



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA,
DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERIODO 2014.

AUTORA:

MARCIA VIVIANA SUICA LLIQUIN

RIOBAMBA - ECUADOR

2016

CERTIFICACION DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo, ha sido desarrollado por la señorita Marcia Viviana Suica LLiquin, cumpliendo con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dr. Alberto Patricio Robalino
DIRECTOR

Lic. Iván Patricio Arias Gonzales
MIEMBRO

DECLARACION DE AUTENTICIDAD

Yo, Marcia Viviana Suica LLiquin, 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 proviene de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 19 Enero de 2017

Marcia Viviana Suica LLiquin
C.C. 0603793092

DEDICATORIA

En primer lugar a Dios por haberme dado la vida quien me ha guiado por el buen camino, para continuar día a día por permitir conocer a las personas que me han brindado su amor y apoyo incondicional durante toda mi carrera.

A mis queridos padres Francisco y Fidelia, por darme su ejemplo de lucha y perseverancia, por brindarme todo su apoyo cariño y velar por mi bienestar y educación, convirtiéndose en esa fuerza que impulsa a seguir luchando para alcanzar mi sueño y el suyo los amo con todo mi corazón.

A mis hermanos por brindarme siempre todo su apoyo, por la paciencia y el cariño incondicional y desinteresado que ellos me han dado.

A toda mi familia en general, y a las personas que aprecio y estimo bastante por haber fomentado el deseo de superación por estar a mi lado dándome sus palabras de aliento para seguir esforzándome en alcanzar los objetivos tan anhelados.

Por ultimo a la institución que me brindo el apoyo y la facilidad de la información para realizar mi trabajo de titulación.

Marcia Viviana Suica LLiquin

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por haber acompañado a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por brindar una vida llena de aprendizajes, experiencia y sobre todo felicidad.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por darme la oportunidad y permitirme ser parte de su familia politécnica a la Escuela de Contabilidad y Auditoría por formarme con una educación de primera y convertirme en una profesional.

A mi director Dr. Alberto Patricio Robalino, Miembro de trabajo de titulación, Ing. Iván Arias por su esfuerzo y dedicación, quienes con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación han logrado la culminación del presente trabajo.

También agradezco a todos mis profesores que han intervenido durante toda la carrera profesional ya que todos han aportado con un granito de arena a mi formación profesional

Agradezco también a mis amigas y amigos por estar en las buenas y malas en todo el trayecto estudiantil por los momentos compartidos por las tareas que juntos hemos realizado y por las veces que a mí me han explicado.

Marcia Viviana Suica LLiquin

ÍNDICE GENERAL

Portada	I
Certificacion del Tribunal	II
Declaracion de Autenticidad.....	III
Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	V
Índice General.....	VI
Índice de Tablas	IX
Índice de Gráficos	X
Índice de Anexos	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
Resumen Ejecutivo	XI
Summary.....	XII
Introducción	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.1 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACION	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2.1 Auditoría	8
2.2.1.1 Tipos de Auditoría	8
2.2.1.2 Técnicas de Auditoria	12
2.2.2 Riesgo de Auditoría	13
2.2.2.1 Clasificación de Riesgos.....	13
2.2.3 Auditoría Integral.....	16
2.2.3.1 Definición	16

2.2.3.2	Objetivos.....	17
2.2.3.3	Naturaleza	17
2.2.3.4	Principios Generales de Auditoría Integral.....	18
2.2.3.5	Componentes de la Auditoría Integral	20
2.2.3.6	Fases de la Auditoría Integral	26
2.2.4	Papeles de Trabajo	30
2.2.4.1	Objetivos.....	31
2.2.4.2	Tipos de Papeles de Trabajo	32
2.2.5	Referencias y Marcas de Papeles de Trabajo.....	32
2.2.6	Control Interno.....	33
2.2.6.1	Componentes del Control Interno.....	33
2.2.6.2	Seguimiento	36
2.2.7	Proceso de la auditoría integral.....	36
2.2.7.1	Conocimiento Preliminar	37
2.2.7.2	Planeación	37
2.2.7.3	Ejecución	38
2.2.8	Procesos de Administración Financiera.....	38
2.2.9	Las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS)	39
2.2.10	Informe de Auditoría Integral	40
2.3	IDEA A DEFENDER.....	41
2.4	VARIABLES	41
2.4.1	Variable Independiente	41
2.4.2	Variable Dependiente	41
CAPITULO III MARCO METODOLÓGICO.....		42
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	42
3.1.1	Investigación Cualitativa	42
3.1.2	Investigación Cuantitativa	42
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	42
3.2.1	Investigación descriptiva	43
3.2.2	Investigación documental	43
3.2.3	Investigación bibliográfica	43
3.2.4	Investigación de Campo.....	43
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	44
3.3.1	Población	44

3.3.2	Muestra	44
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	44
3.4.1	Métodos	44
3.4.1.1	Método Inductivo.....	45
3.4.1.2	Método Histórico	45
3.4.2	Técnicas	45
3.4.2.1	Técnicas de verificación ocular	45
3.4.2.2	Técnicas de verificación escrita.....	46
3.4.2.3	Técnica de verificación documental	46
3.4.2.4	Técnicas de verificación física.....	46
3.4.3	Instrumentos.....	47
3.5	RESULTADOS.....	47
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.....	67
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		68
4.1	TÍTULO.....	68
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	68
4.2.1	Archivo Permanente	69
4.2.2	Archivo Corriente	89
4.2.2.1	FASE I: Planificación Preliminar	94
4.2.2.2	FASE II: Planificación Específica	108
4.2.2.3	FASE III: Ejecución.....	137
4.2.2.3.1	Auditoría Financiera	138
4.2.2.3.2	Auditoria de Gestión.....	214
4.2.2.3.3	Auditoria de Cumplimiento	275
4.2.2.4	FASE IV: Comunicación de Resultados.....	311
CONCLUSIONES		346
RECOMENDACIONES.....		347
BIBLIOGRAFÍA		348
ANEXOS		350

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	Población del GAD Parroquial Rural la Candelaria	51
Tabla 2:	Planificación Estratégica Institucional	52
Tabla 3:	Misión, visión y objetivos	53
Tabla 4:	Clima Laboral	54
Tabla 5:	Organigrama Estructural.....	55
Tabla 6:	Reglamento de la entidad	56
Tabla 7:	Manual de funciones.....	57
Tabla 8:	Sueldo Percibido.....	58
Tabla 9:	Sistema de comunicación	59
Tabla 10:	Aplicación de auditorías Integrales	60
Tabla 11:	Tareas planificadas mensuales.....	61
Tabla 12:	Valores Éticos.....	62
Tabla 13:	Actividades a Ocupar.....	63
Tabla 14:	Niveles de autoridad	64
Tabla 15:	Reconocimiento de Incentivos.....	65
Tabla 16:	Evaluación de Desempeño.....	66

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1:	Planificación Estratégica Institucional	52
Gráfico 2:	Misión, visión y objetivos	53
Gráfico 3:	Clima Laboral	54
Gráfico 4:	Organigrama Estructural	55
Gráfico 5:	Reglamento de la entidad	56
Gráfico 6:	Manual de funciones.....	57
Gráfico 7:	Sueldo Percibido.....	58
Gráfico 8:	Sistema de comunicación	59
Gráfico 9:	Aplicación de auditorías Integrales	60
Gráfico 10:	Tareas planificadas mensuales	61
Gráfico 11:	Valores Éticos.....	62
Gráfico 12:	Actividades a Ocupar	63
Gráfico 13:	Niveles de autoridad	64
Gráfico 14:	Reconocimiento de Incentivos	65
Gráfico 15:	Evaluación de Desempeño	66
Gráfico 16:	Análisis Vertical Balance General.....	140
Gráfico 17:	Análisis Vertical Balance General.....	142
Gráfico 18:	Análisis Vertical Balance General.....	144

RESUMEN EJECUTIVO

En la presente investigación se realizó una Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Candelaria, con una herramienta efectiva que sirve para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera, cumplimiento de la normativa y la toma de decisiones, para su desarrollo se realizó cuestionarios de control interno mediante la aplicación del método COSO I, para entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, con la cual se determine el nivel de confianza y riesgo de control interno, se utilizó indicadores para evaluar la gestión operativa, además auditoría financiera de gestión, cumplimiento obteniendo la evidencia suficiente y competente que determino la existencia de deficiencias y debilidades en la administración de la entidad las mismas que fueron detalladas a través de los hallazgos y comunicados oportunamente a la entidad finalmente se emite las conclusiones y recomendaciones establecidas en el informe de auditoría integral emitidas con el propósito de implementar las acciones correctivas a las deficiencias y debilidades encontradas en la evaluación de control interno y ejecución se recomienda mejorar la gestión operativa, administrativa, financiera y de cumplimiento de normas vigentes que permita una oportuna toma de decisiones.

Palabras Claves: AUDITORÍA INTEGRAL, AUDITORIA FINANCIERA, AUDITORIA DE GESTIÓN, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, CONTROL INTERNO, COSO I.

Dr. Alberto Patricio Robalino
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

In this research an integral audit was carried out to the Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Candelaria, with an effective tool that serves for the improvement of the administrative, financial, regulatory compliance and decision making process, for its development, internal control questionnaires were carried out through the application of the method COSO I for entities, public sector and legal entities governed by private law that dispose of public refusals, with which to determine the level of confidence and risk of internal control, indicators were used to evaluate the operational management, in addition the financial audit of management, obtaining the sufficient and competent evidence that determined the existence of deficiencies and weaknesses in the administration of the entity which were detailed through the findings and communicated to the entity in a timely manner, finally the conclusions and recommendations established in the audit report integral issued with the purpose of implementing corrective actions to the deficiencies and weaknesses found in the evaluation of internal control and execution, it is recommended to improve the operational, administrative, financial and compliance management of current regulations that allows timely decision making.

KEY WORDS: Financial audit, management audit, compliance audit, internal control, COSO I

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 la Candelaria 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 la Candelaria, 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 y antecedentes que contribuye a la solución del problema investigado.

En el capítulo III se expone el marco metodológico: idea a defender, 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

La Parroquia Candelaria fue fundada el cuatro de Agosto de 1.994, está ubicada al este del Cantón Penipe. Sus límites son: Al norte con la parroquia La Matriz y Matus, separado por el río Tarau; al sur con la parroquia Quimiag (quebrada Gampala) del catón Riobamba y la provincia de Morona Santiago; al occidente hasta el río Blanco con el cantón Riobamba y al Oriente hasta la quebrada de Las Flautas con la provincia a de Morona Santiago, nace de duros obstáculos debieron sortearse hasta lograr el objetivo, gracias al respaldo unánime de la comunidad más el apoyo decidido de varias personas y autoridades de la provincia quienes impulsaron el proyecto.

Los directivos y el personal que están al frente de la junta parroquia no tiene conocimiento técnico de la planificación estratégica y el plan operativo anual (POA) que deben presentar y utilizar como herramienta de trabajo, además no posee un plan de mejoramiento en la gestión administrativa, constituyéndose en una falencia que impide el óptimo desarrollo de las actividades.

La aplicación de una Auditoría Integral a la entidad contempla los factores críticos que actúan en el funcionamiento en la organización, tales como: áreas, recursos y sobre todo los instrumentos que ayuden a determinar los estándares establecidos de cumplimiento. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial la Candelaria presenta una serie de problemas que fueron detectados durante la visita y fueron indicados por el Presidente, los que afectan al desarrollo diario de las actividades:

- ✓ No se ha realizado una revisión integral de su gestión como planear, organizar, dirigir y controlar los recursos de la entidad lo que ha provocado que no tenga un adecuado funcionamiento.
- ✓ Los procesos de adquisiciones de bienes no son ejecutados oportunamente lo que ha ocasionado que no se utilicen los recursos en su totalidad y no se cubra las necesidades de la comunidad.

- ✓ Falta de gestión administrativa por parte del presidente y sus vocales provoca el retraso de los proyectos, esto debido que son de elección popular y no poseen los perfiles técnicos apropiados.
- ✓ Se ejecuta parcialmente el plan de Desarrollo Parroquial, por el desconocimiento de los servidores del GAD ocasionando que no se cumpla con lo planificado.
- ✓ Falta de socialización y de concientización de la participación en el presupuesto participativo de la parroquia por desconocimiento y autoritarismo por parte del Presidente y los vocales.
- ✓ Falta de programas y proyectos para mejorar la producción agrícola debido a la mala gestión de la utilización del presupuestó lo cual ocasiona pérdida en y devolución del dinero.
- ✓ Falta de control del recurso humano, no se han realizado normativas que regulen el funcionamiento adecuado del personal que colabora en la Junta Parroquial.
- ✓ Cumple parcialmente las competencias asignadas por el COOTAD; lo cual puede acarrear a futuro observaciones por parte de los organismos de control.
- ✓ Además no se ha realizado auditoria alguna por parte del organismo de control público durante el tiempo de funcionamiento de la Junta Parroquial y por lo no tanto no se ha evaluado el aspecto financiero, de gestión y de cumplimiento de las normativas vigentes.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Candelaria, incide en la razonabilidad de los estados financieros, el grado de eficiencia, eficacia y economía del desempeño institucional y el cumplimiento de la normativa vigente?

1.1.1 Delimitación del Problema

Auditoría integral al GAD Parroquial Rural la Candelaria del Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, periodo 2014

En los siguientes parámetros se delimita el proyecto de investigación

Objeto del estudio:	GAD Parroquial Rural la Candelaria
Campo de Acción:	Auditoria Integral
Delimitación Espacial:	GAD Parroquial Rural la Candelaria del Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo
Delimitación Temporal:	Periodo 2014.

1.2 JUSTIFICACION

Justificación Teórica.- Es de gran importancia la realización del presente proyecto, porque busca la aplicación de la teoría en la práctica, mediante conceptos básicos contabilidad y auditoría con la finalidad de efectuar una revisión conjunta de aspectos administrativos, de gestión, financieros, de control interno y de apego a las leyes y normativas vigentes, y con ello determinar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera eficiente, económica y efectiva, así como la transparencia de sus actividades institucionales.

Justificación Científico – Metodológica.- El presente tema de investigación se justifica su realización desde la parte científica – metodológica, ya que se utilizará los diferentes métodos, técnicas y herramientas de investigación existentes, de tal forma que permitan alcanzar información, veraz, oportuna y confiable, además de ponerlas a disposición de los habitantes de nuestra provincia y todas aquellas personas interesadas en el tema de investigación.

Justificación Académica.- El siguiente tema investigativo se justifica su realización desde la parte académica, ya que es una manera de poner en práctica los conocimientos adquiridos en las aulas educativas para solucionar los problemas que están caracterizando a la Junta Parroquial; pero también será la oportunidad para adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la vida real y la práctica; y, sin dejar de ser menos importante, esta investigación me permitirá cumplir con un pre requisito para mi incorporación como nueva profesional de la república.

Justificación Práctica.- El trabajo de investigación se justifica su realización desde la parte práctica, ya que beneficiara al Gobierno autónomo descentralizado parroquial rural la Candelaria, adquirir conocimientos acerca del Diseño y elaboración de una Auditoría Integral establecidos por fases, técnicas, procedimientos, normativas aplicadas y sus componentes que permitirá una mejor eficiencia y eficacia de los valores elaborados, ofrecidos en el GAD Parroquial rural la Candelaria con el fin de satisfacer las expectativas de su personal, además poniendo énfasis en el desarrollo personal y profesional de los integrantes del GAD Parroquial rural la Candelaria. Cabe recalcar que esta investigación servirá para reforzar los conocimientos administrativos, financieros. Por lo cual se justifica el diseño y elaboración de una auditoría integral que ayude al GAD Parroquial rural la Candelaria a mejorar la gestión administrativa para lograr la excelencia.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Desarrollar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Candelaria, que incida en la razonabilidad de los estados financieros, el grado de eficiencia, eficacia y economía del desempeño institucional y el cumplimiento de la normativa vigente.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Desarrollar el marco teórico que sustente la realización de la Auditoría Integral, considerando sus fases, técnicas, procedimientos, normativas aplicadas y sus componentes para contribuir a la investigación.
- ✓ Estructurar los marcos metodológicos y técnicos que permita evaluar y controlar la gestión de los recursos institucional basado en el informe COSO I.
- ✓ Emitir el informe con las conclusiones y recomendaciones, para mejorar la calidad de los sistemas de control, gestión y la toma de decisiones.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

TEMA

Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, en el periodo 2014

CONCLUSIONES

- ✓ El gobierno autónomo descentralizado municipal del catón Penipe para el año que termina el 31 de diciembre de 2014 presenta un importante déficit presupuestario en los gastos programados para inversión, lo cual indica que varios de los proyectos planificados no se ejecutaron.
- ✓ No permite asegurar que todas las operaciones que se efectúan en el cumplimiento de sus atribuciones no contengan errores importantes.

TEMA

Auditoría integral al Gobierno autónomo descentralizado municipal de Eloy Alfaro de la ciudad de limones provincia de esmeraldas, periodo 2012

CONCLUSIONES

- ✓ La documentación es un elemento muy importante por lo tanto las medidas de protección implementadas deben ser lo más rigurosas para prevenir situaciones desventajosas.
- ✓ La inexistencia de procedimientos de controles internos para el presupuesto institucional ocasiona inexactitudes en la gestión institucional, por lo cual es necesario que se creen procedimientos apropiados de control interno presupuestario.

- ✓ El manejo o utilización de un fondo de caja chica ahorrara tiempo y permitirá que las operaciones de valor reducido sean realizados oportunamente.
- ✓ La información financiera y la demás información que se genera en la institución son de gran importancia para que se tomen las decisiones necesarias y los análisis respectivos.

TEMA

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Achupallas, Cantón Alausi, Provincia de Chimborazo, período 2013.

CONCLUSIONES

- ✓ Se evaluó el sistema de control interno mediante la aplicación del método COSO I, 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, Actividades de control tienen un nivel de confianza moderado y riesgo de control moderado, con un porcentaje promedio de 37%, mientras que el componente Información y comunicación, presenta un nivel de riesgo bajo d 23%, y con un nivel de riesgo los componentes Evaluación de riesgo y Seguimiento, con los cuales se determinó el nivel de confianza bajo de un 50% y riesgo de control alto de un 50% , 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.
- ✓ 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, excepto las cuentas de 141.01.03 Mobiliarios, 141.01.05 vehículos y 141.01.07 Equipos y paquetes informáticos, los cuales no presentan registros de valor unitario, valor total histórico con las respectivas unidades.
- ✓ 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 85%, con un rango de gestión sobresaliente,

en cuanto al cumplimiento de los objetivos institucionales se obtuvo una eficacia de 80%, por debajo de rango de gestión mínima que es alarmante para la entidad.

- ✓ En el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables a la institución se determinó un promedio de 82% de cumplimiento de las mismas, con un valor más bajo de 40% Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con 56% la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Se entiende a la auditoria como un examen de las operaciones financieras de control interno contable para verificar si se ha realizado de acuerdo con las normativas vigentes, ya sean estos internos como externos de la entidad, con el propósito de emitir un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros, es así que Alvin y Randal, (2007) menciona que:

Auditoria es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente. (pág. 7)

2.2.1.1 Tipos de Auditoría

a) Por su lugar de aplicación

Auditoría Interna

Es la revisión que realiza un profesional de la auditoría, cuyo relación de trabajo es directo y subordinada a la institución donde se aplica la misma, con el propósito de evaluar en forma interna el desempeño y el cumplimiento de las actividades, operaciones y funciones que se desarrolla en la empresa y sus áreas administrativas, así como evaluar la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros. El objetivo final es de contar con un dictamen interno sobre las actividades de toda la empresa, que permite

diagnosticar la actuación administrativa, operacional y funcional de empleados y funcionarios de las áreas que se auditan.

Auditoría Externa

Es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia, con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades, operaciones y funciones que se realiza en la empresa que lo contrata, así como la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros. La relación del trabajo del auditor es ajena a la institución donde se aplicará la auditoría y esto le permite emitir un dictamen libre e independiente.

b) Por su área de aplicación

Auditoría Financiera

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoria Financiera. (2009, p. 23)
La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Es la revisión sistemática, explorativa y crítica que realiza un profesional de contabilidad a los libros y documentos contables, a los controles y registros de las operaciones financieras y a las emisiones de estados financieros de una empresa, con el fin de evaluar y opinar sobre la razonabilidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad en la emisión de los resultados financieros obtenidos.

Auditoría Administrativa

Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones. Su propósito es evaluar tanto el desempeño administrativo de las áreas de la institución, como la planeación y control de los procedimientos de operaciones y los métodos y técnicas de

trabajo establecidos en la institución, incluyendo la observación de las normas, políticas y reglamentos que regulan el uso de todos sus recursos.

Auditoría Operativa

(Karina Suarez Revollar, 2013)

Es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo. Políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica.

Auditoría Integral

Es la exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluar, de manera integral, el correcto desarrollo de las funciones en todas sus áreas administrativas, cualesquiera que estas sean, así como de evaluar sus resultados conjuntos y relacionados de trabajo, comunicaciones y procedimientos interrelacionados que regulan la realización de las actividades compartidas para alcanzar el objetivo institucional; dicha revisión de lleva a cabo también a las normas, políticas, lineamientos sobre el uso de todos los recursos de la empresa.

Auditoría Gubernamental

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoria de Gestión. (2009, p. 16)
Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental, cualquiera que sea la naturaleza de las dependencias y entidades de la administración pública (...). Esta revisión se ejecuta con el fin de evaluar el correcto desarrollo de las funciones de todas las áreas y unidades administrativas de dichas entidades, así como los métodos y procedimientos que regulan las actividades necesarias para cumplir con los objetivos gubernamentales, estatales, municipales; también se lleva a cabo en la aplicación y cumplimiento de presupuestos públicos, programas, normas, políticas y lineamientos que regulan la participación de los recursos de la entidad en la prestación de servicios a la sociedad.

Auditoría informática

Está dirigida a evaluar los sistemas y procedimientos de uso en una empresa o institución, con el propósito de determinar si su diseño y aplicación son correctos; y comprobar el sistema de procesamiento de información como parte de la evaluación de control interno; así como para identificar aspectos susceptibles de mejorarse o eliminarse.

Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales, compartidas y/o de redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario equipo periféricos y demás componentes. Dichas revisiones se realizan de igual manera a la gestión informativa, el aprovechamiento de sus recursos, las medidas de seguridad y los bienes de consumo necesarios para el funcionamiento del centro de cómputo.

Auditoría de Gestión

Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y el mecanismo de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como elemento clave para el éxito de una empresa, lo cual, a la vez, ha facilitado el informe de la auditoría de gestión al disponer de un marco conceptual de las características y proceso de una buena dirección empresarial. (Blanco, 2012, pág. 394)

Control de Gestión

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoría de Gestión. (2009, p. 23), menciona que:

Es el examen de la economía, efectividad de las entidades de la administración en el ejercicio y protección de los recursos públicos, realizando mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identidad de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficios de su actividad.

Auditoría Gubernamental

Es el proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. También comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento; además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia.

2.2.1.2 Técnicas de Auditoría

(Napolitano, Holguín, Tejero y Valencia, 2011) menciona que: Son los métodos prácticos que el auditor utiliza para comprobar la evidencia obtenida en cuanto a su razonabilidad como soporte de su opinión profesional.

Es importante resaltar que una sola técnica no será suficiente para confirmar que se obtuvo la evidencia adecuada, por la aplicación de otras técnicas, con el alcance y la oportunidad, determinadas.

En general las técnicas de auditoría son las siguientes:

- ✓ Estudio General
- ✓ Análisis (Análisis de Saldos, Análisis de Movimientos)
- ✓ Inspección
- ✓ Configuración (Positiva, Negativa, Indirecta Ciega o en Blanco)
- ✓ Investigación
- ✓ Declaración
- ✓ Certificación
- ✓ Observación
- ✓ Cálculo (**pág. 107-110**)

Son métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor emplea de su criterio o juicio según las circunstancias.

Técnicas de verificación ocular: Comparación, observación, revisión selectiva, rastreo.

Técnicas de verificación verbal: Indagación, encuesta, entrevista.

Técnica de verificación escrita: Análisis, conciliación, confirmación, tabulación, cuestionarios de control interno.

Técnicas de verificación documental: Comparación, computación.

Técnicas de verificación física: Inspección.

2.2.2 Riesgo de Auditoría

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoría Financiera. (2001, p. 106), menciona que:

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

Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades a los estados financieros que contengan errores importantes.

En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores.

2.2.2.1 Clasificación de Riesgos

1. Riesgo Inherente

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoría Financiera. (2001, p. 106), menciona que:

Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administración u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

(Peña A.2008)

Riesgo tiene que ver exclusivamente con las actividades económicas o negocios de las empresas o instituciones independientemente de sistema de control interno que estén aplicando, es así que el autor de la Peña manifiesta que:

Es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independientemente de la existencia del sistema de control interno. Este tipo de riesgo depende de: tipo de negocio, de su medio ambiente, del tipo de transacciones. **(pág. 43)**

Valoración del Riesgo Inherente

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
Alto	Mayor de 60%
Moderado (medio)	Entre 40% y 60%
Bajo	Menos de 40%

2. Riesgo de Control

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoría Financiera. (2001, p. 106), menciona que:

Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

Es el riesgo de una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas entre otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Factores que determinan el Riesgo de Control

Están directamente relacionados con los sistemas de información implementados por la entidad, la eficacia del diseño de los controles establecidos y la capacidad para llevarlos a cabo.

Valoración del Riesgo de Control

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
Alto	Más de 40%
Moderado (medio)	Entre 20% y 40%

3. Riesgo de Detección

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoría Financiera. (2001, p.106), menciona que:

Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

Es el riesgo de los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado es así que, el riesgo es un error u omisión significativo existente no sea detectado, por último, por el propio proceso de auditoría la auditoría no garantiza una seguridad total, debido a que no se revisa toda la información sino sobre una muestra

Factores que determina el Riesgo de Detección

- ✓ La ineficiencia de un procedimiento de auditoria aplicado.
- ✓ La mala aplicación de un procedimiento de auditoria, resulte este eficaz o no.
- ✓ Problemas de definición de alcance y oportunidad en un procedimiento de auditoria haya sido bien o mal aplicado.

Valoración del Riesgo de Detección

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
Alto	Más de 40%
Moderado (medio)	Entre 20% y 40%
Bajo	Menos de 20%

2.2.3 Auditoría Integral

2.2.3.1 Definición

Se concibe a la auditoría integral como un examen crítico y objetivo que evalúa el sistema de control interno, gestión administrativa, gestión financiera y cumplimiento de las normativas vigentes, con la finalidad de emitir un informe sobre la utilización de recursos económicos, humanos, tecnológicos y materiales.

(Yanel Blanco Luna, 2012)

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (pág. 7)

2.2.3.2 Objetivos

(Bautista, 2013)

Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.

Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.

Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.

Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.

Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera. **(pág. 12)**

2.2.3.3 Naturaleza

La naturaleza de la auditoría integral la cual contempla los siguientes objetivos:

- a) **Financiero:** establecer si los estados financieros de la entidad refleja razonablemente su situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en su situación financiera, su flujo de efectivo y los cambios en su patrimonio, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron,

se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y las Normas Internacionales de Información Financiera.

- b) Cumplimiento:** determinar si la sociedad, en desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.
- c) Gestión:** Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la entidad y en el manejo de los recursos disponibles.
- d) Control Interno:** Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de ciclos transaccionales tales como: ciclo de ingreso, ciclo de producción, ciclo de nómina, ciclo de compras y cuentas por pagar, ciclo de tesorería y ciclo de información financiera: para determinar si los controles establecidos por la sociedad son adecuados o requieren ser mejorados para asegura mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio. **(Blanco Luna, 2012, pág. 18)**

La auditoría integral se realiza de acuerdo con las operaciones legales, pronunciamientos profesionales y las Normas Internacionales de Auditoría, por consiguiente incluirá una planeación, evaluación del control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoria que se consideren necesarios de acuerdo con las circunstancias.

2.2.3.4 Principios Generales de Auditoría Integral

(José Emilio Rodríguez Serpas)

Independencia: Determina que en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.

Objetividad: Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo atinente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad 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 decisional 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, tienen el sello de la fe pública, de la refrenda de los hechos y de la atestación. Se entiende como fe pública el asentamiento o aceptación de lo dicho por aquellos que tienen una investidura para atestar, cuyas manifestaciones son revestidas de verdad y certeza.

Integridad: Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos consustancialmente económico, incluido su entorno. Esta contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados, etc.

Planeamiento: Se debe definir los objetivos de la Auditoría, 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 auditoría 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 /deben ser ulteriores 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 dinerario para la entidad.

Forma: Los informes deben ser presentados por escrito para comunicar los resultados de auditoría, y ser revisados en borrador 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 de 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.

2.2.3.4 Alcance

(Yanel Blanco Luna, 2012)

El alcance de la auditoría integral se basa principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos es confiable como base para la preparación de los estados financieros y que permita obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que se debe expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. En igual forma se harán pruebas selectivas para respaldar las conclusiones u opiniones de los demás temas que incluyen la auditoría integral. **(pág. 22)**

2.2.3.5 Componentes de la Auditoría Integral

La auditoría integral no se puede catalogar como una sumatoria de auditorías individuales, o una extensión de la financiera por cuanto para el juicio profesional se debe analizar en su conjunto, viéndola como un todo, a pesar de que el enfoque del trabajo deba hacerse por área, siempre estarán interrelacionadas, sin que prime importancia especial por alguna.

Como se ha venido comentando, las auditorías que se deben llevar a cabo dentro de la auditoría integral son las siguientes; de control interno, de gestión, de cumplimiento, financiera.

1. Auditoría de Control Interno

A través de ella se evalúa y se entrega una opinión acerca de si el sistema es eficiente, confiable y cumple con la normatividad aplicable. El control interno es un proceso en el que están involucrados la junta de directores, la administración principal y otro personal

de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la entidad.

Objetivos del Control Interno

- 1.- eficacia y eficiencia de las operaciones
- 2.- Confiabilidad de la información financiera
- 3.- Cumplimiento de normas y obligaciones; y salvaguarda de activos

Importancia del Control Interno

(Julliet Zulma, M.D. (Septiembre de 2008). Sistema de Control Interno.

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

2. Auditoría de Gestión

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoría de Gestión. (2009, p. 16) menciona que la gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos, por lo tanto la gestión Pública es cumplir con las normas legales, el buen uso y protección de los recursos, la identificación y cubrimientos de riesgo en busca de mejora continua.

Concepto de Auditoría de Gestión

(Yanel Blanco Luna 2012), menciona que:

Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia 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 de la institución.

Se puede mencionar que la Auditoría de Gestión que sirve para obtener y evaluar las evidencias encontradas tanto del área financiera como del área administrativa, aplicando los principios y normas de auditoría, para de esta forma determinar la razonabilidad de los estados financieros e informar sobre la evaluación del sistema de Control Interno.

Se puede mencionar que la Auditoría de Gestión que sirve para obtener y evaluar las evidencias encontradas tanto del área financiera como del área administrativa, aplicando los principios y normas de auditoría, para de esta forma determina la razonabilidad de los estados financieros e información informar sobre la evaluación del sistema de Control Interno, y proponer recomendación para optimizar la gestión institucional.

Objetivos

Según Banda et al (2011) asevera los siguientes objetivos:

- ✓ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- ✓ Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- ✓ Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- ✓ Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público
- ✓ Satisfacer las necesidades de la población. (p. 310)

Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión o financieros son técnicas empleadas en las labores de auditoría que permiten conocer los resultados de la gestión cumplida o también se considera que es la calificación al rendimiento colectivo de la empresa, frente al cumplimiento de los objetivos y metas trazados.

Franklin (2007;), menciona que: “El fin de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósito estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes”. (p. 5)

Los indicadores son esenciales para medir los resultados alcanzados en cualquier tipo de gestión, si estamos efectuando un diagnóstico para implementar un sistema en la organización es importante conocer sus procesos, objetivos y metas; definir los indicadores que se van aplicar para evaluar los resultados e identificar las acciones de mejora.

Elementos de Gestión

El estado, al igual que en la actividad privada, requiere tener Visión , Misión, objetivos, Metas, Políticas y Estrategias, a efectos de poder medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, por lo cual el estado necesita implementar y profundizar una cultura de servicios. (p. 18)

Por su parte la Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoria de Gestión. (2009) menciona a la economía, ética y ecología como:

Economía: Son los instrumentos correctos a menos costo, o la adquisición de recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad.

Ecología: Son las condiciones, operacionales y practicas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que debe ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional, de un proyecto, programa o actividad.

Ética: Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.

Según (Zambrano Barrios, 2006) menciona a la eficacia y eficiencia como:

Eficiencia: Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable o norma.

Eficacia: Es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades.

Equidad: Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas. (p. 411-412)

Una institución debe mantener en sus máximos niveles estos componentes para lograr el éxito en todas sus actividades, la auditoría de gestión permite medir cada uno de ellos y detectar los puntos débiles y tomar acciones correctivas para así mejorar el funcionamiento de la institución.

Alcance

Banda et al (2011) determinan que:

La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes. (p. 310).

3. Auditoría Financiera

Definición

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoría Financiera. (2001, p. 23)

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

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

Objetivos

- ✓ La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros por la administración de las entidades públicas.
- ✓ Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil adecuada y confiable.

4. Auditoría de Cumplimiento

Extraído de:

(<ftp://ftp.camara.gov.co/...CALIDAD/.../1.1.4%20AUDITORÍA%20DE%20>)

Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

2.2.3.6 Fases de la Auditoría Integral

Fase I: Etapa previa y definición de los términos del contrato de trabajo

- ✓ Aceptación de cliente
- ✓ Evaluación de los requerimientos éticos, incluyendo la independencia y para auditorías por primera vez la comunicación con los auditores previos.
- ✓ Establecer un entendimiento del alcance y los términos de contrato.

Fase II: Planeación

- ✓ Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de riesgo.
- ✓ Obtención de la información sobre las obligaciones legales de la empresa.
- ✓ Obtención de la información sobre el plan de gestión de la empresa.
- ✓ Realización de los procedimientos analíticos preliminares.
- ✓ Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente.
- ✓ Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control.
- ✓ Elaborar el plan global de auditoría y un programa de auditoría.

Fase III: procesamiento de auditoría

- ✓ Determinar de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos.

- ✓ Pruebas de controles.
- ✓ Procedimientos sustanciales.
- ✓ Evaluación de la evidencia
- ✓ Documentación.

Fase IV: Fase final de auditoría

- ✓ Revisar los pasivos contingentes.
- ✓ Revisar los acontecimientos posteriores.
- ✓ Acumular las evidencias finales.
- ✓ Evaluar el supuesto de la empresa en marcha.
- ✓ Obtener carta de presentación o certificación de los estados financieros.
- ✓ Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerden con ellos.
- ✓ Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- ✓ Emitir un informe de auditoría.
- ✓ Discusión del informe con la administración o comité de auditoría.

La planificación de cada auditoría se divide en dos fases, denominados planificación preliminar y planificación específica.

Planificación Preliminar

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoría Financiera. (2001, p. 36)

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

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continua con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento del jefe de auditoría. Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son la entrevista, las observaciones y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la auditoria contendrá como mínimo lo siguiente:

- ✓ Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.
- ✓ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.
- ✓ Identificación de las principales políticas ambientales.
- ✓ Determinación del grado de confiabilidad de la información que la entidad proporcionara en relación a sus políticas ambientales, prevención de riesgos laborales y seguridad industrial.

Planificación Específica

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoria Financiera. (2001, p. 88) menciona que:

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoria. Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoria y seleccionar los procedimientos de auditoria a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

Etapa de Ejecución

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continua con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.

En esta etapa se utiliza aproximadamente el 60% del tiempo estimado para ejecutar la auditoria, el que se divide en 50% para el desarrollar los hallazgos y conclusiones y el 10% para comunicar los resultados en el proceso del examen, a los funcionarios de la entidad.

En general las decisiones de planificación se basan en:

- ✓ Conocimiento de las actividades sustanciales y adjetivas.
- ✓ Evaluación de los riesgos inherentes y de control.
- ✓ Evaluación de los componentes y de las operaciones significativas.
- ✓ Expectativas sobre la naturaleza y calidad de la evidencia que se obtendrá mediante los procedimientos individuales que se apliquen reconociendo factores como la suficiencia, competencia y confiabilidad de la evidencia y los probables niveles de las observaciones.

En la etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoria y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.

Etapa de Informe de Resultados

En esta fase el auditor, determina cuales de las observaciones y recomendaciones son suficientemente significativas como para que sean incluidas en el informe final. Se deberá tener especial cuidado sobre la manera a través de la cual los resultados y recomendaciones de la auditoria son informados a la administración de la entidad auditada y a las demás instituciones gubernamentales correspondientes.

La elaboración del informe final de auditoría es una de las fases más importantes y compleja de la auditoría, por lo que requiere de extremo cuidado en su preparación.

El informe final es la opinión que se da como auditor en el que se da a conocer los hallazgos encontrados en el transcurso de la auditoría; debe estar elaborado de forma sencilla y clara, además debe ser constructiva y oportuna. El informe debe contemplar como mínimo:

El informe de auditoría debe tener un formato uniforme y estar dividido por secciones para facilitar al lector una rápida ubicación del contenido. (**Blanco Luna, 2012, pág. 68-84**)

El informe del auditor es el documento final que emite el contador Público de conformidad con las Normas que rigen la profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados obtenidos en su investigación.

Este informe debe contener una opinión sobre los Estados Financieros tomados en conjunto y debe estar basado en la opinión que se haya formado en cada uno de los aspectos significativos del ente económico.

2.2.4 Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo, se define como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría creo papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría relevantes en el informe.

Por lo tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por el seguimiento, de las comprobaciones parciales que realizó a la información obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de

documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

Para Aguirre O. (2005), manifiesta que:

Los papeles de trabajo constituyen la constancia escrita del trabajo realizado por el auditor, cuyas conclusiones son las bases de la opinión reflejada en el informe de auditoría. (pág. 33-45).

2.2.4.1 Objetivos

- ✓ Planificar, coordinar y organizar las distintas del trabajo de auditoría.
- ✓ Construir un registro histórico de la información contable y los procedimientos empleados.
- ✓ Servir de fuente de información y guía para la elaboración de futuros papeles de trabajo.
- ✓ Ayudar al auditor a asegurarse de la correcta realización del trabajo.
- ✓ Permitir el control del trabajo realizado mediante la revisión de los papeles de trabajo.

En los papeles de trabajo se registran:

- ✓ La planeación.
- ✓ La naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoria desarrollados.
- ✓ Los resultados.
- ✓ Las conclusiones extraídas y las evidencias obtenidas.
- ✓ Incluye solo asuntos importantes que se requieran junto con la conclusión del auditor y los hechos que fueron conocidos por el auditor durante el proceso de auditoría. (Losada, 2014, pág. 35)

2.2.4.2 Tipos de Papeles de Trabajo

(Tamayo, A. 2001), menciona que:

Los papeles de trabajo varían de acuerdo a las circunstancias y criterios del auditor para lo cual nos indica dos clasificaciones:

Archivo Permanente

El archivo permanente es el conjunto de documentos relativos a los antecedentes, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera de la entidad.

El objetivo principal de preparar y mantener un archivo permanente es el de tener a disposición la información que se necesita en forma continua sin tener que reproducir esta información varias veces.

Archivo Corriente

Se elabora para examinar cada periodo de auditoria a realizar, constituyéndose en evidencia del trabajo desarrollado por el auditor, mostrando todas sus fases y sirviendo como respaldo para presentar el informe respectivo.

El archivo corriente contiene toda la información recopilado y analizada durante el desarrollo del trabajo de campo: las pruebas, los análisis, gráficos de variaciones.

2.2.5 Referencias y Marcas de Papeles de Trabajo

Marcas de Auditoría

Son simbologías que ayudan a identificar las técnicas usadas para la veracidad de los resultados.

2.2.6 Control Interno

De acuerdo a la Contraloría General del Estado en Normas de Control Interno. (2009) para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, menciona que:

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de la entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes de control interno el ambiente de control, la evaluación del riesgo, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

El modelo de control interno Committee of Sponsoring Organizations of de tradway Commision (COSO I) (2013) menciona que los elementos que componen el modelo son los siguientes.

2.2.6.1 Componentes del Control Interno

a) Ambiente de Control

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoria Financiera. (2009, p. 121) El ambiente de control es el componente básico de la organización, al influir sobre la conciencia de control del personal. Aporta los cimientos de todos los demás componentes de control interno y alienta disciplina y estructura.

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el

resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

b) Evaluación del Riesgo

La Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoría Financiera. (2009, p. 88)

La evaluación de riesgos de la entidad en cuanto a la información financiera incluyen la identificación análisis y administración de riesgos en la preparación de estados financieros bajo principios de contabilidad generalmente aceptados. Por ejemplo, la evaluación de riesgo puede cubrir como se considera la posibilidad de transacciones no registradas o identificar y analizar estimaciones importantes incluidas en los estados financieros. Los riesgos que afectan a la información financiera también afectan a eventos o transacciones específicas.

c) Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización.

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas

cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad. La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener.

d) Información y Comunicación

La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetivos de información financiera, operación y cumplimiento.

La información se identifica, captura, procesa y comunica por varios “sistemas de información”. Estos pueden ser computarizados, manuales o una combinación. El término “sistemas de información” frecuentemente se usa en el contexto de procesamiento de información interna relativa transacciones y de actividades internas de operación. Sin embargo, en su relación con el control interno, los sistemas de información presentan un concepto más amplio. Los sistemas de información pueden ser formales o informales. Frecuentemente, diálogos con compradores, proveedores, autoridad y el personal aportan alguna información crítica para identificar riesgos y oportunidades.

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

La obtención de información interna y externa, facilita a la alta dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos. El suministro de

información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

2.2.6.2 Seguimiento

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud. El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también puede efectuarse mediante combinación de las dos modalidades.

2.2.7 Proceso de la auditoría integral

Los requisitos fundamentales de los procesos de auditoría, independiente mente de su tipo u orientación es la sistematización de sus fases, a auditoría integral debe ser planeada de tal forma que esta sea efectiva, lo que implica que debe desarrollar una estrategia general, que permita desarrollar la auditoria de forma eficiente y oportuna, por lo que deberá implementar las siguientes fases:

- ✓ Conocimiento preliminar
- ✓ Planeación
- ✓ Ejecución
- ✓ Informe
- ✓ Seguimiento

2.2.7.1 Conocimiento Preliminar

Es la recopilación básica de la información que permita una evaluación general de la organización.

Es necesario realizar una revisión documental de las actividades principales del cliente, para determinar la extensión del trabajo a realizar, para el efecto se puede diseñar cuestionarios y encuestas que nos permita obtener la información de las actividades principales; entre la documentación que se debe revisar tenemos.

- ✓ Rendición de informes de autoridades anteriores
- ✓ Información de tipo de empresa
- ✓ Legislación y normativa aplicable
- ✓ Información financiera
- ✓ Planes estrategias, operativos, de inversión y de gestión.

2.2.7.2 Planeación

Planeación preliminar y específica: Evaluación el control interno, Matriz de decisiones y enfoque riesgo, Programas de trabajo.

Planeación preliminar.- en esta etapa es importante tener un conocimiento general de la empresa a auditarse, que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados, esto se lo puede realizar mediante un cuestionario orientado a obtener información relacionada.

El objetivo de esta indagación preliminar es determinar el objetivo de la auditoría, además de que con esta información definamos aquellas áreas de potencial riesgo, en las que se requiera profundizar en las pruebas de auditoría, en el cumplimiento de los controles clave relevantes, relacionadas con la auditoría financiera, de gestión, de control interno y de cumplimiento legal.

2.2.7.3 Ejecución

La ejecución es la aplicación de los procedimientos de auditoría integral e los programas de trabajo, establecidos en la fase de la planificación, como resultados de evaluación del sistema interno y su riesgo.

2.2.8 Procesos de Administración Financiera

Para Van Horne, Wachowisz, & JR. (2010) manifiesta que:

La administración financiera se ocupa de la adquisición, el financiamiento y la administración de bienes con alguna meta global en mente. Así, las funciones de decisión de la administración financiera pueden desglosarse en tres áreas importantes:

Decisión de inversión

La decisión de inversión es la más importante de las tres decisiones primordiales de la compañía en cuanto a creación de valor. Comienza con la determinación de la cantidad total de bienes necesarios para la compañía. (...).

Financiamiento

La segunda decisión importante de la compañía es la decisión de financiera. Aquí el director financiero se ocupa de los componentes del lado derecho del balance. (...)

Administración de bienes

La tercera decisión importante de la compañía es la decisión de administración de bienes. Una vez que se adquiere los bienes y se obtiene el financiamiento adecuado, hay que administrar esos bienes de manera eficiente. (pp. 2-3)

2.2.9 Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Las normas generales o personales, normas de ejecución de trabajo normas de preparación del informe.

a. Normas generales o personales

Son los cuidados que deben tener un auditor para realizar su trabajo, y que deben mantenerse durante el desarrollo durante todo el desarrollo profesional. Posee tres características.

Entrenamiento y capacidad profesional

La auditoría debe ser ejecutada por un personal que tenga el entrenamiento técnico adecuado y criterio como auditor. No basta con la obtención del título profesional de contador público, sino que es necesario tener una capacidad constante mediante seminarios, charlas, conferencias, revistas, manuales, trabajos de investigación, etc, y el entrenamiento en el campo.

Independencia. El auditor debe tener independencia; además de encontrarse en el ejercicio liberal de la profesión, no debe estar predispuesto con respecto al cliente que audita, ya que de otro modo le faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, a pesar de lo excelentes que puedan ser sus habilidades técnicas. Los juicios que formula deben basarse en elementos objetivos de la situación que examina. El auditor actúa como juez del trabajo realizado por las personas que preparan los estados financieros.

Cuidado y esmero profesional. Esta norma requiere que el auditor independiente desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida. La diligencia profesional impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de un auditor independiente, de apearse a las normas relativas a la ejecución del trabajo y al informe. El ejercicio del cuidado debido requiere una revisión crítica en cada nivel de supervisión del trabajo ejecutado y del criterio empleado por aquellos que intervinieron en el examen.

b. Normas de ejecución de trabajo

Estas normas se refieren a las medidas de calidad de trabajo hecho por el auditor como parte de su examen. Este está compuesto por tres NAGS: planeamiento y supervisión, estudio y evaluación de control interno, evidencia suficiente y competente.

c. Normas de Preparación del Informe

El dictamen de un auditor es el documento por el cual un contador público, actuando en forma independiente, expresa su opinión sobre los estados financieros sometidos a su examen. La importancia del dictamen ha hecho necesario el establecimiento de normas que regulen la calidad y los requisitos para su adecuada preparación. Está compuesto por cuatro NAGAS: aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), consistencia, relevancia suficiente, opinión del auditor. (pp. 17-20)

2.2.10 Informe de Auditoría Integral

(Yanel Blanco Luna. 2012) menciona que:

Los contadores públicos deben proveer un nivel de seguridad sobre la credibilidad de la temática, mediante una conclusión en el informe. La conclusión expresado por el auditor está determinado 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.

Informe eventuales

Emitidos sobre errores, incumplimiento de leyes, irregularidades, o desviaciones significativas de control interno, que se encuentre en el desarrollo del trabajo.

Informe intermedios

Los informes intermedios pueden tener origen en requerimientos gubernamentales de comisiones de valores o de organismos encargados del control y vigilancia de las compañías, en este caso se puede exigir al auditor alcances mínimos en el trabajo y elementos básicos en el contenido del informe

Informe final

La culminación de 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; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere. (pág. 24-25)

2.3 IDEA A DEFENDER

La aplicación de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Candelaria, del Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, periodo 2014, permitirá mejorar el control y gestión integral de la institución, con la eficiencia, eficacia en el desarrollo de sus procesos administrativos, financieros y de cumplimiento.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Auditoría Integral

2.4.2 Variable Dependiente

La razonabilidad de los estados financieros, el grado de eficiencia, eficacia y economía del desempeño institucional y el cumplimiento de la normativa vigente.

CAPITULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1 Investigación Cualitativa

Investigación que estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales, o instrumentos en una determinada situación o problema. Con la aplicación de esta investigación cualitativa se pretende analizar con profundidad las diferentes operaciones partiendo del aspecto financiero, la gestión, el cumplimiento normativo y los procesos de control interno.

3.1.2 Investigación Cuantitativa

Con la aplicación de esta investigación se definirá con claridad los elementos de la problemática, la limitación de donde se inició, la dirección por la que se dirige, y la incidencia existente entre sus elementos. Así también analizará las operaciones y la coherencia de las mismas.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación será mixta ya que se tomará en cuenta datos cuantitativos y cualitativos lo cual me ayudará a determinar el dictamen profesional de la auditoría financiera.

La investigación cuantitativa es la recopilación de los datos para comprobar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías, con respecto a la idea anterior, en la presente investigación se realizó la recopilación de datos para probar la idea a defender, con base en la medición numérica de los indicadores de gestión.

Investigación cualitativa también es la recopilación de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación, aplicando

este concepto se realizó la evaluación integral de sistema de control interno, con el fin de verificar la gestión administrativa, gestión financiera y cumplimiento de la normativa vigente.

3.2.1 Investigación descriptiva

La investigación consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas, su meta no se limita a la recolección de dato, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables tales como la eficiencia, eficacia y economía en el uso adecuado de los recursos.

3.2.2 Investigación documental

La investigación documental se concentra en la recopilación de datos documentales que aparecen en libros, textos, apuntes, revistas sitios web o cualquier otros documentos gráficos, icnográficos y electrónicos mediante investigación documental se realizó la revisión de literatura de los libros, revistas electrónicas y sitios web, con el fin de profundizar en teorías, leyes y conceptos sobre el tema que es el objeto de estudio.

3.2.3 Investigación bibliográfica

Se utiliza para obtener antecedentes, conceptos y aportaciones que sirven para el estudio y fundamentación del conocimiento, aplicando esta investigación se desarrolló el marco teórico en la cual se fundamentó la ciencia de la contabilidad, auditoría, también se adquirió datos informáticos sobre los recursos y de los procesos de la administración de GAD Parroquial Rural la Candelaria.

3.2.4 Investigación de Campo

La investigación de campo es la recopilación de información se realiza en ambiente específico en donde se presenta el hecho o fenómeno en estudio, esta investigación permitió al investigador relacionar en forma directa con la realidad problemática evidenciado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Candelaria,

interactuando y consiguiendo información en cuanto al sistema de control interno, cumplimiento de la normativa vigente, gestión administrativa y financiera; para lo cual se utiliza un cuestionario conformado con preguntas cerradas que fue dirigido a autoridades y trabajadores.

La presente investigación se considera de campo, debido a que se obtuvo la información en el lugar objeto de estudio, en el cual se origina y se desarrolla la problemática.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

La población lo constituye la totalidad de un conjunto de elementos, o individuos que tienen ciertas características similares y sobre las cuales se desea investigar; la población del GAD parroquial rural la Candelaria del Cantón Penipe está conformado por 5 colaboradores, por 5 miembros de la junta que vienen a ser los vocales y el presidente; por ser reducido el número de personal, se analizó el 100% de sus integrantes, es decir la totalidad, con el propósito de obtener la evidencia suficiente y confiable.

3.3.2 Muestra

Es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuara la medición y la observación de las variables objeto de estudio, en el presente trabajo de investigación no se realizó el cálculo de una muestra debido a que la población del GAD Parroquial Rural la Candelaria es reducida y se trabajó con la totalidad.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

En esta investigación se utilizará el método descriptivo, inductivo, apoyado por la técnica de observación lo que nos permitirá acceder a datos confiables con respecto al tema investigado.

3.4.1.1 Método Inductivo

Utilizaremos este método ya que este nos permite obtener conclusiones generales a partir de indicios particulares, mediante la observación de los hechos para su registro; la clasificación y el estudio de estos hechos; la derivación inductiva que parte de los hechos y permite llegar a una generalización.

3.4.1.2 Método Histórico

Utilizaremos el método histórico ya que a partir de documentos y archivos históricos en nuestra investigación podemos analizar las falencias que posean

3.4.2 Técnicas

Las técnicas de investigación a través de la contraloría general del estado mencionan las siguientes:

3.4.2.1 Técnicas de verificación ocular

Comparación

Mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada o los resultados de la auditoria con criterios normativos, técnicos, y prácticas establecidas, mediante la cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

La Observación

Utilizaremos esta técnica porque este nos permitirá estar presente en la realidad de la entidad.

Es la técnica de investigación por excelencia. Esta incluye procedimientos informales y hasta los más sistematizados, requiere de la presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

3.4.2.2 Técnicas de verificación escrita

Análisis

Según la contraloría general del estado (2009) dice que consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que forman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos, a través de esta técnica se desarrolló la planificación preliminar, específica y la ejecución de los componentes de la auditoría integral.

Conciliación

Consiste en hacer que concuerde dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

3.4.2.3 Técnica de verificación documental

Comprobación

Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través de él examen de la documentación justificaría o de respaldo.

Computación o cálculo

Según la contraloría general del estado (2009) menciona que: consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

3.4.2.4 Técnicas de verificación física

Inspección

Consiste en examinar registros, documentos, o activos tangibles ya que los registros y los documentos proporcionan información verídica y confiable para así obtener la evidencia de una auditoria y tener la naturaleza del control interno sobre los procedimientos.

3.4.3 Instrumentos

El Cuestionario

Se empleó para evaluar el sistema de control interno del GAD Parroquial Rural la Candelaria.

Este consiste en analizar recoger la información y las opiniones que manifiestan las personas que los responden, el mismo que permitirá evaluar el control interno.

La Encuesta

Se aplicarán encuestas al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Candelaria, para la obtención de la información.

Esta es uno de los procedimientos más utilizados en la investigación social. Esta procura algo más que la recopilación de datos se basa en una interrogación verbal o escrita que se realiza al personal con el fin de obtener determinada información necesaria para la investigación.

3.5 RESULTADOS

Resultados de la entrevista aplicada al Presidente de la Junta Parroquial la Candelaria. A continuación se presenta los resultados obtenidos de la investigación de campo conforme a las encuestas y entrevistas realizadas a las personas directamente involucradas, quienes conforman la muestra objeto de estudio.

Una vez realizado las encuestas se procede a realizar la tabulación correspondiente y se presentan en cuadros y porcentajes. Se procede a interpretar los datos obtenidos por cada cuadro que describen las opiniones de las personas encuestadas.

ENTREVISTA AL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA

ENTREVISTA AL PRESIDENTE DE LA JUNTA

Período: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013

Nombre del Entrevista: Vicente René Chávez Haro
Cargo: Presidente del GAD Parroquial Rural la Candelaria
Entrevistador: Marcia Viviana Suica Lliquin
Día previsto: 27/06/2016
Hora solicitada: 09:30 AM
Objetivo: Investigar los aspectos financieros, de gestión administrativos y legales del GAD Parroquial Rural la Candelaria para de esta manera tener un conocimiento previo para así narrar una opinión integral de la entidad.

1. ¿En la institución se está cumpliendo a cabalidad los objetivos y metas planteadas por la entidad?

Si, ya que se hace lo necesario para poder cumplir con todo lo dispuesto y atender todas las necesidad de los moradores de la junta parroquial.

2. ¿Los objetivos planteados son de conocimiento del personal?

Si ya que están difundidos en la página web de la junta parroquial

3. ¿Cuáles son las competencias exclusivas del Gobierno Parroquial?

El GAD Parroquial Rural de Candelaria es una entidad de prestación de servicios, como entregar obras, planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, gestionar coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados.

4. ¿La junta parroquial de Candelaria cuenta con un cronograma definido de actividades laborales a desarrollarse en el periodo?

Si, ya que de esa manera nos organizamos para poder cumplir con cada una de las actividades que teneos.

5. ¿El personal que labora en la Junta Parroquial ha sido seleccionado mediante concurso de Méritos Y Oposición?

No

6. ¿La documentación que utiliza la entidad se encuentra con el respectivo sello y firma de la persona responsable y correspondiente?

Si

7. ¿El presupuesto asignado para la entidad por parte del estado cubre todas las necesidades existentes en la misma?

No, ya que nunca se podrá cubrir con todas aquellas necesidades pero como presidente uno se hace lo posible de identificar los problemas más cercanos y atenderlos para que no existan reclamos algunos

8. ¿La entidad cuenta con una infraestructura necesaria para el óptimo desenvolvimiento de los funcionarios?

No, para lo cual estamos en la gestión para que en estos meses nos entregaran un nuevo edificio para lograr el mejoramiento del espacio físico y así mejorar el desenvolvimiento personal.

9. ¿Qué tipo de empresa es y por qué organismo se encuentra regida?

Es una entidad pública y está regida por el COTAD, el plan nacional del buen vivir.

10. ¿Cuenta la entidad con un organigrama funcional y estructural?

La entidad si cuenta con una organigrama estructura y funcional

11. ¿Las cuentas bancarias son conciliadas en su totalidad?

Las cuenta si son conciliadas y están a cargo de la tesorera secretaria de la institución la cual ella realiza sus respectivos controles.

12. ¿El sistema de contabilidad se encuentra actualmente actualizado?

Si, se encuentra actualizado ya que es una herramienta de trabajo para la verificación del estado de la entidad, a fin de que las cuentas se encuentren actualizadas.

13. ¿En la institución se encuentra definido la misión, visión, y objetivos?

Si

14. ¿La institución cuenta con una comisión que se encargue de medir el impacto en el entorno social o ambiental de los servicios prestados?

No

15. ¿Cree que la auditoría integral mejora los procesos administrativos y financieros?

Sí, porque permite ver con claridad si estamos cumpliendo con la planificación anual y si la planificación financiera también si se está cumpliendo o no. Porque se revisa todo lo importante en el área administrativa y del manejo contable.

**ENCUESTA REALIZADA A LOS EMPLEADOS DE LA JUNTA
PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA**

Conocer la opinión de los empleados de la Junta acerca de que la Auditoría ayudara a mejorar los procesos que se llevan a cabo dentro de la entidad.

Tabla 1: Población del GAD Parroquial Rural la Candelaria

Cargo	Número de Personas
Directivos	3
Empleados	6
TOTAL	<u>9</u>

Fuente: GAD Parroquial Rural la Candelaria.

Elaborado por: Marcia Suica.

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS A LOS EMPLEADOS.

Período: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014

TABULACIÓN

1. ¿Existe una Planificación Estratégica Institucional?

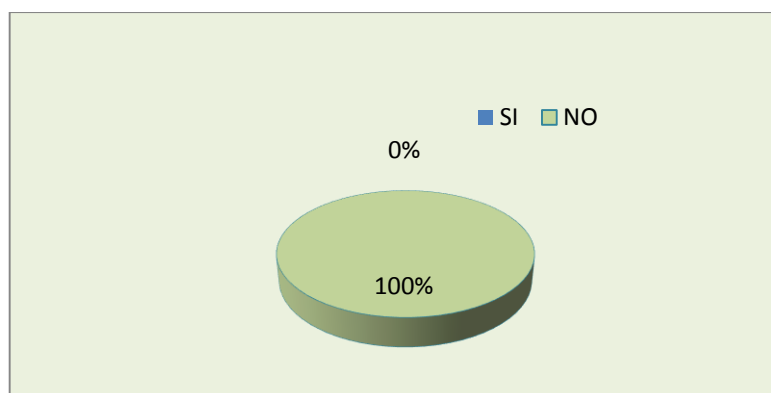
Tabla 2: Planificación Estratégica Institucional

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural la Candelaria.

Elaborado por: Marcia Suica.

Gráfico 1: Planificación Estratégica Institucional



Fuente: Tabla N° 02

Elaborado por: Marcia Suica

Interpretación

La planificación Estratégica de la institución fue sustituida por el Plan de Desarrollo de Organización Territorial, la misma no fue difundido entre todo el personal, como se evidencia en los resultados de la encuesta, el 67% del personal desconoce del existencia de la misma.

2. ¿Conoce la misión, visión y objetivos que persigue la institución?

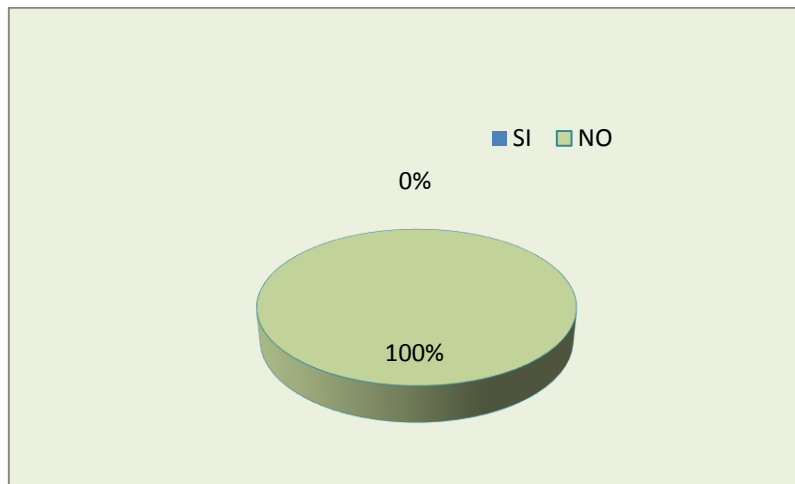
Tabla 3: Misión, visión y objetivos

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
SI	5	56%
NO	4	44%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural la Candelaria.

Elaborado por: Marcia Suica.

Gráfico 2: Misión, visión y objetivos



Fuente: Tabla N° 03

Elaborado por: Marcia Suica.

Interpretación

El 56% del personal conoce la misión, visión, y objetivos, por la naturaleza de la institución y las actividades que desempeñan diariamente.

3. ¿Cómo considera usted el clima laboral en el desarrollo de las actividades en el GAD Parroquial?

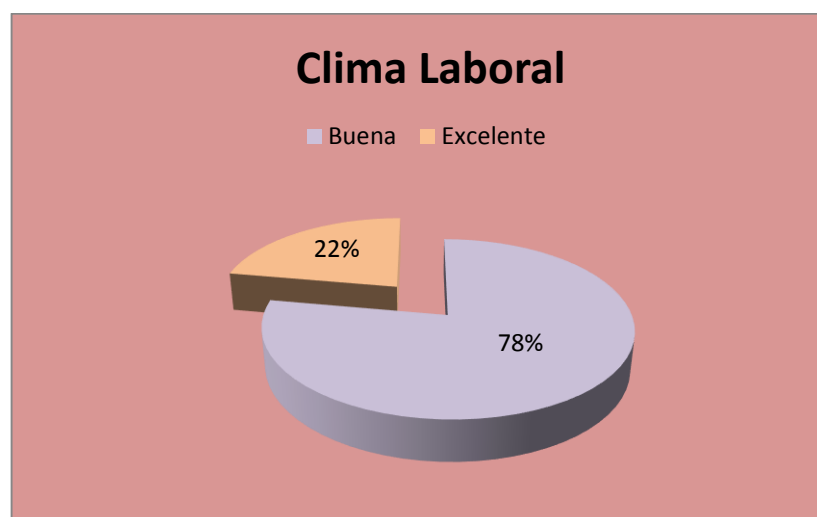
Tabla 4: Clima Laboral

Alternativas	Resultados	Porcentaje %
Buena	7	78%
Excelente	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Parroquial Rural la Candelaria.

Elaborado por: Marcia Suica.

Gráfico 3: Clima Laboral



Fuente: Tabla N° 4

Elaborado por: Marcia Suica.

Interpretación

En los resultados obtenidos se determinó que el 78% de los trabajadores, consideran que el ambiente laboral es Buena ya que hay compañerismo entre ellos y un mínimo del 22% considera que es Excelente.

4. ¿La empresa posee un organigrama estructural?

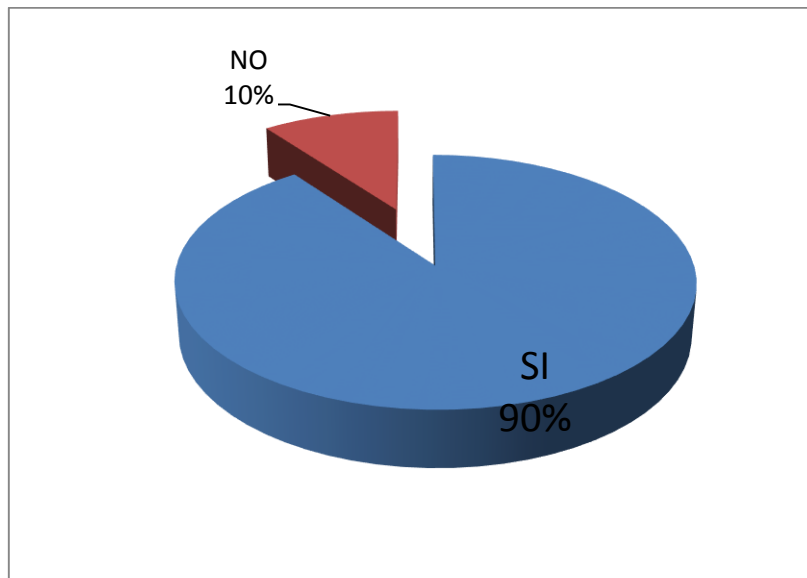
Tabla 5: Organigrama Estructural

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
SI	8	90%
NO	1	10%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica.

Gráfico 4: Organigrama Estructural



Fuente: Tabla N° 5

Elaborado por: Marcia Suica.

Interpretación

Los empleados consideran que si existe un organigrama estructural en la entidad en un 90%, y el 10% consideran que no es divulgado eficientemente, ya que desconocen la estructura orgánica diseñada e implementada.

5. ¿Conoce la existencia de algún reglamento que regula a la entidad?

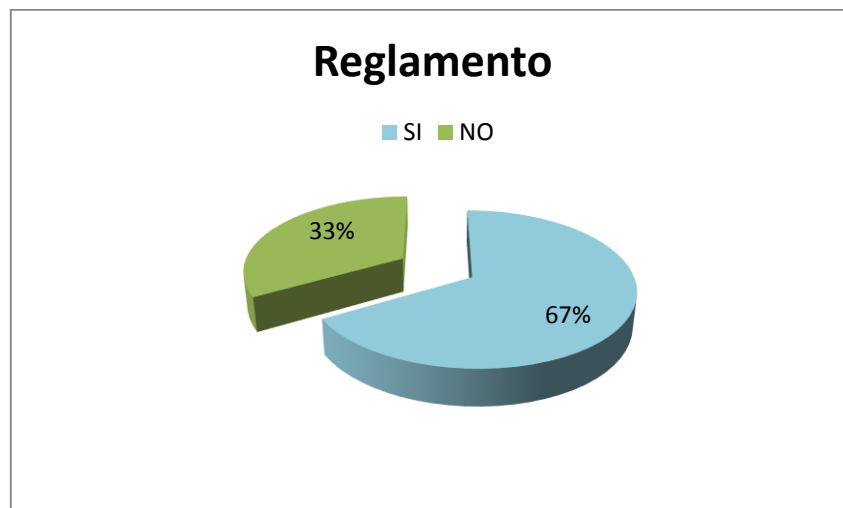
Tabla 6: Reglamento de la entidad

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica

Gráfico 5: Reglamento de la entidad



Fuente: Tabla N° 6

Elaborado por: Marcia Suica

Interpretación

Los empleados consideran que si existe un reglamento dentro de la entidad en un 67%, y el 33% consideran que no es divulgado eficientemente, ya que desconocen de dichos reglamentos que regulan a la entidad.

6. ¿Es de su conocimiento la existencia de un manual de funciones que guíen la ejecución de sus labores?

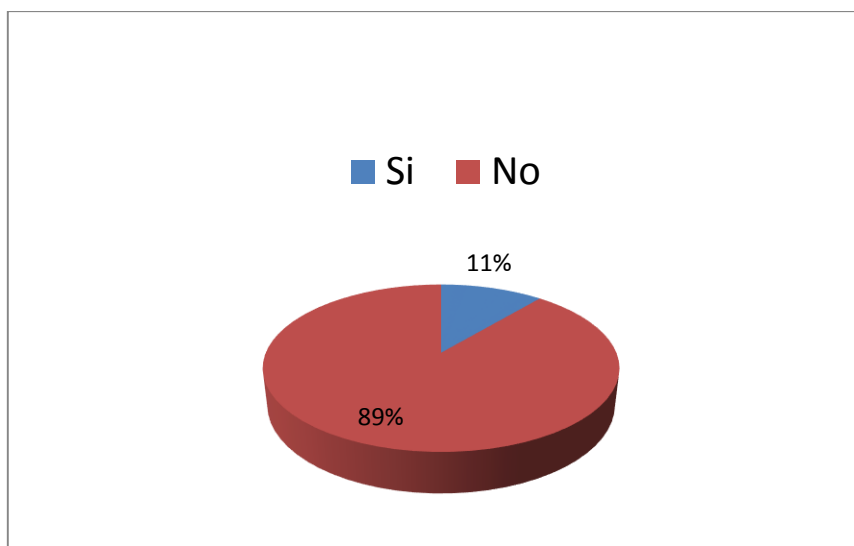
Tabla 7: Manual de funciones

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
Si	1	11%
No	8	89%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica

Gráfico 6: Manual de funciones



Fuente: Tabla N° 7

Elaborado por: Marcia Suica

Interpretación

El 89% del personal indicó que no existe manual de funciones que detallen sus actividades a realizar, pero el 11% considera que si existe la divulgación del mismo.

7. ¿El sueldo percibido está de acuerdo a las estipulaciones legales establecidas por el estado?

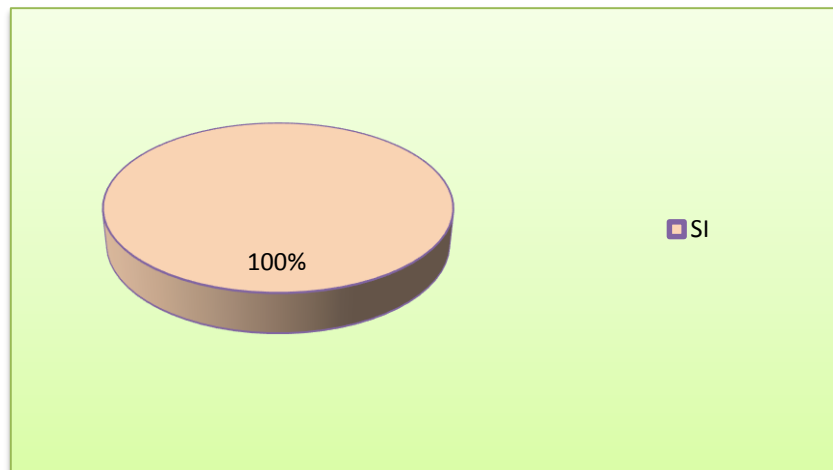
Tabla 8: Sueldo Percibido

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
Si	9	100%
No	0	0%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica

Gráfico 7: Sueldo Percibido



Fuente: Tabla N° 8

Elaborado por: Marcia Suica

Interpretación

El 100% del personal índico que está conforme a sus pagos ya que si cumplen de acuerdo a lo estipulado en la ley.

8. ¿La entidad cuenta con un adecuado sistema de comunicación interno eficiente?

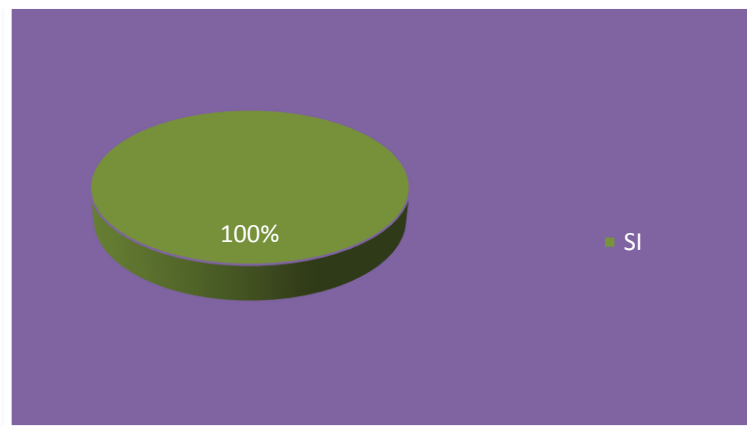
Tabla 9: Sistema de comunicación

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
Si	9	100%
No	0	0%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica

Gráfico 8: Sistema de comunicación



Fuente: Tabla N° 9

Elaborado por: Marcia Suica

Interpretación

El 100% del personal indicó que está conforme con el sistema de comunicación ya que dentro de ella cumplen con las actividades a realizarse por ende posee una buena relación.

9. ¿A su conocimiento se ha practicado en la Junta Parroquial auditorías integrales anteriormente?

Tabla 10: Aplicación de auditorías Integrales

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
Si	3	33%
No	6	67%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica

Gráfico 9: Aplicación de auditorías Integrales



Fuente: Tabla N 10

Elaborado por: Marcia Suica

Interpretación

Según el 67% del personal menciona que no hay incidencias de haber realizado auditorías integrales o de cualquier índole que puedan evaluar el correcto funcionamiento de la empresa, que pueda ayudar a corregir riesgos presentes y futuros y el otro 33% indica que si se han realizado a través de la contraloría y del municipio al que pertenece.

10. ¿Cree usted que si existe un estricto cumplimiento de las tareas planificadas mensualmente?

Tabla 11: Tareas planificadas mensuales

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	9	100%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica

Gráfico 10: Tareas planificadas mensuales



Fuente: Tabla N° 11

Elaborado por: Marcia Suica

11. ¿La máxima autoridad y los directivos establecen principios valores éticos como parte de la cultura institucional?

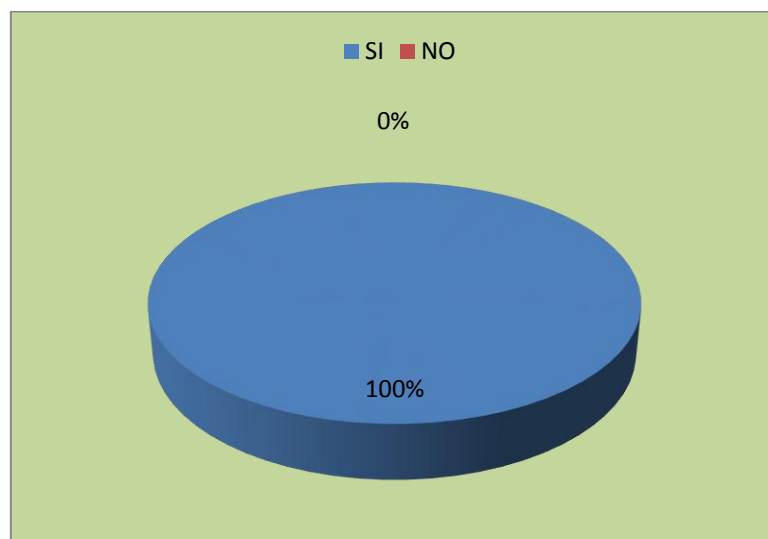
Tabla 12: Valores Éticos

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
Si	9	100%
No	0	0%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica

Gráfico 11: Valores Éticos



Fuente: Tabla N° 12

Elaborado por: Marcia Suica

Interpretación

El 100% menciona que si existen valores éticos lo cual están difundidos en la cartelera de la entidad para que así lo tengan presente.

12. ¿Las actividades que desempeña corresponden al cargo que ocupa dentro de la institución?

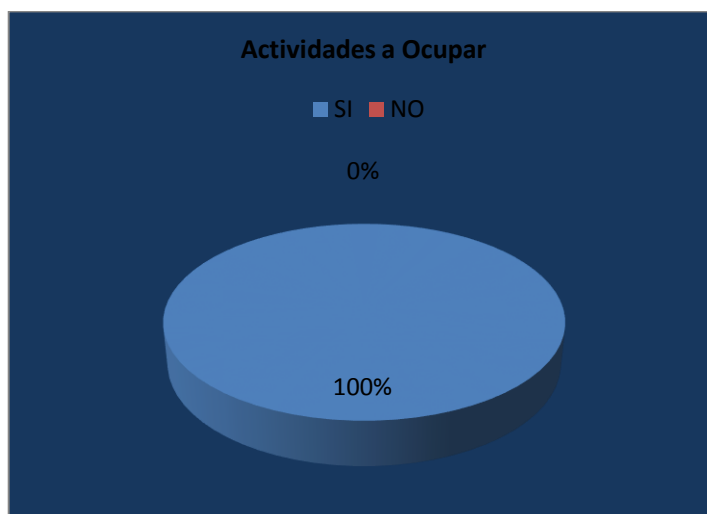
Tabla 13: Actividades a Ocupar

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
Si	9	100%
No	0	0%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica

Gráfico 12: Actividades a Ocupar



Fuente: Tabla N° 13

Elaborado por: Marcia Suica

Interpretación

De acuerdo a los resultados obtenidos nos indica que 100% del personal están actuando en las actividades que les corresponde dentro de la institución.

13. ¿Se han identificado los niveles de autoridad y responsabilidad de cada miembro de la institución?

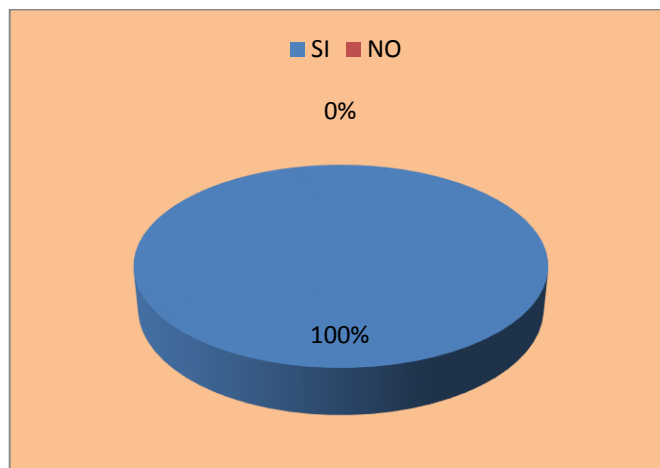
Tabla 14: Niveles de autoridad

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
Si	9	100%
No	0	0%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica

Gráfico 13: Niveles de autoridad



Fuente: Tabla N° 14

Elaborado por: Marcia Suica

14 ¿Ha recibido algún reconocimiento o incentivo por su trabajo?

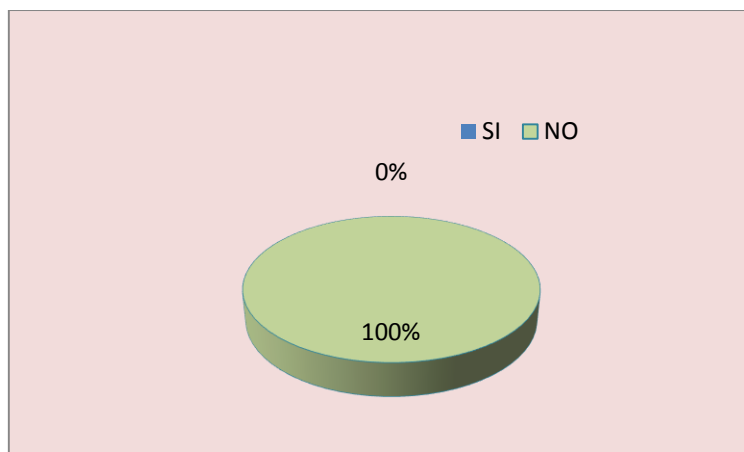
Tabla 15: Reconocimiento de Incentivos

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	9	100%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica

Gráfico 14: Reconocimiento de Incentivos



Fuente: Tabla N° 15

Elaborado por: Marcia Suica

Interpretación

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

15 ¿Ha sido sometido a una evaluación de desempeño?

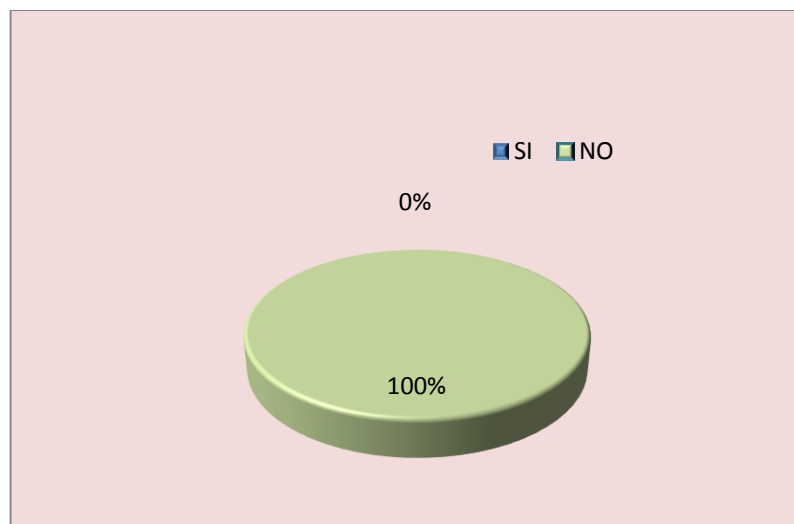
Tabla 16: Evaluación de Desempeño

OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	9	100%
TOTAL	9	100%

Fuente: GAD. Parroquial Rural la Candelaria

Elaborado por: Marcia Suica

Gráfico 15: Evaluación de Desempeño



Fuente: Tabla N° 16

Elaborado por: Marcia Suica

Interpretación

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 capacitación o entrenamiento del personal, para mejorar su rendimiento y productividad.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

La idea a defender planteada dentro de este proceso de investigación es: La realización de la Auditoría Integral a la Junta Parroquial Rural la Candelaria, permitirá mejorar los procesos Administrativos y Financieros.

Las variables que se han señalado en esta investigación son: variable independiente: Auditoría Integral y variable dependiente: La razonabilidad de los estados financieros, el grado de eficiencia, eficacia y economía del desempeño institucional y el cumplimiento de la normativa vigente. Entre las preguntas claves para la aceptación o negación de la idea a defender se sustenta en la entrevista al Sr. Rene Chávez Presidente de la Junta Parroquial Cuando se le dice: ¿si cree que la auditoría integral mejora los procesos administrativos y financieros?, responde que sí porque permite ver con claridad si estamos cumpliendo con la planificación anual y si la planificación financiera también si se está cumpliendo o no. Porque se revisa todo lo importante en el área administrativa y del manejo contable. Esto confirma como afirmativa la idea a defender planteada.

En la encuesta planteada a los señores empleados, una de las preguntas dice: Siendo la auditoría Integral un instrumento para mejorar los procesos. ¿Cree usted que debe realizarse con frecuencia? Y la respuesta del 100% de los empleados es afirmativa; permitiendo afirmar como válida y positiva la idea a defender planteada.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA, DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2014.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



AUDITORÍA INTEGRAL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL LA CANDELARIA**

4.2.1 Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA
CANDELARIA
AUDITORÍA INTEGRAL
01 de enero al 31 de diciembre de 2014**

Dirección: La Candelaria-Penipe-Chimborazo

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

CONTENIDO	ÍNDICE
Archivo Permanente	AP
Información general y de carácter histórico	IG
Información legal	IL
Estructura organizacional	EO
Principales actividades y operaciones	AO
Estados financieros	EF
Carta de presentación	CP
Propuesta de auditoría	PR
Contrato de auditoría	CA
Marcas de Auditoría	MA



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
INFORMACIÓN GENERAL**

**AP - IG
1/3**

Reseña Histórica

En 1.992 se iniciaron oficialmente los trámites de parroquialización, para el efecto debió conformarse un comité que se encargó de la gestión integrada de la siguiente manera: Presidente Sr. Manuel Hugo Chávez, Vicepresidente Sr. Juan José Ahusar y Secretaria Srta. Silvia Haro.

Duros obstáculos debieron sortearse hasta lograr el objetivo, gracias al respaldo unánime de la comunidad más el apoyo decidido de varias personas y autoridades de la provincia quienes impulsaron el proyecto, entre ellos es digno resaltar al Ing. Fausto Chunata Inca alcalde del cantón Penipe de ese entonces, junto a todos los concejales, Dr. Arellano Ex Prefecto Provincial, Ing. Abraham Romero Ex Diputado de Chimborazo entre otros prestantes ciudadanos que hicieron uso de sus relaciones políticas o de amistad para lograr el cometido.

El Ing. Fausto Chinata, Alcalde de Cantón Penipe, mediante oficio N° 0417-SMP del 3 de Mayo de 1.994, remitió al Ministerio de Gobierno durante la presidencia del Arquitecto Sixto Durán Ballén la ordenanza aprobada por la Corporación Municipal, en sesiones de abril 25 y 2 de Mayo de 1.994, con la que se crea la parroquia rural de La Candelaria, el 4 de agosto de 1994 se publica el registro oficial N° 498 mediante la cual se reconoce oficialmente la creación de la nueva parroquia del cantón Penipe.

El 5 de Agosto de 1.994, en la plazoleta de la entonces comunidad, se cumplió un emotivo acto solemne, con el que se inició su nueva vida política

La Candelaria es un pueblo trabajador y organizado, dispone de tierra negra, generosa; productora de papas, maíz y especialmente aflora la ganadería para la producción de leche con la cual se dedican a la fabricación de quesos.

La Candelaria es un pueblo frío que mantiene por costumbre repicar las campanas de la iglesia para que se reúna la gente cuando las autoridades tanto civiles como eclesiásticas llegan para cumplir con alguna labor social en beneficio de este hermoso pueblo, el lugar de reunión de los moradores es la Casa Comunal. Muchas personas se han ido del lugar para mejorar su situación económica.



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
INFORMACIÓN GENERAL**

**AP - IG
2/3**

El pueblo se ha llamado así desde hace siglos, los más antiguos le conocen con ese nombre “Siempre se ha dicho que nuestros abuelos se encontraron con una imagen de la Virgen de la Candelaria”, que todavía existe en la iglesia del lugar y es así que en honor a la Virgen el pueblo se llama Candelaria.

La fiesta más importante de La Candelaria se realiza cada 02 de Febrero a donde llega gente de las comunidades que le rodean como también de la provincia y el país entero para festejar a la Virgen de la Candelaria, a quien rinden homenaje con la devoción que les caracteriza realizando una procesión, misa, bailes, juegos y más actos de diversión en la que participan niños de la escuela, jóvenes y todo el pueblo en general. (Revista “MARCHEMOS UNIDOS”. Zona Escolar Penipe 1985-1986, pág. 22-23)

Nombre de la entidad

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria

Ubicación de la oficina

Calle principal s/n (La Candelaria – Penipe – Chimborazo)

Misión Institucional

Fortalecer la organización y desarrollar los proyectos planteados, entre las comunidades; Gobierno y las instituciones, aprovechando de manera eficiente los recursos naturales, humanos y económicos para cumplir con las metas planteadas para el progreso de la Parroquia.

Visión Institucional

La Visión, señala el camino que permite a la Gerencia Publica establecer el rumbo para lograr el desarrollo esperado de la Institución en el futuro; para ello es muy necesario tener definido el horizonte de tiempo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria visualiza su consolidación institucional de la siguiente manera:



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
INFORMACIÓN GENERAL**

**AP - IG
3/3**

En el año 2016 la Parroquia La Candelaria contara con todos Servicios Básicos infraestructura institucional adecuada en educación, turismo y salud; entidades crediticias que fomenten el desarrollo de proyectos productivos, favorecer al sector agrícola, ganadero y turístico de la toda la parroquia y comunidades que permita elevar el nivel de vida y de participación de todos y todas las y los conciudadanos.

Objetivos de la Institución

De conformidad al artículo 64 del Código Orgánico de Organizacional Territorial Autonomía y Descentralización, son funciones principales de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales Rurales:

- ✓ Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- ✓ Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas: ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial: y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- ✓ Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- ✓ Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- ✓ Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- ✓ Las demás que determine la ley



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
INFORMACIÓN LEGAL

AP - IL
1/1

Constitución de la República del Ecuador

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Leyes tributarias:

- ✓ Ley de régimen tributario interno
- ✓ Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos

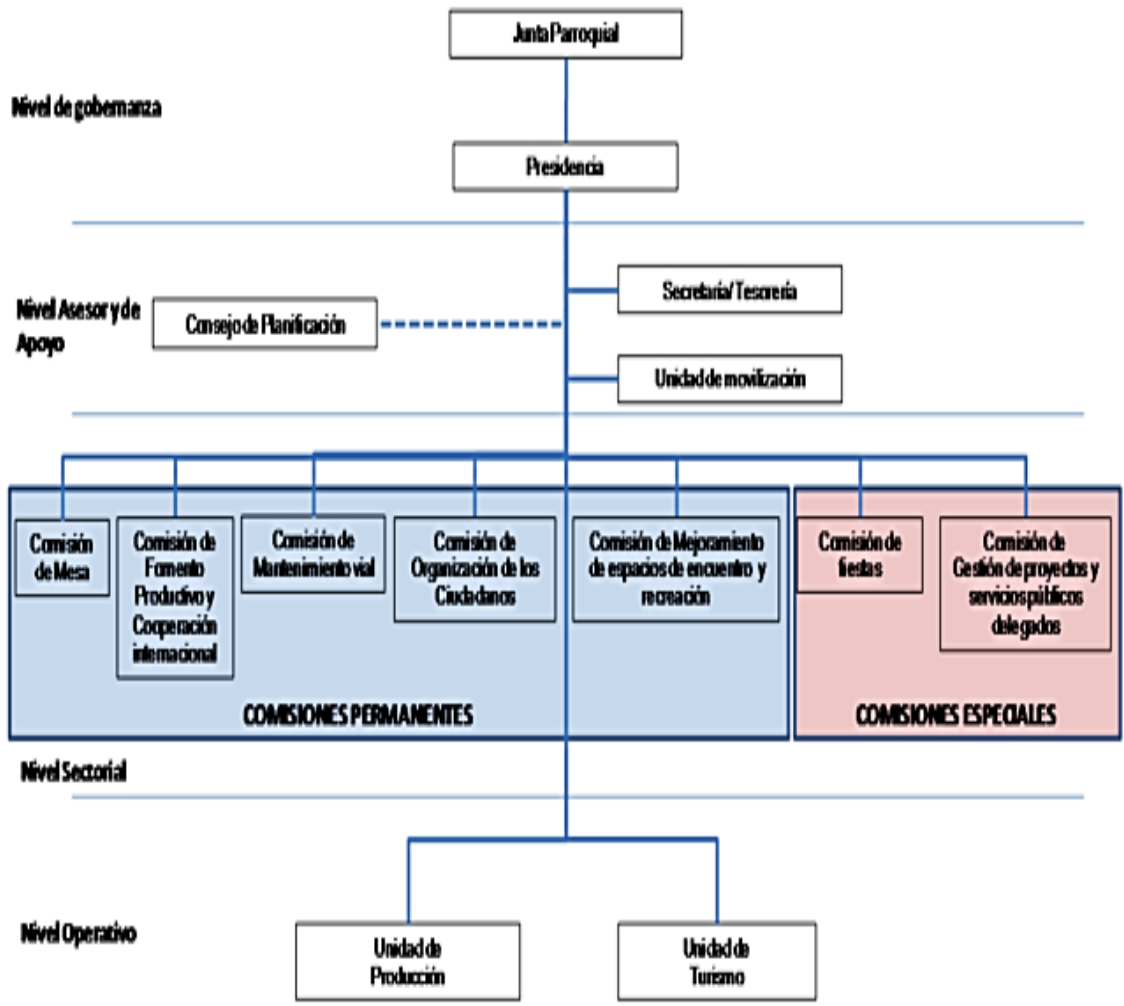
Leyes laborales:

- ✓ Ley orgánica del Servicio Público (LOSEP)
- ✓ Ley de Seguridad Social
- ✓ Ley de acceso a la información pública
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

AP - EO
1/1





**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y OPERACIONES**

**AP - AO
1/1**

- ✓ Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.
- ✓ Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados.
- ✓ Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos.
- ✓ Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- ✓ Planificar y mantener en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- ✓ Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- ✓ Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- ✓ Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
ESTADOS FINANCIEROS

AP - EF
1/3

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

Cuentas	Denominación	Valor
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.01	CAJAS RECAUDADORAS	4,992.77
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	18,259.55
112.01.01	ANTICIPO DE REMUNERACIONES TIPO A	667.55
112.05	ANTICIPO PROVEEDORES	36.56
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,863.52
113.81.01	CXC IVA - COMPRAS	223.63
124.97.02	ANTICIPO DE FONDOS AÑOS ANTERIORES	5,755.26
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	17,948.60
134.08.07	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA	982.40
135.05.01	EXISTENCIAS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS	3,666.85
Subtotal : CORRIENTE		54,396.69
FIJO		
141.01.03	MOBILIARIOS	15,185.03
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	72,264.63
141.01.05	VEHICULOS	35,052.52
141.01.06	HERRAMIENTAS	9,321.07
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	5,583.20
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	4,194.40
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA -MOBILIARIO	-2,185.16
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-30,629.22
141.99.05	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS	-1,051.58
141.99.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-4,490.61
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ	-3,206.93
141.99.08	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES ARTÍSTICOS Y	-464.60
Subtotal : FIJO		99,572.75
OTROS		
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	234.02
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	1,826.19
Subtotal : OTROS		2,060.21
TOTAL ACTIVO		156,029.65

PASIVO		
CORRIENTE		
212.03	FONDOS DE TERCEROS	331.27
212.40	DESCUENTOS Y RETENCIONES GENERADOS EN GASTOS	21,817.15
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	744.09
213.63	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCI	5.14
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIO	683.01
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERV PARA INVERSION	183.11
213.75	CUENTAS X PAGAR OBRAS PUBLICAS	0.11
213.77	CXP OTROS GASTOS DE INVERSION	0.02
213.81.02	CXP IVA PERSONA NATURAL - SRI 100%	66.74
213.81.03	CXP IVA BIENES - PROVEEDOR 70%	-0.02
213.81.04	CXP IVA BIENES - SRI 30%	0.36
213.81.06	CXP IVA SERVICIOS - SRI 70%	59.60
213.81.07	CXP IVA FACTURADO - COBRADO 100%	80.72
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	0.01
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	18,095.73
Subtotal : CORRIENTE		42,067.04
TOTAL PASIVO		42,067.04



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
ESTADOS FINANCIEROS**

**AP - EF
2/3**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA**

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
PATRIMONIO		
PATRIMONIO		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	93,639.10
	Subtotal : PATRIMONIO	93,639.10
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	20,323.51
	Subtotal :	20,323.51
	TOTAL PATRIMONIO	113,962.61
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	156,029.65


 VICENTE RENE CHAVEZ
 PRESIDENTE


 DORIS ELENA DIAZ ASQUI
 SECRETARIA-TESORERA





**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
ESTADOS FINANCIEROS**

**AP - EF
3/3**

**ESTADO DE RESULTADOS
GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA**

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
RESULTADO DE EXPLOTACION		
624.02.01	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	890.16
TOTAL : RESULTADO DE EXPLOTACION		890.16
RESULTADO DE OPERACION		
623.03.04	SECTOR TURÍSTICO Y HOTELERO	6,297.16
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-103,846.80
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-35,098.10
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	-3,143.84
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-2,039.91
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-4,244.28
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-2,176.94
633.07.07	COMPENSACIÓN POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACIÓ	-585.00
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-223.78
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-370.23
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR	-792.00
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-86.85
TOTAL : RESULTADO DE OPERACION		-146,310.57
TRANSFERENCIAS NETAS		
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	56,250.00
626.26.08	APORTES A JUNTA PARROQUIALES RURALES	92,449.27
626.30.03	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUT	28,522.92
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	-1,014.60
636.01.04	A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS	-4,460.99
TOTAL : TRANSFERENCIAS NETAS		171,746.60
RESULTADO FINANCIERO		
625.02.04	RENTAS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4,557.74
TOTAL : RESULTADO FINANCIERO		4,557.74
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
625.23.01	BIENES Y ESPECIES DECOMISADAS	500.00
625.24.99	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	73.68
638.51	DEPRECIACION DE BIENES DE ADMINISTRACION	-11,134.10
TOTAL : OTROS INGRESOS Y GASTOS		-10,560.42
RESULTADO DEL EJERCICIO		20,323.51



 VICENTE RENÉ CABEZAS GLORIA ELENA DÍAZ ASQUI
 PRESIDENTE SECRETARIA-TESORERA



**GAD PARROQUIAL RURAL LA
CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA
AUDITORIA**

**AP - CP
1/2**

Riobamba, 05 de julio de 2016

Sr.

Rene Chávez Haro

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA**

Dirección: Calle principal s/n (La Candelaria- Penipe- Chimborazo)

Asunto: Auditoría integral

La firma de auditores externos M&S CONSULTORES Y AUDITORES ha programado la realización de auditoría integral al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA, 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

NOMBRE	CARGO
Dr. Alberto Patricio Robalino	Jefe de Equipo
Lic. Iván Patricio Arias González	Supervisor
Egresada Marcia Viviana Suica Lliquin	Auditor Junior

2. Duración

El proceso de auditoría se iniciará a partir de 01 de Junio y culminará el 30 de Septiembre de 2016.

3. Vigencia o período a evaluar

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



**GAD PARROQUIAL RURAL LA
CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA
AUDITORIA**

**AP - CP
2/2**

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,

Dr. Alberto Patricio Robalino
Jefe del Equipo del auditor



**GAD PARROQUIAL RURAL LA
CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PROPUESTA DE LA AUDITORIA**

**AP - PR
1/3**

Riobamba, 06 Junio del 2016

Institución: GAD Parroquial Rural la Candelaria

Dirección: Calle principal s/n (La Candelaria – Penipe – Chimborazo)

Teléfono: (03) 3 014 045 / (03) 3 014 044

Página web: gadparroquialacandelaria.gob.ec

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y a la vez agradecerle por la invitación, es grato presentarle la propuesta de auditoría, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Candelaria, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, teniendo en cuenta toda la normativa correspondiente.

A la misma adjunto los respectivos currículos.

La presente propuesta se desarrollara de acuerdo a lo siguientes puntos:

1. NATURALEZA

Auditoría Integral al GAD. Parroquial Rural la Candelaria.

2. ALCANCE

El examen se desarrollará de manera integral es decir el trabajo se enfocará al GAD. Parroquial en su totalidad, basándose en las normas de auditoría generalmente aceptadas con el único fin de obtener evidencia suficiente y confiable para de esta manera sustentar el informe y dictamen y a su vez ayudar tomar las mejores decisiones gerenciales.

3. ANTECEDENTES

En el GAD. Parroquial no se han practicado auditorias integrales, de personas particulares.

4. OBJETIVOS

La presente auditoría se enfocará en los siguientes objetivos para su ejecución.

Control Interno.- Evaluar los procedimientos del control interno y determinar si los mismos son los pertinentes o necesitan ser modificados para de esta manera lograr que las operaciones dentro de la institución se desarrollen a cabalidad.

Financiero.- Establecer la razonabilidad de los estados financieros, para así evidenciar que las operaciones se han realizado de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Gestión.- Evaluar el grado de las 5 Es (eficiencia, eficacia, efectividad, economía y ecología) y uso de los recursos para verificar y así cumplir con las metas y objetivos establecidos por la entidad.

Cumplimiento.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables al GAD Parroquial Rural la Candelaria.

5. JUSTIFICACIÓN

La auditoría integral permite evaluar de una manera completa, las áreas y los procesos del GAD Parroquial Rural la Candelaria, como son la financiera, la de gestión y de cumplimiento conjuntamente con la aplicación del control interno, como se evalúa de manera global tendremos resultados interrelacionados lo que será de gran ayuda para identificar donde se originan los problemas y solucionarlos para así evitar las posibles pérdidas de recursos del GAD Parroquial Rural la Candelaria.

6. PERIODOS Y PLAZOS

La Auditoría se ejecutará en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014; y el plazo para su ejecución es de 80 días contados desde el primer día hábil a la firma del contrato.

7. RECURSOS

La auditoría integral a practicarse al GAD. Parroquial Rural la Candelaria se efectuara utilizando los siguientes recursos que detallaremos a continuación:

Talento Humano: Equipo de trabajo para la Auditoria Integral está conformado:

Nº	NOMBRES	SIGLAS	CARGO	SUELDO
1	Dr. Alberto Patricio Robalino Erazo	A P R E	Jefe de Equipo	2000.00
2	Lcdo. Iván Patricio Arias Gonzales	I P A G	Supervisor	1500.00
3	Egresada Marcia Viviana Suica Lliquin	M V S LL	Auditor Junior	1300.00
TOTAL				4800.00

Equipos y Materiales

Para la realización del examen el equipo de auditoria requiere:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR
2	Resmas de papel	10,00
1	Impresora Multifunción	280,00
8	Lápices bicolor	4,00
10	Portaminas	15,00
10	Borradores	3,00
1	Sacapuntas Electrónicas	20,00
4	Tinta para impresora	50,00
	Viáticos	200,00
TOTAL		580,00

8. RESULTADOS

- Informe sobre la evaluación de gestión a los procesos y procedimientos de la entidad.
- Informe sobre el debido cumplimiento de las disposiciones y reglamentos.
- Dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros.



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
ACEPTACION DE LA AUDITORIA**

**AP – OT
1/1**

Penipe, 07 de junio de 2016

Señores
M&S CONSULTORES Y AUDITORES
Presente.-

De mi consideración:

Una vez realizada la sesión de los miembros de la junta Parroquial del GADP La Candelaria se resolvió autorizar la contratación de los servicios profesionales de auditoría para la realización de la Auditoría Integral del periodo 2014.

Razón por la cual se procede a notificar que la oferta profesional que su firma presento fue aceptada; autorizo el inicio del trabajo correspondiente solicitando absoluta confidencialidad con la información y responsabilidad en su labor.

Atentamente,

Rene Chávez Haro

PRESIDENTE DEL GADP La Candelaria



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
CONTRATO DE LA AUDITORÍA**

**AP - CA
1/3**

En el Cantón Penipe, provincia de Chimborazo, a los 8 días del mes de Junio de 2016, se celebra el presente contrato entre el Sr. Rene Chávez Haro en su carácter de presidente del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de La Candelaria, Domiciliado el Cantón Penipe que de hoy en adelante se denomina CLIENTE y la Egresada Marcia Viviana Suica LLiquin, como representante legal de la firma de auditor externo M&S CONSULTORES Y AUDITORES domiciliado en la ciudad de Riobamba en adelante AUDITOR, cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se detallan a continuación:

PRIMERA: Objeto: La contratista M&S CONSULTORES Y AUDITORES se obliga a cumplir la labor de auditoría integral del GAD Parroquial Rural la Candelaria, por el periodo económico 2014, de acuerdo por lo establecido en la ley y en un todo de conformidad con la propuesta que presentó el Contratante en el mes de junio del presente año, que para efecto de descripción de funciones se considera incorporada al presente contrato.

SEGUNDA- Duración: El presente contrato tendrá vigencia de 80 días laborables, es decir cuatro meses comprendido desde el mes de junio del 2016 al mes de Septiembre del 2016, entendiéndose el período del 2014 y el 31 de diciembre del mismo año. No obstante lo anterior, la contratista de M&S CONSULTORES Y AUDITORES continuaron ejerciendo con las labores contratadas sin solución de continuidad hasta tanto no se expresamente notificado de la intención del contratante de dar por terminado el contrato y en todo caso de conformidad con lo estipulado en la cláusula novena de este contrato.

TERCERA- Valor y Forma de Pago: El contratante reconocerá a los contratistas independientes, como precio de este contrato y por la sola prestación de servicios descritos en la propuesta de que trata la Cláusula Primera de este documento, los honorarios se pagaran en dólares Americano



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
CONTRATO DE LA AUDITORÍA**

**AP - CA
2/3**

CUARTO-Designaciones: Para el correcto cumplimiento de sus funciones, los contratistas de M&S designara el personal que habrán de cumplir con las obligaciones que por este contrato asume, las cuales deben llenar los requisitos que para este tipo de funcionarios exige la ley, entre estas personas y el contratante no existirá ninguna relación de carácter laboral, y por ende, el pago de sus salarios y demás prestaciones sociales es responsabilidad exclusiva de los contratistas independientes.

Parágrafo: Además del citado personal, el contratante designara su nómina los funcionarios que requieran para que presten su colaboración a la auditoría integral.

QUINTO-Obligaciones del Contratante: Además de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, el Contratante se compromete a.

- a) Prestarle toda colaboración que soliciten los contratistas independientes facilitándoles todos los documentos o informes para que se requieran para el correcto cumplimiento de sus funciones:
- b) En caso de documentos que deban ser revisados y/0 certificados por los contratistas independientes para su posterior presentación a entidades oficiales o particulares, El contratante se obliga a entregar dichos documentos a los contratistas independientes con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento de su presentación.

SEXTA-Obligaciones de los Contratistas Independientes: Los contratistas de M&S se obliga únicamente y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta al contratante y son los que corresponden a la auditoría integral.

SÉPTIMA-Lugar de Presentación del Servicio: El servicio contratado por el contratante se prestará en el Cantón Penipe y se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presentan circunstancias que lo requieran.



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
CONTRATO DE LA AUDITORÍA**

**AP - CA
3/3**

OCTAVA-Domicilio Contractual: Para todos los efectos las partes acuerdan que sea en el domicilio contractual en el cantón Penipe.

NOVENA-Terminación del Contrato: Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula segunda de este documento, el Contratante podrá dar por terminado este contrato en forma unilateral sujetándose a las siguientes previsiones:

- a) Antes del cumplimiento del plazo inicial de cuatro (4) meses pactado, en cualquier momento, pagado a los Contratistas de M&S el precio total acordado en la cláusula segunda, el aviso de determinación del contrato debe ser dado a los contratistas independientes con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha efectiva de dicha terminación.

DECIMA-Dotaciones y Recursos: El Contratante facilitará a su coste a los contratistas de M&S el espacio físico, así como los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor, tales como equipo de cálculo, mesas, silla, etc.

DECIMA PRIMERA- Gastos: Los gastos en que se incurra como consecuencia de la celebración del presente contrato, como el pago del impuesto, publicaciones, etc., sea sufragados por partes iguales entre los contratantes.

OTROS: Las partes dejan constancia de que por razón de definición de los esquemas operativos, este contrato se firma a la fecha.

Para constancia se firma en la ciudad de Riobamba, a los 8 días del mes de junio de 2016.

Cliente

Firma Auditora

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejando con documentos
μ	Corrección realizada
¢	Conciliado
¶	Sumando Verticalmente
©	Confrontando correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
Σ	Totalizado
≠	Diferencia
Y	Inspeccionado
√	Respuesta
1	Valor Respuesta Afirmativa
0	Valor Respuesta Negativa
&	Incumplimiento
≡	Documentos no registrados
∩	Error en registro
H	Hallazgo
@	Valores según Auditoría
P	Cédula Presupuestaria

4.2.2 Archivo Corriente

ARCHIVO CORRIENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA
CANDELARIA
AUDITORÍA INTEGRAL
01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Dirección: La Candelaria-Penipe-Chimborazo

ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

CONTENIDO	ÍNDICE
Archivo Corriente	AC
Oficio de presentación del equipo de Auditoría	PP IA
Cédula Narrativa de la visita preliminar	PP CV
Evaluación preliminar de control interno	PP EP
Memorándum de planificación preliminar	PP MP
Escala para la evaluación de nivel de confianza y nivel de riesgo de control	PE ECRC
Sistema de control interno	PE CCI
Matriz de evaluación de riesgo de la entidad	PE MNCR
Informe de control interno	PE ICCI
Programas de procedimientos de auditoría financiera	PAF A PAF Y
Programa de procedimientos para Auditoría de Gestión	PAG
Programa de procedimientos para Auditoría de cumplimiento	PAC
Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente	AC. A
Remuneraciones	AC Y
Hoja de hallazgos	H/H
Asientos de ajuste y o reclasificación	AA/R
Informe final	AC- IF

Realizado por: M V S L L	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: A P R E / I P G	Fecha: 30/11/2016

Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el Sistema de Control Interno de la institución mediante la aplicación de cuestionarios para así identificar las debilidades de la institución. • Determinar la razonabilidad de los estados financieros mediante la comparación de los estados de cuentas y conocer el estado económico de la institución para la toma de decisiones en la misma. • Evaluar la eficiencia, eficacia y economía mediante indicadores de gestión, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la institución. • Determinar el nivel de cumplimiento mediante la aplicación de cuestionarios la verificación de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas. • Emitir un informe que contenga la observación, conclusión y recomendación para así definir la situación global de la institución. 				
Nº	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
Planificación preliminar				
1	Entregue el oficio de presentación del equipo de Auditoría e inicio de la misma.	AC-PP IA 1/1	M V S LL	10/06/2016
2	Elabore la Cédula Narrativa de la visita preliminar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Candelaria	AC - PP CV 1/1	M V S LL	10/06/2016
3	Realice la evaluación preliminar de control interno	AC - PP EP 1/4	M V S LL	13/06/2016 15/06/2016
4	Elabore memorándum de planificación preliminar	AC-PP MP 1/8	M V S LL	17/06/2016
Planificación Específica				
5	Determine escala para la evaluación de nivel de confianza y nivel de riesgo de control	AC - PE ECRC- 1/1	M V S LL	20/06/2016
6	Evalúe el sistema de control interno Integral basado en las Normas de Control Interno para el Sector público	AC - PE CCI 1/13	M V S LL	21/06/2016 04/07/2016
7	Elabore matriz de evaluación de riesgo de la entidad	AC - PE MNCR 1/1	M V S LL	06/07/2016

Realizado por: M V S LL	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

Nº	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
8	Realice informe de control interno	AC3 – PE ICCI 1/13	M V S LL	08/07/2016
9	Elabore programas de procedimientos de auditoría financiera	AC - PAF A 1/1 AC - PAF Y 1/1	M V S LL	08/07/2016
10	Elabore programa de procedimientos para Auditoría de Gestión	AC - PAG 1/1	M V S LL	08/07/2016
11	Elabore programa de procedimientos para Auditoría de cumplimiento	AC - PAC 1/1	M V S LL	08/07/2016
Auditoría financiera				
Analice las siguientes cuentas				
12	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente	AC.1.1 A	M V S LL	11/07/2016 29/07/2016
13	Remuneraciones	AC1.2 Y	M V S LL	01/08/2016 04/08/2016
14	Realice hoja de hallazgos con las novedades encontradas	AC1.3 H/H 1/1	M V S LL	05/08/2016
15	Elabore asientos de ajuste y o reclasificación	AC1.4 AA/R 1/1	M V S LL	05/08/2016
Auditoría de Gestión				
16	Evalué la gestión institucional mediante indicadores cualitativos.	AC2.1 ¼	M V S LL	08/08/2016 11/08/2016
17	Establezca el nivel de riesgo y confianza de la gestión institucional	AC2.2 1/1	M V S LL	11/08/2016
18	Realice una cédula narrativa de los resultados obtenidos de la evaluación	AC2.3 ½	M V S LL	12/08/2016
19	Evalué la ejecución presupuestaria periodo 2014	AC2.4 ½	M V S LL	15/08/2016 18/08/2016
20	Analice el cumplimiento de la ejecución presupuestaria	AC2.5 1/1	M V S LL	19/08/2016

Nº	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
21	Aplique indicadores de eficiencia y eficacia.	AC2.6	M V S LL	22/08/2016
		1/8		25/08/2016
22	Adjunte documentos de sustento	AC2.7	M V S LL	26/08/2016
		1/7		
23	Elabore hoja de hallazgos de las debilidades detectadas.	AC2.8	M V S LL	29/08/2016
		H/H2 1/12		31/08/2016
24	Elabore flujo gramas de los procesos	AC2.9	M.V.S.LL	31/08/2016
		1/10		
Auditoría de cumplimiento				
25	Aplique cuestionario para evaluar el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables a la institución.	AC3.1	M V S LL	01/09/2016
		¼		09/09/2016
26	Establezca el nivel de riesgo y confianza de cada una de las leyes y reglamentos aplicables a la institución.	AC3.2	M V S LL	12/09/2016
		1/1		
27	Verificar los documentos sustentatorios del cumplimiento de leyes y reglamentos.	AC3.3	M V S LL	13/09/2016
		½		14/09/2016
28	Elabore hoja de hallazgos de las debilidades detectadas.	AC3.4	M V S LL	15/09/2016
		H/H3 1/12		16/09/2016
Comunicación de resultados de Auditoría Integral				
29	Elabore informe final	AC- IF	M V S LL	30/09/2015

Realizado por: M V S LL	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: AP RE/PA G	Fecha: 30/11/2016

4.2.2.1 FASE I: Planificación Preliminar



Institución: GAD Parroquial Rural la Candelaria

Dirección: Calle principal s/n (La Candelaria – Penipe –
Chimborazo)

Teléfono: (03) 3 014 045 / (03) 3 014 044

Página web: gadparroquialacandelaria.gob.ec

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE I

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
OFICIO DE INICIO DE AUDITORÍA**

**AC - PP
IA-1/1**

Riobamba, 10 de junio de 2016

Señor

Rene Chávez Haro

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, en atención al pedido que se efectuó mediante oficio 03 de junio de 2016, para la realización de una Auditoría Integral al gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Candelaria, cantón Penipe, provincia de Chimborazo, período 2015, con el propósito de evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de las normativas vigentes.

El Examen inicia a partir de la presente fecha y finalizará el 30 de septiembre de 2016. Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo:

NOMBRE	CARGO
Dr. Alberto Patricio Robalino	Jefe de Equipo
Lic. Iván Patricia Arias Gonzales	Supervisor
Egresada Marcia Viviana Suica Lliquin	Auditor Junior

En virtud de ello informarle que se dará inicio a la Auditoría Integral y al mismo tiempo solicitarle de manera más comedida un espacio físico para desarrollar el trabajo planificado, la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la institución, para acceder a la información necesaria.

Seguro de contar con su valiosa colaboración.

Cordialmente;

Marcia Viviana Suica Lliquin

Auditor Junio

Realizado por: M V S L L	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CÉDULA NARRATIVA DE VISITA PRELIMINAR**

**AC - PP
CV-1/1**

ENTIDAD: GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA

FECHA DE VISITA: 10 de junio de 2016

OBJETIVO DE LA VISITA: Conocimiento General de la Institución

El día viernes 10 de junio de 2016 se inició el trabajo de auditoría integral con la visita a la institución para familiarizarse e involucrarse con la misma, las instalaciones están ubicados en la provincia de Chimborazo, Cantón Penipe, La candelaria.

Se efectuó una reunión con el presidente de la junta, quien manifestó que no se había realizado una auditoría integral a la institución, ya que la Contraloría General del Estado únicamente ha efectuado exámenes especiales, razón por la cual permitió que se realice la auditoría integral con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de las actividades y procesos de gestión del GAD.

El horario de trabajo es de 8H00 a 12H00 y 14H00 a 18H00, manteniendo dos horas para el almuerzo de lunes a viernes cumpliendo las 40 horas semanales; el control de asistencia es realizado por hoja de registro de asistencia.

Se observó que la infraestructura donde los servidores públicos desempeñan sus funciones es amplio y adecuado, además se apreció un ambiente de trabajo respetuoso, existe orden y disciplina en la institución, todas las áreas de trabajo están debidamente identificados con la correspondiente señalización.

Información Financiera al 31 de diciembre de 2014:

Activo:	156029,65 Dólares
Pasivo:	42067,04 Dólares
Patrimonio:	113962,61 Dólares
Total Ingresos:	120972,19 Dólares
Total Gastos:	198343,30 Dólares

Realizado por: M V S L L	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

N°	Pregunta	Repuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
9	¿Incentiva el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente?		✓		D3: No realiza campañas de cuidado del medio ambiente
10	¿Vigila la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos?		✓		D4: Delega a otra Persona
Total		6	4		

NC= 6/10

NC= 60%

NR= 100%-60%

NR= 40%

Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Bajo	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderado	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alto	76%-95%	Bajo	24%-5%

Interpretación

Se evidencia de manera preliminar que el GAD posee una confianza de 60% moderada, mientras que el 40% representa un nivel de riesgo moderado, lo cual se produce debido algunas debilidades encontradas en las responsabilidades del presidente: No vigila personalmente la ejecución de obras, sino que delega a otra persona, no ha establecido un manual de funciones, no ha difundido la misión visión y objetivos de la institución y no realiza ninguna acción para promover el cuidado del medio ambiente.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 13/06/2016
Revisado por: APRE/PAG	Fecha: 30/11/2016

Entrevistado: Ing. Doris Díaz
Cargo: Tesorera de la junta del GAD.
Lugar Entrevista: Instalaciones del GAD

Entrevistadora: Marcia Viviana Suica
Día Previsto: 2016-06-13
Hora Entrevista: 11:15 AM

Objetivo: Evaluar las actividades que realiza la tesorera para establecer un nivel de confianza y nivel de riesgo preliminar.

N°	Pregunta	Repuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
1	¿Posee un sistema contable para la institución?	✓			
2	¿Realiza un control adecuado de inventarios y bodega?		✓		D5: No existe un valor individual de cada activo fijo.
3	¿En el tiempo que usted trabaja en el GADP, le ha permitido tener experiencia sobre las actividades que realiza la institución?	✓			
4	¿Todas las transacciones efectuadas en el GADP poseen sus documentos de respaldo?	✓			
5	¿Considera buena la comunicación de sus inmediatos superiores?	✓			
6	¿Existe algún manual de contabilidad que especifique los procedimientos a realizar, así como también normas y reglas para desarrollar el proceso contable de la institución?		✓		D6: Existe manual del sistema contable mas no uno establecido por la entidad
7	¿Realiza la depreciación de los activos fijos que posee el GADP?	✓			
8	¿Los estados financieros son presentados oportunamente?	✓			
9	¿Los comprobantes de ventas son recibidos y entregados cumpliendo con la normativa vigente de los comprobantes?	✓			
10	¿Dispone de la cedula presupuestaria de ingresos y egresos?	✓			
Total		8	2		

Realizado por: M V S L L	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
EVALUACIÓN PRELIMINAR

AC - PP
EP-4/4

NC= 8/10

NC= 80%

NR= 100%-80%

NR= 20%

Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Baja	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderada	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alta	76%-95%	Bajo	24%-5%

Interpretación

Se evidencia de manera preliminar que el GADP posee una confianza de 80% alta, mientras que el 20% representa un nivel de riesgo bajo, este resultado debido a que existe algunas debilidades encontradas: los activos fijos no poseen un valor real, además no existe un manual contable.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR**

**AC - PP
MP-1/7**

- **Motivo de la Auditoría**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria, con el propósito de examinar y evaluar los sistemas del control interno implantados por la dirección, el análisis de los respectivos registros financieros de las principales cuentas, la medición del grado de eficiencia y eficacia en el logro objetivos y la utilización de los recursos disponibles, solicitó realiza una auditoría integral comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

- **Objetivos de la auditoría**

Objetivo General

Realizar una auditoría integral, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014

Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar el sistema de control interno
- ✓ Determinar la razonabilidad de los estados financieros y de los procesos que involucran al Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación y la Ejecución Presupuestaria.
- ✓ Evaluar la gestión y desempeño de la institución.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la entidad.
- ✓ Emitir un informe de auditoría integral con conclusiones y recomendaciones.

- **Alcance de la auditoría**

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, cubrirá el período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Realizado por: M V S L L	Fecha: 17/06/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR

AC - PP
MP-2/7

- **Conocimiento de la entidad y su base legal**

Conocimiento de la entidad

En 1.992 se iniciaron oficialmente los trámites de la parroquialización, para el efecto debió conformarse un comité que se encargó de la gestión integrada de la siguiente manera: Presidente Sr. Manuel Hugo Chávez, Vicepresidente Sr. Juan José Ahusar y Secretaria Srta. Silvia Haro.

El Ing. Fausto Chinata, Alcalde de Cantón Penipe, mediante oficio N° 0417-SMP del 3 de Mayo de 1.994, remitió al Ministerio de Gobierno durante la presidencia del Arquitecto Sixto Durán Ballén la ordenanza aprobada por la Corporación Municipal, en sesiones de abril 25 y 2 de Mayo de 1.994, con la que se crea la parroquia rural de La Candelaria, el 4 de agosto de 1994 se publica el registro oficial N° 498 mediante la cual se reconoce oficialmente la creación de la nueva parroquia del cantón Penipe.

El 5 de agosto de 1.994, en la plazoleta de la entonces comunidad, se cumplió un emotivo acto solemne, con el que se inició su nueva vida política

Base legal

La constitución de la República del Ecuador, vigente hasta el 19 de octubre de 2008, en el artículo 228, elevó a las juntas parroquiales a la categoría de gobiernos seccionales autónomos. El artículo 255 de la Constitución de la República del Ecuador, actual, determina que cada parroquia rural tendrá una Junta Parroquial.

El congreso Nacional, mediante Ley 2000-29 de 5 de octubre de 2000, expidió la Ley de las Juntas Parroquiales Rurales, Publicado en Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 17/06/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR

AC - PP
MP-3/7

- **Leyes que regula los GAD Parroquiales Rurales**

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Leyes tributarias:

- ✓ Ley de régimen tributario interno
- ✓ Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos

Leyes laborales:

- ✓ Ley orgánica del Servicio Público (LOSEP)
- ✓ Ley de Seguridad Social
- ✓ Ley de acceso a la información pública
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- **Misión, Visión y objetivos institucionales**

Misión

Dentro del marco institucional, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria, determina su misión en los siguientes términos:

Fortalecer la organización y desarrollar los proyectos planteados, entre las comunidades; Gobierno y las instituciones, aprovechando de manera eficiente los recursos naturales, humanos y económicos para cumplir con las metas planteadas para el progreso de la Parroquia.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 17/06/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

Visión

La Visión, señala el camino que permite a la Gerencia Publica establecer el rumbo para lograr el desarrollo esperado de la Institución en el futuro; para ello es muy necesario tener definido el horizonte de tiempo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria visualiza su consolidación institucional de la siguiente manera:

En el año 2016 la Parroquia La Candelaria contara con todos Servicios Básicos infraestructura institucional adecuada en educación, turismo y salud; entidades crediticias que fomenten el desarrollo de proyectos productivos, favorecer al sector agrícola, ganadero y turístico de la toda la parroquia y comunidades que permita elevar el nivel de vida y de participación de todos y todas las y los conciudadanos.

Objetivos

De conformidad al artículo 64 del Código Orgánico de Organizacional Territorial Autonomía y Descentralización, son funciones principales de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales Rurales:

- ✓ Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- ✓ Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas: ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial: y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

Realizado por: M V S L L	Fecha: 17/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

- ✓ Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- ✓ Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- ✓ Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;

• Principales actividades y operaciones

- ✓ Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.
- ✓ Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados.
- ✓ Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos.
- ✓ Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- ✓ Planificar y mantener en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- ✓ Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- ✓ Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- ✓ Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

• Naturaleza de la Auditoría

Gestión.- Cumplimiento de objetivos y metas.

Financiera.- Razonabilidad de Estados Financieros

Cumplimiento.- Cumplimiento de Normativa y leyes vigentes aplicables a la entidad.

Control Interno.- Establecer cumplimiento de controles de la entidad.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 17/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR

AC - PP
MP-6/7

- **Recursos Humanos, materiales y financieros**

Recursos Humanos:

N°	NOMBRES	CARGO	SUELDO
1	Dr. Alberto Patricio Robalino Erazo	Jefe de Equipo	2000.00
2	Lc. Ivan Patricio Arias Gonzales	Supervisor	1500.00
3	Egresada Marcia Viviana Suica Lliquin	Auditor Junior	1300.00
Total			4800,00

Recursos Materiales:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR
2	Resmas de papel	10,00
1	Impresora Multifunción	280,00
8	Lápices bicolor	4,00
10	Portaminas	15,00
10	Borradores	3,00
1	Sacapuntas Electrónicas	20,00
4	Tinta para impresora	50,00
	Viáticos	200,00
TOTAL		580,00

- **Tiempo estimado para la ejecución**

La fecha de inicio de la Auditoría es el 10 de junio de 2016, el tiempo que ha presupuestado para el cumplimiento del trabajo es de 80 días laborables en los que se realizará lo siguiente:

Planificación Preliminar: 6 días desde el 10 de junio hasta el 17 de junio de 2016

Realizado por: M V S L L	Fecha: 17/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR

AC - PP MP-7/7

- Planificación Específica:** 15 días desde 20 de junio hasta el 08 de julio de 2016.
- Ejecución del trabajo de campo:** 50 días desde 11 de julio hasta el 16 de septiembre de 2016.
- Comunicación de Resultados:** 10 días desde 19 de septiembre hasta el 30 de septiembre de 2016

La fecha de entrega del informe de auditoría se ha planificado para el 30 de septiembre de 2016.

Elaborado por:

Revisado por:

Eg. Marcia Viviana Suica LLiquin
Auditor Junior

Dr. Alberto Patricio Robalino Erazo
Jefe de Equipo

Revisado por:

Ing. Ivan Patricio Arias Gonzales
Supervisor

Realizado por: M V S L L	Fecha: 17/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

4.2.2.2 FASE II: Planificación Específica



Institución: GAD Parroquial Rural la Candelaria
Dirección: Calle principal s/n (La Candelaria – Penipe –
Chimborazo)
Teléfono: (03) 3 014 045 / (03) 3 014 044
Página web: gadparroquialacandelaria.gob.ec

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESCALA DE CALIFICACIÓN - NIVEL DE
CONFIANZA Y RIESGO

AC - PE
ECRC-1/1

Al tratarse de una Auditoría Integral todos los aspectos de la entidad se consideran importantes, por lo tanto para calificar los cuestionarios de Control Interno aplicados en la institución, el equipo de auditoría se ha basado en las siguientes escalas, encontradas en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.

ESCALA	CALIFICACIÓN
0 – 2	Inaceptable
3 – 4	Deficiente
5 – 6	Satisfactorio
7 – 8	Muy Bueno
9 – 10	Excelente

Para evaluar el control interno (CI), implementado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria, se utilizó cuestionarios para realizar encuestas a los servidores públicos relacionados con la auditoría integral y verificación de documentos que sustentan las afirmaciones realizadas por la institución, con la información obtenida se procedió a elaborar la matriz de nivel de confianza y riesgo.

Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Bajo	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderado	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alto	76%-95%	Bajo	24%-5%

Realizado por: M V S L L	Fecha: 20/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

Componente: Ambiente de control

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
1	¿Existe un Código de Ética aprobado por la Entidad?	9	1		10	8	
2	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	3	7		10	3	D7 Se debe difundir el código de ética entre todos los empleados, para tener un ambiente de trabajo agradable
3	¿La Dirección propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?	10			10	9	
4	¿Se conocen hechos de abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los funcionarios?		10		10	2	D8 Les obligan que trabajen horas extras y no son remuneradas
5	¿Los objetivos de gestión son consistentes con las estrategias vigentes?	8	2		10	8	
6	¿El presupuesto de la entidad constituye la expresión económica-financiera de las operaciones programadas?	10			10	10	
7	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para el seguimiento de las estrategias?	10			10	9	

Realizado por: M V S L L	Fecha: 21/06/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
8	¿Existen responsables determinados específicamente para el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales para el ajuste de los programas correspondientes?		10		10	2	D9 No existe responsables que evalúen el cumplimiento de metas y objetivos
9	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?	10			10	9	
10	¿Existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes?		10		10	2	D10 No existe ningún mecanismo para la revisión y actualización de los procedimientos
11	¿Existen procedimientos operativos y éstos están incluidos en el manual de procesos?	1	9		10	2	no existen manual de procesos
12	¿Los reglamentos específicos son consistentes con las normas básicas vigentes?	9	1		10	8	
13	¿La entidad ha elaborado el manual de organización y funciones?	1	9		10	2	D11 No existe manual de funciones
14	¿La entidad ha elaborado el plan operativo anual (POA)?	10			10	9	

Realizado por: MVSLL	Fecha: 21/06/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
15	¿La entidad evalúa el desempeño de funcionarios?	10			10	9	
16	¿La entidad ha elaborado programas de capacitación para los funcionarios?		10		10	2	D12 La entidad no capacita a los servidores públicos
17	¿La Dirección procura el mantenimiento de un clima organizacional adecuado?	10			10	10	
18	¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar?	10			10	10	
19	¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?	10			10	9	
20	¿Existen políticas claras para la administración de personal?	10			10	9	Se han establecido políticas para el personal
TOTAL					200	132	

Realizado por: M V S LL	Fecha: 21/06/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

Componente: Evaluación de riesgos

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
1	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?		10		10	2	D13 No se difunde las consecuencias de los riesgos
2	¿La Dirección propicia la identificación periódica de riesgos con la participación de los Responsables del proceso?	10			10	10	
3	¿Se han establecido procedimientos para aplicar autoevaluaciones directas e indirectas y análisis del diseño?		10		10	2	No existe ningún procedimiento
4	¿Se han establecido procedimientos para considerar el resultado de los relevamientos efectuados por otras auditorías?		10		10	2	No existe ningún procedimiento
5	¿Se han determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?		10		10	2	D14 No existe responsables
6	¿Se ha definido la oportunidad en que se deben identificar los riesgos?		10		10	2	No existe ningún procedimiento
7	¿La entidad ha establecido criterios para analizar los riesgos identificados?	1	9		10	2	No existe procedimientos

Realizado por: M V S L L	Fecha: 24/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
8	¿Se han determinado los recursos que deben ser manejados adecuadamente a efectos de no generar cambios que afecten la ejecución de las operaciones?		10		10	2	No existe un presupuesto establecido
9	¿La entidad ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos potenciales?		10		10	2	No existe procedimientos para identificar los riesgos
10	¿Se ha determinado el funcionario que deberá aprobar el Mapa de Riesgos previa revisión de la documentación de respaldo sobre la identificación y el análisis que se llevaron a cabo?	1	9		10	2	La entidad no realiza mapa de riesgos
11	¿Se priorizan los riesgos considerando su nivel en función del producto entre la importancia relativa y la frecuencia de ocurrencia?	2	8		10	3	Realizan parcialmente
12	¿Se establecen las posibles consecuencias de los riesgos residuales identificados?	6	4		10	7	
13	¿Se establecen las posibles acciones que serán consideradas en la administración de riesgos?	6	4		10	7	
TOTAL					130	45	

Realizado por: M V S LL	Fecha: 24/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

Componente: Actividades de control

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
1	¿La entidad ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?	10			10	8	
2	¿Existen tareas duplicadas o tareas con objetivos similares realizadas por distintos niveles jerárquicos?	10			10	9	
3	¿La entidad ha diseñado una coordinación suficiente entre las distintas áreas y unidades funcionales?	10			10	9	
4	¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?	10			10	10	
5	¿Existen responsables designados para la generación de la información que permita evaluar los niveles obtenidos de eficacia y eficiencia de las operaciones?		10		10	2	D15 no existe responsables de evaluar la eficiencia y eficacia
6	¿Se ha definido la periodicidad de las evaluaciones de eficacia y eficiencia?		10		10	2	no existe responsables de evaluar la eficiencia y eficacia
7	¿Existen actividades de control suficientes para verificar el cumplimiento de especificaciones de los productos finales e intermedios?		10		10	2	D16 no han establecido actividades para verificar especificaciones

Realizado por: M V S LL	Fecha: 28/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
8	¿Existen insumos o productos almacenados que por su naturaleza implican compras innecesarias de acuerdo con los objetivos operativos que ha definido la entidad?		10		10	8	D17 no existe productos almacenados
9	¿Los procedimientos incluyen actividades de control sobre las adquisiciones para asegurar que se adquieran y se contraten los bienes y servicios necesarios?		10		10	2	no controlan las compras que realizan
10	¿El sistema de contabilidad utilizado integra información financiera, patrimonial y presupuestaria en un sistema único, común, oportuno y confiable?	10			10	10	
11	¿La unidad de contabilidad verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la entidad con los estados de ejecución presupuestaria elaborados?	10			10	10	
12	¿La unidad contable verifica que se haya elaborado y emitido el conjunto de los estados financieros que corresponde a la naturaleza de la entidad de acuerdo con las normas vigentes emitidas por el órgano rector?	10			10	9	

Realizado por: M V S L L	Fecha: 28/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
13	¿Se asegura la integridad del procesamiento de información mediante la verificación de la correlación numérica de los comprobantes?	10			10	10	
14	¿Se efectúan cruces de información de fuentes distintas para confirmar la integridad y exactitud de los datos procesados?		10		10	2	la información no es confirmada con diferentes fuentes
15	¿Contabilidad realiza periódica y sorpresivamente arqueos de fondos, como también?		10		10	2	D18 inexistencia de arqueos sorpresivos
16	¿Existe autorización previa del registro de las operaciones?	10			10	10	
17	¿Los archivos están ubicados en instalaciones con acceso restringido protegidas contra posibles siniestros?	10			10	9	
18	¿Los archivos informáticos tienen acceso restringido exclusivamente a los funcionarios correspondientes según las claves asignadas?	10			10	10	
19	¿Existe protección adecuada de las copias de resguardo de los registros informáticos?		10		10	2	D19 La entidad no realiza respaldos informáticos
20	¿Los procedimientos determinan quiénes deben conciliar los saldos y qué saldos están sujetos a conciliación?	10			10	10	
Total					200	136	

Realizado por: M V S L L	Fecha: 28/06/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

Componente: Información y Comunicación

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
1	¿Los funcionarios que utilizan el sistema de información están conformes con respecto a la confiabilidad y oportunidad de los informes que emiten dichos sistemas?	10			10	10	
2	¿Conocen los usuarios el nivel de confiabilidad de la información financiera y operativa que utilizan?		10		10	2	D20 no difunden la información generada en el GAD
3	¿Permite el sistema la generación de información financiera oportuna para la toma de decisiones?	10			10	9	
4	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?	10			10	10	
5	¿Se protegen adecuadamente con copias de seguridad los programas de aplicación y los archivos informáticos generados durante el procesamiento diario de las operaciones?	10			10	10	
6	¿Existe protección adecuada de los archivos físicos de la documentación procesada?	10			10	8	

Realizado por: MVSLL	Fecha: 30/06/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
7	¿Existen procesos de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones vigentes?		10		10	2	D21 no capacitan a sus servidores públicos
8	¿Se destinan recursos suficientes para mejorar o desarrollar sistemas de información operativos?	10			10	10	
9	¿Existen funcionarios con la capacidad necesaria para procesar oportunamente la información financiera y controlar la exactitud de los registros?	10			10	10	
10	¿La entidad cuenta con un sistema de procesamiento de datos adaptado a las necesidades que permita la generación de información exacta y oportuna?	10			10	10	
11	¿El sistema de procesamiento detecta e informa errores de autorización, exactitud e integridad en los registros?	10			10	9	
12	¿La Dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?	10			10	10	
13	¿La Dirección ha determinado las necesidades de información y la periodicidad de su emisión?	10			10	10	

Realizado por: M V S L L	Fecha: 30/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
14	¿Se suministra al presidente y a los jefes de unidades la información que necesitan para cumplir con sus responsabilidades?	10			10	10	
15	¿Existen procedimientos que establezcan la naturaleza, fuentes y periodicidad de la información necesaria?	10			10	10	
16	¿Los procedimientos han determinado los responsables de obtener, transmitir y analizar esta información?	10			10	10	
17	¿Las sugerencias, quejas y otras informaciones recibidas son comunicadas a los funcionarios encargados de su análisis y respuesta?	10			10	10	
18	¿Existe información suficiente y confiable para el seguimiento de las estrategias?	10			10	10	
19	¿Existe información suficiente, confiable y oportuna para el seguimiento del POA de la entidad?	10			10	10	
20	¿La Dirección tiene información de los objetivos y metas que debe alcanzar?	10			10	10	
TOTAL					200	180	

Realizado por: M V S L L	Fecha: 30/06/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

Componente: Supervisión

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
1	¿Existen controles gerenciales que permitan conocer el nivel de eficacia de los controles internos aplicados durante el procesamiento de las operaciones?		10		10	2	D22 no se evalúa el control interno
2	¿Existe evidencia de la comparación periódica de los registros de existencias de dinero y otros bienes de la entidad con los activos físicos?		10		10	2	no se realiza comparaciones
3	¿Existe una adecuada segregación de funciones que permita el desarrollo de controles?	10			10	8	
4	¿Las evaluaciones puntuales sobre el control interno son adecuadas?	10			10	8	
5	¿Existen pronunciamientos escritos sobre la aceptación o rechazo de las recomendaciones?		10		10	2	D23 No existe responsable de difundir las recomendaciones
6	¿Existen cronogramas para la implantación de las recomendaciones?	10			10	10	
7	¿Existen políticas y procedimientos para asegurar que se toman acciones correctivas oportunamente cuando ocurren excepciones en los controles?	10			10	9	

Realizado por: MVSLL	Fecha: 04/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P	V	
8	¿Se corrigen las transacciones o las deficiencias identificadas?	10			10	10	
9	¿Se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?		10		10	2	no se evalúa el control interno
10	¿Se realiza un seguimiento de las acciones efectuadas para comprobar la implantación de las recomendaciones?		10		10	2	no se evalúa el control interno
TOTAL					100	55	

Realizado por: M V S L L	Fecha: 04/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

COMPONENTE	REF. P/T	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
Ambiente de Control	AC – PE CCI-1-3/13	200	132
Evaluación de Riesgo	AC – PE CCI-4-5/13	130	45
Actividades de Control	AC – PE CCI-6-8/13	200	136
Información y Comunicación	AC – PE CCI-9-11/13	200	180
Supervisión	AC – PE CCI-12-13/13	100	55
TOTAL		830	548

NC= Nivel de confianza

NR= Nivel de riesgo

PT= Ponderación Total

CT= Calificación total

Nivel de confianza

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

$$NC = \frac{548}{830} * 100$$

$$NC = 66\%$$

Nivel de riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 66\%$$

$$NR = 34\%$$

Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Bajo	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderado	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alto	76%-95%	Bajo	24%-5%

Interpretación

Al aplicar cuestionarios de control interno mediante COSO I al GAD Parroquial Rural La Candelaria se ha determinado que existe un nivel de confianza MODERADO del 66% y un nivel de riesgo MODERADO del 34%, debido algunas debilidades encontradas que expondré en el informe de control interno.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 06/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INFORME DE CONTROL INTERNO**

**AC - PE
ICCI-1/13**

La Candelaria, 08 de junio de 2016

Señor

Rene Chávez Haro

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA**

Presente.-

De mi consideración:

Como parte de la auditoría integral que se está ejecutando en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria, por el período 2014, hemos examinado los procedimientos del sistema de control interno de acuerdo con los componentes del COSO I. Nuestra evaluación fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, reglamentos y leyes ecuatorianas, lo cual permitió que se evaluará la efectividad de los procedimientos de control interno establecidos para proteger los recursos y la integridad de la información financiera y su gestión, la evaluación se realizó en base a pruebas selectivas.

Debido a la naturaleza de nuestra evaluación, los resultados se encuentran expresados en los comentarios que se comunica a continuación.

Atentamente;

Marcia Viviana Suica Lliquin
Auditor Junior

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

AMBIENTE DE CONTROL

El Código de Ética no ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido

La entidad no ha efectuado la socialización de código de ética, inobservando la norma 200-01 integridad y valores éticos de las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público. Los valores éticos, son aquellos valores morales que permiten determinar una línea de comportamiento apropiado en la toma de decisiones. Estos valores deberían basarse en lo que es correcto y no limitarse únicamente a lo legal, la sociedad asigna buena reputación a la entidad.

CONCLUSIONES

La entidad no ha difundido el código de ética, es fundamental que la máxima autoridad tenga bien definidos los estándares de comportamiento y de conducta para que no quede lugar a dudas o confusiones luego que son adquiridos por los demás miembros partícipes.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Difundirá el código de ética en donde contenga principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional, el mismo que regirá la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

Se conocen hechos de abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los funcionarios

Los servidores de la entidad trabajan horas extras y no son remunerados de acuerdo al código de trabajo (CT) o a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), por falta de iniciativa de la máxima autoridad.

CONCLUSIONES

La máxima autoridad de la entidad no ha autorizado el pago de las horas extras a los servidores que trabajan fuera del horario establecido.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Pagará las horas extras a los servidores que laboren fuera del horario establecido de acuerdo a lo que establece el Código de Trabajo en el artículo Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.- Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de Código de Trabajo, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo.

No existen responsables que realicen el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales

La máxima autoridad del GAD no ha establecido un responsable que efectúe una evaluación periódica de las metas y objetivos institucionales, debido a la cual no se genera una información histórica que permita tomar las decisiones.

CONCLUSIONES

En la entidad no se ha asignado un responsable que realice el seguimiento periódico de las metas y objetivos de la entidad.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A H	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INFORME DE CONTROL INTERNO**

**AC - PE
ICCI-4/13**

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Desinará un responsable que efectúe seguimiento y evolución continuo de los programas y proyectos establecidos por la entidad, ya que esto permitirá conocer el avance de las obras y proyectos en beneficio de la población.

No existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno, no han establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

CONCLUSIONES

En la entidad no se ha establecido políticas que permita establecer mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Establecerá políticas que permita revisar y actualizar los procedimientos de autorización y aprobación, verificación, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INFORME DE CONTROL INTERNO**

**AC - PE
ICCI-5/13**

La entidad no cuenta con un manual de funciones

La entidad no cuenta con un manual de funciones que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa.

CONCLUSIONES

La máxima autoridad no ha establecido un manual de funciones de acuerdo a la estructura organizativa, impidiendo determinar las funciones y responsabilidades de los servidores.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Implementará un manual de funciones de acuerdo al organigrama actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.

La entidad no realiza capacitaciones a los servidoras y servidores

La máxima autoridad de la entidad no ha promovido en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

CONCLUSIONES

La entidad no ha determinado de una manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarían relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INFORME DE CONTROL INTERNO**

**AC - PE
ICCI-6/13**

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Establecerá un plan de capacitaciones que responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

La entidad no estableció los mecanismos para identificar y mitigar los riesgos

Las autoridades del GAD Parroquial Rural de Candelaria no cuentan con un plan que describa los procedimientos a seguir ante los riesgos a los que la entidad está 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

La institución no cuenta con los mecanismos necesarios para identificar, mitigar, valorar y dar respuesta a los riesgos tanto internos como externos que afectan al GAD en el cumplimiento de sus objetivos.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

RECOMENDACIÓN

Al 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.

ACTIVIDADES DE CONTROL

No se ha establecido procedimientos o parámetros que permitan medir la eficiencia y eficacia 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 Candelaria 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.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INFORME DE CONTROL INTERNO**

**AC - PE
ICCI-8/13**

RECOMENDACIÓN

Al presidente:

Establecerá procedimientos de supervisión que permita evaluar los objetivos institucionales, lo cual contribuirá a la mejora continua de los procesos de la entidad.

No existen actividades de control suficientes para verificar el cumplimiento de especificaciones de los productos finales e intermedios

La entidad no ha realiza la evaluación presupuestaria que comprenda la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional. Incumpliendo la normativa

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial la Candelaria, no hay estabilidades políticas que permite determinar la ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento, lo cual se utiliza para analizar la ejecución acumulada con relación al presupuesto codificado vigente.

RECOMENDACIÓN

Al presidente:

Realizará la evaluación presupuestaria ya que es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

En la entidad no se aplicaron procedimientos de control para verificar la existencia de los bienes

Las constatación físicas de los activos fijos, inventarios y conciliaciones, son herramientas de control de los recursos materiales y financieros, procedimientos que permiten conocer la existencia de los mismos, su estado de conservación y si estos se encuentran cumpliendo con el objetivo de su adquisición. En la entidad el presidente y los servidores responsables no utilizaron estos mecanismos con el propósito de verificar la aplicación de las disposiciones legales, inobservan las normas de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

CONCLUSIÓN

La entidad no posee reglamentación interna en la cual se defina los procedimientos para la realización de la constatación física, la cual no permite la verificación física, identificación de los bienes en mal estado o fuera de uso, no se procede de acuerdo a las modalidades de enajenación

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Dispondrá al Tesorero que planifique y vigile el cumplimiento de los procedimientos de control en la administración de los recursos financieros y materiales de la institución a través de conciliación de cuentas, constataciones físicas de bienes y objetos que sean aplicables, con el propósito de verificar la existencia de los mismos, detectar novedades que se produzcan en el proceso administrativo y análisis comparativos con los saldos contables, para determinar diferencias y tomar acciones correctivos.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

No se ha efectuado arquezos sorpresivos de los valores en efectivo

Todo el efectivo y valores deben contarse a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia, debiendo obtener su firma como prueba que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y valores le fueron devueltos en su totalidad. La entidad no a realizado arquezos sorpresivos incumpliendo la norma 405-09.

CONCLUSIÓN

La máxima autoridad no ha asignado un responsable que realice arqueo de cajas sorpresivas, ya que dicho control se realizarán con la frecuencia necesaria para su debido control y registro.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Asignará a un servidor que realice arquezos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información no es difundida debido a la 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 abierta.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

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 ideas y opiniones, para el desarrollo del GADP y por ende de la sociedad vinculada.

RECOMENDACIÓN

Al 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 por la institución.

No existe un proceso de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones vigentes

Es importante que los servidores del GADP conozcan el funcionamiento de los sistemas, debido a que, la calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

CONCLUSIÓN

La entidad no capacita a sus servidores públicos sobre los sistemas nuevos, esto puede provocar que la información que generan tenga errores y por ende las decisiones tomadas serán equivocadas.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INFORME DE CONTROL INTERNO**

**AC - PE
ICCI-12/13**

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Capacitar a todos las servidoras y servidores del GADP cuando existe incorporación de sistemas nuevos o modificaciones, con la finalidad de que sean productivos y entreguen información confiable, para la toma de decisiones correctas por parte de las autoridades de la institución.

SUPERVISIÓN

Evaluaciones periódicas para identificar las debilidades del control interno

Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes y asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización.

CONCLUSIÓN

El GAD parroquial La Candelaria no ha realizado la autoevaluación periódica a la gestión y el control interno institucional, razón por la cual no ha establecido el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Promover y establecer una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre las bases de los planes organizacionales y disposiciones de las normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INFORME DE CONTROL INTERNO**

**AC - PE
ICCI-13/13**

Pronunciamientos escritos sobre la aceptación o rechazo de las recomendaciones

El presidente debe tomar medidas correctivas sobre las observaciones y recomendaciones emitidas sea por el órgano de control o por auditores independientes.

CONCLUSIÓN

La máxima autoridad no ha establecido responsabilidades para dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, razón por la cual existen procesos que mantiene los errores encontrados, debido a que no han tomada medidas correctivas.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Tomar medidas correctivas y proporcionar seguimiento sobre las recomendaciones emitidas por los órganos de control, asignar responsabilidades a los servidores públicos del GADP, el resultado del seguimiento brindará las bases necesarias para el manejo de riesgos, asegurará y facilitará el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

4.2.2.3 FASE III: Ejecución



Institución: GAD Parroquial Rural la Candelaria

Dirección: Calle principal s/n (La Candelaria – Penipe –
Chimborazo)

Teléfono: (03) 3 014 045 / (03) 3 014 044

Página web: gadparroquialacandelaria.gob.ec

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE III

EJECUCIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA

4.2.2.3.1 Auditoría Financiera

Objetivo:				
Determinar la razonabilidad de los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria para así identificar las cuentas que van a ser objeto de estudio.				
Nº	DESCRIPCIÓN	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Solicite los estados financieros del año a auditar.	AP - EF	M V S LL	17/06/2016
2	Realice el análisis vertical	AV	M V S LL	11/07/2016
3	Analice la cuenta del Disponible	A	M V S LL	11/07/2016 29/07/2016
4	Analice la cuenta de Gastos	Y	M V S LL	01/08/2016 04/08/2016

Realizado por: M V S LL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

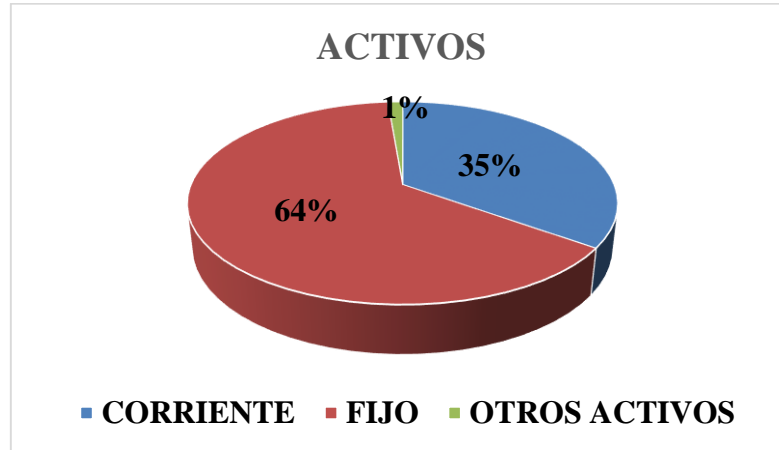
ACTIVO

CORRIENTE

CAJAS RECAUDADAS	4992,77	3,20%
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	18259,55	11,70%
ANTICIPO DE REMUNERACIONES TIPO A	667,55	0,43%
ANTICIPO PROVEEDORES	36,56	0,02%
CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTR.	1863,52	1,19%
CXC IVA COMPRAS	223,63	0,14%
ANTICIPO DE FONDOS AÑOS ANTERIORES	5755,26	3,69%
CUENTAS POR COBRAR A LOS ANTERIORES	17948,6	11,50%
EXISTENCIAS DE MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA	982,4	0,63%
EXISTENCIAS DE PRODUCTOS AGROP.	3666,85	2,35%
TOTAL ACTIVO CORRIENTES	54396,69	
FIJO		0,00%
MOBILIARIOS	15185,03	9,73%
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	72264,63	46,31%
VEHÍCULOS	35052,52	22,47%
HERRAMIENTAS	9321,07	5,97%
EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	5583,2	3,58%
BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	4194,4	2,69%
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO	-2185,16	-1,40%
(-) DEPRECIACIÓN ACUM. MAQUINARIA Y EQUI.	-30629,22	-19,63%
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS	-1051,58	-0,67%
(-) DEPRECIACIÓN ACUM. DE HERRAMIENTAS	-4490,61	-2,88%
(-) DEPRECIACIÓN ACUM. EQUIPOS, SIST Y PAQ	-3206,93	-2,06%
(-) DEPRECIACIÓN ACUM. DE BIENES ARTÍSTICOS	-464,6	-0,30%
TOTAL ACTIVO FIJOS	99572,75	
OTROS		0,00%
PREPAGOS DE SEGUROS	234,02	0,15%
PREPAGOS DE SEGUROS	1826,19	1,17%
TOTAL OTROS ACTIVOS	2060,21	
TOTAL ACTIVOS	156029,65	100%

Realizado por: M V S LL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

Gráfico 16: Análisis Vertical Balance General



FUENTE: GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA

Interpretación

Los activos totales de 156029.65 representa el 100%, sus activos Corriente son del 35% lo que significa que la entidad tiene liquidez. Los activos Fijos representan el 64% de los activos, totales, con lo que podemos notar que la institución tiene su mayor inversión en maquinaria y equipos, y el 1% en otros activos.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

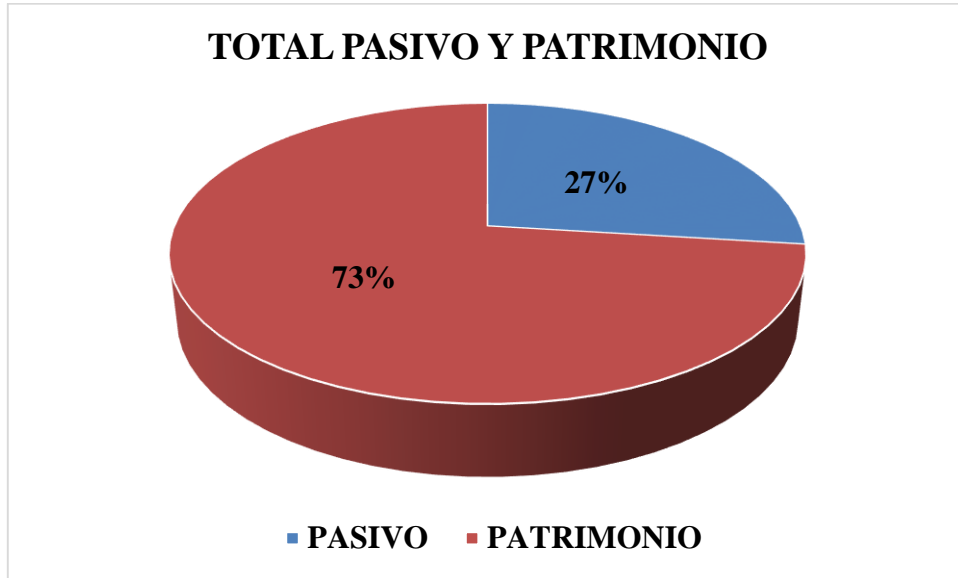
PASIVO

CORRIENTE

FONDOS DE TERCEROS	331,27	0,21%
DESCUENTOS Y RETENCIONES GENERADOS EN GASTOS	21817,15	13,98%
CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	744,09	0,48%
CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN	5,14	0,00%
CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL PARA INVERSIONES	683,01	0,44%
CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	183,11	0,12%
CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	0,11	0,00%
CXP OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	0,02	0,00%
CXP IVA PERSONA NATURAL SRI 100%	66,74	0,04%
CXP IVA BIENES PROVEEDOR 70%	-0,02	0,00%
CXP IVA BIENES SRI 30%	0,36	0,00%
CXP IVA SERVICIOS SRI 70%	59,60	0,04%
CXP IVA FACTURADO - COBRADO 100%	80,72	0,05%
CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	0,01	
CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	18095,73	11,60%
TOTAL PASIVO	42067,04	
PATRIMONIO		0,00%
PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	93639,10	60,01%
PATRIMONIO	93639,10	
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	20323,51	13,03%
TOTAL PATRIMONIO	113962,61	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	156029,65	100,00%

Realizado por: MVSLL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

Gráfico 17: Análisis Vertical Balance General



FUENTE: GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA

Interpretación

Como se observa en el gráfico 18, el patrimonio es del 73%, el pasivo representa el 27% el patrimonio posee un porcentaje alto debido a que el 61.1% representa el patrimonio gobierno seccionales y el 13.3% el resultado del ejercicio vigente.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

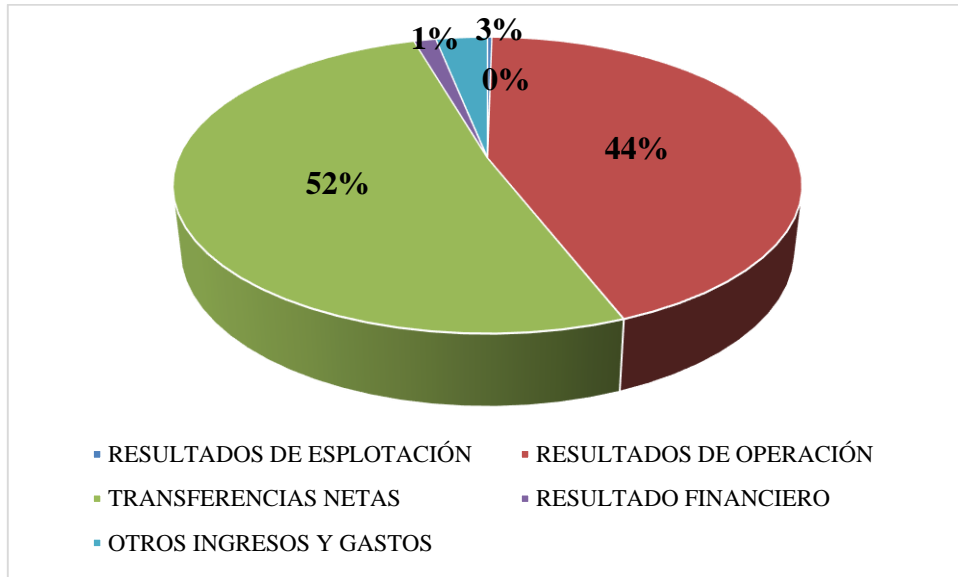
GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ANALISIS VERTICAL DE LOS ESTADOS
FINANCIEROS

AC - AV
5/6

RESULTADO DE EXPLOTACIÓN		
PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	890,16	4,38%
TOTAL: RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN	890,16	
RESULTADOS DE OPERACIÓN		
		0,00%
SECTOR TURÍSTICO Y HOTELERO	6297,16	30,98%
INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-103846,8	-510,97%
REMUNERACIONES UNIFICADAS	-35098,1	-172,70%
DÉCIMO TERCER SUELDO	-3143,84	-15,47%
DÉCIMO CUARTO SUELDO	-2039,91	-10,04%
APORTE PATRONAL IESS	-4244,28	-20,88%
FONDOS DE RESERVA	-2176,94	-10,71%
COMPENSACIÓN POR VACACIONES NO GOZADAS	-585	-2,88%
ENERGÍA ELÉCTRICA	-223,78	-1,10%
TELECOMUNICACIONES	-370,23	-1,82%
VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR	-792	-3,90%
COMISIONES BANCARIAS	-86,85	-0,43%
TOTAL RESULTADOS DE OPERACIÓN	-146310,57	
TRANSFERENCIAS NETAS		
		0,00%
APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	56250	276,77%
APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUTÓNOMOS	92449,27	454,89%
A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	28522,92	140,34%
A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRA.	-1014,6	-4,99%
	-4460,99	-21,95%
TOTAL TRANSFERENCIAS NETAS	171746,6	
RENTAS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4557,74	22,43%
TOTAL RESULTADO FINANCIERO	4557,74	
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
		0,00%
BIENES Y ESPECIES DECOMISADAS	500	2,46%
OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	73,68	0,36%
DEPRECIACIÓN DE BIENES DE ADMINISTRACIÓN	-11134,1	-54,78%
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS	-10560,42	
RESULTADO DEL EJERCICIO	20323,51	100,00%

Realizado por: M V S LL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

Gráfico 18: Análisis Vertical Balance General



FUENTE: GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA

Interpretación

Como se muestra en la gráfica 18 del estado de resultados, el porcentaje más alto que es del 52% corresponde a transferencias netas con un valor de 171746.60, el 44% son los resultados de operación, en la cual están todos los gastos de la empresa como sueldos, inversiones, pagos de energía, viáticos entre otros, con un valor de 146310.57 el 13% son otros ingresos y gastos, con un valor de 10560.42 el 3% es el resultado financiero con un valor de 4557.74 y apenas el 0.1% equivale a resultados de explotación con 890.16.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APRE/PAG	Fecha: 30/11/2016

Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar la razonabilidad de los saldos de la cuenta Banco mediante la comparación de los estados de cuenta y sus auxiliares para determinar la razonabilidad de la cuenta. ✓ Comprobar que todas las transacciones generadas por el GADP, se encuentren registradas correctamente en los libros para evitar posibles desvíos. 				
Nº	DESCRIPCIÓN	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Determine la muestra de auditoría.	AC1.1.1 1/1	M V S LL	11/07/2016
2	Solicite estado de cuenta y auxiliar de bancos y realice una cédula sumaria	AC1.1.2 A 1/1	M V S LL	12/07/2016
3	Realice cédula analítica, cotejando con la información del auxiliar de Bancos y estado de cuenta.	AC1.1.3 A1 1/8	M V S LL	13/07/2016 15/07/2016
4	Elabore la conciliación bancaria de cada uno de los meses auditados	AC1.1.4 A2 1/4	M V S LL	18/07/2016 22/07/2016
5	Verifique auxiliar de bancos y cédula sumaría	AC1.1.5 A3 1/6	M V S LL	25/07/2016 27/07/2016
6	Verifique estado de cuenta y cédula sumaría	AC1.1.6 A4 1/25	M V S LL	28/07/2016 29/07/2016
7	Realice hoja de hallazgos con las novedades encontradas	AC1.3 H/H1 1/1	M V S LL	05/08/2016
8	Elabore asientos de ajuste y/o de reclasificación	AC1.4 AA/R 1/1	M V S LL	05/08/2016

Realizado por: M V S LL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MUESTRA DE AUDITORÍA FINANCIERA
(B.C.E)

AC1.1.1
1/1

La muestra a examinar se determinó mediante un muestro no estadístico, sino basado en criterio profesional del equipo de auditores.

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 cuatro meses con saldo y movimientos mayores.

Los meses a auditar son:

- ✓ Febrero
- ✓ Abril
- ✓ Junio
- ✓ Octubre

Realizado por: M V S L L	Fecha: 11/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CÉDULA SUMARIA (BCE)**

**AC1.1.2
A 1/1**

Meses	Ref. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	
		Saldo según auxiliar	Saldo según Estado de Cuenta BCE	DEBE	HABER	Saldo según auxiliar	Saldo según Estado de Cuenta BCE
Febrero	AC1.1.3 A1 2/8	41.678,72	41.678,72			41.678,72	41.678,72
Abril	AC1.1.3 A1 4/8	51.841,47	51.841,47			51.841,47	51.841,47
Junio	AC1.1.3 A1 6/8	59.646,31	59.646,31			59.646,31	59.646,31
Octubre	AC1.1.3 A1 8/8	22.019,70	22.019,70			22.019,70	22.019,70

√: El resultado de las pruebas de auditoría aplicadas permitieron concluir que el saldo de la cuenta del Banco Central del Ecuador, fueron presentados razonablemente, por lo que no ha sido necesario realizar asientos de ajuste y/o reclasificación.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 12/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CÉDULA ANALITICA-FEBRERO (BCE)**

**AC1.1.3
A1 1/8**

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITO
Saldo inicial	52.587,29			52.587,29
03/02/2014		1.024,91	1.024,91	
03/02/2014		26,50	26,50	
03/02/2014	40,32			40,32
03/02/2014		3,60	3,60	
10/02/2014		49,92	49,92	
10/02/2014		34,60	34,60	
10/02/2014		12,68	12,68	
10/02/2014		13,26	13,26	
10/02/2014		185,80	185,80	
10/02/2014		1,25	1,25	
11/02/2014		33,00	113,90	
11/02/2014		33,00	10.169,21	
11/02/2014		37,50	103,50	
11/02/2014		3.400,64	2.746,51	
11/02/2014		5.333,51	1.887,69	
11/02/2014		1.139,88	2,00	
11/02/2014		281,30		127,78
11/02/2014		96,37		
11/02/2014		13,88		
11/02/2014		17,53		
11/02/2014		540,83		
11/02/2014		329,73		
11/02/2014		886,76		
11/02/2014		329,73		
11/02/2014		329,73		
11/02/2014		329,73		
11/02/2014		792,33		
11/02/2014		446,31		
11/02/2014		308,99		
11/02/2014		340,06		
11/02/2014		2,00		
12/02/2014	127,78			
17/02/2014	12.258,91			12258,91

Realizado por: M V S L L	Fecha: 13/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITO
17/02/2014		122,59	122,59	
17/02/2014		245,18	245,18	
17/02/2014		77,65	77,65	
18/02/2014		51,27	113,90	
18/02/2014		53,09	4.685,68	
18/02/2014		17,05	1,50	
18/02/2014		206,00	573,60	
18/02/2014		452,35		
18/02/2014		57,82		
18/02/2014		2.416,50		
18/02/2014		89,10		
18/02/2014		636,01		
18/02/2014		141,73		
18/02/2014		60,76		
18/02/2014		490,12		
18/02/2014		127,78		
18/02/2014		1,50		
19/02/2014		573,60	0,10	
19/02/2014		0,10	357,59	
20/02/2014		357,59		
20/02/2014		782,46	782,46	
SUMA	Σ 65.014,30	Σ 23.335,58	Σ 3.335,58	Σ 65.014,30
SALDO	§ 41.678,72		§ 41.678,72	

Marcas:

§1 Cotejado con auxiliar de banco, ver **AC1.1.5 A3 1/6**

§2 Cotejado con estado de cuenta, ver **AC1.1.6 A4 1/25**

Σ Suma total

√: Auditoría revisó el auxiliar de bancos y el estado de cuenta del Banco Central de Ecuador del mes de febrero de 2014, comparando así los saldos correctos entre estos documentos.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 13/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CÉDULA ANALITICA-ABRIL (BCE)**

**AC1.1.3
A1 3/8**

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITO
Saldo inicial	41.630,43			41630,43
01/04/2014	467,33			467,33
01/04/2014		3,60	3,6	
02/04/2014		467,33	467,33	
02/04/2014		0,20	26,73	
03/04/2014		26,73	0,2	
03/04/2014		1.105,47	1105,47	
03/04/2014		20,35	20,35	
03/04/2014	150,00			150,00
16/04/2014		19,72	19,72	
16/04/2014		13,36	13,36	
16/04/2014		6,79	6,79	
16/04/2014		31,68	31,68	
16/04/2014		1,00	1	
17/04/2014		214,80		
17/04/2014		33,00		
17/04/2014		42,50		
17/04/2014		7,63		
17/04/2014		16,86		
17/04/2014		6,94		
17/04/2014	12.391,60			12.391,60
17/04/2014		0,60	24,49	
17/04/2014		123,92	221,74	
17/04/2014		247,83	75,5	
23/04/2014		24,02	0,6	

Realizado por: M V S L L	Fecha: 14/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

ECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITO
23/04/2014		25,22	123,92	
23/04/2014			247,83	
23/04/2014			24,02	
23/04/2014			25,22	
29/04/2014		289,95	289,95	
29/04/2014		68,39	68,39	
SUMA	Σ 54.639,36	Σ2.797,89	Σ2.797,89	Σ54.639,36
SALDO	§1 51.841,47		§2 51.841,47	

Marcas

§1 Cotejado con auxiliar de banco, ver AC1.1.5 A3 3/6

§2 Cotejado con estado de cuenta, ver AC1.1.6 A4 7/25

Σ Suma total

√: Auditoría revisó el auxiliar de bancos y el estado de cuenta del Banco Central de Ecuador del mes de abril de 2014, comparando así los saldos correctos entre estos documentos.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 14/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CÉDULA ANALITICA-JUNIO (BCE)

AC1.1.3
A1 5/8

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITO
Saldo inicial	52.421,62			52.421,62
02/06/2014		3,60	3,60	
03/06/2014		1.341,09	1.341,09	
03/06/2014		20,35	20,35	
04/06/2014		2.000,00	2.000,00	
04/06/2014		0,10	0,10	
10/06/2014		16,72	12,51	
10/06/2014		20,10	1,69	
10/06/2014		12,51	16,72	
10/06/2014		1,69	20,10	
10/06/2014		1,00	1,00	
11/06/2014		9,14		
11/06/2014		12,75	21,89	
11/06/2014		6,94	6,94	
11/06/2014		1.200,00	1.200,00	
11/06/2014		0,40	0,40	
17/06/2014		77,65	77,65	
19/06/2014	2.627,04			2.627,04
19/06/2014	608,08			608,08
23/06/2014	470,00			470,00
23/06/2014	12.391,60			12.391,60
23/06/2014		123,92	123,92	
23/06/2014		247,83	247,83	
30/06/2014	423,36			423,36
30/06/2014		619,83	2.271,34	
30/06/2014		346,40	1.887,20	
30/06/2014		348,77	2.177,40	
30/06/2014		318,78	1,70	
30/06/2014		318,78		
30/06/2014		318,78		
30/06/2014		791,51		

Realizado por: M V S L L	Fecha: 15/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITO
30/06/2014		467,66		
30/06/2014		315,31		
30/06/2014		312,72		
30/06/2014		94,36		
30/06/2014		162,71		
30/06/2014		767,65		
30/06/2014		256,69		
30/06/2014		452,12		
30/06/2014		123,75		
30/06/2014		1,70		
30/06/2014		1,33	1,33	
30/06/2014		2,65	2,65	
30/06/2014		320,12		
30/06/2014	2.009,33			2.009,33
30/06/2014	132,69			132,69
SUMA	Σ 1.083,72	Σ 1.437,41	Σ 11.437,41	Σ 71.083,72
SALDO	§159.646,31		§259.646,31	

Marcas

§1 Cotejado con auxiliar de banco, ver AC1.1.5 A3 4/6

§2 Cotejado con estado de cuenta, ver AC1.1.6 A4 13/25

Σ Suma total

√: Auditoría revisó el auxiliar de bancos y el estado de cuenta del Banco Central de Ecuador del mes de junio de 2014, comparando así los saldos correctos entre estos documentos.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 15/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CÉDULA ANALITICA-OCTUBRE (BCE)

AC1.1.3
A1 7/8

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITO
Saldo inicial	56.047,43			56.047,43
01/10/2014		3,60	3,6	
03/10/2014		1.073,57	1073,57	
03/10/2014		20,35	20,35	
16/10/2014		34.786,03	34786,03	
16/10/2014		5,87	5,87	
16/10/2014		0,10	0,1	
20/10/2014		109,50	109,5	
20/10/2014		0,25	0,25	
23/10/2014		11,33	11,33	
23/10/2014		7,76	7,76	
23/10/2014		1,69	1,69	
23/10/2014		2,94	2,94	
23/10/2014		1,00	1	
24/10/2014		7,95	28,96	
24/10/2014		21,01	4632,57	
24/10/2014		8,18	1,8	
24/10/2014		174,26		27,93
24/10/2014		8,25	1,1	
24/10/2014		27,54	93,62	
24/10/2014		47,79	223,39	
24/10/2014		5,38	77,65	
24/10/2014		13,12	2471,34	
24/10/2014		3,80	1887,2	
24/10/2014		16,65	981,56	
24/10/2014		50,37	1,5	
24/10/2014		22,55		
24/10/2014		31,46		
24/10/2014		2.865,27		
24/10/2014		114,41		
24/10/2014		1.188,62		
24/10/2014		54,92		
24/10/2014		1,80		
27/10/2014	27,93			
28/10/2014		1,10		

Realizado por: M V S L L	Fecha: 15/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITO
28/10/2014		223,39		
28/10/2014		93,62		
28/10/2014		77,65		
30/10/2014		619,83		
30/10/2014		348,77		
30/10/2014		546,40		
30/10/2014		318,78		
30/10/2014		318,78		
30/10/2014		318,78		
30/10/2014		791,51		
30/10/2014		467,66		
30/10/2014		315,31		
30/10/2014		312,72		
30/10/2014		12,03		
30/10/2014		500,40		
30/10/2014		441,20		
30/10/2014		5,38		
30/10/2014		22,55		
30/10/2014		1,50		
31/10/2014	12.391,60			12.391,60
31/10/2014		123,92	123,92	
31/10/2014	349,17			349,17
31/10/2014		247,83	247,83	
SUMA	Σ 68.816,13	Σ 46.796,43	Σ 46.796,43	Σ 68.816,13
SALDO		§1 22.019,70	§222.019,70	

Marcas

§1 Cotejado con auxiliar de banco, ver **AC1.1.5 A3 5/6**

§2 Cotejado con estado de cuenta, ver **AC1.1.6 A4 20/25**

Σ Suma total

√: Auditoría revisó el auxiliar de bancos y el estado de cuenta del Banco Central de Ecuador del mes de octubre de 2014, comparando así los saldos correctos entre estos documentos.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 15/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CONCILIACIÓN BANCARIA - FEBRERO
(BCE)

AC1.1.4
A2 1/4

Saldo según contabilidad	Ω 41.678,72
(-) Nota de debito	
(+) Nota de crédito	
(+/-) Error en libros	
=SALDO CONCILIADO	£ 41.678,72 ✓
Saldo según estado de cuenta	⊖ 41.678,72
(-) Cheques en circulación	-
(+) depósito en transito	-
SALDO CONCILIADO	£ 41.678,72 ✓

Marcas

£ Cálculo realizado por auditoría

✓ Verificado sin novedad, ver documento **AC1.1.3 A1 1/8**

Ω Saldo Según contabilidad, ver documento ver **AC1.1.5 A3 1/6**

⊖ Saldo según estado de cuenta, ver documento **AC1.1.6 A4 1/25**

Notas

£ Auditoría realizó el cálculo de la conciliación bancaria correspondiente al mes de febrero 2014.

✓ Se ha verificado el correcto movimiento bancario de la institución sin encontrar novedades.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 18/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CONCILIACIÓN BANCARIA - ABRIL (BCE)

AC1.1.4
A2 2/4

Saldo según contabilidad	Ω 51.841,47	
(-) Nota de debito		
(+) Nota de crédito		
(+/-) Error en libros		
=SALDO CONCILIADO	£ 51.841,47	✓
Saldo según estado de cuenta	⊖ 51.841,47	
(-) Cheques en circulación	-	
(+) depósito en transito	-	
SALDO CONCILIADO	£ 51.841,47	✓

Marcas

£ Cálculo realizado por auditoría

✓ Verificado sin novedad, ver documento **AC1.1.3 A1 3/8**

Ω Saldo Según contabilidad, ver documento **AC1.1.5 A3 3/6**

⊖ Saldo según estado de cuenta, ver documento **AC1.1.6 A4 7/25**

Notas

£ Auditoría realizó el cálculo de la conciliación bancaria correspondiente al mes de abril 2014

✓ Se ha verificado el correcto movimiento bancario de la institución sin encontrar novedades.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 19/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

Saldo según contabilidad	Ω	59.646,31	
(-) Nota de debito			
(+) Nota de crédito			
(+/-) Error en libros		-	
=SALDO CONCILIADO	£	59.646,31	✓
Saldo según estado de cuenta	⊖	59.646,31	
(-) Cheques en circulación			
(+) depósito en transito			
SALDO CONCILIADO	£	59.646,31	✓

Marcas

£ Cálculo realizado por auditoría

✓ Verificado sin novedad, ver documento **AC1.1.3 A1 5/8**

Ω Saldo Según contabilidad, ver documento **AC1.1.5 A3 4/6**

⊖ Saldo según estado de cuenta, ver documento **AC1.1.6 A4 13/25**

Notas

£ Auditoría realizó el cálculo de la conciliación bancaria correspondiente al mes de Junio 2014.

✓ Se ha verificado el correcto movimiento bancario de la institución sin encontrar novedades.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 20/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CONCILIACIÓN BANCARIA - OCTUBRE
(BCE)

AC1.1.4
A2 4/4

Saldo según contabilidad	Ω 22.019,70
(-) Nota de debito	
(+) Nota de crédito	
(+/-) Error en libros	-
=SALDO CONCILIADO	£ 22.019,70 ✓
Saldo según estado de cuenta	⊖ 22.019,70
(-) Cheques en circulación	
(+) depósito en transito	
SALDO CONCILIADO	£ 22.019,70 ✓

Marcas

£ Cálculo realizado por auditoría

✓ Verificado sin novedad, ver documento **AC1.1.3 A1 7/8**

Ω Saldo Según contabilidad, ver documento **AC1.1.5 A3 5/6**

⊖ Saldo según estado de cuenta, ver documento **AC1.1.6 A4 20/25**

Notas

£ Auditoría realizó el cálculo de la conciliación bancaria correspondiente al mes de Octubre 2014.

✓ Se ha verificado el correcto movimiento bancario de la institución sin encontrar novedades.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 22/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MAYORES - FEBRERO (BCE)**

**AC1.15
A3 1/6**

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO	
Código : 111.03.01.000.00						SALDO ANTERIOR :	0.00
Cuenta : BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL 79220056							
ENE-30	(DOC INTERNO :) TRANSFERENCIAS DE INGRESOS	35	F	159.00		52,587.29	
FEB-03	(DOC INTERNO :) N/D APORTES IESS MES DE ENERO	41	F		1,024.91	51,562.38	
FEB-03	(DOC INTERNO :) N/D PAGO PRESTAMO IESS DORYS DIAZ	42	F		26.50	51,535.88	
FEB-03	(DOC INTERNO :) TREANSFERENCIAS DE INGRESOS	43	F	40.32		51,576.20	
FEB-03	(DOC INTERNO :) N/D COMISION SERVICIOS BANCARIOS ENERO	44	F		3.60	51,572.60	
FEB-10	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 10926717	45	F		49.92	51,522.68	
FEB-10	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 10926723	46	F		34.60	51,488.08	
FEB-10	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 10926720	47	F		12.68	51,475.40	
FEB-10	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 10926728	48	F		13.26	51,462.14	
FEB-10	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CONTRALORIA DIFERENCIA AÑO 2013	49	F		185.80	51,276.34	
FEB-10	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	50	F		1.25	51,275.09	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUBSISTENCIAS - AMBATO	51	F		33.00	51,242.09	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUBSISTENCIAS - AMBATO	52	F		33.00	51,209.09	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUBSISTENCIAS - QUITO	53	F		37.50	51,171.59	
FEB-11	(DOC INTERNO :) PAGADO INCHIGLEMA PILCO ROBINSON FACT. 368	54	F		3,400.64	47,770.95	
FEB-11	(DOC INTERNO :) PAGADO INCHIGLEMA PILCO ROBINSON FACT. 369	55	F		5,333.51	42,437.44	
FEB-11	(DOC INTERNO :) PAGADO HUARACA JUAN CARLOS FACT. 2	56	F		1,139.88	41,297.56	
FEB-11	(DOC INTERNO :) PAGADO CUJANO PATRICIO FACT. 3	57	F		281.30	41,016.26	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 533810	58	F		96.37	40,919.89	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 536298	59	F		13.88	40,906.01	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 533812	60	F		17.53	40,888.48	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO SECRETARIA MES DE ENERO	61	F		540.83	40,347.65	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SR. MARCELO PUSAY MES DE ENERO	62	F		329.73	40,017.92	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO PRESIDENTE MES DE ENERO	63	F		886.76	39,131.16	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. GLADYS CHAVEZ MES DE ENERO	64	F		329.73	38,801.43	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. PUSAY DOLORES MES DE ENERO	65	F		329.73	38,471.70	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SR. PUSAY VICTOR MES DE ENERO	66	F		329.73	38,141.97	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO TECNICA MES DE ENERO	67	F		792.33	37,349.64	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO OPERADOR MES DE ENERO	68	F		446.31	36,903.33	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO AUXILIAR OFICINA MES DE ENERO	69	F		308.99	36,594.34	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO TRABAJADORA ALBERGUE L/C 428	70	F		340.06	36,254.28	
FEB-11	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	71	F		2.00	36,252.28	
FEB-12	(DOC INTERNO :) PR SPI REBOTADO CNT FACT.	72	F	127.78		36,380.06	
FEB-17	(DOC INTERNO :) P/R DERECHO Y TRANSFERENCIA DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	74	F	12,258.91		48,638.97	
FEB-17	(DOC INTERNO :) N/D DEVENGADO Y PAGADO CONAGOPARE 1% MES DE FEBRERO	75	F		122.59	48,516.38	

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver AC1.1.3 A1 1/8

Realizado por: M V S L L	Fecha: 25/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MAYORES - FEBRERO (BCE)**

**AC1.1.5
A3 2/6**

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código : 111.03.01.000.00				SALDO ANTERIOR :		0.00
Cuenta : BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL 79220056						
FEB-18	(DOC INTERNO :) PAGADO CAMARI FACT. 321643-32649	78	F		51.27	48,142.28
FEB-18	(DOC INTERNO :) PAGADO CAMARI FACT. 322095	79	F		53.09	48,089.19
FEB-18	(DOC INTERNO :) PAGADO CAMARI FACT. 322093	80	F		17.05	48,072.14
FEB-18	(DOC INTERNO :) PAGADO SWEADEN FACT. 2170 Y REGISTRO DEL 40% DEL VALOR QUE CORRESPONDE A CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA Y PERSONAL	81	F		206.00	47,866.14
FEB-18	(DOC INTERNO :) PAGADO GASOLINERA "SAN FRANCISCO" FACT. 63377	82	F		452.35	47,413.79
FEB-18	(DOC INTERNO :) PAGADO CAMARI FACT. 324832-324833	83	F		57.82	47,355.97
FEB-18	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CHACHA REINO FREDY FACT. 2	84	F		2,416.50	44,939.47
FEB-18	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO A PILCO PABLO L/C 430	85	F		89.10	44,850.37
FEB-18	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SWEADEN FACT. 2299	86	F		636.01	44,214.36
FEB-18	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO HARO TELMO FACT. 101	87	F	✓	141.73	44,072.63
FEB-18	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO LLALICO JUANA L/C 431	88	F		60.76	44,011.87
FEB-18	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO HARO TELMO FACT. 103	89	F		490.12	43,521.75
FEB-18	(DOC INTERNO :) PAGO A CNT FACT. SPI REBOTADO	90	F		127.78	43,393.97
FEB-18	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	91	F		1.50	43,392.47
FEB-19	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO FERNANDEZ JUAN PABLO FACT. 6	92	F		573.60	42,818.87
FEB-19	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	93	F		0.10	42,818.77
FEB-20	(DOC INTERNO :) PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE ENERO FORMULARIO 103	94	F		357.59	42,461.18
FEB-20	(DOC INTERNO :) PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE ENERO FORMULARIO 104	95	F		782.46	41,678.72
MAR-05	(DOC INTERNO :) N/D COMISION SERVICIOS BANCARIOS FEBRERO	107	F		3.60	41,675.12

Página 3 de 80

26/07/2016

Marcas

- ✓ Verificado sin novedad, ver AC1.1.3 A1 1/8
- ⊕ Saldo conciliación bancaria, ver AC1.1.4 A2 1/4

Realizado por: M V S LL	Fecha: 25/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MAYORES - ABRIL (BCE)**

**AC1.1.5
A3 3/6**

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO	
Código : 111.03.01.000.00						SALDO ANTERIOR :	0.00
Cuenta : BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL 79220056							
MAR-31	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	175	F		1.50	41,630.43	
ABR-01	(DOC INTERNO :) PR SPI REBOTADO	176	F	467.33		42,097.76	
ABR-01	(DOC INTERNO :) N/D COMISION SERVICIOS BANCARIOS MARZO	177	F		3.60	42,094.16	
ABR-02	(DOC INTERNO :) PAGO A DORYS DIAZ DE SPI REBOTADO	179	F		467.33	41,626.83	
ABR-02	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	180	F		0.20	41,626.63	
ABR-03	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CALI MAGDALENA FACT. 3900	181	F		26.73	41,599.90	
ABR-03	(DOC INTERNO :) N/D PAGO APORTES IESS MES DE MARZO	182	F		1,105.47	40,494.43	
ABR-03	(DOC INTERNO :) N/D PAGO IESS PRESTAMO DORYS DIAZ	183	F		20.35	40,474.08	
ABR-03	(DOC INTERNO :) TREANSFERENCIAS DE INGRESOS	184	F	150.00		40,624.08	
ABR-16	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT.11250440	185	F		19.72	40,604.36	
ABR-16	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 11250446	186	F		13.36	40,591.00	
ABR-16	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 11250451	187	F		6.79	40,584.21	
ABR-16	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 11250443	188	F		31.68	40,552.53	
ABR-16	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	189	F		1.00	40,551.53	
ABR-17	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO ZAMBRANO DARWIN FACT. 2082	190	F		214.80	40,336.73	
ABR-17	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGO DE SUBSISTENCIAS	191	F		33.00	40,303.73	
ABR-17	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGO DE SUBSISTENCIAS	192	F		42.50	40,261.23	
ABR-17	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 1556064	193	F		7.63	40,253.60	
ABR-17	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 1556064	194	F		16.86	40,236.74	
ABR-17	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 1555846	195	F		6.94	40,229.80	
ABR-17	(DOC INTERNO :) P/R TRANSFERENCIA DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	196	F	12,391.60		52,621.40	
ABR-17	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	197	F		0.60	52,620.80	
ABR-17	(DOC INTERNO :) N/D DEVENGADO Y PAGADO CONAGOPARE 1% MES DE ABRIL	198	F		123.92	52,496.88	
ABR-17	(DOC INTERNO :) N/D DEVENGADO Y PAGADO ASOGOPARCH 2% MES DE ABRIL	199	F		247.83	52,249.05	
ABR-23	(DOC INTERNO :) PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE ENERO FORMULARIO 103	200	F		24.02	52,225.03	
ABR-23	(DOC INTERNO :) PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE ENERO FORMULARIO 104	201	F		25.22	52,199.81	
ABR-29	(DOC INTERNO :) PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE MARZO FORMULARIO 104	202	F		289.95	51,909.86	
ABR-29	(DOC INTERNO :) PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE MARZO FORMULARIO 103	203	F		68.39	51,841.47	

Marcas

- ✓ Verificado sin novedad, ver AC1.1.3 A1 3/8
- Φ Saldo conciliación bancaria, ver AC1.1.4 A2 2/4

Realizado por: M V S L L	Fecha: 26/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MAYORES - JUNIO (BCE)

AC1.15
A3 4/6

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código : 111.03.01.000.00						
Cuenta : BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL 79220056						SALDO ANTERIOR : 0.00
JUN-04	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO ANTICIPO SUELDO	288	F		2,000.00	49,056.58
JUN-04	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	289	F		0.10	49,056.48
JUN-10	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 11576232	290	F		16.72	49,039.76
JUN-10	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y APROBADO EERSA FACT. 11576238	291	F		20.10	49,019.66
JUN-10	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 11576235	292	F		12.51	49,007.15
JUN-10	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 11576243	293	F		1.69	49,005.46
JUN-10	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	294	F		1.00	49,004.46
JUN-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 2771338	295	F		9.14	48,995.32
JUN-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 2771335	296	F		12.75	48,982.57
JUN-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 2771028	297	F		6.94	48,975.63
JUN-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO ANTICIPO SUELDO	298	F		1,200.00	47,775.63
JUN-11	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	299	F		0.40	47,775.23
JUN-17	(DOC INTERNO :) N/D DEVENGADO Y PAGADO CONTRALORIA 5 POR MIL DEL MES DE JUNIO	300	F		77.65	47,697.58
JUN-19	(DOC INTERNO :) DEVOLUCION IVA MES DE DICIEMBRE 2012	306	F	2,627.04		50,324.62
JUN-19	(DOC INTERNO :) DEVOLUCION IVA MES DE SEPTIEMBRE 2013	307	F	608.08		50,932.70
JUN-23	(DOC INTERNO :) TTRANSFERENCIAS DE INGRESOS	309	F	470.00		51,402.70
JUN-23	(DOC INTERNO :) P/R TRANSFERENCIA DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	310	F	12,391.60		63,794.30
JUN-23	(DOC INTERNO :) N/D DEVENGADO Y PAGADO CONAGOPARE 1% MES DE JUNIO	311	F		123.92	63,670.38
JUN-23	(DOC INTERNO :) N/D DEVENGADO Y PAGADO CONAGOPARE CHIMBORAZO 2% MES DE JUNIO	312	F		247.83	63,422.55
JUN-24	(DOC INTERNO :) TTRANSFERENCIAS DE INGRESOS	314	F	423.36		63,845.91
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO PRESIDENTE MES DE JUNIO	315	F		619.83	63,226.08
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO SECRETARIA MES DE JUNIO	316	F		346.40	62,879.68
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. GLADYS CHAVEZ MES DE JUNIO	317	F		348.77	62,530.91
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SR. ERNESTO CHAVEZ MES DE JUNIO	318	F		318.78	62,212.13
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SR. SEGUNDO LLUQUIN MES DE JUNIO	319	F		318.78	61,893.35
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SR. LUIS PEÑA MES DE JUNIO	320	F		318.78	61,574.57
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO TECNICA MES DE JUNIO	321	F		791.51	60,783.06
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO OPERADOR MES DE JUNIO	322	F		467.66	60,315.40
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO AUXILIAR OFICINA MES DE JUNIO	323	F		315.31	60,000.09
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO TRABAJADORA ALBERGUE MES DE JUNIO	324	F		312.72	59,687.37
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO FREIRE LUCY FACT. 253580	325	F		94.36	59,593.01
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO FREIRE LUCY FACT. 14766	326	F		162.71	59,430.30
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO GASOLINERA "4 DE OCTUBRE" FACT. 65712	327	F		767.65	58,662.65
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO ARIAS FANNY FACT. 3179	328	F		256.69	58,405.96
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO OÑATE MANUEL FACT. 1454	329	F		452.12	57,953.84
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CASTELO DIEGO FACT. 327	330	F		123.75	57,830.09
JUN-30	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	331	F		1.70	57,828.39
JUN-30	(DOC INTERNO :) N/D DEVENGADO Y PAGADO CONAGOPARE	332	F		1.33	57,827.06
JUN-30	(DOC INTERNO :) N/D DEVENGADO Y PAGADO ASOGOPARCH	333	F		2.65	57,824.41
JUN-30	(DOC INTERNO :) PAGADO GUANGA SILVIA FACT. 014-015-016-017	334	F		320.12	57,504.29
JUN-30	(DOC INTERNO :) DEVOLUCION IVA	338	F	2,009.33		59,513.62
JUN-30	(DOC INTERNO :) P/R DERECHO Y TRANSFERENCIA DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	339	F	132.69		59,646.31

Realizado por: M V S LL	Fecha: 26/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MAYORES - OCTUBRE (BCE)**

**AC1.15
A3 5/6**

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO	
Código : 111.03.01.000.00						SALDO ANTERIOR :	0.00
Cuenta : BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL 79220056							
SEP-30	(DOC INTERNO :) TRANSFERENCIAS DE INGRESOS	525	F	227.31		56,047.43	
OCT-01	(DOC INTERNO :) N/D COMISION SERVICIOS BANCARIOS	528	F		3.60	56,043.83	
OCT-03	(DOC INTERNO :) N/D APORTES IESS MES DE SEPTIEMBRE	533	F		1,073.57	54,970.26	
OCT-03	(DOC INTERNO :) N/D PAGO IESS PRESTAMO DORYS DIAZ	534	F		20.35	54,949.91	
OCT-16	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO OMNIBUS FACT. 343144	538	F		34,786.03	20,163.88	
OCT-16	(DOC INTERNO :) PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE JULIO FORMULARIO 103 - SUSTITUTIVA	539	F		5.87	20,158.01	
OCT-16	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	540	F		0.10	20,157.91	
OCT-20	(DOC INTERNO :) DEVENGADO PAGADO MATRICULACION VEHICULAR	541	F		109.50	20,048.41	
OCT-20	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	542	F		0.25	20,048.16	
OCT-23	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 12283330	543	F		11.33	20,036.83	
OCT-23	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 12283336	544	F		7.76	20,029.07	
OCT-23	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 12283333	545	F		1.69	20,027.38	
OCT-23	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO EERSA FACT. 12283341	546	F		2.94	20,024.44	
OCT-23	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	547	F		1.00	20,023.44	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 6028630	548	F		7.95	20,015.49	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 6028628	549	F		21.01	19,994.48	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CNT FACT. 6028399	550	F		8.18	19,986.30	
OCT-24	(DOC INTERNO :) PAGADO COGECOMSA FACT. 11226-11227	551	F		174.26	19,812.04	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SANTOS ARTURO FACT. 962	552	F		8.25	19,803.79	
OCT-24	(DOC INTERNO :) PAGADO HIDALGO CECILIA FACT. 1009	553	F		27.54	19,776.25	
OCT-24	(DOC INTERNO :) PAGADO EUROXS S.A. FACT. 18949-18950	554	F		47.79	19,728.46	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SALTOS LUIS FACT. 19152	555	F		5.38	19,723.08	
OCT-24	(DOC INTERNO :) PAGADO MEDINA BORIS FACT. 35227-35228-35229	556	F		13.12	19,709.96	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO PLASTILIMPIO FACT. 12138	557	F		3.80	19,706.16	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGHADO Y PAGADO TEXTIQUIM FACT. 6145	558	F		16.65	19,689.51	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO CODYXO PAPER FACT. 34850	559	F		50.37	19,639.14	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO FARFAN FABIOLA FACT. 97510	560	F		22.55	19,616.59	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO FREIRE LUCY FACT. 259881	561	F		31.46	19,585.13	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO MUCARSEL HERNAN FACT. 14406	562	F		2,865.27	16,719.86	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO ZARATE ANA MARIA FACT. 15107	563	F		114.41	16,605.45	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO ASEGURADORA DEL SUR FACT. 578991	564	F		1,188.62	15,416.83	
OCT-24	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SWEADEN FACT. 120831 - SOAT	565	F		54.92	15,361.91	
OCT-24	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	566	F		1.80	15,360.11	
OCT-27	(DOC INTERNO :) PR SPI REBOTADO / FARFAN & SALTOS	567	F	27.93		15,388.04	
OCT-28	(DOC INTERNO :) PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE AGOSTO FORMULARIO 103 - SUSTITUTIVA	568	F		1.10	15,386.94	
OCT-28	(DOC INTERNO :) PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE SEPTIEMBRE FORMULARIO 103	569	F		223.39	15,163.55	
OCT-28	(DOC INTERNO :) PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE SEPTIEMBRE FORMULARIO 104	570	F		93.62	15,069.93	
OCT-28	(DOC INTERNO :) N/D DEVENGADO Y PAGADO CONTRALORIA 5 POR MIL DEL MES DE OCTUBRE	571	F		77.65	14,992.28	
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO REMUNERACION PRESIDENTE MES DE OCTUBRE	582	F		619.83	14,372.45	
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO REMUNERACION VOCAL SRA. GLADYS CHAVEZ MES DE OCTUBRE	583	F		348.77	14,023.68	
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO REMUNERACION SECRETARIA MES DE OCTUBRE	584	F		546.40	13,477.28	

Realizado por: M V S L L	Fecha: 27/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MAYORES - OCTUBRE (BCE)**

**AC1.1.5
A3 6/6**

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código : 111.03.01.000.00				SALDO ANTERIOR :		0.00
Cuenta : BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL 79220056						
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO REMUNERACION VOCAL SR. ERNESTO CHAVEZ MES DE OCTUBRE	585	F		318.78	13,158.50
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO REMUNERACION VOCAL SR. SEGUNDO LLIQUIN MES DE OCTUBRE	586	F		318.78	12,839.72
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO REMUNERACION VOCAL SR. LUIS PEÑA MES DE OCTUBRE	587	F		318.78	12,520.94
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO REMUNERACION TECNICA MES DE OCTUBRE	588	F		791.51	11,729.43
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO REMUNERACION OPERADOR MES DE OCTUBRE	589	F		467.66	11,261.77
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO REMUNERACION AUXILIAR OFICINA MES DE OCTUBRE	590	F		315.31	10,946.46
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO REMUNERACION TRABAJADORA ALBERGUE MES DE OCTUBRE	591	F		312.72	10,633.74
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO VILLAGOMEZ JURADO FACT. 76565	592	F		12.03	10,621.71
OCT-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO VILLAFUERTE LUIS FACT. 107	593	F		500.40	10,121.31
OCT-30	(DOC INTERNO :) PAGADO GUANGA SILVIA FACTS. 27-28-29-30-31-32-36-37-38	594	F		441.20	9,680.11
OCT-30	(DOC INTERNO :) PAGO ASALTOS JOSE - SPI REBOTADO	595	F		5.38	9,674.73
OCT-30	(DOC INTERNO :) PAGO A FARFAN FABIOLA - SPI REBOTADO	596	F		22.55	9,652.18
OCT-30	(DOC INTERNO :) N/D COMISION TRANSFERENCIA	597	F		1.50	9,650.68
OCT-31	(DOC INTERNO :) P/R TRANSFERENCIA DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	598	F	12,391.60		22,042.28
OCT-31	(DOC INTERNO :) N/D DEVENGADO Y PAGADO CONAGOPARE 1% MES DE OCTUBRE	599	F		123.92	21,918.36
OCT-31	(DOC INTERNO :) TREANSFERENCIAS DE INGRESOS	600	F		349.17	22,267.53
OCT-31	(DOC INTERNO :) N/D DEVENGADO Y PAGADO ASOGOPARCH 2% MES DE OCTUBRE	601	F		247.83	22,019.70

Marcas

- ✓ Verificado sin novedad, AC1.1.3 A1 7/8
- Φ Saldo conciliación bancaria, ver AC1.1.4 A2 4/4

Realizado por: M V S L L	Fecha: 27/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - FEBRERO**

**AC1.1.6
A4 1/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2014 Al 02-28-2014

CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

DIRECCION :

FECHA HORA OFI # COMPROB. # DOCUMENT. REFERENCIA

DEBITOS CREDITOS

03/02 09:10 QUI 092737 2136079 Obligaciones Patronales IESE
020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS

1,024.91

Fecha de Recaudacion: 03/02/2014
Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL

03/02 09:17 QUI 093999 2136078 Obligaciones Patronales IESE
020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS

26.50

Fecha de Recaudacion: 03/02/2014
Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL

03/02 18:42 QUI 095937 000917 Transf. depósitos ingresos ctas. d
001801 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE

40.32

Fecha de Recaudacion: 30/01/2014
Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 30-01-2014 Fec. envío: 03-02-2014

03/02 20:38 QUI 098255 098255 BCE comisión servicios
020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS

3.60

Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A ENERO/2014 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98

10/02 14:28 QUI 162482 162482 Transferencias a través del SPL

13.26

Fecha de Recaudacion: 10/02/2014

Obs: Def. 1 CTA 1555557

Meses	Ref. P/T	Saldo según Roles	Ajuste y/o Reclasificación	
			Debe	Haber
Febrero		4.509,00		
Abril		4.861,04		
Junio		5.881,04		
Octubre		4.941,04		

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 1/8**

Realizado por: MVSLL	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - FEBRERO (BCE)**

**AC1.1.6
A4 2/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2014 Al 02-28-2014

Fecha de Proceso : 01-MAR-2014 03:44

CTA. CTB. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 52,587.29

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
Obs: Ref.: 1 CTA. 1565647									
10/02	14:30	QUI	162485	162485	Transferencias a través del SPL	34.60		51,524.74	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 10/02/2014									
Obs: Ref.: 3 CTA. 1769621									
10/02	14:31	QUI	162487	162487	Transferencias a través del SPL	12.60		51,512.06	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 10/02/2014									
Obs: Ref.: 2 CTA. 1728724									
10/02	14:32	QUI	162490	162490	Transferencias a través del SPL	49.92		51,462.14	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 10/02/2014									
Obs: Ref.: 4 CTA. 331512									
10/02	14:33	QUI	162493	162493	Transferencias a través del SPL	185.80		51,276.34	CCU - CONTRALORIA - SERVICIOS
Fecha de Recaudacion: 10/02/2014									
Obs: Ref.: 6 DIFERENCIA DEL 5 X MIL DEL AÑO 2013 DEL GAD PR LA CANDELARIA									
10/02	20:07	QUI	114752	114752	BCE comisión servicios	1.25		51,275.09	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS									
Obs: POR 5 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 14h EN 10/02/2014									
								SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98	

Página 1

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver [AC1.1.3 A1 1/8](#)

Realizado por: MVSLL	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - FEBRERO (BCE)**

**AC1.1.6
A4 3/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2014 Al 02-28-2014

Fecha de Proceso : 01-MAR-2014 03:44

CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 51,275.09

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
11/02	17:10	QUI	169052	7624983	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	113.90		51,161.19	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 11/02/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
11/02	17:10	QUI	169053	7624983	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	10,169.21		40,991.98	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 11/02/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
11/02	17:10	QUI	169054	7624983	Transferencias Sector Público a tr 530306 Viaticos por gasto de Reside	103.50		40,888.48	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 11/02/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
11/02	17:10	QUI	169055	7624985	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	2,746.51		38,141.97	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 11/02/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
11/02	17:10	QUI	169056	7624985	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	1,887.69		36,254.28	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 11/02/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver [AC1.1.3 A1 1/8](#)

Realizado por: MVSLL	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - FEBRERO (BCE)**

**AC1.1.6
A4 4/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 02-01-2014 Al 02-28-2014

Fecha de Proceso : 01-MAR-2014 03:44

CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 51,275.09

FECHA	HORA	OPI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
11/02	17:18	QUI	171013	000001		BCE comisión servicios	020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	2.00		36,252.28	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 11/02/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											
12/02	09:10	QUI	171433	000000		Devolución Pago Sector Público SPI	030302 INGRESOS - OTROS		127.78	36,380.06	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 12/02/2014 Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3											
17/02	17:19	QUI	206553	7652472		Transf. entre cuentas	010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		12,258.91	48,638.97	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 17/02/2014 Obs: CUR: 996-0-2891.21256											
17/02	18:06	QUI	124187	124187		Retención Aportes - COOTAD	020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	122.59		48,516.38	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE											

Pagina 2

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 1/8**

Realizado por: MVSLL	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - FEBRERO (BCE)**

**AC1.1.6
A4 5/25**

				BANCO CENTRAL DEL ECUADOR ESTADO DE CUENTA Del 02-01-2014 Al 02-28-2014	Fecha de Proceso : 01-MAR-2014 03:44			
CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)					MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS			
DIRECCION :					SALDO ANT.: 48,516.38			
FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
17/02	18:06	QUI	124187	000000 Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	245.18		48,271.20	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE) 2% A FAVOR DE ASO GADE PQ CHIMBORAZO								
17/02	19:23	QUI	125750	000214 Retención 5 por mil Contraloría 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	77.65		48,193.55	CCU - CONTRALORIA - SERVICIOS
Fecha de Recaudacion: 17/02/2014 Obs: CONTRALORIA APORTACION CINCO POR MIL FEBRERO 2014								
18/02	16:42	QUI	211928	7651094 Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	113.90		48,079.65	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 18/02/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3								
18/02	16:42	QUI	211929	7651094 Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	4,485.68		43,393.97	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 18/02/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3								
18/02	16:49	QUI	213285	000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.50		43,392.47	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 18/02/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3								

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 1/8**

Realizado por: MVSLL	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - FEBRERO (BCE)**

**AC1.1.6
A4 6/25**

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR				ESTADO DE CUENTA		Fecha de Proceso : 01-MAR-2014 03:44	
Del 02-01-2014 Al 02-28-2014						MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS	
CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)						SALDO ANT.: 48,516.38	
DIRECCION :						CONTRACUENTA	
FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
19/02	16:40	QUI	217234	7653870 Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	573.60		42,818.87 BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 19/02/2014				Obs: AFECTACION SPI-EP CORTE:3			
19/02	16:50	QUI	219586	000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		42,818.77 BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 19/02/2014				Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3			
20/02	11:33	QUI	221347	7664147 Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	357.59		42,461.18 CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 20/02/2014				Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI			
20/02	11:33	QUI	221348	7664147 Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	782.46		41,678.72 CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 20/02/2014				Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI			
TOTAL CUENTA: 79220056					25,735.58	12,427.01	41,678.72

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.

Marcas

- ✓ Verificado sin novedad, ver AC1.1.3 A1 1/8
- h Saldo conciliación bancaria, ver AC1.1.4 A2 1/4

Realizado por: M V S L L	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - ABRIL (BCE)**

**AC1.1.6
A4 7/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 04-01-2014 Al 04-30-2014

Fecha de Proceso : 07-MAY-2014 10:05

CTA. CTR. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 41,630.43

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/04	09:28	QUI	428032	000000	Devolución Pago Sector Público EPI 030302 INGRESOS - OTROS		467.33	42,097.76	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 01/04/2014 Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3									
01/04	20:12	QUI	205253	205253	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		42,094.16	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A MARZO/2014 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
02/04	16:54	QUI	438839	7814593	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	467.33		41,626.83	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 02/04/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
02/04	16:54	QUI	438840	7814593	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	26.73		41,600.10	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 02/04/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
02/04	17:02	QUI	440938	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.20		41,599.90	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 02/04/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver [AC1.1.3 A1 3/8](#)

Realizado por: MVSLL	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - ABRIL (BCE)**

**AC1.1.6
A4 8/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 04-01-2014 Al 04-30-2014

Fecha de Proceso : 07-MAY-2014 10:05

CTA. CTR. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 41,630.43

FECHA	HORA	OFI #	COMPROM. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
03/04	09:23	QUI	211494	2184097 Obligaciones Patronales IESE 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,105.47		40,494.43	IESE TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/04/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL								
03/04	09:30	QUI	213096	2184096 Obligaciones Patronales IESE 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	20.35		40,474.08	IESE TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/04/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL								
03/04	18:20	QUI	215457	003471 Transf. depósitos ingresos ctas. d 001801 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE		150.00	40,624.08	CTA DE LIQUIDACION RECAUDACION
Fecha de Recaudacion: 01/04/2014 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 01-04-2014								
16/04	11:10	QUI	518775	518775 Transferencias a través del SPL	19.72		40,604.36	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 16/04/2014 Obs: Ref.: 1 CTA. 331512								

Página 1

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 3/8**

Realizado por: M V S L L	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - ABRIL (BCE)**

**AC1.1.6
A4 9/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 04-01-2014 Al 04-30-2014

Fecha de Proceso : 07-MAY-2014 10:05

CTA. CTR. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 41,630.43

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
03/04	09:23	QUI	211494	2184097 Obligaciones Patronales IESE 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,105.47		40,494.43	IESE TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/04/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL								
03/04	09:30	QUI	213096	2184096 Obligaciones Patronales IESE 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	20.35		40,474.08	IESE TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/04/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL								
03/04	18:20	QUI	215457	003471 Transf. depósitos ingresos ctas. d 001801 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE		150.00	40,624.08	CTA DE LIQUIDACION RECAUDACION
Fecha de Recaudacion: 01/04/2014 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 01-04-2014								
16/04	11:10	QUI	518775	518775 Transferencias a través del SPL	19.72		40,604.36	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 16/04/2014 Obs: Ref.: 1 CTA. 331512								

Pagina 1

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 3/8**

Realizado por: MVSLL	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - ABRIL (BCE)**

**AC1.1.6
A4 10/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 04-01-2014 Al 04-30-2014

Fecha de Proceso : 07-MAY-2014 10:05

CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 40,604.36

FECHA	HORA	OPI	#	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA	
16/04	11:11	QUI	518777	518777		Transferencias a través del SPL	18.36		40,591.00	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER	
Fecha de Recaudacion: 16/04/2014											
Obs: Ref.: 2 CTA. 1768621											
16/04	11:13	QUI	518783	518783		Transferencias a través del SPL	6.79		40,584.21	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER	
Fecha de Recaudacion: 16/04/2014											
Obs: Ref.: 3 CTA. 1565647											
16/04	11:14	QUI	518787	518787		Transferencias a través del SPL	31.68		40,552.53	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER	
Fecha de Recaudacion: 16/04/2014											
Obs: Ref.: 4 CTA. 1728724											
16/04	19:41	QUI	239266	239266		BCE comisión servicios	1.00		40,551.53	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA	
020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS											
Obs: POR 4 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 11h EN 16/04/2014											SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98
17/04	12:39	QUI	526106	7873560		Transf. entre cuentas		12,391.60	52,943.13	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR	
010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE											
Fecha de Recaudacion: 17/04/2014											
Obs: CUR: 996-0-6145.23711											

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver AC1.1.3 A1 3/8

Realizado por: M V S L L	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - ABRIL (BCE)**

**AC1.1.6
A4 11/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 04-01-2014 Al 04-30-2014

Fecha de Proceso : 07-MAY-2014 10:05

CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 40,604.36

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
17/04	16:56	QUI	528423	7870455 Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	24.49		52,918.64	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 17/04/2014 Obs: APECTACION SPI-SP CORTE:3								
17/04	16:56	QUI	528424	7870455 Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVEREION	221.74		52,696.90	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 17/04/2014 Obs: APECTACION SPI-SP CORTE:3								
17/04	16:56	QUI	528425	7870455 Transferencias Sector Público a tr 530306 Viaticos por gasto de Reside	75.50		52,621.40	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 17/04/2014 Obs: APECTACION SPI-SP CORTE:3								
17/04	17:04	QUI	530032	000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.60		52,620.80	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 17/04/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3								
17/04	18:04	QUI	239773	239773 Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	123.92		52,496.88	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE								

Pageina 2

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver AC1.1.3 A1 3/8

Realizado por: MVSLL	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: APRE/PAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - ABRIL (BCE)**

**AC1.1.6
A4 12/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 04-01-2014 Al 04-30-2014

Fecha de Proceso : 07-MAY-2014 10:05

CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 52,496.88

FECHA	HORA	OPI	#	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
17/04	18:04	QUI		239773	000000	Retención Aportes - CUOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	247.83		52,249.05	CONAGOPARE CUO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE) 2% A FAVOR DE ASO GADE PQ CHIMBORAZO										
23/04	09:11	QUI		546270	7887187	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	24.02		52,225.03	CCU CP ERI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 23/04/2014 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS ERI										
23/04	09:11	QUI		546271	7887187	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	25.22		52,199.81	CCU CP ERI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 23/04/2014 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS ERI										
29/04	15:16	QUI		575097	7909217	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	289.95		51,909.86	CCU CP ERI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 29/04/2014 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS ERI										
29/04	15:16	QUI		575098	7909217	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	68.39		51,841.47	CCU CP ERI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 29/04/2014 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS ERI										
TOTAL CUENTA: 79220056							2,797.89	13,008.93	51,841.47	h

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.

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver AC1.1.3 A1 3/8 **h** Saldo conciliación bancaria, ver AC1.1.4 A2 2/4

Realizado por: M V S L L	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA – JUNIO (BCE)**

**AC1.1.6
A4 13/25**



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. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (FENIFE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 52,421.62

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
02/06	20:26	QUI	322369	322369 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		52,418.02	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A MAYO/2014 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98								
03/06	09:37	QUI	326435	2245784 Obligaciones Patronales IRSS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,341.09		51,076.93	IRSS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/06/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEC. SOCIAL								
03/06	09:47	QUI	328874	2245783 Obligaciones Patronales IRSS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	20.35		51,056.58	IRSS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/06/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEC. SOCIAL								
04/06	17:19	QUI	751032	8019270 Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	2,000.00		49,056.58	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 04/06/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3								
04/06	17:30	QUI	754122	000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		49,056.48	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 04/06/2014								

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver AC1.1.3 A1 5/8

Realizado por: MVSLL	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - JUNIO (BCE)**

**AC1.1.6
A4 14/25**



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. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (FENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 52,421.62

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
10/06	15:26	QUI	770154	770154	Transferencias a través del SPL			12.51		49,043.97	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 10/06/2014 Obs: Ref.: 1 CTA. 1728724											
10/06	15:27	QUI	770155	770155	Transferencias a través del SPL			1.69		49,042.28	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 10/06/2014 Obs: Ref.: 2 CTA. 1565647											
10/06	15:27	QUI	770157	770157	Transferencias a través del SPL			4.72		49,025.56	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 10/06/2014 Obs: Ref.: 3 CTA. 331512											
10/06	15:28	QUI	770158	770158	Transferencias a través del SPL			20.10		49,005.46	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 10/06/2014 Obs: Ref.: 4 CTA. 1768621											
10/06	19:58	QUI	345075	345075	BCE comisión servicios			1.00		49,004.46	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS Obs: POR 4 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (ENP) A LAS 15h EN 10/06/2014 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98											

Página 1

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 5/8**

Realizado por: MVSLL	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha:



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - JUNIO (BCE)
30/11/2016**

**AC1.1.6
A4 15/25**



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. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 49,004.46

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
11/06	17:06	QUI	776424	8047688	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	1,200.00		47,804.46	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 11/06/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
11/06	17:06	QUI	776425	8047688	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	21.89		47,782.57	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 11/06/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
11/06	17:06	QUI	776426	8047688	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	6.94		47,775.63	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 11/06/2014 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
11/06	17:13	QUI	777910	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.40		47,775.23	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 11/06/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
17/06	20:39	QUI	356252	000214	Retención 5 por mil Contraloría 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	77.65		47,697.58	CCU - CONTRALORIA - SERVICIOS
Fecha de Recaudacion: 17/06/2014 Obs: CONTRALORIA APORTACION CINCO POR MIL JUNIO 2014									

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver [AC1.1.3 A1 5/8](#)

Realizado por: M V S LL	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - JUNIO (BCE)**

**AC1.1.6
A4 16/25**



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. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 49,004.46

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
Fecha de Recaudacion: 17/06/2014 Obs: CONTRALORIA APORTACION CINCO POR MIL JUNIO 2014									
19/06	16:28	QUI	838885	8084686	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		2,627.04	50,324.62	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 19/06/2014 Obs: CUR: 996-0-7441.26269									
19/06	16:29	QUI	839064	8084682	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		608.08	50,932.70	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 19/06/2014 Obs: CUR: 996-0-7014.26268									
23/06	12:32	QUI	850654	8092249	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		12,391.60	63,324.30	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 23/06/2014 Obs: CUR: 996-0-9241.26306									
23/06	19:12	GUA	365940	007383	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		470.00	63,794.30	CTA DE LIQUIDACION RECAUDACION
Fecha de Recaudacion: 19/06/2014 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 19-06-2014 Fec. envío: 23-06-2014									

Pagina 2

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 5/8**

Realizado por: MVSLL	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: APRE/PA G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA – JUNIO (BCE)

AC1.1.6
A4 17/25



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 06-01-2014 Al 06-30-2014

Fecha de Proceso : 02-JUL-2014 00:32

CTA. CTR. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 63,794.30

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
23/06	19:29	QUI	366593	366593 Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	123.92		63,670.38	CONADOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE								
23/06	19:29	QUI	366593	000000 Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	247.83		63,422.55	CONADOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE) 2% A FAVOR DE ASO GADE PQ CHIMBORAZO								
24/06	19:00	QUI	368865	007502 Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		423.36	63,845.91	CTA DE LIQUIDACION RECAUDACION
Fecha de Recaudación: 20/06/2014								
Obs: ERP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 20-06-2014 ✓ Fec. envío: 24-06-2014								
30/06	17:10	QUI	889254	8123288 Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTE-PRESUPUE		2,009.33	65,855.24	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 30/06/2014								
Obs: CUR: 996-0-10022.26778								
30/06	17:16	QUI	890781	8116239 Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOE	2,271.34		63,583.90	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 30/06/2014								
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3								

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 5/8**

Realizado por: M V S L L	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - JUNIO (BCE)**

**AC1.1.6
A4 18/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 06-01-2014 Al 06-30-2014

Fecha de Proceso : 02-JUL-2014 00:32

CTA. CTR. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)
DIRECCION :

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS
SALDO ANT.: 63,794.30

30/06 17:16 QUI	890782	8116239	Transferencias Sector Pgblico a tr 040300 GASTO DE INVERSION	1,887.20		61,696.70 BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 30/06/2014 Obs: AFECTACION SPI-EP CORTE:3						
30/06 17:16 QUI	890792	8116263	Transferencias Sector Pgblico a tr 040300 GASTO DE INVERSION	2,177.40		59,519.30 BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 30/06/2014 Obs: AFECTACION SPI-EP CORTE:3						
30/06 17:30 QUI	894358	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.70		59,517.60 BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 30/06/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3						
30/06 17:53 QUI	895809	8124129	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		132.69	59,650.29 CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 30/06/2014 Obs: CUR: 996-0-11028.26852						

Pagina 3

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 5/8**

Realizado por: MVSLL	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: APRE/PA G	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - JUNIO (BCE)**

**AC1.1.6
A4 19/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 06-01-2014 Al 06-30-2014

Fecha de Proceso : 02-JUL-2014 00:32

CTA. CTR. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT. : 59,650.29

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
30/06	18:32	QUI	377214	377214	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE Obs: DESCUENTO GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE) 1º A FAVOR DEL CONAJUPARE	1.33		59,648.96	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
30/06	18:32	QUI	377214	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE Obs: DESCUENTO GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE) 2º A FAVOR DE ASO GADS PQ CHIMBORAZO	2.65		59,646.31	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
TOTAL CUENTA: 79220056						11,437.41	18,662.10	59,646.31	

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.

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver [AC1.1.3 A1 5/8](#)

h Saldo conciliación bancaria, ver [AC1.1.4 A2 3/4](#)

Realizado por: MVSLL	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - OCTUBRE (BCE)**

**AC1.1.6
A4 20/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 10-01-2014 Al 10-31-2014

Fecha de Proceso : 04-NOV-2014 23:23

CTA. CTR. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPRE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 56,047.43

FECHA	HORA	OPI	# COMPROS.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/10	20:08	QUI	589136	589136	BCR comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		56,043.83	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A SEPTIEMBRE/2014 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
03/10	09:30	QUI	595576	2354055	Obligaciones Patronales IESE 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3,073.57		54,970.26	IESE TRS.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/10/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
03/10	09:39	QUI	597906	2354054	Obligaciones Patronales IESE 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	20.35		54,949.91	IESE TRS.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 03/10/2014 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
16/10	15:36	QUI	1470669	8530143	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	5.87		54,944.04	CCU CP ERI - SPI - IMPUESTOS E
Fecha de Recaudacion: 16/10/2014 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
16/10	16:56	QUI	1472483	8524760	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVEREION	36,786.03		20,158.01	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 16/10/2014 Obs: AFECTACION EPI-EP CORTE:3									

Marcas

- ✓ Verificado sin novedad, ver [AC1.1.3 A1 7/8](#)

Realizado por: M V S L L	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - OCTUBRE (BCE)**

**AC1.1.6
A4 21/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 10-01-2014 Al 10-31-2014

Fecha de Proceso : 04-NOV-2014 23:23

CTA. CTR. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPRE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 56,047.43

FECHA	HORA	OPI #	COMPRES. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
16/10	17:05	QUI	1474147	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		20,157.91	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 16/10/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
20/10	14:44	QUI	1483112	1483112	Recaudación - Impuestos 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	109.50		20,048.41	CCU - SRI - SPI MATRICULACIÓN
Obs: PAGADO POR SISTEMA DE MATRICULACION VEHICULAR BCE. NUMERO DE PLACA: B7670343144									
20/10	18:49	QUI	624087	624087	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		20,048.16	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 14h EN 20/10/2014									
23/10	14:30	QUI	1501799	1501799	Transferencias a través del SPL Fecha de Recaudacion: 23/10/2014 Obs: Ref.: 1 CTA. 331512	11.33		20,036.83	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98
23/10	14:33	QUI	1501809	1501809	Transferencias a través del SPL Fecha de Recaudacion: 23/10/2014 Obs: Ref.: 2 CTA. 1768621	7.76		20,029.07	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER

Pagina 1

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 7/8**

Realizado por: M V S L L	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - OCTUBRE (BCE)**

**AC1.1.6
A4 22/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 10-01-2014 Al 10-31-2014

Fecha de Proceso : 04-NOV-2014 23:23

CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 20,029.07

FECHA	HORA	OPT	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
23/10	14:36	QUI	1501820	1501820			Transferencias a través del SPL	1.69		20,027.38	EMPRESA ELCTRICA RIORAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 23/10/2014 Obs: Ref.: 3 CTA. 1728724											
23/10	14:37	QUI	1501824	1501824			Transferencias a través del SPL	2.94		20,024.44	EMPRESA ELCTRICA RIORAMBA EER
Fecha de Recaudacion: 23/10/2014 Obs: Ref.: 4 CTA. 1565647											
23/10	18:52	QUI	630213	630213			BCE comisión servicios	1.00		20,023.44	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS Obs: POR 4 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 14:45 EN 23/10/2014 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98											
24/10	17:05	QUI	1510165	8553622			Transferencias Sector Público a tr	28.96		19,994.48	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE Fecha de Recaudacion: 24/10/2014 Obs: AFECCACION SPI-EP CORTE:3											
24/10	17:05	QUI	1510166	8553622			Transferencias Sector Público a tr	4,632.57		15,361.91	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
040300 GASTO DE INVERSION Fecha de Recaudacion: 24/10/2014											

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 7/8**

Realizado por: MVSLL	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - OCTUBRE (BCE)**

**AC1.1.6
A4 23/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 10-01-2014 Al 10-31-2014

Fecha de Proceso : 04-NOV-2014 23:23

CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 20,029.07

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
Fecha de Recaudacion: 24/10/2014 Obs: AFECTACION EPI-EP CORTE:3									
24/10	17:14	QUI	1511750	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.80		15,360.11	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 24/10/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
27/10	08:59	QUI	1511985	000000	Devolución Pago Sector Público EPI 030302 INGRESOS - OTROS		27.93	15,388.04	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 27/10/2014 Obs: DEVOLUCION EPI-EP CORTE:3									
28/10	15:42	QUI	1522625	8566023	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	1.10		15,386.94	CCU CP SRI - EPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 28/10/2014 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
28/10	15:42	QUI	1522631	8566023	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	93.62		15,293.32	CCU CP SRI - EPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 28/10/2014 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									

Pagina 2

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver **AC1.1.3 A1 7/8**

Realizado por: MVSLL	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA - OCTUBRE (BCE)

AC1.1.6
A4 24/25



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
 ESTADO DE CUENTA
 Del 10-01-2014 Al 10-31-2014

Fecha de Proceso : 04-NOV-2014 23:23

CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 15,293.32

FECHA	HORA	OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
28/10	15:42	QUI	1522635	8566023	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	223.39		15,069.93	CCU CP ERI - SPI - IMPUESTOS E
Fecha de Recaudacion: 28/10/2014 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS ERI									
28/10	18:59	QUI	635976	000214	Retención 5 por mil Contraloría 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	77.65		14,992.28	CCU - CONTRALORIA - SERVICIOS
Fecha de Recaudacion: 28/10/2014 Obs: CONTRALORIA APORTACION CINCO POR MIL OCTUBRE 2014									
30/10	17:03	QUI	1543785	8577105	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	2,471.34		12,520.94	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 30/10/2014 Obs: AFECTACION SPI-EP CORTE:3									
30/10	17:03	QUI	1543786	8577105	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	1,887.20		10,633.74	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 30/10/2014 Obs: AFECTACION SPI-EP CORTE:3									
30/10	17:03	QUI	1543799	8577127	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	981.56		9,652.18	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 30/10/2014									

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver AC1.1.3 A1 7/8

Realizado por: MVSLL	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ESTADOS DE CUENTA – OCTUBRE (BCE)**

**AC1.1.6
A4 25/25**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 10-01-2014 Al 10-31-2014

Fecha de Proceso : 04-NOV-2014 23:23

CTA. CTE. : 79220056 GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 15,293.32

FECHA	HORA	OPI #	COMPRES. #	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
Fecha de Recaudación: 30/10/2014 Obs: APECTACION SPI-SP CORTE:3									
30/10	17:15	QUI	1545138	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.50		9,650.68	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 30/10/2014 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
31/10	16:09	QUI	1558343	8588892	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		12,391.60	22,042.28	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 31/10/2014 Obs: CUR: 996-0-19828.32856									
31/10	18:36	QUI	642753	017119	Transf. depósitos ingresos ctas. d 001888 AUTOGESTION INSTITUCIONES PG		349.17	22,391.45	CTA DE LIQUIDACION RECAUDACION
Fecha de Recaudación: 29/10/2014 Obs: SRP - Transferencia a Beneficiarios, Fec. recaudación: 29-10-2014 Fec. envío: 31-10-2014									
31/10	18:55	QUI	643064	643064	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	123.92		22,267.53	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
31/10	18:55	QUI	643064	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	247.83		22,019.70	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LA CANDELARIA (PENIPE) 2% A FAVOR DE CONAGOPARE - CHIMBORAZO									
TOTAL CUENTA: 79220056						46,796.43	12,768.70	22,019.70	

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.

Marcas

✓ Verificado sin novedad, ver [AC1.1.3 A1 7/8](#)

h Saldo conciliación bancaria, ver [AC1.1.4 A2 4/4](#)

Realizado por: MVSLL	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar la razonabilidad de los saldo de la cuenta sujeta a evaluación. ✓ Comprobar que todas las transacciones efectuadas por la institución, se encuentren registradas correctamente y de acuerdo a la normativa vigente. 				
Nº	DESCRIPCIÓN	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Determinación de la muestra de auditoría	AC1.2.1 1/1	M V S LL	01/08/2016
2	Realice cédula sumaria correspondiente de los meses a auditar	AC1.2.2 Y 1/1	M V S LL	02/08/2016
3	Elabore las nóminas de remuneraciones correspondientes a los meses a auditar	AC1.2.3 Y1 1/3	M V S LL	03/08/2016
4	Detalle los anexos que respalden las transacciones	AC1.2.4 Y2 1/14	M V S LL	04/08/2016
5	Realice hojas de hallazgo para las novedades encontradas.	AC1.3 H/H 1/1	M V S LL	05/08/2016
6	Efectué asientos de ajuste y reclasificación en el caso que sea necesario.	AC1.4 AA/R 1/1	M V S LL	05/08/2016

Realizado por: M V S LL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA DE AUDITORÍA**

**AC1.2.1
1/1**

Tomando en cuenta el nivel de experiencia y capacidad profesional del equipo auditor, se llegó a conclusión, que la muestra a examinar se determinará mediante un muestro 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 cuatro meses con un saldo y movimientos mayores.

A continuación se detalla los meses a ser auditado:

MESES A SER AUDITADO
Febrero 2014
Abril 2014
Junio 2014

Realizado por: MVSLL	Fecha: 01/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
CEDULA SUMARIA**

**AC1.2.2
Y 1/1**

Meses	Ref. P/T	Saldo según Roles	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo según auditoría
			Debe	Haber	
Febrero	AC1.2.3 Y1 1/3	4.509,00			4.509,00
Abril	AC1.2.3 Y1 2/3	4.861,04		7,18	4.861,04
Junio	AC1.2.3 Y1 3/3	5.881,04			5.881,04

Realizado por: M V S LL	Fecha: 02/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
NÓMINA DE PAGOS - FEBRERO

AC1.2.3
Y1 1/3

Nombre	Sueldo	Fondo de Reserva	Aporte al IESS			Valor IECE	Total IESS	Anticip o	Líquido a Recibir
			Patronal 11,15%	Individu al 11.35%	Individu al 9.35%				
Chávez Haro Vicente Rene	935,00	77,89	104,25	106,12		4,68	215,05		✓ 906,76
Chávez Peña Gladys Teresa	340,00	28,32	37,91	38,59		1,70	78,20		✓ 329,73
Díaz Asqui Dorys Elena	585,00	48,73	65,23	66,40		2,93	134,55	100,00	✓ 467,33
Díaz Haro Jackeline Victoria	340,00	6,77	37,91		31,79	1,70	71,40		✓ 314,98
Pusay Chavez Dolores Leonor	340,00	28,32	37,91	38,59		1,70	78,20		✓ 329,73
Pusay Llinquin Marcelo Fernando	340,00	28,32	37,91	38,59		1,70	78,20		✓ 329,73
Pusay Víctor Manuel	340,00	28,32	37,91	38,59		1,70	78,20		✓ 329,73
Rodríguez Pontón Jenny Viviana	817,00	68,06	91,10	92,73		4,09	187,91		✓ 792,33
Villacres Silva Juan Elicio	472,00	39,32	52,63		44,13	2,36	99,12		✓ 467,19
TOTAL	4.509,00	354,05	502,75	419,61	75,92	22,55	1.020,83	100,00	✓ 4.267,52

Marca

✓ Verificado sin novedad, ver AC1.2.4 Y2 1/14

Realizado por: M V S L L	Fecha: 03/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
NÓMINA DE PAGOS - ABRIL

AC1.2.3
Y1 2/3

Nombre	Sueldo	Fondo de Reserva	Aporte al IESS			Valor IECE	Total IESS	Anticipo	Líquido a Recibir
			Patronal 11,15%	Individual 11,45%	Individual 9,45%				
Chávez Haro Vicente Rene	935,00	77,89	104,25	≠ 107,06		4,68	215,99	30,95	✓ 874,88
Chávez Peña Gladys Teresa	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54	9,21	✓ 320,18
Díaz Asqui Dorys Elena	585,00	48,73	65,23	≠ 66,98		2,93	135,14	120,35	✓ 446,40
Díaz Haro Jackeline Victoria	347,45		38,74		32,83	1,74	73,31		✓ 314,62
Pusay Chávez Dolores Leonor	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54	9,21	✓ 320,18
Pusay Llinquin Marcelo Fernando	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54	9,21	✓ 320,18
Pusay Víctor Manuel	340,00	28,32	37,91	38,93		1,70	78,54	9,21	✓ 320,18
Quispe Gonzales Jenny Maribel	344,59		38,42		32,56	1,72	72,71		✓ 312,03
Rodríguez Pontón Jenny Viviana	817,00	68,06	91,10	≠ 93,55		4,09	188,73	9,21	✓ 782,30
Villacres Silva Juan Elicio	472,00	39,32	52,63		44,60	2,36	9,59	9,21	✓ 457,50
TOTAL	4.861,04	347,28	542,01	423,31	110,00	24,31	1.099,62	206,56	✓ 4.468,45

Marca

✓ Verificado sin novedad, AC1.2.4 Y2 5/14

≠ Aplicación incorrecta del aporte personal

Realizado por: M V S L L	Fecha: 03/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
NÓMINA DE PAGOS - JUNIO

AC1.2.3
Y1 3/3

Nombre	Sueldo	Fondo de Reserva	Aporte al IESS			Valor IECE	Total IESS	Anticipo	Líquido a Recibir
			Patronal 11,15%	Individua l 11,45%	Individual 9,35%				
Chávez Haro Vicente Rene	935,00	77,89	104,25	≠ 107,06		4,68	215,99		905,83
Chávez Manobanda Ernesto	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54		329,39
Chávez Peña Gladys Teresa	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54		329,39
Díaz Asqui Dorys Elena	585,00	48,73	65,23	≠ 66,98		2,93	135,14		566,75
Díaz Haro Jackeline Victoria	347,45	28,94	38,74		32,49	1,74	72,96		343,91
Lliquin Yuqui Segundo Rómulo	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54		329,39
Peña Villafuerte Luis Gonzalo	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54		329,39
Pusay Chavez Dolores Leonor	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54		329,39
Pusay Llinquin Marcelo Fernando	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54		329,39
Pusay Víctor Manuel	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54		329,39
Quispe Gonzales Jenny Maribel	344,59	28,70	38,42	≠ 39,46		1,72	79,60		333,84
Rodríguez Pontón Jenny Viviana	817,00	68,06	91,10	≠ 93,55		4,09	188,73		791,51
Villacres Silva Juan Elicio	472,00	39,32	52,63		44,13	2,36	99,12		467,19
TOTAL	5.881,04	489,89	655,74	579,55	76,62	29,41	1.341,31	-	5.714,76

Marca

- ✓ Verificado sin novedad, **AC1.2.4 Y2 8/14**
- ≠ Aplicación incorrecta del aporte personal

Realizado por: M V S L L	Fecha: 03/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016


GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO

AC1.2.4
Y2 1/14



GADPR LA CANDELARIA
ROL INDIVIDUAL
FEBRERO 2014

Cédula : 060229826-7	NOMBRE: VICENTE RENE CHÁVEZ HARO
SUELDO \$ 935.00	No. de días laborados 28
SUELDO MENSUAL	\$ 935.00 ✓
FONDOS DE RESERVA 8.33%	\$ 77.89 ✓
TOTAL INGRESOS	\$ 1.012.89
IESS PERSONAL 11.35%	\$ 106.12 ✓
PRESTAMOS IESS	
ANTICIPO SUELDO	
RETENCIÓN FUENTE	
TOTAL DESCUENTOS	\$ 106.12
TOTAL A RECIBIR	\$ 906.76 ✓


Sr. Vicente René Chávez Haro

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: MVSLL	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016


GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO

AC1.2.4
Y2 2/14



GADPR LA CANDELARIA
ROL INDIVIDUAL
FEBRERO 2014

Cédula :	060286237-7	NOMBRE:	GLADYS TERESA CHÁVEZ PEÑA	
SUELDO	\$ 340.00	No. de días laborados	28	
SUELDO MENSUAL	\$	340.00		
FONDOS DE RESERVA	8.33%	\$ 28.32		✓
TOTAL INGRESOS		\$ 368.32		✓
IESS PERSONAL	11.35%	\$ 38.59		✓
PRESTAMOS IESS				
ANTICIPO SUELDO				
RETENCIÓN FUENTE				
TOTAL DESCUENTOS		\$ 38.59		
TOTAL A RECIBIR		\$ 329.73		✓


Sra. Gladys Teresa Chávez Peña

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: MVSLL	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

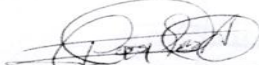
GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO

AC1.2.4
Y2 3/14



GADPR LA CANDELARIA
ROL INDIVIDUAL
FEBRERO 2014

Cédula :	0603343641	NOMBRE:	DORYS DIAZ ASQUI	
SUELDO	\$ 585.00	No. de días laborados	28	
SUELDO MENSUAL		\$	585.00	✓
FONDOS DE RESERVA		8.33% \$	48.73	✓
TOTAL INGRESOS			\$ 633.73	
IESS PERSONAL		11.35% \$	66.40	✓
PRESTAMOS IESS				
ANTICIPO SUELDO			100.00	
RETENCIÓN FUENTE				
TOTAL DESCUENTOS			\$ 166.40	
TOTAL A RECIBIR			\$ 467.33	✓



 Dorys Elena Díaz Asqui

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: MVSLL	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016


GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO

AC1.2.4
Y2 4/14



GADPR LA CANDELARIA
ROL INDIVIDUAL
FEBRERO 2014

Cédula : 060164102-0		NOMBRE: DOLORES LEONOR PUSAY CHÁVEZ	
SUELDO	\$ 340.00	No. de días laborados	28
SUELDO MENSUAL		\$	340.00 ✓
FONDOS DE RESERVA		8.33% \$	28.32 ✓
TOTAL INGRESOS		\$	368.32
IESS PERSONAL		11.35% \$	38.59 ✓
PRETAMOS IESS			
ANTICIPO SUELDO			
TOTAL DESCUENTOS		\$	38.59
TOTAL A RECIBIR		\$	329.73 ✓


 Sra. Dolores Leonor Pusay Chávez


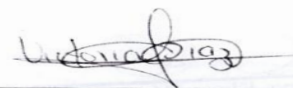
Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: M V S L L	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO

AC1.2.4
Y2 5/14

 GADPR LA CANDELARIA ROL INDIVIDUAL FEBRERO 2014	
Cédula : 060164102-0	NOMBRE: DÍAZ HARO JACKELINE VICTORIA
SUELDO \$ 340.00	No. de días laborados 28
SUELDO MENSUAL	\$ 347.45 ✓
RETROACTIVO DEL MES DE ENERO	\$ 6.77 ✓
TOTAL INGRESOS \$ 354.22	
IESS PERSONAL	9.15% \$ 31.79 ✓
PRETAMOS IESS	
ANTICIPO SUELDO	
TOTAL DESCUENTOS \$ 31.79	
TOTAL A RECIBIR \$ 322.43 ✓	
 <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Srta. Victoria Jackeline Díaz Haro	

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: MVSLL	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016


GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO

AC1.2.4
Y2 6/14



GADPR LA CANDELARIA
ROL INDIVIDUAL
FEBRERO 2014

Cédula :	060164102-0	NOMBRE:	DOLORES LEONOR PUSAY CHÁVEZ	
SUELDO	\$ 340.00	No. de días laborados	28	
SUELDO MENSUAL	\$ 340.00			✓
FONDOS DE RESERVA	8.33% \$ 28.32			✓
TOTAL INGRESOS		\$ 368.32		
IESS PERSONAL	11.35% \$ 38.59			✓
PRESTAMOS IESS				
ANTICIPO SUELDO				
TOTAL DESCUENTOS		\$ 38.59		
TOTAL A RECIBIR		\$ 329.73		✓


Sra. Dolores Leonor Pusay Chávez

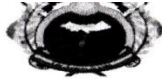
Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: MVSLL	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO

AC1.2.4
Y2 7/14



GADPR LA CANDELARIA
ROL INDIVIDUAL
FEBRERO 2014

Cédula : 060 2728446		NOMBRE: MARCELO FERNANDO PUSAY LLIQUIN	
SUELDO	\$ 340.00	No. de días laborados	28
SUELDO MENSUAL		\$	340.00 ✓
FONDOS DE RESERVA		8.33% \$	28.32 ✓
TOTAL INGRESOS		\$	368.32
IESS PERSONAL		11.35% \$	38.59 ✓
PRESTAMOS IESS			
ANTICIPO SUELDO			
TOTAL DESCUENTOS		\$	38.59
TOTAL A RECIBIR		\$	329.73 ✓

Sr. Marcelo Fernando Pusay Lliquin

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: M V S L L	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO**

**AC1.2.4
Y2 8/14**



**GADPR LA CANDELARIA
ROL INDIVIDUAL
FEBRERO 2014**

Cédula : 060085599-3	NOMBRE: VICTOR MANUEL PUSAY
SUELDO \$ 340.00	No. de días laborados 28
SUELDO MENSUAL	\$ 340.00 ✓
FONDOS DE RESERVA 8.33%	\$ 28.32 ✓
TOTAL INGRESOS	\$ 368.32
IESS PERSONAL 11.35%	\$ 38.59 ✓
PRETAMOS IESS	
ANTICIPO SUELDO	
TOTAL DESCUENTOS	\$ 38.59
TOTAL A RECIBIR	\$ 329.73 ✓

Victor M. Pusay
Sr . Victor Manuel Pusay

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: M V S L L	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO

AC1.2.4
Y2 9/14



GADPR LA CANDELARIA
ROL INDIVIDUAL
FEBRERO 2014

Cédula : 0603589458		NOMBRE: VIVIANA RODRIGUEZ PONTON	
SUELDO	\$ 817,00	No. de días laborados	28
			✓
SUELDO MENSUAL	\$ 817,00		✓
FONDOS DE RESERVA	8.33% \$ 68,06		
TOTAL INGRESOS		\$ 885,06	✓
IESS PERSONAL	11.35% \$ 92,73		
PRESTAMOS IESS			
ANTICIPO SUELDO			
TOTAL DESCUENTOS		\$ 92,73	✓
TOTAL A RECIBIR		\$ 792,33	

VIVIANA RODRIGUEZ PONTON

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: M V S L L	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO

AC1.2.4
Y2 10/14



GADPR LA CANDELARIA
ROL INDIVIDUAL
FEBRERO 2014

Cédula : 060497893-2		NOMBRE: GONZALES QUISPE JENNY MARIBEL	
SUELDO	\$ 340.00	No. de días laborados	28
SUELDO MENSUAL	\$ 340.00		✓
FONDOS DE RESERVA	8.33%	\$	✓
TOTAL INGRESOS		\$ 340,00	
IESS PERSONAL	9.15%	\$ 31.11	✓
PRESTAMOS IESS			
ANTICIPO SUELDO			
TOTAL DESCUENTOS		\$ 31.11	
TOTAL A RECIBIR		\$ 308,89	✓

Sr. Gonzales Quispe Jenny Maribel

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: MVSLL	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: APRE/PAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO**

**AC1.2.4
Y2 11/14**

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2014 AL : 31/12/2014**

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
MAR-06	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO PRESIDENTE MES DE FEBRERO	108	F		906.36	40,768.76
MAR-06	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO SECRETARIA MES DE FEBRERO	109	F		467.33	40,301.43
MAR-06	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. GLADYS CHAVEZ MES DE FEBRERO	110	F		329.73	39,971.70
MAR-06	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. PUSAY DOLORES MES DE FEBRERO	111	F		329.73	39,641.97
MAR-06	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SR. MARCELO PUSAY MES DE FEBRERO	112	F		329.73	39,312.24
MAR-06	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SR. PUSAY VICTOR MES DE FEBRERO	113	F		329.73	38,982.51
MAR-06	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO TECNICA MES DE FEBRERO	114	F		792.33	38,190.18
MAR-06	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO OPERADOR MES DE FEBRERO	115	F		446.31	37,743.87
MAR-06	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO AUXILIAR DE OFICINA DEL MES DE FEBRERO	116	F		322.43	37,421.44
MAR-06	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO TRABAJADORA ALBERGUE MES DE FEBRERO	117	F		308.89	37,112.55

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: MVSLL	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: APRE/PAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO**

**AC1.2.4
Y2 12/14**

Código : 633.01.05.000.00					SALDO ANTERIOR :	0.00
Cuenta : REMUNERACIONES UNIFICADAS						
ENE-31	(DOC INTERNO :)	DEVENADO DEL ROL DE ENERO 2014 DEL PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	39	F	2,880.00	2,880.00
FEB-11	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. GLADYS CHAVEZ MES DE ENERO	64	F	340.00	3,220.00
FEB-11	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. PUSAY DOLORES MES DE ENERO	65	F	340.00	3,560.00
FEB-11	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SR. PUSAY VICTOR MES DE ENERO	66	F	340.00	3,900.00
FEB-28	(DOC INTERNO :)	devengado del rol de Febrero 2014 personal de gasto corriente	105	F	2,880.00	6,780.00 ✓
MAR-24	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO PRESIDENTE MES DE MARZO	152	F	935.00	7,715.00
MAR-31	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO SECRETARIA MES DE MARZO	166	F	585.00	8,300.00
MAR-31	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. GLADYS CHAVEZ MES DE MARZO	167	F	340.00	8,640.00

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: MVSLL	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO**

**AC1.2.4
Y2 13/14**

Código : 633.06.02.000.00					SALDO ANTERIOR :	0.00
Cuenta : FONDOS DE RESERVA						
ENE-31	(DOC INTERNO :)	DEVENADO DEL ROL DE ENERO 2014 DEL PERSONAL DE GASTO CORRIENTE	39	F	239.90	239.90
FEB-11	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. GLADYS CHAVEZ MES DE ENERO	64	F	28.32	268.22
FEB-11	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. PUSAY DOLORES MES DE ENERO	65	F	28.32	296.54
FEB-11	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SR. PUSAY VICTOR MES DE ENERO	66	F	28.32	324.86
FEB-28	(DOC INTERNO :)	devengado del rol de Febrero 2014 personal de gasto corriente	105	F	239.90	564.76
MAR-24	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO PRESIDENTE MES DE MARZO	152	F	77.89	642.65
MAR-31	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO SECRETARIA MES DE MARZO	166	F	48.73	691.38
MAR-31	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. GLADYS CHAVEZ MES DE MARZO	167	F	28.32	719.70
MAR-31	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SRA. PUSAY DOLORES MES DE MARZO	168	F	28.32	748.02
MAR-31	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SR. MARCELO PUSAY MES DE MARZO	169	F	28.32	776.34
MAR-31	(DOC INTERNO :)	DEVENGADO Y PAGADO SUELDO VOCAL SR. PUSAY VICTOR MES DE MARZO	170	F	28.32	804.66

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: MVSLL	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: APRE/PAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GASTO EN REMUNERACIONES
DOCUMENTOS RESPALDO**

**AC1.2.4
Y2 14/14**

Código : 152.11.01.000.00						
Cuenta : SUELDOS			SALDO ANTERIOR :		0.00	
ENE-31	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DEL ROL DE ENERO 2014 PERSONAL DE INVERSION	40	F	817.00	817.00	
FEB-11	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO TECNICA MES DE ENERO	67	F	817.00	1,634.00	
FEB-28	(DOC INTERNO :) devengado del rol de febrero 2014 del personal de inversion	106	F	817.00	✓	2,451.00
MAR-31	(DOC INTERNO :) DEVENGADO Y PAGADO SUELDO TECNICA MES DE MARZO	171	F	817.00	3,268.00	
ABR-30	(DOC INTERNO :) DEVENGADO DE LA NOMINA DE ABRIL 2014 PERSONAL DE INVERSION	208	F	817.00	4,085.00	

Página 32 de 80

26/07/2016

Marca

✓ Verificado sin novedad,

Realizado por: MVS LL	Fecha: 04/08/2016
Revisado por: APRE/PAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGOS**

**AC1.3
H/H1 1/1
14/14**

N°	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendaciones
1		No se ha elaborado las conciliaciones bancarias en el período 2014.	Normas de control Interno para el Sector Público: Administración financiera-Tesorería. NCI 403-07 Conciliaciones bancarías.	Desconocimiento de la Norma de control Interno.	No existe seguridad de que los ingresos y egresos reflejados en estado de cuenta sean los correctos.	Al Presidente: Elaborar las conciliaciones Bancarias por lo menos una vez al mes
2		Error en la aplicación del porcentaje del aporte patronal, debido a que la entidad aplica 11.15% de 11,45% que se debió aplicar a partir de enero 2014	En diciembre 2013 el IESS mediante la resolución 466 dispone aumentar a partir de mes de enero de 2014 el porcentaje de 9,35% a 9,45% en el sector privado y en el sector público 11,15% a 11,45% del aporte personal.	La entidad ha descontado del sueldo9, 35% para los trabajadores de acuerdo al CT y 11,35% de acuerdo a LOSEP, incumpliendo la resolución emitida por el IESS.	No se realizó los debidos descuentos del aporte personal, por lo que no se pagó incompleto al IESS.	Al Presidente: Aplicar las resoluciones que sean aplicables en cada una de las entidad con el fin de cumplir las responsabilidades y derechos

Realizado por: MVSLL	Fecha: 05/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
ASIENTOS DE AJUSTE Y/O
RECLASIFICACIÓN**

**AC1.4
AA/R 1/1**

Código	cuenta	Ref. P/T	Debe	Haber
	A/R1			
113.98.01	Cuentas por Cobrar servidor público		7,18	
633.01.05	Remuneraciones Unificadas			7,18
	A/A (a)			
633.01.05	Remuneraciones Unificadas		7,18	
213.52.01	Cuentas por Pagar Prestaciones de la Seguridad Social			7,18

Realizado por: M V S LL	Fecha: 05/08/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016



Institución: GAD Parroquial Rural la Candelaria

Dirección: Calle principal s/n (La Candelaria – Penipe –
Chimborazo)

Teléfono: (03) 3 014 045 / (03) 3 014 044

Página web: gadparroquialacandelaria.gob.ec

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE III

EJECUCIÓN

AUDITORÍA DE GESTIÓN

4.2.2.3.2 Auditoria de Gestión

Objetivo: Evaluar la gestión administrativa y operativa mediante los indicadores cualitativos para determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales y el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles, que contribuye a la acertada toma de decisiones.

Nº	DESCRIPCIÓN	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Realice la matriz FODA	AC-FODA	M V S LL	08/08/2016
2	Evalué la gestión institucional mediante indicadores cualitativos.	AC2.1 ¼	M V S LL	08/08/2016 11/08/2016
3	Establezca el nivel de riesgo y confianza de la gestión institucional	AC2.2 1/1	M V S LL	11/08/2016
4	Realice una cédula narrativa de los resultados obtenidos de la evaluación	AC2.3 ½	M V S LL	12/08/2016
5	Evalué la ejecución presupuestaria periodo 2014	AC2.4 ½	M V S LL	15/08/2016 18/08/2016
6	Analice el cumplimiento de la ejecución presupuestaria	AC2.5 1/1	M V S LL	19/08/2016
7	Aplique indicadores de eficiencia y eficacia.	AC2.6 1/8	M V S LL	22/08/2016 25/08/2016
8	Adjunte documentos de sustento	AC2.7 1/7	M V S LL	26/08/2016
9	Elabore hoja de hallazgos de las debilidades detectadas.	AC2.8 H/H2 1/12	M V S LL	29/08/2016 31/08/2016
10	Elaboración de los Flujo Gramas de los Procesos	AC2.9 1/10	M.V.S.LL	31/08/2016

Realizado por: M V S LL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

ANÁLISIS INTERNO	
FORTALEZAS	
N°	Factores
1	Las instalaciones físicas son amplias y adecuadas
2	Gestión eficiente para utilizar los recursos asignados para gastos corrientes y de capital.
3	Pago total de las cuentas por pagar presupuestadas para el periodo 2014
4	Existe un reglamento interno diseñado para la institución
5	Existe una Planificación Estratégica Institucional
6	Las remuneraciones para el personal está de acorde a lo que estipula la ley
7	Existe un código de ética que rige el comportamiento de los servidores públicos
DEBILIDADES	
1	No se realizan evaluaciones de desempeño al personal
2	Gestión deficiente al utilizar los recursos asignados para gastos corrientes
3	Incumplimiento de los objetivos establecidos el plan operativo anual
4	La entidad no cuenta con parámetros e indicadores de gestión para medir resultados y evaluar la gestión en términos de eficiencia, eficacia, y economía
5	Inexistencia de un sistema de incentivos para el personal que labora en el GAD Parroquial.
6	Los servidores públicas que laboran en la entidad desconocen la misión, visión y objetivos que persigue la institución
7	Los servidores públicos que ingresaron al GADP no fueron sometidos a un proceso de selección de personal.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

ANÁLISIS EXTERNO	
OPORTUNIDADES	
N°	Factores
1	Apoyo de ONG s nacionales e internacionales
2	Asesoría y apoyo de la Contraloría General del Estado
3	Leyes regulatorias para. los gobiernos autónomos descentralizado parroquiales
4	Demanda latente de productos agrícolas de la comunidad y sector turístico
5	Apertura a nuevas modalidades de turismo
AMENAZAS	
1	Inestabilidad política
2	Desastres naturales y riesgos (volcanes)
3	Crisis económica mundial
4	Influencia de políticos de la región
5	Cambio climático a nivel mundial

Realizado por: M V S LL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

D 3	Incumplimiento de los objetivos establecidos el plan operativo anual	●				
D 4	La entidad no cuenta con parámetros e indicadores de gestión para medir resultados y evaluar la gestión en términos de eficiencia, eficacia, y economía		●			
D 5	Inexistencia de un sistema de incentivos para el personal que labora en el GAD Parroquial.			●		
D 6	Los servidores públicas que laboran en la entidad desconocen la misión, visión y objetivos que persigue la institución	●				
D 7	Los servidores públicos que ingresaron al GADP no fueron sometidos a un proceso de selección de personal.				●	
TOTAL		2	5	3	3	1
PORCENTAJE		20%	50%	30%	30%	10%

1= Debilidad importante

4= fortaleza Menor

2= Debilidad Menor

5= Fortaleza Importante

3= Equilibrio

Realizado por: MVSLL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
FORTALEZAS				
1	Las instalaciones físicas son amplias y adecuadas	0,07	5	0,35
2	Gestión eficiente para utilizar los recursos asignados para gastos corrientes y de capital.	0,07	4	0,28
3	Pago total de las cuentas por pagar presupuestadas para el periodo 2014	0,07	4	0,28
4	Existe un reglamento interno diseñado para la institución	0,07	3	0,21
5	Existe una Planificación Estratégica Institucional	0,07	4	0,28
6	Las remuneraciones para el personal está de acorde a lo que estipula la ley	0,07	3	0,21
7	Existe un código de ética que rige el comportamiento de los servidores públicos	0,07	3	0,21
DEBILIDADES				
8	No se realizan evaluaciones de desempeño al personal	0,07	2	0,14
9	Gestión deficiente al utilizar los recursos asignados para gastos corrientes	0,07	2	0,14

Realizado por: M V S LL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

10	Incumplimiento de los objetivos establecidos el POA	0,07	1	0,07
11	La entidad no cuenta con parámetros e indicadores de gestión para medir resultados y evaluar la gestión en términos de eficiencia, eficacia, y economía	0,07	2	0,14
12	Inexistencia de un sistema de incentivos para el personal que labora en el GAD Parroquial.	0,07	2	0,14
13	Los servidores públicas que laboran en la entidad desconocen la misión, visión y objetivos que persigue la institución	0,07	1	0,07
14	Los servidores públicos que ingresaron al GADP no fueron sometidos a un proceso de selección de personal.	0,07	2	0,14
	TOTAL	1,00	38	2.66

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha:



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS**

**AC - MMI
3/3**

ANALISIS

El resultado de 2.66% lo que nos indica que el GAD P la Candelaria tiene una debilidad menor entre sus Fortalezas y sus Debilidades, por lo que sus fortalezas se debe aprovechar al máximo y sus debilidades disminuirlas, ya que las debilidades 30/11/2016 encontradas se las puede suprimir con un proceso adecuado.

La institución cuenta con fortalezas significantes que son el pilar fundamental, para el mejoramiento continuo sin dejar de ser las menos importantes y mantenerlas en constante mejora y observación.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

ASPECTOS EXTERNOS	CLASIFICACIÓN DE IMPACTO					
	AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES		
	GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD	
	1	2	3	4	5	
O1	Apoyo de ONG s nacionales e internacionales			✗		
O2	Asesoría y apoyo de la C GE				✗	
O3	Leyes regulatorias para. los G A D P				✗	
O4	Demanda latente de productos agrícolas de la comunidad y sector turístico			✗		
O5	Apertura a nuevas modalidades de turismo			✗		
A1	Inestabilidad política	✗				
A2	Desastres naturales y riesgos (volcanes)	✗				
A3	Crisis económica mundial		✗			
A4	Influencia de políticos de la región		✗			
A5	Cambio climático a nivel mundial		✗			
TOTAL		2	3	0	3	2
PORCENTAJE		20%	30%		30%	20%

1= Amenaza Importante.

4= Oportunidad Menor.

3= Equilibrio.

2= Amenaza Menor.

5= Oportunidad Importante.

Realizado por: M V S LL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

ANÁLISIS:

Nº	FACTORES EXTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN N	CLASIFICACIÓN N	RESULTADO PONDERADO
OPORTUNIDADES				
1	Apoyo de ONG s nacionales e internacionales	0,10	4	0,40
2	Asesoría y apoyo de la CGDE	0,10	5	0,50
			Realizado por: M V S LL	Fecha: 08/07/2016
			Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016
3	Leyes regulatorias para los GADP	0,10	5	0,50
4	Demanda latente de productos agrícolas de la comunidad y sector turístico	0,10	4	0,40
5	Apertura a nuevas modalidades de turismo	0,10	4	0,40
AMENAZAS				
6	Inestabilidad política	0,10	1	0,10
7	Desastres naturales y riesgos (volcanes)	0,10	1	0,10
8	Crisis económica mundial	0,10	2	0,20
9	Influencia de políticos de la región	0,10	2	0,20
10	Cambio climático a nivel mundial	0,10	2	0,20
	TOTAL	1,00	30	3,00

El resultado de 3,00% indica que el GADP la Candelaria, tienen un equilibrio entre sus oportunidades y sus amenazas, la Ley 0.10 represente una gran oportunidad ya que por medio de ese dinero se beneficia a ciertas comunidades de la Parroquia en producción, de igual manera los desastres naturales es un peligro constante ya que la institución se encuentra en las faldas del Volcán Tungurahua

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GESTIÓN INSTITUCIONAL

AC2.1
1/4

N°	Preguntas	Respuestas			Indicador	% Respuestas positivas	% Respuestas negativas
		SI	NO	Total			
1	¿Existe una Planificación Estratégica Institucional?	10	0	10	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
2	¿Conoce la misión, visión y objetivos que persigue la institución	5	5	10	Resp. Positivas/Total encuestados	38%	62%
3	¿Existen dentro de la Institución manuales de funciones que guíen la ejecución de sus labores?	2	8	10	Resp. Positivas/Total encuestados	15%	85%
4	¿La entidad cuenta con parámetros e indicadores de gestión para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia, y economía?	0	10	10	Resp. Positivas/Total encuestados	0%	100%
5	¿Existe un reglamento interno propio de la institución?	10	0	10	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
6	¿Se han identificado los niveles de autoridad y responsabilidad de cada miembro de la institución?	7	3	10	Resp. Positivas/Total encuestados	92%	8%
7	¿El presidente establece mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos?	0	10	10	Resp. Positivas/Total encuestados		

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GESTIÓN INSTITUCIONAL

AC2.1
2/4

N°	Preguntas	Respuestas			Indicador	% Respuestas positivas	% Respuestas negativas
		SI	NO	Total			
8	¿Fue sometido a un proceso de selección de personal?	1	9	10	Resp. Positivas/Total encuestados	10%	90%
9	¿Existe un código de ética que rija el comportamiento de los servidores públicos?	10	0	10	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
10	¿Recibió un proceso de inducción al ingresar a la Institución?	1	9	10	Resp. Positivas/Total encuestados	10%	90%
11	¿Las actividades que desempeña corresponden al cargo que ocupa dentro de la institución?	10	0	10	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
12	¿La remuneración que usted percibe está acorde a lo que estipula la ley?	10	0	10	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
13	¿Goza de los beneficios sociales que por derecho le corresponden?	10	0	10	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
14	¿La entidad realizó un plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impedir el logro de sus objetivos?	1	9	10	Resp. Positivas/Total encuestados	10%	90%

Realizado por: M V S L L	Fecha: 09/08/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**AC2.1
3/4**

N°	Preguntas	Respuestas			Indicador	% Respuestas positivas	% Respuestas negativas
		SI	NO	Total			
15	¿Ha sido sometido a una evaluación de desempeño?	0	10	10	Resp. Positivas/Total encuestados	0%	100%
16	¿Las instalaciones físicas en donde desempeña sus labores son adecuadas?	10	0	10	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
17	¿Informa continuamente las actividades realizadas a su jefe inmediato?	10	0	10	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
18	¿Ha recibido algún reconocimiento o incentivo por su trabajo?	0	10	10	Resp. Positivas/Total encuestados	0%	100%
19	¿Conoce si existe algún sistema de incentivos por su trabajo?	0	10	10	Resp. Positivas/Total encuestados	0%	100%
20	¿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?	0	10	10	Resp. Positivas/Total encuestados	0%	100%

Realizado por: M V S L L	Fecha: 10/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
GESTIÓN INSTITUCIONAL

AC2.1
4/4

N°	Preguntas	Respuestas			Indicador	% Respuestas positivas	% Respuestas negativas
		SI	NO	Total			
21	¿Conoce y aplica diariamente en sus labores el Código de Ética?	10	0	10	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
22	¿Existe definidas las funciones de las servidoras y servidores del GADP?	2	8	10	Resp. Positivas/Total encuestados	20%	80%
23	¿Existe rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares?	0	10	10	Resp. Positivas/Total encuestados	0%	100%
24	¿Se realiza conciliaciones bancarias en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes?	10	0	10	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
25	¿Todas las operaciones financieras están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad?	10	0	10	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
Total		129	121	250			

Realizado por: MVSLL	Fecha: 11/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CALIFICACION DEL NIVEL RIESGO-
CONFIANZA**

**AC2.2
1/1**

NC= 129/250

NC= 52%

NR= 100%-52%

NR= 48%

Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Baja	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderada	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alta	76%-95%	Bajo	24%-5%

Interpretación

Al evaluar la gestión institucional realizando encuestas a los servidores y servidoras del GAD Parroquial Rural La Candelaria se evidencia que posee un Nivel de Confianza Moderado con el 52% y un Riesgo de Control Moderado con el 48%, este resultado debido a que se encontró algunas debilidades como por ejemplo que no existe un manual de funciones, los servidores públicos son contratados sin aplicar el procesos de selección, no existe rotación de tareas ni funciones, no se identifica las fortalezas oportunidades debilidades y amenazas, los trabajadores no son incentivados, el 50% de los trabajadores no conocen la misión, visión y objetivos del GAD, no se realizan acciones para identificar los riesgos, no se ha realizado evaluado de desempeño al personal.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 11/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

En base a la encuesta aplicada al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria se han obtenido las siguientes conclusiones sobre el desempeño institucional y la participación del personal dentro de la institución.

- El 50% del personal conoce la misión, visión, y objetivos, mientras que la mitad del personal no conoce estos elementos que son indispensables para el cumplimiento de los objetivos planteados por la institución. **D 1** AC 2.1 1/4
- La institución no cuenta con manuales de funciones definidos por la máxima autoridad, las actividades del personal se desarrolla por la naturaleza del cargo y en base a la normativa aplicable. **D2** AC 2.1 1/4
- La institución no cuenta con indicadores de gestión para evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrolla en el GADP, por ende no puede tomar medidas correctivas. **D3** AC 2.1 1/4
- El presidente no ha establecido mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. **D 4** AC 2.1 1/4
- El ingreso de personal a la entidad no se efectuó previa a la convocatoria, evaluación y selección, esto no permite identificar a quienes poseen conocimientos y experiencia para ofrecer mayores posibilidades de productividad y gestión institucional, fueron contratados directamente. **D5** AC 2.1 2/4
- El GADP no realizó un plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impedir el logro de sus objetivos. **D 6** AC 2.1 2/4
- El trabajo de las servidoras y servidores del GADP no son evaluados permanentemente, por lo que la institución no ha identificado las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal, para mejorar su rendimiento y productividad. **D7** AC 2.1 3/4

Realizado por: M V S L L	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

- 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. **D 8**

} AC 2.1 3/4
- El GADP no ha identificado sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la institución, como tampoco ha determinado las acciones para obtener ventajas de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas. **D9**

} AC 2.1 3/4
- No existe rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares. **D10**

} AC 2.1 3/4

- 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. **D 8**
- El GADP no ha identificado sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la institución, como tampoco

Realizado por: M V S L L	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA (INGRESOS)

AC2.4
1/2

Código	Detalle del Presupuesto	Presupuesto Codificado	Presupuesto Ejecutado	Ref. P/T	% Ejecución
130000	Sector turístico y hotelero	9140,35	4433,64	AC2.7 1/7	49%
140000	Agropecuarios y forestales	1700,87	890,16		52%
170000	Maquinarias y Equipos	10351,37	4557,74		44%
180000	Aportes a juntas parroquiales rurales	57800,00	56250,00		97%
190000	Otros ingresos	573,68	573,68		100%
280000	Presupuesto general del estado	145232,8	120972,19		83%
370000	Fondos gobierno central	25960,21	0,00		0%
Total Institucional		250759,28	187677,41		

Realizado por: M V S L L	Fecha: 15/08/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA (GASTOS)**

**AC2.4
2/2**

Código	Detalle del Presupuesto	Presupuesto Codificado	Presupuesto Ejecutado	Ref. P/T	% Ejecución
510000	Gastos en personal	64928,97	46543,98	AC2.7 1-5/7	72%
530000	Bienes y servicios de consumo	1506,82	1386,01		92%
570000	Otros gastos corrientes	331,18	298,03		90%
580000	Transferencias y donaciones corrientes	5998,73	5475,59		91%
630000	Agropecuarios	1280,00	1273,61		100%
710000	Gastos sueldos y beneficios sociales	36129,13	31029,25		86%
730000	Bienes y servicios para inversión	90836,47	66883,26		74%
750000	Obras publicas	5852,00	5851,00		100%
770000	Impuestos, tasas, contribuciones y seguros	2571,55	2025,63		79%
840000	Bienes de larga duración	39024,00	35276,51		90%
970000	Cuentas por pagar	2300,43	2300,43		100%
Total Institucional		250759,28	198343,30		

Realizado por: M V S L L	Fecha: 17/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Cedula presupuestaria de Ingresos

El codificado de la cedula presupuestaria de ingresos es de **250759,28** y el devengado de **187677,41**, reflejando un 75% de cumplimiento de la gestión presupuestaria, que se encuentra en un nivel óptimo que permite que el GADP La Candelaria cumpla con los objetivos institucionales, sin embargo existe presupuesto que no se ha llegado a cumplir en su totalidad como por ejemplo: Agropecuarios y forestales 52% de lo presupuestado y Maquinarias y Equipos 44% de lo presupuestado, estos porcentajes reflejan una deficiente gestión por parte de los administradores de estos recursos. **AC2.4 1/2**

Cedula presupuestaria de Gatos

El codificado de la cedula presupuestaria de gastos es de **250759,28** y el devengado de **198343,30**, se observa que el promedio de ejecución de los gastos en el período representa el 79% del presupuesto devengado con relación al codificado, con el cual se ha cubierto los pagos referentes a gastos en personal y beneficios sociales, de obras públicas, impuestos, tasas, contribuciones y seguros, adquisición de bienes de larga duración, bienes y servicios y otros necesarios para cumplir con la gestión institucional.

Por otra parte se observa que no se ha realizado una adecuada gestión por parte del personal administrativo, para adquirir bienes y servicios para inversión. **AC2.4 2/2**

Realizado por: M V S L L	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INDICADORES DE GESTIÓN

AC2.6
1/8

Objetivo: Analizar el porcentaje de gasto corriente codificado vs gastos corriente ejecutado

INDICADOR DE EFICIENCIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Eficiencia en gasto corriente	$\frac{\text{Monto del Gasto corriente ejecutado en el año 2014}}{\text{Monto del Gasto corriente codificado en el año 2014}} * 100$	$\frac{53703,61}{72765,70} = 74\%$	74%	%	Al final del ejercicio económico	Cedula presupuestaria de gastos grupo 5 AC2.7 2/7
Interpretación:						
<p>Mide porcentualmente la eficiencia del gasto corriente ejecutado, es decir que el GAD Parroquial La candelaria es eficiente debido a que ha utilizado adecuadamente los recursos financieros asignado a la mencionada partida presupuestaria, en esta partida se trata de optimizar los recursos asignados, debido a que los recursos públicos deben invertirse en obras para la población, mas no en gasto corriente.</p>						

Realizado por: MVSLL	Fecha: 22/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

Objetivo: Analizar el porcentaje de gasto de inversión codificado vs gastos de inversión ejecutados

INDICADOR DE EFICIENCIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Eficiencia gasto inversión	$\frac{\text{Monto del Gasto en inversión ejecutado en el año 2014}}{\text{Monto del Gasto en inversión codificado en el año 2014}} * 100$	$\frac{106655,39}{135389,15} = 79\%$	79% D11	%	Al final del ejercicio económico	Cedula presupuestaria de gastos grupo 7 AC2.7 5/7
Interpretación:						
<p>Mide porcentualmente la asignación presupuestaria relacionando el total de gasto de inversión con el total de gasto ejecutado, se evidencia que el GADP La Candelaria en esta partida presupuestaria no está siendo eficiente en la utilización de los recursos asignado, debido a que presupuesta para invertir en bienes y servicio para beneficio de la comunidad, sin embargo no gestiona adecuadamente los recursos asignados para ejecutar el 100% del presupuesto.</p>						

D11= Hallazgo AC2.8 H/H2 10/12

Realizado por: MVSLL	Fecha: 22/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INDICADORES DE GESTIÓN

AC2.6
3/8

Objetivo: Analizar el porcentaje de gasto de capital codificado vs gasto de capital ejecutado

INDICADOR DE EFICIENCIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Eficiencia de gasto de capital	$\frac{\text{Valor total del Gasto de capital ejecutado en el año}}{\text{Valor total del Gasto de capital codificado en el año}} * 100$	$\frac{35276,52}{39024,00}$ <p>= 90%</p>	90%	%	Al final del ejercicio económico	Cedula presupuestaria de gastos grupo 8 AC2.7 5/7
Interpretación:						
<p>Mide porcentualmente la eficiencia de la utilización de los recursos financieros asignado para el gasto de capital, se evidencia que el GADP, utilizó eficientemente los recursos asignados para esta partida presupuestaria, debido a que su porcentaje es de 90% de utilización de los recursos en la compra de bienes como mobiliario y vehículos, sin embargo no invirtieron en equipos, sistemas y paquetes informáticos existe una partida presupuestaria por \$800,00 los cuales no se utilizaron para lo antes mencionado.</p>						

Realizado por: MVSLL	Fecha: 22/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INDICADORES DE GESTIÓN

AC2.6
4/8

Objetivo: Analizar el porcentaje de gasto cuentas por pagar codificado vs gasto de cuentas por pagar ejecutado

INDICADOR DE EFICIENCIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Eficiencia gasto de capital	$\frac{\text{Monto del Gasto de cuentas por pagar ejecutado en el año}}{\text{Monto del Gasto de cuentas por pagar codificado en el año}} * 100$	$\frac{2300,43}{2300,43} = 100\%$	100%	%	Al final del ejercicio económico	Cedula presupuestaria de gastos grupo 9 AC2.7 5/7
Interpretación:						
<p>Mide porcentualmente la eficiencia de la utilización de los recursos financieros asignado para el gasto de cuentas por pagar, se evidencia que existe un porcentaje de pago del 100%, es decir el GADP La Candelaria ha utilizado los recursos asignados a esta partida presupuestaria para pagar la totalidad de la deuda que mantiene con los proveedores u otros.</p>						

Realizado por: MVSLL	Fecha: 22/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

Objetivo: Mejoramiento de espacios públicos de encuentro y recreación.

INDICADOR DE EFICACIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Número de espacios públicos en buenas condiciones	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de espacios públicos en buenas condiciones}}{\text{Total número espacios públicos en buenas condiciones}} * 100$	$\frac{1}{5} = 20,00\%$	20,00% D12	%	Al final del ejercicio económico	Cedula presupuestaria de gastos POA 2014 AC2.7 3/7 AC2.7 6/7
<p>Interpretación:</p> <p>El GAD parroquial La Candelaria no usó de una manera adecuada los recursos presupuestados, con respecto a la partida presupuestaria de servicios de aseo de espacios públicos, debido a que se utilizó un 20% de los recursos financieros para el mejoramiento de espacios públicos.</p>						

D12= Hallazgo **AC2.8 H/H2 11/12**

Realizado por: MVSLL	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INDICADORES DE GESTIÓN

AC2.6
6/8

Objetivo: Mantenimiento vial de la parroquia.

INDICADOR DE EFICACIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Número de vías en la parroquia en buen estado	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Kilometros ejecutados en el año 2014}}{\text{N}^\circ \text{ de Kilometros presupuestados en el año 2014}} * 100$	$\frac{8 \text{ Km}}{8 \text{ Km}} = 100,00\%$	100,00%	%	Al final del ejercicio económico	Cedula presupuestaria de gastos POA 2014 AC2.7 4/7 AC2.7 6/7
Interpretación:						
En esta partida presupuestaria obras públicas de transporte y vías el GADP fue eficaz, debido a que cumplió en un 100% con el objetivo propuesto de mantener el buen estado 8 kilómetros de vías internas de la parroquia.						

Realizado por: MVSLL	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INDICADORES DE GESTIÓN

AC2.6
7/8

Objetivo: Disponer de insumos y materiales para rendición de cuentas.

INDICADOR DE EFICACIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Número de personas de la parroquia informadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personas informadas}}{\text{N}^\circ \text{ de personas a informar}} * 100$	$\frac{0}{40} = 0,00\%$	0,00% D13	%	Al final del ejercicio económico	Cedula presupuestaria de gastos POA 2014 AC2.7 3/7 AC2.7 6/7
Interpretación:						
En esta partida presupuestaria difusión e información el GAD parroquial no utilizo los recursos presupuestados, para rendición de cuentas a las personas de la parroquia razón por la cual posee un porcentaje del 0%.						

D13= Hallazgo **AC2.8 H/H2 12/12**

Realizado por: MVSLL	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
INDICADORES DE GESTIÓN

AC2.6
8/8

Objetivo: Fomentar la productividad de la parroquia La Candelaria

INDICADOR DE EFICACIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Eficacia en el mantenimiento del núcleo de inseminación	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de terneros de mejoramiento genético}}{\text{N}^\circ \text{ de mejoramiento genético de terneros presupuestado}} * 100$	$\frac{1}{2} = 50,00\%$	50,00% D14	%	Al final del ejercicio económico	Cedula presupuestaria de gastos POA 2014 AC2.7 4/7 AC2.7 7/7
Interpretación:						
En esta partida presupuestaria semovientes se utilizó el 50% de los recursos financieros asignados para mantener el núcleo genético de inseminación.						

D14= Hallazgo **AC2.8 H/H2 12/12**

Realizado por: M V S L L	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTO

AC2.7
1/7

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	DEVENGADO (E)	RECAUDADO (F)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6998		Provincia : CHIMBORAZO		Código : 03	
Unidad Ejecutora : GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA		Código : 0248		Canton : PENIPE		Código : 09	
13.03.04	SECTOR TURÍSTICO Y HOTELERO	3,500.00	5,640.35	9,140.35	6,297.16	4,433.64	2,843.19
	TOTAL SUBGRUPO \$: 13.03	3,500.00	5,640.35	9,140.35	6,297.16	4,433.64	2,843.19
	TOTAL GRUPO \$: 13	3,500.00	5,640.35	9,140.35	6,297.16	4,433.64	2,843.19
14.02.01	AGROPECUARIOS Y FORESTALES	1,200.00	500.87	1,700.87	890.16	890.16	810.71
	TOTAL SUBGRUPO \$: 14.02	1,200.00	500.87	1,700.87	890.16	890.16	810.71
	TOTAL GRUPO \$: 14	1,200.00	500.87	1,700.87	890.16	890.16	810.71
17.02.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	9,000.00	1,351.37	10,351.37	4,557.74	4,557.74	5,793.63
	TOTAL SUBGRUPO \$: 17.02	9,000.00	1,351.37	10,351.37	4,557.74	4,557.74	5,793.63
	TOTAL GRUPO \$: 17	9,000.00	1,351.37	10,351.37	4,557.74	4,557.74	5,793.63
18.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	45,000.00	12,800.00	57,800.00	56,250.00	56,250.00	1,550.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 18.06	45,000.00	12,800.00	57,800.00	56,250.00	56,250.00	1,550.00
	TOTAL GRUPO \$: 18	45,000.00	12,800.00	57,800.00	56,250.00	56,250.00	1,550.00
19.03.01	BIENES Y ESPECIES DECOMISADAS	0.00	500.00	500.00	500.00	500.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 19.03	0.00	500.00	500.00	500.00	500.00	0.00
19.04.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	0.00	73.68	73.68	73.68	73.68	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 19.04	0.00	73.68	73.68	73.68	73.68	0.00
	TOTAL GRUPO \$: 19	0.00	573.68	573.68	573.68	573.68	0.00
	TOTAL TITULO \$: 1	58,700.00	20,866.27	79,566.27	68,568.74	66,705.22	10,997.53
28.06.08	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	102,106.97	14,602.91	116,709.88	92,449.27	92,449.27	24,260.61
	TOTAL SUBGRUPO \$: 28.06	102,106.97	14,602.91	116,709.88	92,449.27	92,449.27	24,260.61
28.10.03	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS	0.00	28,522.92	28,522.92	28,522.92	28,522.92	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 28.10	0.00	28,522.92	28,522.92	28,522.92	28,522.92	0.00
	TOTAL GRUPO \$: 28	102,106.97	43,125.83	145,232.80	120,972.19	120,972.19	24,260.61
	TOTAL TITULO \$: 2	102,106.97	43,125.83	145,232.80	120,972.19	120,972.19	24,260.61
37.01.01	DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	25,960.21	0.00	25,960.21	0.00	0.00	25,960.21
	TOTAL SUBGRUPO \$: 37.01	25,960.21	0.00	25,960.21	0.00	0.00	25,960.21
	TOTAL GRUPO \$: 37	25,960.21	0.00	25,960.21	0.00	0.00	25,960.21
	TOTAL TITULO \$: 3	25,960.21	0.00	25,960.21	0.00	0.00	25,960.21

AC2.4
1/2

Realizado por: MVSLL	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTO
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS
Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

AC2.7
2/7

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6998		Provincia : CHIMBORAZO		Código : 03			
Unidad Ejecutora : GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA		Código : 0248		Canton : PENIPE		Código : 09			
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)
51.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	35,040.00	16,838.10	51,878.10	35,098.10	35,098.10	34,754.16	16,780.00	16,780.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 51.01		35,040.00	16,838.10	51,878.10	35,098.10	35,098.10	34,754.16	16,780.00	16,780.00
51.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	3,033.24	120.00	3,153.24	3,143.84	3,143.84	3,143.84	9.40	9.40
51.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	2,100.00	0.00	2,100.00	2,039.91	2,039.91	2,039.91	60.09	60.09
TOTAL SUBGRUPO \$: 51.02		5,133.24	120.00	5,253.24	5,183.75	5,183.75	5,183.75	69.49	69.49
51.05.06	LICENCIA REMUNERADA	217.65	-217.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 51.05		217.65	-217.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
51.06.01	APORTE PATRONAL	4,041.63	280.00	4,321.63	4,244.28	4,244.28	3,844.13	77.35	77.35
51.06.02	FONDO DE RESERVA	2,891.00	0.00	2,891.00	2,176.94	2,176.94	2,176.94	714.06	714.06
TOTAL SUBGRUPO \$: 51.06		6,932.63	280.00	7,212.63	6,421.22	6,421.22	6,021.07	791.41	791.41
51.07.07	COMPENSACIÓN POR VACACIONES NO GOZADAS POR	1,170.00	-585.00	585.00	585.00	585.00	585.00	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 51.07		1,170.00	-585.00	585.00	585.00	585.00	585.00	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 51		48,493.52	16,435.45	64,928.97	47,288.07	47,288.07	46,543.98	17,640.90	17,640.90
53.01.04	ENERGÍA ELÉCTRICA	264.00	0.00	264.00	223.78	223.78	223.78	40.22	40.22
53.01.05	TELECOMUNICACIONES	422.82	0.00	422.82	370.23	370.23	370.23	52.59	52.59
TOTAL SUBGRUPO \$: 53.01		686.82	0.00	686.82	594.01	594.01	594.01	92.81	92.81
53.03.03	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	720.00	100.00	820.00	792.00	792.00	792.00	28.00	28.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 53.03		720.00	100.00	820.00	792.00	792.00	792.00	28.00	28.00
TOTAL GRUPO \$: 53		1,406.82	100.00	1,506.82	1,386.01	1,386.01	1,386.01	120.81	120.81
57.02.01	SEGUROS	211.18	0.00	211.18	211.18	211.18	211.18	0.00	0.00
57.02.03	COMISIONES BANCARIAS	120.00	0.00	120.00	86.85	86.85	86.85	33.15	33.15
TOTAL SUBGRUPO \$: 57.02		331.18	0.00	331.18	298.03	298.03	298.03	33.15	33.15
TOTAL GRUPO \$: 57		331.18	0.00	331.18	298.03	298.03	298.03	33.15	33.15
58.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	872.37	297.53	1,169.90	1,014.60	1,014.60	1,014.60	155.30	155.30
58.01.04	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	5,396.11	-567.28	4,828.83	4,460.99	4,460.99	4,460.99	367.84	367.84
TOTAL SUBGRUPO \$: 58.01		6,268.48	-269.75	5,998.73	5,475.59	5,475.59	5,475.59	523.14	523.14
TOTAL GRUPO \$: 58		6,268.48	-269.75	5,998.73	5,475.59	5,475.59	5,475.59	523.14	523.14
TOTAL TITULO \$: 5		56,500.00	16,265.70	72,765.70	54,447.70	54,447.70	53,706.61	18,318.00	18,318.00
63.12.01	AGROPECUARIOS	1,200.00	80.00	1,280.00	1,278.75	1,278.75	1,273.61	1.25	1.25
TOTAL SUBGRUPO \$: 63.12		1,200.00	80.00	1,280.00	1,278.75	1,278.75	1,273.61	1.25	1.25

AC2.4 2/2
AC2.6 1/8

- ◆ Gastos Corriente ejecutado
- ↑ Gastos Corriente codificado

Realizado por: MVSLL	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTO

AC2.7
3/7

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

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)
TOTAL GRUPO \$: 63		1,200.00	80.00	1,280.00	1,278.75	1,278.75	1,273.61	1.25	1.25
TOTAL TITULO \$: 6		1,200.00	80.00	1,280.00	1,278.75	1,278.75	1,273.61	1.25	1.25
71.01.01	SUELDOS	9,804.00	0.00	9,804.00	9,804.00	9,804.00	9,710.45	0.00	0.00
71.01.06	SALARIOS UNIFICADOS	11,400.00	5,571.21	16,971.21	14,727.22	14,727.22	14,460.91	2,243.99	2,243.99
TOTAL SUBGRUPO \$: 71.01		21,204.00	5,571.21	26,775.21	24,531.22	24,531.22	24,171.36	2,243.99	2,243.99
71.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	1,050.00	1,130.06	2,180.06	1,920.10	1,920.10	1,920.10	259.96	259.96
71.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	1,776.69	-976.69	800.00	764.99	764.99	764.99	35.01	35.01
TOTAL SUBGRUPO \$: 71.02		2,826.69	153.37	2,980.06	2,685.09	2,685.09	2,685.09	294.97	294.97
71.05.06	LICENCIA REMUNERADA	350.00	0.00	350.00	0.00	0.00	0.00	350.00	350.00
71.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	4,160.00	-2,380.00	1,780.00	280.00	280.00	280.00	1,500.00	1,500.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 71.05		4,510.00	-2,380.00	2,130.00	280.00	280.00	280.00	1,850.00	1,850.00
71.06.01	APORTE PATRONAL	2,401.87	525.52	2,927.39	2,927.39	2,927.39	2,604.24	0.00	0.00
71.06.02	FONDOS DE RESERVA	1,316.47	0.00	1,316.47	1,288.56	1,288.56	1,288.56	27.91	27.91
TOTAL SUBGRUPO \$: 71.06		3,718.34	525.52	4,243.86	4,215.95	4,215.95	3,892.80	27.91	27.91
71.07.07	COMPENSACIÓN POR VACACIONES NO GOZADAS POR	1,242.00	-1,242.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 71.07		1,242.00	-1,242.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 71		33,501.03	2,628.10	36,129.13	31,712.26	31,712.26	31,029.25	4,416.87	4,416.87
73.01.04	ENERGÍA ELÉCTRICA	960.00	-466.89	493.11	420.47	420.47	420.47	72.64	72.64
73.01.05	TELECOMUNICACIONES	788.00	-626.36	161.64	86.07	86.07	86.07	75.57	75.57
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.01		1,748.00	-1,093.25	654.75	506.54	506.54	506.54	148.21	148.21
73.02.04	EDISION IMPRESION REPRODUCCION Y PUBLICACION	120.00	0.00	120.00	0.00	0.00	0.00	120.00	120.00
73.02.05	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	3,500.00	3,047.60	6,547.60	3,347.60	3,347.60	3,347.60	3,200.00	3,200.00
73.02.07	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	2,000.00	-677.60	1,322.40	355.20	355.20	355.20	967.20	967.20
73.02.09	SERVICIOS DE ASEO; VESTIMENTA DE TRABAJO;	800.00	1,679.44	2,479.44	703.36	703.36	703.36	1,776.08	1,776.08
73.02.17	DIFUSIÓN E INFORMACIÓN	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
73.02.30	DIGITALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS PÚBLICOS	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.02		7,420.00	4,049.44	11,469.44	4,406.16	4,406.16	4,406.16	7,063.28	7,063.28
73.03.03	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	200.00	0.00	200.00	137.50	137.50	137.50	62.50	62.50
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.03		200.00	0.00	200.00	137.50	137.50	137.50	62.50	62.50
73.04.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	16,724.00	-5,019.06	11,704.94	10,760.94	10,760.94	10,760.94	944.00	944.00
73.04.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,200.00	4,599.71	5,799.71	5,036.84	5,036.84	5,036.84	762.87	762.87

21/01/2015

Página 2 de 4

AC2.4 2/2
AC2.6 2/8

AC2.4 2/2

Realizado por: M V S L L	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTO

AC2.7
4/7

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6998		Provincia : CHIMBORAZO		Código : 03			
Unidad Ejecutora : GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA		Código : 0248		Canton : PENIPE		Código : 09			
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)
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.04		17,924.00	-419.35	17,504.65	15,797.78	15,797.78	15,797.78	1,706.87	1,706.87
73.05.05	VEHICULOS	2,000.00	-824.20	1,175.80	585.80	585.80	585.80	590.00	590.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.05		2,000.00	-824.20	1,175.80	585.80	585.80	585.80	590.00	590.00
73.06.01	CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA	800.00	-800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.06.03	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	6,748.00	4,411.12	11,159.12	5,750.00	5,750.00	5,647.16	5,409.12	5,409.12
73.06.04	FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS	2,000.00	-2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.06.05	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	600.00	-600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.06		10,148.00	1,011.12	11,159.12	5,750.00	5,750.00	5,647.16	5,409.12	5,409.12
73.07.04	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS	400.00	1,047.00	1,447.00	927.40	927.40	927.19	519.60	519.60
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.07		400.00	1,047.00	1,447.00	927.40	927.40	927.19	519.60	519.60
73.08.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS TURISMO	5,000.00	926.53	5,926.53	5,541.38	5,541.38	5,538.89	385.15	385.15
73.08.02	VESTUARIO LENCERÍA Y PRENDAS DE PROTECCION	300.00	-200.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
73.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	5,600.00	0.00	5,600.00	4,457.03	4,457.03	4,457.03	1,142.97	1,142.97
73.08.04	MATERIALES DE OFICINA	1,300.00	0.00	1,300.00	1,041.61	1,041.61	1,041.61	258.39	258.39
73.08.05	MATERIALES DE ASEO	400.00	0.00	400.00	142.69	142.69	142.67	257.31	257.31
73.08.06	HERRAMIENTAS (BIENES DE USO Y CONSUMO DE	500.00	-400.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
73.08.07	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN	4,800.00	-3,160.00	1,640.00	982.40	982.40	979.60	657.60	657.60
73.08.11	INSUMOS, BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA	1,000.00	-500.00	500.00	294.41	294.41	291.78	205.59	205.59
73.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,300.00	626.61	2,926.61	2,142.15	2,142.15	2,142.15	784.46	784.46
73.08.14	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESCA Y	1,650.00	16,192.40	17,842.40	16,406.52	16,406.52	16,388.40	1,435.88	1,435.88
73.08.99	OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	253.24	73.68	326.92	27.00	27.00	27.00	299.92	299.92
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.08		23,103.24	13,559.22	36,662.46	31,035.19	31,035.19	31,009.13	5,627.27	5,627.27
73.14.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	200.00	-116.01	83.99	0.00	0.00	0.00	83.99	83.99
73.14.08	BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	1,900.00	-1,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.14		2,100.00	-2,016.01	83.99	0.00	0.00	0.00	83.99	83.99
73.15.12	SEMOVIENTES	8,999.63	1,479.63	10,479.26	7,920.00	7,920.00	7,866.00	2,559.26	2,559.26
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.15		8,999.63	1,479.63	10,479.26	7,920.00	7,920.00	7,866.00	2,559.26	2,559.26
73.99.01	ASIGNACIONES A DISTRIBUIR PARA BIENES Y SERVICIOS DE	10,210.70	-10,210.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.99		10,210.70	-10,210.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 73		84,253.57	6,582.90	90,836.47	67,066.37	67,066.37	66,883.26	23,770.10	23,770.10
75.01.05	OBRAS PÚBLICAS DE TRANSPORTE Y VÍAS	5,852.00	0.00	5,852.00	5,851.11	5,851.11	5,851.00	0.89	0.89

21/01/2015

Página 3 de 4

AC2.4 2/2

AC2.6 2/8

AC2.4 2/2

AC2.6 2/8

Realizado por: MVSLL	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTO

AC2.7
5/7

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6998		Provincia : CHIMBORAZO		Código : 03			
Unidad Ejecutora : GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA		Código : 0248		Canton : PENIPE		Código : 09			
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)
TOTAL SUBGRUPO \$: 75.01		5,852.00	0.00	5,852.00	5,851.11	5,851.11	5,851.00	0.89	0.89
TOTAL GRUPO \$: 75		5,852.00	0.00	5,852.00	5,851.11	5,851.11	5,851.00	0.89	0.89
77.01.02	TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES,	0.00	435.00	435.00	199.46	199.46	199.46	235.54	235.54
TOTAL SUBGRUPO \$: 77.01		0.00	435.00	435.00	199.46	199.46	199.46	235.54	235.54
77.02.01	SEGUROS	700.00	1,436.55	2,136.55	1,826.19	1,826.19	1,826.17	310.36	310.36
TOTAL SUBGRUPO \$: 77.02		700.00	1,436.55	2,136.55	1,826.19	1,826.19	1,826.17	310.36	310.36
TOTAL GRUPO \$: 77		700.00	1,871.55	2,571.55	2,025.65	2,025.65	2,025.63	545.90	545.90
TOTAL TITULO \$: 7		124,306.60	11,082.55	135,389.15	6,655.39	106,655.39	107,899.14	28,733.76	28,733.76
84.01.03	MOBILIARIOS	960.58	-736.58	224.00	224.00	224.00	224.00	0.00	0.00
84.01.05	VEHÍCULOS	0.00	38,000.00	38,000.00	35,052.52	35,052.52	35,052.51	2,947.48	2,947.48
84.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	1,499.57	-699.57	800.00	0.00	0.00	0.00	800.00	800.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 84.01		2,460.15	36,563.85	39,024.00	35,276.52	35,276.52	35,276.51	3,747.48	3,747.48
TOTAL GRUPO \$: 84		2,460.15	36,563.85	39,024.00	35,276.52	35,276.52	35,276.51	3,747.48	3,747.48
TOTAL TITULO \$: 8		2,460.15	36,563.85	39,024.00	35,276.52	35,276.52	35,276.51	3,747.48	3,747.48
97.01.01	DE CUENTAS POR PAGAR	2,300.43	0.00	2,300.43	2,300.43	2,300.43	2,300.43	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 97.01		2,300.43	0.00	2,300.43	2,300.43	2,300.43	2,300.43	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 97		2,300.43	0.00	2,300.43	2,300.43	2,300.43	2,300.43	0.00	0.00
TOTAL TITULO \$: 9		2,300.43	0.00	2,300.43	2,300.43	2,300.43	2,300.43	0.00	0.00
TOTAL DE GASTOS \$:		186,767.18	63,992.10	250,759.28	199,958.79	199,958.79	198,343.30	50,800.49	50,800.49

AC2.4 2/2
AC2.6 2/8
AC2.6 3/8
AC2.6 4/8



 VICENTE RENÉ CHAVEZ PRESIDENTE
 DORIS ELENA DIAZ ASQUI SECRETARIA-TESORERA



- Gasto de inversión ejecutado
- ◆ Gasto inversión codificado
- ⚡ Gasto de capital ejecutado
- Gasto de capital codificado
- ✕ Gasto cuentas por pagar ejecutado
- ◆ Gasto cuentas por pagar codificado

Realizado por: MVSLL	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTO**

**AC2.7
6/7**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA

POA 2014

NÚMERO	COMPETENCIA	CÓDIGO	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	META	FUENTE DE VERIFICACIÓN DE LA META	PRESUPUESTO
1	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO PARROQUIAL	1.01.01.01	FOMENTO AL DESARROLLO PARROQUIAL	PROYECTO FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA PARROQUIA	CONTRATACIÓN DE FISCALIZADOR	1 INFORME OBTENIDO	INFORME DE FISCALIZACIÓN	2000,00
		1.01.01.02		RENDICIÓN DE CUENTAS	MATERIAL INFORMATIVO	40 PERSONAS DEBIDAMENTE INFORMADAS	INFORME, FOTOGRAFÍAS, FIRMAS ASISTENCIA	2000,00
2	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	2.01.01.01	MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS DE ENCUENTRO Y DE RECREACIÓN	PROYECTO MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS DE LA PARROQUIA	ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE LIMPIEZA	4 ESPACIOS PÚBLICOS EN BUENAS CONDICIONES	FACTURAS, COMPRA POR CATALOGO ELECTRÓNICO, INFORME DE LA COMISIÓN, FOTOGRAFÍAS	400,00
		2.01.01.02			CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA REALIZAR LA LIMPIEZA		FACTURAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, INFORME DE LA COMISIÓN, FOTOGRAFÍAS	150,00
		2.01.01.03			MATERIALES MANTENIMIENTO ESPACIOS PÚBLICOS		& PEDIDOS, FACTURAS, INFORMES	1500,00
		4.01.01.01		PROYECTO DE MANTENIMIENTO EN EL RECINTO FERIAL DE LA PARROQUIA	PROCESOS PRE CONTRACTUALES	1 ESPACIO PÚBLICO EN BUEN ESTADO	PROYECTO IMPRESO, PRESUPUESTO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLIEGOS.	0,00
		4.01.01.02		IMPLEMENTACIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL RECINTO FERIAL	CONTRATO, INFORMES DE LA COMISIÓN, REGISTROS FOTOGRÁFICOS, VALE DE PAGO O TRANSFERENCIA.	5124,00		
		3		MANTENIMIENTO VIAL	3.01.01.01	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VIAL DE LA PARROQUIA	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VIAL DE LA PARROQUIA LA CANDELARIA	PROCESOS PRE CONTRACTUALES
3.01.01.02	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS				300,00			
3.01.01.03	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA RANGER				360,00			
3.01.01.04	CONTRAPARTE DEL GAD REFRIGERIOS/ALMUERZ				1500,00			

4.000,00

AC2.6 5/8
AC2.6 6/8

7.174,00

- & Total número espacios públicos en buenas condiciones
- N° de Kilómetros presupuestados
- ✘ N° de personas a informar

Realizado por: MVSLL	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTO

AC2.7
7/7



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "LA CANDELARIA"
REGISTRO OFICIAL N° 303 DEL 19/10/2010
PERIODO 2009-2014

			EQUIPO DE ENSILAJE	ENSILAJE EN FUNCIONAMIENTO	INFORME DE LA COMISIÓN	
4.01.03.01	MANTENIMIENTO DEL NÚCLEO DE INSEMINACIÓN		MANTENIMIENTO DEL NÚCLEO DE INSEMINACIÓN	2 TERNEROS NACIDOS VIVOS MEJORADOS GENÉTICAMENTE	FACTURAS, VALE, FOTOGRAFÍAS, INFORME DE LA COMISIÓN	350,00
4.01.03.02			HERRAMIENTAS Y MATERIALES PARA INSEMINACIÓN		FACTURAS, VALE, INFORME DE LA COMISIÓN	100,00
4.01.03.03			CAPACITACIÓN PECUARIA		CONTRATO, INFORMES DE LA COMISIÓN, FOTOGRAFÍAS	1000,00
4.01.03.04			TRANSPORTE DEL NÚCLEO DE INSEMINACIÓN		FACTURAS, VALE, FOTOGRAFÍAS, INFORME DE LA COMISIÓN	100,00
4.01.04.01	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN DEL GADPR LA CANDELARIA	PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN DEL GADPR LA CANDELARIA	CONTRATACIÓN DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN	50 PERSONAS BENEFICIADAS POR ASISTENCIA TÉCNICA PRODUCTIVA	FACTURAS, PEDIDOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, INFORMES DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN, FOTOGRAFÍAS	12000,00
4.01.04.02			ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA			800,00
4.01.04.03			ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA PARROQUIA (TRACTOR AGRÍCOLA, BOTIQUÍN VETERINARIO, NÚCLEO DE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL)			0,00
4.01.04.04			TRANSPORTE INTERNO PARA RECORRIDOS (ALQUILER DE CABALLOS)			500,00
4.01.04.05			AUXILIAR DE LA UNIDAD DE TURISMO Y PRODUCCIÓN			5000,00
4.01.05.01	FOMENTO AL DESARROLLO TURÍSTICO DE LA PARROQUIA LA CANDELARIA	PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL ALBERGUE DE LA PARROQUIA	CONTRATACIÓN DE AUXILIAR DEL ALBERGUE PARA EL FUNCIONAMIENTO		CONTRATO, PROFORMAS, FACTURAS, INFORMES,	5000,00
4.01.05.02			ADQUISICIÓN DE			100,00

1550,00

AC2.6 8/8

AC2.6 8/8

18300,00

☒ N° de mejoramiento genético de terneros presupuestado

Realizado por: MVSLL	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO**

**AC2.8
H/H2 1/12**

Título: Misión, visión y objetivos del GADP.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	AC2.3 1/2	El 50% del personal conoce la misión, visión, y objetivos, mientras que la mitad del personal no conoce estos elementos que son indispensables para el cumplimiento de los objetivos planteados por la institución.	Norma de Control Interno Para Sector Público "Ambiente Control" 200-04 Administración estratégica. Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán y pondrán en funcionamiento el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.	Falta de inducción al personal que va ingresando a la institución. Falta de interés por parte de los trabajadores al no conocer estos tres elementos fundamentales.	Los trabajadores no tienen un horizonte hacia donde llegar.	Al Presidente: Difundir la misión, visión y los objetivos institucionales a todo el personal que labora en el GADP, con la finalidad que conozcan el horizonte hacia donde están encaminados y realicen sus funciones con el propósito de cumplir dichos elementos.

Realizado por: **M V S LL**

Fecha: 29/08/2016

Título: Manual de funciones.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
2	AC2.3 1/2	La institución no cuenta con manuales de funciones definidos por la máxima autoridad, las actividades del personal se desarrolla por la naturaleza del cargo y en base a la normativa aplicable. h.	Norma de Control Interno Para Sector Público "Ambiente Control" 200-04 Administración estratégica. La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.	Falta de compromiso por parte de los responsables de la administración del GADP.	No existe una base legal para asignar funciones al talento humano de la entidad.	Al Presidente: Realizar y difundir un manual de funciones que contemple responsabilidades, acciones y cargos, a la vez establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO**

**AC2.8
H/H2 3/12**

Título: Indicadores de gestión

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
3	AC2.3 1/2	La institución no cuenta con indicadores de gestión para evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrolla en el GADP, por ende no puede tomar medidas correctivas. H	Norma de Control Interno Para Sector Público "Ambiente Control" 200-02 Administración estratégica. Las entidades del sector público deben establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional de acuerdo a la norma de control interno	Desconocimiento de la importancia de la utilización de los indicadores de gestión. Falta de compromiso por parte de los administradores del GADP.	Se desconoce el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas, actividades y procesos establecidos por el GAD, por ende no se ha tomado acciones correctivas.	Al Presidente: Construir conjuntamente con un equipo especializado indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales, de los procesos, de las actividades y a través de estos tomar medidas correctivas.

Realizado por: **M V S LL**

Fecha: 30/08/2016

Título: Mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
4	AC2.3 1/2	El presidente no ha establecido mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.	Algo fundamental para la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias. Y de esa manera cumplir con la ley 300-01 identificación del riesgo de la Norma de Control Interno.	Desconocimiento de la importancia de identificar los riesgos que afectan a los procesos cotidianos de la institución y que impiden el cumplimiento de los objetivos institucionales	La institución no dispone de un mapa de riesgo que permita desarrollar estrategias para mitigar los riesgos internos como externos.	Al Presidente: Presupuestar los recursos necesarios para identificar y mitigar los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales. Ejecutar estrategias para aplicar la respuesta al riesgo considerando su probabilidad y el impacto que genere este.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

Título: Ingreso del personal a la entidad sin evaluar sus conocimientos.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
5	AC2.3 1/2	El ingreso de personal a la entidad no se efectuó previa a la convocatoria, evaluación y selección, esto no permite identificar a quienes poseen conocimientos y experiencia para ofrecer mayores posibilidades de productividad y gestión institucional, es decir fueron contratados directamente.	Norma de Control Interno Para Sector Público "Administración del talento humano" 407-03 Incorporación del personal. El GADP debe seleccionar al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño.	No existe manual de clasificación de procesos	El personal es contratado de forma directa por ende no cumple con el perfil para desempeñar adecuadamente en el puesto asignado. Personal sin evaluar sus conocimientos, experiencias, destrezas y habilidades	Al Presidente: Diseñará un manual de clasificación de puestos para que el ingreso del personal a la entidad se efectúe previa 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.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

Título: Plan de mitigación de riesgos.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
6	AC2.3 1/2	El GADP no realizó un plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impedir el logro de sus objetivos.	Norma de Control Interno 300-02 El plan de mitigación de riesgos menciona que se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar.	No realizan evaluación del riesgo, por lo tanto se puede establecer un plan de mitigación de riesgos.	No existe recursos para mitigar los riesgos No se puede tomar acciones correctivas	Al Presidente: Realizar un plan de mitigación de riesgos que contenga: Indicadores de riesgos, delineamiento de procedimientos para las estrategias del manejo, lineamientos para el monitoreo, definir los reportes y proveer los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO

AC2.8
H/H2 7/12

Título: Evaluación de desempeño al personal que labora en el GADP.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
7	AC2.3 1/2	El trabajo de las servidoras y servidores del GADP no son evaluados permanentemente, por lo que la institución no ha identificado las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal, para mejorar su rendimiento y productividad.	Norma de Control Interno Para Sector Público "Administración del talento humano" 407-03 Evaluación de desempeño. La máxima autoridad de la entidad debe emitir y difundir las políticas y procedimientos los cuales se evaluará periódicamente al personal.	No existen políticas y procedimientos para realizar la evaluación a las servidoras y servidores públicos.	Se desconoce los temas para planificar capacitaciones. No se conoce el nivel de productividad del personal.	Al Presidente: Implementar políticas de evaluación de desempeño al personal con la finalidad de conocer el nivel de conocimiento que poseen y tener bases para planificar capacitaciones.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO

AC2.8
H/H2 8/12

Título: Incentivo al personal que labora en el GADP.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
8	AC2.3 2/2	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.	Ley Orgánica del Servicio Público Artículo 112 De la remuneración variable eficiencia.	No se ha otorgado ningún tipo de reconocimiento o incentivo por la labor del personal.	Falta de comprometimiento del personal con la institución.	Al Presidente: Debe establecer en la partida presupuestaria un monto para realizar incentivos al personal. Planificar tipos de incentivos para el personal

Título: Identificación de FODA del GADP

9	AC2.3 2/2	El GADP no ha identificado sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas, como tampoco ha determinado las acciones para obtener ventajas de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.	Las entidades del sector público deben establecer evaluaciones periódicas para identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto a los procesos propios de la misma.	Falta de planificación para realizar evaluaciones periódicas	Desconocimiento de las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas que posee el GAD.	Al Presidente: Realizar un FODA para tomar acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantar las recomendaciones emitidas por auditoria.
---	----------------------------	---	--	--	--	---

Realizado por: M V S L L	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

Título: Rotación de tareas al personal del GADP.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
10	AC2.3 2/2	No existe rotación de tareas al personal, razón por la cual no existe separación de funciones incompatibles.	Normas de Control Interno para el sector Público: Componente de Control interno "Ambiente de control": políticas y prácticas de talento Humano. La máxima autoridad y los directivos de cada GADP deben definir las funciones de sus servidoras y servidores y procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.	Falta de planificación sobre la administración del talento humano	Mayor probabilidad de cometer errores por omisión o intencionalmente. No se puede reducir el riesgo de error.	Al Presidente: Definir las funciones de sus colaboradores y en el cual contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO

AC2.8
H/H2 10/12

Título: Ineficiencia en la utilización de recursos financieros para gastos de inversión.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
11	AC2.6 2/8	El GADP La Candelaria en esta partida presupuestaria no está siendo eficiente en la utilización de los recursos asignado, debido a que presupuesta para invertir en bienes y servicio para beneficio de la parroquia, sin embargo no gestiona adecuadamente los recursos asignados para ejecutar el 100% del presupuesto..	La entidad debe cumplir con lo presupuestado gestionando los recursos para la compra de bienes y servicios que sirvan de beneficio para la parroquia.	Inexistencia de políticas de control y seguimiento de proyectos o programas planificados. Presupuesto mal establecido, es decir mayor al que se va a utilizar realmente.	Parroquia insatisfecha con las obras y servicios otorgados por la Junta Parroquial.	Al Presidente: Gestionar de manera eficiente los recursos económicos presupuestados para invertir sea en servicios o bienes que beneficien a la colectividad. Realizar un análisis de los recursos necesarios para cumplir con los objetivos y metas planteados antes de establecer una partida presupuestaria.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO

AC2.8
H/H2 11/12

Título: Partida presupuestaria de servicios de aseo de espacios públicos.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
12	AC2.6 5/8	El GAD parroquial La Candelaria no usó de una manera adecuada los recursos presupuestados, con respecto a la partida presupuestaria de servicios de aseo de espacios públicos, debido a que se utilizó un 20% de los recursos financieros para el mejoramiento de espacios públicos.	Se debe realizar una gestión adecuada para realizar lo planificado y cumplir al 100% con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual. (POA)	Falta de seguimiento a los proyectos establecidos en el POA	No ejecutan el presupuesto establecido. Gestión ineficiente de los recursos financieros	Al Presidente: Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual. (POA) con la finalidad de cumplir con los mandantes, es decir con la parroquia

Realizado por: MVSLL	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 30/11/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO**

**AC2.8
H/H2 12/12**

Título: Rendición de cuentas a los habitantes de la parroquia.

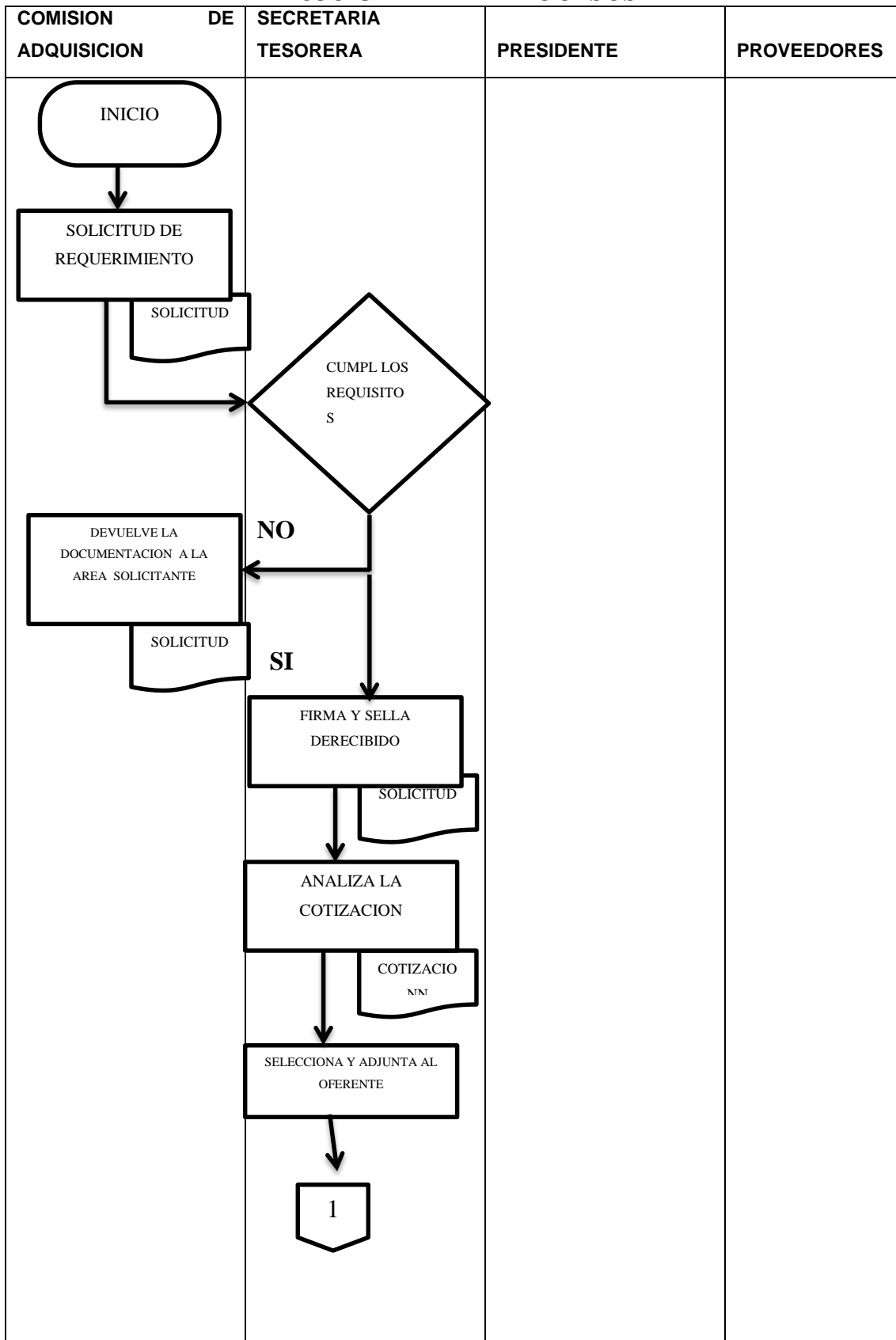
No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
13	AC2.6 7/8	En esta partida presupuestaria difusión e información el GAD parroquial no utilizo los recursos presupuestados, para rendición de cuentas a las personas de la parroquia razón por la cual posee un porcentaje del 0%.	Es importante mantener informada a la colectividad acerca de las actividades, programas, obras y servicios que están ejecutando la junta parroquial para beneficio de la parroquia.	Falta de planificación para informar a los habitantes de la parroquia Desinterés de los administrativos sobre esta actividad.	Habitantes desinformados No se ejecuta el presupuesto establecido para dicha partida presupuestaria	Al Presidente: Realizar una planificación para informar a la parroquia acerca de actividades, programas, obras y servicios que la junta parroquial está realizando.
Título: Fomento de la productividad de la parroquia						
14	AC2.6 8/8	En esta partida presupuestaria semovientes se utilizó el 50% de los recursos financieros asignados para mantener el núcleo genético de inseminación.	Cumplir al 100% con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual. (POA)	No se realiza un seguimiento a los proyectos establecidos en el POA	No ejecutan el presupuesto establecido.	Al Presidente: Realizar un seguimiento y cumplir con los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual. (POA)

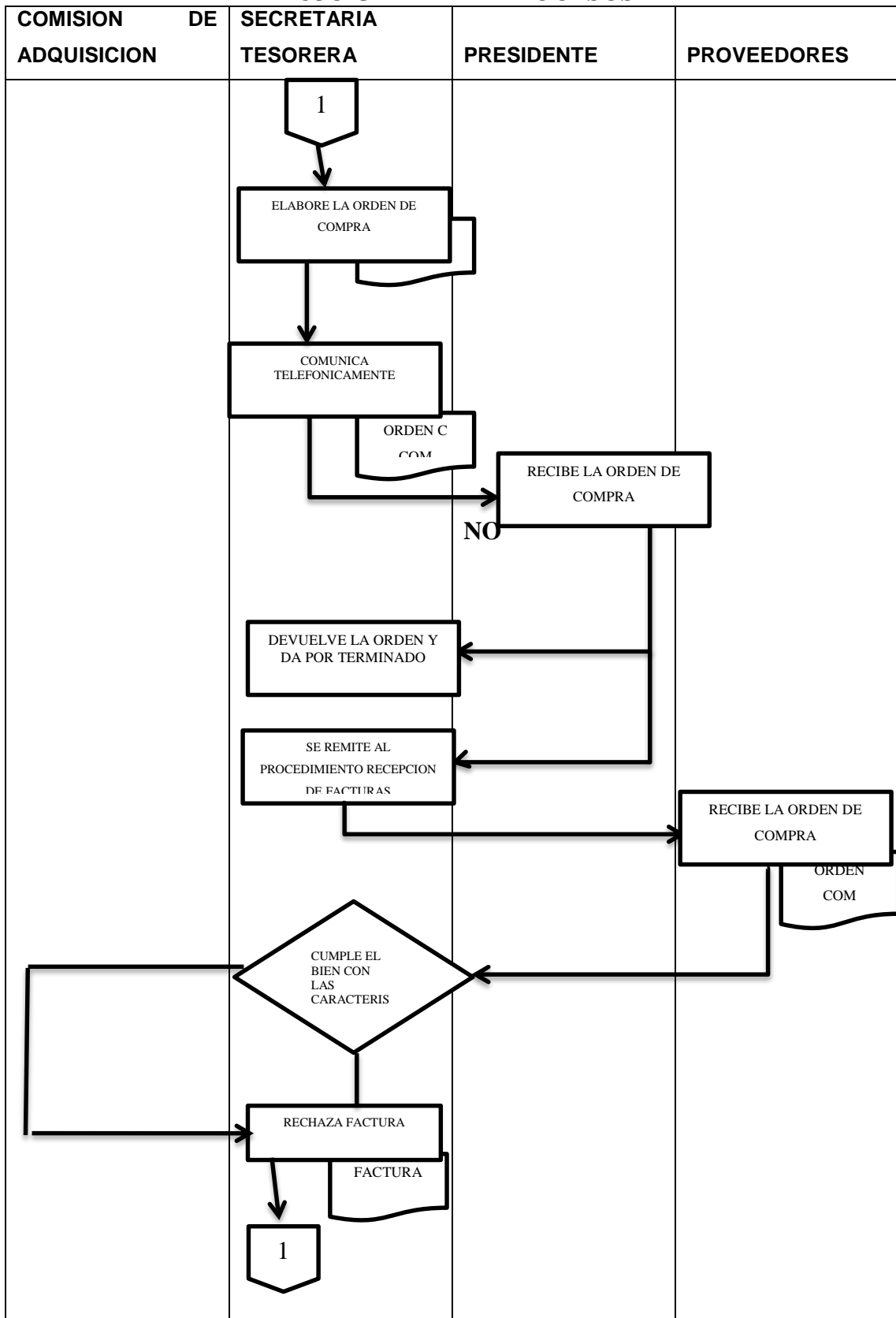
Realizado por: **M V S L L**

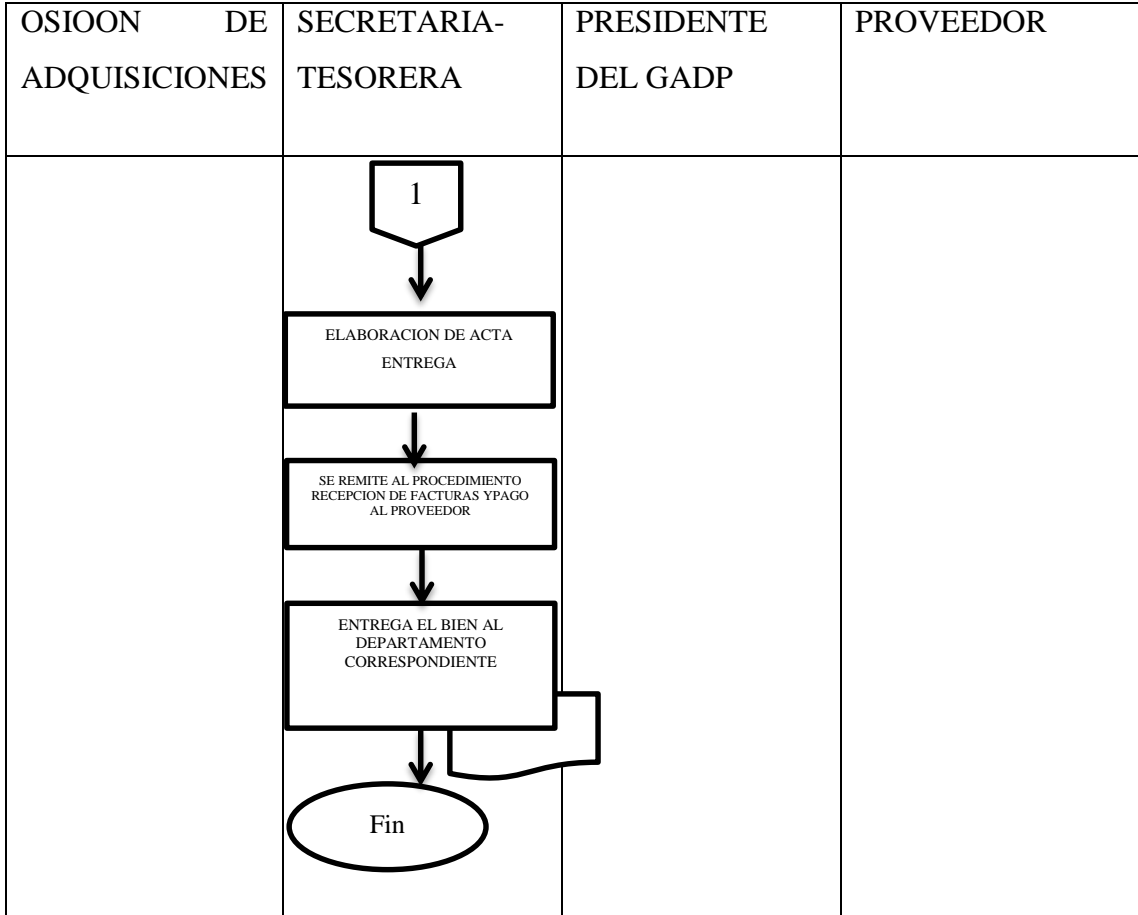
Fecha: 31/08/2016

OBJETIVOS DEL LOS FLUJOGRAMAS	Establecer las actividades a desarrollar mediante la identificación de los pasos a seguir aplicando la simbología del flujo grama para mejorar el funcionamiento de las Unidades administrativas de la institución.		
PRECEDIMIENTO	Adquisición de Bienes		
N°	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	TIEMPO
1	Comisión de Adquisición	Elaborar solicitud de requerimiento del bien, anexa cuando menos 3 cotizaciones que ampara los bienes solicitados y lo envía a la secretaria tesorera de la institución	30 Minutos
		Cumple con los Requisitos	
2	Tesorera secretaria	No devuelve la documentación a la Área Solicitante	30 Minutos
3	Tesorera secretaria	Si firma sella de recibido copia de requerimiento, y entrega acuse al área solicitante y separa una copia para archivo	30 Minutos
4	Tesorera secretaria	analiza las cotizaciones	1 Hora
5	Tesorera secretaria	Selecciona y adjudica al oferente con las mejores condiciones de precio, calidad, pago, garantía y tiempo de entrega	
6	Tesorera secretaria	Elabora la Orden de Compra	20 Minutos
7	Tesorera secretaria	Comunica telefónicamente al proveedor que pase con un representante de la comisión de adquisición a recoger la orden de compra.	30 Minutos
8	Presidente	Recibe la orden de compra para aprobar si cumple con los requisitos remite el proceso. Y si NO regresa la orden y da por terminado el proceso	30 Minutos

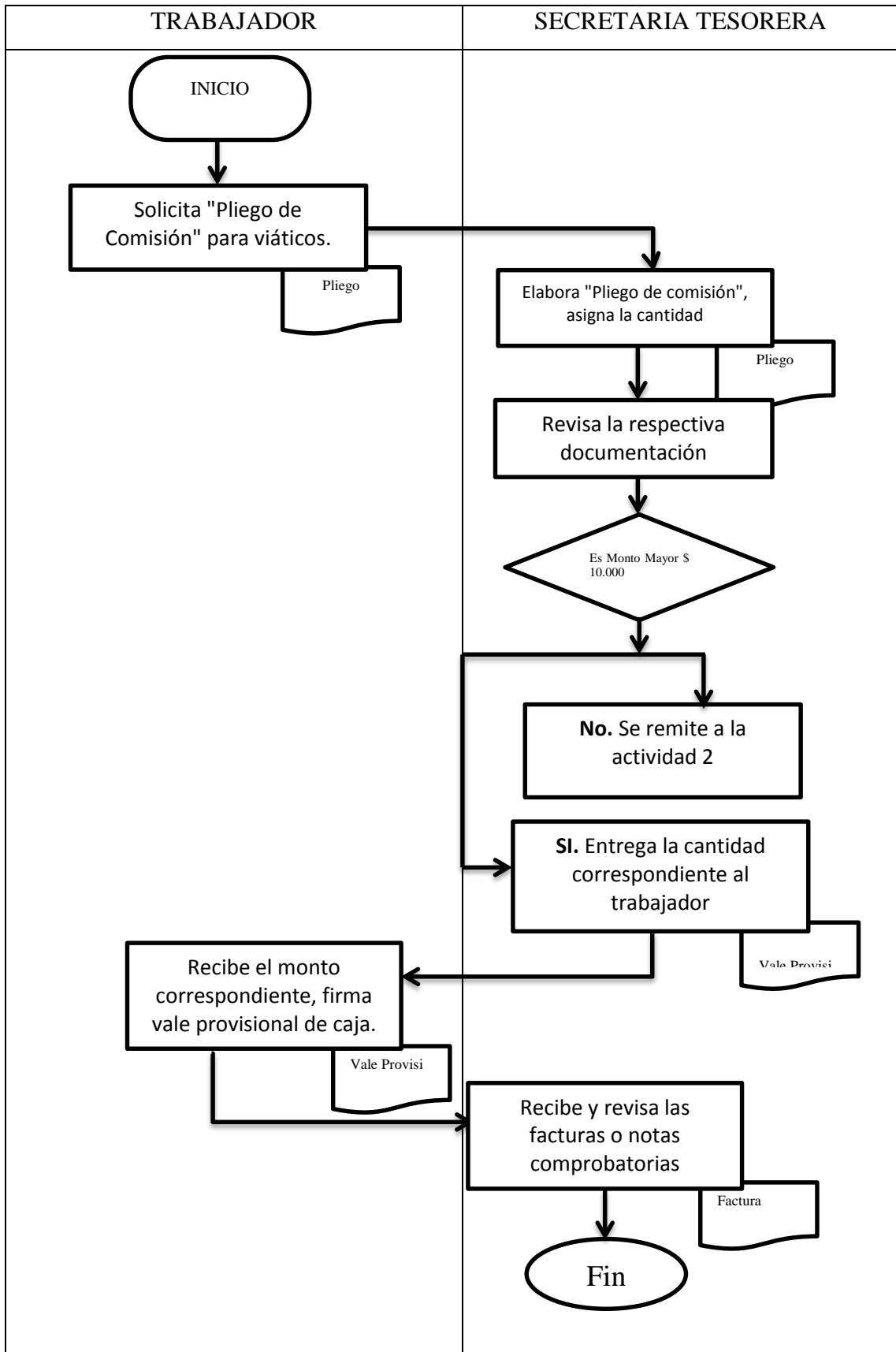
9	Proveedor	Recibe la orden de compra elabora la factura y procede a surtir los artículos, en el domicilio de la dependencia o entidad solicitante.	30 Minutos
		Cumple el bien con los requisitos con lo requerido	
10	Tesorera- Secretaria	NO Rechaza factura y o los bienes y no los recibe hasta que se cumpla con los requisitos y condiciones pactadas. Se remite a la actividad 8	20 Minutos
11	Tesorera- Secretaria	Si Se remite al procedimiento recepción de facturas para pago a proveedores y/o prestadores de servicio	30 Minutos
12	Tesorera-Secretaria	Elaboración del acta entrega recepción	30 Minutos
13	Tesorera- Secretaria	Entrega del bien al departamento correspondiente	30 Minutos
14	Tesorera- Secretaria	FIN	30 Minutos



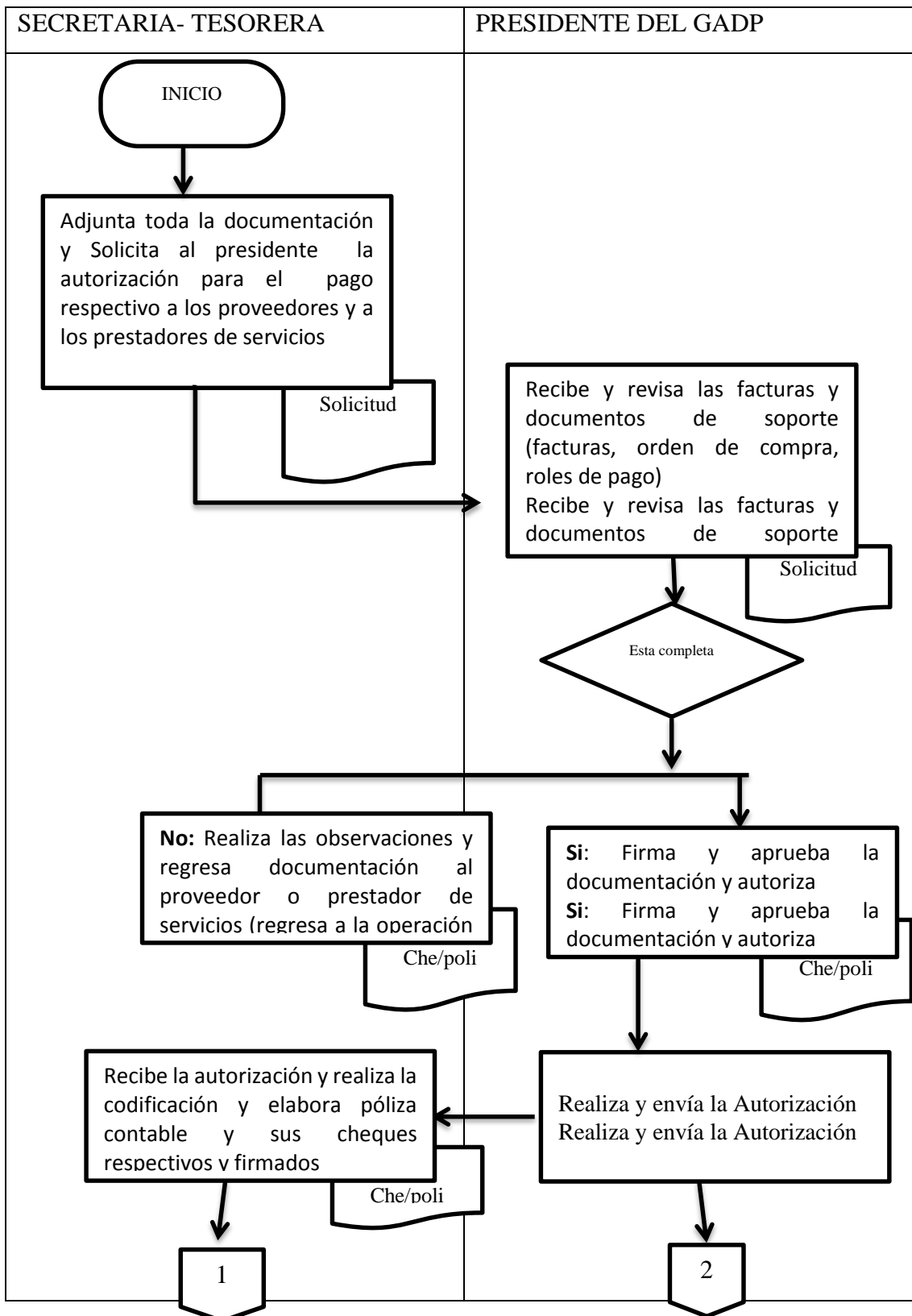


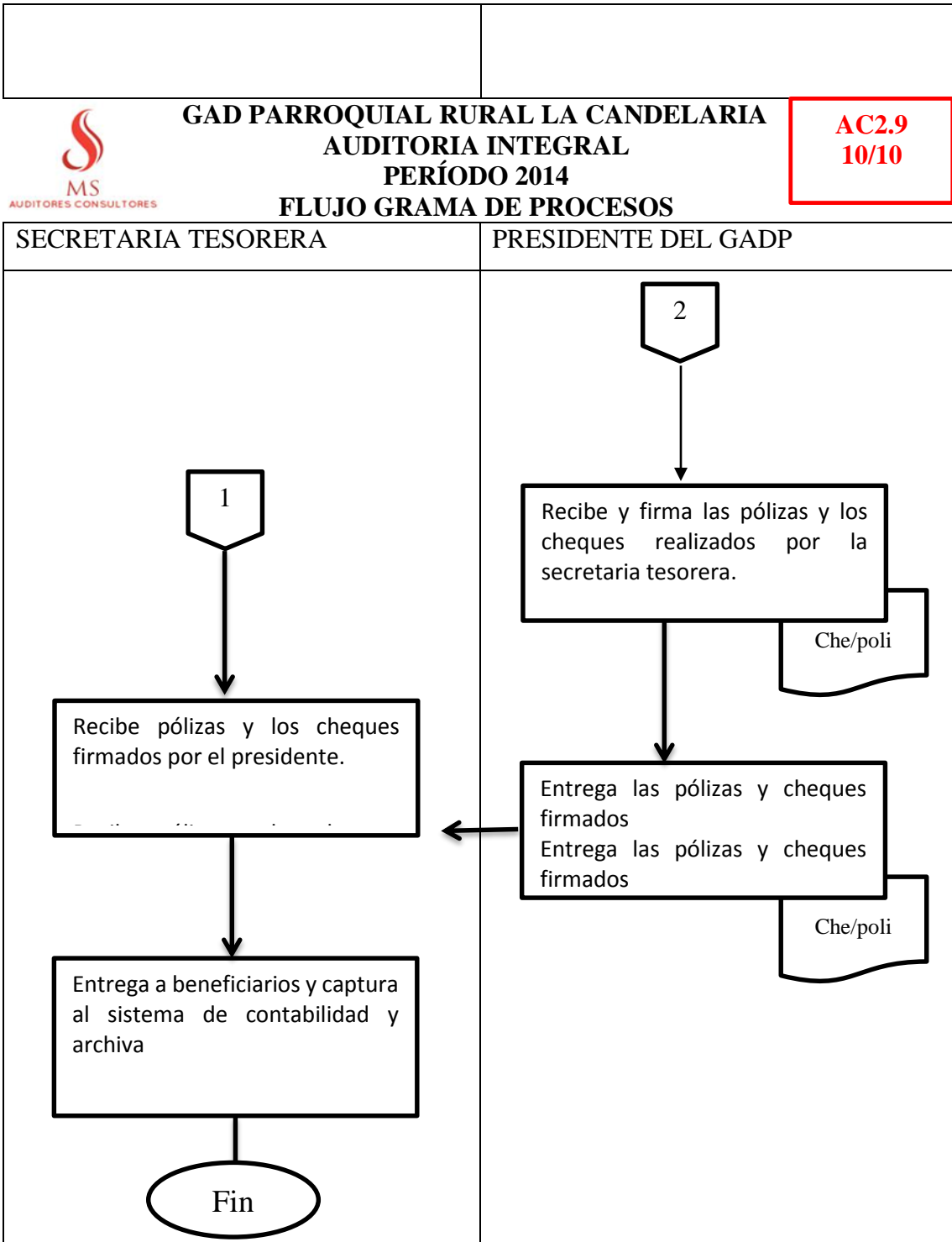


PRECEDIMIENTO: Solicitud de Viáticos			
N°	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	TIEMPO
1	Trabajador	Solicita "Pliego de Comisión" para viáticos indica el lugar, objeto de comisión, modalidad de transporte utilizado.	30 minutos
2	tesorera secretaria	Elabora "Pliego de comisión", asigna la cantidad que corresponde con respecto a los lineamientos de viáticos, (si requiere de gasolina, asigna gasolina)	20 minutos
3	tesorera secretaria	Revisa la respectiva documentación y envía al presidente para su respectiva autorización	30 minutos
		Están correctos los datos	
4	tesorera secretaria	No. Se remite a la actividad 2	10 minutos
5	tesorera secretaria	SI. Entrega la cantidad correspondiente al trabajador y elabora un vale provisional de caja	30 minutos
6	Trabajador	Recibe el monto correspondiente, firma vale provisional de caja. Una vez realizada la comisión entrega a la secretaria tesorera las facturas o notas de los gastos erogados.	20 minutos
7		Recibe y revisa las facturas o notas comprobatorias, afecta el fondo revolverte la partida de " Viáticos de Servicios Públicos" Archiva.	10 minutos
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



PROCEDIMIENTO: Recepción de facturas para pago a proveedores y /o prestadores de servicio			
N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	Secretaria- Tesorera	Adjunta toda la documentación y Solicita al presidente la autorización para el pago respectivo a los proveedores y a los prestadores de servicios	40 Minutos
2	Presidente	Recibe y revisa las facturas y documentos de soporte (facturas, orden de compra, roles de pago) y da su firma y autoriza el pago.	30 Minutos
3		Esta Completa	
4	Presidente	No: Realiza las observaciones y regresa documentación al proveedor o prestador de servicios (regresa a la operación 1) Si: Firma y aprueba la documentación y autoriza	30 Minutos
5	Secretaria- Tesorera	Recibe la autorización y realiza la codificación y elabora póliza contable y sus cheques con sus respectivas firmas y envía al presidente	10 Minutos
6	Presidente	Recibe y firma las pólizas y los cheques realizados por la secretaria tesorera.	10 Minutos
7	Presidente	Entrega la pólizas y cheques firmados	10 Minutos
8	secretaria- Tesorera	Recibe pólizas y los cheques firmados	10 Minutos
9	Secretaria- Tesorera	Entrega a beneficiarios y captura al sistema de contabilidad y archiva.	1 Hora
10		FIN DEL PROCEDIMIENTO	







Institución: GAD Parroquial Rural la Candelaria

Dirección: Calle principal s/n (La Candelaria – Penipe –
Chimborazo)

Teléfono: (03) 3 014 045 / (03) 3 014 044

Página web: gadparroquialacandelaria.gob.ec

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE III

EJECUCIÓN

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

4.2.2.3.3 Auditoria de Cumplimiento

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las leyes y normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que rigen a la institución mediante cuestionarios para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

Nº	DESCRIPCIÓN	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Aplique cuestionario para evaluar el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables a la institución.	AC3.1 1/4	M V S LL	01/09/2016 09/09/2016
2	Establezca el nivel de riesgo y confianza de cada una de las leyes y reglamentos aplicables a la institución.	AC3.2 1/1	M V S LL	12/09/2016
3	Verificar los documentos sustentatorios del cumplimiento de leyes y reglamentos.	AC3.3 1/2	M V S LL	13/09/2016 14/09/2016
4	Elabore hoja de hallazgos de las debilidades detectadas.	AC3.4 H/H3 1/12	M V S LL	15/09/2016 16/09/2016

Realizado por: M V S LL	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: A P R E / P A G	Fecha: 30/11/2016

N°	ART.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
1	96	La entidad cumple con las etapas del ciclo presupuestario: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Programación presupuestaria. ✓ Formulación presupuestaria. ✓ Aprobación presupuestaria. ✓ Ejecución presupuestaria. ✓ Evaluación y seguimiento presupuestario. ✓ Clausura y liquidación presupuestaria 	X			AC 3.3 1/15
			X			
			X			
			X			
				X		
			X			
2	97	¿Se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución?	X			AC 3.3 2/
3	98	¿Se elabora proformas que expresen los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios?		X		D1 El presupuesto se realiza en base a estimaciones de los años anteriores
4	110	¿El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año?	X			AC 3.3 1/15
5	115	¿Para contraer compromisos, celebrar contratos, autorizar o contraer obligaciones, se emite la respectiva certificación presupuestaria?	X			D2 No se evidencia la certificación presupuestaria

Realizado por: MVSLL	Fecha: 01/09/2016
Revisado por: APRE/PAG	Fecha: 30/11/2016

N°	ART.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
6	118	¿El incremento de los presupuestos aprobados cuenta con el respectivo financiamiento?	X			AC 3.3 1/15
7	121	¿Los presupuestos anuales de la institución se clausurarán el 31 de diciembre de cada año?	X			AC 3.3 1/15
8	149	¿Se registra todos los recursos financieros y materiales administrados por la institución a través de un proceso contable?	X			Todas las transacciones de la entidad son registradas
9	153	¿Los hechos económicos se contabilizarán en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual?	X			Son contabilizadas hasta 5 días de la transacción
10	162	¿Los recursos públicos se manejarán a través de la banca pública?	X			Se manejan a través del Banco Central del Ecuador

D1 El GAD ha incumplido el Art. 96 y 98 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, auditoría propone hoja de hallazgos.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 01/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CUMPLIMIENTO LEY ORGÁNICA DE
RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

AC 3.1
3/12

N°	ART	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
1	20	¿Realiza la contabilidad por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación?	X			El ministerio de finanzas consolida la contabilidad de todas las instituciones publicas
2	43	¿Los pagos al personal se sujetan a retenciones en la fuente según las tarifas establecidas en la ley?	X			No superan la base imponible
3	50	¿El GADP realiza las retenciones en la fuente al momento del pago y emite el comprobante dentro de los cinco días de haber recibido el comprobante de venta?	X			AC 3.3 3/15
4	50	¿La institución declara y deposita mensualmente los valores retenidos en las fechas y en la forma que determine el reglamento?	X			AC 3.3 4/15
5	67	¿La entidad declara el impuesto del IVA de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente?	X			AC 3.3 5/15
6	100	¿Si dentro de los plazos establecidos, no haya presentado las declaraciones tributarias incorpora a en sus declaraciones las multas e interés respectivos?	X			No existe ningún formulario con multa e interés
7	104	¿El GADP declara los valores por retenciones en la fuente por impuesto al IVA, en los formularios que reunirán los requisitos que se establezcan en el correspondiente reglamento?	X			AC 3.3 5/15

Realizado por: M V S L L	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016

CUMPLIMIENTO REGLAMENTO DE
COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS
COMPLEMENTARIOS

N°	ART.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
1	5	¿La institución solicita al Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión y emisión de los comprobantes de venta y sus documentos complementarios, así como de los comprobantes de retención?	X			AC 3.3 6/15
2	8	¿La institución emite un comprobante de venta cada vez que realice una transacción así el usuario no solicite?	X			AC 3.3 6/15
3	11	¿La institución entrega en comprobante de venta desglosando el importe de los impuestos que graven la transacción?	X			AC 3.3 6/15
4	18	¿Se verifica que los comprobantes recibidos cumplan con los requisitos establecidos en la ley?	X			AC 3.3 7/15
5	39	¿Los comprobantes de venta emitidos por la institución cumplen con los requisitos legales establecidos en la ley?	X			AC 3.3 6/15
6	40	¿Los comprobantes de retención son entregados con las firmas correspondientes tanto del agente de retención y del contribuyente?		X		AC 3.3 8/15 D3 No existen firmas.
7	41	¿La institución conserva por 7 años los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención?	X			Existe un archivo de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios

Realizado por: MVSLL	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016

CUMPLIMIENTO REGLAMENTO DE
COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS
COMPLEMENTARIOS

N°	ART.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
8	42	¿Los comprobantes de venta que emite la institución son impresos por establecimientos gráficos autorizados o mediante sistemas computarizados o máquinas registradoras debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas?	X			AC 3.3 6/15
9	49	¿La institución da de baja comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que no vayan a ser utilizados?	X			En el periodo fiscal auditado no existió la necesidad de dar de baja ningún comprobante de venta.
10	50	¿Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención emitidos con errores y que hayan sido anulados, son conservados por siete años en los archivos de la institución en original, junto con todas las copias, y ordenados cronológicamente?	X			Existe un archivo de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios anulados

D En el archivo de la entidad se encontró comprobantes de retención sin firma de la contribuyente razón por la cual ha incumplido el Art. 40 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, auditoria propone hoja de hallazgos.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CUMPLIMIENTO LEY ORGÁNICA DEL
SERVICIO PÚBLICO

AC 3.1 6/12

N°	ART.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
1	4	¿Las trabajadoras y trabajadores de la institución están sujetos al Código del Trabajo?	X			AC 3.3 8/15
2	5	¿El personal de la institución cumple con los requisitos establecidos en esta ley para pertenecer al sector público?	X			AC 3.3 10/15
3	16	¿El personal que labora en el GADP posee un nombramiento o contrato?	X			AC 3.3 8/15
4	22-23	¿El talento humano cumple con los deberes y gozan de los derechos establecidos en este código?	X			Se rigen al código de ética
5	24	¿Se evita incurrir en acciones contempladas dentro de las prohibiciones a las que se sujetan los servidores públicos?	X			Si el servidor incumple con las disposiciones establecidas en las normas vigentes serán sancionados según su gravedad
6	25	¿La institución cumple la jornada ordinaria es decir trabajan ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo?	X			AC 3.3 11/15

Realizado por: M V S L L	Fecha: 06/09/2016
Revisado por: A P R E I P A G	Fecha: 12//12/2016

N°	ART.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
7	65	¿El personal ingreso a la entidad a través del concurso de méritos y oposición y se evaluó la idoneidad de los interesados para garantizar el libre acceso a los mismos?		X		D4 Se realiza contrataciones directas
8	97-99	¿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			AC 3.3 12/15
9	106	¿Las remuneraciones son pagadas puntualmente y de acuerdo a lo que establece la ley al personal del GADP?	X			Las remuneraciones son canceladas cada primero de cada mes
10	116	¿El personal conoce que está prohibido de aceptar pagos en dinero, especies u otros valores, ventajas o dadivas por el cumplimiento de sus labores?	X			Se da a conocer en la inducción del personal

D4 La entidad no aplica el proceso de concurso de méritos y oposiciones, siendo los servidores contratados de forma directa, ha incumplido el Art. 65 de la Ley Orgánica del Servicio Público, auditoria propone hoja de hallazgos.

Realizado por: M V S LL	Fecha: 06/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CUMPLIMIENTO LEY DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**AC 3.1
8/12**

N°	ART.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
1	9	¿El personal de la institución está afiliado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)?	X			AC 3.3 13/15
2	15	¿El cálculo de aportaciones al seguro es correcto?	X			AC 3.3 14/15
3	73	¿La institución afilio a sus trabajadores desde el primer día que inicio sus labores?	X			AC 3.3 13/15
4	73	¿Se remite al IESS aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días?	X			AC 3.3 13/15
5	73	¿Se remite al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho?	X			AC 3.3 15/15
6	82	¿En caso de que alguno de los trabajadores mantenga un crédito con el IESS la institución descuenta mensualmente?		X		En el periodo fiscal auditado no se encontró descuentos por préstamos al IESS

Realizado por: M V S L L	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CUMPLIMIENTO LEY DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**AC 3.1
9/12**

N°	ART.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
7	83	¿La institución descuenta mensualmente a los trabajadores el valor de los aportes personales, el de los descuentos por otros conceptos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare, y el de las multas que este impusiere a sus afiliados?	X			AC 3.3 14/15
8	88	¿La institución se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con el IESS?	X			El GAD está al día en sus obligaciones con el IESS

Realizado por: M V S L L	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016

N°	ART.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
1	11	¿Se tiene en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago?	X			Las actividades se desarrollan de acuerdo a la estructura orgánica
2	12	¿La institución realiza el ejercicio del control interno en forma previa, continua y posterior?		X		D5 No existe ningún tipo de control
3	40	¿Los servidores de la institución actúan con diligencia y empeño además responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con lo previsto en la ley?	X			Se rigen a las normativas aplicables
4	41	¿Los servidores del GADP reciben por escrito las órdenes de sus superiores?		X		D6 Reciben de manera verbal
5	45	¿Se establecen y aplican indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores que trabajan en el GADP?		X		D7 No aplican indicadores
6	45	¿Toma inmediatamente acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor interno o externo; o de consultas absueltas por organismos de control?	X			Se realiza los respectivos correctivos
7	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 entidad?	X			El presidente del Gad ha establecido reglamentos

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/09/2016
Revisado por: A P R E I P A G	Fecha: 2//12/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
CUMPLIMIENTO LEY ORGÁNICA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

AC 3.1 11/12

N°	ART.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
8	77	¿El área financiera se encarga de organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de administración financiera de la institución?	X			Se rigen a las normativas aplicables
9	90	¿Al finalizar los trabajos de auditoria de campo, se recibió la convocatoria para la conferencia final y se comunicaron los resultados?	X			No existe en archivos dicha convocatoria
10	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			Se realiza los respectivos correctivos

D El GAD ha incumplido el Art. 12, 41 y 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, auditoria propone hoja de hallazgos.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 08/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016

N°	ART.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. PT
			SI	NO	N/A	
1	7	¿La institución dispone de un portal de información o página web donde se publique información actualizada que para efectos de esta ley se considere de naturaleza obligatoria?		X		D No dispone de un portal Web
2	7	¿Se publican los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción?		X		D No dispone de un portal Web
3	8	¿Según las competencias y posibilidades presupuestarias la institución realiza programas de difusión y capacitación dirigidos a los servidores públicos y a las organizaciones, con el objeto de garantizar la participación ciudadana?		X		D No se involucra a la ciudadanía
4	9	¿Se garantiza la publicidad de la información pública así como su libre acceso, previa solicitud?	X			Pueden acceder previa solicitud
5	10	¿Se mantiene registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud?	X			Existe desorden en los archivos
6	10	¿Los documentos públicos se conservan de acuerdo al tiempo determinado por la ley del sistema de archivo nacional?	X			Los archivos se encuentran en la institución
7	12	¿La institución presenta a la defensoría del Pueblo, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública?	X			La entidad presenta el informe cada año

D El GAD ha incumplido el Art. 7 y 8 de la Ley Orgánica de Transparencia Acceso a la Información Pública, auditoría propone hoja de hallazgos.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 09/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA
EVALUACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS**

**AC 3.2
1/1**

Ley o reglamento	Ref. P/T	T. aspectos considerados	Total respuestas		% de cumplimiento
			SI	NO	
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	AC3.1 1/12	10	8	2	80%
Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	AC3.1 3/12	7	7	0	100%
Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios	AC3.1 4/12	10	9	1	90%
Ley Orgánica del Servicio Público	AC3.1 6/12	10	9	1	90%
Ley de Seguridad Social	AC3.1 8/12	10	9	1	90%
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	AC3.1 10/12	10	7	3	70%
Ley Orgánica de Transparencia Acceso a la Información Pública	AC3.1 12/12	7	4	3	57%
Total		64	53	11	78%

De los resultados obtenidos en la aplicación de los cuestionarios, acerca del cumplimiento de la normativa vigente externa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria, se evidencio un porcentaje de cumplimiento del 78% que significa ALTO del total de los aspectos evaluados y que deben ser cumplidos por la institución. Como se evidencia existe varios aspectos incumplidos, aspectos que corroboran las irregularidades detectadas en las auditoría anteriores, por lo que auditoría propone hoja de hallazgo.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL - PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

AC 3.3
1/15

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6998		Provincia : CHIMBORAZO		Código : 03			
Unidad Ejecutora : GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA		Código : 0248		Canton : PENIPE		Código : 09			
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)
51.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	35,040.00	16,838.10	51,878.10	35,098.10	35,098.10	34,754.16	16,780.00	16,780.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 51.01	35,040.00	16,838.10	51,878.10	35,098.10	35,098.10	34,754.16	16,780.00	16,780.00
51.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	3,033.24	120.00	3,153.24	3,143.84	3,143.84	3,143.84	9.40	9.40
51.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	2,100.00	0.00	2,100.00	2,039.91	2,039.91	2,039.91	60.09	60.09
	TOTAL SUBGRUPO \$: 51.02	5,133.24	120.00	5,253.24	5,183.75	5,183.75	5,183.75	69.49	69.49
51.05.06	LICENCIA REMUNERADA	217.65	-217.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 51.05	217.65	-217.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
51.06.01	APORTE PATRONAL	4,041.63	280.00	4,321.63	4,244.28	4,244.28	3,844.13	77.35	77.35
51.06.02	FONDO DE RESERVA	2,891.00	0.00	2,891.00	2,176.94	2,176.94	2,176.94	714.06	714.06
	TOTAL SUBGRUPO \$: 51.06	6,932.63	280.00	7,212.63	6,421.22	6,421.22	6,021.07	791.41	791.41
51.07.07	COMPENSACIÓN POR VACACIONES NO GOZADAS POR	1,170.00	-585.00	585.00	585.00	585.00	585.00	0.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 51.07	1,170.00	-585.00	585.00	585.00	585.00	585.00	0.00	0.00
	TOTAL GRUPO \$: 51	48,493.52	16,435.45	64,928.97	47,288.07	47,288.07	46,543.98	17,640.90	17,640.90
53.01.04	ENERGÍA ELÉCTRICA	264.00	0.00	264.00	223.78	223.78	223.78	40.22	40.22
53.01.05	TELECOMUNICACIONES	422.82	0.00	422.82	370.23	370.23	370.23	52.59	52.59
	TOTAL SUBGRUPO \$: 53.01	686.82	0.00	686.82	594.01	594.01	594.01	92.81	92.81
53.03.03	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	720.00	100.00	820.00	792.00	792.00	792.00	28.00	28.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 53.03	720.00	100.00	820.00	792.00	792.00	792.00	28.00	28.00
	TOTAL GRUPO \$: 53	1,406.82	100.00	1,506.82	1,386.01	1,386.01	1,386.01	120.81	120.81
57.02.01	SEGUROS	211.18	0.00	211.18	211.18	211.18	211.18	0.00	0.00
57.02.03	COMISIONES BANCARIAS	120.00	0.00	120.00	86.85	86.85	86.85	33.15	33.15
	TOTAL SUBGRUPO \$: 57.02	331.18	0.00	331.18	298.03	298.03	298.03	33.15	33.15
	TOTAL GRUPO \$: 57	331.18	0.00	331.18	298.03	298.03	298.03	33.15	33.15
58.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	872.37	297.53	1,169.90	1,014.60	1,014.60	1,014.60	155.30	155.30
58.01.04	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	5,396.11	-567.28	4,828.83	4,460.99	4,460.99	4,460.99	367.84	367.84
	TOTAL SUBGRUPO \$: 58.01	6,268.48	-269.75	5,998.73	5,475.59	5,475.59	5,475.59	523.14	523.14
	TOTAL GRUPO \$: 58	6,268.48	-269.75	5,998.73	5,475.59	5,475.59	5,475.59	523.14	523.14
	TOTAL TITULO \$: 5	56,500.00	16,265.70	72,765.70	54,447.70	54,447.70	53,703.61	18,318.00	18,318.00
63.12.01	AGROPECUARIOS	1,200.00	80.00	1,280.00	1,278.75	1,278.75	1,273.61	1.25	1.25
	TOTAL SUBGRUPO \$: 63.12	1,200.00	80.00	1,280.00	1,278.75	1,278.75	1,273.61	1.25	1.25

✓4

✓1

✓3

✓2

AC3.1 1/12
AC3.1 2/12

- ✓1 Programación, formulación, aprobación presupuestaria,
- ✓2 Ejecución presupuestaria
- ✓3 Presupuesto reformado,
- ✓4 fuentes de ingreso
- ✓5 Fecha de inicio y cierre de presupuesto.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL - PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA

AC 3.3
2/15

POA 2014

OBJETIVO	COMPONENTE ✓1	CÓDIGO	PROGRAMA ✓2	PROYECTO	ACTIVIDADES	META ✓3	FUENTE DE VERIFICACIÓN DE LA META	PRESUPUESTO
1	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO PARROQUIAL	1.01.01.01	FOMENTO AL DESARROLLO PARROQUIAL	PROYECTO FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA PARROQUIA	CONTRATACIÓN DE FISCALIZADOR	1 INFORME OBTENIDO	INFORME DE FISCALIZACIÓN	2000,00
		1.01.01.02		RENDICIÓN DE CUENTAS	MATERIAL INFORMATIVO	40 PERSONAS DEBIDAMENTE INFORMADAS	INFORME, FOTOGRAFÍAS, FIRMAS ASISTENCIA	2000,00
2	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	2.01.01.01	MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS DE ENCUENTRO Y DE RECREACIÓN	PROYECTO MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS DE LA PARROQUIA	ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE LIMPIEZA	4 ESPACIOS PÚBLICOS EN BUENAS CONDICIONES	FACTURAS, COMPRA POR CATALOGO ELECTRÓNICO, INFORME DE LA COMISIÓN, FOTOGRAFÍAS	400,00
		2.01.01.02			CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA REALIZAR LA LIMPIEZA		FACTURAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, INFORME DE LA COMISIÓN, FOTOGRAFÍAS	150,00
		2.01.01.03		MATERIALES MANTENIMIENTO ESPACIOS PÚBLICOS	PEDIDOS, FACTURAS, INFORMES	500,00		
		4.01.01.01		PROYECTO DE MANTENIMIENTO EN EL RECINTO FERIAL DE LA PARROQUIA	PROCESOS PRE CONTRACTUALES	1 ESPACIO PÚBLICO EN BUEN ESTADO	PROYECTO IMPRESO, PRESUPUESTO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLIEGOS.	0,00
		4.01.01.02		IMPLEMENTACIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL RECINTO FERIAL	CONTRATO, INFORMES DE LA COMISIÓN, REGISTROS FOTOGRAFÍCOS, VALE DE PAGO O TRANSFERENCIA.	5124,00		
3	MANTENIMIENTO VIAL	3.01.01.01	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VIAL DE LA PARROQUIA	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VIAL DE LA PARROQUIA LA CANDELARIA	PROCESOS PRE CONTRACTUALES	8 KILÓMETROS DE VÍAS INTERNAS DE LA PARROQUIA SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO PARA TRANSITAR	REGISTROS DE PARTICIPACIÓN, INFORME DE LA COMISIÓN, FACTURAS, CONTRATOS DE TRABAJO	0,00
		3.01.01.02			ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS			300,00
		3.01.01.03			CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA RANGER			360,00
		3.01.01.04			CONTRAPARTE DEL GAD REFRIGERIOS/ALMUERZ			1500,00

✓1 Objetivos

✓2 Programas

✓3 Metas

✓4 Recursos

Realizado por: MVSLL	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL - PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

AC 3.3
4/15

SRI.gob.ec		SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO	
Identificación de pago		Convenio de Débito	
Número de identificación		0660824310001	
CEP#(Número de Serie)		870875610348	
Código Impuesto		2011	
Impuesto		Impuesto al Valor Agregado (Mensual)	
Tipo de Formulario		104	
RESUMEN DE DATOS			
Razón Social	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA		
Periodo Fiscal	1/2014		
Fecha de Declaración	19/02/2014		
Hora de Declaración	10:01:35 PM		
Fecha de Vencimiento	28/02/2014		
Fecha Máxima de Pago	19/02/2014		
VALORES A PAGAR			
Total Impuesto a Pagar		\$ 782.46	
Intereses por mora		\$ 0.00	
Multa		\$ 0.00	
Total		\$ 782.46	
FORMAS DE PAGO			
Débito Bancario, Efectivo, Cheque		\$ 782.46	✓1
Compensaciones		\$ 0.00	
Notas de Crédito Cartulares		\$ 0.00	
Notas de Crédito Desmaterializadas		\$ 0.00	
Le recordamos que el valor de US \$ 782.46 , será debitado a partir del 19/02/2014 , de su cuenta 79220056 , del Banco BANCO CENTRAL DEL ECUADOR			

AC3.1
3/12

AC3.1
3/12

✓1 Pago de declaración

Realizado por: M V S L L	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL - PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS**

**AC 3.3
5/15**

FORMULARIO 104 DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO No. FORMULARIO 78687706

Resolución No. NAC-DGERCGC13-00881

100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN
MES 101 01 AÑO 102 2014 (O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA 031 0 No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE 104

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO
RUC 201 0660824310001 202 GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado
	(Valor Bruto - NIC)		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	401 439.33	411 439.33	421 52.72
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	402 0	412 0	422 0
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403 15.8	413 15.8	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404 0	414 0	
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405 0	415 0	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406 0	416 0	
Exportaciones de bienes	407 0	417 0	
Exportaciones de servicios	408 0	418 0	
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409 455.12	419 455.12	429 52.72

AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Retención del 30%	721 500.43
Retención del 70%	723 229.33
Retención del 100%	725 0
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN	(721 + 723 + 725) 799 729.74

TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
(699 + 799) 859 782.46

Pago previo (informativo) 890 0

DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)

Interés 897 0	Impuesto 898 0	Multa 899 0
---------------	----------------	-------------

- ✓1 Fecha de pago
- ✓2 Declaración de retenciones

AC3.1
3/12

AC3.1
3/12

✓2

Realizado por: M V S L L	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
Dirección: Central Principal Penipe - Ecuador
RUC. 0660824310001

COMPROBANTE DE RETENCION
S.001-001 N°000001378
AUT. SRL 1114104738 ✓1

Sr. (es) Haro Haro Telmo Eduardo
R.U.C.: 0903561614001 Fecha de Emisión: 19-09-2014
Tipo de Comprobante de Venta: Factura N° de Comprobante de Venta: 002-004-403
Dirección: Quito 19-26 y Ullasco
Ejercicio Fiscal: 2014 Código _____

RETENCION EN LA FUENTE				RETENCION DEL IVA			
CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	%	VALOR RETENIDO	CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	%	VALOR RETENIDO
Services	482,40	2%	9,65	Services	54,89	70%	40,52
SUBTOTAL			9,65	SUBTOTAL			40,52
				TOTAL A RETENER 50,17			

AGENTE DE RETENCION: [Signature]
CONTRIBUYENTE: [Signature]

"GRAFICAS NORIEGA" Jorge Marcelo Noriega R.U.C. 060149729001 Aut. 2003
F. autorización: 02/01/2014 Del 001376 al 001575 VALIDO PARA SU EMISION 02 DE ENERO DEL 2015 ✓3

Original: SUJETO PASIVO RETENIDO
1ra. Copia: AGENTE DE RETENCION

- ✓1 Autorización
- ✓2 Desglose impuesto
- ✓3 Imprenta

Realizado por: MVSLL	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12//12/2016

SANTOS
DISTRIBUIDORES
DISTRIBUCION DE SUMINISTROS DE OFICINA Y COMPUTACION

SANTOS DEL CASTILLO CLINT ARTURO ✓2
Inglaterra E3-58 y Eloy Alfaro
TELFOS : 2220 795 / 2220 040
Celular: 099 8023 650 / 098 4498-420
Quito - Ecuador

RUC N° 1711787174001 ✓3
FACTURA ✓1
001-003- 000000962 ✓4
Aut S.R.I. 1114116998

Cliente: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
Dirección: CHB480RAZO / PENÍPE / PRINCIPAL Fecha: 01-October-2014
Teléfonos: 0997890838 RUC/C.I.: 066082410001

CANT.	DESCRIPCION	DCTO.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	ARCHIVADOR TAMAÑO TELEGRAFA LORO 8 CMS		1.9200	7.68

Menú consultas / Consulta de Documentos válidos

Autorización de Documentos

Consulta de Documentos válidos

RUC : 1711787174001 ✓3
AUTORIZACIÓN : 1114116998 ✓4
FECHA DE EMISIÓN : 01/10/2014
TIPO DE DOCUMENTO : FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO : 001 - 003 - 962 ✓1
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE : NO

AC3.1
4/12

AC3.1
4/12

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente : Otro
Razón Social : SANTOS DEL CASTILLO CLINT ARTURO ✓2
Fecha de Caducidad : 06/Enero/2015
Dirección de la Matriz : LA MARISCAL INGLATERRA E3-58 Y AV. ELOY ALFARO
Dirección del Establecimiento : LA MARISCAL INGLATERRA E3-58 Y AV. ELOY ALFARO
Nombre Comercial : SANTOS DISTRIBUIDORES
Código de Imprenta : 5534
Documento Categorizado: NO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Siguiente Finalizar

- ✓1 Secuencia numérica
- ✓2 Contribuyente
- ✓3 Ruc del contribuyente
- ✓4 Autorización

Realizado por: M V S L L	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016



ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO No 0001717700CT

CONTRATO INDIVIDUAL ✓2

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales las mismas que han sido revisadas por el inspector de trabajo.

Razón Social: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
 Nombre: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
 Representante legal: CHAVEZ HARO VICENTE RENE
 Actividad Económica: EMPRESA PUBLICA

Ciudad en la que prestará servicios el trabajador: RIOBAMBA
 Trabajador: VILLACRES SILVA JUAN ELICIO
 Edad: 47 años
 Tipo de contrato: Contrato a plazo fijo
 Fecha de inicio de labores: Miércoles 1 de Enero 2014
 Fecha de término: Miércoles 31 de Diciembre 2014

Periodo de prueba: SI
 Remuneración: 472.00
 Cargo/Ocupación: AYUDANTE DE OPERADOR DE MAQUINARIA AGRICOLA EN GENERAL
 Jornada de trabajo: 240 horas
 Jornada nocturna: NO

El empleador declara que el texto final presentado al registro corresponde al documento No.0001717700CT remitido por la autoridad de trabajo. Se previene a las partes que en caso de que el inspector de trabajo verifique que las cláusulas contractuales no pertenecen al documento No.0001717700CT, se considerara como contrato no registrado.

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales, las mismas que han sido sometidas a revisión por parte del inspector de trabajo.

Las partes declaran además, que el presente extracto es parte integrante del contrato de trabajo suscrito entre el trabajador y el empleador, razón por la cual, para todos los efectos legales se considerará como la última hoja del contrato.

 EMPLEADOR
 INSPECTOR DEL TRABAJO
 TRABAJADOR

✓1 Código de trabajo

✓2 Contrato de trabajo

AC3.1
4/12

Realizado por: M V S L L	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: A P R E I P A G	Fecha: 12//12/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL - PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS**

**AC 3.3
10/15**



**DRA. MARÍA ISABEL MANCHENO
NOTARIA CUARTA
CANTÓN RIOBAMBA**



1 desempeñar cargo público alguno; f) No me encuentro en interdicción civil;
2 g) No soy deudor a quien se siga concurso de acreedores; h) No me hallo en
3 estado de insolvencia fraudulenta declarado judicialmente; i) No me hallo
4 comprendido de dentro de las prohibiciones para ejercer cargos públicos; j)
5 He sufragado cuando se ha requerido; k) No me encuentro en mora de pago
6 de créditos establecidos a favor de entidades y organismos del sector
7 público de bienes; l) No me encuentro inmersa en pluriempleo ni
8 nepotismo.- **Hasta aquí, la declaración jurada del compareciente.**- Para la
9 celebración del presente acto, se han observado los preceptos legales
10 pertinentes; y, leída que fue al declarante, esta su declaración, por mi La
11 Notaria, en alta y clara voz, se afirma y ratifica en la misma y para
12 constancia firma en unidad de acto juntamente conmigo la Notaria de todo
13 lo que doy fe.-

**AC3.1
6/12**


16 **JUAN ELICIO VILLACRES SILVA**


17 **C.C. No:0602065575**

18 **C.V. 007-0157**


20 **Dra. María Isabel Mancheno Naranjo**

21 **NOTARIA CUARTA DEL CANTON RIOBAMBA**

22 **RAZÓN: FACTURA No.**

23 **NOTARIA CUARTA DEL CANTON RIOBAMBA.- RAZON DE**
24 **CERTIFICACION Y NUMERO DE COPIAS CONCEDIDAS.-** Se
25 otorgó ante mí y en fe de ello confiero esta  **COPIA**, debidamente
26 signada, sellada, certificada y firmada por mí en el mismo lugar y fecha de
27 su otorgamiento.-


29 **Dra. María Isabel Mancheno Naranjo**

30 **NOTARIA CUARTA DEL CANTON RIOBAMBA**

✓1 Declaración juramentada

Realizado por: M V S L L	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: A P R E I P A G	Fecha: 12//12/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL - PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

AC 3.3
11/15

No.	FECHA	NOTIFICACION	HORA INICIO	FIN	HORA FIN	FIN	COMENTARIOS
1	08/12/2014	Yohana Diaz	8:00		17:00		
2	08/12/2014	Patricia Bernaldoqui	8:00		17:00		
3	08-12-2014	Sandra Rojas	8:00		17:30		
4	08-12-2014	Mirrele Robit	8:00		17:00		
5	08-12-2014	ANA Kallio	8:00		17:00		
6	8/12/2014	Segundo Rojas	08:00		12:20	Segundo Rojas	Sección de Junta
7	08-12-2014	Glady's Chavez	10:00		12:20	Glady's Chavez	Sección de GAD
8	08-12-2014	Yvanna Rosendo	8:00	Yvanna Rosendo	17:00	Yvanna Rosendo	
9	08-12-2014	Doris Diaz	8:00	Doris Diaz	15:00	Doris Diaz	
10	08, 12, 2014	Ernesto Chavez	10:00	Ernesto Chavez	12:20	Ernesto Chavez	Sección de GAD

AC3.1
6/12

REVISADO
Sr. Rene Chávez
PRESIDENTE
GAD PR. LA CANDELARIA

REVISADO
Sr. Rene Chávez
PRESIDENTE
GAD PR. LA CANDELARIA

✓ 1 Jornada de trabajo

Realizado por: MVSLL	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL - PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

AC 3.3
12/15

Nombre	Sueldo	Dec 1 ² ima cuarta remuneración	Fecha de Pago	Dec 1 ² ima cuarta remuneración	Fecha de Pago
Chávez Haro Vicente Rene	935,00	340,00	15/08/2014	935,00	23/12/2014
Chávez Manobanda Ernesto	340,00	340,00	16/08/2014	340,00	24/12/2014
Chávez Peña Gladys Teresa	340,00	340,00	15/08/2014	340,00	23/12/2014
Díaz Asqui Dorys Elena	585,00	340,00	18/08/2014	585,00	23/12/2014
Díaz Haro Jackeline Victoria	347,45	340,00	15/08/2014	347,45	23/12/2014
Lliquin Yuqui Segundo	340,00	340,00	19/08/2014	340,00	23/12/2014
Peña Villafuerte Luis Gonzalo	340,00	340,00	15/08/2014	340,00	23/12/2014
Quispe Gonzales Jenny Maribel	340,00	340,00	16/08/2014	340,00	24/12/2014
Rodríguez Pontón Jenny	340,00	340,00	15/08/2014	340,00	23/12/2014
Villacres Silva Juan Elicio	340,00	340,00	17/08/2014	340,00	23/12/2014

✓1 Décima cuarta remuneración

✓2 Décima tercera remuneración

Realizado por: MVSLL	Fecha: 14/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Avisos de Entrada ✓1

Fecha : 27/02/2014

Información de la Empresa:

Representante Legal: CHAVEZ HARO VICENTE RENE
 Número de la novedad: 14206572
 Nombre del Empleador: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA
 Ruc: 0660824310001
 Nombre sucursal: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: Avisos de Entrada
 Nombre Afiliado: VILLACRES SILVA JUAN ELICIO
 Cédula del Afiliado: 0602065575
 Dirección del Afiliado: RIO BLANCO
 Fecha de Afectación: 01/01/2014 ✓2
 Relación de Trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
 Actividad Sectorial:
 Cargo Actual: OPERADOR
 Valor Sueldo / Extra: 472.0
 Porcentaje Aportación: 20.5%
 Días Laborados: 0
 Causa Salida:
 Observación:

AC3.1
8/12

AC3.1
8/12

Información del Sistema:

Fecha de registro de la novedad: 26/01/2014 12.00 AM
 Responsable del registro de la Novedad:
 Estado de la Novedad: Procesada
 Responsable de aprobación de la Novedad:
 Fecha de aprobación de la Novedad: 26/01/2014 12.00 AM



Firma del Afiliado

Firma del Representante Legal

- ✓1 Afiliación al IESS
- ✓2 Fecha de afiliación

Realizado por: MVSLL	Fecha: 14/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL - PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

AC 3.3
14/15

Nombre	Sueldo	Fondo de Reserva	Aporte al IESS			Valor IECE	Total IESS	Líquido a Recibir ✓2
			Patronal 11,15%	Individual 11,45%	Individual 9,35%			
Chávez Haro Vicente Rene	935,00	77,89	104,25	≠ 107,06	✓1	4,68	215,99	905,83
Chávez Manobanda Ernesto	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54	329,39
Chavez Peña Gladys Teresa	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54	329,39
Díaz Asqui Dorys Elena	585,00	48,73	65,23	≠ 66,98		2,93	135,14	566,75
Díaz Haro Jackeline Victoria	347,45	28,94	38,74		32,49	1,74	72,96	343,91
Lliquin Yuqui Segundo Rómulo	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54	AC3.1 8/12 329,39
Peña Villafuerte Luis Gonzalo	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54	329,39
Pusay Chávez Dolores Leonor	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54	329,39
Pusay Lliquin Marcelo Fernando	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54	329,39
Pusay Víctor Manuel	340,00	28,32	37,91	≠ 38,93		1,70	78,54	329,39
Quispe Gonzales Jenny Maribel	344,59	28,70	38,42	≠ 39,46		1,72	79,60	333,84
Rodríguez Pontón Jenny Viviana	817,00	68,06	91,10	≠ 93,55		4,09	188,73	791,51
Villacres Silva Juan Elicio	472,00	39,32	52,63		44,13	2,36	99,12	467,19
TOTAL	5.881,04	489,89	655,74	579,55	76,62	29,41	1.341,31	5.714,76

✓1 Cálculo pago al IESS

✓2 Descuento del IESS

Realizado por: MVSLL	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL - PERÍODO 2014
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS**

**AC 3.3
15/15**

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Avisos de Salida ✓1

Fecha : 05/01/2015

Información de la Empresa:

Representante Legal: CHAVEZ HARO VICENTE RENE
 Número de la novedad: 13756755
 Nombre del Empleador: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA
 Ruc: 0660824310001
 Nombre sucursal: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: Avisos de Salida
 Nombre Afiliado: VILLACRES SILVA JUAN ELICIO
 Cédula del Afiliado: 0602065575
 Dirección del Afiliado:
 Fecha de Afectación: 31/12/2014
 Relación de Trabajo:
 Actividad Sectorial:
 Cargo Actual:
 Valor Sueldo / Extra:
 Porcentaje Aportación:
 Causa Salida: Terminación del contrato
 Observación: TERMINACION DE CONTRATO

Información del Sistema:

Fecha de registro de la novedad: 05/01/2015 12.00 a.m.
 Responsable del registro de la Novedad: CHAVEZ HARO VICENTE RENE
 Estado de la Novedad: Procesada
 Responsable de aprobación de la Novedad:
 Fecha de aprobación de la Novedad:

Firma del Afiliado

Firma del Representante Legal

Pág. 1

✓1 Aviso de salida

Realizado por: M V S L L	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO

AC3.4
H/H3 1/7

Título: El presupuesto se realiza en base a estimaciones de los años anteriores.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	AC2.6 7/8	El presupuesto se realiza en base a estimaciones de años anteriores.	Art. 98.- Contenido y finalidad.- Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, y permitir la agregación y consolidación.	Falta de capacitación y desconocimiento de los requisitos de los requisitos de la entidad no ha realizado programación presupuestaria.	La falta de programación presupuestaria no se incluyeron en el presupuesto todos los programas y proyectos establecidos en el PDOT	Al Presidente: Realizar la programación presupuestaria que sirva de base para la formulación de objetivos y metas a desarrollar en el presupuesto.
Título: No se evidencia certificación presupuestaria.						
2	AC2.6 7/8	En el proceso de verificación de las obligaciones contraídas por la entidad no se evidencian las respectivas certificaciones presupuestarias.	Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria (COPFP).	Por desconocimiento de las normativas legales el ex tesorero no ha emitido certificaciones presupuestarias.	Existe riesgo que no exista disponibilidad de fondos para alguna partida presupuestaria u obligación contraída.	Al Tesorero: Emitir certificación presupuestaria antes de contraer obligaciones o celebrar contratos, para asegurar la existencia de la disponibilidad de recursos.

Realizado por: M V S L L	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12/12/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO**

**AC3.4
H/H3 2/7**

Título: Comprobantes de retención sin firma del contribuyente

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
3	AC2.6 8/8	Se evidenció Comprobantes de Retención sin la firma del Contribuyente.	Art. 42.- Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, documentos complementarios comprobantes de retención.- Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención físicos, deberán ser impresos por establecimientos gráficos autorizados o mediante sistemas computarizados o máquinas registradoras debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas. Deberán ser emitidos secuencialmente podrán ser llenados en forma manual, mecánica o por sistemas computarizados. (LORTI) y su correspondiente Reglamento	Por descuido el ex tesorero no ha llenado todo los campos de los comprobantes de retención	Los comprantes de retención no están legalizados, la entidad puede ser sujeto a una sanción por el incumplimiento de la normativa, por parte del organismo de control	Al Presidente: Capacitar al tesorero en temas contables y tributarios para un mejor desempeño y cumplimiento de las normativas legales.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12//12/2016

GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO

AC3.4
H/H3 3/7

Título: Existe contrataciones directas.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
4	AC2.6 8/8	Los servidores y servidoras del GADP son contratados de forma directa, sin aplicar el procedimiento de concurso méritos y oposiciones.	Art. 65.- Del ingreso a un puesto público.- El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos. (LOSEP)	La máxima autoridad no ha implementado procedimientos o políticas para realizar concursos de méritos y oposiciones.	Personal no idóneo para el desarrollo de las actividades de la institución Personal sin experiencia	Al Presidente: Implementar políticas que permitan realizar concurso de méritos y oposiciones para incorporar nuevo personal a la institución.
Título: Control interno en forma previa, continua y posterior						
5	AC2.6 8/8	La institución no ha establecido políticas para realizar seguimiento y control de las actividades.	Art. 12.- Tiempos de control.- El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior. (LOCGE)	La entidad no ha implantado procedimientos para realizar seguimiento y control de los proyectos, obras bienes y servicios realizados.	La falta de control y seguimiento a los programas y proyectos provoco que no se ejecute en su totalidad.	Al Presidente: Implementar procedimientos que permita realizar control y seguimiento de los proyectos, obras, bienes y servicios realizados por el GADP.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12//12/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO**

**AC3.4
H/H3 4/7**

Título: Responsabilidades emitidas de manera verbal.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
6	AC2.6 8/8	La máxima autoridad no ha establecido por escrito las responsabilidades que asumen cada servidor.	Art. 41.-Órdenes Superiores.- Ningún instituciones del Estado, podrá ser relevado de su responsabilidad legal alegando el cumplimiento de órdenes superiores, con respecto al uso ilegal, incorrecto o impropio de los recursos públicos de los cuales es responsable. (LOCGE)	La máxima autoridad por falta de capacitación no ha establecido por escrito las responsabilidades que asumen los servidores.	No se delimita responsabilidades de los servidores. Incumplimiento de sus responsabilidades por parte de los servidores públicos.	Al Presidente: Establecer por escrito las responsabilidades que asumen cada uno de los servidores de la institución.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 16/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO**

**AC3.4
H/H3 5/7**

Título: Inexistencia de indicadores de gestión

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
7	AC2.6 8/8	La entidad no ha establecido indicadores de gestión que permita evaluar la gestión institucional y rendimiento individual.	Art. 8- Objeto del sistema de control.-Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y, cuando corresponda gestión ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus. En el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional de desempeño, y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados. (LOCGE)	Por falta de talento humano y recursos financieros la institución no ha establecido los indicadores de gestión que permitan evaluar la gestión institucional.	No se puede determinar la economía, eficiencia, eficacia, de las operaciones y programas ejecutadas en la institución	Al Presidente: Establecer indicadores de gestión que permita evaluar la gestión y desempeño institucional.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 16/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO**

**AC3.4
H/H3 6/7**

Título: El GADP no dispone de una página web

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
8	AC2.6 8/8	La institución no cuenta con un portal Web que permita publicar la información.	Art. 7.- Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada. (LOTAIP)	La institución por desconocimiento no ha creado un portal o sitio web para publicar la información.	Los usuarios no conocen la información de la entidad, por ende no pueden dar sugerencias y/u opiniones para mejorar la gestión institucional	Al Presidente: Crear una página Web que permita publicar la información.

Realizado por: M V S LL	Fecha: 16/09/2016
Revisado por: A P R E / I P A G	Fecha: 12//12/2016

**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
PERÍODO 2014
HOJA DE HALLAZGO**

**AC3.4
H/H3 7/7**

Título: La ciudadanía no tiene acceso a la información emitida por el GADP.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
9	AC2.6 8/8	No se evidencia la difusión y publicidad realizadas.	Art. 8.- Promoción del Derecho de Acceso a la Información.- Todas las entidades que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la Ley, implementarán, según sus competencias y posibilidades presupuestarias, programas de difusión y capacitación dirigidos tanto a los servidores públicos, como a organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de garantizar una mayor y mejor participación ciudadana en la vida del Estado. (LOTAIP)	La entidad no ha establecido partida presupuestaria para realizar difusión y publicidad de la información.	No se ha podido obtener la participación ciudadana.	Al Presidente: Implementar una partida presupuestaria para realizar difusión y publicidad de la información con el fin de tener la ciudadanía participe activamente en la toma de decisiones del GADP.

Realizado por: MVSLL	Fecha: 16/09/2016
Revisado por: APRE/IPAG	Fecha: 12/12/2016

4.2.2.4 FASE IV: Comunicación de Resultados



Institución: GAD Parroquial Rural la Candelaria

Dirección: Calle principal s/n (La Candelaria – Penipe –
Chimborazo)

Teléfono: (03) 3 014 045 / (03) 3 014 044

Página web: gadparroquialacandelaria.gob.ec

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE IV

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL
INFORME DE AUDITORES INDEPENDIENTES M&S

Riobamba, 30 de septiembre de 2016

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria

1. Hemos efectuado el examen a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria, del período 2014, el estudio y evaluación del control interno existente; revisión de las cuentas principales de los estados financieros; evaluación del grado de eficacia, eficacia en logro de los objetivos previstos, en el manejo de los recursos disponibles, el cumplimiento de las regulaciones internas y externas aplicables, que reflejan la razonabilidad del resultado de sus operaciones.

La preparación de los estados financieros son responsabilidad de la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria y por consiguiente nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre la razonabilidad de éstos basados en la auditoría que hemos practicado.

2. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Ecuador y demás disposiciones legales que regulan las actividades del GADP. Estas normas requieren que la auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza y seguridad razonable de: que las principales cuentas de los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, la aplicación del sistema de control interno es el adecuado, el grado de cumplimiento que tiene el GADP con la normativa a la que se rige es apropiada, existe eficiencia, eficacia en el logro de los objetivos y recursos públicos disponibles. Se considera que la auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

3. En nuestra opinión, excepto por los efectos de las salvedades descritas en el párrafo 2 los estados financieros arriba mencionados se presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria al 31 de diciembre del 2014 y los resultados de sus operaciones, se presenta en conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Contabilidad.

4. El desempeño institucional cumple con los principios de eficiencia, eficacia y economía al administrar los recursos puestos a disposición y las operaciones financieras, administrativas, económicas y operativas se han realizado conforme las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables.

Eg. Marcia Viviana Suica Lliquin

JEFE DE EQUIPO

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- **Motivo de la Auditoría**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria, con el propósito de examinar y evaluar los sistemas del control interno implantados por la dirección, el análisis de los respectivos registros financieros de las principales cuentas, la medición del grado de eficiencia y eficacia en el logro objetivos y la utilización de los recursos disponibles, solicitó realiza una auditoría integral comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

- **Objetivos de la auditoría**

Objetivo General

Realizar una auditoría integral, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014

Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar el sistema de control interno
- ✓ Determinar la razonabilidad de los estados financieros y de los procesos que involucran al Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación y la Ejecución Presupuestaria.
- ✓ Evaluar la gestión y desempeño de la institución.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la entidad.
- ✓ Emitir un informe de auditoría integral con conclusiones y recomendaciones.

- **Alcance de la auditoría**

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, cubrirá el período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

- **Conocimiento de la entidad y su base legal**

Conocimiento de la entidad

En 1.992 se iniciaron oficialmente los trámites de parroquialización, para el efecto debió conformarse un comité que se encargó de la gestión integrada de la siguiente manera: Presidente Sr. Manuel Hugo Chávez, Vicepresidente Sr. Juan José Ahusar y Secretaria Srta. Silvia Haro.

El Ing. Fausto Chinata, Alcalde de Cantón Penipe, mediante oficio N° 0417-SMP del 3 de Mayo de 1.994, remitió al Ministerio de Gobierno durante la presidencia del Arquitecto Sixto Durán Ballén la ordenanza aprobada por la Corporación Municipal, en sesiones de abril 25 y 2 de Mayo de 1.994, con la que se crea la parroquia rural de La Candelaria, el 4 de agosto de 1994 se publica el registro oficial N° 498 mediante la cual se reconoce oficialmente la creación de la nueva parroquia del cantón Penipe.

El 5 de agosto de 1.994, en la plazoleta de la entonces comunidad, se cumplió un emotivo acto solemne, con el que se inició su nueva vida política

Base legal

La constitución de la República del Ecuador, vigente hasta el 19 de octubre de 2008, en el artículo 228, elevó a las juntas parroquiales a la categoría de gobiernos seccionales autónomos. El artículo 255 de la Constitución de la República del Ecuador, actual, determina que cada parroquia rural tendrá una Junta Parroquial.

El congreso Nacional, mediante Ley 2000-29 de 5 de octubre de 2000, expidió la Ley de las Juntas Parroquiales Rurales, Publicado en Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000.

- **Leyes que regula los GAD Parroquiales Rurales**

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

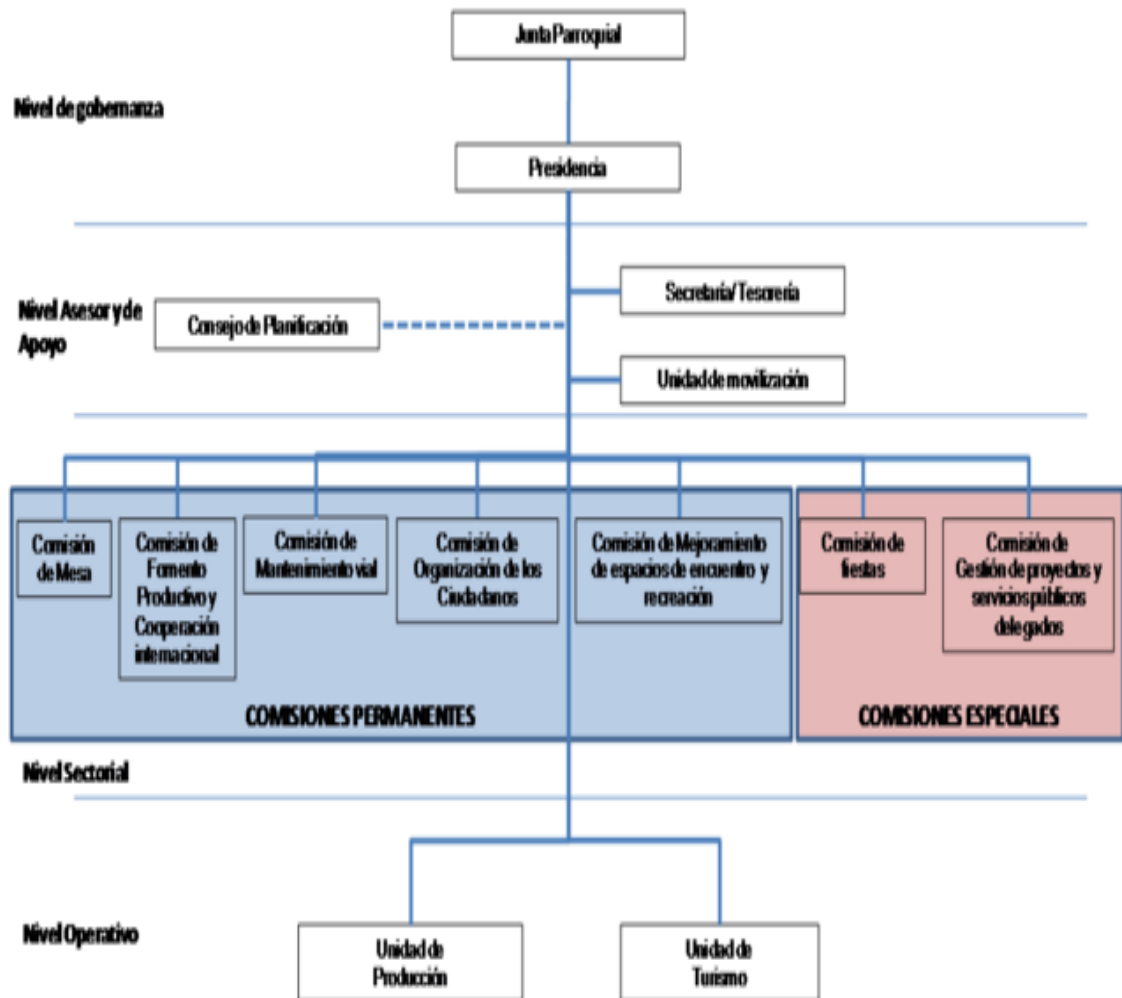
Leyes tributarias:

- ✓ Ley de régimen tributario interno
- ✓ Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos

Leyes laborales:

- ✓ Ley orgánica del Servicio Público (LOSEP)
- ✓ Ley de Seguridad Social
- ✓ Ley de acceso a la información pública
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

• Estructura orgánica



• Misión, Visión y objetivos institucionales

Misión

Dentro del marco institucional, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria, determina su misión en los siguientes términos:

Fortalecer la organización y desarrollar los proyectos planteados, entre las comunidades; Gobierno y las instituciones, aprovechando de manera eficiente los recursos naturales, humanos y económicos para cumplir con las metas planteadas para el progreso de la Parroquia.

Visión

La Visión, señala el camino que permite a la Gerencia Publica establecer el rumbo para lograr el desarrollo esperado de la Institución en el futuro; para ello es muy necesario tener definido el horizonte de tiempo. el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Candelaria visualiza su consolidación institucional de la siguiente manera:

En el año 2016 la Parroquia La Candelaria contara con todos Servicios Básicos infraestructura institucional adecuada en educación, turismo y salud; entidades crediticias que fomenten el desarrollo de proyectos productivos, favorecer al sector agrícola, ganadero y turístico de la toda la parroquia y comunidades que permita elevar el nivel de vida y de participación de todos y todas las y los conciudadanos.

Objetivos

De conformidad al artículo 64 del Código Orgánico de Organizacional Territorial Autonomía y Descentralización, son funciones principales de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales Rurales:

- ✓ Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- ✓ Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas: ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial: y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- ✓ Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- ✓ Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;

- ✓ Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;

- **Naturaleza de la Auditoría**

Gestión.- Cumplimiento de objetivos y metas.

Financiera.- Razonabilidad de Estados Financieros

Cumplimiento.- Cumplimiento de Normativa y leyes vigentes aplicables a la entidad.

Control Interno.- Establecer cumplimiento de controles de la entidad.

- **Talento Humano**

Nº	NOMBRES	CARGO	SUELDO
1	Dr. Alberto Patricio Robalino Erazo	Jefe de Equipo	2000.00
2	Lcd. Ivan Patricio Arias Gonzales	Supervisor	1500.00
3	Egresada Marcia Viviana Suica Lliquin	Auditor Junior	1300.00
Total			4800,00

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL CONTROL INTERNO

AMBIENTE DE CONTROL

El Código de Ética no ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido

La entidad no ha efectuado la socialización de código de ética, inobservando la norma 200-01 integridad y valores éticos de las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público. Los valores éticos, son aquellos valores morales que permiten determinar una línea de comportamiento apropiado en la toma de decisiones. Estos valores deberían basarse en lo que es correcto y no limitarse únicamente a lo legal, la sociedad asigna buena reputación a la empresa.

CONCLUSIONES

La entidad no ha difundido el código de ética, es fundamental que la máxima autoridad tenga bien definidos los estándares de comportamiento y de conducta para que no quede lugar a dudas o confusiones luego que son adquiridos por los demás miembros partícipes.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Difundirá el código de ética en donde contenga principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional, el mismo que regirá la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización

Se conocen hechos de abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los funcionarios

Los servidores de la entidad trabajan horas extras y no son remunerados de acuerdo al código de trabajo (CT) o a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), por falta de iniciativa de la máxima autoridad.

CONCLUSIONES

La máxima autoridad de la entidad no ha autorizado el pago de las horas extras a los servidores que trabajan fuera del horario establecido.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Pagará las horas extras a los servidores que laboren fuera del horario establecido de acuerdo a lo que establece el Código de Trabajo en el artículo Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.- Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de Código de Trabajo, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo.

No existen responsables que realicen el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales

La máxima autoridad del GAD no ha establecido un responsable que efectúe una evaluación periódica de las metas y objetivos institucionales, debido a la cual no se genera una información histórica que permita tomar las decisiones.

CONCLUSIONES

En la entidad no se ha asignado un responsable que realice el seguimiento periódico de las metas y objetivos de la entidad.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Designará un responsable que efectúe seguimiento y evolución continuo de los programas y proyectos establecidos por la entidad, ya que esto permitirá conocer el avance de las obras y proyectos en beneficio de la población.

No existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno, no han establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

CONCLUSIONES

En la entidad no se ha establecido políticas que permita establecer mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Establecerá políticas que permita revisar y actualizar los procedimientos de autorización y aprobación, verificación, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

La entidad no cuenta con un manual de funciones

La entidad no cuenta con un manual de funciones que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa.

CONCLUSIONES

La máxima autoridad no ha establecido un manual de funciones de acuerdo a la estructura organizativa, impidiendo determinar las funciones y responsabilidades de los servidores.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Implementará un manual de funciones de acuerdo al organigrama actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.

La entidad no realiza capacitaciones a los servidoras y servidores

La máxima autoridad de la entidad no ha promovido en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

CONCLUSIONES

La entidad no ha determinado de una manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarían relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

Establecerá un plan de capacitaciones que responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

La entidad no estableció los mecanismos para identificar y mitigar los riesgos

La autoridades del GAD Parroquial Rural de Candelaria 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

La institución no cuenta con los mecanismos necesarios para identificar, mitigar, valorar y dar respuesta a los riesgos tanto internos como externos que afectan al GAD en el cumplimiento de sus objetivos.

RECOMENDACIÓN

Al 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.
- ✓ Estimaré 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.

ACTIVIDADES DE CONTROL

No se ha establecido procedimientos o parámetros que permitan medir la eficiencia y eficacia 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 Candelaria 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

Al presidente:

Establecerá procedimientos de supervisión que permita evaluar los objetivos institucionales, lo cual contribuirá a la mejora continua de los procesos de la entidad.

No existen actividades de control suficientes para verificar el cumplimiento de especificaciones de los productos finales e intermedios

La entidad no ha realiza la evaluación presupuestaria que comprenda la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional. Incumpliendo la normativa

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial de Candelaria, no ha estabilidades políticas que permite determinar la ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento, lo cual se utiliza para analizar la ejecución acumulada con relación al presupuesto codificado vigente.

RECOMENDACIÓN

Al presidente:

Realizará la evaluación presupuestaria ya que es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.

En la entidad no se aplicaron procedimientos de control para verificar la existencia de los bienes

Las constatación físicas de los activos fijos, inventarios y conciliaciones, son herramientas de control de los recursos materiales y financieros, procedimientos que permiten conocer la existencia de los mismos, su estado de conservación y si estos se encuentran cumpliendo con el objetivo de su adquisición. En la entidad el presidente y los servidores responsables no utilizaron estos mecanismos con el propósito de verificar la aplicación de las disposiciones legales, inobservan las normas de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

CONCLUSIÓN

La entidad no posee reglamentación interna en la cual se defina los procedimientos para la realización de la constatación física, la cual no permite la verificación física,

identificación de los bienes en mal estado o fuera de uso, no se procede de acuerdo a las modalidades de enajenación

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Dispondrá al Tesorero que planifique y vigile el cumplimiento de los procedimientos de control en la administración de los recursos financieros y materiales de la institución a través de conciliación de cuentas, constataciones físicas de bienes y objetos que sean aplicables, con el propósito de verificar la existencia de los mismos, detectar novedades que se produzcan en el proceso administrativo y análisis comparativos con los saldos contables, para determinar diferencias y tomar acciones correctivos.

No se ha efectuado arquezos sorpresivos de los valores en efectivo

Todo el efectivo y valores deben contarse a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia, debiendo obtener su firma como prueba que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y valores le fueron devueltos en su totalidad. La entidad no a realizado arquezos sorpresivos incumpliendo la norma 405-09.

CONCLUSIÓN

La máxima autoridad no ha asignado un responsable que realice arqueo de cajas sorpresivas, ya que dicho control se realizarán con la frecuencia necesaria para su debido control y registro.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Asignará a un servidor que realice arquezos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información no es difundida debido a la 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 abierta.

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 ideas y opiniones, para el desarrollo del GADP y por ende de la sociedad vinculada.

RECOMENDACIÓN

Al 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 por la institución.

No existe un proceso de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones vigentes

Es importante que los servidores del GADP conozcan el funcionamiento de los sistemas, debido a que, la calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

CONCLUSIÓN

La entidad no capacita a sus servidores públicos sobre los sistemas nuevos, esto puede provocar que la información que generan tenga errores y por ende las decisiones tomadas serán equivocadas.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Capacitar a todos las servidoras y servidores del GADP cuando existe incorporación de sistemas nuevos o modificaciones, con la finalidad de que sean productivos y entreguen información confiable, para la toma de decisiones correctas por parte de las autoridades de la institución.

SUPERVISIÓN

Evaluaciones periódicas para identificar las debilidades del control interno

Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes y asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización.

CONCLUSIÓN

El GAD parroquial La Candelaria no ha realizado la autoevaluación periódica a la gestión y el control interno institucional, razón por la cual no ha establecido el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Promover y establecer una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre las bases de los planes organizacionales y disposiciones de las normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Pronunciamientos escritos sobre la aceptación o rechazo de las recomendaciones

El presidente debe tomar medidas correctivas sobre las observaciones y recomendaciones emitidas sea por el órgano de control o por auditores independientes.

CONCLUSIÓN

La máxima autoridad no ha establecido responsabilidades para dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, razón por la cual existen procesos que mantiene los errores encontrados, debido a que no han tomado medidas correctivas.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Tomar medidas correctivas y proporcionar seguimiento sobre las recomendaciones emitidas por los órganos de control, asignar responsabilidades a los servidores públicos del GADP, el resultado del seguimiento brindará las bases necesarias para el manejo de riesgos, asegurará y facilitará el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad.

AUDITORÍA FINANCIERA

No se ha elaborado las conciliaciones bancarias en el período 2014.

La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.

CONCLUSIÓN

El GADP al no realizar conciliaciones bancarias de manera periódica no garantiza seguridad de que los ingresos y egresos reflejados en los estados de cuenta sean los correctos.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Elaborar las conciliaciones Bancarias por lo menos una vez al mes con la finalidad de tener saldos reales y confiables para la toma de decisiones oportunas y adecuadas.

Error en la aplicación del porcentaje del aporte patronal, debido a que la entidad aplica 11.15% de 11,45% que se debió aplicar a partir de enero 2014

En diciembre 2013 el IESS mediante la resolución 466 dispone aumentar a partir de mes de enero de 2014 el porcentaje de 9,35% a 9,45% en el sector privado y en el sector público 11,15% a 11,45% del aporte personal.

CONCLUSIÓN

La entidad ha descontado del sueldo 9,35% para los trabajadores de acuerdo al Código de Trabajo y 11,35% de acuerdo a LOSEP, incumpliendo la resolución emitida por el IESS.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Tener en cuenta las resoluciones que emite los organismos de control con el fin de cumplir con las responsabilidades y derechos de los servidores públicos.



GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
ESTADOS FINANCIEROS

AP - EF
1/3

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

Cuentas	Denominación	Valor
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.01	CAJAS RECAUDADORAS	4,992.77
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	18,259.55
112.01.01	ANTICIPO DE REMUNERACIONES TIPO A	667.55
112.05	ANTICIPO PROVEEDORES	36.56
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,863.52
113.81.01	CXC IVA - COMPRAS	223.63
124.97.02	ANTICIPO DE FONDOS AÑOS ANTERIORES	5,755.26
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	17,948.60
134.08.07	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA	982.40
135.05.01	EXISTENCIAS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS	3,666.85
Subtotal : CORRIENTE		54,396.69
FIJO		
141.01.03	MOBILIARIOS	15,185.03
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	72,264.63
141.01.05	VEHICULOS	35,052.52
141.01.06	HERRAMIENTAS	9,321.07
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	5,583.20
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	4,194.40
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA -MOBILIARIO	-2,185.16
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-30,629.22
141.99.05	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS	-1,051.58
141.99.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-4,490.61
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ	-3,206.93
141.99.08	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES ARTÍSTICOS Y	-464.60
Subtotal : FIJO		99,572.75
OTROS		
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	234.02
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	1,826.19
Subtotal : OTROS		2,060.21
TOTAL ACTIVO		156,029.65

PASIVO		
CORRIENTE		
212.03	FONDOS DE TERCEROS	331.27
212.40	DESCUENTOS Y RETENCIONES GENERADOS EN GASTOS	21,817.15
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	744.09
213.63	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCI	5.14
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIO	683.01
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERV PARA INVERSION	183.11
213.75	CUENTAS X PAGAR OBRAS PUBLICAS	0.11
213.77	CXP OTROS GASTOS DE INVERSION	0.02
213.81.02	CXP IVA PERSONA NATURAL - SRI 100%	66.74
213.81.03	CXP IVA BIENES - PROVEEDOR 70%	-0.02
213.81.04	CXP IVA BIENES - SRI 30%	0.36
213.81.06	CXP IVA SERVICIOS - SRI 70%	59.60
213.81.07	CXP IVA FACTURADO - COBRADO 100%	80.72
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	0.01
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	18,095.73
Subtotal : CORRIENTE		42,067.04
TOTAL PASIVO		42,067.04



**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL
ESTADOS FINANCIEROS**

**AP - EF
2/3**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA**

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
PATRIMONIO		
PATRIMONIO		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	93,639.10
	Subtotal : PATRIMONIO	93,639.10
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	20,323.51
	Subtotal :	20,323.51
	TOTAL PATRIMONIO	113,962.61
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	156,029.65


VICENTE RENE CHAVEZ
PRESIDENTE


DORIS ELENA DIAZ ASQUI
SECRETARIA-TESORERA





**GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA
AUDITORIA INTEGRAL**

**AP - EF
3/3**

**ESTADO DE RESULTADOS
GAD PARROQUIAL RURAL LA CANDELARIA**

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
RESULTADO DE EXPLOTACION		
624.02.01	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	890.16
TOTAL : RESULTADO DE EXPLOTACION		890.16
RESULTADO DE OPERACION		
623.03.04	SECTOR TURÍSTICO Y HOTELERO	6,297.16
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-103,846.80
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-35,098.10
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	-3,143.84
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-2,039.91
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-4,244.28
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-2,176.94
633.07.07	COMPENSACIÓN POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACIÓ	-585.00
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-223.78
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-370.23
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR	-792.00
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-86.85
TOTAL : RESULTADO DE OPERACION		-146,310.57
TRANSFERENCIAS NETAS		
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	56,250.00
626.26.08	APORTES A JUNTA PARROQUIALES RURALES	92,449.27
626.30.03	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUT	28,522.92
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	-1,014.60
636.01.04	A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS	-4,460.99
TOTAL : TRANSFERENCIAS NETAS		171,746.60
RESULTADO FINANCIERO		
625.02.04	RENTAS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4,557.74
TOTAL : RESULTADO FINANCIERO		4,557.74
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
625.23.01	BIENES Y ESPECIES DECOMISADAS	500.00
625.24.99	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	73.68
638.51	DEPRECIACION DE BIENES DE ADMINISTRACION	-11,134.10
TOTAL : OTROS INGRESOS Y GASTOS		-10,560.42
RESULTADO DEL EJERCICIO		20,323.51

VICENTE RENE BAVEZ
 PRESIDENTE

ELENAS ELENA DIAZ ASQUI
 SECRETARIA-TESORERA

INDICADORES FINANCIEROS

Indicadores de Eficiencia de Ingresos Presupuestarios

Fórmula de cálculo	Cálculo
$\frac{\text{Monto de ejecución presupuestaria de ingreso en el año 2014}}{\text{Monto de ingreso estimados en el año 2014}} * 100$	$\frac{106655,39}{135389,15} = 79\%$

INTERPRETACION

Se cumplió con el 79% del presupuesto de ingresos que mide porcentualmente la asignación presupuestaria relacionando el total de gasto de inversión, se evidencia que el GADP La Candelaria en esta partida presupuestaria no está siendo eficiente en la utilización de los recursos asignado, debido a que presupuesta para invertir en bienes y servicio para beneficio de la comunidad, sin embargo no gestiona adecuadamente los recursos asignados para ejecutar el 100% del presupuesto

Indicadores de Solvencia Financiera

$$x = \frac{\text{Ingreso Corrientes}}{\text{Gasto corrientes}}$$
$$x = \frac{72.765,70}{53.703,61}$$
$$x = 1.35$$

INTERPRETACIÓN

En el año 2014, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Candelaria, por cada dólar de obligación contraída con terceros, el GAD Parroquial conto con 1,35 para respaldar dicha obligación, lo que denota que la entidad tiene la solvencia y está en la capacidad de hacer frente a las deudas contraídas.

Indicadores de Liquides y Solvencia Financiera

$$x = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$
$$x = \frac{54.396,69}{42.067,04s}$$
$$x = 1,29$$

INTERPRETACION

Se observa que por cada dólar de obligación corriente el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Candelaria cuenta con ,29 USD para cubrir sus obligaciones con terceras personas, es decir la entidad puede hacer frente a las deudas que contrae para ejecución de las obras públicas, esto se debe a que la entidad se maneja con un presupuesto.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Misión, visión y objetivos del GADP.

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán y pondrán en funcionamiento el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, para brindar servicios de calidad a los usuarios.

CONCLUSIÓN

El 50% del personal conoce la misión, visión, y objetivos, mientras que la mitad del personal no conoce estos elementos que son indispensables para el cumplimiento de los objetivos planteados por la institución.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Difundir la misión, visión y los objetivos institucionales a todo el personal que labora en el GADP, con la finalidad que conozcan el horizonte hacia donde están encaminados y realicen sus funciones con el propósito de cumplir dichos elementos.

Manual de funciones

La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

CONCLUSIÓN

La institución no cuenta con manuales de funciones definidos por la máxima autoridad, las actividades del personal se desarrolla por la naturaleza del cargo y en base a la normativa aplicable.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Realizar y difundir un manual de funciones que contemple responsabilidades, acciones y cargos, a la vez establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.

Indicadores de gestión

Las entidades del sector público deben establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

CONCLUSIÓN

La institución no cuenta con indicadores de gestión para evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrolla en el GADP, por ende no puede tomar medidas correctivas.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Construir conjuntamente con un equipo especializado indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales, de los procesos, de las actividades y a través de estos tomar medidas correctivas.

Mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos.

Algo fundamental para la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias.

CONCLUSIÓN

El presidente no ha establecido mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Presupuestar los recursos necesarios para identificar y mitigar los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales.

Ejecutar estrategias para aplicar la respuesta al riesgo considerando su probabilidad y el impacto que genere este.

Ingreso del personal a la entidad sin evaluar sus conocimientos.

El GADP debe seleccionar al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño.

CONCLUSIÓN

El ingreso de personal a la entidad no se efectuó previa a la convocatoria, evaluación y selección, esto no permite identificar a quienes poseen conocimientos y experiencia para ofrecer mayores posibilidades de productividad y gestión institucional, es decir fueron contratados directamente.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Diseñará un manual de clasificación de puestos para que el ingreso del personal a la entidad se efectúe previa 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.

Plan de mitigación de riesgos.

En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar.

CONCLUSIÓN

El GADP no realizó un plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impedir el logro de sus objetivos

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Realizar un plan de mitigación de riesgos que contenga: Indicadores de riesgos, delineamiento de procedimientos para las estrategias del manejo, lineamientos para el monitoreo, definir los reportes y proveer los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos.

Evaluación de desempeño al personal que labora en el GADP.

La máxima autoridad de la entidad debe emitir y difundir las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal del GAD Parroquial Rural La Candelaria.

CONCLUSIÓN

El trabajo de las servidoras y servidores del GADP no son evaluados permanentemente, por lo que la institución no ha identificado las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal, para mejorar su rendimiento y productividad.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Implementar políticas de evaluación de desempeño al personal con la finalidad de conocer el nivel de conocimiento que poseen y tener bases para planificar capacitaciones.

Incentivo al personal que labora en el GADP.

El personal motivado es productivo y comprometido con la institución.

CONCLUSIÓN

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.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Debe establecer en la partida presupuestaria un monto para realizar incentivos al personal. Planificar tipos de incentivos para el personal

Identificación de FODA del GADP

Las entidades del sector público deben establecer evaluaciones periódicas para identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto a los procesos propios de la misma.

CONCLUSIÓN

El GADP no ha identificado sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas, como tampoco ha determinado las acciones para obtener ventajas de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Realizar un FODA para tomar acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantar las recomendaciones emitidas por auditoría.

Rotación de tareas al personal del GADP.

La máxima autoridad y los directivos de cada GADP deben definir las funciones de sus servidoras y servidores y procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

CONCLUSIÓN

No existe rotación de tareas al personal, razón por la cual no existe separación de funciones incompatibles

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Definir las funciones de sus colaboradores y en el cual contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida.

Ineficiencia en la utilización de recursos financieros para gastos de inversión.

La entidad debe cumplir con lo presupuestado gestionando los recursos para la compra de bienes y servicios que sirvan de beneficio para la parroquia.

CONCLUSIÓN

El GADP La Candelaria en esta partida presupuestaria no está siendo eficiente en la utilización de los recursos asignado, debido a que presupuesta para invertir en bienes y servicio para beneficio de la parroquia, sin embargo no gestiona adecuadamente los recursos asignados para ejecutar el 100% del presupuesto.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Gestionar de manera eficiente los recursos económicos presupuestados para invertir sea en servicios o bienes que beneficien a la colectividad.

Realizar un análisis de los recursos necesarios para cumplir con los objetivos y metas planteados antes de establecer una partida presupuestaria.

Partida presupuestaria de servicios de aseo de espacios públicos.

Se debe realizar una gestión adecuada para realizar lo planificado y cumplir al 100% con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual. (POA)

CONCLUSIÓN

El GAD parroquial La Candelaria no usó de una manera adecuada los recursos presupuestados, con respecto a la partida presupuestaria de servicios de aseo de espacios públicos, debido a que se utilizó un 20% de los recursos financieros para el mejoramiento de espacios públicos.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual. (POA) con la finalidad de cumplir con los mandantes, es decir con la parroquia.

Rendición de cuentas a los habitantes de la parroquia.

Es importante mantener informada a la colectividad acerca de las actividades, programas, obras y servicios que están ejecutando la junta parroquial para beneficio de la parroquia

CONCLUSIÓN

En esta partida presupuestaria difusión e información el GAD parroquial no utilizó los recursos presupuestados, para rendición de cuentas a las personas de la parroquia razón por la cual posee un porcentaje del 0%.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Realizar una planificación para informar a la parroquia acerca de actividades, programas, obras y servicios que la junta parroquial está realizando.

Fomento de la productividad de la parroquia.

Cumplir al 100% con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual. (POA)

CONCLUSIÓN

En esta partida presupuestaria semovientes se utilizó el 50% de los recursos financieros asignados para mantener el núcleo genético de inseminación.

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Realizar un seguimiento y cumplir con los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual. (POA)

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

El presupuesto se realiza en base a estimaciones de años anteriores.

La falta de programación presupuestaria no se incluyeron en el presupuesto todos los programas y proyectos establecidos en el PDOT

CONCLUSIÓN

La formulación de presupuesto no tiene un sustento técnico y no cumple con lo planificado en PDOT.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Realizará la programación presupuestaria que sirva de base para la formulación de objetivos y metas a desarrollar en el presupuesto.

No se evidencia certificación presupuestaria

Por desconocimiento de las normativas legales el ex tesorero no ha emitido certificaciones presupuestarias. Debido a esto existe riesgo que no exista disponibilidad de fondos para alguna partida presupuestaria u obligación contraída.

CONCLUSIÓN

Al no emitir la correspondiente certificación presupuestaria existe un riesgo de que no exista disponibilidad de fondos para cierta partida u obligación contraída.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Emitirá certificación presupuestaria antes de contraer obligaciones o celebrar contratos, para asegurar la existencia de la disponibilidad de recursos.

Se evidenció Comprobantes de Retención sin la firma del Contribuyente

Por descuido el ex tesorero no ha llenado todo los campos de los comprobantes de retención.

CONCLUSIÓN

Los comprobantes de retención 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

Al Presidente:

Capacitará al tesorero en temas contables y tributarios para un mejor desempeño y cumplimiento de las normativas legales.

Los servidores y servidoras del GADP son contratados de forma directa, sin aplicar el procedimiento de concurso méritos y oposiciones

La máxima autoridad no ha implementado procedimientos o políticas para realizar concursos de méritos y oposiciones.

CONCLUSIÓN

Los trabajadores al no ser contratados a través de los procesos respectivos de selección, no son idóneos para el desarrollo de las actividades de la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Implementará políticas que permitan realizar concurso de méritos y oposiciones para incorporar nuevo personal a la institución.

La institución no ha establecido políticas para realizar seguimiento y control de las actividades.

La entidad no ha implantado procedimientos para realizar seguimiento y control de los proyectos, obras bienes y servicios realizados.

CONCLUSIÓN

La falta de control impide a la entidad saber la legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad de planes y presupuesto institucionales.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Implementará procedimientos que permita realizar control y seguimiento de los proyectos, obras, bienes y servicios realizados por el GADP.

La máxima autoridad no ha establecido por escrito las responsabilidades que asumen cada servidor.

La máxima autoridad por falta de capacitación no ha establecido por escrito las responsabilidades que asumen los servidores.

CONCLUSIÓN

En la entidad la máxima autoridad no ha establecido por escrito las responsabilidades que asumen cada servidor, esto no ha permitido delimitar responsabilidades de los servidores.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Establecerá por escrito las responsabilidades que asumen cada uno de los servidores de la institución.

La entidad no ha establecido indicadores de gestión que permita evaluar la gestión institucional y rendimiento individual.

Por falta de talento humano y recursos financieros la institución no ha establecido los indicadores de gestión que permitan evaluar la gestión institucional.

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

Al Presidente:

Establecer indicadores de gestión que permita evaluar la gestión y desempeño institucional.

La institución no cuenta con un portal Web que permita publicar la información.

La institución por desconocimiento no ha creado un portal o sitio web para publicar la información. Los usuarios no conocen la información de la entidad, por ende no pueden dar sugerencias y/u opiniones para mejorar la gestión institucional

CONCLUSIÓN

Al no existir un canal de tecnología de comunicación los usuarios no conocen de la información de la entidad y no pueden dar sugerencias y/o opiniones para mejorar la gestión institucional.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Crear una página Web que permita publicar la información.

No se evidencia la difusión y publicidad realizadas.

La entidad no ha establecido partida presupuestaria para realizar difusión y publicidad de la información.

CONCLUSIÓN

El GAD parroquial de Candelaria no realiza difusión y publicidad de la información de las obras y proyectos y programas ejecutados para el conocimiento de los usuarios.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

Implementar una partida presupuestaria para realiza a difusión y publicidad de la información con el fin de tener la ciudadanía participe activamente en la toma de decisiones del GADP.

CONCLUSIONES

Al realizar la Auditoria Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural la Candelaria por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 se ha determinado las siguientes conclusiones.

El GADP no ha sido sometido a ninguna Auditoria Integral que permita evaluar los aspectos financieros, administrativas y legales.

Evaluando la institución por medio del control interno se visualizó que no posee un manual defunciones de acuerdo a la estructura organizativa, impidiendo determinar las funciones y responsabilidades de los servidores.

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, excepto la cuenta Gastos de Remuneración en cuanto al aporte patronal e individual debido al mal cálculo de los porcentajes también en esta área es que no se encuentran codificados los bienes de la entidad y por ende al no tener la respectiva codificación no se puede ejecutar la constancia de los bienes imposibilitando de esta manera tener un conocimiento real de los bienes que la institución posee, su ubicación y el respectivo custodio.

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 óptimo de 75%, con un rango de gestión sobresaliente, en cuanto al cumplimiento de los objetivos institucionales se obtuvo una eficacia de 79%, por debajo de rango de gestión mínima que es alarmante para la entidad.

En el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables a la institución se determinó un promedio de 78% de cumplimiento de las mismas, con un valor más bajo de 57% Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con 70% la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIONES

Implementar un manual de funciones de acuerdo al organigrama actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.

Gestionar de manera eficiente los recursos económicos presupuestados para invertir sea en servicios o bienes que beneficien a la colectividad.

Realizar un análisis de los recursos necesarios para cumplir con los objetivos y metas planteadas antes de establecer una partida presupuestaria.

El gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Candelaria deberá procurar cumplir con todas las leyes, reglamentos, normativas y políticas tanto internas como externas, que lo rigen, a fin de evitar a futuro posibles sanciones.

Tener en cuenta las resoluciones que emite los organismos de control con el fin de cumplir con las responsabilidades y derechos de los servidores públicos de conformidad con la normativa contable vigente también deberá emprender de manera inmediata la codificación de los bienes para salvaguardar los mismos, y una vez codificados proceder a inventariarlos, para posteriormente realizar la respectiva constatación física al menos una vez al año como lo señala las normas de control interno.

BIBLIOGRAFÍA

- Hernández , R. et al (2010). *Metodología de la investigación*. 5a ed México: Mc. Gaw - Hill.
- Agudelo Tobón, L. F. (2012). *Evaluación de gestión por procesos*. Bogota: incontec.
- Arens, A. A et al (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*. México: 11a ed. Pearson education.
- Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la investigación*. 3a ed. Bogota: Pearson Educación.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos*. 2a ed Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Hernández, R. S. (2008). *Administración: Teoría, procesos, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. 2a ed México: McGraww - Hill.
- De la Peña Gutiérrez, A. (2011). *Auditoría un enfoque práctico*. Marid: Paraninfo.
- Changotasig Cunuhay, J. (2014). Auditoría integr al Cuerpo de Bomberos de Latacongá por el período comprendido del 1 de 01 de enero al 31 de diciembre de 201 con el fin de emitir un informe que permita a la institución mejorar el desempeño en sus áreas administrativas, financieras y operat. Latacunga, Latacunga, Ecuador.
- Falconí, Ó. (2006). *Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal*. Obtenido de Sistema de Información Científica: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=281621766004>
- Madariaga Gorocica, J. M. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Madrid: Ediciones Deusto.
- Mendivel Escalante , V. M. (2000). *Auditoría*. México: Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, Vigésimo octava Reimpresión.
- Maldonado M.. (2011). *Auditoría de Gestión*. 4ª ed. Quito: Digitales Abya - Yala.
- Muñoz Razo, C. (2011). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de Tesis*. 2 a ed México: Pearson Educación;.
- Tamayo Alzate, A. (2001). *Auditoría de sistemas una visión práctica*. Manizales: Universidad Nacional de Colombia.
- Van Horne et al (2010). *Fundamentos de Administración de Empresa*. 13 a ed México: Pearson Education,.
- Zambrano Barrios, A. (2006). *Planificación estratégica, presupuestos y control de la gestión pública*. Caracas: Publicaciones UCAB .

- Zumárraga Ortiz, L. F. (2014). examen de Auditoría Integral al Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural de Sanfrancisco de Natabuela, en el período comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre. Loja, Azuay, Ecuador.
- Chamber Liger, J. A. (2013). Aditoría integral - financiera y gestión -como aporte a la toma de decisiones y al cumplimiento de las estrategias competitivas de la fundación apoyo solidario a la familia. Latacunga, y ESPE.
- Contraloría General del Estado.* (2003). Manual de Auditoría Gubernamental. (Recuperado 2015/01/10) de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-ACUERDO.pdf>
- Contraloría General del Estado.* (2001). Manual de Auditoría Gestión. (Recuperado 2015/01/10) de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20DE%20AUDITORIA%20DE%20GESTION.pdf>
- Contraloría General del Estado.* (2001). Manual de Auditoría Financiera. (Recuperado 2015/01/10) de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- Contraloría General del Estado.* (2001). Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos. (Recuperado 2015/01/10) de: http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp

ANEXOS

Anexo 1: Ruc del GAD parroquial