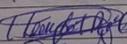
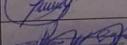
AGENDA DE LA ASAMBLEA

1. CONSTATAción DEL QUORUM
2. INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA POR EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL
3. BREVE INTRODUCCION DE LA METODOLOGÍA DE CONFORMACIÓN DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: TECNICOS DEL GADCH Y CONAJUPARE
4. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL
5. POSESIÓN Y FIRMA DEL ACTA

Contando con la asistencia de 400 Representantes de la Sociedad Civil de la Parroquia, se procede a la instalación de la Asamblea Parroquial. Seguidamente se procede a la socialización de la metodología de conformación del sistema de participación ciudadana, por parte de los técnicos presentes dejando entrever la articulación de los GADS para llevar adelante este proceso, acorde a la normativa constitucional y legal vigente.

Inmediatamente se da oportunidad de la ciudadanía de nominar y seleccionar a sus representantes para que conformen este consejo de participación ciudadana y control social, quedando establecido de la siguiente forma:

COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

PRINCIPAL	FIRMA	CÉDULA
Ing. Gloria Jara		060190409-7
Sr. Humberto Pilco		060097898-5
Sr. Manuel Anaguarqui		060172326-5
SUPLENTE		
Sr. Cesar Gavin		060127435-0
Sra. Rosa Inga		060253171-7
Sr. Pedro Ilbay		060165677-0

Dirección: Avenida Moisés Silva - Teléfono: (03) 2933 095 - www.sanjuan.gob.ec

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



AUDITOR
INDEPENDIENTE

GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVIDENCIAS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC3.6-
PE10/21

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN JUAN
CANTÓN RIOBAMBA - PROVINCIA DE CHIMBORAZO
RUC: 0660823500001
TELEF: 032933-098

CONTRATO PARA PRESTACIÓN DE MANO DE OBRA
Y MATERIALES

Entre los suscritos TOBIAS ATI PACA, mayor de edad, identificado con la con la cédula de ciudadanía N° 060185287-4, domiciliado en la Parroquia San Juan Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, actuando en nombre y representación del Gobierno Parroquial Rural San Juan; y, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y, por la otra el señor: **IVAN ROBERTO NARANJO BENITEZ** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 060126773-5 domiciliado en la ciudad de Riobamba a quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente **CONTRATO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera.-Objeto. **EL CONTRATISTA** en su calidad de **MANO DE OBRA**, se obliga para con **EL CONTRATANTE**, a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas adicionales del presente contrato, obligándose a prestar a **EL CONTRATANTE**, los siguientes servicios de Mano de Obra.

1. Elaboración de Protecciones para el cementerio Parroquial de San Juan Por 52 metros lineales

Segunda.-Plazo. El plazo para la ejecución del presente contrato será de 15 días a partir del 20 Octubre del 2014

Tercera.-Valor. El valor pactado es de **\$3,900.00 USD (DOS MIL SEISCIENTOS DOLARES AMERICANOS)**, INCLUIDO EL IVA.

Cuarta.-Forma de pago. El valor pactado en la cláusula anterior será cancelado el 50 % al inicio y el otro 50% será cancelado a la finalización del trabajo realizado.

Quinta.- Si el contratado incumpliere el contrato sin justificar no se le pagará sus honorarios.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.6- PE11/21
---	---	---------------------------

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN CANTÓN RIOBAMBA - PROVINCIA DE CHIMBORAZO RUC: 0660823500001			
INFORME- TECNICO			
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN			
COMPETENCIA:		: PRODUCCIÓN	
1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto: PROYECTO DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL EN LA PARROQUIA SAN JUAN CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.			
Beneficiarios: COMUNIDADES Y BARRIOS DE LA PARROQUIA SAN JUAN			
Responsable Ejecutor: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN, COMISIÓN DE RECURSOS NATURALES.			
Descripción del Proyecto: La parroquia San Juan, tiene una extensión de 253,208 Km ² consta de 34 asentamientos humanos con un total de 7370 habitantes distribuidos en 28 comunidades y 5 barrios urbano rurales.			
Pensando en el futuro de los pobladores de la San Juan y con la finalidad de conservar el medio ambiente, el Gobierno Parroquial propone realizar múltiples actividades para mitigar la contaminación ambiental, producida por el manejo inadecuado de desechos sólidos y el depósito de los mismos en quebradas y ríos de la localidad, el Gobierno Parroquial Rural San Juan se ve en la necesidad de apoyar este proyecto que beneficia a la población en el marco de sus competencias.			
Ubicación: Comunidades y Barrios	Provincia: Chimborazo	Cantón: Riobamba	Parroquia: San Juan
FECHA COMIENZO : Octubre		FECHA DE FINALIZACIÓN: Diciembre	
INVERSIÓN:			
MONTO DEL PROYECTO USD:		US \$ 7000	
FECHA DE INICIO:		12 DE DICIEMBRE DE 2013	
PLAZO DE EJECUCIÓN días / meses:		90 DÍAS	
FECHA DE TERMINO:		14 DE MARZO DE 2014	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVIDENCIAS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

**AC3.6-
PE12/21**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SAN JUAN
RUC 0660823500001**

CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

CORRESPONDIENTE AL MES: JUNIO

AÑO: 2015

DÍA /FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	COMISION	ENTRADA		SALIDA		OBSERVACIONES
			HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	
Lunes 1	Marco Sandoza	Utilidad O.P.	8:00	[Firma]	16:00	[Firma]	
Martes 2							
Miércoles 3	Luis Kelly	Serv. Venerable	8:00	[Firma]	16:00	[Firma]	
Jueves 4	Roberto Chavira		8:00	[Firma]	16:00	[Firma]	
Viernes 5							
Lunes 8	Marco Sandoza	Utilidad O.P.	8:00	[Firma]	16:00	[Firma]	
Martes 9							
Miércoles 10	Luis Kelly	Serv. Venerable	8:00	[Firma]	16:00	[Firma]	
Jueves 11	Roberto Chavira		8:00	[Firma]	16:00	[Firma]	
Viernes 12							
Lunes 15	Marco Sandoza	Utilidad O.P.	8:00	[Firma]	16:00	[Firma]	
Martes 16							
Miércoles 17	Luis Kelly	Serv. Venerable	8:00	[Firma]	16:00	[Firma]	
Jueves 18	Roberto Chavira		8:00	[Firma]	16:00	[Firma]	
Viernes 19							

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AC3.6- PE13/21</p>
---	---	---


Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Juan
 CANTÓN RIOBAMBA - PROVINCIA DE CHIMBORAZO
 RUC.: 0660823500001



ACTA ENTREGA RECEPCION

A los 29 días del mes de Junio del 2015, el Gobierno Parroquial de San Juan, representado por el Sr. Tobías Ati Presidente, portador de la cedula 060185287-4, hace la entrega de **UNA CORTADORA DE CÉSPED** color negro en **COOMODOTO** para 5 años a la Comunidad de Calera Grande Pomalo quienes quedan a responsabilidad y mantenimiento de la maquina, representado por el señor Pedro Remache con cedula de identidad 060119343-6 Presidente de la comunidad antes mencionada el mismo que ayudara al desarrollo de quienes aman el deporte, solicitud que lo hace la comunidad con fecha 13 de mayo del 2015.

Siguientes características:

- ⬇ Modelo 96012004500
- ⬇ Png 960120045
- ⬇ Serie 102505B003937
- ⬇ Catalogue PB1842LT

San Juan 29 de Junio del 2015

Entrega Conforme Recibe conforme


 Sr. Tobías Ati
PRESIDENTE DEL G.P.S.J

Sr. Pedro Remache Cando
SOLICITANTE




Dirección: Avenida Moisés Silva - Teléfono: (03) 2933 095 - www.sanjuan.gob.ec

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



AUDITOR
INDEPENDIENTE

GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
EVIDENCIAS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC3.6-
PE14/21

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2014 Al 01-31-2014

Fecha de Proceso : 04-FEB-2014 00:42

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS
SALDO ANT.: 1,176.75

CTA. CTE. : 79220021 GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA)
DIRECCION :

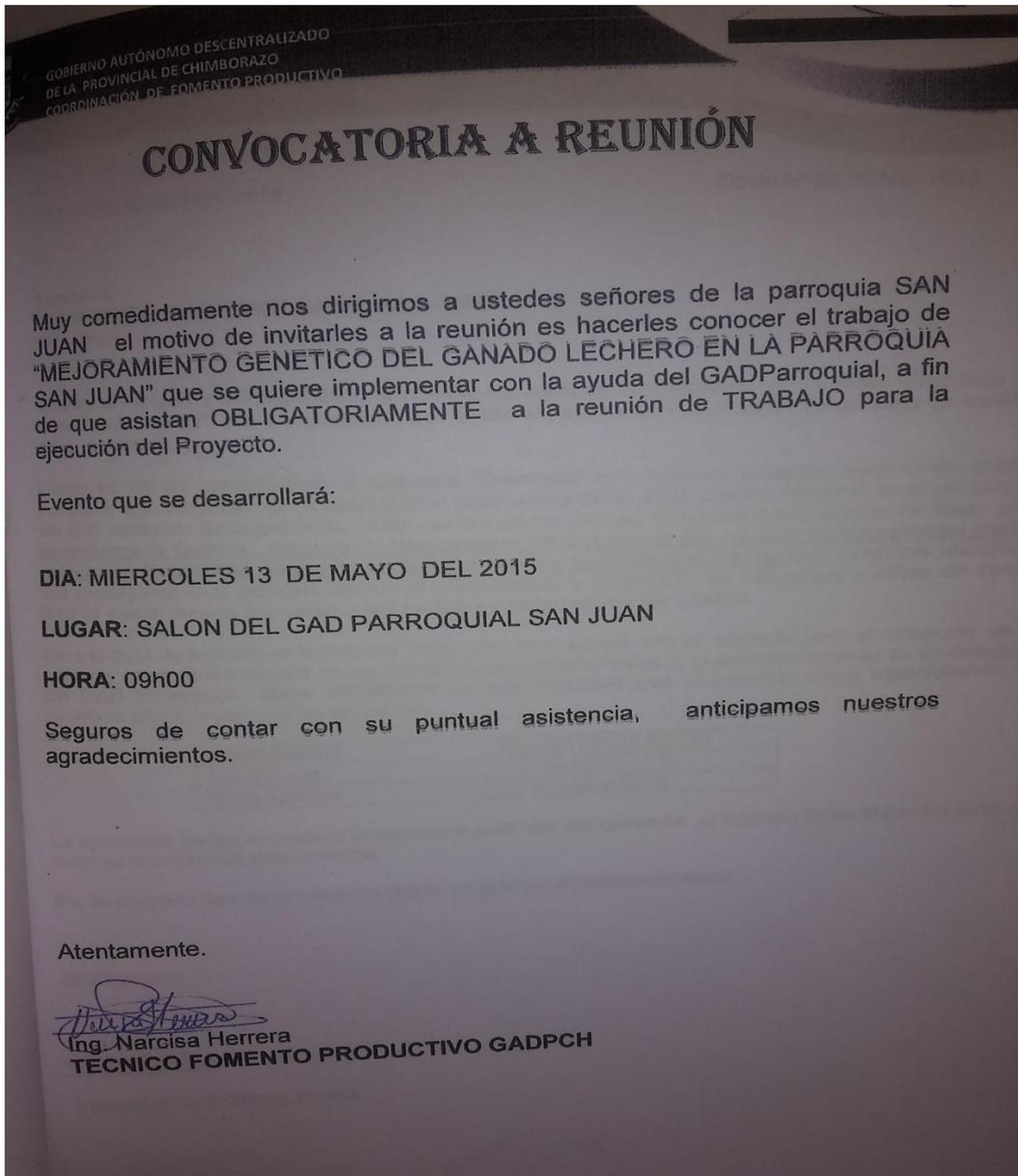
FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
03/01	10:24	QUI	008142	2111882	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	933.10		243.65	IESS TES.NAC. RECAUDACION NACI
Fecha de Recaudacion: 03/01/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
03/01	10:31	QUI	009959	2111881	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	46.22		197.43	IESS TES.NAC. RECAUDACION NACI
Fecha de Recaudacion: 03/01/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
06/01	16:34	QUI	017210	000175	Retención 5 por mil Contraloria 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	72.98		124.45	CCU - CONTRALORIA - SERVICIOS
Fecha de Recaudacion: 06/01/2014 Obs: CONTRALORIA APORTACION CINCO POR MIL DICIEMBRE 2013									
20/01	15:37	QUI	063401	000181	Retención 5 por mil Contraloria 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	88.97		35.48	CCU - CONTRALORIA - SERVICIOS
Fecha de Recaudacion: 20/01/2014 Obs: CONTRALORIA APORTACION CINCO POR MIL ENERO 2014									
21/01	13:23	QUI	071077	7558676	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		18,346.00	18,381.48	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 21/01/2014 Obs: CUR: 999-0-48765056.20305									
21/01	13:23	QUI	071078	7558676	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		18,346.00	36,727.48	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 21/01/2014 Obs: CUR: 999-0-48765079.20305									
21/01	13:23	QUI	071079	7558676	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		18,346.01	55,073.49	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 21/01/2014 Obs: CUR: 999-0-48765088.20305									
21/01	18:20	QUI	067000	067000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	550.38		54,523.11	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
21/01	18:20	QUI	067000	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	1,100.76		53,422.35	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA) 2% A FAVOR DE ASO GADS PQ CHIMBORAZO									

203 CF

Página 1

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.6- PE15/21</p>
--	--	--



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR/CR/PR/DF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AC3.6- PE16/21</p>
---	---	---



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AC3.6- PE17/21</p>
---	---	---



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.6- PE18/21
---	---	---------------------------

POA 2014									
GOBIERNO AUTONOMO DESENLIZADO PARROQUIAL DE SAN JUAN									
CÓDIGO	COMPETENCIA	OBJETIVO ESTRATÉGICO PDOT	META ANUAL	PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE METAS EN MESES	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO O REFERENCIAL	FECHA PREVISTA DE INICIO
1.01.02.01	A. PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO PARROQUIAL	CONTRIBUIR AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA PARROQUIA RURAL SAN JUAN	Difundir los avances de la planificación realizada en el la Parroquia San Juan	6 Meses	Programa de seguimiento del cumplimiento de metas del PDOT	Proyecto de difusión de avances en la consecución de objetivos de desarrollo	Difusión Publicitaria (afiches, trípticos)	7637,26	04/02/2014
1.01.02.03							Video del informe de obras del GADPR.	1909,31	03/06/2014
1.01.01.01	A. PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO PARROQUIAL	CONTRIBUIR AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA PARROQUIA RURAL SAN JUAN	FORTALECER LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN HASTA EL 2014	12 Meses	Programa de planificación participativa del desarrollo.	Proyecto Fortalecimiento de la Unidad de Planificación Parroquial de San Juan.	Elaboración de propuestas contenidas en el ambito productivo contenidas en el PDOT.	19093,14	02/01/2014
1.01.01.02							Elaboración de propuestas contenidas en el ambito ambiental contenidas en el PDOT		02/01/2014

190931,38

9.546,57

1.01.01.03							Elaboración de propuestas contenidas en el PDOT en el ámbito social.		02/01/2014
2.01.02.01	CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS	Generar un alto nivel de articulación, organización y encuentro social que promueva un tejido social sólido y el adecuado uso del espacio público	Garantizar a la población el derecho al acceso y al disfrute de los espacios públicos en igualdad de condiciones	8 Meses	Programa de construcción y mejoramiento de equipamiento de servicios sociales	Proyecto de construcción de casas comunales	Preparación del proceso contractual para la contratación de la construcción de las casas comunales.	21002,45	01/04/2014
2.01.02.02							Contratación del mejor oferente para la construcción de las casas comunales		
2.01.02.03							Ejecución de la obra	01/05/2014	
2.01.02.04							Fiscalización de la obra	01/05/2014	
2.01.04.01	CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS	Generar un alto nivel de articulación, organización y encuentro social que promueva un tejido social sólido y el adecuado uso del espacio público	Garantizar a la población el derecho al acceso y al disfrute de los espacios públicos en igualdad de condiciones	8 Meses	Programa de construcción y mejoramiento de equipamiento de servicios sociales	Proyecto de adecuación de los espacios públicos de la Parroquia San Juan	Preparación del proceso contractual para la contratación de la adecuación de los espacios públicos de la Parroquia San Juan	19093,14	01/04/2014
2.01.04.02							Contratación del mejor oferente para la adecuación de los sitios de encuentro.		01/05/2014
2.01.04.03							Ejecución de la obra		02/06/2014
2.01.04.04							Fiscalización de la obra		02/06/2014

2.01.07.01	CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS	Generar un alto nivel de articulación, organización y encuentro social que promueva un tejido social sólido y el adecuado uso del espacio público	Garantizar a la población el derecho al acceso y al disfrute de los espacios públicos en igualdad de condiciones	12 Meses	Programa de construcción y mejoramiento de equipamiento de servicios sociales	Proyecto de construcción cerramientos de los espacios de encuentro de la parroquia	Preparación del proceso precontractual de contratación de proveedores de materiales.	15274,51	01/07/2014
2.01.07.02			Preparación del proceso contractual para la contratación de la construcción de cerramientos.				15/07/2014		
2.01.07.03			Contratación del mejor oferente para la adecuación de los sitios de encuentro.				01/08/2013		
2.01.07.04			E ejecución de la obra				11/08/2014		
2.01.07.05			Fiscalización de la obra				11/08/2014		
3.01.01.01			C. MANTENIMIENTO VIAL				CONTRIBUIR EN EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA VIAL COMUNITARIO		mejorar en un 10% la calidad de servicio y el tiempo promedio de la cabecera parroquial desplazamiento entre
3.01.01.02	Preparación de los procesos contractuales de contratación de la cuadrilla	01/07/2014							
3.01.01.03	Contratación cuadrilla.	15/07/2014							
3.01.01.04	Adquisición de bienes y	31/07/2014							

							materiales		
3.01.01.05							Ejecución del mantenimiento vial bachado vías rurales		01/08/2014
3.01.01.06							Ejecución de la limpieza de y mantenimiento de cunetas y alcantarillas.		01/10/2014
3.01.01.07							Evaluación del evento de mantenimiento		30/10/2014
4.01.01.01	D. FOMENTO PRODUCTIVO Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL	Contribuir al mejoramiento de la producción agrícola	Duplicar la participación de la agricultura familiar campesina en la exportaciones agrícolas 25% al 2013	12 MESES	Programa de mejoramiento, recuperación y renovación de semillas	Proyecto de producción de semillas de papa	monitoreo d los lotes de producción de semilla	11455,88	02/03/2014
4.01.01.02							apoyo técnico		
4.01.01.03							cosecha y clasificación		
4.01.01.04							Evaluación del proyecto		
4.04.01.01	FOMENTO PRODUCTIVO Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL	Contribuir al mejoramiento de la producción pecuaria de leche	Asegurar una alimentación sana, nutritiva, natural y con productos del medio para disminuir drásticamente las deficiencias nutricionales.	12 MESES	Programa de tecnificación de la producción pecuaria de leche	Proyecto mejoramiento genetico de pastos	Preparación del proceso precontractual de contratación de semillas de pastos	17183,82	01/07/2014
							Preparación del proceso contractual para la contratación de semillas de pastos		
							ejecución del proyecto		

4.10.02.01	FOMENTO PRODUCTIVO Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL	Contribuir en la consienciación de la conservación del medio ambiente	Incrementar el area de territorio conservado con un buen manejo ambiental 2013.	3 Meses	PROGRAMA Programa de capacitación integral en el manejo de recursos naturales	. Proyecto de capacitación a niños y jóvenes en temas de conservación ambiental		3818,63	
4.10.03.01		contribuir al Mejoramiento paulatino de la calidad ambiental	Incrementar el buen manejo de desechos sólidos en el territorio	6 Meses	PROGRAMA Programa de capacitación integral en el manejo de recursos naturales	Proyecto de conservación ambiental y manejo de desechos sólidos		7637,26	01/04/2014
5.02.01.01		Contribuir en la organización y expresión cultural y recuperación de identidad cultural		6 Meses	PROGRAMA Programa de capacitación integral en el manejo de recursos naturales	Proyecto de formación en danza y fortalecimiento de la banda de música de la parroquia		3818,63	01/02/2014
5.02.04.01	PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS	Contribuir en la organización y expresión cultural y recuperación de identidad cultural		6 Meses	PROGRAMA Programa de fortalecimiento de las expresiones artístico culturales y saberes ancestrales	Proyecto de recopilación de la memoria oral y saberes ancestrales		5727,94	

5.02.04.01				6 Meses	PROGRAMA de fortalecimiento del deporte en la Parroquia San Juan	Proyecto de Fortalecimiento de la escuela de Futbol de la Parroquia San Juan		5727,94	
5.03.01.01	PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS	Contribuir a fomentar una creciente seguridad ciudadana		3 meses	PROGRAMA Programa de seguridad ciudadana contra la delincuencia	Proyecto de organización de brigadas barriales comunitarias contra la delincuencia en domicilios		3818,63	
8.02.01.01	H. VIGILARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS			2 meses	PROGRAMA Programa de monitoreo de la calidad en la prestación de servicios públicos	Proyecto de capacitación en control social de la calidad de los servicios		5727,94	
VULNERABLES								19093,14	
MONTO TOTAL DE INVERSIÓN								190931,38	272759,11

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.6- PE19/21
---	---	---------------------------------

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProceso.cpe?trx=50007#>

Estado del Proceso	Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.	
Código del Proceso	<input type="text"/>	Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOPI-SI-001
Por Fechas de Publicación (*)	Desde: <input type="text" value="2014-01-19"/>  Hasta: <input type="text" value="2014-06-03"/> 	Seleccione el Período de la fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)
Para una búsqueda más avanzada	Buscar en google	Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
SIE- GADPSI- 002- 2014	JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS COMUNIDADES DE GUADALUPE, CAPILLA LOMA Y CHINIGUA DE LA PARROQUIA SAN JUAN, CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$17,423.37	2014-04-09 09:00:00	
SIE- GADPSI- 001- 2014	JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LAS COMUNIDADES DE CAPILLA LOMA, GUADALUPE Y EL CENTRO INFANTIL DE CHINIGUA	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$17,423.17	2014-03-27 12:07:00	

Procesos del 1 al 2 de 2

Copyright © 2008 - 2015 Servicio Nacional de Contratación Pública.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDC	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC3.6- PE20/21
---	---	---------------------------------

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	92,835.37	92,835.37	0.00
19	OTROS INGRESOS	400.00	400.00	0.00
TOTAL PARA : INGRESOS CORRIENTES		93,235.37	93,235.37	0.00
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	67,904.10	58,363.48	9,540.62
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5,932.55	3,209.84	2,722.71
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	650.00	68.30	581.70
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	11,197.70	10,952.10	245.60
TOTAL PARA : GASTOS CORRIENTES		85,684.35	72,593.72	13,090.63
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		7,551.02	20,641.65	-13,090.63

INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	216,615.74	216,615.74	0.00
TOTAL PARA : INGRESOS DE CAPITAL		216,615.74	216,615.74	0.00

GASTOS DE INVERSION				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	28,653.06	8,359.33	20,293.73
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	174,073.39	45,325.26	128,748.13
75	OBRA PUBLICAS	32,644.61	9,525.60	23,119.01
TOTAL PARA : GASTOS DE INVERSION		235,371.06	63,210.19	172,160.87

GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	4,747.08	4,347.08	400.00
TOTAL PARA : GASTOS DE CAPITAL		4,747.08	4,347.08	400.00

SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		-23,502.40	149,058.47	-172,560.87
---	--	-------------------	-------------------	--------------------

INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	1,176.75	0.00	1,176.75
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	18,346.01	18,346.01	0.00
TOTAL PARA : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		19,522.76	18,346.01	1,176.75

APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	3,571.38	3,571.38	0.00
TOTAL PARA : APLICACION DEL FINANCIAMIENTO		3,571.38	3,571.38	0.00

GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	4,747.08	4,347.08	400.00
TOTAL PARA : GASTOS DE CAPITAL		4,747.08	4,347.08	400.00

SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		-23,502.40	149,058.47	-172,560.87
---	--	-------------------	-------------------	--------------------

INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	1,176.75	0.00	1,176.75
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	18,346.01	18,346.01	0.00
TOTAL PARA : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		19,522.76	18,346.01	1,176.75

APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	3,571.38	3,571.38	0.00
TOTAL PARA : APLICACION DEL FINANCIAMIENTO		3,571.38	3,571.38	0.00

SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		15,951.38	14,774.63	1,176.75
---	--	------------------	------------------	-----------------

SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		0.00	184,474.75	-184,474.75
---	--	-------------	-------------------	--------------------

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL EVIDENCIAS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC3.6- PE21/21</p>
--	--	--

MANUAL DE FUNCIONES

Presidente del GADPR San Juan: Es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo a los requisitos y regulaciones previstas en la ley de materia electoral. Le corresponde al presidente de la junta parroquial rural las atribuciones establecidas en el Artículo 70 del COOTAD.

Vicepresidente del GADPR San Juan: Subrogará al presidente en los casos de falta temporal o definitiva, con todas sus atribuciones y deberes. Si la ausencia fuere definitiva, lo reemplazará por todo el tiempo que falte para completar el periodo para el cual fue elegido.

Vocales del GADPR San Juan: Entre las atribuciones de los vocales de la Junta Parroquial Rural de San Juan están las siguientes

- a. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural.
- b. La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- c. La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación.
- d. Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial.

Cumplir con aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



***AUDITOR
INDEPENDIENTE***

AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

AUDITORIA FINANCIERA AC4



***AUDITOR
INDEPENDIENTE***

AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

4.4.1 Cuenta Corriente- Banco Central del Ecuador AC4.1

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORIA DEL BCE PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	PGAI 1/1
---	--	---------------------

Objetivos:

1. Verificar la razonabilidad de los saldos de la cuenta bancaria.
2. Comprobar que todas las transacciones realizadas en la institución se encuentren registradas adecuadamente.

Tabla 20: Programa de Auditoria del Banco Central

Nº	DESCRIPCIÓN	RF/PT	ELABOR ADO POR	FECHA
1	Determine la muestra de auditoría y solicite el estado de cuenta y auxiliar de bancos	AC4.1.1 1/1	LEMT	02/10/2015
2	Elabore la cedula sumaria	AC4 1.2 A1/1	LEMT	04/10/2015
3	Realizar la cédula analítica, cotejando la información del auxiliar de Bancos y estados de cuentas	AC4 1.3 A2 1/6	LEMT	06/10/2015
4	Elabore la conciliación bancaria	AC4 1.4 A3 1/3	LEMT	07/10/2015
5	Verifique el auxiliar de Bancos y la Cedula Sumaria	AC4 1.5 A4 1/5	LEMT	08/10/2015
6	Verifique el Estado de Cuenta y la cedula Sumaria	AC4 1.6 A5 1/7	LEMT	09/10/2015
7	Elabore la hoja de hallazgos	H/H	LEMT	12/10/2015
8	Realice los asientos de ajustes y/o reclasificación	A A/R	LEMT	20/10/2015

Elaborado por: El autor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PDC	FECHA:01/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MUESTRA DE LA AUDITORIA DEL BCE PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AC4.1.1</p> <p align="center">1/1</p>
---	--	---

Tomando en cuenta factores como el riesgo de auditoría para la cuenta Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente, que se encuentra en un rango aceptable de riesgo, así como el nivel de experiencia y capacidad profesional del equipo auditor, se llegó a la conclusión, que la muestra a examinar se determinará mediante un muestreo no estadístico basado en criterio profesional del equipo auditor.

Es así que para el examen de esta cuenta, en el período comprendido entre el 01 de enero y al 31 de diciembre de 2014, se ha seleccionado tres meses con un saldo y movimientos mayores.

A continuación se detalla los meses a ser auditado:

MESES A SER AUDITADO

- Marzo 2014
- Junio 2014
- Diciembre 2014

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA SUMARIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4 1.2 A1 1/1
---	---	---------------------------

Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente

MES	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORIA	
		Saldo Según Auxiliar	Saldo Según Estado de Cuenta del BCE	DEBE	HABER	Saldo Según Auxiliar	Saldo Según Estado de Cuenta del BCE
MARZO		38076,87	38076,87			38076,87	38076,87
JUNIO		3748,63	3748,63			3748,63	3748,63
DICIEMBRE		57274,68	57274,68			57274,68	57274,68

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA CUENTA CORRIENTE BCE PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4 1.3 A2 1/6
---	--	---------------------------

**Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente
Cedula Anlítica correspondiente al mes de Marzo**

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DEBITO	CREDITO
SALDO INICIAL	57.885,07			57.885,07
05/03/2014		3,60	3,60	
10/03/2014		933,10	933,10	
10/03/2014		46,22	46,22	
12/03/2014		406,40		
12/03/2014		190,20		
12/03/2014		341,38		
12/03/2014		152,40		
12/03/2014			2.711,13	
12/03/2014		0,70	0,70	
12/03/2014		2.239,38	2.239,38	
12/03/2014		1.041,15		
12/03/2014		579,60		
21/03/2014		88,97	88,97	
26/03/2014		3.215,00		
26/03/2014		332,42		
26/03/2014		194,67		
26/03/2014		858,52		
26/03/2014		660,00		
26/03/2014		448,00		
26/03/2014		2.946,40		
26/03/2014		636,50		
26/03/2014		518,60		
26/03/2014		1.019,47		
26/03/2014		448,00		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA CUENTA CORRIENTE BCE PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4 1.3 A2 2/6
---	--	-------------------------------------

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DEBITO	CREDITO
26/03/2014		448,00		
26/03/2014		1,30	1,30	
26/03/2014		524,70		
26/03/2014			3.739,70	
26/03/2014			8.062,58	
26/03/2014			1.981,22	
27/03/2014		268,22		
27/03/2014		921,00		
27/03/2014		792,00		
27/03/2014		0,30	0,30	
SUMAS	∑ 57.885,07	∑ 19.808,20	∑ 19.808,20	∑ 57.885,07
SALDOS	¥1 38.076,87		¥2 38.076,87	

MARCAS

∑: Suma Total

¥1: Cotejado con Auxiliar de Bancos

¥2: Cotejado con Auxiliar de Libros

NOTA:

¥: Auditoria verifico los saldos del Auxiliar de Bancos y el Estado de Cuenta del Banco Central del Ecuador del mes de Marzo en la cual se compararon los saldos Reales

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA CUENTA CORRIENTE BCE PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4 1.3 A2 3/6
---	--	---------------------------

**Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente
Cedula Anlítica correspondiente al mes de Junio**

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DEBITO	CREDITO
SALDO INICIAL	11.654,94			11.654,94
02/06/2014		3,60	3,60	
03/06/2014		937,23	937,23	
03/06/2014		46,22	46,22	
10/06/2014		336,00		
10/06/2014		100,00		
10/06/2014		1.440,00		
10/06/2014		1.277,10		
10/06/2014		392,00		
10/06/2014		1.041,15		
10/06/2014		746,53		
10/06/2014		250,95		
10/06/2014		636,50		
10/06/2014		636,50		
10/06/2014		436,50		
10/06/2014		278,70		
10/06/2014		344,06		
10/06/2014		1.019,47		
10/06/2014		1,40	1,40	
10/06/2014		88,97	88,97	
10/06/2014			1.377,10	
10/06/2014			7.558,36	
30/06/2014	2.171,72			2.171,72
30/06/2014		21,72	21,72	
30/06/2014		43,43	43,43	
SUMAS	∑ 13.826,66	∑ 10.078,03	∑ 10.078,03	∑ 13.826,66
SALDOS	¥1 3.748,63		¥2 3.748,63	

¥: Auditoria verifico los saldos del Auxiliar de Bancos y el Estado de Cuenta del Banco Central del Ecuador del mes de Junio en la cual se compararon los saldos Reales

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA CUENTA CORRIENTE BCE PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4 1.3 A2 4/6
---	--	---------------------------

**Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente
Cedula Anlítica correspondiente al mes de Diciembre**

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DEBITO	CREDITO
SALDO INICIAL	88.270,60			88.270,60
01/12/2014		3,60	3,60	
03/12/2014		990,58	990,58	
03/12/2014		969,05	969,05	
05/12/2014		2.630,74		
05/12/2014		1.577,71		
05/12/2014		126,27	126,27	
05/12/2014		2.286,00		
05/12/2014		660,00		
05/12/2014		3.739,82		
05/12/2014		1.735,58		
05/12/2014		991,76		
05/12/2014		982,90		
05/12/2014		991,76		
05/12/2014		526,40		
05/12/2014		991,76		
05/12/2014		2.479,40		
05/12/2014		1,30	1,30	
05/12/2014			19.593,83	
08/12/2014		478,13	478,13	
08/12/2014		0,25	0,25	
10/12/2014		1.665,44		
10/12/2014		63,79	63,79	
10/12/2014		347,20		
10/12/2014		2.376,00		
10/12/2014		0,60	0,60	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA CUENTA CORRIENTE BCE PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4 1.3 A2 5/6
---	--	---------------------------

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DEBITO	CREDITO
10/12/2014			4.388,64	
16/12/2014		728,00		
16/12/2014		660,00		
16/12/2014		1.003,52		
16/12/2014		1.386,00		
16/12/2014		560,00		
16/12/2014		555,00		
16/12/2014		1.400,00		
16/12/2014		0,70	0,70	
16/12/2014			6.292,52	
19/12/2014	22.729,99			22.729,99
19/12/2014		227,30	227,30	
19/12/2014		454,60	454,60	
23/12/2014		1.076,16		
23/12/2014		751,64		
23/12/2014		557,00		
23/12/2014		1.056,26		
23/12/2014		990,92		
23/12/2014		965,20		
23/12/2014		200,00		
23/12/2014		495,88		
23/12/2014		560,00		
23/12/2014		495,88		
23/12/2014		555,00		
23/12/2014		491,45		
23/12/2014		899,10		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA CUENTA CORRIENTE BCE PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4 1.3 A2 6/6
---	--	---------------------------

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DEBITO	CREDITO
23/12/2014		899,10		
23/12/2014		495,88		
23/12/2014		120,00		
23/12/2014		400,00		
23/12/2014		495,88		
23/12/2014		1.400,00		
23/12/2014		1.239,70		
23/12/2014		230,00		
23/12/2014		6.652,80		
23/12/2014		2,40	2,40	
23/12/2014		3,60	3,60	
23/12/2014			7.382,80	
23/12/2014			13.655,95	
24/12/2014				910,00
SUMAS	∑ 111.000,59	∑ 53.725,91	∑ 54.635,91	∑ 111.910,59
SALDOS	¥1 57.274,68		¥2 57.274,68	

MARCAS

∑: Suma Total

¥1: Cotejado con Auxiliar de Bancos

¥2: Cotejado con Auxiliar de Libros

NOTA:

¥: Auditoria verifíco los saldos del Auxiliar de Bancos y el Estado de Cuenta del Banco Central del Ecuador del mes de Diciembre en la cual se compararon los saldos Reales

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CONCILIACIÓN BANCARIA CUENTA CORRIENTE BCE PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4 1.4 A3 1/3
---	---	---------------------------

Saldo Según Contabilidad	»38.076,87
(-) Notas de Debito	00
(+) Notas de Crédito	00
(+/-) Error en Libros	00
= SALDO CONCILIADO	©38.076,87√
Saldo según Estado de Cuenta	>38.076,87(-)
Cheques en circulación	00
(+) Depósitos en tránsito	00
SALDO CONCILIADO	©38.076,87√

Marcas:

- » Saldo según Contabilidad
- © Cálculo realizado por Auditoría
- > Saldo según Estado de Cuenta
- √ Documento Verificado

Nota:

© El equipo de auditoría elaboro el respectivo cálculo de la conciliación Bancaria correspondiente al mes de Marzo del 2014, en la cual se encontró que Contabilidad no elaboro conciliación bancaria correspondiente al mencionado mes, por lo que Auditoría propone **H/H**

√ Se ha verificado el adecuado movimiento bancario durante el mes de Marzo dentro de la institución por tanto no se encontraron novedades.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CONCILIACIÓN BANCARIA CUENTA CORRIENTE BCE PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4 1.4 A3 2/3
---	---	-------------------------------------

Saldo Según Contabilidad	»3748,63
(-) Notas de Debito	00
(+) Notas de Crédito	00
(+/-) Error en Libros	00
= SALDO CONCILIADO	©3748,63√
Saldo según Estado de Cuenta	>3748,63
(-) Cheques en circulación	00
(+) Depósitos en tránsito	00
SALDO CONCILIADO	© 3748,63√

Marcas:

- » Saldo según Contabilidad
- © Cálculo realizado por Auditoría
- > Saldo según Estado de Cuenta
- √ Documento Verificado

Nota:

© El equipo de auditoría elaboro el respectivo cálculo de la conciliación Bancaria correspondiente al mes de Junio del 2014, en la cual se encontró que Contabilidad no elaboro conciliación bancaria correspondiente al mencionado mes, por lo que Auditoría propone **H/H**

√ Se ha verificado el adecuado movimiento bancario dentro de la institución por tanto no se encontraron novedades.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CONCILIACIÓN BANCARIA CUENTA CORRIENTE BCE PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4 1.4 A3 1/3
--	---	-------------------------------------

Saldo Según Contabilidad	»57.274,68
(-) Notas de Debito	00
(+) Notas de Crédito	00
(+/-) Error en Libros	00
= SALDO CONCILIADO	©57.274,68√
Saldo según Estado de Cuenta	>57.274,68
(-) Cheques en circulación	00
(+) Depósitos en tránsito	00
SALDO CONCILIADO	© 57.274,68√

Marcas:

- » Saldo según Contabilidad
- © Cálculo realizado por Auditoria
- > Saldo según Estado de Cuenta
- √ Documento Verificado

Nota:

© El equipo de auditoria elaboro el respectivo cálculo de la conciliación Bancaria correspondiente al mes de Diciembre del 2014, en la cual se encontró que Contabilidad no elaboro conciliación bancaria correspondiente al mencionado mes, por lo que Auditoria propone **H/H**

√ Se ha verificado el adecuado movimiento bancario dentro de la institución por tanto no se encontraron novedades.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
VERIFICACIÓN CON EL AUXILIAR DE
BANCO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC4 1.5

A4 1/5

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
FEB-27	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 2% A ASOC JUNTAS DE CHIMBORAZO	47	F		411.16	57,885.07
MAR-05	(DOC INTERNO :) COMISION BANCARIAS	49	F	3.60		57,881.47
MAR-10	(DOC INTERNO :) IESS del mes de febero 2014	50	F	933.10		56,948.37
MAR-10	(DOC INTERNO :) IESS prestamo quirografario	51	F	46.22		56,902.15
MAR-12	(DOC INTERNO :) anticipo a SR MARCO GUASHPA POR ALQUIELER DE ORQUESTA	52	F	406.40		56,495.75
MAR-12	(DOC INTERNO :) PAGO ANTICIPO SRA. YOLANDA RODRIGUEZ	53	F	190.20		56,305.55
MAR-12	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE MATERIALES SRA. YOLANDA RODRIGUEZ	54	F	341.38		55,964.17
MAR-12	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE AMPLIFICACION PARA EVENTOS CULTURALES SR. ESPINOZA ARMANDO	55	F	152.40		55,811.77
MAR-12	(DOC INTERNO :) PAGO SR LUIS FERNANDO SILVA ANTICIPO	56	F		2,239.38	53,572.39
MAR-12	(DOC INTERNO :) PAGO SR. MANUEL GUAMAN SAGÑAY ANTICIPO	57	F		1,041.15	52,531.24
MAR-12	(DOC INTERNO :) PAGO DE ARRIENDO DEL INFOCENTRO	58	F	579.60		51,951.64
MAR-12	(DOC INTERNO :) COMISION BANCARIA	59	F	0.70		51,950.94
MAR-21	(DOC INTERNO :) P/R. APORTE DEL 5 X MIL A LA CONRALORIA	60	F	88.97		51,861.97
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO A COMERCIAL KIWI Y NO HAY FACTURA	62	F	3,215.00		48,646.97
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO A DARWIN ZAMBRANO POR VARIOS SERVICIOS	63	F	332.42		48,314.55
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO MUNDO OLIMPIO	64	F	194.67		48,119.88
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO POR REVISTAS A4 CON PORTADA DE PLASTICO SR. NUÑEZ MANUEL	65	F	858.52		47,261.36
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE PROYECTOR ASROSTEGUI & AROSTEGUI	66	F	660.00		46,601.36
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO POR DIFUCION DE RESCATE CULTURAL A INTI VISIÓN	67	F	448.00		46,153.36
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO SR. JOSE MANUEL CHAVEZ ANTICIPO POR LA COLOCACION DE BALDOZA EN EL MERCADO	68	F		2,946.40	43,206.96
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO SRA. NARANJO MARIANA	69	F	636.50		42,570.46
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO SRA. MARIA SILVA	70	F	518.60		42,051.86
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO SR. TOBIAS ATI	71	F	1,019.47		41,032.39
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO SRA. BAGUA ANA POR PUBLICIDAD	72	F	448.00		40,584.39
MAR-26	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	73	F	1.30		40,583.09
MAR-26	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR MATERIAL PETREO	74	F	524.70		40,058.39
MAR-27	(DOC INTERNO :) PAGO A ASOCIACION VIAL CHASQUIS ANTICIPO	75	F	268.22		39,790.17
MAR-27	(DOC INTERNO :) PAGO POR REFRIGERIOS ANTICIPO	76	F	921.00		38,869.17
MAR-27	(DOC INTERNO :) PAGO SR. PAUCAR VIRGILIO POR LIMPIEZA	77	F	792.00		38,077.17
MAR-27	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	78	F	0.30		38,076.87
ABR-01	(DOC INTERNO :) SUELDO DICIEMBRE Y FONDOS DE RESERVA SRA. PUCHA ANA	80	F		1,879.81	36,197.06
ABR-01	(DOC INTERNO :) PAGO SR. TENENEL EDUARDO POR BANCAS SHOBOL LLINLIN ANTICIPO	81	F	415.80		35,781.26
ABR-01	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO SR. MUÑOZ FIDEL	82	F	342.42		35,438.84
ABR-01	(DOC INTERNO :) PAGO SR. GUIDO TRUJILLO	83	F	727.03		34,711.81
ABR-01	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE MATERIALES SR. HUILCAREMA PACO ANTICIPO	84	F	3,511.11		31,200.70
ABR-01	(DOC INTERNO :) PAGOP AJOSELITO SERRANO	85	F	477.52		30,723.18
ABR-01	(DOC INTERNO :) PAGO POR EVENTO CULTURAL SR. PACA PABLO	86	F	100.00		30,623.18
ABR-01	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE MATERIALES SR. MAJI PEDRO ANTICIPO	87	F	931.56		29,691.62
ABR-01	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	88	F	0.90		29,690.72
ABR-01	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	89	F	3.60		29,687.12
ABR-03	(DOC INTERNO :) IESS	90	F	937.23		28,749.89
ABR-03	(DOC INTERNO :) IESS PRESTAMO QUIROGRAFARIO	91	F	46.22		28,703.67
ABR-07	(DOC INTERNO :) PAGO POR SEÑALETICA SR. DANIEL CARRASCO	92	F	2,718.82		25,984.85
ABR-07	(DOC INTERNO :) PAGO SR. FANY CUBI POR ALQUILER DE VEHICULO ANTICIPO	93	F	1,016.00		24,968.85
ABR-07	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE MATERIALES PEDESTALES	94	F	1,783.66		23,185.19
ABR-07	(DOC INTERNO :) PAGO POR SERVICIOS PRESTADOS SR. MARIA YUQUILEMA	95	F	101.60		23,083.59
ABR-07	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	96	F	0.50		23,083.09

Página 2 de 42 12/11/2015

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
VERIFICACIÓN CON EL AUXILIAR DE
BANCO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC4.1.5

A4.2/5

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
ABR-07	(DOC INTERNO :) PAGO POR LIMPIEZA ANTICIPO	97	F		325.12	22,757.97
ABR-08	(DOC INTERNO :) PAGO POR ALIMENTACION ANTICIPO	98	F		762.00	21,995.97
ABR-08	(DOC INTERNO :) PAGOP POR TERMINACION DE OBRA SR. CHAVEZ JOSE ANTICIPO	99	F		1,930.40	20,065.57
ABR-08	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	100	F		0.40	20,065.17
ABR-16	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE MATERIALE PETREO LUIS SILVA ANTICIPO	102	F		702.90	19,362.27
ABR-16	(DOC INTERNO :) SUELDO DEL MES DE ABRIL SR. TOBIAS ATI	103	F		1,019.47	18,342.80
ABR-16	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	104	F		0.20	18,342.60
ABR-23	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA DE MARZO ENTREGADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS	105	F	20,558.20		38,900.80
ABR-23	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 1% AL CONAJUPARE	106	F		205.58	38,695.22
ABR-23	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 2% A ASOC JUNTAS DE CHIMBORAZO	107	F		411.16	38,284.06
ABR-24	(DOC INTERNO :) PAGO SR. ARMANDO PORTALANZA POR OBRA ANTICIPO	108	F		162.40	38,121.66
ABR-24	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE MATERIALES SRA. ENMA PEREZ	109	F		335.55	37,786.11
ABR-24	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	110	F		0.30	37,785.81
ABR-30	(DOC INTERNO :) P/R. APORTE DEL 5 X MIL A LA CONRALORIA	111	F		155.52	37,630.29
ABR-30	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	112	F		0.25	37,630.04
MAY-02	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	114	F		3.60	37,626.44
MAY-05	(DOC INTERNO :) IESS del mes de Abril	115	F		937.23	36,689.21
MAY-05	(DOC INTERNO :) IESS pago de prestamo	116	F		46.22	36,642.99
MAY-06	(DOC INTERNO :) SUELDO DEL MES DE FEBRERO Y MARZO SRA. ANA PUCHA	117	F		2,681.43	33,961.56
MAY-06	(DOC INTERNO :) PAGO POR ALQUILER DE TRACTOR SR. EDISON GONZALO	118	F		358.40	33,603.16
MAY-06	(DOC INTERNO :) PAGO POR COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION SR. MARIA ESPINOZA	119	F		18,510.39	15,092.77
MAY-06	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	120	F		0.80	15,091.97
MAY-08	(DOC INTERNO :) PAGO DIFERENCIA DE UNA FACTURA SR. MARCO AGUALSACA	121	F		300.00	14,791.97
MAY-08	(DOC INTERNO :) ANTICIPO SR. JOSE CHAVEZ	122	F		1,525.53	13,266.44
MAY-08	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	123	F		0.30	13,266.14
MAY-09	(DOC INTERNO :) P/R. APORTE DEL 5 X MIL A LA CONRALORIA	124	F		88.97	13,177.17
MAY-09	(DOC INTERNO :) P/R. APORTE DEL 5 X MIL A LA CONRALORIA	125	F		88.97	13,088.20
MAY-09	(DOC INTERNO :) ANTICIPO SRA. CARMITA ERAZO	126	F		594.36	12,493.84
MAY-09	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO SRA. MARIA DOLORES SILVA	127	F		518.60	11,975.24
MAY-09	(DOC INTERNO :) ANTICIPO CARLOS GUAMBA	128	F		320.00	11,655.24
MAY-09	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	129	F		0.30	11,654.94
JUN-02	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	132	F		3.60	11,651.34
JUN-03	(DOC INTERNO :) IESS	133	F		937.23	10,714.11
JUN-03	(DOC INTERNO :) IESS	134	F		46.22	10,667.89
JUN-10	(DOC INTERNO :) PAGO POR ALQUILER DE EQUIPO DE AUDIO SR. ESPINOZA ARMANDO	135	F		336.00	10,331.89
JUN-10	(DOC INTERNO :) PAGO DIFERENCIA DE FACTURA SR. EDISON ZONZALO ZAMBRANO	136	F		100.00	10,231.89
JUN-10	(DOC INTERNO :) ANTICIPO SR. FANNY FABIOLA CUBI	137	F		1,440.00	8,791.89
JUN-10	(DOC INTERNO :) ANTICIPO SR. LUIS FERNENDO SILVA	138	F		1,277.10	7,514.79
JUN-10	(DOC INTERNO :) PAGO POR IMPRESION DE HOJAS SR. MANUEL NUÑEZ	139	F		392.00	7,122.79
JUN-10	(DOC INTERNO :) ANTICIPO A SR. MANUEL GUAMAN SAGRAY	140	F		1,041.15	6,081.64
JUN-10	(DOC INTERNO :) PAGO A ASOCIACION CONSERVACION VIAL CHASQUIS Y AGO DE DIFERENCIA DEL AÑO ANTERIOR	141	F		746.53	5,335.11
JUN-10	(DOC INTERNO :) ANTICIPO SR. PASCUAL MOROCHO	142	F		250.95	5,084.16
JUN-10	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO SR. ASADOVAY BALTAZAR	143	F		636.50	4,447.66
JUN-10	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO SR. CESAR GAVIN	144	F		636.50	3,811.16
JUN-10	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO SR. MARCO SINALUISA	145	F		436.50	3,374.66
JUN-10	(DOC INTERNO :) PAGO ARRIENDO DE INFOCENTRO SR. MARIA REBECA INGA YUMI LA FACTURA NO ESTA LLENA	146	F		278.70	3,095.96

Página 3 de 42

12/11/2015

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
VERIFICACIÓN CON EL AUXILIAR DE
BANCO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC4 1.5

A4 3/5

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
JUN-10	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO SR. SEGUNDO GUAMAN	147	F		344.06	2,751.90
JUN-10	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO SR. ATI TOBIAS	148	F		1,019.47	1,732.43
JUN-10	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	149	F		1.40	1,731.03
JUN-17	(DOC INTERNO :) P/R. APORTE DEL 5 X MIL A LA CONRALORIA	153	F		88.97	1,642.06
JUN-30	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA ENTREGADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS	154	F	2,171.72		3,813.78
JUN-30	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 1% AL CONAJUPARE	155	F		21.72	3,792.06
JUN-30	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 2% A ASOC JUNTAS DE CHIMBORAZO	156	F		43.43	3,748.63
JUL-01	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	159	F		3.60	3,745.03
JUL-03	(DOC INTERNO :) IESS	160	F		937.17	2,807.86
JUL-03	(DOC INTERNO :) IESS PAGO DE PRESTAMO QUIROGRAFARIO	161	F		46.22	2,761.64
JUL-04	(DOC INTERNO :) IESS	162	F		396.69	2,364.95
JUL-04	(DOC INTERNO :) IESS	163	F		388.08	1,976.87
JUL-11	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA ENTREGADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS	164	F	22,729.92		24,706.79
JUL-11	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA ENTREGADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS	165	F	22,729.92		47,436.71
JUL-11	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA DE MARZO ENTREGADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS	166	F	22,729.92		70,166.63
JUL-11	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 1% AL CONAJUPARE	167	F		681.90	69,484.73
JUL-11	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 2% A ASOC JUNTAS DE CHIMBORAZO	168	F		1,363.80	68,120.93
JUL-15	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA ENTREGADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS	169	F	22,729.92		90,850.85
JUL-15	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 1% AL CONAJUPARE	170	F		227.30	90,623.55
JUL-15	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 2% A ASOC JUNTAS DE CHIMBORAZO	171	F		454.60	90,168.95
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO POR DIFUCION DE RESCATE CULTURAL SRA. BAGUA ANA	172	F		448.00	89,720.95
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO POR FLETES SR. MAROCHO ANTONIO	173	F		1,220.00	88,500.95
JUL-22	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR LIMPIEZA DE LA AVENIDA SR. CARLOS GUAMBA	174	F		1,706.88	86,794.07
JUL-22	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR ALIMENTACION SRA. CARMITA ERAZO	175	F		4,873.74	81,920.33
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO DIFERENCIA DE LA FACTURA SR. DANIEL CARRASCO POR SENALETICAS	176	F		2,718.82	79,201.51
JUL-22	(DOC INTERNO :) ANTICIPO SR. TENENUELA EDUARDO	177	F		70.00	79,131.51
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO POR MATERIALES DE CONSTRUCCION SRA. ENMA PEREZ	178	F		314.63	78,816.88
JUL-22	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR ALQUILER DE VEHICULO SRA. FANNY CUBI	179	F		1,666.24	77,150.64
JUL-22	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR RECOLECCION SR. ROJAS HUMBERTO	180	F		4,108.10	73,042.54
JUL-22	(DOC INTERNO :) ANTICIPO DE OBRA MERCADO SR. JOSE CHAVEZ	181	F		1,525.53	71,517.01
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO POR COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	182	F		148.99	71,368.02
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DEL MES DE MAYO Y DIFERENCIA DEL MES DE JUNIO SR. JULIO YUQUILEMA	183	F		770.82	70,597.20
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO POR IMPRESION DE PROGRAMAS DE FIESTAS SR. NUÑEZ MANUEL	184	F		677.60	69,919.60
JUL-22	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR VESTIMENTA SRA. MARCELA GAVIDIA	185	F		1,068.00	68,851.60
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DEL MES DE MAYO Y JUNIO SRA. DOLORES SILVA	186	F		982.90	67,868.70
JUL-22	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR COMPRA DE VASOS SRA. PACA MARLENE	187	F		611.81	67,256.89
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO DIFERENCIA DE MAYO Y SUELDO DE JUNIO SRA. NELLY YUMI	188	F		770.82	66,486.07
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO POR DIFUCION DE RESCATE CULTURA SR. ACA OSCAR	189	F		355.60	66,130.47
JUL-22	(DOC INTERNO :) SUELDO DE MAYO DIFERENCIA Y JUNIO SR. ROBERTO CHARIG	190	F		770.82	65,359.65
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DEL MES DE JUNIO SR. ATI TOBIAS	191	F		1,239.70	64,119.95
JUL-22	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	192	F		2.40	64,117.55
JUL-30	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA ENTREGADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS	196	F	2,171.72		66,289.27
JUL-30	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DEL MES DE MAYO SRA. ANA PUCHA	197	F		1,787.62	64,501.65
JUL-30	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DEL MES DE MAYO Y LIQUIDACION SR. BALTAZAR AZADOBAY	198	F		564.82	63,936.83
JUL-30	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR ALIMENTOS SR. CARMITA ERAZO	199	F		782.26	63,154.57
JUL-30	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DEL MES DE MAYO Y LIQUIDACION SR. CESAR GAVIN	200	F		864.82	62,289.75
JUL-30	(DOC INTERNO :) PAGO POR SOLDADURA DE ESTRUCTURA SR. JOSELITO SERRANO	201	F		392.00	61,897.75

Página 4 de 42

12/11/2015

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



AUDITOR
INDEPENDIENTE

GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
VERIFICACIÓN CON EL AUXILIAR DE
BANCO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC4 1.5

A4 4/5

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN

MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
OCT-06	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DEL MES DE SEPTIEMBRE SRA. NELLY TUMI	298	F		495.88	7,301.36
OCT-06	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DEL MES DE SEPTIEMBRE SR. ROBERTO CHARIG	299	F		495.88	6,805.48
OCT-06	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DEL MES DE SEPTIEMBRE SR. ATI TOBIAS	300	F		1,239.70	5,565.78
OCT-06	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	301	F		0.90	5,564.88
OCT-07	(DOC INTERNO :) PAGO A EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA	302	F		923.25	4,641.63
OCT-07	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	303	F		0.25	4,641.38
OCT-24	(DOC INTERNO :) ANTICIPO A JUAN YUMI POR VIAJES DE LASTRE	304	F		1,500.00	3,141.38
OCT-24	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	305	F		0.30	3,141.08
OCT-24	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR TRABAJOS EN EL CEMENTERIO	306	F		2,310.00	831.08
OCT-24	(DOC INTERNO :) ANTICIPO DEL ARRIENDO DEL INFOCENTRO	307	F		660.00	171.08
OCT-28	(DOC INTERNO :) P/R. APORTE DEL 5 X MIL A LA CONRALORIA	308	F		88.97	82.11
NOV-04	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	310	F		3.60	78.51
NOV-28	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA DEL MINISTERIO DE FINANZAS	311	F	22,729.92		22,808.43
NOV-28	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA DEL MINISTERIO DE FINANZAS	312	F	22,729.92		45,538.35
NOV-28	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA DEL MINISTERIO DE FINANZAS	313	F	22,729.92		68,268.27
NOV-28	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA DEL MINISTERIO DE FINANZAS	314	F	22,729.92		90,998.19
NOV-28	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 1% AL CONAGOPARE	315	F		909.20	90,088.99
NOV-28	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 2% A ASOC JUNTAS DE CHIMBORAZO	316	F		1,818.39	88,270.60
DIC-01	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	318	F		3.60	88,267.00
DIC-03	(DOC INTERNO :) IEES PLANILLA DE APORTES	319	F		990.58	87,276.42
DIC-03	(DOC INTERNO :) IEES	320	F		969.05	86,307.37
DIC-05	(DOC INTERNO :) ANTICIPO SUELDO DE AGOSTO A NOVIEMBRE TECNICO SR. AURELIO INGA	321	F		2,630.74	83,676.63
DIC-05	(DOC INTERNO :) ANTICIPO REFRIGERIOS PARA LA BANDA LIMITES SR. CARMITA ERAZO	322	F		1,577.71	82,098.92
DIC-05	(DOC INTERNO :) PAGO PLANILLA DE TELECOMUNICACIONES	323	F		126.27	81,972.65
DIC-05	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR ALQUILER DE VEHICULO SR. FANNY CUVI	324	F		2,286.00	79,686.65
DIC-05	(DOC INTERNO :) PAGO POR VIAJES DE LASTRE SR. SERRANO HUGO	325	F		660.00	79,026.65
DIC-05	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR CERREMIENTO DEL CEMENTERIO SR. IVAN RODRIGO NARANJO	326	F		3,739.82	75,286.83
DIC-05	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE SR. JULIO YUQUILEMA	327	F		1,735.58	73,551.25
DIC-05	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE	328	F		991.76	72,559.49
DIC-05	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE SRA. MARIA SILVA	329	F		982.90	71,576.59
DIC-05	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE SRA. NELLY YUMI	330	F		991.76	70,584.83
DIC-05	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR ADQUISICION DE TONER SR. NELSON REA	331	F		526.40	70,058.43
DIC-05	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE SR. ROBERTO CHARIG	332	F		991.76	69,066.67
DIC-05	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE SR. TOBIAS ATI	333	F		2,479.40	66,587.27
DIC-05	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	334	F		1.30	66,585.97
DIC-08	(DOC INTERNO :) PAGO A EMPRESA ELECTRICA	335	F		478.13	66,107.84
DIC-08	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	336	F		0.25	66,107.59
DIC-10	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR LIMPIEZA SR. CARLOS GUAMBA	337	F		1,665.44	64,442.15
DIC-10	(DOC INTERNO :) PAGO PLANILLA DE TELECOMUNICACIONES	338	F		63.79	64,378.36
DIC-10	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA SRA. PEREZ ENMA	339	F		347.20	64,031.16
DIC-10	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR TRANSPORTE DE RECOLECCION DE BASURA SR. HUMBERTO ROJAS	340	F		2,376.00	61,655.16
DIC-10	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	341	F		0.60	61,654.56
DIC-16	(DOC INTERNO :) PAGO POR CONSTRUCCION DE ARCOS SR. SERRANO JOSELITO	342	F		728.00	60,926.56
DIC-16	(DOC INTERNO :) PAGO POR FLETES SR. JUAN PAGALO	343	F		660.00	60,266.56
DIC-16	(DOC INTERNO :) PAGO POR RECOLECCION DE BASURA SR. JULIO YAUCEN	344	F		1,003.52	59,263.04
DIC-16	(DOC INTERNO :) PAGO POR TERMINACION DE OBRA DEL CEMENTERIO SR. JULIO YAUCEN	345	F		1,386.00	57,877.04
DIC-16	(DOC INTERNO :) DECIMO TERCERO SR. MARCO SINALLUISA	346	F		560.00	57,317.04

Página 7 de 42

12/11/2015

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
VERIFICACIÓN CON EL AUXILIAR DE
BANCO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC4 1.5

A4 5/5

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
DIC-16	(DOC INTERNO :) PAGO DECIMO TERCERO SRA. MARIA SILVA	347	F		555.00	56,762.04
DIC-16	(DOC INTERNO :) PAGO DECIMO TERCERO SR. ATI TOBIAS	348	F		1,400.00	55,362.04
DIC-16	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	349	F		0.70	55,361.34
DIC-19	(DOC INTERNO :) P/R. CUOTA DEL MINISTERIO DE FINANZAS	350	F	22,729.99		78,091.33
DIC-19	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 1% AL CONAJUPARE	351	F		227.30	77,864.03
DIC-19	(DOC INTERNO :) P/R. PAGO DEL 2% A ASOC JUNTAS DE CHIMBORAZO	352	F		454.60	77,409.43
DIC-23	(DOC INTERNO :) LIQUIDACION DE DECIMO TERCERO Y FONDOS DE RESERVA SRA. ANA PUCHA	353	F		1,076.16	76,333.27
DIC-23	(DOC INTERNO :) ANTICIPO SUELDO DE DICIEMBRE SR. AURELIO INGA	354	F		751.64	75,581.63
DIC-23	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR LIMPIEZA DE LA AVENIDA SR. CARLOS GUAMBA	355	F		557.00	75,024.63
DIC-23	(DOC INTERNO :) ANTICIPO SRA. CARMITA ERAZO	356	F		1,056.26	73,968.37
DIC-23	(DOC INTERNO :) ANTICIPO SR. EDUARDO TENENUELA	357	F		990.92	72,977.45
DIC-23	(DOC INTERNO :) ANTICIPO ALQUILER DE VEHICULO SR. FANNY CUVI	358	F		965.20	72,012.25
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO POR PRESENTACION DE DANZA CENTRO CULTURAL SR. ATANACIO YUMBO	359	F		200.00	71,812.25
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE DICIEMBRE SR. JULIO YUQUILEMA	360	F		495.88	71,316.37
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO FONDOS DE RESERVA SR. MARCO SINALLUISA	361	F		560.00	70,756.37
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE DICIEMBRE SR. MARCO SINALLUISA	362	F		495.88	70,260.49
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO FONDOS DE RESERVA SRA. MARIA DOLORES SILVA	363	F		555.00	69,705.49
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE DICIEMBRE SRA. MARIA SILVA	364	F		491.45	69,214.04
DIC-23	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR ADQUISICION DE VARIOS SR. PACA MARLENE	365	F		899.10	68,314.94
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE DICIEMBRE SRA. NELLY YUMI	366	F		495.88	67,819.06
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO POR RESCATE CULTURAL SR. PACA PABLO	367	F		120.00	67,699.06
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO POR PRESENTACION DE BANDA SR. PACA PABLO	368	F		400.00	67,299.06
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE DICIEMBRE SR. ROBERTO CHARIG	369	F		495.88	66,803.18
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO FONDOS DE RESERVA SR. TOBIAS ATI	370	F		1,400.00	65,403.18
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DE DICIEMBRE SR. ATI TOBIAS	371	F		1,239.70	64,163.48
DIC-23	(DOC INTERNO :) ANTICIPO POR ESTUDIO DE PERLFI DE PLANO SR. VICTOR ESPINOZA	372	F		230.00	63,933.48
DIC-23	(DOC INTERNO :) PAGO POR VIAJE DE LASTRE A TRANSPORTE CARGA MINERA	373	F		6,652.80	57,280.68
DIC-23	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	374	F		2.40	57,278.28
DIC-29	(DOC INTERNO :) COMISION POR PAGO DE SPI	375	F		3.60	57,274.68
TOTALES PARA : 111.03.01.000.00				328,973.87	271,699.19	57,274.68

Marcas

✓: Valor Verificado

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 03-01-2014 Al 03-31-2014

AC4.1.5 A5 1/7

Fecha de Proceso : 01-APR-2014 03:06

CTA. CTE. : 79220021 GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 57,885.07

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
05/03	19:49	QUI	150393	150393	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		57,881.47	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A FEBRERO/2014 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
10/03	09:06	QUI	158759	2163831	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	933.10		56,948.37	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 10/03/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
10/03	09:11	QUI	160146	2163830	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	46.22		56,902.15	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 10/03/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
12/03	17:25	QUI	327668	7729102	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	2,239.38		54,662.77	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 12/03/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
12/03	17:25	QUI	327669	7729102	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	2,711.13		51,951.64	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 12/03/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
12/03	17:36	QUI	329627	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.70		51,950.94	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 12/03/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
21/03	15:15	QUI	185573	000181	Retención 5 por mil Contraloría 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	88.97		51,861.97	CCU - CONTRALORIA - SERVICIOS
Fecha de Recaudacion: 21/03/2014 Obs: CONTRALORIA APORTACION CINCO POR MIL MARZO 2014									
26/03	17:07	QUI	401459	7785132	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	3,739.70		48,122.27	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 26/03/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
26/03	17:07	QUI	401460	7785132	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	8,062.58		40,059.69	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 26/03/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

AC4.1.5 A5 2/7



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 03-01-2014 Al 03-31-2014

Fecha de Proceso : 01-APR-2014 C : 06

CTA. CTE. : 79220021 GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 40,059.

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
26/03	17:16	QUI	404016	000001	BCE comisi3n servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.30		40,058.39	BCE - QUITO - SISTEMA DE
Fecha de Recaudacion: 26/03/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
27/03	16:54	QUI	407008	7789623	Transferencias Sector P3blico a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	1,981.22		38,077.17	BCE - QUITO - SISTEMA DE
Fecha de Recaudacion: 27/03/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
27/03	17:05	QUI	409570	000001	BCE comisi3n servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		38,076.87	BCE - QUITO - SISTEMA DE
Fecha de Recaudacion: 27/03/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
TOTAL CUENTA: 79220021						19,808.20	0.00	38,076.87	

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.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 06-01-2014 Al 06-30-2014

AC4.1.5 A5 3/7

CTA. CTE. : 79220021 GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA)

DIRECCION :

Fecha de Proceso : 02-JUL-2014 01:32

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 11,654.14

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB. #	DOCUMENTO	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
02/06	20:26	QUI		322358	322358	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		11,651.34	700 TRANSFERENCIAS AUTOMÁTICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A MAYO/2014 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98										
03/06	09:37	QUI		326317	2245499	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	937.23		10,714.11	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudación: 03/06/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL										
03/06	09:46	QUI		328806	2245498	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	46.22		10,667.89	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudación: 03/06/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL										
10/06	17:07	QUI		771020	8040124	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	1,377.10		9,290.79	BCE - QUITO - SISTEMA DE AGOS
Fecha de Recaudación: 10/06/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3										
10/06	17:07	QUI		771021	8040124	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	7,558.36		1,732.43	BCE - QUITO - SISTEMA DE AGOS
Fecha de Recaudación: 10/06/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3										
10/06	17:20	QUI		772887	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.40		1,731.03	BCE - QUITO - SISTEMA DE AGOS
Fecha de Recaudación: 10/06/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3										
17/06	20:39	QUI		356220	000181	Retención 5 por mil Contraloría 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	88.97		1,642.06	CCU - CONTRALORIA - SERVICIOS
Fecha de Recaudación: 17/06/2014 Obs: CONTRALORIA APORTACION CINCO POR MIL JUNIO 2014										
30/06	17:52	QUI		895567	8124129	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		2,171.72	3,813.78	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA
Fecha de Recaudación: 30/06/2014 Obs: CUR: 996-0-10373.26852										
30/06	18:33	QUI		377363	377363	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	21.72		3,792.06	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.
Obs: DESCUENTO GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE										

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

AC4.1.5 A5 4/7



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 06-01-2014 Al 06-30-2014

Fecha de Proceso : 02-JUL-2014 00:32

CTA. CTE. : 79220021 GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 3,792.06

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
30/06	18:33	QUI	377363	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	43.43		3,748.63	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA) 2% A FAVOR DE ASO GADS PQ CHIMBORAZO									
TOTAL CUENTA: 79220021						10,078.03	2,171.72	3,748.63	

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.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2014 Al 12-31-2014

AC4.1.5 A5 5/7

Fecha de Proceso : 04-JAN-2015 09:18

CTA. CTE. : 79220021 GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 88,270.60

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENTO	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/12	21:02	QUI	705043	705043	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		88,267.00	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE/2014 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
03/12	09:26	QUI	710306	2397744	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	990.58		87,276.42	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/12/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
03/12	09:29	QUI	711272	2397745	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	969.05		86,307.37	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/12/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
05/12	16:57	QUI	1737094	8705148	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	126.27		86,181.10	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 05/12/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
05/12	16:57	QUI	1737095	8705148	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPR BIENE	19,593.83		66,587.27	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 05/12/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
05/12	17:24	QUI	1739847	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.30		66,585.97	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 05/12/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
08/12	09:33	QUI	1740129	1740129	Transferencias a través del SPL	478.13		66,107.84	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 08/12/2014 Obs: Ref.: 38 Pago de consumo de luz de de casa parroquial salon de actos mercado san juan cementerio									
08/12	19:27	QUI	724332	724332	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		66,107.59	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 9h EN 08/12/2014 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
10/12	17:01	QUI	1759617	8723808	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	63.79		66,043.80	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 10/12/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

Página 1

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2014 Al 12-31-2014

AC4.1.5 A5 6/7

Fecha de Proceso : 04-JAN-2015 0:18

CTA. CTE. : 79220021 GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 66,043.00

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
10/12	17:01	QUI	1759618	8723808	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPR BIENE	4,388.64		61,655.16	BCE - QUITO - SISTEMA DE AGOS
Fecha de Recaudacion: 10/12/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
10/12	17:07	QUI	1761159	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.60		61,654.56	BCE - QUITO - SISTEMA DE AGOS
Fecha de Recaudacion: 10/12/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
16/12	16:40	QUI	1808716	8743820	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPR BIENE	6,292.52		55,362.04	BCE - QUITO - SISTEMA DE AGOS
Fecha de Recaudacion: 16/12/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
16/12	16:49	QUI	1810987	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.70		55,361.34	BCE - QUITO - SISTEMA DE AGOS
Fecha de Recaudacion: 16/12/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
19/12	12:31	QUI	1833176	8770267	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		22,729.95	78,091.33	CCU - MIN. ECONOMIA CUENI COR
Fecha de Recaudacion: 19/12/2014 Obs: CUR: 996-0-22194.35368									
19/12	20:07	QUI	745510	745510	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	227.30		77,864.03	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PÇ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
19/12	20:07	QUI	745510	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	454.60		77,409.43	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PÇ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA) 2% A FAVOR DE CONAGOPARE - CHIMBORAZO									
23/12	16:59	QUI	1852481	8780640	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	7,382.80		70,026.63	BCE - QUITO - SISTEMA DE AGOS
Fecha de Recaudacion: 23/12/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
23/12	16:59	QUI	1852482	8780640	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPR BIENE	13,655.95		56,370.68	BCE - QUITO - SISTEMA DE AGOS
Fecha de Recaudacion: 23/12/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

Página 2

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

AC4.1.5 A5 7/7



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2014 Al 12-31-2014

Fecha de Proceso : 04-JAN-2015 09:18

CTA. CTE. : 79220021 GAD PQ SAN JUAN (RIOBAMBA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 56,370.68

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
23/12	17:11	QUI	1855094	000001	BCE comisión servicios		020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	2.40		56,368.28	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 23/12/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											
24/12	09:19	QUI	1855487	000000	Devolución Pago Sector Público SPI		030302 INGRESOS - OTROS		910.00	57,278.28	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 24/12/2014 Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3											
29/12	21:14	QUI	754423	754423	BCE comisión servicios		020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		57,274.68	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE/2014 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98											
TOTAL CUENTA: 79220021								54,635.91	23,639.99	57,274.68	

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.

Marca:

√: Valor Verificado sin Novedad

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



**AUDITOR
INDEPENDIENTE**

AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

4.4.2 Bienes de Larga Duración o Activos Fijos AC4.2

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORIA BIENES DE LARGA DURACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>PGAI 1/1</p>
---	--	----------------------------

Objetivos:

1. Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas.
2. Determinar la existencia física de los Activos Fijos dentro de la institución.
3. Comprobar que todas las transacciones realizadas en la institución se encuentren registradas adecuadamente.

Tabla 21: Programa de auditoria de bienes de larga duración

Nº	DESCRIPCIÓN	RF/PT	ELABOR ADO POR	FECHA
1	Realice la Cedula Sumaria	AC4.2.1-B1 1/1	LEMT	23/10/2015
2	Elabore analítica donde se muestren las principales aumentos o disminuciones que se han originado en el periodo analizado tanto para el costo como para la depreciación	AC4.2.2-B2 1/1	LEMT	24/10/2015
3	Solicite los mayores de activos fijos y su depreciación y coteje los saldos	AC4.2.3-B3 1/4	LEMT	26/10/2015
4	Efectué el análisis de registros de Activos y las depreciaciones	AC4.2.4-B4 1/7	LEMT	28/10/2015
5	Comprueba el inventario físico de los activos fijos	AC4.2.5-B51/21	LEMT	30/10/2015
6	Realice los asientos de ajustes y/o reclasificación	A A/R	LEMT	02/11/2015

Elaborado por: El autor

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA SUMARIA BIENES DE LARGA DURACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.1- B1 1/2
---	--	----------------------------

DESCRIPCIÓN	REF. PT	SALDO CONCILIADO AL 31/12/2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN.		SALDO AUDITORÍA AL 31/12/2014
			DEBE	HABER	
TERRENOS		3500,00			3500,00
MOBILIARIO		13301,24			13301,24
(-) DEP. ACUM MOBILIARIO		-205,54		3.636,45	3841,99
MAQUINARIA Y EQUIPO		11291,64			11291,64
(-) DEP. ACUM MAQUIN Y EQUIPO		-50,63		3.329,97	3380,60
HERRAMIENTAS		160,65			160,65
(-) DEP. ACUM. HERRAMIENTA		-14,46		81,93	96,39
EQUIP, SIST Y PAQUET INFORMAT		8892,89			8892,89
(-) DEP. ACUM. EQU, PAQU Y SIST INFOR		-810,69		5.628,55	6439,24
BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES		5936,24			5936,24
(-) DEP. ACUM. BIEN ARTIS Y CULTUR		121,19		3.682,93	3561,74
TOTAL		42122,53		16359,83	60402,62
DEPRECIACION POR AÑO				2726,64	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA SUMARIA BIENES DE LARGA DURACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.2.1- B1 2/2</p>
--	---	---

Marca:

Notas

Ø: Contabilidad no ha realizado las depreciaciones de los últimos años y en los Estados Financieros anteriores presenta valor constante, el equipo auditor realizó el cálculo de las depreciaciones por lo que se propone la **H/H1**.

Ø: Se realizó la constatación física en la cual se encontró con bienes que fueron ingresados a la institución los mismos que se encuentran registrados en los balances pero no están registrados en el documento de registro de inventarios

Ø: No se mantuvo registros contables, ni hojas de vida útil que permita conocer el historial de los bienes.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA ANALÍTICA BIENES DE LARGA
DURACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

**AC4.2.2-
B2 1/5**

COSTO HISTÓRICO								DEPRECIACIÓN ACUMULADA		
Cantidad	Descripción del Activo Fijo	Código	Ubicación	Valor Histórico	Incremento	Depreciación	Saldo Final	Depreciación Acum. Según Contabilidad	Depreciación Calculado por Auditoría	Depreciación Según Auditoría
MOBILIARIO										
3	Anaqueles	B0013	oficina	180,00	800,00	40,00	980,00		108	148,00
4	Archivadores	B0011	oficina	168,00	940,00	155,83	1.108,00		100,8	256,63
24	Bancas	B0008	oficina	135,00	780,00	39,00	915,00		81	120,00
3	Cámara	B0040	oficina	355,49	600,00	99,99	955,49	58,74	213,294	313,28
1	Estuche de Cámara				22,00	1,10	22,00		0	1,10
2	Cocina	B0034	oficina	100,00	180,00	60,00	280,00		60	120,00
3	DVD	B0037	oficina	80,00	300,00	15,00	380,00		48	63,00
3	Escritorios	B0006	oficina	360,00	170,00	8,50	530,00	6,44	216	224,50
5	Mesa	B0010	oficina	25,00	380,00	79,17	405,00		15	94,17
6	Sillas giratorias	B0025	oficina	96,00	600,00	150,00	696,00		57,6	207,60
233	Sillas	B0007	oficina	1.430,00	1.540,00	320,83	2.970,00		858	1.178,83
2	Teléfono fax	B0036	oficina	343,00			343,00	15,72	205,8	205,80

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA BIENES DE LARGA DURACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.2- B2 2/5
---	--	----------------------------

2	Televisor	B0015	oficina	370,00	800,00	80,00	1.170,00	38,92	222	302,00
1	Mueble de Sala		oficina		1.000,00	308,33	1.000,00		0	308,33
2	Sala de Reuniones		oficina		800,00	246,67	800,00		0	246,67
1	Velador de Sala		oficina		50,00	10,42	50,00		0	10,42
2	Alfombra		oficina		140,00	29,17	140,00		0	29,17
4	Manteles		sala de actos		60,00	12,50	60,00		0	12,50
5	Cuadro de Información		oficina		346,75	8,00	346,75		0	8,00
1	Cafetera		oficina		150,00	7,50	150,00		0	7,50
307	Sub Total			3.642,49	9.658,75	1.656,50	13.301,24	119,82	2185,494	3.841,99
	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS									
5	Computadoras de escritorio	B0001	oficina	3.713,11	1.246,79		4.959,90	39,00	7425,48	7.425,48
2	Computadoras portátil	B0002	oficina	1.344,85	1.100,00	183,32	2.444,85	443,74	2689,43	2.872,75
7	impresoras	B0003	oficina	668,25			668,25	228,08	1336,37	1.336,37
2	Impresora copiadora	B0005	oficina	320,89			320,89	53,02	641,72	641,72
2	Escáner	B0026	oficina	50,00	180,00	124,99	230,00		99,99	224,98
1	Mouse				40,00	6,67	40,00		0,00	6,67
1	Flash Memory				34,00	1,70	34,00		0,00	1,70
1	Disco Duro				140,00	23,33	140,00		0,00	23,33
23	Sub Total			6.097,10	2.795,79	342,75	8.892,89	763,84	12.192,98	12.535,73

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA ANALÍTICA BIENES DE LARGA
DURACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

**AC4.2.2-
B2 3/5**

MAQUINARIA Y EQUIPO							-			-
7	Amplificadores	B0019	sala de actos	600,00	3.224,00	671,67	3.824,00		360	1.031,67
4	Cajas de parlantes	B0038	sala de actos	304,00	1.600,00	42,25	1.904,00		182,4	224,65
1	Consola	B0029	sala de actos	170,00	1.816,14	196,75	1.986,14		102	298,75
1	Grabadora	B0014	sala de actos	180,00			180,00		108	108,00
2	Infocus	B0009	sala de actos	600,00	780,00	541,61	1.380,00		360	901,61
1	Máquina de escribir	B0027	sala de actos	45,00			45,00		27	27,00
6	Micrófonos	B0021	sala de actos	262,50	80,00	4,00	342,50		157,5	161,50
5	Parlante de bocina	B0041	sala de actos	30,00	1.600,00	333,33	1.630,00		18	351,33
3	Candelabros				600,00	125,00	600,00		0	125,00
1	Pantalla de Proyector				190,00	31,66	190,00		0	31,66
1	Pizarra Led				600,00	99,99	600,00		0	99,99
1	Adaptador				22,00	1,10	22,00		0	1,10
1	Tripode de Pizarra				110,00	18,33	110,00		0	18,33
34	Sub Total			2.191,50	9.100,14	2.065,70	11.291,64		1314,9	3.380,60

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA BIENES DE LARGA DURACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.2- B2 4/5
---	--	----------------------------

	No Depreciables						-			-
2	Asta	B0033	oficina	10,00			10,00			-
3	Bandera	B0031	oficina	30,00			30,00			-
2	Basurero	B0024	oficina	8,00			8,00			-
1	Cable para parlantes	B0022	oficina	67,80			67,80			-
1	Calculadora	B0044	oficina	5,00			5,00			-
1	Cilindro de Gas	B0046	oficina	30,35			30,35			-
1	Cocineta	B0052	oficina	19,96			19,96			-
2	Colchas	B0030	oficina	30,00			30,00			-
38	Cucharas	B0047	oficina	10,00			10,00			-
1	Cuchillo	B0050	oficina	1,00			1,00			-
1	Escudo	B0029	oficina	10,00			10,00			-
1	Extensión de Luz	B0042	oficina	15,00			15,00			-
2	Grapadora	B0016	oficina	4,00			4,00			-
38	Jarros	B0048	oficina	19,00			19,00			-
1	Letrero	B0045	oficina	10,00			10,00			-
1	Olla	B0035	oficina	10,00			10,00			-

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA BIENES DE LARGA DURACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.2- B2 5/5
---	--	----------------------------

1	Papelería	B0012	oficina	12,00			12,00			-
2	Pedestal	B0039	oficina	42,00			42,00			-
2	Pedestales de Bandera	B0032	oficina	10,00			10,00			-
1	Perforadora [^]	B0017	oficina	3,00			3,00			-
1	Telón	B0028	oficina	40,00			40,00			-
1	Tijera	B0043	oficina	1,00			1,00			-
104	Sub Total			388,11	-	-	8.892,89			-
468	TOTAL			12.319,20	21.554,68	4.064,95	42.378,66	883,66	15.693,37	19.758,32

Marca:

[^]Verificado Físicamente

Nota:

Ø Los activos fijos no fueron sujetos a constataciones físicas por ello no se encontraron codificados lo que dificultó su identificación

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANEXO DE ADQUISICIONES DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.3- B3 1/4
---	--	----------------------------

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO	
Código : 141.01.03.000.00						SALDO ANTERIOR :	0.00
Cuenta : MOBILIARIOS							
ENE-01	(DOC INTERNO :) ESTADO DE SITUACION INICIAL AL 1 DE ENERO DEL 2014	1	A	13,301.24		13,301.24	
TOTALES PARA : 141.01.03.000.00				13,301.24	✓	13,301.24	

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO	
Código : 141.01.04.000.00						SALDO ANTERIOR :	0.00
Cuenta : MAQUINARIAS Y EQUIPOS							
ENE-01	(DOC INTERNO :) ESTADO DE SITUACION INICIAL AL 1 DE ENERO DEL 2014	1	A	7,416.64		7,416.64	
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO A COMERCIAL KIWI Y NO HAY FACTURA	62	F	3,215.00		10,631.64	
MAR-26	(DOC INTERNO :) PAGO POR ADQUISICION DE PROYECTOR ASROSTEGUI & AROSTEGUI	66	F	660.00		11,291.64	
TOTALES PARA : 141.01.04.000.00				11,291.64	✓	11,291.64	

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO	
Código : 141.01.06.000.00						SALDO ANTERIOR :	0.00
Cuenta : HERRAMIENTAS							
ENE-01	(DOC INTERNO :) ESTADO DE SITUACION INICIAL AL 1 DE ENERO DEL 2014	1	A	160.65		160.65	
TOTALES PARA : 141.01.06.000.00				160.65	✓	160.65	

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANEXO DE ADQUISICIONES DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.3- B3 2/4
---	--	----------------------------

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO	
Código : 141.01.07.000.00						SALDO ANTERIOR :	0.00
Cuenta : EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS							
ENE-01	(DOC INTERNO :) ESTADO DE SITUACION INICIAL AL 1 DE ENERO DEL 2014	1	A	8,420.81		8,420.81	
SEP-08	(DOC INTERNO :) PAGO POR ACTUALIZACION DE SISTEMAS INFORMATICOS ING. DARWIN ZAMBRANO	273	F	472.08		8,892.89	
TOTALES PARA : 141.01.07.000.00				8,892.89	✓	8,892.89	

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO	
Código : 141.01.08.000.00						SALDO ANTERIOR :	0.00
Cuenta : BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES							
ENE-01	(DOC INTERNO :) ESTADO DE SITUACION INICIAL AL 1 DE ENERO DEL 2014	1	A	5,936.24		5,936.24	
TOTALES PARA : 141.01.08.000.00				5,936.24	✓	5,936.24	

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO	
Código : 141.03.01.000.00						SALDO ANTERIOR :	0.00
Cuenta : TERRENOS							
ENE-01	(DOC INTERNO :) ESTADO DE SITUACION INICIAL AL 1 DE ENERO DEL 2014	1	A	3,500.00		3,500.00	
TOTALES PARA : 141.03.01.000.00				3,500.00	✓	3,500.00	

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANEXO DE ADQUISICIONES DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.3- B3 3/4
---	--	----------------------------

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
	Código : 141.99.03.000.00					
	Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO					SALDO ANTERIOR : 0.00
ENE-01	(DOC INTERNO :) ESTADO DE SITUACION INICIAL AL 1 DE ENERO DEL 2014	1	A		205.54 (205.54)
TOTALES PARA : 141.99.03.000.00					205.54 (✓	205.54) ≠

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
	Código : 141.99.04.000.00					
	Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS					SALDO ANTERIOR : 0.00
ENE-01	(DOC INTERNO :) ESTADO DE SITUACION INICIAL AL 1 DE ENERO DEL 2014	1	A		50.63 (50.63)
TOTALES PARA : 141.99.04.000.00					50.63 (✓	50.63) ≠

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
	Código : 141.99.06.000.00					
	Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA HERRAMIENTAS					SALDO ANTERIOR : 0.00
ENE-01	(DOC INTERNO :) ESTADO DE SITUACION INICIAL AL 1 DE ENERO DEL 2014	1	A		14.46 (14.46)
TOTALES PARA : 141.99.06.000.00					14.46 (✓	14.46) ≠

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANEXO DE ADQUISICIONES DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.3- B3 4/4
---	--	----------------------------

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
	Código : 141.99.07.000.00					
	Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ				SALDO ANTERIOR :	0.00
ENE-01	(DOC INTERNO :) ESTADO DE SITUACION INICIAL AL 1 DE ENERO DEL 2014	1	A		810.69 (810.69)
TOTALES PARA : 141.99.07.000.00					√ 810.69 (810.69) ≠

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
	Código : 141.99.08.000.00					
	Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA BIENES ARTISTICOS Y C				SALDO ANTERIOR :	0.00
ENE-01	(DOC INTERNO :) ESTADO DE SITUACION INICIAL AL 1 DE ENERO DEL 2014	1	A		121.19 (121.19)
TOTALES PARA : 141.99.08.000.00					121.19 (√	121.19) ≠

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

Marca:

√: Verificado sin novedad

≠: Error en el registro de las depreciaciones por el cálculo de las mismas

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANÁLISIS DE REGISTROS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.4- B4 1/7
---	--	----------------------------

BIENES QUE NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN ARCHIVOS

BIEN	CANT	UBICACIÓN	CARACTERÍSTICAS	COSTO	DEPRECIACIÓN	ESTADO	FECHA DE INGRESO	PERIODO TRANSCURRIDO	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPR. AL 31/12/2014
MUEBLES DE SALA	1	Oficina de la Presidencia	Material: MADERA Color: Café Información Adicional: CONSTA DE 2 MUELES GRANDE Y 2 PERSONALES	1.000,00	0	bueno	12/12/2011	37	100,00	308,33
SALA DE REUNIONES	2	Oficina de la Presidencia y Oficina de Técnico de Planificación	Material: MADERA Color: CAFÉ Información Adicional: las medidas son de 4mx 3m	800,00	0	bueno	12/12/2011	37	80,00	246,67
COMPUTADORA DE MESA	2	Diferentes Oficinas	Donado por el Concejo Provincial	1.246,79	0	bueno	13/12/2011	37	415,56	1281,29

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANÁLISIS DE REGISTROS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.4- B4 2/7
---	--	----------------------------

ARCHIVADOR	3	Oficina de la Presidencia y Oficina de Tesorera - Secretaria	Material: MIXTO Color: CAFÉ Información Adicional: DE 4 CAJONES PEQUEÑOS Y 2 GRANDES	540	0	bueno	18/11/2012	25	54,00	112,50
INFOCUS	1	Sala de Actos	Material: MIXTO Modelo:PT-LB20SU Color: PLOMO Serie:CS6110195Marca: SAMSUNG	780	0	bueno	18/11/2012	25	259,97	541,61
CANDELABROS	3	Oficina de la Presidencia	Material: MIXTO Color: DORADO Información Adicional: COMPUESTO POR FOCOS AHORRADORES	400	0	bueno	18/11/2012	25	40,00	83,33
VELADOR DE SALA	1	Oficina de la Presidencia	Material: MIXTO Color: CAFÉ Información Adicional: EN ESPEJO DOBLE	50	0	bueno	18/11/2012	25	5,00	10,42

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANÁLISIS DE REGISTROS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.4- B4 3/7
---	--	----------------------------

SILLA GIRATORIA	5		Material: MIXTO Color: CAFÉ CON NEGRO	600,00	0	bueno	28/06/2012	30	60,00	150,00
CUADRO DE INFORMACIÓN	5	Oficina de la Presidencia	Material: MIXTO Color: CAFÉ Información Adicional: SE FORMA POR ESPEJO, MANTEL ROJO Y GIGANTOGRAFIAS DE 3.8X 2.5	346,75	0	bueno	18/11/2012	25	34,68	72,24
ALFOMBRA	2	Oficina de la Presidencia y Oficina de Técnico de Planificación	Material: MIXTO Color: AZUL OSCURO Información Adicional: DE 2X1.50	140	0	bueno	18/11/2012	25	14,00	29,17
SCANNER	1		Material: MIXTO MODELO:6678.AVA Color: PLOMO Marca: ager Serie: 99586	180,00	0	bueno	20/11/2012	25	59,99	124,99
SILLAS	70	Sala de Actos	Material: PLÁSTICO Color: rojo Marca: PIKA	700	0	bueno	20/11/2012	25	70,00	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANÁLISIS DE REGISTROS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.4- B4 4/7
---	--	--------------------------------------

SILLAS	50	Sala de Actos	Material: MIXTO Color: NEGRO Información Adicional: CUERO	840	0	bueno	21/11/2012	25	84,00	175,00
MANTELES	4	Sala de Actos	Material: TELA Color: ROJO Información Adicional: MESDIDAS SON DE 3MX3M	60	0	bueno	22/11/2012	25	6,00	12,50
PARLANTE	4	Sala de Actos	Material: MIXTO Color: NEGRO	1600	0	bueno	23/11/2012	25	160,00	333,33
CAJAS DE AMPLIFICACIÓN	4	Sala de Actos	Material: MIXTO Color: NEGRO	3224			24/11/2012	25	322,40	671,67
MESAS DE ACTOS	4	Sala de Actos	Material: MIXTO Color: CAFÉ	380	0	bueno	18/11/2012	25	38,00	79,17
COCINA	1		Material: METÁLICO Color: AZUL OSCURO	180,00	-	bueno	08/10/2011	40	18,00	60,00
ARCHIVADOR AÉREO	2	Oficina de la Presidencia y Oficina de Tesorera - Secretaria	Material: MIXTO Color: CAFÉ Información Adicional: DE 4 CAJONES	400	0	bueno	18/11/2013	13	40,00	43,33
CONSOLA	1	Sala de Actos	Material: ALUMINIO Color: NEGRO Información Adicional:	1816,14	0	bueno	19/11/2013	13	181,61	196,75
CAJAS DE PARLANTES	4		Material: MIXTO Color: NEGRO	390			19/11/2013	13	39,00	42,25

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANÁLISIS DE REGISTROS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.4- B4 5/7
---	--	----------------------------

COMPUTADORA PORTÁTIL	1	Oficina del Técnico de Planificación	Marca: DEL INSPIRO 15-5547 INTEL CORI I7-4510U 4ATA 8GB RAM 1TB DISCO 2GB VIDEO DEDICADO AMD RODEÓN 15.6 WINDOWS 8.1	1.100,00	0	bueno	22/06/2014	6	366,63	183,32
BANCA	15		Material: MADERA Color: Café Información Adicional: Con espaldar	780,00	0	bueno	23/06/2014	6	78,00	39,00
TELEVISOR PLASMA	1	Presidencia	Plasma de 21 pulgadas de Color: Plomo	800,00			12/10/2014	2	80,00	13,33
FORRO DE NEOPRENO	1	Oficina del Técnico de Planificación	FORRO PARA LEPTÓN DE 15.6 REVERSIBLE	30,00	0	bueno	22/06/2014	6	3,00	1,50
MOUSE	1	Oficina del Técnico de Planificación	Marca: GENIOS MICROTRAVELER USD RETRÁCTIL Color: PLATEADO	40,00	0	bueno	22/06/2014	6	13,33	6,67
MICRÓFONO	2		Material: MIXTO Color: NEGRO	80,00	0	bueno	23/06/2014	6	8,00	4,00
PAD MOUSE LOGO	1	Oficina del Técnico de Planificación	Marca: GENIUS MICROTRAVELER USD RETRACTIL Color: PLATEADO	25,00	0	bueno	22/06/2014	6	2,50	1,25

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANÁLISIS DE REGISTROS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.4- B4 6/7
---	--	----------------------------

DVD	1	Sala de Actos	Marca: RW EXTERNO SAMSUNG SLIM USB Color: NEGRO	90,00	0	bueno	22/06/2014	6	9,00	4,50
IMPRESORA MULTIFUNCIÓN	1	Oficina de la Tesorera - Secretaria	Marca: EPSON L555 CON SISTEMA DE TINTA CONTINUA ORIGINAL	1.300,00	0	bueno	22/06/2014	6	433,29	216,65
CÁMARA	2	Oficina del Técnico de Planificación	Marca: CANON POWERSHOT SX700 HS 16.1MP 25MM 30X	600,00	0	bueno	22/06/2014	6	199,98	99,99
ADAPTADOR	1	Oficina del Técnico de Planificación	Marca: MICROSD KINGSTON 32GB	22,00	0	bueno	22/06/2014	6	2,20	1,10
FLASH MEMORY	2	Oficina de la Tesorera - Secretaria	Marca: KINGSTON 16GB DATATRAVELER SE9 METAL	34,00	0	bueno	22/06/2014	6	3,40	1,70
ESTUCHE DE CÁMARA	1	Oficina del Técnico de Planificación	Marca: CASELOGIC Color: Negro	22,00	0	bueno	22/06/2014	6	2,20	1,10
DISCO DURO	1	Oficina de la Tesorera - Secretaria	Marca: TOSHIBA 1TB CANVIO BASICS 3.0 EXTERNO	140,00	0	bueno	22/06/2014	6	46,66	23,33
PANTALLA DE PROYECCIÓN	1	Sala de Actos	Marca: LUX VISIÓN 884 TRIPODE	190,00	0	bueno	22/06/2014	6	63,33	31,66
PIZARRA LED	1	Sala de Actos	Marca: LUXVESION XHZ- 68DY 60CM X 80CM X 1CM	600,00	0	bueno	22/06/2014	6	199,98	99,99

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANÁLISIS DE REGISTROS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.4- B4 7/7
---	--	----------------------------

TRIPO DE PIZARRA	1	Sala de Actos	Marca: LUXVESION ALUMINIO 1.40M PARA PIZARRAS LED 80X60CM	110,00	0	bueno	22/06/2014	6	36,66	18,33
ANAQUEL	4		Material: MADERA Color: CAFÉ CON NEGRO	800,00	0	bueno	23/06/2014	6	80,00	40,00
ESCRITORIO	3		Material: MADERA Color: CAFÉ CON NEGRO Información Adicional: CON 2 CAJONES PRESIDENTE	170,00	0	bueno	24/06/2014	6	17,00	8,50
CAFETERA	1		Material: ALUMINIO Color: PLATEADO CON NEGRO	150,00	0	bueno	25/06/2014	6	15,00	7,50
DVD	2		Material: MIXTO Modelo: DV257K Color: NEGRO Marca: LG Serie: 709shmf4256909	300,00	0	bueno	24/06/2014	6	30,00	15,00

Marca:

Ø: Valores que no se encuentran registrados en el inventario

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.5- B5 1/21
---	---	-----------------------------

OFICINA: 001- SALÓN DE ACTOS

RESPONSABLE: SILVA SILVA MARÍA DOLORES

ACTIVOS FIJOS

BIEN	CANT	CÓDIGO	CARACTERÍSTICAS	COSTO	DEPRECIACIÓN	ESTADO	FECHA DE INGRESO
BANCA	1	FIS-141.01.03-B0008-0001	Material: MADERA Color: Café Información Adicional: Con espaldar	15,00	0	bueno	10/17/ 2008
BANCA	1	FIS-141.01.03-B0008-0002	Material: MADERA Color: Café Información Adicional: Con espaldar	15,00	0	bueno	10/17/ 2008
BANCA	1	FIS-141.01.03-B0008-0003	Material: MADERA Color: Café Información Adicional: Con espaldar	15,00	0	bueno	10/17/ 2008
BANCA	1	FIS-141.01.03-B0008-0004	Material: MADERA Color: Café Información Adicional: Con espaldar	15,00	0	bueno	10/17/ 2008
BANCA	1	FIS-141.01.03-B0008-0005	Material: MADERA Color: Café Información Adicional: Con espaldar	15,00	0	bueno	10/17/ 2008
BANCA	1	FIS-141.01.03-B0008-0006	Material: MADERA Color: Café Información Adicional: Sin espaldar	15,00	0	bueno	10/17/ 2008
BANCA	1	FIS-141.01.03-B0008-0007	Material: MADERA Color: Café Información Adicional: Sin espaldar	15,00	0	bueno	10/17/ 2008
BANCA	1	FIS-141.01.03-B0008-0008	Material: MADERA Color: Café Información Adicional: Sin espaldar	15,00	0	bueno	10/17/ 2008
BANCA	1	FIS-141.01.03-B0008-0009	Material: MADERA Color: Café Información Adicional: Sin espaldar	15,00	0	bueno	10/17/ 2008
CAJA DE PARLAN TES	1	FIS-141.01.04-B0038-0001	Material: MIXTO Color: PLOMO	152,00	0	bueno	18/12/2008
CAJA DE PARLAN TES	1	FIS-141.01.04-B0038-0002	Material: MIXTO Color: PLOMO	152,00	0	bueno	18/12/2008
COCINA	1	FIS-141.01.03-B0034-0001	Material: METÁLICO	100,00	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

AC4.2.5-

B5 2/21

ESCRITORIO	1	FIS-141.01.03-B0006-0001	Material: METÁLICO Modelo: SM Color CAFÉ Marca: SM Información Adicional: PARA EL VICEPRESIDENTE Serie: S/N	30,00	3,22	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0013	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0014	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0015	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0016	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0017	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0018	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0019	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0020	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0021	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0022	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0023	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0024	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0025	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0026	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0027	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0028	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0029	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0030	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-00311	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.2.5- B5 3/21</p>
---	--	------------------------------------

SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0032	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0033	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0034	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0035	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0036	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0037	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0038	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0039	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0040	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-001341	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0042	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0043	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0044	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0045	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0046	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0047	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0048	Material: PASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

AC4.2.5-

B5 4/21

SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0049	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0050	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0051	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0052	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00 ✓	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0053	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0054	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0055	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional:	5,00	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.2.5- B5 5/21</p>
---	--	---

SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0056	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0057	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0058	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0059	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0060	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0061	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional:	5,00	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.5- B5 6/21
---	---	-----------------------------

SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0062	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional:	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0063	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0064	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0065	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00 ✓	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0066	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0067	Material: LASTICAS Color: BLANCO Y VERDE Marca: PIKA Información Adicional: DONADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0068	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0069	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.2.5- B5 7/21</p>
---	--	--

SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0070	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0071	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0072	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0073	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0074	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0075	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0076	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0077	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0078	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0079	Material: MIXTA Color: NEGRO	20,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0104	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50 ✓	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0105	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0106	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0107	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0108	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0109	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0110	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0111	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0112	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.2.5- B5 8/21</p>
---	--	------------------------------------

SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0113	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0114	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0115	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0116	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0117	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0118	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0119	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0120	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0121	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0122	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0123	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0124	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0125	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0126	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0127	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0128	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0130	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

AC4.2.5-

B5 9/21

SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0131	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0132	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0133	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0134	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0135	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0136	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0137	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0138	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0139	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0140	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0141	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0142	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0143	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0144	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0145	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0146	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0147	Material: PLÁSTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.2.5- B5 10/21</p>
---	--	-------------------------------------

SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0148	Material: PLASTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0149	Material: PLASTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0150	Material: PLASTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0151	Material: PLASTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0152	Material: PLASTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0153	Material: PLASTICO Color: BLANCO Marca: PIKA	7,50	0	bueno	18/11/2008
PEDESTAL	1	FIS-911.17.00-B0039-0001	Material: METÁLICO Color: NEGRO	21,00	0	bueno	18/11/2008
PEDESTAL	1	FIS-911.17.00-B0039-0002	Material: METÁLICO Color: NEGRO	21,00	0	bueno	18/11/2008
SUB TOTAL				1.501,00	3,22		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.5- B5 11/21
---	---	------------------------------

OFICINA: 002- OFICINA DE JUNTA PARROQUIAL

RESPONSABLE: SILVA SILVA MARÍA DOLORES

BIEN	CANT	CÓDIGO	CARACTERÍSTICAS	COSTO	DEPRECIACIÓN	ESTADO	FECHA DE INGRESO
AMPLIFICADOR	1	FIS-141.01.04-B0019-0001	Material: MIXTO Color: NEGRO Marca: AVCELECTRONIC	100,00	0	bueno	18/11/2008
AMPLIFICADOR	1	FIS-141.01.04-B0019-0002	Material: MIXTO Color: NEGRO Marca: KING SOUND Serie: KS-606C	100,00	0	bueno	18/11/2008
AMPLIFICADOR	1	FIS-141.01.04-B0019-0003	Material: MIXTO Modelo: 860 Color: NEGRO Marca: PHONIC	400,00	0	bueno	18/11/2008
ANAQUEL	1	FIS-141.01.03-B0013-0001	Material: MADERA Color: CAFÉ CON NEGRO	180,00	0	bueno	18/11/2008
ARCHIVADOR	1	FIS-141.01.03-B0011-0002	Material: METÁLICO Color: CAFÉ Información Adicional: DE 4 CAJONES	84,00	0	bueno	18/11/2008
CÁMARA	1	FIS-141.01.03-B0040-0001	Material: MIXTO Color: PLOMO Marca: SONY Serie: CS: S017218909M	335,49	58,74	bueno	03/03/2008
COMPUTADORA DE ESCRITORIO	1	FIS-141.01.07-B0001-0001	Material: MIXTO Marca: INTER PLUS Información Adicional: 1 CPUINTER PLUS DE COLOR BLANCO 1 MONITOR SAMSUNG 551V SERIE AQ154HCDT111435Y DE COLOR BLANCO	300,00	0	bueno	18/11/2008
COMPUTADORA DE ESCRITORIO	1	FIS-141.01.07-B0001-0002	Material: MIXTO Marca: INTER PLUS Información Adicional: 1 PROTECTOR DE PANTALLA CON FIL BLANCO 1 TECLADO SERIE KM2502PSPA DE COLOR BLANCO MOUSE, PARLANTE, MICRÓFONOS DE PEDESTAL Serie: B011120075138	914,51	0	bueno	14/12/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.2.5- B5 12/21</p>
---	--	--

COMPUTADORA PORTÁTIL	1	FIS-141.01.07-B0002-0001	Material: MIXTO Modelo: S/N 2CE8042HF8 Color: NEGRO Marca: HP Información Adicional: P/N 6X2832AFABM COMPUESTO POR 1 MALETÍN DE NYLON 3 EN 1	1.344,85	443,74	bueno	03/03/2008
CONSOLA	1	FIS-141.01.04-B0020-0001	Material: MIXTO Modelo: AM240 Color: PLOMO Marca: PHINIC	170,00	0	bueno	18/11/2008
DVD	1	FIS-141.01.03-B0037-0001	Material: MIXTO Modelo: DV257K Color: NEGRO Marca: LG Serie: 709shmf4256909	80,00	0	bueno	18/11/2008
ESCRITORIO	1	FIS-141.01.03-B0006-0002	Material: MADERA Color: CAFÉ CON NEGRO Información Adicional: CON 2 CAJONES PRESIDENTE	30,00	0	bueno	18/11/2008
ESCRITORIO	1	FIS-141.01.03-B0006-0003	Material: MADERA Color: CAFÉ CON NEGRO Información Adicional: OCUPA LA SECRETARIA	120,00	0	bueno	18/11/2008
ESCRITORIO	1	FIS-141.01.03-B0006-0004	Material: MADERA Color: PLOMO CON CAFÉ	30,00	0	bueno	18/11/2008
ESCRITORIO	1	FIS-141.01.03-B0006-0005	Material: MADERA Color: CAFÉ CON NEGRO	120,00	0	bueno	18/11/2008
GRABADORA	1	FIS-141.01.04-B0014-0001	Material: MIXTO Modelo:CFD-6770CPK Color: PLOMO Y NEGRO Marca: SONY	180,00	0	bueno	18/11/2008
IMPRESORA	1	FIS-141.01.07-B0003-0001	Material: MIXTO Modelo:HPC894ZA Color: BLANCO CON CELESTE Marca: SM Serie::THIBH61J5	45,00	9,52	malo	18/11/2008
IMPRESORA	1	FIS-141.01.07-B0003-0002	Material: MIXTO Modelo:LX300 Color: BLANCO Marca: EPSON Serie:ETUY242136	200,00	171	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.2.5- B5 13/21</p>
---	--	--

IMPRESORA	1	FIS-141.01.07-B0003-0003	Material: MIXTO Modelo:ML2010 Color: BLANCO Marca: SAMSUNG Serie: 3A6BKL836366J	163,25	34,3	bueno	18/11/2008
IMPRESORA COPIADORA	1	FIS-141.01.07-B0005-0001	Material: MIXTO Modelo:SCX-4725PN Color: PLOMO Marca: SAMSUNG	320,89	53,02	bueno	03/03/2008
INFOCUS	1	FIS-141.01.04-B0009-0001	Material: MIXTO Modelo:PT-LB20SU Color: PLOMO Serie:CS6110195Marca: SAMSUNG	600,00	0	bueno	18/11/2008
IMPRESORA	1	FIS-141.01.07-B0003-0003	Material: MIXTO Modelo:ML2010 Color: BLANCO Marca: SAMSUNG Serie: 3A6BKL836366J	163,25	34,3	bueno	18/11/2008
IMPRESORA COPIADORA	1	FIS-141.01.07-B0005-0001	Material: MIXTO Modelo:SCX-4725PN Color: PLOMO Marca: SAMSUNG	320,89	53,02	bueno	03/03/2008
INFOCUS	1	FIS-141.01.04-B0009-0001	Material: MIXTO Modelo:PT-LB20SU Color: PLOMO Serie:CS6110195Marca: SAMSUNG	600,00	0	bueno	18/11/2008
MAQUINA DE ESCRIBIR	1	FIS-141.01.04-B0027-0001	Color: BLANCO	45,00	0	bueno	18/11/2008
MESA	1	FIS-141.01.03-B0010-0001	Material: METÁLICO Color: NEGRA Información Adicional: DE COMPUTADORA	25,00	0	bueno	18/11/2008
MICRÓFONO	1	FIS-141.01.04-B0021-0001	Material: MIXTO Modelo: PRO14 Color: NEGRO Marca:SQK	35,00	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.2.5- B5 14/21</p>
---	--	--

MICRÓFONO	1	FIS-141.01.04-B0021-0002	Material: MIXTO Color: NEGRO Información Adicional: INALÁMBRICO	96,25	0	bueno	18/11/2008
MICRÓFONO	1	FIS-141.01.04-B0021-0003	Material: MIXTO color: NEGRO Información Adicional: INALÁMBRICO	96,25	0	bueno	18/11/2008
MICRÓFONO	1	FIS-141.01.04-B0021-0004	Material: MIXTO Color: NEGRO Información Adicional: DE BOCINA	35,00	0	bueno	18/11/2008
PARLANTE DE BOCINA	1	FIS-141.01.04-B0041-0001	Material: MIXTO Color: CELESTE	30,00	0	bueno	18/11/2008
SCANNER	1	FIS-141.01.07-B0026-0001	Material: MIXTO MODELO:6678.AVA Color: PLOMO Mrca: ager Serie: 995861ava14902093ss	50,00	0	bueno	18/11/2008
SILLA GIRATORIA	1	FIS-141.01.03-B0007-0001	Material: MIXTO Color: CAFÉ CON NEGRO	48,00	0	bueno	18/11/2008
SILLA GIRATORIA	1	FIS-141.01.03-B0007-0002	Material: MIXTO Color: CAFÉ CON NEGRO	48,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0001	Material: MIXTO Color: NEGRO CON ESTRUCTURA METÁLICA Y DE CUERINA	35,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0002	Material: MIXTO Color: NEGRO CON ESTRUCTURA METÁLICA Y DE CUERINA	35,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0003	Material: MIXTO Color: NEGRO CON ESTRUCTURA METÁLICA Y DE CUERINA	35,00	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.2.5- B5 15/21</p>
---	--	--

SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0004	Material: MIXTO Color: NEGRO CON ESTRUCTURA METÁLICA Y DE CUERINA	35,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0005	Material: MIXTO Color: NEGRO CON ESTRUCTURA METÁLICA Y DE CUERINA	35,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0006	Material: MIXTO Color: NEGRO CON ESTRUCTURA METÁLICA Y DE CUERINA	35,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0080	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0081	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0082	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0083	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0084	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0085	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0086	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.5- B5 16/21
---	---	--

SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0087	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0088	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0089	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0090	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0091	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00✓	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0092	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0093	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0094	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0095	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.5- B5 17/21
---	---	------------------------------

SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0096	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0097	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0098	Material: PLÁSTICO Color: VERDE Información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0099	Material: PLÁSTICO Color: VERDE información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-00100	Material: PLÁSTICO Color: VERDE información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0101	Material: PLÁSTICO Color: VERDE información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0102	Material: PLÁSTICO Color: VERDE información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
SILLAS	1	FIS-141.01.03-B0007-0103	Material: PLÁSTICO Color: VERDE información Adicional: DONADOS POR LA REINA DE LA PARROQUIA 2005	5,00	0	bueno	18/11/2008
TELÉFONO FAX	1	FIS-141.01.03-B0036-0001	Material: MIXTO Modelo:UX-44 Color: NEGRO Marca: SHARP Serie: 07210807	168,00	0	bueno	19/05/2008
TELEVISOR	1	FIS-141.01.03-B0015-0001	Modelo:29CC2RL.L6 Color: PLOMO Marca: LG información Adicional: DE 29 Serie: 6095ywt18476	370,00	38,92	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.5- B5 18/21
---	---	------------------------------

ASTA	1	FIS-911.17.00- B0033-0001	Material: MADERA Color: CAFÉ	5,00	0	bueno	18/11/2008
ASTA	1	FIS-911.17.00- B0033-0002	Material: MADERA Color: CAFÉ	5,00	0	bueno	18/11/2008
BANDERA	1	FIS-911.17.00- B0031-0001	Material: TELA Color: AMARILLO AZUL Y ROJO	10,00	0	bueno	18/11/2008
BANDERA	1	FIS-911.17.00- B0031-0002	Material: TELA Color: BLANCO CON VERDE información Adicional: DE SAN JUAN	10,00	0	bueno	18/11/2008
BANDERA	1	FIS-911.17.00- B0031-0003	Material: TELA Color: VERDE CON BLANCO información Adicional: DE LA SELECCIÓN DE FUTBOL	10, 00	0	bueno	18/11/2008
BASURERO	1	FIS-911.17.00- B0024-0002	Material: PLÁSTICO Color: AZUL	4,00	0	bueno	18/11/2008
CABLE PARA PARLANTES	1	FIS-911.17.00- B0022-0001	Material: MIXTO información Adicional: 50 METROS DE CABLE	67,80	0	bueno	18/11/2008
CALCULADORA	1	FIS-911.17.00- B0044-0001	Material: MIXTO Modelo: KD815 Color: blanco Marca:KADIO	5,00	0	bueno	18/11/2008
COLCHA	1	FIS-911.17.00- B0030-0001	Material: TELA Color: LACRE Información Adicional: COLCHA DE LOS TOROS	15,00	0	bueno	18/11/2008
COLCHA	1	FIS-911.17.00- B0030-0002	Material: TELA Color: LACRE Información Adicional: COLCHA DE LOS TOROS	15,00	0	bueno	18/11/2008

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.5- B5 19/21
---	---	--

ESCUDO	1	FIS-911.17.00-B0029-0001	Material: MIXTO Información Adicional: ESCUDO DEL ECUADOR	10,00	0	bueno	18/11/2008
EXTINCIÓN DE LUZ	1	FIS-911.17.00-B0042-0001	Material: AMARILLO Marca: INCABLE SA	15,00	0	bueno	18/11/2008
GRAPADORA	1	FIS-911.17.00-B0016-0001	Material: METÁLICA	2,00	0	bueno	18/11/2008
GRAPADORA	1	FIS-911.17.00-B0016-0002	Material: METÁLICA	2,00	0	bueno	18/11/2008
LETRERO	1	FIS-911.17.00-B0045-0001	Material: MIXTO Color: BLANCO Información Adicional: DE ALIMENTATE ECUADOR	10,00	0	bueno	18/11/2008
OLLA	1	FIS-911.17.00-B0035-0001	Material: ALUMINIO Información Adicional: SIN TAPA	10,00	0	bueno	18/11/2008
PAPELERÍA	1	FIS-911.17.00-B0012-0001	Material: MADERA Color: CAFÉ CON NEGRO	12,00	0	bueno	18/11/2008
PEDESTAL DE BANDERA	1	FIS-911.17.00-B0032-0001	Material: MADERA	5,00	0	bueno	18/11/2008
PEDESTAL DE BANDERA	1	FIS-911.17.00-B0032-0002	Material: MADERA	5,00	0	bueno	18/11/2008
PERFORADORA	1	FIS-911.17.00-B0017-0001	Material: METÁLICA Modelo: KW9420	3,00	0	bueno	18/11/2008
TELÓN	1	FIS-911.17.00-B0028-0001	Material: TELA Color: CAFÉ CON CREMA	60,00	0	bueno	18/11/2008
TIJERA	1	FIS-911.17.00-B0043-0001	Material: MIXTO Color: VERDE	1,00	0	bueno	18/11/2008
		SUB TOTAL		7.560,29	809,24		

Nota:

√: Valor Verificado

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.5- B5 20/21
---	---	------------------------------

OFICINA: 004- COCINA

RESPONSABLE: SILVA SILVA MARÍA DOLORES

BIEN	CANT	CÓDIGO	CARACTERÍSTICAS	COSTO	DEPRECIACIÓN	ESTADO	FECHA DE INGRESO
CILINDRO DE GAS	1	FIS-911.17.00-B0046-0001	Información Adicional: INCLUYE VÁLVULA	30,35	-	bueno	18/11/2008
COCINETA	1	FIS-911.17.00-B0052-0001	Material: METÁLICO Color: AMARILLO	19,96	-	bueno	18/11/2008
CUCHARAS	38	FIS-911.17.00-B0047-0001	Material: METÁLICOS	10,00	-	bueno	18/11/2008
CUCHILLO	1	FIS-911.17.00-B0050-0001	Material: MIXTO	1,00	-	bueno	18/11/2008
JARROS	38	FIS-911.17.00-B0048-0001	Material: PLÁSTICO	19,00	-	bueno	18/11/2008
SUB TOTAL				80,31	-		

OFICINA: 005- AGUA POTABLE

RESPONSABLE: SILVA CERRANDO PABLO VICENTE

BIEN	CANT	CÓDIGO	CARACTERÍSTICAS	COSTO	DEPRECIACIÓN	ESTADO	FECHA DE INGRESO
COMPUTADOR A DE ESCRITORIO	1	FIS-141.01.07-B0001-0003	Material: MIXTO Color: BLANCO Información 1 CPUSANSUNG DE COLOR PLOMO 52XMAX	200,00	39,00	bueno	18/12/2008
IMPRESORA	1	FIS-141.01.07-B0003-0004	Material: N/M Modelo: S200 Color: BLANCO Y CELESTE Marca: CANON Serie: S/N	45,00	4,42	bueno	18/12/2008
SUB TOTAL				245,00	43,42		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.2.5- B5 21/21
---	---	------------------------------

**OFICINA: 006- REGISTRO CIVIL
RESPONSABLE: NOVOA ADA**

BIEN	CANT	CÓDIGO	CARACTERÍSTICAS	COSTO	DEPRECIACIÓN	ESTADO	FECHA DE INGRESO
COMPUTADORA DE ESCRITORIO	1	FIS-141.01.07-B0001-0004	Material: MIXTO Color: NEGRO Información Adicional 1 MONITOR LB 172572KIXBM 1 PAR DE PARLANTES GENIUS 1 MICRÓFONO 1 TECLADO DE COLOR NEGRO 1 MOUSE	300,00	-	bueno	18/12/2008
IMPRESORA	1	FIS-141.01.07-B0003-0005	Material: MIXTO Modelo: 4476-005 Color: BLANCO Marca: LEXMARK Serie: 01140081947	90,00	8,84	bueno	18/12/2008
SUB TOTAL				390,00	8,84		

**OFICINA: 000
RESPONSABLE:**

BIEN	CANT	CÓDIGO	CARACTERÍSTICAS	COSTO	DEPRECIACIÓN	ESTADO	FECHA DE INGRESO
BASURERO	1	FIS-911.17.00-B0024-0001	Material: PLÁSTICO Color: AZUL	4,00	-	bueno	31/12/2008
SUB TOTAL				4,00	-		
TOTAL GENERAL				9.560,60	831,38		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



**AUDITOR
INDEPENDIENTE**

AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

4.4.3 Sueldos y Salarios AC4.3

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORIA SUELDOS Y SALARIOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>PGAI 1/1</p>
---	--	----------------------------

Objetivos:

1. Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas.
2. Comprobar que todas las transacciones realizadas en la institución se encuentren registradas adecuadamente.

Tabla 22: Programa de sueldos y salarios

N°	DESCRIPCIÓN	RF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Determine la muestra de la Auditoria	AC4.3.1-Y 1/1	LEMT	02/11/2015
2	Elabore la Cedula Sumaria	AC4.3.1-Y1 1/1	LEMT	03/11/2015
3	Realice las nóminas de remuneraciones correspondientes a los meses auditados	AC4.3.1-Y2 1/1	LEMT	04/11/2015
4	Solicitar los anexos	AC4.3.1-Y3 1/1	LEMT	05/11/2015
5	Elabore la hoja de hallazgos	H/H	LEMT	07/11/2015
6	Realice los asientos de ajustes y/o reclasificación	AA/R	LEMT	07/11/2015

Elaborado por: El autor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MUESTRA DE AUDITORIA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.3.1- Y 1/1
---	---	---------------------------------

Tomando en cuenta factores como el riesgo de auditoría para la cuenta Remuneraciones que se encuentra en un rango aceptable de riesgo, así como el nivel de experiencia y capacidad profesional del equipo auditor, se llegó a conclusión, que la muestra a examinar se determinará mediante un muestreo no estadístico basado en criterio profesional del equipo auditor.

Es así que para el examen de esta cuenta, en el período comprendido entre el 01 de enero y al 31 de diciembre de 2014, se ha seleccionado tres meses con un saldo y movimientos mayores.

A continuación se detalla los meses a ser auditado:

MESES A SER AUDITADO

- Marzo 2014
- Junio 2014
- Diciembre 2014

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA SUMARIA DE REMUNERACIONES PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AC4.3.2- Y1 1/1</p>
---	---	--

**GASTOS SUELDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

DESCRIPCIÓN	REF.	SALDO CONCILIADO	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN.		SALDO AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
	PT	AL 31/12/2014			AL 31/12/2014
Marzo		3171,00		168,27	3002,73
Junio		4195,00		480,33	3714,67
Diciembre		4195,00		480,33	3714,67
TOTAL		11561,00		1128,92	10432,08

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL NOMINA DE PAGOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.3.3- Y2 1/3
---	--	----------------------------

NOMINA DE PAGOS DE MES DE MARZO

CARGO	NOMBRE	SBU	FONDO DE RESERVA 8,33	APORTE PATRONAL 11,15%	APORTE PERSONAL 11,45%	TOTAL IESS	DESCUENTO	LIQUIDO A RECIBIR	FIRMAS
Presidente	Tobías Ati	1400,00	116,62	156,10	160,30	316,40	160,30	1239,70	
Secretaria - Tesorera	María Dolores Silva	555,00	46,23	61,88	63,55	125,43	63,55	491,45	
Vocal	Cesar Gavin ✓	359,00	29,90	40,03	41,11	81,13	41,11	317,89	
Vocal	Marco Sinaluisa	359,00	29,90	40,03	41,11	81,13	41,11	317,89	≠
Vocal	Baltazar Asadovay	359,00	29,90	40,03	41,11	81,13	41,11	317,89	
Vocal	Segundo Guamán	359,00	29,90	40,03	41,11	81,13	41,11	317,89	
TOTAL		3391,00	282,47	378,10	388,27	766,37	388,27	3002,73	

Marca:

✓: Valor verificado

Nota:

≠: Diferencia encontrada

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL NOMINA DE PAGOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.3.3- Y2 2/3
---	--	----------------------------

NOMINA DE PAGOS DE MES DE JUNIO

CARGO	NOMBRE	SBU	FONDO DE RESERVA 8,33%	APORTE PATRONAL 11,15%	APORTE PERSONAL 11,45%	TOTAL IESS	DESCUENTO	LIQUIDO A RECIBIR	FIRMAS
Presidente	Tobías Ati	1400,00	116,62	156,10	160,30	316,40	160,30	1239,70	} ≠
Secretaria - Tesorera	María Dolores Silva	555,00	46,23	61,88	63,55	125,43	63,55	491,45	
Vocal	Julio Yuquilla	560,00	46,65	62,44	64,12	126,56	64,12	495,88	
Vocal	Marco Sinaluisa	560,00	46,65	62,44	64,12	126,56	64,12	495,88	
Vocal	Nelly Yumi	560,00	46,65	62,44	64,12	126,56	64,12	495,88	
Vocal	Roberto Charig	560,00	46,65	62,44	64,12	126,56	64,12	495,88	
TOTAL		4195,00	349,44	467,74	480,33	948,07	480,33	3714,67	

Marca:

√: Valor verificado

Nota:

≠: Diferencia encontrada

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL NOMINA DE PAGOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC4.3.3- Y2 3/3
---	--	----------------------------

NOMINA DE PAGOS DE MES DE DICIEMBRE

CARGO	NOMBRE	SBU	FONDO DE RESERVA 8,33%	APORTE PATRONAL 11,15%	APORTE PERSONAL 11,45%	TOTAL IESS	DESCUENTO	LIQUIDO A RECIBIR	FIRMAS
Presidente	Tobías Ati	1400,00	116,62	156,10	160,30	316,40	160,30	1239,70	
Secretaria - Tesorera	María Dolores Silva	555,00	46,23	61,88	63,55	125,43	63,55	491,45	
Vocal	Julio Yuquilema ✓	560,00	46,65	62,44	64,12	126,56	64,12	495,88	
Vocal	Marco Sinaluisa	560,00	46,65	62,44	64,12	126,56	64,12	495,88	≠
Vocal	Nely Yumi	560,00	46,65	62,44	64,12	126,56	64,12	495,88	
Vocal	Robertho Charig	560,00	46,65	62,44	64,12	126,56	64,12	495,88	
TOTAL		4195,00	349,44	467,74	480,33	948,07	480,33	3714,67	

Marca:

✓: Valor verificado

≠: Error en el registro

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
ANEXOS POR REMUNERACIONES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

AC4.4.4-
Y3 1/2

JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código : 633.01.05.000.00				SALDO ANTERIOR : 0.00		
Cuenta : REMUNERACIONES UNIFICADAS						
ENE-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE ENERO 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	16	F	2,094.00		2,094.00
FEB-26	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE FEBRERO 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	37	F	2,453.00		4,547.00
MAR-25	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE MARZO 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	61	F	3,171.00		7,718.00
ABR-15	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE ABRIL 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	101	F	3,171.00		10,889.00
MAY-09	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE MAYO 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	130	F	3,171.00		14,060.00
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE JUNIO 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	157	F	4,195.00		18,255.00
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DEL MES DE MAYO Y DIFERENCIA DEL MES DE JUNIO SR. JULIO YUQUILEMA	183	F	274.94		18,529.94
JUL-22	(DOC INTERNO :) PAGO DIFERENCIA DE MAYO Y SUELDO DE JUNIO SRA. NELLY YUMI	188	F	274.94		18,804.88
JUL-22	(DOC INTERNO :) SUELDO DE MAYO DIFERENCIA Y JUNIO SR. ROBERTO CHARIG	190	F	274.94		19,079.82
JUL-31	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE JULIO 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	213	F	4,195.00		23,274.82
AGO-13	(DOC INTERNO :) PAGO SUELDO DEL MES DE ENERO Y FEBRERO SR. SONIA PACA ALTERNA DEL VOCAL	246	F	636.50		23,911.32
AGO-28	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE AGOSTO 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	265	F	4,195.00		28,106.32
SEP-26	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE SEPTIEMBRE 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	289	F	4,195.00		32,301.32
OCT-28	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE OCTUBRE 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	309	F	4,195.00		36,496.32
NOV-28	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE NOVIEMBRE 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	317	F	4,938.82		41,435.14
DIC-29	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE SUELDO DE DICIEMBRE 2014 PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	376	F	4,195.00		45,630.14
DIC-31	(DOC INTERNO :) Cierre de las Cuentas de Ingresos y de Gastos del Ejercicio 2014	381	C		45,630.14	0.00
TOTALES PARA : 633.01.05.000.00				45,630.14	45,630.14	0.00

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ANEXOS POR REMUNERACIONES PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.4.4- Y3 2/2</p>
--	---	----------------------------

Marca:

√: Valor Verificado

Nota:

¥: El valor registrado en el libro mayor es la suma de los valores pagados a los señores miembros de la Junta Parroquial

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE HALLAZGO DE AUDITORIA FINANCIERA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC4.5</p> <p>H/H</p>
---	--	---------------------------------------

Nº	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
1	AC4.1.4 A3 1/3 AC4.1.4 A3 2/3 AC4.1.4 A3 3/3	No se han practicado las conciliaciones bancarias durante el periodo 2014	Normas de control Interno para el Sector Público: Administración financiera-Tesorería. NCI 403-07 Conciliaciones bancarias.	Desconocimiento de la Norma de Control Interno	No existe seguridad de que los ingresos y egresos reflejados en estado de cuenta sean reales.	Elaborar Conciliaciones Bancarias al menos Trimestralmente
2	AC4.2.3-B3 1/4 AC4.2.3-B3 2/4 AC4.2.3-B3 3/4 AC4.2.3-B3 4/4	El cálculo de las depreciaciones de bienes de larga duración no se han realizado durante los últimos 6 años debido al descuido de la persona encargada	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado, N° 1: Valor histórico original. NIC 36: Depreciación de bienes de larga duración.	Descuido por parte de la encargada del registro de los activos fijos	Los valores de los bienes no son reales pues no se conoce el valor por el desgaste físico del activo.	Realizar los nuevos cálculos de depreciación de acuerdo a los porcentajes establecidos y revalorizar los activos fijos de acuerdo al estado en el que se encuentren actualmente
3	AC4.2.4-B4 1/7 AC4.2.4-B4 2/7 AC4.2.4-B4 4/7 AC4.2.4-B4 5/7 AC4.2.4-B4 7/7	No se mantuvo registros contables, ni hojas de vida útil que permita conocer el historial de los bienes.	Normas de Control Interno para el Sector Público para contabilidad gubernamental. NCI 405-05 oportunidades en los registros de los hechos económicos y presentación de información financiera.	Falta de Capacitación	Los valores que se encuentran registrados no son reales	Registrar en su momento cada uno de los activos que sean ingresados a la institución de forma que se puedan codificar



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGO DE AUDITORIA
FINANCIERA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

AC4.5

H/H 2/2

Nº	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
4	AC4.3	Ausencia de Control a los bienes de Larga Duración	Incumplimiento a los artículos 77 número 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 3,4,5,12,62 y 63 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público	Desconocimiento de la normativa vigente	La falta de registros contables, de constataciones físicas de los bienes de la entidad, de codificación, de contratación de pólizas de seguros, no permitió que en la entidad se conozca las existencias reales y el estado en que se encontraron los bienes	Designar una comisión para que efectue la constatación física integral de los bienes y efectuar un inventario actualizado, el mismo que será entregado al responsable de la custodia. Realizar las gestiones necesarias a fin de conseguir la asignación presupuestaria, para la contratación de pólizas contra todo riesgo de los bienes de la Entidad Elaborar los registros auxiliares necesarios y mantener un inventario actualizado
5	AC4.3.3-Y2 1/3 AC4.3.3-Y2 2/3 AC4.3.3-Y2 3/3	Error en el Registro de las remuneraciones	Normas de Control Interno para el Sector Público para contabilidad gubernamental. NCI 405-05 oportunidades en los registros de los hechos económicos y presentación de información financiera.	Los valores calculados en los roles de pagos no coinciden con los valores registrados en contabilidad	Los gastos incurridos en las remuneraciones no son reales	Elaborar los roles de pagos por los valores reales que son desembolsados durante el mes.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL ASIENTO DE AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">PGAI 1/1</p>
---	---	---

Cuenta	Debe	Haber
<i>A/A (a)</i>		
Gasto Depreciación Activos Fijos	16359,83	
Depreciación Acumulada Activos Fijos		16359,83
<i>A/A (b)</i>		
Anticipo Sueldo	1128,92	
Remuneraciones Unificadas		1128,92

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

AUDITORIA DE GESTIÓN AC5



***AUDITOR
INDEPENDIENTE***

AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">PGAI 1/1</p>
--	---	---

Objetivo General

Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la institución para medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus recursos.

Objetivos Específicos

1. Determinar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos que maneja la institución.
2. Evaluar el cumplimiento de la planificación estratégica, plan operativo y presupuesto

Tabla 23: Programa de auditoria de gestión

N	DESCRIPCIÓN	RF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalué la gestión y desempeño institucional utilización de un cuestionario.	AC5.1 1/1	LEMT	16/11/2015
2	Elabore una cédula narrativa de los resultados obtenido de los cuestionarios	AC5.2 1/1	LEMT	17/11/2015
3	Evalué la gestión institucional mediante indicadores cuantitativos.	AC5.3 2/2	LEMT	20/11/2015
4	Realice una cédula narrativa de los resultados de la evaluación mediante indicadores cualitativos.	AC5.4 2/2	LEMT	23/11/2015
5	Aplice indicadores de Gestión	AC5.5 2/2	LEMT	24/11/2015
6	Elabore la hoja de hallazgos	HH	LEMT	25/11/2015

Elaborado por: El autor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CUESTIONARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC5.1</p>
---	---	---------------------

<p>ENTREVISTADO A: Sr Tobías Ati</p>		<p>Hora de Inicio: 9:30</p>				
<p>CARGO: Presidente</p>		<p>Hora de Finalización: 10:00</p>				
<p>OBJETIVO: Evaluar la gestión institucional del GAD Parroquial de San Juan</p>						
Nº	PREGUNTA	REPUESTA			REF.PT	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A		
PREGUNTA						
1	¿Dentro de la Institución se encuentran establecidos la misión, visión y objetivos?	x			PD y OT	
2	En la entidad se ha implementado y se encuentra en aplicación la planificación estratégica?	x			PD y OT	La institución se encamina de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
3	Los fines y las actividades principales de la entidad corresponde a la prestación de servicios	x			PD y OT	El Gobierno Parroquial de San Juan se dedica exclusivamente a la prestación de servicios a la colectividad
4	¿La entidad cuenta con parámetros e indicadores de gestión para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia, y economía?		x			La entidad no cuenta con parámetro de medición para medir resultado y evaluar la gestión.
5	Para medir la calidad, cantidad, grado, y oportunidad con que el servicio prestado satisface la necesidad del usuario, se realiza Comparaciones de los servicios con especificaciones o estándares establecidos por el cliente		x			No se realiza ningún tipo de comparaciones
6	Para evaluar la gestión institucional se prepara el Plan Operativo Anual, Informe de actividades en cumplimiento de metas?	X			POA	Se realizan informes mensuales
7	¿Se encuentra detectadas las fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la institución; y, determinadas las acciones para obtener ventajas de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas?	x				

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL NARRATIVA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC5.2 1/1</p>
--	--	------------------------------------

De la entrevista que se realizó al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan para evaluar la gestión se determinó que la institución cuenta con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial, aprobado por miembros del consejo de planificación.

También se determinó que la institución cuenta con plan operativo anual (POA) para el buen uso de los recursos en beneficio de las comunidades de la parroquia.

No se dispone de indicadores de gestión para medir los resultados obtenidos y evaluar la gestión de la institución, tampoco se ha medido la calidad y oportunidad de los servicios que brindan. **H/H**

Según las versiones obtenidas del presidente de la junta se determinaron que se preparan planes operativos que sustentan la ejecución del presupuesto, informes de actividades pero no se pudo evidenciar tales documentos.

En cuanto a la determinación de fortalezas, Oportunidades, Debilidades, y amenazas de la institución si se pudo determinar la existencia de las mismas ya que en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial se han establecido estos recursos.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES CUALITATIVOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.3 1/2
---	---	--------------------------------

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			INDICADOR	% RESPUESTAS POSITIVAS	% RESPUESTAS POSITIVAS
		SI	NO	TOTAL			
1	¿Conoce la misión, visión y objetivos de la institución?	5	2	7	Resp. Posit/Total encuestados	71%	29%
2	¿Es la misión realmente una guía u orientación a seguir?	7		7	Resp. Posit/Total encuestados	100%	0%
3	¿Dentro de la Institución existe el manual de funciones que guíen la ejecución de labores?	7		7	Resp. Posit/Total encuestados	100%	0%
4	¿Existe una Planificación Estratégica Institucional?	7		7	Resp. Posit/Total encuestados	100%	0%
5	¿Se han identificado los niveles de autoridad y responsabilidad dentro de la institución?	7		7	Resp. Posit/Total encuestados	100%	0%
6	¿Existe un reglamento interno propio de la institución que rija la institución?		7	7	Resp. Posit/Total encuestados	0%	100%
7	¿Fue sometido a un proceso de selección de personal?		7	7	Resp. Posit/Total encuestados	0%	100%
8	¿Las actividades que desempeña corresponden al cargo que ocupa dentro de la institución?	7		7	Resp. Posit/Total encuestados	100%	0%
9	Recibió un proceso de inducción al ingresar a la Institución?		7	7	Resp. Posit/Total encuestados	0%	100%
10	¿La remuneración que usted percibe está acorde a lo que estipula la ley?	7		7	Resp. Posit/Total encuestados	100%	0%

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES CUALITATIVOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.3 2/2
---	---	--------------------------------

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			INDICADOR	% RESPUESTAS POSITIVAS	% RESPUESTAS POSITIVAS
		SI	NO	TOTAL			
11	Las instalaciones físicas en donde desempeña sus labores es adecuada?	3	4	7	Resp. Posit/Total encuestados	43%	57%
12	¿Informa continuamente las actividades realizadas a su jefe inmediato?	7		7	Resp. Posit/Total encuestados	100%	0%
13	¿Recibido algún reconocimiento o incentivo por su trabajo?		7	7	Resp. Posit/Total encuestados	0%	100%
14	¿Conoce si existe algún sistema de incentivos para los buenos trabajos?		7	7	Resp. Posit/Total encuestados	0%	100%
15	¿Conoce y aplica diariamente en sus labores el Código de Ética?	3	4	7	Resp. Posit/Total encuestados	43%	57%
16	¿Ha recibido sanciones disciplinarias o llamadas de atención?		7	7	Resp. Posit/Total encuestados	0%	100%
17	¿Se elaboran informes de actividades que permitan evaluar y verificar el cumplimiento de metas y objetivos planteados?		7	7	Resp. Posit/Total encuestados	0%	100%
18	¿Los empleados conocen los objetivos de su trabajo y como contribuir al surgimiento de la institución?		7	7	Resp. Posit/Total encuestados	0%	100%
19	¿Goza de los beneficios sociales que por derecho le corresponden?	7		7	Resp. Posit/Total encuestados	100%	0%

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA NARRATIVA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC5.4 1/2</p>
--	--	---

En base a la encuesta aplicada al personal operativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan se han obtenido las siguientes conclusiones sobre el desempeño institucional y la participación del personal dentro de la institución.

- La planificación Estratégica de la institución y el Plan de Desarrollo de Organización Territorial, no fue difundido entre todo el personal, como se evidencia en los resultados de la encuesta **AC5.3 1/2**,y **AC5.3 2/2** el 29% del personal desconoce del existencia de la misma. El 71% del personal conoce la misión, visión, y objetivos, por la naturaleza de la institución y las actividades que desempeñan diariamente ocasionando de esta manera el incumplimiento total de los objetivos establecidos inicialmente.
- La institución no cuenta con un reglamento interno definidos por la administración, las actividades del personal se desarrolla por la naturaleza del cargo y en base a la normativa aplicable de manera que tampoco se someten a ningún tipo de Sanciones por incumplimientos, habiendo de recalcar que las sanciones recae al Sr. Presidente directamente de Acuerdo a los establecido en la ley **H/H2**
- El ingreso de personal a la entidad no se efectuó previa a la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional, debido a la cual fueron contratados directamente, por lo tanto auditoría propone **H/H2**.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR/CR/PR/DF	FECHA:11/01/2016

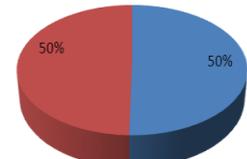
 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA NARRATIVA PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.4 2/2
---	---	--------------------------------

- El trabajo de las servidoras y servidores no son evaluados permanentemente, por lo que la institución no cuenta con las bases para la identificación de las necesidades de entrenamiento del personal, para mejorar su nivel de rendimiento y productividad .H/H2
- El 57% del personal encuestado se encuentra insatisfecho con el lugar donde se desempeña sus labores, debido al espacio reducido de las instalaciones de la institución, por lo que la auditoría propone H/H2
- El personal no ha recibido ningún tipo de incentivos o reconocimiento por su labor, y es así que el 100% ha manifestado dicha inconformidad en la encuesta realizada, es importante recalcar que también todas las personas respondieron que desconocen la existencia de algún tipo de incentivos que brinda la institución, por lo que la auditoría propone H/H2.
- El 57% del personal manifiesta que están sometidos al cumplimiento del código de ética que nace da cada uno de los hogares en las funciones recomendadas, mientras que el 43% no se someten al código de Ética ya que no se encuentran establecidos. H/H2

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 1/19
---	---	---------------------------------

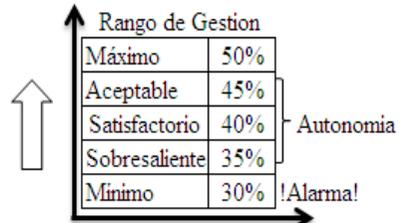
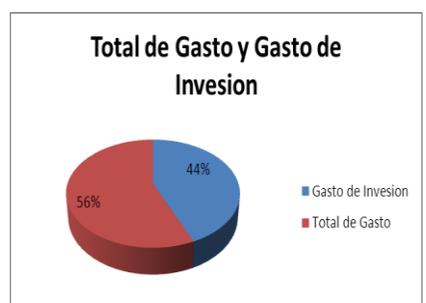
Objetivo 1: Analizar porcentaje de gasto corriente vs total de gastos ejecutados								
Indicadores de Eficiencia								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficiencia en Gasto Corriente	$\frac{\text{Gasto Corriente}}{\text{Total de Gasto}} * 100$	$\frac{71822,81}{142721,50} = 50,32\%$	50,32%	%	Al final del Ejercicio Económico		Ejecución de Gasto grupo 5 y total de Gasto	

<p>Glosario: Indicador de eficiencia anual gasto corriente: Mide porcentualmente la eficiencia de gasto corriente, relacionando el total de gastos corriente y total de gasto ejecutado en periodo fiscal.</p>	<p>Interpretación: Como se puede observar se tuvo una eficiencia del 50,32%, lo anterior nos sirve para aclarar que la gestión se encuentra fuera del rango de gestión, que significa que la institución está teniendo gastos inesperados.</p>	<p>Rango de Gestion</p> <table border="1"> <tr><td>Máximo</td><td>25%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>22%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>20%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>15%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>10%</td></tr> </table> <p>Autonomía !Alarma!</p>	Máximo	25%	Aceptable	22%	Satisfactorio	20%	Sobresaliente	15%	Mínimo	10%	<p>Total de Gasto y Gasto Corriente</p>  <p>■ Gasto Corriente ■ Total de Gasto</p>
Máximo	25%												
Aceptable	22%												
Satisfactorio	20%												
Sobresaliente	15%												
Mínimo	10%												

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

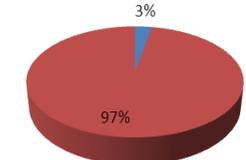
 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 2/19
---	---	---------------------------------

Objetivo 2: Analizar porcentaje de gasto inversión vs total de gastos ejecutados								
Indicadores de Eficiencia								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficiencia en Gasto de Inversión	$\frac{\text{Gasto de Inversion} *}{\text{Total de Gasto}} \cdot 100$	$\frac{62088,54}{142721,50} = 43,50\%$	43,50%	%	Al final del Ejercicio Económico		Ejecución de Gasto grupo 7 y total de Gasto	

<p>Glosario: Indicador de eficiencia anual en gasto de inversión: Mide porcentualmente la asignación presupuestaria, relacionando el total de gasto de inversión, con el total de gasto ejecutado en el periodo fiscal.</p>	<p>Interpretación: El resultado de indicador es de 43,50%, esto indica que se tuvo una eficiencia dentro del rango de gestión aceptable, que significa que la entidad está sobre autonomía institucional.</p>		
--	--	---	--

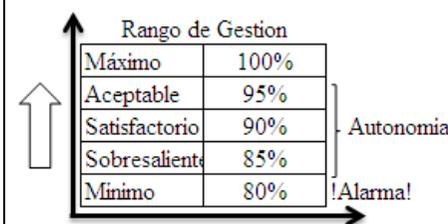
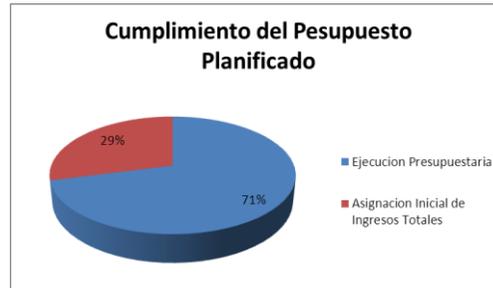
ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC5.5</p> <p>3/19</p>
---	--	--

Objetivo 3: Analizar porcentaje de gasto de capital vs total de gastos ejecutados																			
Indicadores de Eficiencia																			
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT												
Eficiencia en Gasto de Capital	$\frac{\text{Gasto Capital}}{\text{Total de Gasto}} * 100$	$\frac{4347,08}{142721,50} = 3,05\%$	3,05%	%	Al final del Ejercicio Económico		Ejecución de Gasto grupo 8 y total de Gasto												
<p>Glosario: Indicador de eficiencia en gasto de capital: Mide porcentualmente la eficiencia de la ejecución presupuesto, relacionando el total de gasto de capital y total de gasto ejecutado.</p>		<p>Interpretación: Como se puede observar se tuvo una eficiencia del 3,05%, lo anterior nos sirve para aclarar que la gestión se encuentra dentro del rango mínimo, que es una situación alarmante.</p>		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Rango de Gestion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Aceptable</td> <td>22%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>10%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">} Autonomia !Alarma!</p>		Rango de Gestion		Máximo	25%	Aceptable	22%	Satisfactorio	20%	Sobresaliente	15%	Mínimo	10%	<div style="text-align: center;"> <p>Total de Gasto y Gasto de Capital</p>  <p>■ Gasto de Capital ■ Total de Gasto</p> </div>	
Rango de Gestion																			
Máximo	25%																		
Aceptable	22%																		
Satisfactorio	20%																		
Sobresaliente	15%																		
Mínimo	10%																		

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 4/19
---	---	---------------------------------

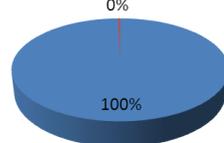
Objetivo 4: Determinar el grado de cumplimiento del presupuesto de ingresos del GAD Parroquial Rural de San Juan en relación a la Planificación (asignación inicial)								
Indicadores de Eficiencia								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficiencia en la Planificación	$\frac{\text{Ejecuci Presupuesto de Ingr totales} * 100}{\text{Asignacion Inicial de Ingre totales}}$	$\frac{328197,12}{190931,39} = 171,89\%$	% 171,89	%	Al final del Ejercicio Económico	1	Cedula Presupuestaria de Ingresos	
Glosario: Indicador de eficiencia en la planificación anual: Mide porcentualmente la eficiencia en la planificación, relacionando la ejecución presupuestaria de ingresos totales, con la asignación de ingresos totales.	Interpretación: De acuerdo al resultado del indicador la entidad tuvo un porcentaje de 71% de ineficiencia, lo anterior nos indica que la institución no realizó una buena planificación, ya que este indicador debe llegar al máximo de 100% de rango de gestión.							

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 5/19
---	---	---------------------------------

Objetivo 5: Determinar la asertividad de las reformas aplicadas al presupuesto

Indicadores de Eficiencia								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficiencia en Reforma Presupuestaria de Ingresos	$\frac{\text{Ejecucion Presupuestaria de ingresos totales} *}{\text{Ingreso Codificado Total}}$	$\frac{328197,12}{329373,87} \%99,64$	%99,64	%	Al final del Ejercicio Económico			

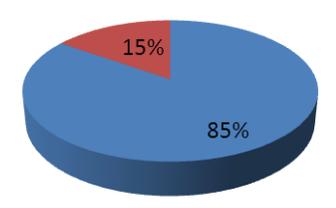
<p>Glosario: Indicador de eficiencia en reformas presupuestaria: Mide porcentualmente la eficiencia de las reformas presupuestaria, relacionando la ejecución presupuestaria de ingresos totales, con el total de ingresos codificado.</p>	<p>Interpretación: Como se puede observar se tuvo una eficiencia del 99,64%, lo anterior es para indicar que la eficiencia está dentro del rango de gestión máximo, ya que la entidad no recaudó la totalidad de los ingresos codificados.</p>	<p>Rango de Gestion</p> <table border="1"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>85%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>80%</td></tr> </table> <p>↑ Autonomia !Alarma!</p>	Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<p>Acertividad de las Reformas Pesupuestarias</p>  <p>■ Ejecucion Presupuestaria de Ingresos Totales ■ Ingreso Codificado</p>
Máximo	100%												
Aceptable	95%												
Satisfactorio	90%												
Sobresaliente	85%												
Mínimo	80%												

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 6/19
---	---	---------------------------------

Objetivo 6: Determinar el porcentaje de cumplimiento del grupo gasto corriente en relación a su codificación

Indicadores de Eficiencia								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficiencia en Cumplimiento de Gasto Corriente	$\frac{\text{Ejecucion presupuestaria del gasto Corriente}}{\text{Monto codificado de gasto corriente}} * 100$	$\frac{72593,72}{85684,35} = \%$	% 84,72	%	Al final del Ejercicio Económico	1	Cedula Presupuestaria de Gastos	

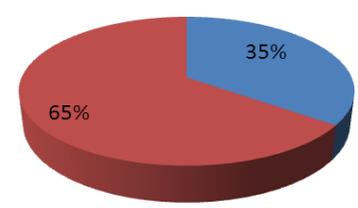
<p>Glosario: Indicador de eficiencia en el cumplimiento anual de gasto corriente: Mide porcentualmente la eficiencia en el cumplimiento de gasto corriente, relacionando la ejecución presupuestaria de gasto corriente, con el monto codificado de gasto corriente.</p>	<p>Interpretación: La ejecución de los gastos corrientes ha tenido una eficiencia de 84,72% que se encuentra dentro del rango Sobresaliente</p>	<p>Rango de Gestion</p> <table border="1"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>85%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>80%</td></tr> </table> <p>↑ !Alarma!</p>	Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<p>Cumplimiento de Gasto Corriente</p>  <p>■ Ejecucion Presupuestaria de Gasto Corriente ■ Monto Codificado de Gasto Corriente</p>
Máximo	100%												
Aceptable	95%												
Satisfactorio	90%												
Sobresaliente	85%												
Mínimo	80%												

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 7/19
---	---	---------------------------------

Objetivo 7: Determinar el cumplimiento del presupuesto de los Gastos de Inversión en relación a su codificación.

Indicadores de Eficiencia								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficiencia en cumplimiento de gasto de Inversión	$\frac{\text{Ejecucion Pres de gasto de inv}}{\text{Monto de Gasto de Inversion codificado}} * 100$	$\frac{63210,19}{180000,96} = 35,12\%$	35,12%	%	Al final del Ejercicio Económico		Cedula Presupuestaría de Gastos	

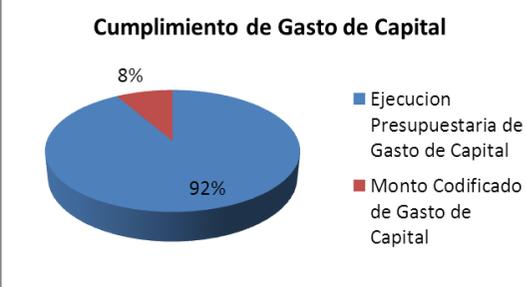
<p>Glosario: Indicador de eficiencia en el cumplimiento anual de gastos de inversión: Mide porcentualmente la eficiencia de la ejecución presupuestaria de gastos de inversión, relacionando la ejecución presupuestaria de gastos de inversión, con el monto total de gasto de inversión codificado.</p>	<p>Interpretación: La ejecución presupuestaria de gasto de inversión tiene una eficiencia de cumplimiento del 35,12%, que está fuera del rango de gestión. Ya que no se cumplió con la meta programada</p>	<p>Rango de Gestion</p> <table border="1"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>85%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>80%</td></tr> </table> <p>↑ Autonomia !Alarma!</p>	Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<p>Cumplimiento de Gasto de Inversion</p>  <p>■ Ejecucion Presupuestaria de gasto de inversion ■ Monto Codificado de Gasto de inversion</p>
Máximo	100%												
Aceptable	95%												
Satisfactorio	90%												
Sobresaliente	85%												
Mínimo	80%												

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 8/19
---	---	---------------------------------

Objetivo 8: Determinar el cumplimiento de presupuesto de gasto de capital en relación a su codificación.

Indicadores de Eficiencia								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficiencia en el cumplimiento del Gasto de Capital	$\frac{\text{Ejecucion Pres de Gasto de Capital}}{\text{Monto de Gasto de Capital Codificado}} * 100$	$\frac{4347,08}{4747,08} = 91,57\%$	91,57%	%	Al final del Ejercicio Económico		Ejecución presupuestaria de gasto	

<p>Glosario: Indicadores de eficiencia anual del cumplimiento de gastos de inversión: Mide porcentualmente la eficiencia del cumplimiento de gasto de capital, relacionando la ejecución presupuestaria de gastos de capital, con el monto de gasto de capital codificado.</p>	<p>Interpretación: Durante el período 2014, la eficiencia en el cumplimiento en gastos de capital es del 91,57%, que se encuentra en un rango de gestión aceptable, se determinó que no se cumplió con lo planificado en un 8%.</p>	<p>Rango de Gestion</p> <table border="1"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>85%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>80%</td></tr> </table> <p>!Alarma!</p>	Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<p>Cumplimiento de Gasto de Capital</p> 
Máximo	100%												
Aceptable	95%												
Satisfactorio	90%												
Sobresaliente	85%												
Mínimo	80%												

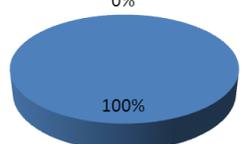
ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 9/19
---	---	---------------------------------

Objetivo 9: Determinar el porcentaje de cumplimiento de la ejecución del grupo aplicación del financiamiento con relación a su codificación.

Indicadores de Eficiencia

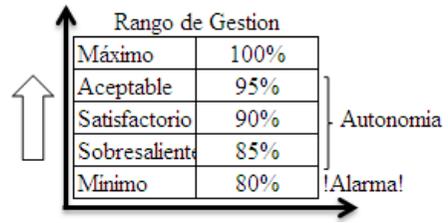
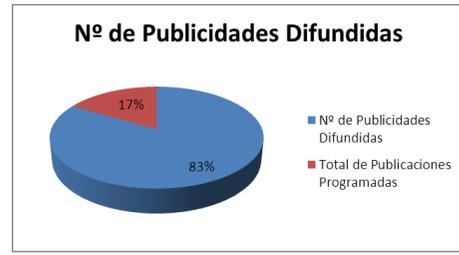
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficiencia en el cumplimiento de aplicación de financiamiento	$\frac{\text{Ejecuc Presupu de aplicacion de finan}}{\text{Monto de aplicacion de financiamiento codifi}} * 100$	$\frac{3571,38}{3571,38} = 100\%$	100%	%	Al final del Ejercicio Económico			

<p>Glosario: Indicador de eficiencia anual de cumplimiento de aplicación de financiamiento: mide porcentualmente la eficiencia del cumplimiento de la ejecución presupuestaria de aplicación del financiamiento, relacionando con la ejecución presupuestaria de aplicación de financiamiento, con el monto de aplicación del financiamiento codificado.</p>	<p>Interpretación: La eficiencia de la ejecución presupuestaria de aplicación financiera es de 100%, que se encuentra dentro de rango de gestión máximo.</p>	<p>Rango de Gestion</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>85%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>80%</td></tr> </table> <p style="text-align: right;">Autonomia !Alarma!</p>	Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<p>Cumplimiento de Gasto de Financiamiento</p>  <p>0% 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ejecucion Presupuestaria Financiamiento ■ Monto Codificado Financiamiento
Máximo	100%												
Aceptable	95%												
Satisfactorio	90%												
Sobresaliente	85%												
Mínimo	80%												

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCP/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 10/19
---	---	----------------------------------

Objetivo 10: Proyecto de difusión de avances en la consecución de objetivos de desarrollo Parroquial durante el periodo 2014								
Indicadores de Eficacia								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficacia en Proyecto de difusión en los avances de objetivos institucionales	$\frac{\text{Nº de Publicidades Difundidas}}{\text{Total de Publicidades Programadas}} * 100$	$\frac{10}{12} = 83,33\%$	83,33%	%	Al final del Ejercicio Económico		PD Y OT	

Glosario: Indicador de eficacia anual en la difusión de publicidad para dar a conocer el grado de desarrollo en la consecución de objetivos: Mide porcentualmente la eficacia de las publicidades realizadas, relacionando con el número de publicidades programadas.	Interpretación: La eficacia en la publicidad es de 83,33%, que está dentro de rango de gestión sobresaliente ya que la institución ha planificado difundir 12 publicidades durante el año de los cuales se difundieron 10 publicidades.	 <p>Rango de Gestion</p> <table border="1"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>85%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>80%</td></tr> </table> <p>!Alarma!</p>	Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	 <p>Nº de Publicidades Difundidas</p> <p>■ Nº de Publicidades Difundidas (83%) ■ Total de Publicaciones Programadas (17%)</p>
Máximo	100%												
Aceptable	95%												
Satisfactorio	90%												
Sobresaliente	85%												
Mínimo	80%												

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC5.5</p> <p>11/19</p>
---	--	---

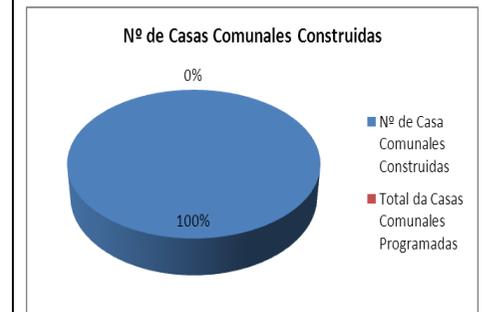
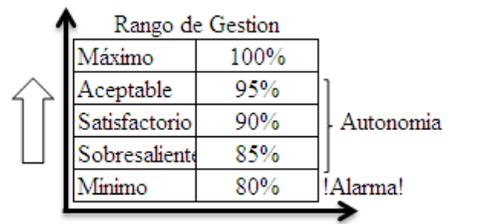
Objetivo 11: Construcción de 2 casas comunales de las diferentes comunidades en el periodo 2014.

Indicadores de Eficacia

Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficiencia en la construcción de Casas Comunales	$\frac{N^{\circ} \text{ de casa comunales construidas}}{N^{\circ} \text{ de casa comunales programadas}} * 100$	$\frac{2}{2} = 100\%$	100%	%	Al final del Ejercicio Económico	1	PDyOT	

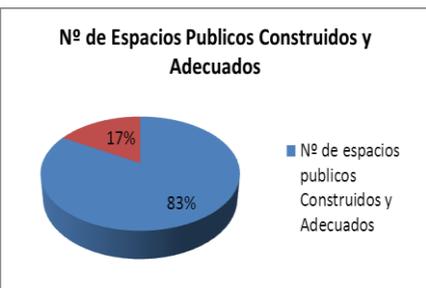
Glosario:
Indicador de eficacia anual en la construcción de casas comunales: Mide porcentualmente la eficacia de la construcción de casas comunales, relacionando el número de casas comunales construidas, con el número de casas comunales programada.

Interpretación:
El GAD parroquial de San Juan ha programado construir 2 casas comunales en diferentes comunidades, este objetivo ha sido cumplido, por lo tanto se obtuvo una eficacia de 100%, ubicando dentro del rango de gestión de máximo.



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 12/19
---	---	----------------------------------

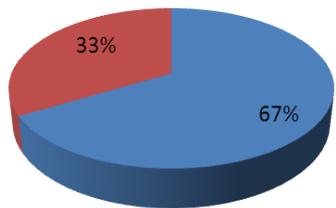
Objetivo 12: Construcción y adecuación de los Espacios Públicos																				
Indicadores de Eficacia																				
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha												
Eficiencia en la Construcción y Adecuación de Espacios Públicos	$\frac{N^{\circ} \text{ de espacios publicos constr y adec}}{N^{\circ} \text{ de espacios publicos programados}} * 100$	$\frac{5}{6} = 83,33\%$	83,33%	%	Al final del Ejercicio Económico	1	PD y OT													
Glosario: Indicador de eficacia anual en la construcción y adecuación de espacios públicos: Mide porcentualmente la eficacia de la construcción y adecuación de espacios públicos, relacionando el número de espacios públicos construidos, con el número de espacios públicos programados.	Interpretación: El GAD parroquial de San Juan ha programado construir y adecuar 4 espacios públicos en diferentes comunidades, este objetivo ha sido cumplido, por lo tanto se obtuvo una eficacia de 83,33%, ubicando dentro del rango de gestión sobresaliente.	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Rango de Gestion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Aceptable</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>85%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-top: -20px;"> } Autonomia !Alarma! </div>			Rango de Gestion		Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<div style="text-align: center;"> Nº de Espacios Publicos Construidos y Adecuados </div> 			
Rango de Gestion																				
Máximo	100%																			
Aceptable	95%																			
Satisfactorio	90%																			
Sobresaliente	85%																			
Mínimo	80%																			

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 13/19
---	---	----------------------------------

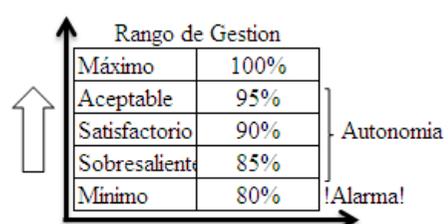
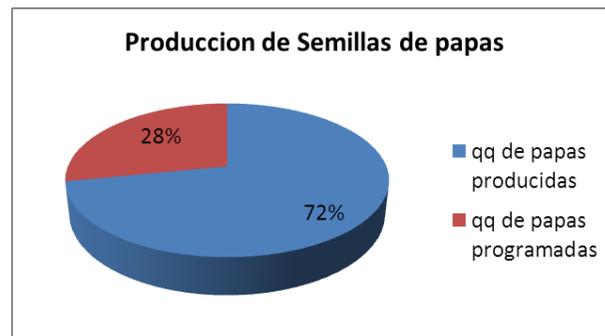
Objetivo 13: Mantenimiento de las Vías Rurales de la Parroquia San Juan

Indicadores de Eficacia								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficiencia en el mantenimiento de Vías	$\frac{N^{\circ} \text{ de vías Mantenidas} *}{N^{\circ} \text{ vías planificadas}} 100$	$\frac{40}{60} = 66,67\%$	66,67%	%	Al final del Ejercicio Económico	1	PD yOT	

<p>Glosario: Indicador de eficacia anual en mantenimiento de vías rurales: Mide porcentualmente la eficacia de mantenimiento de vías rurales, relacionando el número de vías mantenidas, con el número de vías planificadas para el mantenimiento.</p>	<p>Interpretación: El GAD Parroquial de San Juan ha programado brindar mantenimiento de vías secundarias a 60 caminos en diferentes comunidades, este objetivo no ha sido cumplido, por lo tanto se obtuvo una ineficacia de 66,67%.</p>	<p>Rango de Gestion</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>85%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>80%</td></tr> </table> <p style="text-align: right;">!Alarma!</p>	Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<p>Nº de Vías en Mantenimiento</p>  <p>■ Nº de Vías Mantenidas ■ Nº de Vías Planificadas</p>
Máximo	100%												
Aceptable	95%												
Satisfactorio	90%												
Sobresaliente	85%												
Mínimo	80%												

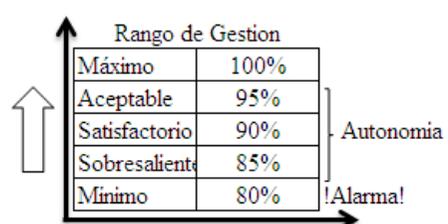
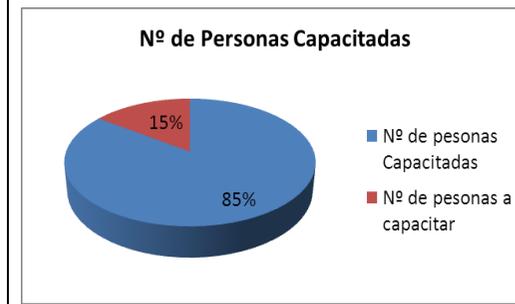
ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 14/19
---	---	----------------------------------

Objetivo 14: Producción de Semillas de papas								
Indicadores de Eficacia								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficiencia en la producción de semillas de papas	$\frac{qq \text{ de papas producidas}}{qq \text{ de papas programadas}} * 100$	$\frac{230}{320} = 71,88\%$	71,88%	%	Al final del Ejercicio Económico	1	PD y OT	
Glosario: Indicador de eficacia anual en producción de papas: Mide porcentualmente la eficacia de producción de papas, relacionando el número de qq de papas producidas con el número de qq de papas programadas.	Interpretación: El GAD Parroquial de San Juan ha programado producir semillas de papas en diferentes comunidades, este objetivo no ha sido cumplido, por lo tanto se obtuvo una ineficacia de 71,88%,							

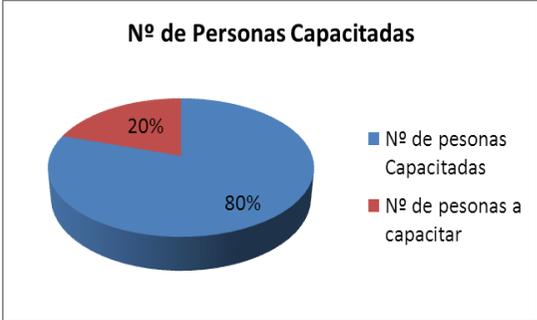
ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 15/19
---	---	----------------------------------

Objetivo 15: Capacitación a niños y jóvenes en temas de conservación ambiental								
Indicadores de Eficacia								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha
Eficacia en la capacitación	$\frac{N^{\circ} \text{ de personas capacita}}{N^{\circ} \text{ de personas a capaci}} * 100$	$\frac{85}{100} = 85\%$	85%	%	Al final del Ejercicio Económico	1	Pd Y OT	
Glosario: Indicador de eficacia anual en capacitaciones a niños y jóvenes en temas de conservación ambiental: Mide porcentualmente la eficacia de las capacitaciones realizadas, relacionando el número de personas capacitadas, con el número total de personas a capacitar.		Interpretación: La eficacia en la capacitación es de 85%, que está dentro de rango de gestión que es una situación sobresaliente, debido a que la institución ha planificado capacitar 100 personas y se ha efectuado a 85 personas a la capacitación.						

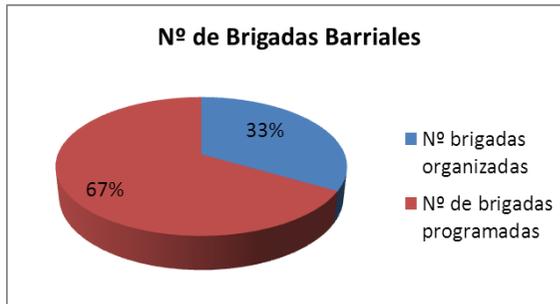
ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 16/19
---	---	----------------------------------

Objetivo 16: Capacitación en control social de la calidad de los servicios																				
Indicadores de Eficacia																				
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha												
Eficacia en la capacitación	$\frac{N^{\circ} \text{ de personas capacitadas}}{N^{\circ} \text{ de personas a capacitar}} * 100$	$\frac{40}{50} = 80\%$	80%	%	Al final del Ejercicio Económico	1	Pd Y OT													
Glosario: Indicador de eficacia anual en capacitaciones en temas de control social de la calidad de los servicios: Mide porcentualmente la eficacia de las capacitaciones realizadas, relacionando el número de personas capacitadas, con el número total de personas a capacitar.		Interpretación: La eficacia en la capacitación es de 80%, que está dentro de rango de gestión alarmante que es una situación mínima, debido a que la institución ha planificado capacitar 50 personas y se ha efectuado a 40 personas a la capacitación.		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Rango de Gestion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Aceptable</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>85%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> } Autonomia !Alarma! </div>		Rango de Gestion		Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<div style="text-align: center;"> Nº de Personas Capacitadas </div>  <p>■ Nº de pesonas Capacitadas (80%) ■ Nº de pesonas a capacitar (20%)</p>		
Rango de Gestion																				
Máximo	100%																			
Aceptable	95%																			
Satisfactorio	90%																			
Sobresaliente	85%																			
Mínimo	80%																			

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC5.5</p> <p>17/19</p>
---	--	---

Objetivo 17: Organización de brigadas barriales comunitarias contra la delincuencia en domicilio																		
Indicadores de Eficacia																		
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha										
Eficacia en la organización de brigadas	$\frac{N^{\circ} \text{ de organizaciones}}{N^{\circ} \text{ de organizaciones programadas}} * 100$	$\frac{3}{1} = 33,33\%$	33,33%	%	Al final del Ejercicio Económico	1	Pd Y OT											
<p>Glosario: Indicador de eficacia anual en organizar brigadas barriales comunitarias contra la delincuencia: Mide porcentualmente la eficacia de la organización de brigadas, relacionando el número de brigadas, con el número total de brigadas programadas.</p>	<p>Interpretación: La eficacia en la organización de brigadas barriales 33,33%, que está fuera de rango de gestión que es una situación alarmante, debido a que la institución ha planificado organizar 3 brigadas y se organizaron 1.</p>	<p>Rango de Gestion</p> <table border="1"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>85%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>80%</td></tr> </table> <p>↑ Autonomía !Alarma!</p>		Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<p>Nº de Brigadas Barriales</p>  <p>■ Nº brigadas organizadas ■ Nº de brigadas programadas</p>				
Máximo	100%																	
Aceptable	95%																	
Satisfactorio	90%																	
Sobresaliente	85%																	
Mínimo	80%																	

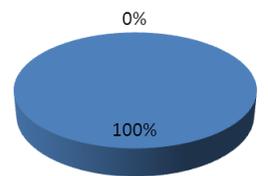
ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 18/19
---	---	----------------------------------

Objetivo 18: Formación de danza y fortalecimiento de banda musical de la parroquia																								
Indicadores de Eficacia																								
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha																
Eficiencia en formación de danza y fortalecimiento de banda musical	$\frac{N^{\circ} \text{ de}}{N^{\circ} \text{ de personas a capaci}} * 100$	$\frac{85}{100} = 85\%$	85%	%	Al final del Ejercicio Económico	1	Pd Y OT																	
Glosario: Indicador de eficacia anual en capacitaciones a niños y jóvenes en temas de conservación ambiental: Mide porcentualmente la eficacia de las capacitaciones realizadas, relacionando el número de personas capacitadas, con el número total de personas a capacitar.	Interpretación: La eficacia en la capacitación es de 85%, que está dentro de rango de gestión que es una situación sobresaliente, debido a que la institución ha planificado capacitar 100 personas y se ha efectuado a 85 personas a la capacitación.	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Rango de Gestion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Aceptable</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>85%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">↑</div> <div style="text-align: center;">Autonomia</div> <div style="text-align: center;">!Alarma!</div> </div>			Rango de Gestion		Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Nº de Personas Capacitadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;"> ■ Nº de pesonas Capacitadas </div> <div> ■ Nº de pesonas a capacitar </div> </div>				Nº de Personas Capacitadas		85%	15%
Rango de Gestion																								
Máximo	100%																							
Aceptable	95%																							
Satisfactorio	90%																							
Sobresaliente	85%																							
Mínimo	80%																							
Nº de Personas Capacitadas																								
85%	15%																							

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL INDICADORES DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC5.5 19/19
---	---	----------------------------------

Objetivo 19: Fortalecimiento de la escuela de futbol de la Parroquia																		
Indicadores de Eficacia																		
Nombre del Indicador	Formula de Calculo	Calculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Referencia PT	Brecha										
Eficacia en fortalecimiento de Escuelas de futbol	$\frac{N^{\circ} \text{ de Escuelas de fu}}{N^{\circ} \text{ de escuelas de futbol}} * 100$	$\frac{5}{5} = 100\%$	100%	%	Al final del Ejercicio Económico	1	Pd Y OT											
Glosario: Indicador de eficacia anual en fortalecimiento de la escuela de futbol: Mide porcentualmente la eficacia del fortalecimiento de la escuela de futbol realizadas, relacionando el número de escuelas de futbol fortalecidos, con el número total de escuelas programadas	Interpretación: La eficacia en el fortalecimiento de la escuela de futbol fue del 100%, que está dentro de rango de gestión máximo ya que la institución planifico fortalece 5 escuelas	<div style="text-align: center;"> <p>Rango de Gestion</p> <table border="1"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>85%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>80%</td></tr> </table> <p>!Alarma!</p> </div>			Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<div style="text-align: center;"> <p>Nº de Escuelas de Futbol fortalecidos</p>  <p>0% 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Nº de escuelas futbol atendidos ■ Nº de escuelas de butbol programadas </div>			
Máximo	100%																	
Aceptable	95%																	
Satisfactorio	90%																	
Sobresaliente	85%																	
Mínimo	80%																	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE HALLAZGO DE AUDITORIA DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC5.6 H/H 1/4</p>
---	--	--

N°	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
1	AC5.2 1/1	La institución no ha efectuado una evaluación a la gestión institucional y cumplimiento de los objetivos.	Norma de Control Interno para el Sector Publico Ambiente de Control 200-02 Administración Estratégica	La entidad no ha establecido indicadores de Gestión que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia y eficacia de la gestión institucional	La inexistencia de los indicadores de gestión, no permitió medir la gestión institucional y realizar los correctivos necesarios	Establecer parámetros de medición e indicadores de gestión
2	AC5.4 1/2	No existen dentro de la Institución el reglamento de control interno que guíen la ejecución de sus labores.	Norma de Control Interno para el Sector Público Ambiente de Control 200-04 Administración Estratégica.	No se ha establecido Organización Estructural por Proceso	.Al no existir el reglamento de control interno no se ha definido las funciones y responsabilidades de cada nivel administrativo.	Elaborar e Implementar el reglamento de Control Interno
3	AC5.4 1/2	Servidores de la institución desconocen de la misión, visión y objetivos de la institución.	Norma de Control Interno para el Sector Publico Ambiente de Control 200-04 Administración Estratégica	La máxima autoridad no ha difundido el Plan de Desarrollo y Organización Territorial	Los servidores desconocen los objetivos estratégicos institucionales	Difundir a todo el personal el Plan de Desarrollo y Organización Territorial
4	AC5.4 1/2	Los Servidores no fueron objetos de selección del personal	Norma de Control Interno para el Sector Publico Administración del talento Humano 407-03 Incorporación del Persona	No existe ,manual de Clasificación del Personal	El personal es contratado de forma directa, que no cumple con el perfil o cargo a desempeñar	Establecer un manual de clasificación de puestos o cargos

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2106

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE HALLAZGO DE AUDITORIA DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC5.6 H/H 2/4</p>
---	--	--

N°	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
5	AC5.4 2/2	Instalación Física Inadecuada	Normas de Control Interno Publico: Componente de Control interno "Ambiente de control": políticas y prácticas de talento Humano.	Espacio de trabajo reducidos y ubicación inapropiadas de la institución debido al funcionamiento de varias instituciones en un mismo edificio.	Espacios de trabajo que impiden el normal desenvolvimiento de las actividades cotidianas.	Gestiona la construcción o reubicación de la institución.
6	AC5.4 2/2	No se ha realizado la evaluación de desempeño al personal en la institución.	Norma de Control Interno Para Sector Público "Administración del talento humano" 407-03 Evaluación de desempeño.	No existen políticas y procedimientos que permita evaluar el desempeño del personal	Por falta de evaluación no se puede identificar las necesidades de capacitación y entrenamiento del personal	Establecer Políticas y procedimientos de evaluación
7	AC5.4 2/2	Trabajadores desmotivados	Ley Orgánica del Servicio Público Artículo 112 De la remuneración variable eficiencia.	No se ha realizado reconocimientos por la buena labor del personal	Falta de entrega a la institución por parte del trabajador	Difundir las recomendaciones que puede hacerse acreedor el personal de la institución por su buen desempeño.
8	AC5.5 1/19	La asignación del Gasto corriente tuvo una eficiencia del 50,32%, el mismo que nos indica que no existió una buena gestión en cuanto al Gasto Corriente	La institución debe asignar para los gastos corrientes por debajo del 20% que es un rango de gestión satisfactorio, donde la entidad tiene autonomía, lo cual permitirá a la asignación de recursos para otros proyectos.	Falta de planificación y distribución de recursos en función a las necesidades de la institución	Debido al exceso en la asignación de recursos en gasto corriente, se disminuye recursos para otras áreas de mayor importancia	La entidad en la fase de programación de presupuestos, debe asignar recursos en función a la planificación y programas presupuestarias

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE HALLAZGO DE AUDITORIA DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC5.6 H/H 3/4</p>
---	--	---

N°	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
9	AC5.5 3/19	La asignación del Gasto de Capital tuvo una eficiencia del 3,05%, el mismo que nos indica que no existió una buena gestión en cuanto al Gasto de Capital	La institución debe asignar para los gastos corrientes por debajo del 20% que es un rango de gestión satisfactorio, donde la entidad tiene autonomía, lo cual permitirá a la asignación de recursos para otros proyectos.	Falta de planificación y distribución de recursos en función a las necesidades de la institución	Debido al exceso en la asignación de recursos en gasto corriente, se disminuye recursos para otras áreas de mayor importancia	La entidad en la fase de programación de presupuestos, debe asignar recursos en función a la planificación y programas presupuestarias
10	AC5.5 4/19	De acuerdo al resultado del indicador de eficiencia en la planificación, la entidad tuvo un porcentaje de 171,89% de ineficiencia, lo cual nos indica que la institución no realizó una buena planificación, ya que este indicador debe llegar al máximo que es del 100% de rango de gestión	El rango de gestión para el indicador de eficiencia en la planificación es de máximo 100%	La entidad ha establecido un alto porcentaje de reformas a la asignación inicial del presupuesto de ingresos	En la asignación inicial del presupuesto no se incluyeron proyectos importantes para el desarrollo de la población, debido a que presupuestaron ingresos muy limitados	Elaborar presupuesto institucional en base a proformas presupuestarias
11	AC5.5 7/19	La ejecución presupuestaria de gasto de inversión tiene una eficiencia de cumplimiento del 26,86% que esta fuera del rango de gestión	Para el cumplimiento del indicador de eficiencia en gasto de inversión, la entidad debe ejecutar el 95% de presupuesto que es un rango aceptable	Inexistencia de políticas de control y seguimiento a los programas y proyectos	No se ejecutó programas de adquisiciones de bienes y servicios para la inversión	Realizar control y seguimiento de los programas y proyectos establecidos en el plan operativo anual
12	AC5.5 13/19	La eficiencia en brindar mantenimiento de vías secundarias en diferentes comunidades, es de 66,67%, lo cual nos indica que no se cumplió con el objetivo	Para la eficiencia en el cumplimiento de mantenimiento de vías, la entidad debe ejecutar el 95% del presupuesto que es un rango aceptable	No se realizó una buena planificación con las comunidades de la parroquia	Población insatisfecha por que no se ha cumplido con obras prioritarias	Cumplir con los objetivo establecidos en el Plan de Desarrollo, Organizacional y Territorial PD y OT

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE HALLAZGO DE AUDITORIA DE GESTIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC5.6 H/H 4/4</p>
---	--	--

N°	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
13	AC5.5 14/19	La eficiencia en la producción de semillas de papas en diferentes comunidades es de 71,88%, que se encuentra fuera del rango de gestión, que es una situación alarmante	Para el cumplimiento de la eficiencia en la producción de semillas de papas, la entidad debe ejecutar el 95% de los objetivos planeados que es un rango aceptable	No se realizaron los estudios de tierra necesarios para el cultivo por falta de recursos	La inexistencia de un previo estudio para el cultivo de papas en diferentes comunidades, no permitió cumplir con la meta propuesta.	Cumplir con los objetivo establecidos en el Plan de Desarrollo, Organizacional y Territorial PD y OT
14	AC5.5 16/19	La eficacia en la capacitación es de 80%, que está dentro de rango de gestión alarmante que es una situación mínima, debido a que la institución ha planificado capacitar 50 personas y se ha efectuado a 40 personas a la capacitación.	Para el cumplimiento de la eficiencia en la capacitación la entidad debe ejecutar el 95% de los objetivos planeados que es un rango aceptable	Falta de planificación con las comunidades	No se contribuyó al desarrollo social de las comunidades, por lo tanto existe población insatisfecha	Cumplir con los objetivo establecidos en el Plan de Desarrollo, Organizacional y Territorial PD y OT
15	AC5.5 17/19	La eficacia en la organización de brigadas barriales 33,33%, que está fuera de rango de gestión que es una situación alarmante, debido a que la institución ha planificado organizar 3 brigadas y se organizaron 1.	Para el cumplimiento de la eficiencia en la capacitación la entidad debe ejecutar el 95% de los objetivos planeados que es un rango aceptable	No se ha asignado partida presupuestaria para la ejecución de organizar brigadas barriales	Población insatisfecha por no contribuir a la seguridad de la parroquia	Cumplir con los objetivo establecidos en el Plan de Desarrollo, Organizacional y Territorial PD y OT

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AC6



***AUDITOR
INDEPENDIENTE***

AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	PGAI 1/1
---	--	---------------------

Objetivo General:

Determinar el grado de cumplimiento de la institución con respecto de la normativa legal y reglamentos aplicables.

Objetivos Específicos:

1. Verificar la aplicación del Reglamento de Comprobantes de ingresos, egresos y retención con respecto a los documentos fuente.
2. Verificar el cumplimiento de la normativa interna y Externa
3. Establecer si las operaciones administrativas, financieras y operativas de la Institución se realizaron conforme lo establecen las leyes y reglamentos.

Tabla 24: Programa de auditoria de cumplimiento

N°	DESCRIPCIÓN	RF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore y aplique una matriz para evaluar el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables a la institución.	AC6.1 1/7	LEMT	12/11/2015
2	Realice una matriz con resultados obtenidos de cumplimiento de leyes y reglamentos	AC6.2 1/1	LEMT	16/11/2015
3	Realice cédula analítica para la verificación del cumplimiento tributario.	AC6.3 1/20	LEMT	20/11/2015
	Análisis de cumplimiento del IVA	IVA	LEMT	20/11/2015
	Análisis de retenciones en la fuente	RF	LEMT	20/11/2015
	Análisis de Anexos Transaccionales	ATS	LEMT	20/11/2015
	Análisis RDEP	RDEP	LEMT	20/11/2015
	Análisis del Impuesto a la Renta	IR	LEMT	20/11/2015
	Análisis Declaración Patrimonial	DP	LEMT	20/11/2015
4	Planté hallazgos de acuerdo a las observaciones detectadas.	HH	LEMT	29/11/2015

Elaborado por: El autor

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 1/21
---	---	-----------------------

Cuestionario de control interno del componente "Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas"

BL1: Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			REF P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		
1	Art 96: Se cumple con el ciclo presupuestario que consta de:					El GADPR San Juan cumple lo establecido en el artículo 96 del Código en cuanto a la aprobación del presupuesto.
	Programación Presupuestaria	x				
	Formulación Presupuestaria	x				
	Aprobación Presupuestaria	x				
	Ejecución Presupuestaria	x				
	Evaluación y Seguimiento del Presupuesto	x				
	Clausura y Liquidación del Presupuesto? REFORMA	x				
2	Art 97: ¿En la programación presupuestaria, en base de los determinados por la planificación y las disponibilidades se define los programas, proyectos y actividades a presupuesto, identificando metas, recursos necesarios, resultados esperados y los plazos para su ejecución?	x			AC6.1 2/21	El presupuesto contiene los planes, proyectos, programas y actividades con sus respectivas metas e indicadores anclados al PDOT.
3	Art 98: ¿Dentro de la formulación presupuestaria, se elabora proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada y clasificadores presupuestarios?		x			El presupuesto se formula de acuerdo al criterio de los funcionarios HH
4	Art 110: ¿El ejercicio presupuestario año fiscal se inicia el primer día de Enero y concluye el 31 de diciembre de cada año?	x			AC6.1 3/21	
5	Art 115: ¿Antes de Contraer compromisos, celebrar contratos autorizar o contraer obligaciones, se emiten la respectiva certificación presupuestaria?	x			AC6.1 2/21	La emite la secretaria tesorera de acuerdo al PAC y al POA
6	Art 118: ¿Todo incremento del presupuesto aprobado cuenta con el respectivo financiamiento?	x			AC6.1 2/21	La asignación presupuestaria se realiza de acuerdo a los fondos disponibles.
7	Art 119 ¿La institución ha realizado una medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos en la presupuestaria?		x			No se efectúan análisis de los resultados.
8	Art 121: ¿El presupuesto anual de la institución clausura del 31 de diciembre de cada?	x				
9	Art 153: ¿Los hechos económicos se contabilizan en la fecha dentro de cada periodo mensual?	x				De acuerdo al principio del devengado
10	Art 156: ¿El departamento de contabilidad conserva durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondiente?	x				
11	Art 162: ¿Los recursos públicos se manejan a través de instituciones bancarias públicas?	x				Cuentas rotativas en el banco central
TOTAL		8	3	0	11	

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 2/21
---	---	-----------------------



**GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
SAN JUAN**

CANTON RIOBAMBA –PROVINCIA DE CHIMBORAZO
RUC: 0660823500001
Telf.: 2933-095

CERTIFICACION

La Secretaria-Tesorerera del G.A.D.P.R San Juan

CERTIFICA que; existe asignación presupuestaria:

Caduca, 31 de Diciembre del 2013

PARTIDA:	7.3.08.11 y 7.3.08.14	Materiales de construcción.
PROGRAMA	2.01.07	Mejoramiento y adecuación de los espacios de encuentro de los pobladores y las comunidades.
OBRA :	Adquisición de Materiales de Construcción	
BENEFICIARIOS:	Comunidades de Guadalupe, Capilla Loma, Chinigua de la Parroquia San Juan.	
VALOR:	17,423.17 sin iva	

DESCRIPCION: adquisición de materiales de construcción para el proyecto de construcción de la casa Comunal Guadalupe, Capilla Loma y la Guardería de Chinigua.

San Juan, 25 MARZO 2014

REFERENCIA: MEMORANDO N°- GADPRSJ- 007-15/04/2013

Maria Dolores Silva
SECRETARIA TESORERA

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y
REGLAMENTOS EXTERNOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

**AC6.1
3/21**

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	840107	45210.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Equipo sector vulnerable	1.00	Unidad	1,400.0000	1,400.00	C2
2	840106	44110.03.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Varias herramientas	1.00	Unidad	613.0000	613.00	C2
3	840104	45210.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		equipo de oficina	1.00	Unidad	340.0000	340.00	C3
4	840104	62185.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		maquinaria agricola	1.00	Unidad	340.0000	340.00	C3
5	840103	38122.00	Bien		NO		No Aplica	NO		Bienes para sector vulnerable	1.00	Unidad	3,527.0000	3,527.00	C1
6	750501	54252.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Cambio de redes de energia electrica	1.00	Unidad	950.0000	950.00	C1
7	750107	54111.00.1	Obra		NO		No Aplica	NO		construccion casa parroquial	1.00	Unidad	115,000.0000	115,000.00	C1
8	731515	01510.09.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Plantas nativas	1.00	Unidad	11,575.2000	11,575.20	C3
9	730826	48120.01.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Equipos para fisioterapia	1.00	Unidad	4,000.0000	4,000.00	C2
10	730824	54270.02	Bien		NO		No Aplica	NO		Implementos deportivos en canchas de uso multiple	1.00	Unidad	3,550.0000	3,550.00	C2
11	730819	61272.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Insumos agricolas	1.00	Unidad	16,602.8500	16,602.85	C1
	730814														

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 4/21
---	---	-----------------------

Cuestionario de control interno del componente "Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno"

BL2: Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			REF P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		
1	Art. 17 ¿La institución prohíbe asumir el pago del impuesto a la renta por sus funcionarios, empleados y trabajadores?	x			AC6.1 5/21	La junta no asume el impuesto por sus empleados.
2	Art 20: ¿La contabilidad se lleva por sistema de partida doble en idioma castellano y en dólares de estados unidos de América?	x			AC6.1 5/21	
3	Art 43: ¿Los pagos al personal se sujetan a retenciones en la fuente con base a las tarifas establecidas en la ley?		x		AC6.1 5/21	La funcionaria encargada no declara los valores retenidos. HH
4	Art 50: ¿Cómo agente de retención se entrega el respectivo comprobante por retención en la fuente a las personas a quienes deben efectuar la retención?		x		AC6.1 6/21	El GADPR San Juan mantiene obligaciones pendientes con el SRI por lo que de acuerdo al Art 6 del reglamento de comprobantes de venta no está autorizado para emitirlos. HH
5	Art 50 ¿Se declara y deposita mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos en la fechas y en la forma prevista?		x		AC6.1 6/21	Las declaraciones son enviadas en 0 HH
6	Art 60 ¿El IVA que deben pagar por sus adquisiciones a sus proveedores de bienes y servicios cuya transferencia o prestación se encuentre grabada, se evidencia en el comprobante de venta?	x			AC6.1 6/21	
7	Art 67: ¿Cómo sujeto pasivo del IVA se declara el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizar?		x		AC6.1 6/21	Las declaraciones son enviadas en 0 HH
8	Art 104: ¿Se entregan comprobantes de Retención que reúnan los requisitos legales establecidos?	x			AC6.1 6/21	El GADPR San Juan mantiene obligaciones pendientes con el SRI por lo que de acuerdo al Art 6 del reglamento de comprobantes de venta no está autorizado para emitirlos.
TOTALES		4	4	0	8	

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 5/21
---	---	-----------------------

 SRI <small>SERVICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</small>		DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA		No. 100896371			
FORMULARIO 103 RESOLUCIÓN N° NAC-DGERCGC15-00000144							
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN							
101	MES 1	102	AÑO 2014	104	No. DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE		
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE RETENCIÓN)							
201	RUC DEL SUJETO PASIVO 0660823500001	202	RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN.				
DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA POR PAGOS EFECTUADOS A RESIDENTES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES							
		BASE IMPONIBLE		VALOR RETENIDO			
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA QUE SUPERA O NO LA BASE DESGRAVADA		302	+	0.00	352	+	0.00
SERVICIOS	HONORARIOS PROFESIONALES	303	+	0.00	353	+	0.00
	PREDOMINA EL INTELLECTO	304	+	0.00	354	+	0.00
	PREDOMINA MANO DE OBRA	307	+	0.00	357	+	0.00
	UTILIZACIÓN O APROVECHAMIENTO DE LA IMAGEN O RENOMBRE	308	+	0.00	358	+	0.00
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	309	+	0.00	359	+	0.00
	TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO DE CARGA	310	+	0.00	360	+	0.00
A TRAVÉS DE LIQUIDACIONES DE COMPRA (NIVEL CULTURAL O RUSTICIDAD)		311	+	0.00	361	+	0.00
TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL		312	+	0.00	362	+	0.00
POR REGALÍAS, DERECHOS DE AUTOR, MARCAS, PATENTES Y SIMILARES		314	+	0.00	364	+	0.00
ARRENDAMIENTO	MERCANTIL	319	+	0.00	369	+	0.00
	BIENES INMUEBLES	320	+	0.00	370	+	0.00
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)		322	+	0.00	372	+	0.00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		323	+	0.00	373	+	0.00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS ENTRE INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO Y ENTIDADES ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA		324	+	0.00	374	+	0.00
ANTICIPO DIVIDENDOS		325	+	0.00	375	+	0.00
DIVIDENDOS DISTRIBUIDOS QUE CORRESPONDAN AL IMPPTO. A LA RENTA ÚNICO ESTABLECIDO EN EL ART. 27 DE LA LRTI		326	+	0.00	376	+	0.00

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y
REGLAMENTOS EXTERNOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

**AC6.1
6/21**

Usuario: 0660823500001
Razón Social: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN.

- Inicio
- Favoritos
 - Administrar Favoritos
 - + NOTIFICACIONES ELECTRONICAS
 - + DECLARACIONES
 - + ANEXOS
- Consultas Públicas
- General

El Servicio de Rentas Internas le da la más cordial bienvenida a Servicios en Línea, donde usted podrá acceder a todos los servicios que ofrece el SRI. Le recomendamos leer la guía de usuario para que se familiarice con esta aplicación.

[Ver Guía](#)

Obligaciones por Cumplir

Usted tiene 31 obligaciones por cumplir.

Detalle Obligación	Fecha Vencimiento	Estado
ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO - DICIEMBRE 2015	29/02/2016	Vence en 52 días 22 horas
ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO - NOVIEMBRE 2015	31/01/2016	Vence en 23 días 22 horas
ANEXO RELACION DEPENDENCIA - AÑO 2015	28/01/2016	Vence en 20 días 22 horas
DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA - DICIEMBRE 2015	28/01/2016	Vence en 20 días 22 horas
DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE - DICIEMBRE 2015	28/01/2016	Vence en 20 días 22 horas
ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO - SEPTIEMBRE 2015	31/12/2015	Vencida
ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO - OCTUBRE 2015	31/12/2015	Vencida
DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA - NOVIEMBRE 2015	28/12/2015	Vencida

Consulta de IVA

ID: 0660823500001
Año: 2014
Razón social: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN.
Período informado: TODOS

VENTAS

Resumen de ventas y otras operaciones del periodo que declara	Campo	TOTAL	Valor Neto													
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	411	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	412	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	413	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	414	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	415	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exportaciones de bienes	416	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exportaciones de servicios	417	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	418	0,00														
Transferencias no objeto o exentas de IVA	419	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	441	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMPRAS

Resumen de adquisiciones y pagos del periodo que declara	Campo	TOTAL	Valor Neto													
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	510	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	511	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario)	512	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importaciones de servicios gravados tarifa 12%	513	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa 12%	514	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importaciones de activos fijos gravados tarifa 12%	515	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	516	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	517	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE	518	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS	519	0,00														
Adquisiciones no objeto de IVA	541	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adquisiciones exentas del pago de IVA	542	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 7/21
---	---	-----------------------

Cuestionario de control interno del componente "Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios"

BL3: Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios

Nº	PREGUNTA	RESPUESTAS			REF P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		
1	Art 5: ¿Se solicita al Servicio de Rentas Internas la impresión y emisión, de los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención, a través de los establecimientos autorizados?	x			AC6.1 6/21	
2	Art 8: ¿Se emiten un comprobante de retención en el momento de pago y se entrega dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el comprobante de venta?		x		AC6.1 6/21	El GAD mantiene obligaciones por lo que de acuerdo al Art 6 del reglamento de comprobantes de venta no está autorizado para emitirlos. HH
3	Art 18: ¿Se verifica que los comprobantes recibidos cumplan con los requisitos legales pertinentes?	x			AC6.1 6/21	
4	Art 39: ¿Los comprobantes de retención que se emiten cumplen con los requisitos legales pertinentes?		x		AC6.1 6/21	El GAD mantiene obligaciones pendientes por lo que de acuerdo al Art 6 del reglamento de comprobantes de venta no está autorizado para emitirlos. HH
5	Art 41 ¿Los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención se archivan cronológicamente durante el plazo mínimo de 7 años?	x			AC6.1 6/21	
6	Art 42:¿Los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención son impresos y llenados dando cumplimiento a las disposiciones legales para el efecto?			x	AC6.1 6/21	
7	Art 42:¿Los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención que por alguno de los motivos detallados en el presente reglamento no se hayan utilizado son dados de baja?			x	AC6.1 6/21	
8	Art 42:¿Los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención emitidos con errores y que hayan sido anulados, son conservados por siete años en los archivos de la institución junto con las copias respectivas, y ordenados cronológicamente?			x	AC6.1 6/21	
TOTALES		3	2	3	5	

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 8/21
---	---	-----------------------

Cuestionario de control interno del componente "Ley Orgánica del Servicio Público"

BL4: Ley Orgánica de Servicio Publico

Nº	PREGUNTA	RESPUESTAS			REF P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		
1	Art 4: ¿Las trabajadoras y Trabajadores de la institución están sujetos al código de trabajo?	x			AC6.1 11/21	El técnico no trabaja bajo relación de dependencia.
2	Art 5: ¿El personal cumple con los requisitos necesarios para ser parte del Servicio Público?	x			AC6.1 8/21	
3	Art 10 ¿Se verifico que el personal no tenga ningún impedimento para el desempeño de sus funciones?	x			AC6.1 8/21	
4	Art 16: ¿El personal cuenta con el nombramiento respectivo para el ejercicio de la función pública?	x			AC6.1 8/21	
5	Art 21 ¿El personal que desempeña funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, previo a asumir su puesto, prestaron la caución a favor de la institución?		x		AC6.1 8/21	El técnico no está caucionado. HH
6	Art 22 y 23: ¿El personal de la institución cumple con sus deberes y gozan de los derechos que legalmente les correspondan?	x			AC6.1 11/21	El técnico no trabaja bajo relación de dependencia.
7	Art 24: ¿Se evita incurrir en acciones contempladas dentro de las prohibiciones a los que se sujetan los servidores públicos?	x			AC6.1 8/21	
8	Art 25: ¿La jornada de trabajo es ordinaria, con ocho horas diarias efectivas y continuas, durante los cinco días de cada semana, con 40 horas semanales, con periodos de descanso (30 minutos a 2 horas) para el almuerzo?	x			AC6.1 8/21	
9	Art 42:¿En caso de que el personal incurriese en acciones u omisiones que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la Republica y de esta ley, serán sancionadas de acuerdo a esta ley?	x			AC6.1 8/21	
10	Art 65: ¿El ingreso a un puesto público se efectuó mediante un concurso de méritos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos?		x		AC6.1 8/21	Los contratos no se efectúan por concursos de méritos y oposición HH
11	Art 97, 98 y 99 ¿Son pagados de forma puntual y completa la décima tercera y cuarta remuneración, así como los fondos de reserva, al personal de la institución?	x			AC6.1 8/21	
12	Art 102:¿Se da cumplimiento a las escalas de remuneraciones mensuales unificadas de acuerdo a los distintos niveles funcionales, grupos ocupacionales, rango o jerarquías establecidas por el Ministerio de Relaciones Laborales ?	x			AC6.1 8/21	
13	Art 106:¿El personal está prohibido de aceptar pagos en dinero, especie u otros valores, ventajas o dadivas por el cumplimiento de sus deberes oficiales?	x			AC6.1 8/21	
TOTALES		11	2	0	13	

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 9/21
---	---	-----------------------

Cuestionario de control interno del componente "Ley de Seguridad Social"

BL5: Ley de Seguridad Social

Nº	PREGUNTA	RESPUESTAS			REF P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		
1	Art 9: ¿El personal de la Institución está afiliado al IESS?	x			AC6.1 11/21	El técnico no trabaja bajo relación de dependencia.
2	Art15: ¿El cálculo a las aportaciones al seguro general obligatorio se realiza de acuerdo a las disposiciones legales?	x			AC6.1 11/21	El técnico no trabaja bajo relación de dependencia.
3	Art 73: ¿Se ha inscrito al personal de la institución como afiliado al Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor?	x			AC6.1 11/21	El técnico no trabaja bajo relación de dependencia.
4	Art 73: ¿Se remitió al IESS el aviso de entrada de cada uno de los miembros de la Institución dentro de los primeros 15 días del inicio de labores?	x			AC6.1 11/21	El técnico no trabaja bajo relación de dependencia.
5	At 73: ¿Se le aviso el IESS de la notificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otras historia relevante para la historia laboral del asegurado dentro del término de tres 3 días posteriores a la ocurrencia del hecho ?	x			AC6.1 11/21	El técnico no trabaja bajo relación de dependencia.
6	Art 83: ¿Se demuestra mensualmente al personal de la Institución, el valor de los aportes personales y descuentos por concepto que el IESS ordenare al efectuar el pago de los sueldos y salarios?	x			AC6.1 11/21	El técnico no trabaja bajo relación de dependencia.
7	Art 88: ¿La institución como empleador se encuentra al día en el pago de sus obligaciones patronales?		x		AC6.1 10/21	Está en mora por concepto de intereses HH
TOTALES		6	1	0	7	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 10/21
---	---	------------------------

Resumen de Obligaciones

Los comprobantes de pago con remisión de intereses por conceptos de: Planillas, Glosas, Títulos de Crédito, Acuerdos Pagos Parciales o Convenios de Purga de Mora que no fueron cancelados hasta la fecha de su vencimiento, seguirán las acciones de cobro previstas en la normativa vigente. LOS APORTES CANCELADOS CON REMISIÓN DE INTERESES SI OCASIONARÁN RESPONSABILIDAD PATRONAL.

RUC: 0660823500001	EMPRESA: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN.
CÓDIGO SUCURSAL: 0001	SUCURSAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN.

Obligación Pendiente	Valor Capital	Valor Interes Normal	Valor Interes Remisión	Generar Comprobante	Observación
Planilla					
APORTES 2015-11	\$969.05	\$22.00	\$0.22	<input type="checkbox"/>	Comprobante generado con remisión de interés
	\$969.05	\$22.00	\$0.22		
Total	\$969.05	\$22.00	\$0.22		

[Generar Comprobantes de Pago](#)

Descripción del Empleador

EMPRESA: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN. **RUC:** 0660823500001
SUCURSAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN. **CÓDIGO SUCURSAL:** 0001



Usted registra **OBLIGACIONES PENDIENTES** con el IESS, sírvase efectuar el pago en el menor tiempo posible y evitese acciones legales.

IMPORTANTE Responsabilidad Patronal

No. Acuerdo	Fecha Emisión	Fecha Aprobación	Estado	Valor
0000000000748310	2015-24-09	2015-24-09	GLOSA	170.0



Planillas Pendientes

Se encontró: 4 planillas pendientes de pago					
Cantidad	Tipo	Estado	Periodo	Valor	Valor Adi. T.P.
1	AA	GEV	2010 - 12	221.76	0.0
1	A	ECP	2015 - 11	964.85	0.0
1	AA	GEV	2010 - 11	221.76	0.0
1	A	ECP	2015 - 12	964.85	0.0



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 11/21
---	---	------------------------

Cédula

Relación de Trabajo

Forma Pago

por páginas

Esta consulta le presenta la nómina de empleados para el periodo actual. Verifique y valide la información previa a la generación de planillas.
 Los valores totales no toman en cuenta los valores a descontarse por los días no laborados reportados en los avisos de: Salida y Enfermedad, estos valores serán descontados en la generación de planillas.
 Si usted desea realizar cálculos sobre la información presentada, descargue la misma a formato Excel.

Rol de Empleados													
Nº	Nombre	Cédula	Actividad	Actividad Sectorial	Relación de Trabajo	Forma Pago	% Aporte Normal	% Cesantía Adicional	Sueldo	Sueldo Extra	Num Dias Mod	Valor Dias Mod	Total Afiliado
1	ATI PACA TOBIAS	0601852874	PRESIDENTE JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN		05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO - LOSEP	E	22.6	0.0	1,400.00	0.00	0	0.00	1,400.00
2	CHARIG AGUALSACA JOSE ROBERTO	0602632531	VOCAL		05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO - LOSEP	E	22.6	0.0	560.00	0.00	0	0.00	560.00
3	SILVA SILVA MARIA DOLORES	0604101980	SECRETARIA TESORERA		05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO - LOSEP	E	22.6	0.0	555.00	0.00	0	0.00	555.00
4	SINALUISA LOZANO MARCO VINICIO	0603976382	VOCAL DE LA JUNTA PARROQUIAL		05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO - LOSEP	E	22.6	0.0	560.00	0.00	0	0.00	560.00
5	YUMI ALULEMA NELLY MARISOL	0603256231	VOCAL		05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO - LOSEP	E	22.6	0.0	560.00	0.00	0	0.00	560.00
6	YUQUILEMA JULIO	0601936982	VOCAL		05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO - LOSEP	E	22.6	0.0	560.00	0.00	0	0.00	560.00
Total Rol									4,195.00	0.00		0.00	4,195.00

[Exportar](#)  [Exportar](#) 

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 12/21
---	---	------------------------

Cuestionario de control interno del componente "Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado"

BL 6: Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			REF P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		
1	Art 10: ¿Para un efectivo, eficiente y Económico Control Interno las Actividades Institucionales se organizaran en administrativas o de apoyo financiero y operativo?	x			AC6.1 12/21	
2	Art 12: ¿En la institución se realiza un control Previo continuo y posterior de cada una de las actividades que se desarrollan en las diferentes áreas?	x			AC6.1 12/21	
3	Art 40: ¿Los servidores de la institución actúan con diligencia y desempeño y responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con lo previsto en la ley?	x			AC6.1 12/21	
4	Art 41: ¿Los servidores objetan por escrito las órdenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción?	x			AC6.1 12/21	
5	Art 45: ¿Se establecen y Aplican indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional y el rendimiento individual de sus servicios?		x		AC6.1 12/21	Los objetivos y metas planteados en el POA no disponen de indicadores de gestión HH
6	Art 77: ¿El jefe de la institución ha dictado los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de la institución?		x		AC6.1 12/21	No disponen de un reglamento interno HH
7	Art 77: ¿El área financiera se encarga de organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de administración financiera de la Institución?	x			AC6.1 12/21	
8	Art 90: ¿Al finalizar los trabajos de auditoria de campo, se recibió la convocatoria para la conferencia final y se comunicaron los resultados?	x			AC6.1 12/21	
9	Art 92: ¿Las recomendaciones de auditoria, una vez comunicada a la institución y a sus servidores, son aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio?	x			AC6.1 12/21	
TOTALES		7	2	0	9	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 13/21
---	---	------------------------

Cuestionario de control interno del componente "Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información"

BL 7: Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			REF P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		
1	Art7: ¿La institución dispone de un portal de información o página web donde se publique información actualizada que para efectos de esta ley se la considera de naturaleza obligatoria?	x			AC6.1 13/21	
2	Art 8: ¿Según las competencias y posibilidades presupuestarias de la institución se han organizado programas de difusión y capacitación dirigidos tanto a los servidores públicos, como a las organizaciones de la sociedad civil con el objeto de garantizar una mayor y mejor gestión?	x			AC6.1 13/21	No disponen de un plan de capacitación anual
3	Art9: ¿Se garantiza la publicidad de la información pública así como su libre acceso, previo solicitud de acceso a la información?	x			AC6.1 13/21	Cualquier interesado tiene acceso a la información siempre y cuando se solicite mediante oficio
4	Art10: ¿Se mantienen registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud?	x			AC6.1 13/21	Manejan registros de atención a terceros
5	Art 10: ¿Los documentos públicos se conservan de acuerdo al tiempo determinado por la Ley del Sistema de Archivo Nacional?	x			AC6.1 13/21	Se conservan durante siete años
TOTALES		5	0	0	5	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 14/21
---	---	------------------------

Cuestionario de control interno del componente "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública"

BL 8: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTAS			REF P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		
1	Art22: ¿La entidad publicó el Plan Anual de Contratación PAC dentro de los 15 días del mes de enero en conformidad con la ley?	x			AC6.1 15/21	
2	Art 23: ¿Previo a dar inicio con el procedimiento pre contractual, la entidad cuenta con estudios, planos y especificaciones técnicas de acuerdo a la naturaleza de la contratación?	x			AC6.1 15/21	
3	Art46: ¿La entidad contratante revisa previo a la elección de un proceso de contratación que el bien o servicio normalizado a ser adquirido no conste en el catálogo electrónico?	x			AC6.1 15/21	
4	Art48: ¿Se efectúa el proceso de Licitación únicamente si no es posible aplicar los procedimientos dinámicos expuestos en la ley?			x		No hay procedimientos de contratación por Licitación en el año objeto del examen.
5	Art 24 y 27R: ¿Se certifica la disponibilidad de fondos previo a dar inicio al procedimiento pre contractual?	x			AC6.1 16/21	
6	Art52.1: ¿Se remite informes trimestrales de las contrataciones mediante ínfima cuantía al INCOP?		x		AC6.1 17/21	No hay evidencia física de la presentación de la información. HH
7	Art 8 R62INCOP: ¿Se realiza la publicación de las ínfimas cuantías en el portal de compras públicas conforme a lo que dispone la resolución 62 INCOP?		x		AC6.1 17/21	No se publican las ínfimas cuantías en el portal de compras públicas. HH
8	Art 6: ¿Consta en el portal de compras públicas la resolución de delegación de funciones al funcionario o funcionaria encargada de llevar los procedimientos de contratación?		x		AC6.1 17/21	No consta en el portal de compras públicas HH
TOTAL		4	3	1	8	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC6.1 15/21</p>
---	--	---------------------------------------

Entidad:		JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN													
Año de Adquisición:		2014													
Valor Asignado:		\$ 276.001.0000													
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	840107	45210.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Equipo sector vulnerable	1.00	Unidad	1,400.0000	1,400.00	C2
2	840106	44110.03.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Varias herramientas	1.00	Unidad	613.0000	613.00	C2
3	840104	45210.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		equipo de oficina	1.00	Unidad	340.0000	340.00	C3
4	840104	62185.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		maquinaria agricola	1.00	Unidad	340.0000	340.00	C3
5	840103	38122.00	Bien		NO		No Aplica	NO		Bienes para sector vulnerable	1.00	Unidad	3,527.0000	3,527.00	C1
6	750501	54252.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Cambio de redes de energia electrica	1.00	Unidad	950.0000	950.00	C1
7	750107	54111.00.1	Obra		NO		No Aplica	NO		construccion casa parroquial	1.00	Unidad	115,000.0000	115,000.00	C1
8	731515	01510.09.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Plantas nativas	1.00	Unidad	11,575.2000	11,575.20	C3
9	730826	48120.01.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Equipos para fisioterapia	1.00	Unidad	4,000.0000	4,000.00	C2
10	730824	54270.02	Bien		NO		No Aplica	NO		Implementos deportivos en canchas de uso multiple	1.00	Unidad	3,550.0000	3,550.00	C2

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC6.1 16/21</p>
---	--	-------------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
SAN JUAN**

CANTON RIOBAMBA –PROVINCIA DE CHIMBORAZO
RUC: 0660823500001
Telf.: 2933-095

CERTIFICACION

La Secretaria-Tesorera del G.A.D.P.R San Juan

CERTIFICA que; existe asignación presupuestaria:

Caduca, 31 de Diciembre del 2013

PARTIDA:	7.3.08.11 y 7.3.08.14	Materiales de construcción
PROGRAMA	2.01.07	Mejoramiento y adecuación de los espacios de encuentro de los pobladores y las comunidades.
OBRA :	Adquisición de Materiales de Construcción	
BENEFICIARIOS:	Comunidades de Guadalupe, Capilla Loma, Chinigua de la Parroquia San Juan.	
VALOR:	17,423.17 sin iva	

DESCRIPCION: adquisición de materiales de construcción para el proyecto de construcción de la casa Comunal Guadalupe, Capilla Loma y la Guardería de Chinigua.

San Juan, 25 MARZO 2014

REFERENCIA: MEMORANDO N°- GADPRSJ- 007-15/04/2013

Maria Dolores Silva
SECRETARIA TESORERA

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC6.1 17/21</p>
---	--	-------------------------------

Sábado 9 de Enero del 2016 12:28 RUC: 0660823500001 | Entidad: JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN | Usuario: juntaparroquialsanjuan | [Cerrar](#)

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» CONTRATAIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA

CONTRATAIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA

Para publicar por primera vez las compras de infima cuantía deberá seleccionar el funcionario responsable del área encargada de asuntos administrativos de su Entidad, quien es el delegado por la máxima autoridad para realizar adquisiciones de infima cuantía.
En el caso que exista cambios administrativos del funcionario responsable, deberá seleccionar un nuevo funcionario pulsando el botón 'editar'

* Funcionario Actual: Administrador * Responsable de los Asuntos Administrativos: ATI PACA TOBIAS * Cargo: Representante Legal

ARCHIVO OBLIGATORIO: RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES
Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Ningún archivo seleccionado

Resumen de facturas registradas durante el último ejercicio fiscal.

Año	Mes	Responsable de los Asuntos Administrativos	Cargo	Monto total	Fecha Creación	Fecha de Asignación Responsable de los Asuntos Administrativos
2015	Febrero	ATI PACA TOBIAS	Representante Legal	0.0000	2015-02-24 12:34:06	2015-02-24 12:34:06

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA: 11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 18/21
---	---	------------------------

COMPONENTE 1: Resultado del nivel de confianza y riesgo de control por componente

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

NC= (8/11)*100; NC=73%

RC= 27

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-45%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

Comentario

En cuanto a la aplicación del control interno del componente “Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas” se ha obtenido ocho respuestas afirmativas y tres negativas, estas últimas hacen referencia a los artículos 96, 98 y 119 de la ley en mención; el resultado integral es de un nivel de confianza moderado del 73% y un riesgo de control del 27%.

COMPONENTE 2: Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

NC= (4/8)*100; NC=50%

RC= 50

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-45%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

Comentario

Mediante la evaluación del componente “Ley de Régimen Tributario Interno” se ha determinado que se presentan varias falencias en cuanto a la recepción y declaración de los tributos por lo que se ha obtenido un nivel de confianza bajo del 50% y un riesgo de control alto del 50%.

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 19/21
---	---	------------------------

COMPONENTE 3: Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios

NC= (3/5)*100; NC=60%

RC= 40%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-45%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

Comentario

En la evaluación del componente “Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios” se ha determinado un nivel de confianza moderado del 60% y un riesgo de control del 40% debido a dos respuestas negativas correspondientes al artículo 8 y 39 de la presente ley, cabe recalcar que tres de las preguntas planteadas no aplican a la naturaleza de la entidad.

COMPONENTE 4: Ley Orgánica del servicio público

NC= (11/13)*100; NC=85%

RC= 15%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-45%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

Comentario

En la evaluación del componente “Ley Orgánica del Servicio Público” se ha determinado un nivel de confianza alto del 85% y un riesgo de control bajo del 15% debido a dos respuestas negativas correspondientes al artículo 21 y 65 de la presente ley.

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC6.1 20/21</p>
---	--	-------------------------------

COMPONENTE 5: Ley de seguridad social

NC= (6/7)*100; NC=86%

RC= 14%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-45%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

Comentario

En la evaluación del componente “Ley de Seguridad Social” se ha determinado un nivel de confianza alto del 86% y un riesgo de control bajo del 14% debido a una respuesta negativa correspondientes al artículo 88 de la presente ley.

COMPONENTE 6: Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

NC= (7/9)*100; NC=78%

RC= 22%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-45%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

Comentario

En la evaluación del componente “Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado” se ha determinado un nivel de confianza alto del 78% y un riesgo de control bajo del 22% debido a dos respuestas negativas correspondientes al artículo 45 y 77 de la presente ley, referente a indicadores de gestión y reglamento interno.

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.1 21/21
---	---	------------------------

COMPONENTE 7: Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información

NC= (5/5)*100; NC=100%

RC= 0%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-45%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

Comentario

En la evaluación del componente “Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información” se ha determinado un nivel de confianza del 100% debido a que todas las respuestas planteadas se respondieron afirmativamente.

COMPONENTE 8: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

NC= (4/7)*100; NC=57%

RC=43%

NIVEL DE CONFIANZA NC	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL RC
	MODERADO	51%-75%	25%-45%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

Comentario

En la evaluación del componente “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública” se ha determinado un nivel de confianza del 57% que es moderado, la diferencia corresponde a un riesgo de control moderado del 43% debido a tres respuestas negativas y una que no aplica en lo referente al año 2014, el riesgo de control radica en falencias en el control y documentación de las adquisiciones por ínfima cuantía.

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.2 1/2
---	---	----------------------

Tabla 25: Matriz de resultados obtenidos en la evaluación de leyes y reglamentos

N°	LEY O REGLAMENTO	REF. P/T	TOTAL ASPECTOS CONSIDERADOS	TOTAL RESPUESTA	
				NC	RC
1	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas		11	73%	27%
2	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno		8	50%	50%
3	Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios		5	60%	40%
4	Ley Orgánica de Servicio Publico		13	85%	15%
5	Ley de Seguridad Social		7	86%	14%
6	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado		9	78%	22%
7	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Publica		5	100%	0%
8	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública		7	57%	43%
TOTAL			65	589	211
PROMEDIO				74%	26%

Fuente: Control interno

Elaborado por: El autor

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL MATRIZ DE RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC6.2 2/2</p>
---	--	-----------------------------

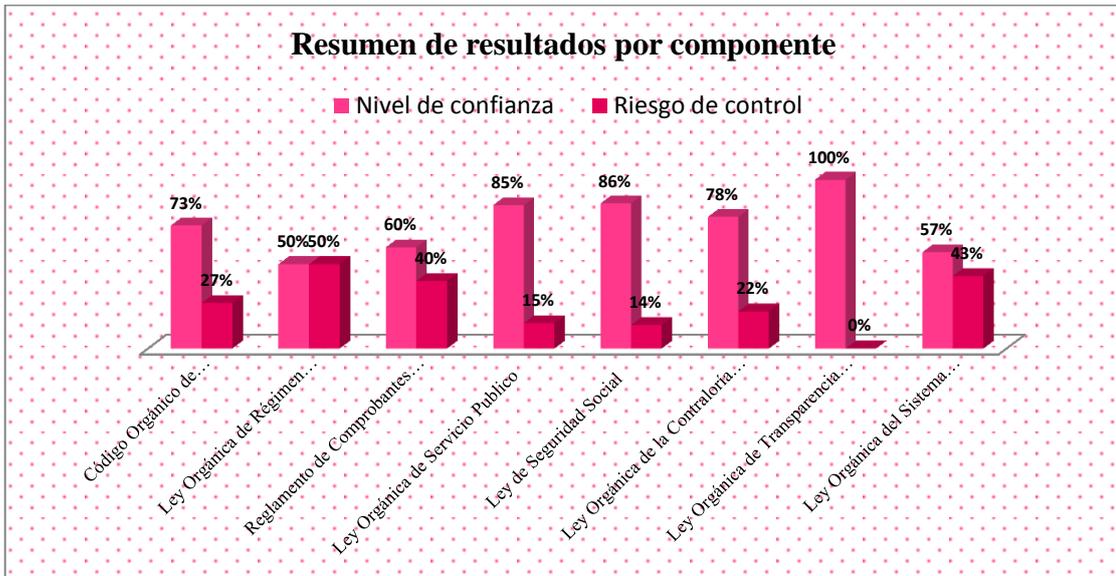


Gráfico N° 12: Resumen de resultados por componentes

Fuente: Control interno

Elaborado por: El autor

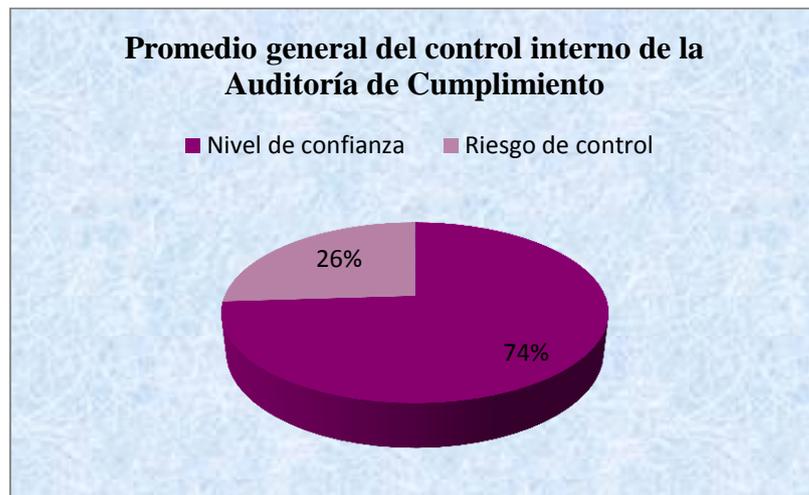


Gráfico N° 13: Promedio general del control interno de la Auditoría de Cumplimiento

Fuente: Control interno

Elaborado por: El autor

De la evaluación del control interno se obtuvo un promedio general de 74% de nivel de confianza que es moderado y un riesgo de control del 26%.

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014 Cedula Presupuestaria de Ingresos</p>	<p align="center">AC6.3 1/18</p>
---	--	--

Para efectos del análisis y verificación del cumplimiento tributario es necesario conocer las fechas de vencimiento de cada obligación:

Tabla 26: Obligaciones tributarias y su fecha máxima para ser declaradas

OBLIGACIONES	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO
Declaración mensual del IVA	28 del mes siguiente
Declaración de Retenciones en la Fuente	28 del mes siguiente
Anexo Transaccional Simplificado	31 del mes subsiguiente
Anexo Relación de Dependencia	28 de enero del año siguiente

Fuente: Registro Único de Contribuyentes

Elaborado por: El autor

Mediante el vector fiscal planteado, se procede a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias dentro de los plazos y en los términos que establece la ley.

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC6.3</p> <p>2/18</p>
--	---	--

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

No. de Serie	Periodo fiscal	Impuesto	Valor a Pagar (campo 999)	Fecha de Declaración	Fecha de Vencimiento	Forma de Pago	Estado de Pago (Red Bancaria)
871097686631	1/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	28/02/2014	Declaración sin pago	N/A
871097687082	2/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	28/03/2014	Declaración sin pago	N/A
871097687344	3/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	28/04/2014	Declaración sin pago	N/A
871097687511	4/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	28/05/2014	Declaración sin pago	N/A
871097687691	5/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	30/06/2014	Declaración sin pago	N/A
871097687939	6/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	28/07/2014	Declaración sin pago	N/A
871097698092	7/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	28/08/2014	Declaración sin pago	N/A
871097698282	8/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	29/09/2014	Declaración sin pago	N/A
871097698505	9/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	28/10/2014	Declaración sin pago	N/A
871097698662	10/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	28/11/2014	Declaración sin pago	N/A
871097699012	11/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	29/12/2014	Declaración sin pago	N/A
871097699280	12/2014	Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	0	09/06/2015	28/01/2015	Declaración sin pago	N/A

⚠: Incumplimiento legal

OBSERVACIÓN: El GADPR San Juan efectuó todas las declaraciones del IVA del año 2014 el 9 de Junio del 2015 y todas en cero. **HH**

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC6.3</p> <p>3/18</p>
--	---	--

DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE

No. de Serie	Período fiscal	Impuesto	Valor a Pagar (campo 999)	Fecha de Declaración	Fecha de Vencimiento	Forma de Pago	Estado de Pago (Red Bancaria)
871098102532	1/2014	Retenciones en la Fuente	0	10/06/2015	28/02/2014	Declaración sin pago	N/A
871098103150	2/2014	Retenciones en la Fuente	0	10/06/2015	28/03/2014	Declaración sin pago	N/A
871098103903	3/2014	Retenciones en la Fuente	0	10/06/2015	28/04/2014	Declaración sin pago	N/A
871098104481	4/2014	Retenciones en la Fuente	0	10/06/2015	28/05/2014	Declaración sin pago	N/A
871098105322	5/2014	Retenciones en la Fuente	0	10/06/2015	30/06/2014	Declaración sin pago	N/A
871098132631	6/2014	Retenciones en la Fuente	0	10/06/2015	28/07/2014	Declaración sin pago	N/A
871098134453	7/2014	Retenciones en la Fuente	0	10/06/2015	28/08/2014	Declaración sin pago	N/A
871098578312	9/2014	Retenciones en la Fuente	0	10/06/2015	28/10/2014	Declaración sin pago	N/A
871098579793	10/2014	Retenciones en la Fuente	0	10/06/2015	28/11/2014	Declaración sin pago	N/A
871098581721	11/2014	Retenciones en la Fuente	0	10/06/2015	29/12/2014	Declaración sin pago	N/A
871098604106	12/2014	Retenciones en la Fuente	0	10/06/2015	28/01/2015	Declaración sin pago	N/A
871105478362	8/2014	Retenciones en la Fuente	0	23/06/2015	29/09/2014	Declaración sin pago	N/A

⚡: Incumplimiento legal

OBSERVACIÓN: El GADPR San Juan efectuó todas las declaraciones de Retenciones en la Fuente del año 2014 el 10 de Junio del 2015 y todas en cero. HH

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.3 4/18
---	--	---------------------------------

ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO

Informante	Año	Periodo	Secuencial	Estado	Fecha de Carga	Talón
0660823500001	2014	ENERO 2014	13345391	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:47:51	Ver Talón Resumen
0660823500001	2014	FEBRERO 2014	13345397	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:49:30	Ver Talón Resumen
0660823500001	2014	MARZO 2014	13345405	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:50:25	Ver Talón Resumen
0660823500001	2014	ABRIL 2014	13345412	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:51:28	Ver Talón Resumen
0660823500001	2014	MAYO 2014	13345417	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:52:25	Ver Talón Resumen
0660823500001	2014	JUNIO 2014	13345420	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:52:48	Ver Talón Resumen
0660823500001	2014	JULIO 2014	13345421	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:53:09	Ver Talón Resumen
0660823500001	2014	AGOSTO 2014	13345425	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:53:49	Ver Talón Resumen
0660823500001	2014	SEPTIEMBRE 2014	13345431	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:54:49	Ver Talón Resumen
0660823500001	2014	OCTUBRE 2014	13345436	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:55:35	Ver Talón Resumen
0660823500001	2014	NOVIEMBRE 2014	13345446	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:57:08	Ver Talón Resumen
0660823500001	2014	DICIEMBRE 2014	13345453	CARGA DEFINITIVA	09/06/2015 20:58:01	Ver Talón Resumen

⚡: Incumplimiento legal

⊙: Conciliado

OBSERVACIÓN: Los anexos correspondientes al período 2014 fueron cargados el 09 de junio del 2015 fuera de los plazos establecidos por la ley. HH



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
TRIBUTARIO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

AC6.3

5/18

VERIFICACIÓN DE VALORES DEL ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO

VENTAS														
Resumen de ventas y otras operaciones del período que declara	Campo	TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
			Valor Neto											
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	411	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	412	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	413	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	414	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	415	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	416	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exportaciones de bienes	417	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exportaciones de servicios	418	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	419	0,00												
Transferencias no objeto o exentas de IVA	441	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMPRAS														
Resumen de adquisiciones y pagos del período que declara	Campo	TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
			Valor Neto											
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	510	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	511	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario)	512	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importaciones de servicios gravados tarifa 12%	513	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa 12%	514	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importaciones de activos fijos gravados tarifa 12%	515	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	516	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	517	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE	518	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS	519	0,00												
Adquisiciones no objeto de IVA	541	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adquisiciones exentas del pago de IVA	542	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

©: Conciliado

OBSERVACIÓN: Los anexos correspondientes al período 2014 fueron presentados en cero. HH

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC6.3 6/18</p>
--	--	-----------------------

ANEXO RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Período	Carga	Secuencial	Fecha de Carga
2014	ORIGINAL	2015-9-12-3147833-5	15/04/2015 

: Incumplimiento legal

OBSERVACIÓN: El anexo en relación de dependencia fue presentado fuera del tiempo que la ley establece **HH**

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
TRIBUTARIO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

AC6.3

7/18

TALON RESUMEN DE ANEXOS DE RDEP
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS - RIG -
"GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN."
RUC: 0660823500001
Talón # 2015-9-12-3147833-5

Período: 2014 - 11

Usuario: Información ORIGINAL
Fecha de Consulta:
Fecha de Carga:

RDP INTERNET
10/01/2016 - 16:07:31
15/04/2015

Descripción:	Valor
Número de Registros:	10
Sueldos y Salarios:	52.711,00
Sobresueldos, Comisiones, Bonos y Otros ingresos gravados:	0,00
Ingresos Gravados generados con otros empleadores:	0,00
Impuesto a la Renta asumido por este empleador:	0,00
Participación Utilidades:	0,00
Décimo Tercer Sueldo:	4.159,99
Décimo Cuarto Sueldo:	2.210,01
Fondos de Reserva:	3.040,00
Compensación económica salario digno:	0,00
Otros ingresos en relación de dependencia que no constituye renta gravada:	0,00
Ingresos gravados con este empleador:	52.711,00
Aporte IESS con este empleador:	6.393,15
Aporte personal IESS con otros empleadores:	0,00
Deducción Gastos Personales - Vivienda:	0,00
Deducción Gastos Personales - Salud:	0,00
Deducción Gastos Personales - Educación:	0,00
Deducción Gastos Personales - Alimentación:	0,00
Deducción Gastos Personales - Vestimenta:	0,00
Exoneración por Discapacidad:	0,00
Exoneración por Tercera Edad:	0,00
Base Imponible Gravada:	46.317,85
Impuesto a la Renta Causado:	157,65
Valor del Impuesto Retenido y asumido por otros empleadores durante el periodo declarado:	0,00
Valor del Impuesto asumido por este empleador:	0,00
Valor del Impuesto retenido al trabajador por este empleador:	0,00

Identificador único del documento: 271d86b34b0a68bdf3ba9ddb417dd1
Imprimir | Ver otro Talón

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 6.0 / Firefox 1.5 (o superiores).

©: Conciliado



**GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

AC6.3

8/18

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6008		Provincia : CHIMBORAZO		Código : 06	
Unidad Ejecutora : JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN		Código : 0207		Canton : RIOBAMBA		Código : 01	
CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	DEVENGADO (E)	RECAUDADO (F)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
18.05.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	81,827.73	11,007.64	92,835.37	92,835.37	92,835.37	0.00
TOTAL GRUPO \$: 18		81,827.73	11,007.64	92,835.37	92,835.37	92,835.37	0.00
19.04.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	0.00	400.00	400.00	400.00	400.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 19		0.00	400.00	400.00	400.00	400.00	0.00
28.06.08	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	190,931.38	25,684.36	216,615.74	216,615.74	216,615.74	0.00
TOTAL GRUPO \$: 28		190,931.38	25,684.36	216,615.74	216,615.74	216,615.74	0.00
37.01.01	DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	1,176.75	0.00	1,176.75	0.00	0.00	1,176.75
TOTAL GRUPO \$: 37		1,176.75	0.00	1,176.75	0.00	0.00	1,176.75
38.01.01	DE CUENTAS POR COBRAR	0.00	18,346.01	18,346.01	18,346.01	18,346.01	0.00
TOTAL GRUPO \$: 38		0.00	18,346.01	18,346.01	18,346.01	18,346.01	0.00
TOTAL DE GASTOS \$:		273,935.86	55,438.01	329,373.87	328,197.12	328,197.12	1,176.75

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016



AUDITOR
INDEPENDIENTE

GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC6.3

9/18

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6998		Provincia : CHIMBORAZO		Código : 06			
Unidad Ejecutora : JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN		Código : 0207		Canton : RIOBAMBA		Código : 01			
CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	COMPROMETIDO (D)	DEVENGADO (E)	PAGADO (F)	SALDO POR COMPROMETER (G = C - D)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
00 Sin Programa									
00.00 Sin SubPrograma									
00.00.000 Sin Proyecto									
00.00.000.000 Sin Actividad									
51.01.02.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	50,340.00	0.00	50,340.00	45,630.14	45,630.14	45,079.98	4,709.86	4,709.86
51.02.03.001	DECIMOTERCER SUELDO	4,195.00	0.00	4,195.00	3,176.97	3,176.97	3,279.97	915.03	915.03
51.02.04.001	DECIMOQUARTO SUELDO	2,040.00	0.00	2,040.00	1,457.49	1,457.49	1,457.49	582.51	582.51
51.06.01.001	APORTE PATRONAL	5,864.63	0.00	5,864.63	5,043.39	5,043.39	4,822.64	821.22	821.22
51.06.02.001	FONDO DE RESERVA	2,512.00	152.49	2,664.49	2,952.49	2,952.49	2,952.49	0.00	0.00
51.07.07.001	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR	2,512.00	0.00	2,512.00	0.00	0.00	0.00	2,512.00	2,512.00
TOTAL GRUPO \$: 51		67,463.63	440.49	67,904.10	58,363.48	58,363.48	57,592.57	9,540.62	9,540.62
53.01.04.001	ENERGIA ELÉCTRICA	1,401.00	401.39	1,802.39	1,401.39	1,401.39	1,401.39	0.00	0.00
53.01.05.001	TELECOMUNICACIONES	817.55	0.00	817.55	744.84	744.84	744.84	572.71	572.71
53.02.09.001	SERVICIO DE ASEO	0.00	1,003.52	1,003.52	1,003.52	1,003.52	1,003.52	0.00	0.00
53.07.04.001	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
53.08.02.001	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00
53.08.04.001	MATERIALES DE OFICINA	150.00	0.00	150.00	0.00	0.00	0.00	150.00	150.00
53.08.05.001	MATERIALES DE ASEO	200.00	360.10	560.10	560.10	560.10	560.10	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 53		4,167.55	1,765.00	5,932.55	3,209.84	3,209.84	3,209.84	2,722.71	2,722.71
57.02.01.001	SEGUROS	350.00	0.00	350.00	0.00	0.00	0.00	350.00	350.00
57.02.03.001	COMISIONES BANCARIAS	300.00	0.00	300.00	68.30	68.30	68.30	231.70	231.70
TOTAL GRUPO \$: 57		650.00	0.00	650.00	68.30	68.30	68.30	581.70	581.70
58.01.02.001	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	1,363.80	0.00	1,363.80	1,118.20	1,118.20	1,118.20	245.60	245.60
58.01.04.001	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	8,162.75	1,651.13	9,813.88	9,813.88	9,813.88	9,813.88	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 58		9,546.57	1,651.13	11,197.70	10,952.10	10,952.10	10,952.10	245.60	245.60
71.01.01.001	SUELDOS	19,093.14	0.00	19,093.14	0.00	0.00	0.00	19,093.14	19,093.14
71.02.03.001	DECIMOTERCER SUELDO	0.00	900.00	900.00	893.76	893.76	893.76	6.24	6.24
71.05.03.001	JORNALES	1,176.75	0.00	1,176.75	0.00	0.00	0.00	1,176.75	1,176.75
71.05.07.001	HONORARIOS	1,000.00	5,552.50	6,552.50	5,552.50	5,552.50	5,680.81	0.00	0.00
71.06.01.001	APORTE PATRONAL	0.00	730.67	730.67	730.67	730.67	730.67	0.00	0.00
71.06.02.001	FONDOS DE RESERVA	0.00	360.00	360.00	182.40	182.40	182.40	177.60	177.60
TOTAL GRUPO \$: 71		21,269.89	7,383.17	28,653.06	8,359.33	8,359.33	7,457.64	20,293.73	20,293.73
73.02.02.001	FLETES Y MANIOBRAS	0.00	5,312.00	5,312.00	5,312.00	5,312.00	5,312.00	0.00	0.00



GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN
AUDITORÍA INTEGRAL
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014
Cedula Presupuestaria de Gastos

AC6.3

10/18

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6998		Provincia : CHIMBORAZO		Código : 06			
Unidad Ejecutora : JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN		Código : 0207		Canton : RIOBAMBA		Código : 01			
CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	COMPROMETIDO (D)	DEVENGADO (E)	PAGADO (F)	SALDO POR COMPROMETER (G = C - D)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
73.02.05-001	ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES	0.00	1,604.00	1,604.00	1,604.00	1,604.00	1,602.41	0.00	0.00
73.02.07-001	DIFFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	9,546.57	0.00	9,546.57	7,730.24	7,730.24	7,623.20	1,816.33	1,816.33
73.02.09-001	SERVICIOS DE ASEO, VESTIMENTA DE TRABAJO;	0.00	874.72	874.72	874.72	874.72	874.72	0.00	0.00
73.02.99-001	OTROS SERVICIOS	0.00	1,474.82	1,474.82	1,474.82	1,474.82	1,474.82	0.00	0.00
73.04.18-001	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y ARREGLO DE VÍAS	0.00	665.28	665.28	665.28	665.28	665.28	0.00	0.00
73.05.02-001	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	0.00	1,013.60	1,013.60	1,013.60	1,013.60	984.30	0.00	0.00
73.05.04-001	MAQUINARIA Y EQUIPOS	0.00	458.40	458.40	458.40	458.40	458.40	0.00	0.00
73.06.01-001	CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN	0.00	365.34	365.34	0.00	0.00	0.00	365.34	365.34
73.06.03-001	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	21,002.45	0.00	21,002.45	448.00	448.00	448.00	20,554.45	20,554.45
73.08.07-001	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA,	0.00	2,016.00	2,016.00	2,016.00	2,016.00	2,016.00	0.00	0.00
73.08.11-001	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS, PLOMERÍA	55,374.51	17,295.67	72,670.18	21,928.47	21,928.47	21,904.68	50,741.71	50,741.71
73.08.99-001	OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	0.00	1,799.73	1,799.73	1,799.73	1,799.73	1,799.73	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 73		85,823.53	32,879.76	118,703.29	45,325.26	45,325.26	45,163.54	73,378.03	73,378.03
75.01.04-001	DE URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO	5,732.84	3,000.00	8,732.84	9,525.60	9,525.60	9,467.36	207.24	207.24
75.01.05-001	OBRAS PÚBLICAS DE TRANSPORTE Y VÍAS	22,911.77	0.00	22,911.77	0.00	0.00	0.00	22,911.77	22,911.77
TOTAL GRUPO \$: 75		29,644.61	3,000.00	32,644.61	9,525.60	9,525.60	9,467.36	23,119.01	23,119.01
84.01.04-001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	4,275.00	4,275.00	3,875.00	3,875.00	3,875.00	400.00	400.00
84.01.07-001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	0.00	472.08	472.08	472.08	472.08	472.08	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 84		0.00	4,747.08	4,747.08	4,347.08	4,347.08	4,347.08	400.00	400.00
97.01.01-001	DE CUENTAS POR PAGAR	0.00	3,571.38	3,571.38	3,571.38	3,571.38	3,571.38	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 97		0.00	3,571.38	3,571.38	3,571.38	3,571.38	3,571.38	0.00	0.00
TOTAL \$: 00.00.000.000		218,568.76	55,438.01	274,006.77	143,722.37	143,722.37	141,829.81	130,281.40	130,281.40
00.00.000.001 VULNERABLES									
73.08.14-001	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS,	55,370.10	0.00	55,370.10	0.00	0.00	0.00	55,370.10	55,370.10
TOTAL GRUPO \$: 73		55,370.10	0.00	55,370.10	0.00	0.00	0.00	55,370.10	55,370.10
TOTAL \$: 00.00.000.001		55,370.10	0.00	55,370.10	0.00	0.00	0.00	55,370.10	55,370.10
TOTAL \$: 00.00.000		273,938.86	55,438.01	329,376.87	143,722.37	143,722.37	141,829.81	185,651.50	185,651.50
TOTAL \$: 00.00		273,938.86	55,438.01	329,376.87	143,722.37	143,722.37	141,829.81	185,651.50	185,651.50
TOTAL \$: 00		273,938.86	55,438.01	329,376.87	143,722.37	143,722.37	141,829.81	185,651.50	185,651.50

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.3
		11/18

TOTAL DE GASTOS \$:	273,935.86	55,438.01	329,373.87	143,722.37	143,722.37	141,829.81	185,651.50	185,651.50
-----------------------------	-------------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Sr. Tobias Ati
PRESIDENTE

MARIA DOLORES SILVA
SEC./TESORERA

Código : 631.51.00.000.00	SALDO ANTERIOR : 0.00
Cuenta : INVERSIONES DE DESARROLO SOCIAL	

Página 37 de 42

12/11/2015

**JUNTA PARROQUIAL SAN JUAN
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014**

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
DIC-30	(DOC INTERNO :) aplicacion al gasto de gestion los valores acumulados de Las cuentas de Inverions	379	J	63,210.19		63,210.19
DIC-31	(DOC INTERNO :) Cierre de las Cuentas de Ingresos y de Gastos del Ejercicio 2014	381	C		63,210.19	0.00
TOTALES PARA : 631.51.00.000.00				63,210.19	63,210.19	0.00

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC6.3 12/18</p>
--	---	------------------------

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		REQUISITOS MÍNIMOS				REF/PT
Código del proceso	Objeto del proceso	Resolución de inicio	Certificación presupuestaria	Especificaciones técnicas	Entrega recepción	
SIE-GADPSJ-001-2014 Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de materiales de construcción.	DECLARADO DESIERTO				
SIE-GADPSJ-002-2014 Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de materiales de construcción	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PDC	FECHA:

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AC6.3 13/18</p>
---	---	--



*Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
Rural San Juan*

CANTÓN RIOBAMBA - PROVINCIA DE CHIMBORAZO
RUC.: 0660823500001



ACTA DE DECLARATORIA DE DESIERTO

SIE-GADPSJ-001-2014

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LAS COMUNIDADES DE CAPILLA LOMA, GUADALUPE Y EL
CENTRO INFANTIL DE CHINIGUA**

En la parroquia de San Juan a los 7 días del mes de Abril se procede a declarar desierto el proceso de **MATERIALES PARA LAS COMUNIDADES DE CAPILLA LOMA, GUADALUPE Y EL CENTRO INFANTIL DE CHINIGUA CON CÓDIGO SIE-GADPSJ-001-2014** en base a que el portal de comparas publicas menciona que la entidad contratante no ha finalizado el proceso de calificación, cabe mencionar que existe una acta de calificación, la misma que no ha sido tomada en cuenta para emitir este criterio.

Atentamente,

Sr. Poblas AB

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL
SAN JUAN**

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p align="center">AC6.3 14/18</p>
---	---	--



**GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
SAN JUAN**

CANTON RIOBAMBA –PROVINCIA DE CHIMBORAZO
RUC: 0660823500001
Telf.: 2933-095

CERTIFICACION

La Secretaria-Tesorera del G.A.D.P.R San Juan

CERTIFICA que; existe asignación presupuestaria:

Caduca, 31 de Diciembre del 2013

PARTIDA:	7.3.08.11 y 7.3.08.14	Materiales de construcción
PROGRAMA	2.01.07	Mejoramiento y adecuación de los espacios de encuentro de los pobladores y las comunidades.
OBRA :	Adquisición de Materiales de Construcción	
BENEFICIARIOS:	Comunidades de Guadalupe, Capilla Loma, Chinigua de la Parroquia San Juan.	
VALOR:	17,423.17 sin iva	

DESCRIPCION: adquisición de materiales de construcción para el proyecto de construcción de la casa Comunal Guadalupe, Capilla Loma y la Guardería de Chinigua.

San Juan, 25 MARZO 2014

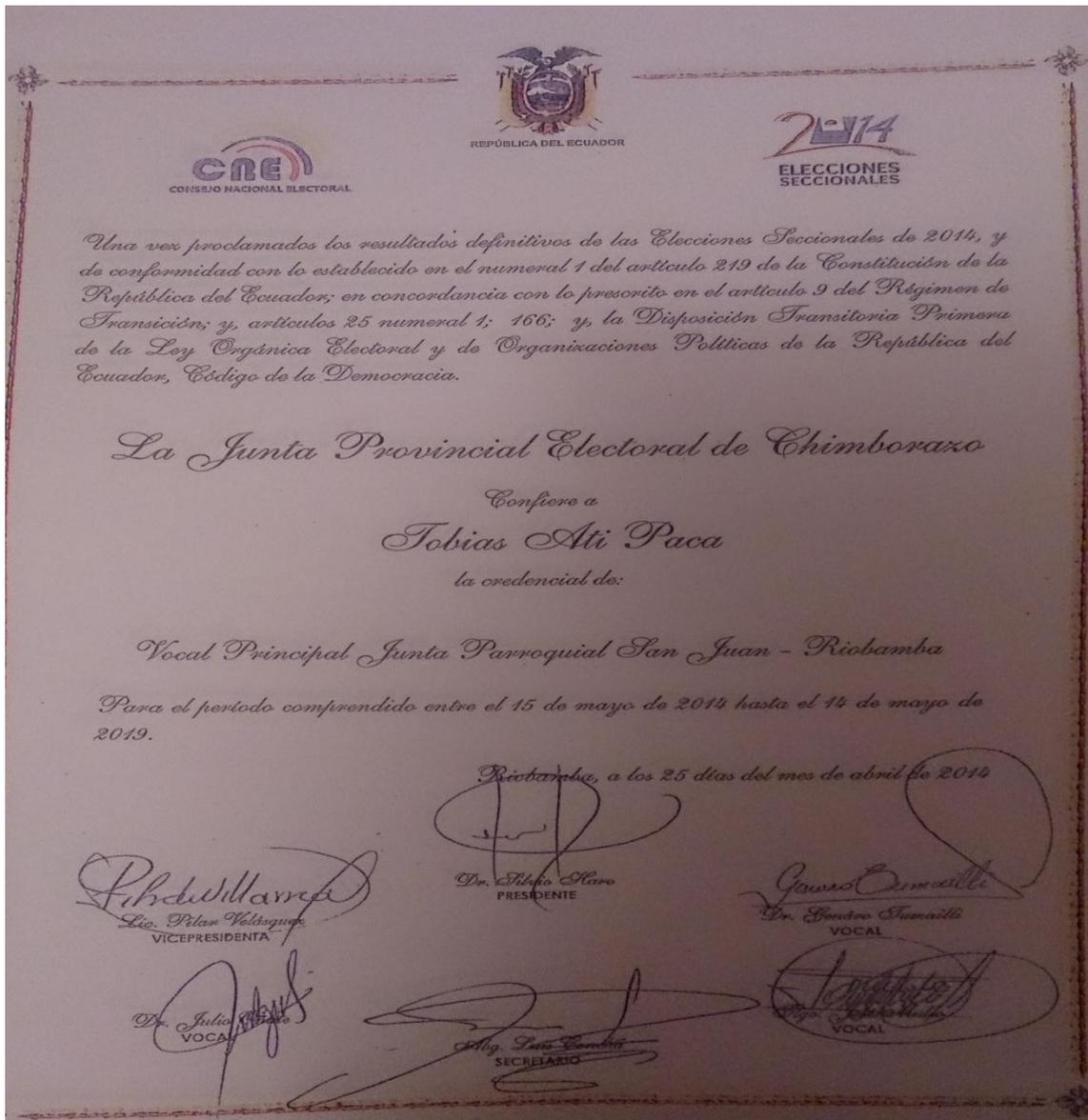
ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <small>AUDITOR INDEPENDIENTE</small>	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.3 15/18
---	---	----------------------------------

Cedula Analítica de Verificación de Expediente de los Servidores

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	Inicio Administración	Fin Administración	Nombramiento			Declaración Juramentada			Caución		
					SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A
1	Tobias Ati Paca	Presidente	15/05/2014	14/05/2014	X			X			X		
2	Julio Yuquilema	Vocal	15/05/2014	14/05/2014	X			X			X		
3	Nelly Marisol Yumi Alulema	Vocal	15/05/2014	14/05/2014	X			X			X		
4	José Roberto Chárig Agualsaca	Vocal	15/05/2014	14/05/2014	X			X			X		
5	Sinaluisa Lozano Marco Vinicio	Vocal	15/05/2014	14/05/2014	X			X			X		
6	María Dolores Silva Silva	Secretaria	15/05/2014	14/05/2014		X		X			X		
7	Aurelio Manuel Inga	Técnico	15/05/2014	14/05/2014		X			X			X	

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014 Evidencia</p>	<p align="center">AC6.3 16/18</p>
---	---	--



ELABORADO POR:	LEMT	FECHA: 12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR/CR/PR/DF	FECHA: 11/01/2016

 AUDITOR INDEPENDIENTE	GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014	AC6.3 17/18
---	---	----------------------------------

Registro de Control de Asistencia Diaria

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN RUC 066082350001							
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA							
CORRESPONDIENTE AL MES: JUNIO						AÑO: 2015	
DÍA /FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	COMISION	ENTRADA		SALIDA		OBSERVACIONES
			HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	
Lunes 1	Marco Sandoza	Utilidad O.B.	8:00	Marco Sandoza	16:00	Marco Sandoza	
Martes 2							
Miércoles 3	Señor Lully	Salud Vulnerable	8:00	Señor Lully	16:00	Señor Lully	
Jueves 4	Roberto Charris		8:00	Roberto Charris	16:00	Roberto Charris	
Viernes 5							
Lunes 8	Marco Sandoza	Utilidad O.B.	8:00	Marco Sandoza	16:00	Marco Sandoza	
Martes 9							
Miércoles 10	Señor Lully	Salud Vulnerable	8:00	Señor Lully	16:00	Señor Lully	
Jueves 11	Roberto Charris		8:00	Roberto Charris	16:00	Roberto Charris	
Viernes 12							
Lunes 15	Marco Sandoza	Utilidad O.B.	8:00	Marco Sandoza	16:00	Marco Sandoza	
Martes 16							
Miércoles 17	Señor Lully	Salud Vulnerable	8:00	Señor Lully	16:00	Señor Lully	
Jueves 18	Roberto Charris		8:00	Roberto Charris	16:00	Roberto Charris	

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LRCR/PRDF	FECHA:11/01/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC6.3 18/18</p>
--	--	---

Cedula Analítica para verificar la escala de remuneraciones mensuales

N°	Nombres y Apellidos	Sueldo	Piso	Techo	Diferencia
1	Tobias Ati Paca	1150,00	936,00	1340,00	0,00
2	Julio Yuquilema	350,00	350,00	403,00	0,00
3	Nelly Marisol Yumi Alulema	350,00	350,00	403,00	0,00
4	José Roberto Chárig Agualsaca	350,00	350,00	403,00	0,00
5	Sinaluisa Lozano Marco Vinicio	350,00	350,00	403,00	0,00
6	María Dolores Silva Silva	585,00	264,00	590,00	0,00

ELABORADO POR:	LEMT	FECHA:12/08/2015
SUPERVISADO POR:	LR CR/PRDC	FECHA:01/11/2016

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE HALLAZGO DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC H/H 1/3</p>
---	---	-------------------------------------

N°	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
1	AC6.1 1/21	Falta de formulación presupuestaria de acuerdo a proformas.	El presidente, la secretaria tesorera y los vocales incumplieron el artículo 98 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	Lo mencionado se produjo por falta de asesoría y capacitación en materia presupuestaria.	Lo ocurrido ocasiona que los valores presupuestados sean distintos de los que están en el mercado.	Al presidente: Dispondrá a los funcionarios encargados de formular el presupuesto que lo efectúen mediante proformas con el fin de obtener valores acertados en el mismo.
2	AC6.1 1/21	Falta de análisis de los resultados presupuestarios obtenidos.	La secretaria tesorera inobservo el artículo 119 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	Lo mencionado se produjo por falta de capacitación de la secretaria tesorera en las funciones atribuibles a su cargo.	El efecto que produce es que no disponen de valores generales sobre la ejecución presupuestaria para una mejor planificación para el siguiente período.	Al presidente: Dispondrá a la secretaria tesorera elabore reportes periódicos sobre la ejecución presupuestaria. Al presidente: Dispondrá la capacitación de los funcionarios de acuerdo a las atribuciones de sus cargos.
3	AC6.1 4/21	No se efectúan retenciones en la fuente ni del IVA ni del IR.	La secretaria tesorera incumplió lo que dispone el artículo 50 de la LORTI, el artículo 95 de su reglamento y los artículos 8 y 39 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.	La secretaria tesorera no retiene los valores que como agente de retención le compete a la junta.	La falta de retención ocasiona que al momento de declarar la junta no disponga de los valores que le corresponde para hacer el pago.	A la secretaria tesorera: Efectuará las retenciones al instante de recibir el comprobante de venta
4	AC6.1 4/21	Se registran declaraciones en cero en el Sistema de Rentas Internas	La secretaria tesorera incumplió los artículos 67, 50 de la LORTI y el 158 de su reglamento.	El hecho se produjo por falta de gestión de la funcionaria mencionada.	El efecto que produce dicha falta de gestión son intereses y multas sobre los impuestos atrasados.	A la secretaria tesorera: Efectuará las declaraciones así como los anexos dentro de los plazos que establece la ley.

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE HALLAZGO DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC H/H 2/3</p>
---	---	-------------------------------------

Nº	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
5	AC6.1 8/21	El técnico de la junta parroquial no está caucionado.	El presidente incumplió el artículo 21 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Lo mencionado se produjo debido a que el presidente de la junta no caucionó al técnico al momento de requerir sus servicios.	La falta de caución impide tener el uso de la misma ante cualquier imprevisto.	Al presidente: Caucionará en el menor tiempo posible al técnico de la junta parroquial.
6	AC6.1 8/21	Ingresos de personal sin concurso de méritos y oposición.	El presidente incumplió lo que dispone el artículo 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Lo mencionado se produjo debido a que el presidente no consideró lo que dispone la ley.	El hecho ocasiona que el personal que ingresa a desempeñarse en el servicio público no cuente con las aptitudes y conocimientos que requieren los cargos.	Al presidente: establecerá los lineamientos para el ingreso de nuevo personal y los realizara mediante concursos de méritos y oposición.
7	AC6.1 9/21	La entidad se mantiene en mora en el IESS	La secretaria tesorera inobservo lo que dispone el artículo 88 de la Ley de Seguridad Social	El hecho se produjo debido a que la secretaria tesorera no realizó los pagos oportunamente.	La falta de cancelación oportuna ocasiona que los intereses por mora sigan sumando, ocasionando cargos adicionales al GAD.	A la secretaria tesorera: Efectuará dentro de los plazos establecidos en la ley los pagos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
8	AC6.1 12/21	El POA no contiene indicadores de gestión	El técnico de planificación incumplió lo establecido en el artículo 45 de la Ley de la Contraloría General del Estado.	Lo mencionado se produjo debido a que el técnico no formuló los respectivos indicadores de gestión de acuerdo a los objetivos y metas planteados.	La falta de indicadores de gestión ocasiona que la junta no disponga de valores numéricos sobre la ejecución de los proyectos y el presupuesto.	Al técnico de planificación: Formulará los respectivos indicadores de gestión conjuntamente con los programas, proyectos, actividades, objetivos y metas en el POA.

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>GAD PARROQUIAL DE SAN JUAN AUDITORÍA INTEGRAL HOJA DE HALLAZGO DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO PERÍODO: Enero-Diciembre 2014</p>	<p>AC H/H 3/3</p>
---	---	------------------------------

Nº	Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
9	AC6.1 12/21	Falta de un reglamento interno	El presidente inobservo el artículo 77 de la Ley de la Contraloría General del Estado.	El hecho se produjo debido a que el presidente no dispuso la elaboración de un reglamento interno de la entidad.	El efecto que produce la falta de un reglamento interno es la falta de direccionamiento en las actividades internas del GAD.	Al presidente: Elaborará un reglamento interno conjuntamente con las dependencias y funcionarios del GAD.
10	AC6.1 14/21	No se envían los informes trimestrales al INCOP ni se publican las ínfimas cuantías mensualmente.	La secretaria tesorera incumplió lo que dispone el artículo 52.1 de la LOSNCP y la resolución 62 referente a la casuística de ínfimas cuantías.	Lo mencionado se produjo debido a la falta de gestión de la secretaria tesorera	El hecho ocasiona que las entidades de control cuenten con la información necesaria para su tratamiento y análisis.	A la secretaria tesorera: Publicará mensualmente las adquisiciones mediante ínfima cuantía.
11	AC6.1 14/21	No consta la resolución de delegación de funciones en el portal de compras públicas.	El presidente incumplió lo que dispone el artículo 6 de la LOSNCP	Lo mencionado se produjo debido a la falta de comunicación de la secretaria tesorera sobre el tema.	Esto ocasiona que la secretaria tesorera no efectúe las publicaciones mensuales en el sistema.	Al presidente: Emitirá la resolución de delegación de funciones con el fin de que los funcionarios cumplan con sus atribuciones.
12	AC6.3 7/18	Las declaraciones del impuesto a la renta son enviadas en cero y fuera de los plazos y términos establecidos.	La secretaria incumplió lo dispuesto en el artículo 51 de la LORTI y el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno.	El hecho se produjo debido a la falta de gestión de la secretaria tesorera.	Esto ocasiona cargos adicionales, intereses y multas sobre el impuesto causado ya que la declaración en cero es igual que no haberla presentado.	A la secretaria tesorera: Elaborará las declaraciones en los plazos y términos que dispone la ley.

INFORME DE AUDITORÍA AC7



AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Juan

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014



INFORME: Auditoria Integral

PERIODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

DOMICILIO: Parroquia San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo

EQUIPO AUDITOR: Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso
Ing Pedro de la Cruz
Liliana Elizabeth Morocho Tayupanda

DICTAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

San Juan, 26 de Diciembre de 2015

Señores

PRESIDENTE Y VOCALES

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN

Presente

De mi consideración:

Hemos practicado una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan por el período comprendido y año terminado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la cual cubre las siguientes temáticas: evaluación integral de sistema de control interno, examen a los estados financieros y de resultados para determinar la razonabilidad de los saldos revelados en los mismo, la evaluación para determinar el grado de la eficiencia y eficacia a través de los indicadores de gestión, y la evaluación del cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a la institución.

La Administración es responsable de mantener una estructura efectiva de sistema de control interno para el logro de los objetivos de la institución; de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias, y del cumplimiento de leyes y regulaciones que afecten a la institución para la conducción ordenada y eficiente de la misma.

Nuestra responsabilidad es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los componentes de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencias suficientes y competentes, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestro informe de auditoría.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetos al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos. Realizamos nuestra auditoría de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría

Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado; dichas normas requieren que la auditoría sea planificada, ejecutada y supervisada para obtener certeza razonable que la auditoría realizada no contienen errores u omisiones importantes.

De la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones del Examen Especial aplicado por la Contraloría General del Estado, al periodo comprendido entre 2006 y 2009, hemos observado que las deficiencias se incrementaron debido a que no se ha implementado las recomendaciones

El control interno de la institución es de confianza baja, con un alto riesgo de que la información financiera contenga errores u omisiones en la elaboración y presentación de la misma.

En nuestra opinión, los Estados Financieros entregados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, correspondientes al ejercicio económico 2014, presentan razonablemente la situación financiera, excepto por las cuentas de los Activos Fijos debido a que no se encuentran los registros correspondientes de los bienes; la ejecución presupuestaria es razonables, de conformidad con los directrices emitidos por el Ministerio Finanzas.

La gestión institucional administrativa y financiera de acuerdo a los parámetros de medición de eficiencia y eficacia se determinó que la eficiencia de la entidad en términos de la forma como asigna o distribuyen los recursos financieros para la ejecución de obras, proyectos, bienes y servicios, se encuentra dentro de un rango de gestión aceptable; y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos propuestos se ubica dentro de un rango de gestión mínimo, debido a que los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Organizacional y Territorial no fueron ejecutados.

Con respecto al cumplimiento de leyes y reglamentos la entidad se encuentra en un promedio de 74% de cumplimiento de las mismas, siendo el valor más bajo el 26% en el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

Atentamente,

Egr. Liliana Elizabeth Morocho Tayupanda

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la Auditoria:

- Determinar si el GADP – San Juan ha realizado sus procedimientos financieros, administrativos y de gestión de forma legal, oportuna y correcta en los plazos establecidos y cumpliendo las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas que rigen las funciones del Sector Público.
- Emitir el Informe Final de Auditoría exponiendo todos los hallazgos encontrados con sus debidas recomendaciones que ayudarán a mejorar la eficiencia financiera y administrativa del GADP – SJ.

Se emitió una solicitud con la fecha 09 de febrero de 2015, para realizar Auditoría integral al Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de San Juan ante la cual, el presidente de la dicha entidad, dio la autorización correspondiente para efectuar el examen según oficio en la misma fecha 09 de febrero de 2015.

Objetivos de la Auditoria

General:

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo: 2014, para determinar la razonabilidad de los estados financieros; medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución resumidos en un informe para la adecuada toma de decisiones de la administra

Específicos:

- Realizar una evaluación integral del sistema de control interno a través de cinco componentes de COSO I.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios, aplicando los procedimientos de la Auditoria de Gestión.
- Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la Institución.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la Entidad.

- Elaborar el informe de auditoría integral con las respectivas recomendaciones que contribuya para la oportuna toma de decisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan.

Alcance de Auditoria

La auditoría integral se aplicará al período Enero- Diciembre 2014, evaluando sus procedimientos financieros, administrativos y de gestión para verificar si se realizaron eficientemente aplicando toda la normativa legal que rige al GAD- Parroquial de San Juan, para lo cual me basare en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Conocimiento de la Entidad y su Base Legal

Base Legal

Los primeros habitantes de este noble pueblo fueron descendientes de los puruhaes, familia real de los Duchicelas, el primer asentamiento fue Pisicaz, Capilla Ayushca, que se encontraban a las faldas del Chimborazo, habitadas por los Shoboles, Ballaganes, Cabayes, Chimborazo, Chapelais, entre otros. Luego de un terremoto las familias salen en busca de ayuda encontrándose con un pueblo hospitalario y solidario, tierras muy productivas y tranquilas siendo lo primordial para el bienestar de las personas. Con la llegada de los españoles se originan las primeras haciendas y el pueblo empieza un proceso de desarrollo, posteriormente llegan familias desde Cubijéis, Punin, Otavalo, San Andrés, San Isidro, Latacunga, Loja y aún de la república de Colombia. Con estos emigrantes la población crece considerablemente, a tal punto de convertirse en la parroquia más importante de la Provincia de Chimborazo.

En el siglo XVII, durante los años de 1575- 1578 por comisión del presidente de la Real Audiencia de Quito, Don Antonio J. Clavijo recorrió el distrito de las Provincias de Tungurahua y Chimborazo, y fue reuniendo a los indios en lugares cómodos y fundando poblaciones pequeñas, encargando su administración al cacique Blas Aguas Paguar Saca. Antes de proceder a la fundación de esta doctrina, ordenó el retiro de todos los Españoles (caso de haberlos) que residían en dichos pueblos.

Entre los años 1869 y 1870, reúnen varios habitantes de la parroquia y empiezan a idear el proceso de parroquialización para lo cual buscan la ayuda pertinente. Se conforma entonces el Comité Pro-parroquialización de San Juan, quienes entregan al Gobernador

de Chimborazo la petición de parroquialización, misma que obtiene respuesta favorable. Los hermanos Arias se trasladan a Quito para acudir ante el presidente de la República, Dr. Gabriel García Moreno, no obstante no se da el seguimiento respectivo al trámite.

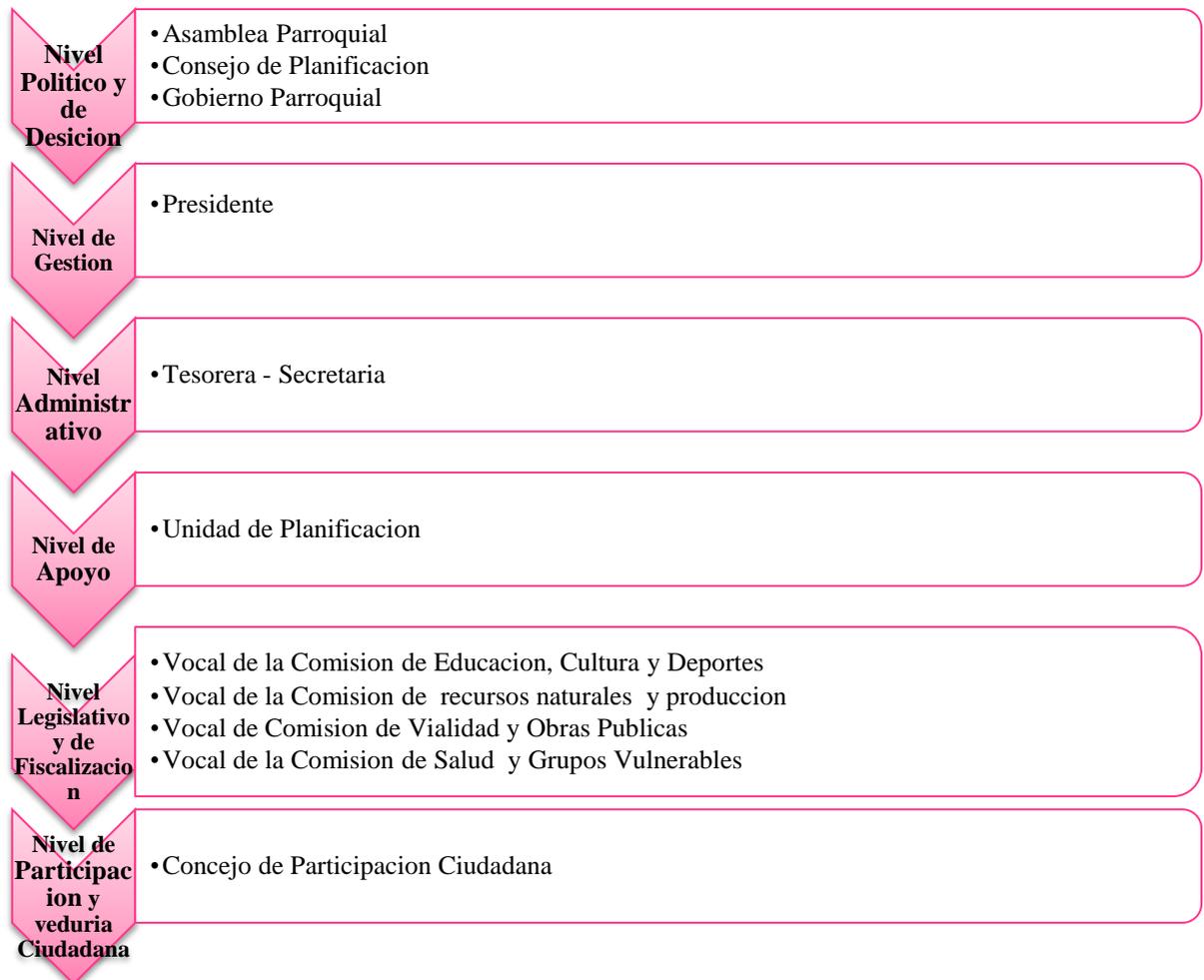
En el año de 1878, la Asamblea Nacional reunida en Ambato, recibe una comisión conformada por los señores Manuel Isaac Arias, Julián Pusug, Vicente Jarrín y Juan Arias, quienes entregan la petición revisada previamente por el General Ignacio Veintimilla, y luego de varios debates y mediante Ley de Régimen Administrativo o Ley de División Territorial, el 27 de mayo de 1878, el caserío de Pisicaz Capilla Ayushca se transforma en Parroquia Civil con el nombre de San Juan.

Principales Disposiciones Legales

BASE LEGAL

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley de Presupuestos del Sector Público
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Reglamento a la Ley de Presupuestos del Sector Público.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley de Régimen tributario Interno
- Reglamento de comprobantes de Venas, Retención y Documentos
- Ley de seguridad social
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Código de Trabajo

Estructura Orgánica



Objetivos Institucionales

Misión

Somos un Gobierno local que nuestra misión principal es el de brindar servicios con eficiencia, calidad calidez y promover el desarrollo económico, productivos, cultural, turismo, mediante la planificación, coordinación, seguimiento de la ejecución y evaluación de resultados de los planes, políticas, programas y proyectos parroquiales en armonía con las políticas de la planificación Nacionales o el Buen Vivir y los requerimientos de los GAD's regional, provincial, cantonal y local, para lograr el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, articulando los principios de seguridad alimentaria, protección del ambiente, patrimonio y cultura, generador de talentos humanos que motiva y capacita constantemente y acoge de las demandas de sus habitantes.

Visión

Ser Gobierno Parroquial Rural modelo y sostenible promoviendo la democratización entre autoridades y ciudadanos que permita alcanzar el desarrollo social y con ello el Buen Vivir mediante una correcta política institucional., **GADPR San Juan**, es el máximo órgano administrativo de gestión, cogestión y ejecución de la parroquia; trabaja planes, programas y proyectos encaminados a generar procesos de inclusión social, participación y desarrollo integral de sus habitantes; basados en un manejo transparente y asentados en la identidad local.

Utilizando la comunicación y la participación como ejes transversales de la planificación, vinculando el quehacer del Gobierno Parroquial, las Organizaciones de base y la población en general

Metas

- Dirigir y orientar la planificación y desarrollo integral de la parroquia San Juan;
- Coordinar y articular la planificación con los diferentes niveles de GAD's en el marco de sus competencias, así también como en la elaboración de gastos y presupuestos correspondientes;
- Ejecutar el Banco de Programas y Proyectos de la parroquia y gestionar sus recursos;
- Garantizar el cumplimiento de las competencias de las Juntas Parroquiales en el Marco de la Ley que permita:
 - Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad:
 - Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;

- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base:
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, vigilar la ejecución de obras.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base:
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, vigilar la ejecución de obras.

Valores

- Respeto
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Equidad
- Honestidad
- Puntualidad
- Liderazgo

Financiamiento

Cuenta	Denominación	Valor
18.06.08	Aportes a las Juntas Parroquiales Rurales	81.827,73
28.06.08	Aporte a las Juntas Parroquiales Rurales	190.931,38
37.01.01	De Fondos Gobierno Central	1.176,75

Funcionarios Principales

NOMBRE	CARGO	COMISIÓN
Tobías Ati Paca	Presidente	Presidencia del GADPR San Juan
Julio Yuquilema	Vicepresidente	Vicepresidencia del GADPR San Juan, Educación, cultura y deporte
Marco Vinicio Sinaluisa Lozano	Primer Vocal	Salud y vulnerables
Nelly Marisol Yumi Alulema	Segundo Vocal	Recursos naturales y producción
José Roberto Charig Agualsaca	Tercer Vocal	Vialidad y obras públicas
Aurelio Inga		Técnico de la Unidad de Planificación
María Dolores Silva		Tesorera – Secretaria
Julio Paca		Chofer del Vehículo

CAPITULO II

CARTA DE CONTROL INTERNO

San Juan, 28 de Octubre de 2015

Señores

PRESIDENTE Y VOCALES

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN

Presente.-

Como parte de nuestra auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan por el período y año terminado al 31 de diciembre de 2014, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestro procedimiento de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos administrativos, contable y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para emitir un informe de auditoría integral, y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues la evaluación se realizó a base de pruebas selectivas de los registros contables y las respectiva documentación sustentatoria. Sin embargo esta evaluación revelo ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, procesos, resumen y los procedimientos para generar información financiera y administrativa uniforme con las afirmaciones de la entidad, en los estados financieros.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas y financiero-contable del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan.

Atentamente

Egr. CPA Liliana Elizabeth Morocho Tayupanda

RESULTADO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. Incumplimiento de las recomendaciones propuestas en el examen especial

Mediante informe de examen especial N° DR.-26-06 los que fueron remitidos al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, la Contraloría General del Estado propuso 1 recomendación, con el objeto de mejorar la administración de la entidad. Del seguimiento realizado, se determinó que no fue cumplida por lo que persiste la deficiencia identificada, siendo en resumen las siguientes:

Al no haberse aplicado las recomendaciones citadas, el presidente y funcionarios responsables permitieron la persistencia de las deficiencias comentados en el informe de examen especial en referencia, habiéndose incumplido el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que indica: “Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicado a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicados de manera inmediato y con el carácter de obligatorio, serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado”.

CONCLUSIÓN

La recomendación emitida en el informe especial realizado por la Contraloría, no fue cumplida por el presidente y servidores de la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 1

Al presidente:

Cumplirá y exigirá que se observe la aplicación de las recomendaciones constantes en el informe emitido por la Contraloría General del Estado. A la vez establecerá mecanismos de supervisión que le permita efectuar un seguimiento de su aplicación.

Grupo 200 Ambiente de Control

2. Inexistencia de la integridad y valores éticos

La entidad no cuenta con un código de ética en el que se establezca la integridad y los valores éticos como elemento esencial para el control, administración y monitoreo del control interno, inobservando la norma de número 200-01 integridad y valores éticos de las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público.

Esta situación se produce por cuanto el Presidente del GAD Parroquial Rural de San Juan, no estableció los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional que rijan la conducta del personal, lo que ocasionó que la institución no disponga de un Código de Ética en el que se emitan formalmente las normas para contribuir al buen uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos.

Además se incumplió, el artículo 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del estado.

CONCLUSIÓN

La Institución no ha elaborado un código de ética debidamente aprobado para la socialización y puesta en práctica en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 2

A Presidente:

Elaborar conjuntamente con los vocales del Gobierno Parroquial un Código de Ética para incorporar e implementar en la Institución, con la finalidad de obtener beneficios, con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el ambiente laboral, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.

3. Inexistencia de las políticas que estimulen el desarrollo profesional del personal

En el proceso de evaluación se determinó que las autoridades que del GAD no han establecido políticas y prácticas que garanticen y estimulen el desarrollo profesional, además no existen un manual de organización y funciones, manual de clasificación y valoración de puestos, lo cual no asegura una adecuada administración de Talento Humano, por lo cual se está incumpliendo la Norma 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano.

CONCLUSIÓN

Los miembros del GAD Parroquial de San Juan no poseen títulos profesionales en algunos casos quienes cuentan con títulos son incompatibles a las funciones que Desempeñan, lo que determina una inadecuada selección del personal y análisis del perfil profesional, lo que podría incidir en el rendimiento y desempeño de sus funciones.

RECOMENDACIÓN N° 3

A Presidente:

Establecerá procesos que permitan evaluar el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

4. Inexistencia de un plan de capacitación continuo.

El GAD parroquial de San Juan no ha establecido un plan de capacitación de forma permanente que responda a las necesidades de las servidoras y servidores que estén relacionados directamente con el puesto que desempeñen, por ende sus conocimientos se encuentran desactualizados impidiendo un mejor rendimiento y calidad de su trabajo, inobservando la norma de Control Interno 407-04 Evaluación del desempeño

CONCLUSIÓN

La institución cuenta con programas de capacitación y motivación permanente y continúa para los empleados, sin embargo, existen el incumplimiento por parte de los empleados, lo que influye en el bajo rendimiento de los mismos

RECOMENDACIÓN N° 4

A Presidente:

Elaborar y difundir un plan de capacitación acorde a las necesidades de los empleados y exigir una puntual asistencia de los mismos, con el presupuesto debidamente aprobado

5. Inexistencia de procesos de rotación de personal en las responsabilidades administrativas

En el proceso de evaluación se determinó que las autoridades que del GAD no han establecido procesos de rotación de personal en las funciones administrativas lo cual produce falencias en el cumplimiento de objetivos por lo cual se ha incumpliendo la Norma 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano.

CONCLUSIÓN

La falta de rotación de personal en las funciones administrativas, ha creado funcionarios indispensables, lo que su ausencia representa cierto riesgo en la ejecución de las obras

RECOMENDACIÓN N° 5

A Presidente:

Con la debida asesoría especializada, crear e implementar una política rotación de personal, de manera que los resultados repercutan de manera positiva y genere los resultados deseados en el manejo de la institución. Así mismo, hacer efectivo el programa de capacitación, que coadyuve a mejorar las actividades y procesos.

6. La entidad no ha establecido un manual de funciones para identificar las responsabilidades de los miembros del GAD

La Administración no ha elaborado el Manual de Procedimiento, que defina las funciones y actividades que desarrolla el personal dentro de la institución, por lo cual se está incumpliendo la Norma 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano.

CONCLUSIÓN

El manual de funciones no garantiza una adecuada administración, evaluación y control del talento humano de la institución, ya que en el documento constan las funciones del Presidente, sin definir las funciones del resto del personal que labora en la institución

RECOMENDACIÓN N° 6

A Presidente:

Modificar el Manual de Funciones de acuerdo a las necesidades de cada área de trabajo; así mismo, dar a conocer el organigrama estructural incluyendo las funciones de cada uno de los mismos. Esto permitirá que los empleados tengan un claro conocimiento de las funciones que deben cumplir y de los aspectos que se considerarán en caso de su incumplimiento.

7. Inexistencia de evaluaciones periódicas de cumplimiento de metas por comisiones asignadas

En el proceso de evaluación se determinó que las autoridades que del GAD no han establecido políticas y prácticas que garanticen el cumplimiento de objetivos planificados al inicio del año, lo cual no asegura una adecuada administración de Talento Humano, por lo cual se está incumpliendo la Norma 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano.

CONCLUSIÓN

La Gerencia no realiza evaluaciones de cumplimiento de metas por comisiones limitando el alcance del control con respecto a la planificación y metas propuestas por la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 7

A Presidente:

Realizar evaluaciones periódicas del cumplimiento de la planificación, con el fin de establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos por la institución en el corto, mediano y largo plazo.

8. Incumplimiento al reglamento vigente para el reclutamiento, selección y contratación del personal.

En el proceso de evaluación se determinó que las autoridades del GAD no han cumplido con el reglamento establecido en el Art 70 literal o) del COOTAD en el cual menciona que la designación del personal se lo realiza en base a procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género;

CONCLUSIÓN

La institución de acuerdo al COOTAD cuenta con un Reglamento para el reclutamiento, selección y contratación de personal, el mismo que no es puesto en práctica, lo que incide en la idoneidad del nuevo personal

RECOMENDACIÓN N° 8

A Presidente:

Cumplir con el Reglamento para el reclutamiento, selección y contratación de Personal y las Políticas de promoción e incentivos para los empleados, con la finalidad de garantizar que el personal contratado, cumpla con el perfil profesional e idoneidades requeridas, así como un adecuado proceso de reconocimiento y promoción del personal.

Grupo 300 Evaluación de Riesgo

9. La entidad no estableció los mecanismos para identificar y mitigar los riesgos

La autoridades del GAD Parroquial Rural de San Juan no cuentan con un plan que describa los procedimientos a seguir ante los riesgos a los que la entidad ésta expuesta, inobservando lo dispuesto en las Normas de Control Interno número 300-01 Identificación de riesgos, 300-02 Plan de mitigación de riesgos, 300-03 Valoración de riesgos, 300-04 Respuesta a los riesgos, lo que originó que la institución no disponga de un mapa de riesgo que permita desarrollar estrategias para mitigar los riesgos internos como externos.

Además incumplió, el artículo numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

CONCLUSIÓN

No se identifican si los riesgos son de factores internos y/o externos al momento de analizarlos, lo cual permitiría solucionarlos con mayor seguridad por ello no se ha implementado procedimientos para identificar potenciales riesgos, tantos internos como externos y dentro de cada uno las actividades detalladas. Por ejemplo: si el Presidente en un plazo corto no define el Código de Ética; se corre el riesgo de que los empleados actúen bajo su criterio

RECOMENDACIÓN N° 9

A Presidente:

Identificará los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales debido a factores interno y externos.

Realizará el plan de mitigación de riesgo desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva.

Estimará su probabilidad de ocurrencia, este análisis permitirá identificar como los riesgos pueden afectar al logro de los objetivos.

Ejecutará las estrategias para aplicar la respuesta al riesgo considerando su probabilidad y el impacto que genere este.

10. Falta de Planificación en la elaboración del POA

Las Autoridades del GAD Parroquial de San Juan no realizaron una verdadera planificación en la elaboración del POA, el mismo que produjo que se den muchos cambios en la distribución del presupuesto imposibilitando el cumplimiento de metas programadas.

Además incumplió, el artículo 70 numeral 1 literal f) del COOTAD

CONCLUSIÓN

No cuenta con una verdadera planificación en la elaboración del POA, de manera que se evite la implementación de cambios en el presupuesto, y en caso de darse esta modificación se debe realizar mediante una asamblea general con actas de respaldo evitando así problemas con los beneficiarios del presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 10

A Presidente:

Coordinará con todas las comunidades para la elaboración de la planificación estratégica anual, con la finalidad de que ésta se ajuste a las metas, plasmarlas en las metas generales y específicas de la institución, estableciendo el seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento de lo planteado y al mismo tiempo pondrá a consideración de la asamblea general, el plan de cambios a implementar, basado en un estudio y análisis de riesgos, que será elaborado por la administración del GAD.

Grupo 400 Actividad de Control

11. Inexistencia de control en los Activos de la institución

El GAD parroquial no ha establecido por escrito las responsabilidades que asumen los funcionarios en sus actividades bajo los cuales se responsabilizan por los activos recibidos, incumpliendo la norma 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

CONCLUSIÓN

El acceso a los bienes y documentos institucionales no está restringido, lo cual puede generar desorden y pérdidas no controladas.

RECOMENDACIÓN N° 11

A Presidente:

Emitirá disposiciones por escrito restringiendo el acceso al público a la dependencia de archivos, activos fijos y bodega, con el fin de precautelar el recurso de la institución áreas que serán sigilosamente cuidados y con las seguridades del caso

12. No se ha establecido procedimientos o parámetros que permitan medir la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos institucionales.

Los directivos de la entidad, no han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y que permitan medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales, incumpliendo la norma de Control Interno 401- 03 Supervisión.

CONCLUSIÓN

El GAD parroquial de San Juan no cuenta con parámetros de medición que permitan determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas, la cual no permite identificar la eficiencia y eficacia de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 12

A Presidente:

Establecerá procedimientos de supervisión que permita evaluar los objetivos institucionales, lo cual contribuirá a la mejora continua de los procesos de la entidad

13. Inexistencia de plan de contingencia en la institución.

Las autoridades del GAD, no han establecido el plan de contingencias para precautelar con las emergencias que se presentan de forma inesperada, incumpliendo la norma de Control Interno 401- 03 Supervisión.

CONCLUSIÓN

La institución no cuenta con un plan de contingencias, en caso de presentarse una eventualidad o emergencia tecnológica, que describa las acciones a tomar.

RECOMENDACIÓN N° 13

A Presidente:

Contratar a un profesional informático permanente, para que elabore un plan informático estratégico, que contenga acciones y procedimientos a seguir en el manejo del sistema informático de la institución, así como salvaguardar la información.

De igual forma dispondrá ampliar la infraestructura del área administrativa e instalar mecanismos y dispositivos de seguridad

Grupo 500 Información y Comunicación

14. Inexistencia de Canales de Comunicación

La entidad no cuenta con canales de comunicación así como una página web que permita trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los distintos usuarios dentro y fuera de la institución, incumpliendo con la norma de Control Interno 500-02 Canales de comunicación abiertos.

CONCLUSIÓN

Al no existir un canal de comunicación abierta, la entidad está limitando la información principalmente a los usuarios externos, esto no permite que contribuyan con las ideas y opiniones, para el desarrollo de la entidad y por ende de la sociedad vinculada

RECOMENDACIÓN N° 14

A Presidente:

Establecerá canales de comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura interactuando entre los clientes internos y externos, que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los servicios brindados.

Grupo 600 Monitoreo

15. Inexistencia de seguimiento continuo de las operaciones

La entidad no efectuado un seguimiento constante del ambiente interno y externo que permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales y potenciales, incumpliendo la norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo en operaciones

CONCLUSIÓN

La falta de un seguimiento continuo de las operaciones no permite identificar las debilidades y deficiencias de los procesos que realiza la entidad, por ende existen el incumpliendo de algunas normativas de cumplimiento relacionadas a las operaciones propias de la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 15

A Presidente:

Efectuará un seguimiento constante del ambiente interno y externo que le permitirá conocer y aplicar medidas oportunas, que contribuyan con el desarrollo de las actividades institucionales, a la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos.

Administración Financiera

16. No se ha establecido un sistema de control de los bienes

Los bienes que adquieren la entidad no son ingresados físicamente a bodega, antes de ser utilizados, además el bodeguero no acredita con documentos, su conformidad con los bienes que ingresa, eso provoca que no se pueda verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas, así como de los bienes que egresan, incumpliendo la norma de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución.

CONCLUSIÓN

En la entidad no existe un sistema adecuado de control de bienes, debiendo incluirse registros auxiliares individualizados por grupo de bienes de iguales características, lo cual no ayuda mantener un control eficiente de los quienes adquiridos y egresados.

RECOMENDACIÓN N° 16

A Tesorera - Secretaria:

Establecerá un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes, para lo cual deberá realizar registros auxiliares individualizados o por grupos de bienes de igual característica.

17. Inexistencia de Arqueos y Conciliaciones Bancarias

La entidad no realiza arqueos y conciliaciones bancarias para asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos, lo que no permite verificar las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería, incumpliendo la norma 403- 07 Arqueos y Conciliaciones bancarias

CONCLUSIÓN

La unidad administración de tesorería no ha efectuado los arqueos y conciliaciones bancarias, por ende no se puede verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro tanto en las cuentas caja - banco como en la contabilidad

RECOMENDACIÓN N° 17

A Presidente:

Designará una comisión que realice los arqueos y conciliaciones bancarias periódicamente por lo menos una vez al mes, esto será efectuado por uno a varios servidoras o servidores no vinculados con la recepción, depósito, transferencia de fondos y/o registros contables de las operaciones relacionadas.

18. En la entidad no existen programas que exijan el desarrollo de proyectos en beneficio de la sociedad por parte de los miembros del GAD para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

La administración del GAD Parroquial de San Juan no realizo proyectos que exijan a los miembros de la misma a elaborar proyecto que ayuden al desarrollo Parroquial, incumpliendo el Art 67 del COOTAD

CONCLUSIÓN

No se efectúan proyectos de desarrollo para las comunidades de acuerdo a su competencia y falta de gestión al Gobierno Provincial para el cumplimiento de las metas

RECOMENDACIÓN N° 18

A Presidente:

Exigir a los Señores Vocales del GAD Parroquial elaborar proyectos que beneficien a las comunidades de acuerdo a las áreas designadas de la misma manera gestionar al Gobierno Provincial la petición económica para el emprendimiento de microempresas en sus respectivas competencias.

RESULTADO DE EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

19. Ausencia de notas explicativas en la presentación de los estados financieros

Efectuada la evaluación de control interno y revisada la presentación de estados financieros se determinó que la Tesorera no elaboró tampoco presentó las notas explicativas para la presentación de los estados financieros, incumpliendo la norma de control interno 405 Administración Financiera CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental, que en su parte pertinente resume: “la Contabilidad Gubernamental tiene como misión registrar todo los hechos económicos que representa derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables.

Situación que obedece a la falta de cultura en la presentación de la información financiera por parte de las personas encargadas de elaborar y presentar dicha información.

Al no presentar las Notas Explicativas sobre las situaciones cualitativas y cuantitativas como anexos a los estados financieros puede traer consecuencias al futuro por partes de Organismos de control.

CONCLUSIÓN

En la presentación de la información financiera al 31 de diciembre de 2014 del GADPR de San Juan, no se evidenció las notas explicativas a los Estados Financieros

RECOMENDACIÓN N° 19

Tesorero- Secretario:

Se elabore y adjunte las notas explicativas a los Estados Financieros de la institución, esto ayudará a aclarar determinadas incertidumbres por parte de terceros

20. Inexistencia de conciliaciones bancarias

La entidad no realiza conciliaciones bancarias para asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos, lo que no permite verificar las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería, incumpliendo la norma 403- 07 Conciliaciones bancarias.

CONCLUSIÓN

La unidad administración de tesorería no ha efectuado las conciliaciones bancarias, por ende no se puede verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro tanto en el banco como en la contabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 20

Tesorero- Secretario:

Elaborar Conciliaciones Bancarias al menos una vez al mes para lo cual asignara personas responsables que no tengan ninguna relación con la institución.

21. Registros inadecuados de los bienes de larga duración

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración no mantiene registros actualizados individualizados, numerados debidamente organizados y archivados, además no se elaboran y suscribe actas de bienes entregados a los servidores para el desempeño de sus funciones a fin de determinar responsabilidades en cuanto a su protección y custodia, incumpliendo la norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.

CONCLUSIÓN

La tesorera - Secretaria no mantiene la información actualizada de los bienes de larga duración mediante registros individuales, numerados y debidamente archivados, dificultando la localización e identificación de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 21

Tesorero- Secretario:

Mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, que permita identificar de una manera adecuada, además se deberá contratar póliza de seguros necesarios para proteger contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir.

22. Inadecuado uso de los bienes de larga duración

El GAD parroquial de San Juan no estableció responsabilidades por escrito del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración entregados para el desempeño de sus funciones de cada servidor, además no existe los registros respectivos que permitan conocer su estado, mantenimiento, reparación y otros incidentes de los bienes, incumpliendo la norma de control Interno 406-08 Uso de los bienes de larga duración

CONCLUSIÓN

No se estableció responsabilidades a cada servidora o servidor para el uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, no existe constancia por escrito su recepción.

RECOMENDACIÓN N° 22

Tesorero- Secretario:

Establecerá responsabilidades por escrito a cada servidor por los bienes que dispongan para el desempeño de sus funciones, además deberá establecer que por ningún motivo sea utilizado para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares.

23. No se realizan depreciaciones de bienes de larga duración

Los bienes presentados en los estados financieros no se han efectuado sus correspondientes depreciaciones, por lo tanto los saldos de los mismos no son reales, incumpliendo lo establecido en Reglamento para Administración y control de Bienes de Larga Duración en su capítulo III De los registro – obligaciones y responsabilidades en

el Art. 9 menciona que “La Dirección Financiera asumirá la obligación legal, con la información del Custodio de Bienes y efectuará la conciliación periódica, el cálculo y registro de la depreciación de los bienes de larga duración”.

En este caso la responsable de la tesorería no realizó las depreciaciones en el periodo sujeto al examen, no mantienen el registro histórico del costo de los bienes o su avalúo según el mercado, y no están sustentado en las hojas de control, en las que deberá constar, el nombre del servidor que recibió los bienes, código, detalle, estado y valor de los bienes entregados para su uso y conservación.

CONCLUSIÓN

Los bienes de larga duración no han sido sujetos de depreciación y por lo tanto los saldos presentados en, los estados financieros no son reales

RECOMENDACIÓN N° 23

Tesorero- Secretario:

Realizará el cálculo y registrará las depreciaciones de forma mensual en sus respectivas cuentas de Gasto depreciación y Depreciación acumulada de los bienes.

24. Error en registros contables

En la revisión realizada de las cuentas de existencias de bienes de larga duración y los gastos de Sueldos y salarios se evidenció la inobservancia de la Norma de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera que indica:

“Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones”.

CONCLUSIÓN

La inobservancia y falta de cuidado al momento de efectuar un registro genera errores en los valores registrados, mismos que de no ser detectados oportunamente podrían ocasionar inconsistencias en el saldo de la cuenta.

RECOMENDACIÓN N° 24

Tesorero- Secretario:

Registrará con mayor atención y minuciosidad al momento de elaborar los comprobantes únicos de registro

RESULTADO DE EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

25. Falta de evaluación de desempeño al personal

Por medio de entrevista a través de un cuestionario se pudo constatar que el personal no ha sido sometido a una evaluación de desempeño, por lo menos una vez al año como lo indica la Ley de Servicio Público en su Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración de Talento Humano, específica en su literal j):

“Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que presentan las servidoras y servidores a usuarios externos e interno”

Además la Norma de Control Interno 407- 04 Evaluación de desempeño menciona que:

“la máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán las políticas y procedimientos para la evaluación de desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución”.

El anterior mencionado se produce debido a que la entidad no cuenta con la unidad de administración de talento humano y la máxima autoridad no ha planificado para realizar las respectivas evaluaciones, por lo que se desconoce las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal.

CONCLUSIÓN

La entidad no ha realizado la planificación anual de evaluación del desempeño, generando una falta de información sobre el nivel de desempeño del personal.

RECOMENDACIÓN N° 25

Al Presidente:

Delegará una comisión que realice una evaluación de desempeño al personal, por lo menos una vez al año, ya que esto generará información oportuna sobre el nivel de cumplimiento de las funciones.

26. Inexistencia del reglamento de control interno

La institución no dispone del reglamento de control interno que defina y especifique los deberes y derechos en las actividades de los diferentes cargos, como se especifica en la Ley de Servicio Público en su Art. 407 – 02 Norma de Control Interno

CONCLUSIÓN

No existen dentro de la Institución el reglamento de control interno que guíe la ejecución de sus labores

RECOMENDACIÓN N° 26

Al Presidente:

Elaborar e Implementar el reglamento de Control Interno

27. Desconocimiento de misión, visión y objetivos institucionales por parte de los colaboradores

Los trabajadores del GAD Parroquial de San Juan no tienen claro la misión, visión y los objetivos institucionales lo cual conlleva a que no se cumpla a cabalidad con lo planificado al principio del año.

CONCLUSIÓN

Los servidores de la institución desconocen de la misión, visión y objetivos de la institución, Incumpliendo con Norma de Control Interno para el Sector Publico Ambiente de Control 200-04 Administración Estratégica lo cual conlleva al incumplimiento de las metas propuestas al inicio del periodo.

RECOMENDACIÓN N° 27

Al Presidente:

Difundir a todo el personal el Plan de Desarrollo y Organización Territorial

28. Instalación Física Inadecuada

En la evaluación realizada al GAD Parroquial de San Juan se encontró con las Instalaciones Físicas inadecuadas por el Espacio de trabajo reducido y ubicación inapropiadas de la institución debido al funcionamiento de varias instituciones en un mismo edificio.

CONCLUSIÓN

Los espacios físicos reducidos de trabajo impiden el normal desenvolvimiento de las actividades cotidianas.

RECOMENDACIÓN N° 28

Al Presidente:

Gestionará la asignación del recurso en el presupuesto para la construcción del nuevo edificio para el buen desarrollo de la Administración del Gobierno Parroquial

29. Asignación de gasto presupuestario

La gestión en la asignación de gastos presupuestarios no es eficiente, reflejados en los resultados arrojados por el indicador eficiencia en gasto corriente y gasto de capital, por lo que se encuentra fuera del rango que es alarmante para la entidad.

CONCLUSIÓN

La asignación de gasto corriente tuvo una eficiencia del 50,32 y 3,05% en la asignación del gasto de capital, lo anterior nos sirve para aclarar que la gestión se encuentra fuera del rango, que es una situación alarmante.

RECOMENDACIÓN N° 29

Al Presidente:

Realizará la programación y formulación de presupuesto en base a la planificación y proformas presupuestarias, que permita cumplir un rango de gestión satisfactorio o sobresaliente.

30. Ineficiencia en la planificación presupuestaria

De acuerdo al resultado del indicador eficiencia en la planificación la entidad tuvo un porcentaje de 71% de ineficiencia, lo anterior nos indica que la institución no realizó una buena planificación, ya que este indicador debe llegar al máximo de 100% de rango de gestión.

CONCLUSIÓN

El presupuesto institucional con respecto a la asignación inicial que es de USD 273.935,86; se realizó reformas de USD 55.438,01, esto es debido a que la asignación inicial es realizada en base a presupuestos de años anteriores.

RECOMENDACIÓN N° 30

Al Presidente:

Elaborará el presupuesto institucional en base a proformas presupuestarias que se ajusten a la realidad y necesidades de la población

31. Ejecución de gastos de inversión

La ejecución presupuestaria de gasto de inversión tiene una eficiencia de cumplimiento del 35%, que está fuera del rango de gestión.

CONCLUSIÓN

Los recursos asignados para gastos de inversión, no se ejecutó ni al menos en un 50% de lo previsto, existiendo una diferencia de USD 116790,77, ya que este recurso se podía invertir en otros programas o proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 31

Al Presidente:

Cumplirá con los programas y proyectos planificados o establecer otros programas y proyectos para el bienestar de la población.

32. Incumplimiento de objetivos establecidos en Plan de Desarrollo Organización Territorial (PDOT).

La eficiencia en brindar mantenimiento de vías secundarias en diferentes comunidades, es de 66,67%, lo cual nos indica que no se cumplió con el objetivo

La eficiencia en la producción de semillas de papas en diferentes comunidades es de 71,88%, que se encuentra fuera del rango de gestión, que es una situación alarmante

La eficacia en la capacitación es de 80%, que está dentro de rango de gestión alarmante que es una situación mínima, debido a que la institución ha planificado capacitar 50 personas y se ha efectuado a 40 personas a la capacitación.

La eficacia en la organización de brigadas barriales 33,33%, que está fuera de rango de gestión que es una situación alarmante, debido a que la institución ha planificado organizar 3 brigadas y se organizaron 1.

CONCLUSIÓN

No se realizó una buena planificación con las comunidades de la parroquia ya que se planifico dar mantenimiento a 60 vías secundarias de la parroquia y se cumplió con tan solo 40 vías.

No se realizaron los estudios de tierra necesarios para el cultivo ya que se planifico cosechar al final del año 320qq de semillas y se cumplió con 230 ya que la diferencia se perdió por varias razones.

No se efectuó la capacitación a las 100 personas como se planifico inicialmente de manera que no se contribuyó al desarrollo social de las comunidades, por lo tanto existe población insatisfecha

No se ha asignado partida presupuestaria para la ejecución de organizar brigadas barriales

RECOMENDACIÓN N° 32

Al Presidente:

Programará y formulará el presupuesto en base a Plan de Desarrollo Organizacional Y Territorial (PDOT) de la institución, por medio de la cual se podrá incluir programas, proyectos y objetivos que sean más importantes.

Cumplirá con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Organizacional y Territorial (PDOT).

Realizar gestiones adicionales que generen recursos económicos para el cumplimiento de los objetivos planeados.

RESULTADO DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

33. Incumplimiento De leyes y reglamentos

De la evaluación realizada se obtuvo un promedio de cumplimiento del 74%, de Nivel de Confianza y un riesgo de control del 26% del total de aspectos evaluados, de las normativas externas evaluadas, inobservando la Norma de Control interno 041-03 Supervisión que menciona:

“los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las Normas de Control Interno y regulaciones y medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales. Sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno”.

La inobservancia de los aspectos legales a las que están sujetas las diversas actividades de la institución, ocasionando falencias en el normal desenvolvimiento de dichas actividades.

CONCLUSIÓN

Los casos del incumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a la institución, generan inconvenientes en el desarrollo de las actividades y posibles sanciones a los responsables de velar por su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN N° 33

Al Presidente:

Vigilará el cumplimiento de las normativas técnicas y jurídicas, en cada uno de las actividades operacionales, administrativas, financieras que integra la institución, impidiendo la transgresión de las disposiciones legales.

34. El presupuesto se realiza en base a estimaciones del año anterior.

La entidad no realiza proformas presupuestarias, realizan en base a estimaciones de años anteriores, inobservando el Código Orgánico de planificación y Finanzas Públicas artículo 98. Contenido y Finalidad.

CONCLUSIÓN

La formulación de presupuesto no tiene un sustento técnico y no cumple con lo planificado en PDOT.

RECOMENDACIÓN N°34

Al Presidente:

Realizará proformas presupuestarias que sirva de base para la formulación de objetivos y metas a desarrollar, con el fin de lograr una mejor productividad de la entidad en el desarrollo de las actividades institucionales.

35. Inexistencia de la evaluación de ejecución presupuestaria.

La entidad no ha establecido políticas o parámetros que permitan evaluar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria y financiera, inobservando el Código Orgánico de planificación y Finanzas Públicas, Art. 119 Contenido y finalidad.

CONCLUSIÓN

Al no realizar la respectiva evaluación de la ejecución presupuestaria, esto no permite determinar si el presupuesto se ejecutó de forma eficiente y eficaz.

RECOMENDACIÓN N°35

Al Presidente:

Realizará una evaluación y seguimiento a la ejecución presupuestaria por lo menos semestralmente, con el fin de determinar si el presupuesto se ejecutó de forma eficiente y eficaz.

36. No se efectuar Retenciones en la Fuente del IVA ni del IR

La secretaria – tesorera no retiene los valores que como agente de retención le compete a la Junta Parroquial, incumpliendo lo que dispone el Art 50 de la LORTI, el artículo 95 de su reglamento y los artículos 8 y 39 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retenciones y Documentos Complementarios.

CONCLUSIÓN

La secretaria – tesorera no retiene los valores que como agente de retención le compete a la Junta Parroquial ocasionando que al momento de declarar no disponga de los valores que le corresponde para realizar el pago.

RECOMENDACIÓN N°36

A Tesorera - Secretaria:

Efectuará las retenciones al instante de recibir el comprobante de venta.

37. Los documentos de respaldos no son llenados correctamente

La tesorera – Secretaria no ha llenado todo los campos obligatorios de los comprobantes de retención, inobservando la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Art. 42. Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, documentos complementarios comprobantes de retención.

CONCLUSIÓN

Los comprantes que no están firmados por los contribuyentes, razón por la cual estos documentos no son legales y por ende no sirven para la justificación tributaria.

RECOMENDACIÓN N°37

A Tesorera - Secretaria:

Emitirá por escrito la disposición al tesorero de que llene todos los campos de los comprobantes con sus respectivas firmas para que este documento sea legal.

38. Inexistencia de políticas para realizar seguimiento y control de las actividades

La entidad no ha implantado políticas de que permita realizar control y seguimiento de forma previa, continua y posterior, inobservando la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 12 Tiempos de control.

CONCLUSIÓN

La falta de control impide a la entidad saber la legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad de planes y presupuesto institucionales.

RECOMENDACIÓN N°38

Al Presidente:

Implementará políticas para realizar control y seguimiento previo, continuo y posterior de los planes y presupuestos institucionales, con el fin de mejorar la gestión y desempeño de la institución.

39. El técnico del GAD Parroquial no está caucionado

El presidente de la Junta Parroquial de San Juan no caucionó al técnico al momento de requerir de sus servicios, incumpliendo el artículo 21 de la ley Orgánica del Servicio Publico

CONCLUSIÓN

Lo mencionado se produjo debido a que el presidente de la junta no caucionó al técnico a su debido momento lo cual impide tener el uso de la misma ante cualquier imprevisto

RECOMENDACIÓN N°39

Al Presidente:

Caucionara en el menor tiempo posible al técnico de la junta parroquial.

40. La entidad se mantiene el mora con el IESS

La secretaria – tesorera no realizo los pagos oportunamente, inobservando lo que dispone el artículo 88 de la Ley de Seguridad Social

CONCLUSIÓN

El hecho se produjo debido a que la secretaria tesorera no realizo los pagos de forma oportuna lo cual ocasiona que por mora sigan sumando produciendo gastos inesperados para el GAD

RECOMENDACIÓN N°40

A la Secretaria - Tesorera:

Efectuará dentro de los plazos establecidos en la ley, los pagos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

41. Inexistencia de Indicadores de Gestión

La entidad no ha establecido indicadores de gestión que permita evaluar la gestión institucional y rendimiento individual, inobservando la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 8 Objeto del sistema de control.

CONCLUSIÓN

Al no establecer indicadores de gestión, la institución no ha podido determinar la economía, eficiencia, eficacia, de las operaciones y programas ejecutados en la institución.

RECOMENDACIÓN N°41

A la Secretaria - Tesorera:

Establecerá los indicadores de gestión que permita evaluar la gestión y desempeño institucional a través de indicadores de economía, eficiencia, eficacia, con el fin de dar seguimiento a los proyectos y programas establecido en el plan operativo anual.

42. No se han aplicado las recomendaciones emitidas por el órgano de control.

El GAD parroquial de San Juan no ha aplicado las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado del Examen Especial a inversiones en bienes de larga duración e ingresos y gasto de gestión, por el período 01 de abril de 2006 a 31 de diciembre de 2009, inobservando la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92 Recomendaciones de auditoría.

CONCLUSIÓN

La entidad no ha aplicado las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, la inobservancia de las recomendaciones hace que la institución siga incrementado y cometiendo las mismas falencias

RECOMENDACIÓN N°42

Al Presidente:

Cumplirá con las recomendaciones emitidas por el órgano de control, esto permitirá mejorar el desempeño institucional y tomar medidas correctivas en las debilidades identificadas.

43. No se envían los informes trimestrales al INCOP, ni se publican las ínfimas cuantías mensuales.

La Tesorera Secretaria no envió de informes trimestrales al INCOP y la publicación de las ínfimas cuantías se produjo debido a la falta de gestión de la Tesorera – Secretaria, incumpliendo lo que dispone el artículo 52.1 de la LOSNCP y la resolución 62 referente a la casuística de ínfimas cuantías.

CONCLUSIÓN

Lo mencionado se produjo debido a la falta de gestión de la Secretaria – tesorera ocasionando que las entidades de control cuenten con la información necesaria para su tratamiento y análisis

RECOMENDACIÓN N°43

A la Secretaria - Tesorera:

Publicara mensualmente las adquisiciones mediante ínfima cuantía

44. Inexistencia de publicación de delegación de funciones en el portal web

No consta la resolución de delegación de funciones en el portal de compras públicas lo cual se produjo debido a la falta de comunicación de la secretaria – tesorera sobre el tema, incumpliendo lo que dispone el artículo 6 de la LOSNCP

CONCLUSIÓN

Lo mencionado se produjo debido a la falta de comunicación de la secretaria que se efectuó las publicaciones mensuales en el sistema.

RECOMENDACIÓN N°44

Al Presidente:

Emitirá la resolución de delegación de funciones con el fin de que los funcionarios cumplan con sus atribuciones.

45. Las declaraciones del impuesto a la renta son enviados en cero y fuera de los plazos establecidos

Por descuido de la tesorera – secretaria se he realizado las declaraciones en cero y se ha emitido los comprobantes de retención de las compras efectuadas fuera del plazo establecido, incumpliendo con el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios Art. 8 de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención.

CONCLUSIÓN

Las declaraciones enviadas en cero y los documentos emitidos fuera del tiempo indicado, no sirven para sustentar a la tributación, además puede recibir una sanción por parte de los órganos de control ya que las declaraciones enviadas en cero es igual a no haber elaborado la declaración

RECOMENDACIÓN N°45

Al Presidente:

Emitirá por escrito la disposición a la tesorera – secretaria que las declaraciones sean emitidas en la fecha que corresponde y que todos los documentos sean emitidos dentro del plazo correspondiente con el fin de cumplir con las leyes y reglamentos emitidas por el SRI.

Egr. Liliana Elizabeth Morocho Tayupanda

CONCLUSIONES

La Auditoría Integral realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con la finalidad de mejorar los procesos operativos, administrativos y financieros, me permitió obtener conclusiones en base a técnicas y procedimientos de auditoría aplicada durante el desarrollo de la propuesta, lo cual permitirá a la institución determinar sus falencias y aplicar mecanismos o acciones correctiva a través de las siguientes conclusiones.

1. Se evaluó el sistema de control interno mediante la aplicación del método COSO II, basando en la Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, en la cual se examinó los Normas 200 Ambiente de control, 300 Evaluación de Riesgos, 400 Actividades de control, 500 Información y Comunicación y 600 Seguimiento. De los cuales el Ambiente de control, Evaluación de Riesgo y monitoreo tienen un nivel de confianza moderado y riesgo de control moderado, mientras que el componente Actividades de Control, presenta un nivel de riesgo bajo del 16%, nivel de confianza del 80% y con un nivel de riesgo bajo del 20% y nivel de confianza del 80% para el componente Información y Comunicación lo anterior es indicativo que la entidad tiene un alto riesgo de que las operaciones administrativas y financieras contengan errores, incumplimiento de las normas jurídicas o técnicas.

2. Al analizar las principales cuentas que conforman los estados financieros se observó que la entidad lleva sus registros contables de acuerdo a las normas técnicas de contabilidad gubernamental emitidas por el Ministerio de Finanzas, las mismas se encuentran razonablemente, pero cabe recalcar que no se mantuvo registros contables, ni hijas de vida útil que permita conocer el historial de bienes de larga duración, de la misma manera se encontró con una diferencias entre el cálculo realizado con los roles de pagos y el valor registrado en el auxiliar.

3. Al evaluar la gestión institucional a través de los indicadores de eficiencia y eficacia, se determinó que la gestión presupuestaría en relación a la asignación y ejecución de la misma tiene un promedio eficiencia 80%, con un rango de gestión mínimo, en cuanto al cumplimiento de los objetivos institucionales se obtuvo una eficacia de 70%, por debajo de rango de gestión mínima que es alarmante para la entidad.

4. En el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables a la institución se determinó el nivel de riesgo y confianza moderado de cumplimiento de las mismas, con un riesgo de control alto con el 50% en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, y el nivel de riesgo y confianza moderada en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Reglamentos de Comprobante de Venta, Retenciones y Documentos complementarios y Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

5. El desarrollo del trabajo de titulación ha sido una experiencia satisfactoria, ya que se ha cumplido con cada uno de los objetivos propuesto en la investigación, a través de la cual se ha podido plasmar los conocimientos adquiridos durante la carrera.

RECOMENDACIONES

1. Al presidente aplicar las recomendaciones emitidas en el informe de control interno, con el objetivo de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones bajo los principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información; cumplir con las disposiciones legales, y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad; proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
2. A la tesorera - secretaria establecer un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con los valores que permitan controlar los retiros, traspasos o baja de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.
3. Al presidente establecer parámetros de medición y evaluación que permita realizar el seguimiento y control continuos de las obras públicas, en sus diferentes fases o etapas o en cada uno de ellos hasta su ejecución total; de los ingresos, gastos e inversiones; de la utilización de recursos; de la administración y custodia de los bienes, además realizar monitoreo periódicos de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Organizacional y Territorial y evaluar su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran.
4. Al presidente y vocales de la Junta parroquia cumplir las normas jurídicas y técnicas, aplicar las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría y exámenes especiales establecidas por la Contraloría General de Estado y la corrección oportuna de las deficiencias de control interno.
5. El trabajo de titulación es un mecanismo que demuestra que el estudiante está listo para salir al mercado laboral y en él producir y aplicar conocimientos, ya que es una obligación social de las instituciones de educación superior contribuir al país con ciencia y conocimiento.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre Ormaechea, J. (2005). *Auditoria y Control Interno*. Madrid: Cultural.
- Arens, A. etc. (2007). *Auditoria: un Enfoque Integral*. Mexico: Pearson Educacion.
- Oceano. (2001). *Enciclopedia de la Auditoria*. Barcelona: oceano.
- Blanco Luna , Y. (2012). *Auditoria Integral Normas y Procedimientos*. Bogota: ECOE Ediciones.
- COOK J, & WINKLE G, (1996). *Auditoria* . Mexico: Mc.GRAW-WILL.interamericana
- Davalos Arcentales, N. (1990). *Enciclopedia Basica de Administracion Contabilidad y Auditoria* (3 a ed.). Quito: Corporacion de Estudios y Publicaciones.
- Maldonado E, M. (2011). *auditoria de gestion(4 a ed.)*. quito: Abya- Yala.
- Mantilla Blanco, S. A. (2009). *Auditoria de Control Interno*. Bogota: ecoe ediciones.
- Quintana. (1993). *Auditoria*. Quito: MMCV.
- Villardefrancos & Rivera. (2006). *auditoria*,OCEANO.
- Whittington, R. (2005).*Un enfoque integral* (12 a).Mexico: Edicion, Colombia .

INTERNET

- [Proceso-administrativo](http://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/).<http://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>
- [Auditoria-financiera](http://www.monografias.com/trabajos60/manual-auditoria-financiera-i/manual-auditoria-financiera-i2shtml)-<http://www.monografias.com/trabajos60/manual-auditoria-financiera-i/manual-auditoria-financiera-i2shtml> (23-04-2014).
- [Administración](http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf)-<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/boletines/auditoria-control/b73.pdf>.UniversidadEAFIT(31-03-2014).
- [Cumplimiento](http://apps.contraloria.gob.pe/publicaciones/principales_disposiciones_emitidas2012/pdf/ISSAI_4100_SDirectrices_Auditoria_Cumplimiento.pdf)http://apps.contraloria.gob.pe/publicaciones/principales_disposiciones_emitidas2012/pdf/ISSAI_4100_SDirectrices_Auditoria_Cumplimiento.pdf de (25-04-2014).
- [Auditoria-financiera](http://www.gerencie.com/pruebas-de-doble-proposito-en-auditoria-financiera.html)-<http://www.gerencie.com/pruebas-de-doble-proposito-en-auditoria-financiera.html>. (25-04-2013).