



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA

Proyecto de Investigación previo a la
obtención del título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría - C.P.A

TEMA

“AUDITORÍA FINANCIERA Y SU RELACIÓN CON EL DESARROLLO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
DE PATRICIA PILAR CANTÓN BUENA FE, AÑO 2012.”

AUTORA

YOJANA ISABEL SARCHE MIER

DIRECTORA

ING. NOEMÍ MARIANA SOTOMAYOR ALCIVAR, MSc

QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR

2015



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA

Proyecto de Investigación previo a la
obtención del título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría - C.P.A

TEMA

“AUDITORÍA FINANCIERA Y SU RELACIÓN CON EL DESARROLLO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
DE PATRICIA PILAR CANTÓN BUENA FÉ, AÑO 2012.”

AUTORA

YOJANA ISABEL SARCHE MIER

DIRECTORA

ING. NOEMÍ MARIANA SOTOMAYOR ALCÍVAR, MSc

QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Yojana Isabel Sarche Mier declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Yojana Isabel Sarche Mier
AUTORA

CERTIFICACIÓN

La suscrita, ING. NOEMÍ MARIANA SOTOMAYOR ALCÍVAR MSc, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la egresada, Srta. YOJANA ISABEL SARCHE MIER, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría (C.P.A), realizó el Proyecto de Investigación titulado **“AUDITORÍA FINANCIERA Y SU RELACIÓN CON EL DESARROLLO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PATRICIA PILAR CANTÓN BUENA FE, AÑO 2012.”**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Ing. Noemi Mariana Sotomayor Alcívar MSc.
DIRECTORA



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - C.P.A

Presentado a la Comisión Académica como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – C.P.A.

Aprobado:

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL
Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MSc.

MIEMBRO DEL TRIBUNAL
Eco. Klever Antonio Gonzales
Olivo. MSc.

MIEMBRO DEL TRIBUNAL
Ing. Antonio Gonzalo Álava Murillo
MSc.

QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR

2015

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación primeramente lo dedico a una mujer que me ha dedicado los mejores años de su vida a mi madre Aida Patricia Mier por el sacrificio de ser una madre soltera por tener la paciencia, amor y valor para apoyarme en los momentos buenos y difíciles de mi vida a ti te debo lo que soy, con cariño este triunfo es por ti.

Seguidamente a mi padre quien desde el cielo me apoya, mis dos hermanos y mis dos sobrinos, razones de inspiración y lucha por ser un mejor ser humano y por el apoyo incondicional en cada etapa de mi vida por a ver llorado y reído conmigo.

YOJANA ISABEL SARCHE MIER

AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios por mantenerme con vida y salud para cumplir uno de mis más anhelados sueños, por darme la sabiduría e inteligencia y sobre todo la perseverancia para luchar día a día.

Gracias también a mis docentes de la carrera de contabilidad y Auditoría por los conocimientos y experiencia impartida en las aulas de clases, a mis abuelitos por el apoyo incondicional.

YOJANA ISABEL SARCHE MIER

DUBLING CORE (ESQUEMA DE CODIFICACIÓN)

1.	Título/ Title	M	“AUDITORÍA FINANCIERA Y SU RELACIÓN CON EL DESARROLLO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PATRICIA PILAR CANTÓN BUENA FE, AÑO 2012.”
2.	Creador/Creator	M	YOJANA ISABEL SARCHE MIER
3.	Materia/Subject	M	FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES: CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A
4.	Descripción/ Description	M	LA PRESENTE INVESTIGACIÓN SE REALIZÓ EN EL CANTÓN BUENA FE. EL OBJETIVO ES REALIZAR “AUDITORÍA FINANCIERA Y SU RELACIÓN CON EL DESARROLLO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PATRICIA PILAR CANTÓN BUENA FE, AÑO 2012.”
5.	Editor/Publisher	M	FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES; CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - C.P.A.
6.	Colaborador/ Contributor	O	ING. NOEMÍ MARIANA SOTOMAYOR ALCÍVAR. MSc
7.	Fecha/Date	M	26/06/2015
8.	Tipo/Type	M	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
9.	Formato/ Format	R	Doc. Windows 7 professional: Microsoft Office Word 2010
10.	Identificador/ Identifier	M	https://biblioteca.uteq.edu.ec
11.	Fuente/Source	O	Bibliográfica. Trabajo de campo
12.	Lenguaje/ Language	M	Español
13.	Relación/ Relation	O	Ninguno
14.	Cobertura/ Coverage	O	LOCALIZACIÓN ÁMBITO EMPRESARIAL
15.	Derechos/Rights	M	YOJANA ISABEL SARCHE MIER
16.	Audiencia/ Audience	O	PROJECT OF INVESTIGATION

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
PORTADA	iii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	iv
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS	v
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR	vi
DEDICATORIA	vii
AGRADECIMIENTO	viii
DUBLIN CORE (ESQUEMAS DE CODIFICACIÓN)	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE CUADROS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xix
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xi
RESUMEN EJECUTIVO	xx
ABSTRACT.....	xxi

CAPÍTULO I: MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción	2
1.2 Problematización	3
1.2.1 Planteamiento del problema	3
1.2.2 Formulación del problema.....	4
1.2.3 Sistematización del problema	4
1.3 Justificación	5
1.4 Objetivos.....	6
1.4.1 Objetivo General	6
1.4.2 Objetivos Específicos.....	6
1.5 Hipótesis	6
1.5.1 Hipótesis General.....	6
1.5.2 Hipótesis Específicas	6
1.6 Variables.....	7
1.6.1 Variables independientes.....	7
1.6.2 Variables dependientes.....	7

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Marco Teórico	9
2.1.1 Auditoría	9
2.1.1.1 Auditoría financiera.....	9
2.1.1.2 Importancia de Auditoría Financiera	9
2.1.1.3 Alcance de Auditoría Financiera.....	9
2.1.2 Fases de la Auditoría	10
2.1.2.1 FASE I: Planeación	10
2.1.2.2 FASE II: Procedimiento de Auditoría en respuesta a los riesgos valorados	10
2.1.2.3 FASE III: Fase Final de la Auditoría	10
2.1.2.4 FASE V: Control de Calidad de los Servicios	11
2.1.2.4.1. Etapa previa a la contratación y convenios.....	11
2.1.3 Marcas de Auditoría	11
2.1.4 Control Interno COSO I	12
2.1.4.1 Ambiente Interno	12
2.1.4.1.1 Filosofía de la Gestión de riesgos	13
2.1.4.1.2 Integridad y valores éticos	13
2.1.4.3 Establecimientos de objetivos	13
2.1.4.3.1 Objetivos estratégicos	14
2.1.4.3.2 Objetivos Relacionados.....	14
2.1.4.4 Identificación de riesgos	14
2.1.4.4.1 Vinculación de riesgos y objetivos.....	15
2.1.4.4.2 Técnicas de identificación de riesgos	15
2.1.4.4.3 Inventarios de riesgos	15
2.1.4.5 Evaluación de riesgos	15
2.1.4.5.1 Riesgo de detección	16
2.1.4.5.2 Riesgo inherente	16
2.1.4.5.3 Riesgo de control	16
2.1.4.5.4 Riesgo aceptable de Auditoría	17
2.1.4.6 Respuestas a los riesgos	17
2.1.4.7 Actividades de Control	17
2.1.4.8 Información y comunicación	18

2.1.4.9 Supervisión y Monitoreo	18
2.1.5 Tipos de Prueba	19
2.1.5.1 Pruebas de cumplimiento	19
2.1.5.2 Pruebas sustantivas	19
2.1.5.3 Pruebas sustantivas de las operaciones	20
2.1.5.4 Procedimientos analíticos	20
2.2 Fundamentación conceptual	20
2.2.1 Auditoría	20
2.2.2 Auditoría Financiera	20
2.2.3 Control Interno	21
2.2.4 Control Contable	21
2.2.5 Conciencia de control	22
2.2.6 Cuestionario de Control Interno	22
2.2.7 Empresa	22
2.2.8 Empresas públicas	22
2.2.9 Empresas de servicios	22
2.2.10 Evidencia Suficiente y Competente	23
2.2.11 Funciones Financieras	23
2.2.12 Informe final	23
2.2.13 Objetivos Específicos del Control Interno	23
2.2.14 Objetivos de Auditoría Financiera	24
2.2.14.1 General	24
2.2.14.2 Específicos	24
2.2.15 Programas de Auditoría	24
2.2.16 Pruebas de cumplimiento de controles	25
2.2.17 Riesgos de Auditoría	25
2.3 Fundamentación Legal	25
2.3.3. Normativa de Contabilidad Gubernamental	25
2.3.3.1 Principios de Contabilidad Gubernamental	25
2.3.3.1.1 Medición económica	25
2.3.3.1.2 Igualdad contable	26
2.3.3.1.3 Costo histórico	26
2.3.3.1.4 Devengado	26
2.3.3.1.5 Realización	26

2.3.3.1.6 Re expresión contable.....	27
2.3.3.1.7 Consolidación.....	27
2.3.4 Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental	29
2.3.4.1 Reconocimiento de los Hechos Económicos	28
2.3.4.1.1 Alcance	28
2.3.4.1.2 Derechos monetarios	28
2.3.4.1.3 Obligaciones monetarias	28
2.3.4.1.4 Otros movimientos monetarios	29
2.3.4.1.5 Ajustes económicos.....	29
2.3.4.1.6 Recepción de Bienes.....	29
2.3.4.1.7 Recepción de Recursos	30
2.3.4.1.8 Entrega de Bienes.....	30
2.3.4.1.9 Entrega de Recursos.....	30
2.3.4.1.10 Estimaciones presupuestarias.....	30
2.3.4.1.11 Períodos de contabilización.....	30
2.3.4.2 Agrupación de los Hechos Económicos	31
2.3.4.2.1. Alcance.....	31
2.3.4.2.2 Movimiento de Cuentas de Orden	31
2.3.4.2.1 Corrección de errores.....	31
2.3.4.2.2 Afectaciones presupuestarias.....	32
2.3.4.3 Inversiones Financieras	32
2.3.4.3.1 Alcance	32
2.3.4.3.2 Aplicaciones de excedentes de caja.....	32
2.3.4.3.3 Observancia de las disposiciones legales	32
2.3.4.4 Existencias	33
2.3.4.4.1 Alcance	33
2.3.4.4.2 Valoración	33
2.3.4.4.3 Contabilización	33
2.3.4.4.4 Control de existencias	33
2.3.4.4.5 Limitación al alcance	33
2.3.4.5 Bienes de larga duración	34
2.3.4.5.1 Alcance.....	34
2.3.4.5.2 Aspectos generales.....	34
2.3.4.5.3 Valoración	34

2.3.4.5.4 Erogaciones capitalizables	36
2.3.4.5.5 Disminución y baja de bienes de larga duración.....	37
2.3.4.5.6 Control de bienes de larga duración	38
2.3.5 Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos	38
2.3.5.1 Administración Financiera – PRESUPUESTO.....	38
2.3.5.2 Control previo al compromiso	39
2.3.5.3 Control previo al devengado	39
2.3.5.3.1 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.....	40
2.3.5.4 Administración financiera – Tesorería	40
2.3.5.4.1 Determinación y recaudación de los ingresos	40
2.3.5.4.2 Constancia documental de la recaudación	41
2.3.5.4.3 Verificación de los ingresos	41
2.3.5.4.4 Medidas de protección de las recaudaciones	42
2.3.5.4.5 Cuentas corrientes bancarias	42
2.3.5.4.6 Conciliaciones bancarias	42
2.3.5.4.7 Control previo al pago	42
2.3.5.4.8 Pagos a beneficiarios	43
2.3.5.4.9 Cumplimiento de obligaciones.....	44
2.3.5.4.10 Utilización del flujo de caja en la programación financiera.....	44
2.3.5.4.11 Control y custodia de garantías	45
2.3.5.4.12 Pasivos Contingentes.....	45
2.3.6 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	46
2.3.6.1 Artículo 63.- Naturaleza jurídica	46
2.3.6.2 Artículo 64.- Funciones	46
2.3.6.3 Artículo 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	48
2.3.6.4 Artículo 66.- Junta parroquial rural	49
2.3.6.5 Artículo 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural	49
2.3.6.6 Artículo 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.....	52
2.3.6.7 Artículo 69.- Presidente o presidenta de la junta parroquial rural	53

2.3.6.8 Artículo 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.....	53
2.3.6.9 Artículo 71.- Reemplazo.....	56
2.3.6.9 Normas generales de Control Interno.....	56
CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	59
3.1 MATERIALES Y MÉTODOS	60
3.1.1 Materiales y Equipos	60
3.1.2 Métodos de la investigación	60
3.1.2.3 Método inductivo	60
3.1.2.2 Método Hipotético – Deductivo	60
3.1.2.2 Método Analítico	61
3.2 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN	61
3.2.3 Observación	61
3.2.2 Entrevista	61
3.2.2 Cuestionario	61
3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN	61
3.1 Investigación de Campo	62
3.2 Bibliográfica	62
3.4 CREACIÓN DE FIRMA AUDITORA FICTICIA	62
4.1 RESULTADOS	63
4.1.1 Programa Preliminar de la Auditoría	64
4.1.1.1 Carta Explicativa de la Auditoría	65
4.1.1.2 Oferta Profesional de la Auditoría	66
4.1.1.3 Aceptación de la Oferta	67
4.1.1.4 Carta de Inicio de Auditoría	68
4.1.1.5 Contrato de Auditoría	69
4.1.1.6 Plan de Auditoría	75
4.1.7 Visita a las Instalaciones	82
4.1.8 Entrevista	83
4.1.9 Programa de Auditoría	86
4.1.10 Aplicación del cuestionario C.I. COSO I	87
4.1.11 Medición del Riesgo	99
4.1.12 Hallazgos de la Aplicación del Cuestionario C.I.....	102
4.1.13 Informe de control interno	108

4.1.14 Verificación del Cumplimiento de Disposiciones Legales	115
4.1.15 Análisis de Estados Financieros.....	125
4.1.16 Programa de Auditoría para Activo Corriente	126
4.1.16.1 Cedula Sumaria Activo Corriente	127
4.1.16.2 Análisis de Estados de Cuenta	129
4.1.17 Programa de Auditoría para Activo Fijo	132
4.1.17.1 Cedula Sumaria Activo Fijo	133
4.1.17.2 Control de Activos	134
4.1.17.3 Constancia Física del Activo Fijo	135
4.1.18 Programa de Auditoría para Gasto	136
4.1.18.1 Cédula Sumaria de Gasto	137
4.1.19 Hallazgos de Auditoría Financiera	142
4.1.20 Informe de Auditoría Financiera	149
4.2 Discusión.....	154
4.3 Comprobación/Desaprobación de la hipótesis.....	136
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	157
5.1 Conclusiones.....	158
5.2 Recomendaciones.....	159
CAPÍTULO VI: BIBLIOGRAFÍA	160
6.1 Literatura Citada.....	161
6.1.2 Bibliografía básica	162
CAPÍTULO VII: ANEXOS	162
7.1 Anexos	163

ÍNDICE DE CUADRO

N°		Pág.
1	Marcas de Auditoría	11
2	Materiales y equipos del Trabajo de Investigación	60
3	Presupuesto general	79
4	Factores para medir el Riesgo Inherente	99
5	Medición del riesgo por componente	100

ÍNDICE DE FIGURA

N°	pág.
1 Logo de la Firma Auditora	62
2 Organigrama Estructural	76

ÍNDICE DE ANEXOS

N°		Pág.
1	Certificado de la Institución	164
2	RUC	165
3	Estado de situación Financiera	166
4	Estado de flujo del efectivo	168
5	Estado de resultados	170
6	Cedula presupuestaria de gastos	172
7	Balance de Comprobación	176
8	Estados de cuentas	184

RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Financiera está dirigida a emitir una opinión sobre los procesos económicos de la entidad, así también del análisis de la razonabilidad de los estados financieros con el propósito de proporcionar recomendaciones que mejoren la eficiencia en sus operaciones. Este trabajo de investigación fue realizado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar, perteneciente al Cantón Buena Fe provincia de Los Ríos. Donde se persigue cumplir el siguiente objetivo: “Determinar la relación de la Auditoría Financiera con el desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar cantón Buena Fe, año 2012”. Mediante el proceso se utilizaron diferentes técnicas de investigación: como la entrevista obtenida con el señor Tesorero de la entidad para obtener un amplio conocimiento sobre las actividades y antecedentes de la institución, la aplicación del cuestionario de control interno en el departamento de contabilidad y el método analítico mediante el cual se analizó la información obtenida durante el examen, las mismas que nos permitieron alcanzar resultados que fueron obtenidos del análisis de los estados financieros y de la documentación que los respaldan, uno de los más relevantes fue que a los activos fijos no se les ha aplicado ningún método de depreciación reflejando el mismo valor de compra en años atrás en el estado de situación financiera, por lo tanto se recomienda aplicar en su totalidad las normas de control interno gubernamental y demás disposiciones legales con el fin de obtener un adecuado desarrollo de sus actividades y una buena toma de decisiones.

ABSTRACT

Financial Audit is directed to issue an opinion on the economic processes of the entity and also the analysis of the reasonableness of the financial statements in order to provide recommendations to improve the efficiency of their operations. This research was conducted in the Aut6nomous Government Decentralized Rural parish of Patricia Pilar, belonging to the canton Buena Fe Los Rios province. Which persecute meet the following objective: "To determine the relationship of the financial audit with the development of the Aut6nomous Government Decentralized Rural Patricia Pilar Parish Canton Good Faith, the year 2012". Through the process different research techniques were used: as the interview obtained with Mr. Treasurer of the entity to gain a broad understanding of the activities and history of the institution, implementation of internal control questionnaire in the accounting department and method Analytical whereby the information obtained during the test was analyzed, the same that allowed us to achieve results that were obtained from the analysis of financial statements and documentation that support one of the most important was that the fixed assets are not I applied them any depreciation method reflects the same purchasing power in years ago in the statement of financial position, therefore it is recommended to fully implement the rules of government internal control and other legal provisions in order to obtain adequate development activities and good decision making.

CAPÍTULO I
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

La auditoría en su formación moderna nació en Inglaterra por lo que en ese país se encuentra el primer antecedente. La fecha exacta se desconoce, pero se han hallado datos y documentos que permiten asegurar que a fines del siglo XIII y principios del siglo XIV ya se auditaban las operaciones de algunas actividades privadas y las gestiones de algunos funcionarios públicos que tenían a su cargo los fondos del Estado.

La Auditoría Financiera en nuestro país se ha convertido sin lugar a dudas en una de las áreas de actuación del contador público por el mayor impulso recibido tanto de organizaciones educativas como de instituciones profesionales e investigadores particulares. Se ha determinado con el pasar de los tiempos que esta disciplina ha sido el pilar para el desarrollo y surgimiento de otros tipos de Auditoría que hoy en día se practican en nuestro medio.

La importancia de analizar la utilización de los recursos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar es porque la entidad buscan el bienestar y desarrollo de los habitantes de su jurisdicción, en este nivel muy cercano a la ciudadanía, donde se recogen las demandas más sentidas de la comunidad por ser una instancia de poder local, se debe busca respuestas a estas necesidades insatisfechas de tal modo que impulse el desarrollo de la entidad y de su población es por este motivo la ejecución de este proyecto de investigación, el mismo que encuentra estructurado en los siguientes capítulos:

Capítulo primero, registra la introducción, problemas de investigación, objetivos, justificación e hipótesis.

Capítulo segundo, trata de la fundamentación conceptual, teórica y legal de la investigación.

Capítulo tercero, presenta la metodología de investigación, en el cual se detallan los tipos, técnicas y métodos de investigación, recolección de información y procesamiento y análisis de resultados.

Capítulo cuarto, expone la auditoría financiera dada como resultados guardando estrecha relación con las hipótesis planteadas.

Capítulo quinto, expresa las conclusiones y recomendaciones.

Capítulo sexto, enuncia la bibliografía utilizada para el desarrollo de esta investigación.

Capítulo séptimo, exhibe los documentos que componen los anexos de esta investigación.

1.2 PROBLEMATIZACIÓN

1.2.1 Planteamiento del problema

En el mundo, la Auditoría Financiera ha evolucionado de tal manera que se ha perdido lo tradicional emergiendo con fuerza condiciones nuevas y practicas totalmente diferentes, por esto es muy valiosa para la economía global.

En estos tiempos de grandes adelantos las exigencias de toda organización se hacen cada vez mayores para el cumplimiento de sus objetivos, por tal razón las directrices de las organizaciones para ser más eficientes se han acoplado a evaluaciones periódicas sobre sus operaciones, mediante la aplicación de Auditorías Financieras.

En nuestro país el desarrollo que han adquirido las entidades del sector público y la creciente complejidad de sus actividades han hecho imprescindible la ejecución de una auditoría buscando obtener recomendaciones para el mejoramiento de sus actividades económicas a nivel del cantón Buena Fe,

provincia de Los Ríos, la Auditoría Financiera se ha convertido en el principal estudio ejecutado a las empresas con y sin fines de lucro ya que todas están interesadas en mantener y mejorar la utilización de los recursos que poseen seguido por obtener un óptimo control de los registro de sus operaciones económicas y la razonable presentación de sus estados financieros para una buena toma de decisiones por parte de sus directivos.

1.2.2 Formulación del problema

La deficiencia que existe en las empresas públicas al momento de utilizar sus recursos conllevan al nacimiento de la necesidad de estudiar parámetros que mejoren esta situación por este motivo esta investigación se enfoca en la evaluación del control interno contable, el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas como también en la congruencia entre la información registrada en el sistema contable y la evidencia física que sustenta la situación financiera de la entidad. Por lo anteriormente expuesto se plantea como pregunta general de investigación lo siguiente:

¿Cómo se relaciona la Auditoría Financiera con el desarrollo operacional del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Patricia Pilar Cantón de Buena Fe, año 2012?

1.2.3 Sistematización del problema

El presente trabajo de investigación se referente a un examen a la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar cantón Buena Fe, año 2012 el que contiene un análisis de la información financiera de la institución lo que implica aspectos importantes que demuestren la veracidad de la misma como son: sus Estados Financieros, archivos de sustento, normas, procedimientos y políticas, etc., conduciéndonos a plantear las siguientes subpreguntas de investigación:

- ¿Cuál es el nivel de confianza del control interno contable?
- ¿En qué medida se ha dado cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias y normativas?
- ¿Qué nivel de razonabilidad presenta la información financiera?

1.3 JUSTIFICACIÓN

Este trabajo de investigación nos va a permitir desarrollar una auditoría financiera para detectar los problemas que se presentan en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar con el fin de mejorar el desenvolvimiento de las operaciones económicas y poder tomar decisiones acertadas.

Los Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rurales son los autores directos encargados de mejorar la calidad de vida de sus habitantes, para lograr que las fuerzas sociales asuman su responsabilidad en el desarrollo, se realiza un estudio a sus operaciones financieras que mida la eficiencia de la utilización de los recursos fiscales.

Hoy en día las necesidades de las entidades públicas son exigentes al perfeccionismo por lo que deben cumplir en su totalidad con las disposiciones legales que las regulan, ya no solo hablamos de detectar fraudes que era como tradicionalmente se definía a la Auditoría Financiera, en la actualidad los aspectos que se evalúan dentro de su ejecución van más enfocados a mejorar sus operaciones financieras.

Por lo tanto se justifica la necesidad de evaluar la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar, con el fin de contribuir al mejoramiento de sus operaciones contables y sobre todo a una buena utilización de bienes y recursos.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo General

Determinar la relación de la Auditoría Financiera con el desarrollo operacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar Cantón Buena Fe, año 2012.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Medir el nivel de confianza del control interno contable.
- Verificar si las disposiciones legales, reglamentarias y normativas se están cumpliendo correctamente.
- Evaluar el nivel de razonabilidad de la información financiera.

1.5 HIPÓTESIS

1.5.1 Hipótesis General

La aplicación de la Auditoría Financiera permite determinar de manera objetiva el desarrollo operacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar Cantón Buena Fe, año 2012.

1.5.2 Hipótesis Específicas

- El nivel de confianza bajo del control interno contable afecta a los registros financieros y salvaguardia de activos.

- La entidad cumple con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de manera eficiente y correcta.
- Los estados financieros son razonables según la evidencia que los sustenta.

1.6 VARIABLES

1.6.1 Variables independientes

- Control interno.
- Disposiciones legales.
- Información financiera.

1.6.2 Variables dependientes

- Medición del nivel de confianza del control interno.
- Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- Evaluación de la razonabilidad que presenta la información financiera.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Auditoría

Alicia, (2010) “La auditoría consiste en una revisión de los procedimientos donde los análisis de eficiencia y control interno proporcionen la base principal de evaluación de esos procedimiento” (p.11).

2.1.1.1 Auditoría Financiera

Alvin; Arens, Randal,et.al (2012) afirma: una auditoría de Estados Financieros para determinar si el conjunto de los Estados Financieros (verificando la información cuantificable) se presentan de acuerdo con los criterios especificados. Por lo general, estos criterios son los principios de contabilidad generalmente aceptados aunque también es común realizar Auditoría de Estados Financieros que hayan sido preparados utilizando la base de efectivo o alguna otra base de contabilidad apropiada para la compañía (p.4).

2.1.1.2 Importancia de Auditoría Financiera.

Whintintong, (2010). “Su importancia radica al ser un elemento dentro de la administración, donde proporciona y se obtiene información contable y financiera, que ayuda a conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia” (p.4).

2.1.1.3 Alcance de Auditoría Financiera.

Yanel (2012). “Establecer si los Estados Financieros de la entidad reflejan razonablemente sus situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en su situación financiera, su flujo de efectivo y los cambios en el 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” (p.41).

2.1.2 Fases de la Auditoría

Yanel, (2012) “El proceso de la planeación y la ejecución de un contrato de Auditoría Financiera se pueden agrupar en cinco fases” (p.89):

2.1.2.1 FASE I: Planeación

- Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos.
- Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa.
- Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa.
- Realización de 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 un plan global de auditoría y un programa de Auditoría .

2.1.2.2 FASE II: Procedimiento de Auditoría en respuesta a los riesgos valorados

- Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos.
- Pruebas de los controles
- Procedimientos sustantivos
- Evaluación de la evidencia
- Documentación

2.1.2.3 FASE III: Fase Final de la Auditoría

- Revisar los pasivos contingentes
- Revisar los acontecimientos posteriores
- Acumular evidencias finales

- Evaluar el supuesto de empresa en marcha
- Obtener una carta de presentación o certificaciones de los Estados Financieros.
- Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerdan con ellos.
- Emitir el informe de Auditoría.
- Discusión del informe con la administración o comité de Auditoría.

2.1.2.4 FASE V: Control de Calidad de los Servicios

2.1.2.4.1. Etapa previa a la contratación y convenios

Yanel, (2012) “De acuerdo a las normas de Auditoría: Planeación de una Auditoría de Estados Financieros, el auditor debe desarrollar las siguientes actividades antes de realizar las actividades propiamente dichas de planeación.

- Aceptación del cliente
- Evaluación de los requisitos éticos, incluyendo la independencia y para Auditorías por primera vez la comunicación con los auditores previos.
- Establecer un entendimiento del alcance y los términos del contrato” (p. 89).

2.1.3 Marcas de Auditoría.

Yanel, (2012) Los procedimientos de Auditoría efectuados se indican mediante símbolos de auditoría. Dichos símbolos o marcas deben ser explicados en los papeles de trabajo. Aunque no exista un sistema de marcas estándar, a menudo se utiliza una escala limitada de estandarización de símbolos para una línea de Auditoría o para grupos específicos de cuentas, mediante el uso de leyendas o marcas en cédulas determinadas(p. 90).

Cuadro Nº 1 Marcas de Auditoría.

CLIENTE:	
MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
S	Totalizado
A	Conciliado
□□	Circularizado
Y	Inspeccionado

2.1.4 Control Interno COSO I

2.1.4.1 Ambiente Interno

Yanel, (2012) afirma:

Este capítulo describe brevemente el impacto que pueden tener los elementos del ambiente interno en el éxito o fracaso de una organización y expone algunas afirmaciones de la filosofía de gestión de riesgos, técnicas para evaluar el grado en que se halla integrada dicha filosofía en la cultura de la entidad y herramientas para fomentar una cultura de integridad y valores éticos. La máxima autoridad y sus ejecutivos deben establecer y mantener un ambiente mediante el cual la actitud hacia los controles internos sea positiva, de apoyo al control interno, sensibilizando a los colaboradores sobre los beneficios que genera para el logro de los objetivos de la entidad (p.69)

2.1.4.1.1 Filosofía de la Gestión de riesgos

Yanel, (2012) afirma:

La filosofía de la gestión de riesgos de una organización es el conjunto de creencias y actitudes compartidas que caracterizan el modo en que la entidad contempla el riesgo en todas sus actuaciones, desde el desarrollo e implantación de la estrategia hasta sus actividades cotidianas. Dicha filosofía queda reflejada prácticamente en todo el que hacer de la dirección al gestionar la entidad y se plasma en las declaraciones sobre políticas, las comunicaciones verbales y escritas y la toma de decisiones.

2.1.4.2 Integridad y valores éticos

Fonseca, (2012) afirma:

La eficacia de la gestión de riesgos corporativos no debe sobreponerse a la integridad y los valores éticos de las personas que crean, administran y controlan las actividades de la organización. La integridad y el compromiso con los valores éticos son propios del individuo. Los juicios de valor, la actitud y el estilo se basan en experiencias personales. No hay ningún puesto más importante para influir sobre la integridad y valores éticos que el de consejero delegado y la alta dirección, ya que establecen el talante al nivel superior y afectan a la conducta del resto del personal de la organización (p.53).

2.1.4.3 Establecimientos de objetivos

Hansen-Holm Mario (2012) afirma:

Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de

fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma (p.15)

2.1.4.3.1 Objetivos estratégicos

Flaherty, J. (2010). “Al considerar las posibles formas alternativas de alcanzar los objetivos estratégicos, la dirección identifica los riesgos asociados a una gama amplia de elecciones estratégicas y considera sus implicaciones. Se pueden aplicar diferentes técnicas de identificación y evaluación de los riesgos, que se expondrán en capítulos posteriores, durante el proceso de establecimiento de la estrategia” (p.19).

2.1.4.3.2 Objetivos relacionados

Flaherty, J. (2010) “Los objetivos al nivel de empresa están vinculados y se integran con otros objetivos más específicos, que repercuten en cascada en la organización hasta llegar a sub - objetivos establecidos, por ejemplo, en las diversas actividades de ventas, producción, ingeniería e infraestructura” (p.22).

2.1.4.4 Identificación de riesgos

Mantilla, (2010) afirma:

La dirección identifica los riesgos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades, estas últimas revierten la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos (p.38).

2.1.4.4.1 Vinculación de riesgos y objetivos

Mantilla, (2010) “En algunas circunstancias, la identificación de riesgos o eventos relacionados con un objetivo específico es razonablemente sencilla” (p.38).

2.1.4.4.2 Técnicas de identificación de riesgos

Mantilla, (2010) “La metodología de identificación de riesgos en una entidad puede comprender una combinación de técnicas y herramientas de apoyo. Las técnicas de identificación de eventos se basan tanto en el pasado como en el futuro” (p.38).

2.1.4.4.3 Inventarios de riesgos

Mantilla, (2010) “Las direcciones utilizan listados de riesgos posibles comunes a un sector o área funcional específica. Estos listados se elaboran por el personal de la entidad o bien son listas externas genéricas” (p.38).

2.1.4.5 Evaluación de riesgos

Mantilla, (2010) afirma:

Este permitirá a la empresa la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos considerando su probabilidad e impacto y se debe tener en cuenta su importancia y alcance. Los riesgos son evaluados sobre una base inherente y residual bajo las perspectivas de probabilidad (posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base a hechos que en el pasado se han suscitado en la empresa (p.38).

2.1.4.5.1 Riesgo de detección

Arens, Alvin A, Randal et.al (2010). “El riesgo de detección es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de Auditoría de un segmento no detecten errores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores. Existen dos puntos importantes referentes al riesgo de detección, el cual depende de los otros tres factores del modelo, se debe determinar la cantidad de evidencias sustantivas que el auditor planea acumular, inversamente al tamaño de riesgo de detección” (p.239).

2.1.4.5.2 Riesgo inherente

Arens, Alvin A, Randal et.al (2010) afirma:

El riesgo inherente es una cuantificación de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que existan errores importantes (errores o fraudes) en un segmento antes de considerar la eficacia de la estructura del control interno. El riesgo inherente es la susceptibilidad de los Estados Financieros a errores importantes suponiendo que no existan controles internos. Si el auditor llega a la conclusión de que exista una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor Determinará que el riesgo inherente es alto (p.239).

2.1.4.5.3 Riesgo de control

Arens, Alvin A, Randal et.al (2010) “El riesgo de control es una medida de la evaluación que hace que el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno” (p.240).

2.1.4.5.4 Riesgo aceptable de Auditoría

Arens, Alvin A, Randal et.al (2010) afirma:

El riesgo aceptable de Auditoría es una medida de la disponibilidad del auditor para aceptar que los Estados Financieros contienen errores importantes después de que ha terminado la Auditoría y que ha emitido una opinión sin salvedades, cuando un auditor se decide por un riesgo menor de Auditoría, ello significa que el auditor está más seguro de que los Estados financieros no contienen errores importantes. Con frecuencia los auditores se refieren a los términos certeza de Auditoría, certeza global o nivel de certeza en lugar de riesgo aceptable de Auditoría (p.241).

2.1.4.6 Respuestas a los riesgos

Según, Normas Internacionales de Auditoría, (2011). Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad (p.12).

2.1.4.7 Actividades de Control

Toapanta, (2010). “Los procedimientos o actividades de control proporcionan seguridad razonable de que se alcancen los objetivos (efectividad) dentro de

condiciones de honestidad (ética), competencia profesional, eficiencia, economía y protección al medio ambiente (ecología)”(p.81).

2.3.4.8 Información y comunicación

Yanel, (2012) afirma:

La información pertinente se identifica, capta y comunica de una forma y en un marco de tiempo que permiten a las personas llevar a cabo sus responsabilidades. Los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgo y la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos. También existe una comunicación eficaz fluyendo en todas las direcciones dentro de la organización. Todo el personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que deben considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos (p. 17).

2.1.4.9 Supervisión y Monitoreo

Poch (2010) afirma:

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. Debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios para promover su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:

- Durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad.
- De manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control); o,
- Mediante la combinación de ambas modalidades.
- Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

- Monitoreo del rendimiento;
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno;
- Aplicación de procedimientos de seguimiento; y,
- Evaluación de la calidad del control interno (p.5).

2.1.5 Tipos de Prueba

Velastegui,(2013). Las pruebas de Auditoría “son un conjunto de técnicas de investigación aplicadas a una transacción, a un hecho o circunstancia relacionada con los Estados Financieros de una empresa, que son utilizados por un profesional para obtener evidencia que fundamente su opinión. Existen diferentes tipos de pruebas de Auditoría que se detallan a continuación:

2.1.5.1 Pruebas de cumplimiento

Velastegui,(2013). Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria para que el auditor determine la capacidad tanto del diseño como de la efectividad del funcionamiento de los controles internos específicos que pueden ser manuales o automatizados, durante el periodo de permanencia en el campo e incluyen los siguientes tipos de procedimientos:

- Revisión de documentos, registros e informes.
- Observación de actividades relacionadas con el control.
- Redesempeño de los procedimientos del cliente (p.19).

2.1.5.2 Pruebas sustantivas

Cuervo, (2010). “Proporciona evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos” (p.197).

2.1.5.3 Pruebas sustantivas de las operaciones

Cuervo, (2010) “El propósito de este tipo de pruebas es de determinar el cumplimiento de los objetivos de Auditoría con relación a las operaciones para cada tipo de éstas” (p.197).

2.1.5.4 Procedimientos analíticos

Cuervo, (2011) “Este tipo de pruebas consisten en comparar las cantidades registradas contra las expectativas del auditor, con el cálculo de los índices y cumplen con dos propósitos que son: el primero para identificar los posibles errores en los estados financieros y el segundo para reducir las pruebas a los detalles de saldos” (p.197).

2.2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.2.1 Auditoría

Cepeda G, (2010). “Es la culminación y evaluación de la evidencia basada en la información para determinar y reportar sobre el grado de corresponsabilidad entre la información y los criterios establecidos. La Auditoría debe ser realizada por una persona independiente y competente” (p.5).

2.2.2 Auditoría Financiera

A, R, & M., (2011). “Se lleva a cabo para determinar si los Estados Financieros en general han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido es decir normas de información financieras aplicables mediante la realización de pruebas requeridas para determinar si los estados contienen errores importantes u otras declaraciones erróneas”

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así: "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 presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno (p.2).

2.2.3 Control Interno

Blanco, (2012) afirma:

Es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en la siguiente categoría:

- Efectividad y eficiencia de operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El control interno es una serie de acciones que tienen la función de pasar o calar a través de las actividades de la entidad. Estas acciones son penetrantes e inherentes en el modo y manejo gerencial de los negocios (p.68).

2.2.4 Control Contable

Carzola (2011). Proceso mediante el cual la administración asegura la incorporación de todos los registros de las operaciones financieras, la correcta cuantificación de los activos, pasivos y patrimonio y la confiabilidad de la información contable (p.95)

2.2.5 Conciencia de control

Carzola (2010). “La gerencia es responsable del establecimiento de una conciencia favorable de control interno de la organización. Es importante que la gerencia no viole los controles establecidos porque el sistema es ineficaz “(p.85).

2.2.6 Cuestionario de Control Interno

Juan O. A., (2009). El cuestionario de control Interno es una de las prácticas más comunes para la evaluación del control interno de una empresa, debido a que resulta muy efectivo su utilización se la adapta a las características y procesos particulares de la entidad (p.17).

2.2.7 Empresa

Sanchez.Z, (2011). “Empresa es todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta ofrecer a los clientes bienes o servicios que, al ser vendidos, producirían una renta que beneficia al empresario, al Estado y a la sociedad en general” (p.20).

2.2.8 Empresas públicas

Mantilla M, (2010). Se entiende por empresa pública, empresa estatal o sociedad estatal a toda aquella que es propiedad del Estado, sea éste nacional, municipal o de cualquier otro estrato administrativo, ya sea de un modo total o parcial (p.88).

2.2.9 Empresas de servicios

Muñoz J, (2010). “Son aquellas empresas cuya actividad consiste en la prestación de servicios los cuales pueden ser: turismo, financiero, transporte, educación, sanidad, asesoría, entre otros” (p.58).

2.2.10 Evidencia Suficiente y Competente

Muñoz J, (2011) “Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los Estados Financieros sujetos a la Auditoría (p.100).

2.2.11 Funciones Financieras

Ortega A (2010). “Define la función financiera como “la obtención y aplicación razonable de los recursos necesarios para el logro de los objetivos de la empresa u organización” (p.22).

2.2.12 Informe final

Benjamín M (2011). “El informe debe ser tan conciso como sea razonablemente posible. Debe omitir los asuntos que no merezcan la atención del ejecutivo y separar con toda claridad los hechos de las opiniones” (p.43)

2.2.13 Objetivos Específicos del Control Interno

- Luna,Y (2012) Operacionales.- relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.
- Información financiera.- relativo a la operación y divulgación de estados financieros confiables.
- Relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables (P.8).

2.2.14 Objetivos de Auditoría Financiera

2.2.14.1 General

Luna, (2012). “La Auditoría Financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la administración de las entidades públicas” (p.60).

2.2.14.2 Específicos

Luna, (2012) afirma:

La Auditoría Financiera tiene como objetivo el examen de los Estados Financieros por parte de un contador público distinto del que preparo la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe u opinión que presenta el auditor otorga aseguramiento a la confiabilidad de los Estados Financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparo.

- Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los Estados Financieros;
- Considerar factores que afectan el riesgo de manifestaciones erróneas importantes; y
- Diseñar procedimientos de Auditoría apropiados (p.60).

2.2.15 Programas de Auditoría

Cuervo (2010). “Los programas de Auditoría se elaboran con el propósito de establecer la conexión entre los objetivos que seguirá en la fase de ejecución o trabajo de campo, es un esquema secuencial y lógico que no por ello puede ser

modificado y que además permite el seguimiento y supervisión de la labor” (p.190).

2.2.16 Pruebas de cumplimiento de controles

Fernández (2009). La pruebas de cumplimiento se llevan a cabo para asegurarse de que los controles diseñados por la entidad están siendo utilizados y funcionados como se ha definido y establecido teóricamente y durante todo el periodo que se está analizando (p.5).

2.2.17 Riesgos de Auditoría

Mantilla S, (2010). “El Riesgo de Auditoría es la posibilidad de emitir un informe de Auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe” (p.32).

2.3 FUNDAMENTACION LEGAL

2.3.3. Normativa de Contabilidad Gubernamental

2.3.3.1 Principios de Contabilidad Gubernamental: Los principios constituyen pautas básicas que guían el proceso contable para generar información, consistente, relevante, verificable y comprensible, y hacen referencia a las técnicas cualitativas y cuantitativas de valuación de los hechos económicos; al momento en el cual se realiza el registro contable.

2.3.3.1.1 Medición económica: En la Contabilidad Gubernamental serán registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, el patrimonio y sus variaciones, debe considerar mediciones apropiadas a las características y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones del ente público, siempre que posean valor económico para ser

expresados en términos monetarios. Los hechos económicos serán registrados en la moneda de curso legal en el Ecuador.

2.3.3.1.2 Igualdad contable: En la Contabilidad Gubernamental serán registrados los hechos económicos sobre la base de la igualdad, entre los recursos disponibles (activos) y sus fuentes de financiamiento (pasivos y patrimonio), aplicando el método de la Partida Doble.

2.3.3.1.3 Costo histórico: Está constituido por el precio de adquisición o importe, sumando los costos o gastos incurridos por la institución para la prestación de servicios, en la formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación, incluyendo las adiciones y mejoras que permitan su capitalización.

En la Contabilidad Gubernamental los hechos económicos serán registrados al valor monetario pactado, ya sea éste el de adquisición, producción, construcción o intercambio de los recursos y obligaciones. Los bienes recibidos en calidad de donaciones que no tengan un valor establecido, serán valorados y registrados en la fecha que se establezca el precio estimado o de mercado.

2.3.3.1.4 Devengado: En la Contabilidad Gubernamental los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

2.3.3.1.5 Realización: En la Contabilidad Gubernamental las variaciones en el patrimonio serán reconocidas cuando los hechos económicos que las originen cumplan con los requisitos legales o estén de acuerdo con la práctica comercial de general aceptación. Recuperado de:

<http://lvasconez.wikispaces.com/file/view/CONTABILIDAD%20DE%20GOBIERNO1.doc>

2.3.3.1.6 Re expresión contable: El costo re expresado, está constituido por el costo histórico actualizado a valor corriente, mediante el reconocimiento de cambios de valor, ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos.

Se utilizarán métodos sustentados en regulaciones legales, criterios técnicos, peritajes profesionales u otros procedimientos de general aceptación en la materia, que permitan expresar los activos, los pasivos, el patrimonio y sus variaciones, lo más cercano al valor actual al momento de su determinación. Cuando se contraigan obligaciones o se adquieran bienes o servicios en moneda extranjera deben re expresarse en moneda de curso legal, según las normas y procedimientos aplicables a cada evento. Recuperado de: tesis2015.docx

2.3.3.1.7 Consolidación: La información financiera se preparará a nivel institucional, sectorial y global; presentará agregados netos de las cuentas patrimoniales, de los resultados de gestión y de las cuentas de orden, así como de los informes presupuestarios producidos por los entes financieros objeto de consolidación.

La estructura y contenido de los informes consolidados serán fijados por el Ministerio de Economía y Finanzas y se la preparará a base de la información financiera, patrimonial y presupuestaria que le proporcionarán los dignatarios, funcionarios o servidores públicos de las instituciones del Sector Público no Financiero, en los plazos establecidos en la Ley.

Con la finalidad de obtener la información financiera, contable y presupuestaria institucional el Ministerio de Economía y Finanzas pondrá a disposición de los responsables de generación, la normativa de aplicación general en el ámbito del Sector Público no Financiero y los instrumentos técnicos e informáticos que aseguren su entrega oportuna. Recuperado de:

<http://lvasconez.wikispaces.com/file/view/CONTABILIDAD%20DE%20GOBIERNO1.doc>

2.3.4 Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental

2.3.4.1 Reconocimiento de los Hechos Económicos

2.3.4.1.1 Alcance: Los hechos económicos se reconocerán en función de los eventos y transacciones que los generan.

2.3.4.1.2 Derechos monetarios: Los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados debitando las cuentas del subgrupo Cuentas por Cobrar, de acuerdo con la naturaleza de la transacción; las contra cuentas definirán el ingreso de gestión, la disminución del Activo o el aumento del Pasivo, según los casos, las que tendrán asociaciones presupuestarias a fin, de registrar la ejecución de los ingresos del Presupuesto.

Por el cobro de los derechos se debitará la cuenta de Disponibilidades que corresponda y se acreditará la Cuenta por Cobrar utilizada. En los derechos monetarios que se generen simultáneamente, en el mismo acto, la instancia del devengado y la recaudación, será igualmente obligatorio registrar ambas instancias.

Por excepción, las entidades del Régimen Seccional Autónomo, que necesiten disponer de la información correspondiente al devengado y recaudado a nivel de los diversos rubros de ingreso, podrán desglosar las Cuentas por Cobrar según su naturaleza, hasta los niveles de cuentas que les permita la clara identificación del devengado y la recaudación efectiva por rubro específico.

2.3.4.1.3 Obligaciones monetarias: Los hechos económicos que representen obligaciones a entregar recursos monetarios, independientemente de su erogación inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados acreditando las cuentas del subgrupo Cuentas por Pagar, de acuerdo con la naturaleza de la transacción; las contra cuentas definirán el

gasto de gestión, el costo de producción o de inversión, el incremento del Activo o la Disminución del Pasivo en que se hubiere incurrido, según los casos las que tendrán asociación presupuestaria, a efecto de registrar la ejecución de los gastos del Presupuesto. Por el pago de las obligaciones incurridas se debitará la Cuenta por Pagar utilizada y se acreditará la cuenta de Disponibilidades a través de la cual se produzca el egreso efectivo.

En las obligaciones monetarias que se generen simultáneamente, en el mismo acto, la instancia del devengado y el pago, será igualmente obligatorio registrar ambas instancias.

2.3.4.1.4 Otros movimientos monetarios: Los hechos económicos que generen traspasos monetarios entre cuentas de los subgrupos Disponibilidades, Anticipos de Fondos y Depósitos de Terceros, que no representan derechos u obligaciones monetarias, no requerirán el reconocimiento de la instancia del devengado y en consecuencia, tampoco tendrán afectaciones presupuestarias.

2.3.4.1.5 Ajustes económicos: Los ajustes originados en depreciaciones, corrección monetaria, consumo de existencias, acumulación de costos u otros de igual naturaleza, que impliquen regulaciones, traspasos o actualizaciones de cuentas de Activo, Pasivo o Patrimonio, se registrarán directamente en las cuentas que correspondan, sin que por ello, implique afectación presupuestaria, ni se efectuaran en cuentas de Activos Operacionales ni de Deuda Flotante. Donación de bienes en existencias, muebles e inmuebles y de recursos.

2.3.4.1.6 Recepción de Bienes: La recepción de bienes a título gratuito, se registrarán directamente con cargos a las cuentas de los grupos 13 “Inversiones en Existencias” o 14 “Bienes de Larga Duración”, que correspondan a su naturaleza y finalidad, la contra cuenta será la 611.99 “Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles”.

2.3.4.1.7 Recepción de Recursos: Las donaciones recibidas en dinero constituyen ingresos corrientes o de capital y como tales serán registrados en las respectivas Cuentas por Cobrar, originando simultáneamente su ejecución presupuestaria.

2.3.4.1.8 Entrega de Bienes: La entrega de bienes a título gratuito se registrará disminuyendo el valor contable del bien que se trate, sea del grupo 13 “Inversiones en Existencias” o del grupo 14 “Bienes de Larga Duración”; en éste último caso se disminuirá también la depreciación acumulada correspondiente y por su valor en libros, se debitará la cuenta 611.88 “Donaciones Entregadas en Bienes Muebles e Inmuebles”.

2.3.4.1.9 Entrega de Recursos: Las donaciones entregadas en dinero constituyen gastos corrientes, de inversión o de capital y como tales serán registrados en las correspondientes Cuentas por Pagar, originando simultáneamente su ejecución presupuestaria.

2.3.4.1.10 Estimaciones presupuestarias: En la Contabilidad no se registrarán las estimaciones incorporadas en el Presupuesto; sin embargo, el Sistema Contable contendrá mecanismos técnicos de integración, que permitan la confrontación de las estimaciones presupuestarias con los movimientos de su ejecución que se producen en la instancia del devengado contable.

2.3.4.1.11 Períodos de contabilización: Los hechos económicos se deberán contabilizar en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual, de acuerdo con las disposiciones legales y prácticas comerciales de general aceptación en el país. No se anticiparán o postergarán las anotaciones, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el Catálogo General.

En el período mensual que se encuentre con cierre en el sistema informático, no se podrán alterar o modificar los datos; las regularizaciones por errores u otras causas deberán efectuarse en el mes siguiente que se halle abierto.

Consecuentemente, la información financiera producida al término de cada período mensual no se modificará por ninguna circunstancia.

Las transacciones cuya documentación de respaldo se reciba con posterioridad al término de un periodo mensual o al cierre de un ejercicio fiscal, según el caso, se registrarán en el mes o en el año siguiente, en la fecha de su recepción.

Todo movimiento contable y presupuestario que deba efectuarse con aplicación a un ejercicio fiscal se realizará exclusivamente hasta el 31 de diciembre de cada año, fecha en que se clausurarán los presupuestos y deberá operar el cierre contable, de conformidad con las normas técnicas vigentes para el efecto. Recuperado de:

<http://lvasconez.wikispaces.com/file/view/CONTABILIDAD%20DE%20GOBIERNO1.doc>

2.3.4.2 Agrupación de los Hechos Económicos

2.23.4.2.1. Alcance: Esta norma determina el criterio de agrupación de los hechos económicos, para su registro en la Contabilidad Gubernamental.

2.3.4.2.2 Movimiento de Cuentas de Orden: Identifica operaciones en las cuales intervienen cuentas destinadas a registrar el movimiento de valores, cuando estos no afectan o modifican los balances, pero que son necesarias a efecto de recordatorio contable, de control sobre aspectos administrativos o para consignar derechos y obligaciones probables o sujetos a contingencias, los cuales si llegaran a sobrevenir o a realizarse, convierten valores contingentes en reales.

2.3.4.2.1 Corrección de errores: La rectificación de errores contables se realizará utilizando el proceso de reversión, que invalida total o parcialmente los flujos de las cuentas aplicadas, a partir de la fecha de registro de la

corrección. Se identificará con similar tipo de movimiento al de la transacción original, se registrarán con valores precedidos con el signo menos y por montos totales o parciales respecto de la operación que se corrige.

2.3.4.2.2 Afectaciones presupuestarias: Las afectaciones presupuestarias se realizarán exclusivamente en los asientos de tipo financiero, originados en la instancia del devengado, que se aplican en función de lo que instruyen las NTCG Derechos y Obligaciones Monetarias. Los movimientos de ajuste, de cierre y de cuentas de orden, al igual que los asientos de tipo financiero que no correspondan a la instancia del devengado, nunca tendrán afectaciones presupuestarias.

2.3.4.3 Inversiones Financieras

2.3.4.3.1 Alcance: Esta norma establece los criterios para la utilización de los excedentes de caja y los recursos estimados en las proyecciones presupuestarias para inversiones en títulos, valores y préstamos.

2.3.4.3.2 Aplicaciones de excedentes de caja: Los excedentes de caja, conformados por las disponibilidades de fondos deducidos los requerimientos para redimir obligaciones inmediatas, se podrán aplicar transitoriamente en operaciones con documentos fiduciarios de fácil conversión, siempre y cuando se tengan las facultades legales para efectuar dicho tipo de transacciones.

Las transacciones originadas con excedentes de caja constituirán simples trasposos de fondos entre las cuentas de disponibilidades, igualmente su recuperación. Las rentas financieras derivadas de estas operaciones serán registradas contablemente, en la fecha de su devengamiento, como derechos monetarios.

2.3.4.3.3 Observancia de las disposiciones legales: La utilización de recursos en inversiones financieras, solamente se lo podrá realizar una vez que se haya cumplido con lo establecido en el Art. 32 de la Codificada Ley Orgánica

de Régimen Monetario y Banco del Estado y el Reglamento para las Inversiones Financieras del Sector Público. Recuperado de:

<http://lvasconez.wikispaces.com/file/view/CONTABILIDAD%20DE%20GOBIERNO1.doc>

2.3.4.4 Existencias

2.3.4.4.1 Alcance: Esta norma establece los criterios para la valoración, contabilización y control de las inversiones en existencias.

2.3.4.4.2 Valoración: Las adquisiciones de existencias se deberán valorar al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, impuestos no reembolsables y cualquier otro valor necesario para que el bien esté en condiciones de consumo, transformación, venta o utilización en inversiones en proyectos o programas. Los descuentos o rebajas comerciales se deducirán del costo de adquisición. Las disminuciones de existencias se registrarán valorándolas, mediante el método denominado: Precio Promedio Ponderado.

2.3.4.4.3 Contabilización: Las adquisiciones de bienes, destinadas a la formación de existencias, se deberán registrar en la contabilidad debitando la cuenta de existencias que corresponda, eligiéndola de entre las opciones disponibles en los subgrupos 131, 132 ó 134, según se trate de existencias para consumo, producción o venta e inversión, y acreditando la Cuenta por Pagar 213.53, 213.63 ó 213.73, según la naturaleza del gasto presupuestario incurrido.

Las disminuciones de las existencias por consumo, utilización como insumos en procesos de transformación o en la venta, manejo en proyectos y programas de inversión, se las registrará mediante asientos de ajuste, debitando la cuenta pertinente de los subgrupos 634 gastos de gestión, 133 acumulación de costos de producción ó 638 costo de ventas y 151 o 152 acumulación de costos de inversiones, que corresponda al uso realizado y acreditando la cuenta de existencias respectiva.

2.3.4.4.4 Control de existencias: Las adquisiciones de existencias y sus disminuciones, serán controladas mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egreso de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y solo en términos de cantidades. La documentación relativa a los movimientos de ingreso y egreso se harán llegar periódicamente a la unidad contable, para la valoración, actualización y conciliación contable respectiva.

Dicha periodicidad podrá ser diaria o semanal o máximo mensual; ocasionalmente deberán efectuarse tomas físicas del inventario, por lo menos una vez al año a efecto de establecer correspondencia con las cifras contables, o en su defecto, para definir las diferencias existentes entre las cifras contables y las pertinentes a las tomas físicas, desviaciones que darán lugar en última instancia al establecimiento de responsabilidades, en especial, cuando aquellas sean en menos. Para el control de las existencias se observará además, las normas técnicas de Control Interno que rigen en el ámbito público.

2.3.4.4.5 Limitación al alcance: Los insumos que eventualmente o por sus especiales características no ingresen a bodega y sean destinados directamente a su utilización en actividades corrientes, en inversiones en proyectos o programas, en procesos productivos o para la venta, se aplicarán directamente al gasto o al costo de que formen parte, en estos casos particulares, siempre deberá existir un servidor responsable de certificar su recepción y entrega para los fines preestablecidos. Las compras que se realicen a través de Caja Chica, dadas sus condiciones de urgentes, no previsible y de valor reducido, no requerirán la gestión normal de ingreso y egreso de bodega.

2.3.4.5 Bienes de larga duración

2.3.4.5.1 Alcance: Esta norma establece los criterios para el reconocimiento, valuación, erogaciones capitalizables, baja y control de los bienes de larga duración, excepto la pérdida de los mismos.

2.3.4.5.2 Aspectos generales: Para determinar los valores de contabilización de los bienes de larga duración, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

1. Costo de adquisición, comprende el precio de compra más los gastos inherentes a la misma.
2. Valor de donación, es el asignado para su correspondiente registro, incluyendo los gastos realizados para ser puestos en condiciones de operación.
3. Valor contable, equivale al costo de adquisición o de donación, más los aumentos o disminuciones registrados durante la vida útil del bien.
4. Valor en libros, comprende el valor contable menos la depreciación acumulada.
5. Los muebles e inmuebles serán registrados como Bienes de Larga Duración, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:
 - Bienes de propiedad privativa Institucional.
 - Destinados a actividades administrativas y/o productivas.
 - Generen beneficios económicos futuros.
 - Vida útil estimada mayor a un año.
 - Costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (US \$ 100).

2.3.4.5.3 Valoración: Las inversiones en bienes de larga duración se deberán contabilizar al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, impuestos no reembolsables, costos de instalaciones, más cualquier valor directamente atribuible para poner el bien en condiciones de operación y para que cumpla el objetivo para el cual fue adquirido. Los descuentos o rebajas comerciales se deducirán del costo de adquisición.

Los gastos de financiamiento de las inversiones en bienes de larga duración formarán parte del costo del bien, en la medida que sean devengados durante el período previo a su entrada en funcionamiento; los incurridos con posterioridad al período antes indicado, serán reconocidos como gastos de gestión. Contabilización adquisiciones de bienes de larga duración se deberán registrar en la contabilidad, debitando la cuenta que corresponda, eligiéndola de entre las opciones disponibles en los subgrupos 141 ó 142, para los bienes institucionales o en los subgrupos 144, 145, 151 ó 152 para los bienes adquiridos para proyectos o programas específicos y acreditando, en cualquier de los casos, la Cuenta por Pagar 213.84 que corresponde al devengo del gasto presupuestario.

Las cuentas del subgrupo 142 serán utilizados sólo y exclusivamente por las entidades que realicen procesos productivos de transformación de insumos; la depreciación periódica se registrará como parte de los costos incurridos, en la cuenta 133.91. Las cuentas de los subgrupos 151 ó 152 serán utilizadas cuando los costos de los bienes adquiridos pasen directamente a formar parte del producto final de los proyectos o programas de inversión en ejecución; caso contrario, se usarán las cuentas de los subgrupos 144 ó 145, conforme lo indicado en el numeral 1 de la NTCG.

2.3.4.5.4 Erogaciones capitalizables: Las adiciones, mejoras y reparaciones extraordinarias destinadas a aumentar la vida útil estimada, la capacidad productiva o el valor de los bienes de larga duración, de conformidad con los criterios técnicos, deberán registrarse como erogaciones capitalizables que aumentan el valor contable del bien. Los costos asignados a las partes o piezas

que se reemplacen o sustituyan, deberán disminuir el valor contable respectivo; así también la correspondiente Depreciación Acumulada. Los gastos en reparaciones ordinarias o periódicas, destinadas al mantenimiento y conservación de la capacidad de uso del bien, deberán registrarse como gastos de gestión.

2.3.4.5.5 Disminución y baja de bienes de larga duración: La venta, permuta, entrega como parte de pago u otra forma de traspaso de dominio, a título oneroso, de los bienes de larga duración, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia (valor en libros) constituirá el costo del bien y se contabilizará en la cuenta respectiva del subgrupo 638 Costo de Ventas y Otros.

El derecho monetario a percibir por el traspaso de dominio de los bienes de larga duración, se registrará con débito en la cuenta 113.24 Cuentas por Cobrar Venta de Bienes de Larga Duración y crédito en la contra cuenta del subgrupo 624 "Venta de Bienes y Servicios" que corresponda. La utilidad o pérdida ocurrida en la transferencia se obtendrá aplicando el método indirecto, comparando el ingreso obtenido menos el costo de ventas.

La exclusión de inventario por la baja de bienes de larga duración, por obsolescencia o por ser ya inservibles, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia (valor en libros) disminuirá directamente la cuenta del Patrimonio Público que corresponda a la institución.

La disminución de bienes de larga duración, para ser entregados en donación, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia (valor en libros), se acreditará directamente la cuenta 611.88 "(-) Entrega de Bienes Muebles e Inmuebles en Donación". Los bienes de larga duración, entregados en comodato por parte de la institución, no requerirán de la disminución del inventario, debiendo por ello, efectuar el registro de depreciación en la fecha que corresponda. En cambio, aquellos

recibidos en comodato, será indispensable su registro debitando la cuenta 911.13 “Bienes Recibidos en Comodato” y acreditando la cuenta 921.13 “Responsabilidad por Bienes Recibidos en Comodato”.

2.3.4.5.6 Control de bienes de larga duración: En el catálogo de cuentas institucional será obligatoria la apertura de los conceptos contables, en términos que permitan su control e identificación y destino o ubicación.

El valor contable, la depreciación periódica, la acumulada y el valor en libros de los bienes de larga duración, deberán ser controlados en registros auxiliares bajo alguna de las siguientes opciones:

- Cada bien en forma individual.
- Por cada componente del bien, en la medida que la vida útil de cada parte o pieza que lo conforme sea diferente.
- Por el conjunto de bienes, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo.
- Por el grupo de bienes, de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario y destinados a una sola área física y misma actividad administrativa o productiva. Recuperado de: <http://lvasconez.wikispaces.com/file/view/CONTABILIDAD%20DE%20GOBIERNO1.doc>

2.3.5 Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos

2.3.5.1 Administración Financiera – Presupuesto: Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad

presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.

La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.

2.3.5.2 Control previo al compromiso: En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:

- La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos;
- La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma y,
- Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

2.3.5.3 Control previo al devengado

- Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética;
- Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico

legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente;

- Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado;
- Diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos;
- La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso
- La sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso. Recuperado de:
http://www.igm.gob.ec/work/files/adela.camacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf

2.3.5.3.1 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados:

Mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como:

- Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación.
- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.
- Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado.
- Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

2.3.5.4 Administración financiera – Tesorería

2.3.5.4.1 Determinación y recaudación de los ingresos

Los ingresos públicos según su procedencia pueden ser tributarios y no tributarios, de autogestión, de financiamiento y donaciones. Se clasificarán por la naturaleza económica en: corrientes, de capital y financiamiento.

Los ingresos de autogestión, son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de Ingresos aperturadas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial. La recaudación de los recursos públicos podrá hacerse de manera directa o por medio de la red bancaria privada. En ambos casos se canalizará a través de las cuentas rotativas de ingresos abiertas en los bancos corresponsales.

Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

2.3.5.4.2 Constancia documental de la recaudación: El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso pre impreso y pre numerado. Recuperado de:

http://www.igm.gob.ec/work/files/adela.camacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf

2.3.5.4.3 Verificación de los ingresos: Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.

La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable. El servidor encargado de la administración de los recursos, evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan.

2.3.5.4.4 Medidas de protección de las recaudaciones: La máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales.

El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.

2.3.5.4.5 Cuentas corrientes bancarias: A la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional ingresarán todos los recursos provenientes de cualquier fuente que alimenta el presupuesto general del Estado y de los gobiernos seccionales, a través de cuentas auxiliares. Se exceptúan únicamente aquellas cuentas que deban mantenerse en función de los convenios internacionales que el país mantiene con otros países y las que correspondan a las empresas del Estado.

2.3.5.4.6 Conciliaciones bancarias: 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.

Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los

saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

2.3.5.4.7 Control previo al pago: Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones:

- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos;
- b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada;
- c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos;
- d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar.
- e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.
- f) Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados. Recuperado de:
http://www.igm.gob.ec/work/files/adela.camacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf

2.3.5.4.8 Pagos a beneficiarios: El Sistema de Tesorería, prevé el pago

oportuno de las obligaciones de las entidades y organismos del sector público y utiliza los recursos de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados.

El pago de las obligaciones a los beneficiarios, será ordenado por la unidad responsable del Tesoro Nacional al depositario oficial de los fondos públicos; dichas obligaciones se registrarán apropiadamente por las instituciones y se solicitarán de acuerdo al programa mensual aprobado. Entre estos pagos se incluye el servicio de la deuda pública.

2.3.5.4.9 Cumplimiento de obligaciones: Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.

Las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean éstas a corto o largo plazo. Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión. Recuperado de:

http://www.igm.gob.ec/work/files/adela.camacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf

2.3.5.4.10 Utilización del flujo de caja en la programación financiera: Las entidades y organismos del sector público, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán la Programación de Caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización, permitiendo compatibilizar la ejecución presupuestaria anual en función de las disponibilidades.

La programación comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención. Recuperado de: http://www.igm.gob.ec/work/files/adela.camacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf

2.3.5.4.11 Control y custodia de garantías: En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley. Los contratos que generalmente celebran las entidades del sector público son de: adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, cuyas cláusulas contractuales contemplan el pago de anticipos, previo a la entrega de una garantía, en las condiciones y montos señalados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La tesorería de cada entidad pública, ejercerá un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas, en los siguientes aspectos:

- Las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes.
- La recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la ley.
- Custodia adecuada y organizada de las garantías. Control de vencimientos de las garantías recibidas.

La tesorería informará oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso. Recuperado de: http://www.igm.gob.ec/work/files/adela.camacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf

rol_interno.pdf

2.3.5.4.12 Pasivos Contingentes: Las entidades del sector público revelarán todos los préstamos y obligaciones contraídos con organismos internacionales de crédito u otras fuentes que constituyan deuda pública interna o externa, así como los pasivos contingentes que podrían transformarse en pasivos reales como consecuencia de eventos futuros. Para la aplicación de esta norma las entidades se sujetarán a los principios y normas técnicas del sistema de administración financiera, cuya finalidad es mantener un control del monto y las posibles eventualidades que podrían originar que obligaciones potenciales se conviertan en pasivos reales, además de la importancia que podrían tener en la situación financiera de la entidad. Recuperado de:

http://www.igm.gob.ec/work/files/adela.camacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf

2.3.6 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

2.3.6.1 Artículo 63.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

2.3.6.2 Artículo 64.- Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y

observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;

- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias;
- n) Las demás que determine la ley. Recuperado de recuperado de:
http://www.ame.gob.ec/ame/pdf/cootad_2012.pdf

2.3.6.3 Artículo 65.- Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

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

2.3.6.4 Artículo 66.- Junta parroquial rural.- La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural. Recuperado de: http://www.ame.gob.ec/ame/pdf/cootad_2012.pdf

2.3.6.5 Artículo 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural.- A la junta parroquial rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, conforme este Código;

- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la Junta Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;

- i) Solicitar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos, Municipales Y Provinciales la creación de empresas públicas del Gobierno Parroquial Rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del Gobierno Parroquial Rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la Parroquia Rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del Gobierno Parroquial Rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural;

- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley.

2.3.6.6 Artículo 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.- Los vocales de la Junta Parroquial Rural tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones,

delegaciones y representaciones que designe la Junta Parroquial Rural, y en todas las instancias de participación;

- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la Junta Parroquial Rural.

2.3.6.7 Artículo 69.- Presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

2.3.6.8 Artículo 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- Le corresponde al presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial Rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la Junta Parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el Gobierno Parroquial

Rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la Junta Parroquial Rural;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la Junta Parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la Junta Parroquial Rural;

- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos trasposos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente deberá informar a la junta parroquial sobre dichos trasposos y las razones de los mismos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la Junta Parroquial Rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del Gobierno Parroquial Rural;
- v) Presentar a la Junta Parroquial Rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

2.3.6.9 Artículo 71.- Reemplazo.- En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, será reemplazado por el vicepresidente o vicepresidenta que será el o la vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación. En caso de

ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación.

En el caso en que un vocal reemplace al presidente o presidenta de la junta parroquial rural, se convocará a actuar al suplente respectivo. Recuperado de: http://www.ame.gob.ec/ame/pdf/cootad_2012.pdf CAPITULO II, MARCO TEORICO, MILO PILLACELA, 8 AGOSTO 2014.docx

2.3.7 Normas Generales del Control Interno

Normas Generales

100-01 Control Interno COSO I

El Control Interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el Ejercicio del Control.

El Control Interno, es un proceso integral aplicado por la máxima Autoridad, la Dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos Institucionales y la protección de los Recursos Públicos. Constituyen componentes del Control Interno el Ambiente de Control, la Evaluación de riesgos, las Actividades de Control, los Sistemas de información y Comunicación y el Monitoreo. 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.

100-02 Objetivos del Control Interno

El Control Interno de las entidades, organismo del Sector Público y personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos para

alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo Principios Éticos y de Transparencia.
- Garantizar la Confiabilidad, Integridad y Oportunidad de la información.
- Cumplir con las Disposiciones Legales y la Normativa de la Entidad para otorgar Bienes y Servicios Públicos de Calidad.
- Proteger y conservar el Patrimonio Público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

100-03 Responsables del Control Interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la Auditoría interna como ente asesor y de consulta.

100-04 Rendición de Cuentas

La máxima Autoridad, los Directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados.

La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los

directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado.

Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su Gestión ante la alta Dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones. La rendición de cuentas, se realizará en cumplimiento al ordenamiento Jurídico Vigente. Normas de Control Interno para las entidades, organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Fecha de acceso: 29 de septiembre 2014.<http://www.utn.edu.ec/web/portal/images/doc-utn/normas-controlinterno.pdf>

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 MATERIALES Y MÉTODOS

3.1.1 Materiales y Equipos

En este proyecto de investigación se han utilizado diferentes métodos, técnicas y procedimientos que fueron utilizados para llevar a cabo la investigación científica, las que detallo a continuación:

Cuadro. 2 Materiales y equipos para el presente Trabajo de Investigación

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Libros	10
Computador	1
Pen drive	1
Impresora	1
Hojas Bond	1200

3.1.2 Métodos de la investigación

3.1.2.3 Método inductivo

Se utilizó porque permitió identificar la naturaleza profunda de las realidades haciendo investigaciones del objeto estudiado a través de la observación y la entrevista no estructurada. Se utilizó el método inductivo, para obtener conclusiones que partieron de hechos particulares aceptados como válidos para llegar a conclusiones cuya aplicación son de carácter general.

3.1.2.2 Método Hipotético – Deductivo

Este método ayudó a la recopilación de información solida el trabajo de Auditoría tomara su rumbo con más claridad, porque mientras más información se recopile será más sencillo consolidar las hipótesis.

3.1.2.2 Método Analítico

Se analizó toda la información obtenida como: motivo de la Auditoría, el problema, los objetivos con lo cual se puede: explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y dar con los mejores resultados para así lograr la satisfacción profesional.

3.2 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN

3.2.3 Observación

La técnica de la observación fue utilizada, en la revisión de los documentos y procesos realizados en la entidad dentro del Departamento de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Patricia Pilar Cantón Buena Fe.

3.2.2 Entrevista

Se empleó esta técnica para obtener información más relevante, a través del diálogo con la Gerente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar Cantón Buena Fe, la misma que permitió recopilar datos importantes para la ejecución del trabajo de investigación.

3.2.2 Cuestionario

En este proyecto de investigación se hizo necesario recurrir a esta técnica puesto que el cuestionario de Control Interno requirió de la obtención directa de la información de parte de los funcionarios responsables del área a evaluar.

3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para la ejecución del trabajo de investigación se utilizaron los siguientes tipos de investigación:

3.3.1 Investigación de Campo

Se empleó esta investigación Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar Cantón Buena Fe, porque mediante ella se pudo conocer los datos necesarios para la ejecución de la Auditoría Financiera, permitiendo tener un enfoque más amplio para analizar los objetivos planteados en la investigación.

3.3.2 Bibliográfica

La construcción del conocimiento se realizó a partir de la revisión, el análisis y la síntesis de la información a partir de libros, la misma que permitió elaborar la fundamentación teórica.

3.4 CREACIÓN DE FIRMA AUDITORA FICTICIA

Para el presente trabajo de investigación se requirió en la creación de una firma ficticia de Auditoría con la finalidad de evaluar las actividades realizadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado de Patricia Pilar y a su vez darse a conocer como una empresa dedicada a brindar servicios de Auditoría y Contabilidad, creando así un logo denominado AUDIT S&Y " Auditoría Sarche & Yojana.



Figura. 1 Logo de la Firma Auditora

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 RESULTADOS

4.1.1 PROGRAMA PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA

	SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador 2245-456	Ref. P.P.A. 1/2			
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012					
PROGRAMA PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA					
Objetivos: Obtener un amplio conocimiento de la empresa y el desarrollo de sus actividades. Identificar las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias y administrativas. Conocer los riesgos de la Auditoría.					
N	Procedimientos	Ref./ pt	Realizado por	Fecha	Observ.
1	Entrega de la carta comunicando sobre la Auditoría.	P.P.1	S.Y.	01 de dic. Del 2014	
2	Elaborar la Oferta profesional de Auditoría.	P.P.2	S.Y.	02 de dic. Del 2014	
3	Aceptación de la oferta.	P.P.3	S.Y.	03 de dic. Del 2014	
4	Carta de Inicio de la Auditoría	P.P.4		04 de dic. Del 2014	
5	Firmar el contrato de Auditoría	P.P.5	S.Y.	04 de dic. Del 2014	
6	Plan de Auditoría. Obtener información sobre la estructura organizacional del personal de la empresa.	P.P.6	S.Y.	05 de dic. Del 2014	
7	Visitar la institución con el fin de observar y verificar de forma física el funcionamiento del área a auditar para obtener un conocimiento previo.	P.P.7	S.Y.	08 de dic. Del 2014	
8	Entrevista con el secretario – tesorero de la institución para obtener más información.	P.P.8	S.Y.	08 de dic. Del 2014	
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier				FECHA: 01 dic. del 2014	
SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar				FECHA: 12 dic. del 2014	

4.1.1.1 CARTA EXPLICATIVA DE LA AUDITORÍA

	<p align="center">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador 2245-456</p>	<p align="right">Ref. P.P.1 1/1</p>
<p align="center">AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>		
<p align="center">CARTA EXPLICATIVA</p>		
<p>Señor. Víctor Hugo Chalaco Burgos. PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR Presente.-</p> <p>Estimado Presidente:</p> <p>Reciba un cordial y atento saludo al mismo tiempo desearle éxitos en sus funciones que viene desempeñando para el bienestar de los habitantes de su parroquia, el motivo del presente es para poner en conocimiento los detalles de la Auditoría a realizarse.</p> <p>La Auditoría Financiera a realizarse a los Estados Financieros del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, debido a un análisis financiero de las cuentas contables. Donde damos a conocer al PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR el examen de Auditoría que tiene una duración de ciento decenas cuarenta (240) horas, trabajo que se empezará del 01 de diciembre al 30 de enero del 2015, y se contará con la ayuda de los auditores: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar (Jefe Auditor), Ing. Yojana Isabel Sarche Mier (Auditor).</p> <p>Atentamente,</p> <p align="center">Ing. Yojana Isabel Sarche Mier Gerente AUDIT S&Y</p>		
<p>ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier</p>	<p>FECHA: 01 dic. del 2014</p>	
<p>SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar</p>	<p>FECHA: 12 dic. del 2014</p>	

4.1.1.2 OFERTA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA

	SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador 2245-456	Ref. P.P.2 1/1
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
OFERTA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA		
<p>Patricia Pilar, 02 de diciembre del 2014</p> <p>Señor Víctor Hugo Chalaco Burgos. PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR Presente.-</p> <p>Estimado Presidente:</p> <p>Agradezco la oportunidad brindada, para someter a su consideración nuestra propuesta de servicios profesionales para llevar a cabo la Auditoría Financiera sobre los Estados Financieros de su representado, GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL PARROQUIAL DE PATRICIA PILAR correspondiente al ejercicio del año 2012.</p> <p>Mi experiencia en servicios similares me permitirá la realización de un trabajo eficiente, efectivo y en cumplimiento a sus necesidades de información.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Ing. Yojana Isabel Sarche Mier Gerente DE AUDIT S&Y</p>		

4.1.1.3 ACEPTACION DE LA OFERTA

	SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador 2245-456	Ref. P.P.3 1/1
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA		
<p>Patricia Pilar, 03 de diciembre del 2014.</p> <p>Señorita Yojana Isabel Sarche Mier GERENTE DE AUDIT S&Y Presente.-</p> <p>Señorita Gerente:</p> <p>El motivo de la presente, es para comunicarle que durante las conversaciones mantenidas con los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de Patricia Pilar, se ha llegado a un acuerdo y aprobación para la contratación de los servicios profesionales de Auditoría Financiera correspondiente al año 2012, para evaluar el manejo del presupuesto otorgado a la Parroquia.</p> <p>Agradeciéndole de antemano por la favorable atención a la presente solicitud, me despido de usted.</p> <p style="text-align: center;">Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Víctor Hugo Chalaco Burgos. PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR</p>		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	FECHA: 02 de dic. 2014	
SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar	FECHA: 12 de dic. 2014	

4.1.1.4 CARTA DE INICIO DE AUDITORÍA

	SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador 2245-456	Ref. P.P.4 1/1
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
CARTA DE INICIO DE AUDITORÍA		
<p>Patricia Pilar, 04 de diciembre 2014.</p> <p>Señor. Víctor Hugo Chalaco Burgos. PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR Presente.-</p> <p>Señor Presidente:</p> <p>Me es grato comunicarle que se realizará una Auditoría Financiera al 31 de diciembre del 2012 para evaluar el manejo del presupuesto otorgado a la Parroquia, durante el período comprendido entre el 01 de diciembre del 2014 hasta el 30 de enero del 2015, para lo cual solicito a usted, muy comedidamente dialogue con el personal a su cargo, para que proporcione de forma oportuna y diligente la información la cual será de utilidad para realizar el trabajo de Auditoría de forma adecuada.</p> <p>Por la favorable atención a la presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos.</p> <p style="text-align: center;">Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Ing. Yojana Isabel Sarche Mier Gerente AUDIT S&Y</p>		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	FECHA: 03 de dic. del 2014	
SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar	FECHA: 12 de dic. del 2014	

4.1.1.5 CONTRATO DE AUDITORÍA

	SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador 2245-456	Ref. P.P.5 1/6
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
CONTRATO DE AUDITORÍA		
<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 CON EL FIN EVALUAR EL MANEJO DEL PRESUPUESTO OTORGADO A LA PARROQUIA; CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL PARROQUIAL DE PATRICIA PILAR Y AUDIT S&Y</p> <p>Comparecen a la celebración del presente instrumento, por una parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de Patricia Pilar, a quien en adelante se le podrá denominar “EL CLIENTE”, representada por la Señor Víctor Hugo Chalaco con C.I. 172075643-5, en su calidad de Presidente; y, por otra parte, la Consultora AUDIT S&Y, a quien se le podrá denominar “LA FIRMA AUDITORA”, debidamente representada por la Señorita Yojana Isabel Sarche Mier con C.I. 171982732-9, en su calidad de Gerente General, quienes libre y voluntariamente acuerdan en celebrar el presente Contrato al tenor de las siguientes cláusulas:</p> <p>PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO</p> <p>El contratista independiente se obliga a cumplir la labor de Auditoría Financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de Patricia Pilar, por el año calendario 2012, de acuerdo con lo establecido por la ley y en todo de conformidad con la propuesta que presento al contratante en comunicación del trece de febrero del presente año, la que para el efecto de descripción de funciones se considerará incorporada al presente año.</p>		



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador
2245-456

Ref.
P.P.5
2/6

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CONTRATO DE AUDITORÍA

SEGUNDA.- DURACION

El presente contrato tendrá una duración de (45) días comprendidos entre el 01 de diciembre del 2014 hasta el 30 de enero del 2015, entendiéndose que el periodo sobre el cual se ejercerá el trabajo es el año calendario comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre del 2012. **PARRAFO:** No obstante lo anterior, el Contratista Independiente continuara ejerciendo las labores contratadas sin solución de continuidad hasta tanto no sea 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 documento. En este evento el Contratista Independiente seguirá facturando mensualmente el servicio prestado a la misma tasa mensual convenida para el período inicial.

TERCERA.- VALOR Y FORMA DE PAGO:

El contratante reconocerá al Contratista Independiente, como precio de este trabajo y por sola prestación de los servicios descritos en la propuesta de que se trata la cláusula primera de este documento, la valorización y ejecución de recomendaciones de la Auditoria a ejecutarse en la entidad. **PARRAFO 1:** Auditoria realizada previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – C.P.A.



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador
2245-456

Ref.
P.P.5
3/6

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
CONTRATO DE AUDITORÍA

PARRAFO 2: el retardo en el pago de las cuotas mensuales dará derecho al Contratista Independiente para exigir intereses moratorios al tres por ciento (3%) mensuales sobre los saldos insolutos sin necesidad de constituir en mora al Contratante y sin requerimiento alguno, sin que esto implique prorroga del caso y sin perjuicio del derecho del Contratista Independiente para exigir, por la vía judicial, el incumplimiento de la obligación total, caso en el cual el contratante pagara las costas judiciales del cobro y los honorarios del abogado a quien se encargue la cobranza.

CUARTA.- DESIGNACIONES:

Para el correcto cumplimiento de sus funciones, el Contratista Independiente designara las personas 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 del Contratista Independiente.

PARRAFO: además del citado personal, el Contratante designara de su nómina de funcionarios que se requieran para que presten su colaboración a la Auditoría. Estos empleados trabajaran del tiempo completo con el Contratista Independiente, pero sin que exista ninguna relación laboral con éste y, por ende, el pago de sus salarios, prestaciones e indemnizaciones será responsabilidad exclusiva del Contratante.



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador
2245-456

Ref.
P.P.5
4/6

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

OFERTA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA

QUINTA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Por no cumplirse en el plazo estipulado la ejecución de la Auditoria y entrega de resultados como obligaciones de la FIRMA AUDITORA, conforme al cronograma detallado en este contrato, se procederá a la anulación del trabajo de investigación.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

Además de las obligaciones generales derivadas del presente Contrato, el Contratante se compromete a: a) prestarle toda la colaboración que solicite el Contratista Independiente facilitándole todos los documentos o informes que este requiera para el correcto cumplimiento de sus funciones; b) a correr con todos los gastos que se ocasionen con motivo del desarrollo de este contrato, tales como portes del correo, fotocopias, gastos de viaje fuera de la ciudad donde fue contratado el servicio, llamadas telefónicas locales y de larga distancia, servicios de fax, etc.; c) En caso de documentos que deban ser revisados y/o certificados por el Contratista Independiente para su posterior presentación a entidades oficiales o particulares, el Contratante se obliga a entregar dichos documentos al Contratista Independiente con no menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de su vencimiento para su presentación.

PARRAFO: En caso de incumplimiento de cualesquiera de estas obligaciones por parte del Contratante, en especial la contenida en el literal c) de ésta cláusula, el Contratista Independiente no será responsable por demoras en la presentación de los documentos a las autoridades que lo requieran, pudiendo, además dejar constancia de las salvedades que considere oportunas y quedando absolutamente libre de responsabilidades por errores u omisiones en que haya incurrido el Contratante al diligenciar los documentos respectivos.



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador
2245-456

Ref.
P.P.5
5/6

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
CONTRATO DE AUDITORÍA

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA INDEPENDIENTE:

El Contratista Independiente se obliga única y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada al Contratante el día 09 DE DICIEMBRE DEL 2014 y que son las que corresponden a la Auditoría Financiera de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes en el Ecuador.

OCTAVA.- LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS:

El servicio contratado por el CONTRATANTE se prestara en la Parroquia de Patricia Pilar - cantor Buena Fe - provincia de los Ríos, y se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presenten circunstancias que lo requieran.

NOVENA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos las partes acuerdan que sea el domicilio contractual la parroquia de Patricia Pilar.

DECIMA.- TERMINACION 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 cuarenta y cinco (60) días pactados, en cualquier momento, pagando al Contratista Independiente el precio total acordado en la cláusula tercera de este documento;



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador
2245-456

Ref.
P.P.5
6/6

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
CONTRATO DE AUDITORÍA

DECIMOPRIMERA.- DOTACIONES Y RECURSOS:

El Contratante facilitará a su costa al Contratista Independiente el espacio físico, así como los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor, tales como equipo de cálculo, mesas, sillas, etc.

DECIMOSEGUNDA.- AUTONOMIA DEL CONTRATISTA INDEPENDIENTE:

El desarrollo del presente contrato de Presentación de Servicios Profesionales de Revisión Fiscal, el Contratista Independiente actúa como tal, realizando la labor encomendada con libertad y autonomía técnica y directiva.

Víctor Hugo Chalaco Burgos
Presidente
G.A.D.P.R. PATRICIA PILAR

Yojana Isabel Sarche Mier
Gerente
SARCHE & ASOCIADOS

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

FECHA: 04 de dic. del 2014

SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana
Sotomayor Alcívar

FECHA: 12 de dic. del 2014

4.1.1.6 PLAN DE AUDITORÍA

	<p align="center">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador 2245-456</p>	<p align="right">Ref. P.P.6 1/7</p>
<p align="center">AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>		
<p align="center">PLAN DE AUDITORÍA</p>		
<p>BASE LEGAL</p> <p>Para poder tener un buen funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural se debe cumplir con algunos Estatutos, Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y otros pronunciamientos externos como internos vigentes en el país y relacionados con el funcionamiento de las actividades de la empresa que son:</p> <p>BASE LEGAL INTERNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Registro Único de Contribuyentes. • Copia de los Balances 2012. • Informe Final de examen especial a las cuentas de Ingresos y Gastos. <p>BASE LEGAL EXTERNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley y Reglamento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Rurales Parroquiales COOTAD. • Calificador presupuestario. • Control interno de contabilidad gubernamental 		
<p>ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier</p>	<p>FECHA: 05 de dic. del 2014</p>	
<p>SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar</p>	<p>FECHA: 12 de dic. del 2014</p>	



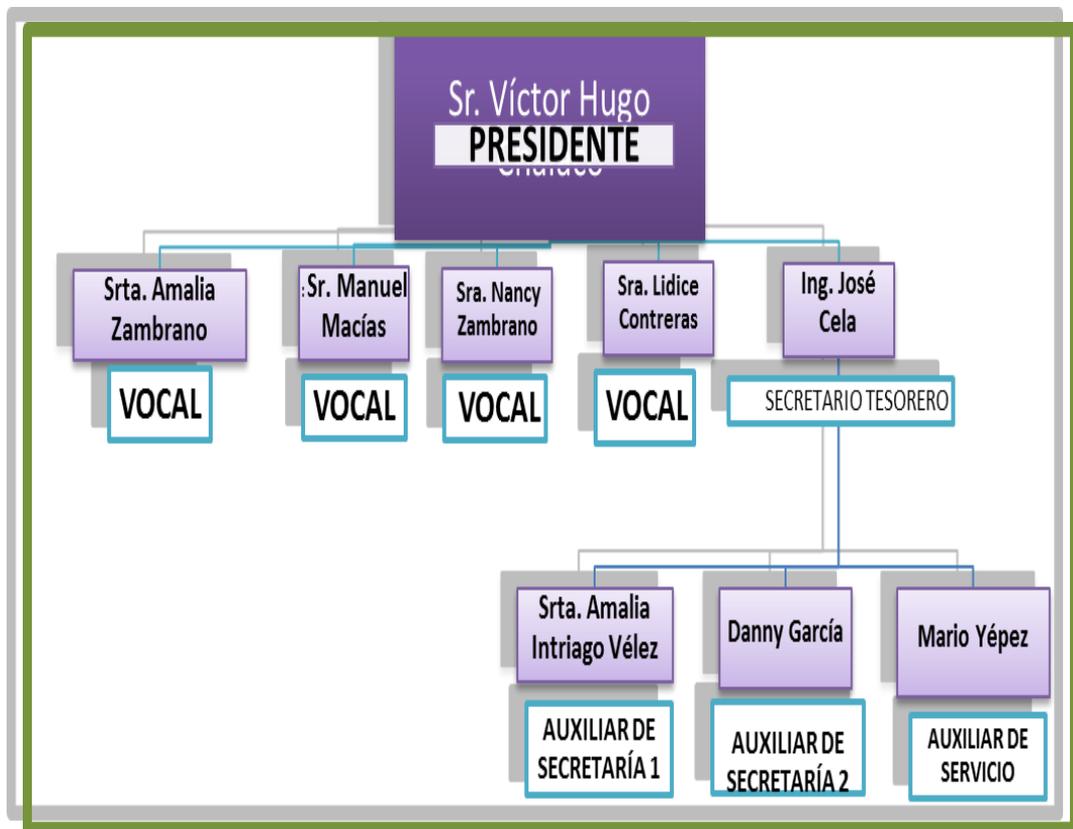
SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador
2245-456

Ref.
P.P.6
2/7

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
PLAN DE AUDITORÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL PARROQUIAL
DE PATRICIA PILAR
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Figura. 2 Organigrama Estructural



ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier
SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar

FECHA: 05 de dic. del 2014
FECHA: 12 de dic. del 2014



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456

Ref.
P.P.6
3/7

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

PLAN DE AUDITORÍA

DISPONIBILIDAD PARA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES.

Los servicios profesionales serán con base a normas que rigen nuestra profesión, por tal motivo mantendré independencia sobre el cliente la cual deberá ser ejercida tanto de hecho como en apariencia. Nuestro objetivo es proveer un servicio de calidad, sin embargo, iré más allá del nivel puramente técnico, para servirles como asesor ofreciéndoles soluciones para el fortalecimiento de su estructura de control contable.

OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO

Objetivo General:

- Realizar un examen para emitir opinión sobre razonabilidad de los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de Patricia Pilar de acuerdo con Normas Internacionales de auditoría , incluyendo pruebas selectivas y demás procedimientos de auditoría consideras necesarios durante la ejecución del trabajo, correspondiente al ejercicio del año 2012.

Objetivos específicos:

- Estudio y evaluación de la efectividad del Control Interno Contable con la finalidad de emitir el informe que contenga observaciones y recomendaciones encaminadas a mejorar y fortalecer el sistema de Control Interno Contable.
- Evaluación del cumplimiento de aspectos legales y fiscales.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche
Mier

FECHA: 05 de dic. del 2014

SUPERVISADO: Ing. Margarita Ullón

FECHA: 12 de dic. del 2014



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456

Ref.
P.P.6
4/7

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
PLAN DE AUDITORÍA

ALCANCE DEL TRABAJO:

La Auditoría Financiera se realizará en una etapa: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012. La misma que tendrá una duración de 120 días la cual será aplicada según la importancia de las cuentas a los rubros de Bancos, Activos Fijos, Gastos, por ser las cuentas de mayor riesgo y además para saber si se está cumpliendo con las normas bajo las cuales se rige la Institución.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

120 días

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Estados Financieros, Balance y documentos soportes

RECURSOS A UTILIZAR

a.- Talento Humano: Yojana Isabel Sarche Mier

b.- Recursos Materiales

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

FECHA: 05 de dic. del 2014

SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana
Sotomayor Alcívar

FECHA: 12 de dic. del 2014



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456

Ref.
P.P.6
5/7

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

PLAN DE AUDITORÍA

Cuadro. 3 Presupuesto general

PRESUPUESTO GENERAL

DETALLE	CANTIDAD	UNID. MEDIDAS	V. UNITARIO	V. TOTAL
EQUIPOS DE COMPUTOS	2	UNIDADES	\$ 300.00	\$ 600.00
CARTUCHOS DE TINTA	2	UNIDADES	\$ 20.00	\$ 40.00
HOJAS A4	3	RESMAS	\$ 6.00	\$ 18.00
ESFEROS	1	DOCENA	\$ 2.40	\$ 2.40
ARCHIVADORES	½	DOCENA	\$ 20.00	\$ 20.00
SERVICIO DE INTERNET	15	HORAS	\$ 1.00	\$ 10.00
ALIMENTACION	10	DES, ALM, MER.	\$ 8.00	\$ 80.00
MOVILIZACION	20	PASAJES	\$ 20.00	\$ 400.00
OTROS IMPREVISTOS				\$ 60.00
		TOTAL		\$1.230,40

TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS

a. TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN OCULAR

Comparación.- Consiste en poner dos o más cosas que tengan relación, con la finalidad de determinar las similitudes o diferencias existentes entre los aspectos comparados.

Observación.- Analizar cómo se están desarrollando las actividades y operaciones y realizar papeles de trabajo en relación.

Revisión selectiva.- En esta técnica consiste en la revisión ocular rápida efectuada con el fin de observar aquellos aspectos considerados no normales o comunes

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

FECHA: 05 de dic. del 2014

SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar

FECHA: 12 de dic. del 2014



**SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA**
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456

Ref.
P.P.6
6/7

**AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

PLAN DE AUDITORÍA

Revisión selectiva.- En esta técnica consiste en la revisión ocular rápida efectuada con el fin de observar aquellos aspectos considerados no normales o comunes.

Rastreo.- A través del rastreo se selecciona una operación o transacción, la misma que es revisada desde el inicio hasta el final de su proceso normal.

b TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN VERBAL

Indagación.- Consiste en realizar una serie de preguntas sobre un aspecto del examen, la indagación por sí sola no es considerada como una evidencia suficiente y competente.

a. TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN ESCRITA

Análisis.- Descomposición de una cuenta con el fin de determinar su saldo, así como verificar todas las transacciones que tengan relación con la cuenta sujeta a examen dentro del período que se está revisando.

Conciliación.- Poner de acuerdo datos de una misma operación siempre y cuando provengan de fuentes distintas.

Confirmación con terceros.- Asegurarse de la autenticidad de la información proporcionada por la entidad sujeta a examen, a través de la afirmación o negación de una empresa o persona que conozca la existencia y veracidad de la operación consultada.

b. TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Comprobación.- Verificar los documentos que sustentan una transacción, con el fin de comprobar la legalidad de los mismos.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

FECHA: 05 de dic. del 2014

SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana
Sotomayor Alcívar

FECHA: 12 de dic. del 2014



**SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456**

**AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
PLAN DE AUDITORÍA**

Ref.
P.P.6
7/7

Cálculo.- Comprobar la exactitud matemática de las operaciones realizadas, a través de cálculos, contar, sumar, multiplicar, depreciaciones, amortizaciones y etc.

c. TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN FÍSICA

Inspección.- Es el examen ocular de los bienes de la entidad sean estos: activos, documentos, valores, entre otros, con el fin de conocer la existencia y autenticidad de los mismos.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los procedimientos que se aplicaran para la obtención de evidencia de auditoría se clasifican por categorías de la siguiente manera:

Procedimientos de evaluación del riesgo: Aquellos procedimientos de auditoría que se realizan para evaluar los riesgos importantes en la preparación de estados financieros que den origen a una presentación razonable y error potencial por medio de la Normas de Control Interno Gubernamental y las COSO I.

Procedimientos de Auditoría adicionales: Aquellos procedimientos de auditoría que se realizan para responder a los riesgos evaluados de error material a niveles de estados financieros y error potencial.

INFORMES Y REPORTES

- Informes de auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de Patricia Pilar.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

FECHA: 05 de dic. del 2014

SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar

FECHA: 12 de dic. del 2014

4.1.7 VISITA A LAS INSTALACIONES

	SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador 2245-456	Ref. P.P.7 1/1
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 VISITA A LAS INSTALACIONES		
<p>El día 04 de Febrero del año 2014, siendo las nueve horas de la mañana se realizó la visita las instalaciones del “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL PARROQUIAL DE PATRICIA PILAR” ubicado en la Parroquia de Patricia Pilar junto al parque central, en donde mediante el recorrido se pudo observar su infraestructura y actividades diarias.</p> <p>La entidad cuenta con estructura de cemento, conformada por dos pisos donde están debidamente distribuidas las oficinas de los diferentes funcionarios de la empresa.</p> <p>En la parte del segundo piso cuenta con dos oficinas una de administración de convenios y de relaciones públicas con un gran espacio asignado como sala de eventos.</p> <p>En la parte baja existen tres oficinas y una sala de reuniones. Los horarios de entrada son para los servidores públicos es de las 08:00 am hasta las 17:00 pm.</p> <p>Siendo las 11:00 se finaliza la visita a las instalaciones, observando aspectos necesarios para realizar el trabajo de auditoría la colaboración del personal fue indispensable.</p>		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	FECHA: 08 dic. del 2014	
SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar	FECHA: 12 dic. del 2014	

4.1.8 ENTREVISTA

		SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456		Ref. P.P.8 1/3
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012				
ENTREVISTA				
Entrevistado: Ing. Fausto José Cela Castro Cargo: TESORERO del G.A.D. Entrevistador: Ing. Yojana Isabel Sarche Mier			Fecha: 08 de diciembre del 2014 Hora: 10:00 AM Lugar: Instalaciones	
Objetivo Formular preguntas que nos ayuden a garantizar la información acerca de las actividades de la Institución, normativas, disposiciones a cumplir, entre otras.				
#	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS	
1	¿En qué fecha posesionó la primera Junta Parroquial de “Patricia Pilar”?	1988	En 1988 en la Administración del Sr. Ramón Mendoza Álava.	
2	¿Cuáles son las actividades que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de Patricia Pilar?	Varias	El Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de Patricia Pilar se encarga de realizar gestiones para poder satisfacer las necesidades de los moradores y actividades representativas para el fortalecimiento de los sectores y recintos de la parroquia.	
Elaborado por: Yojana Isabel Sarche Mier			FECHA: 08 diciembre del 2014	
Supervisado por: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar			FECHA: 12 diciembre del 2014	



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456

Ref.
P.P.8
2/3

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ENTREVISTA

Entrevistado: Ing. Fausto José Cela Castro
Cargo: TESORERO del G.A.D.
Entrevistador: Ing. Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 08 de diciembre del 2014
Hora: 10:00 AM
Lugar: Instalaciones

#	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
3	¿Cuántos recintos y barrios conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de Patricia Pilar?	10 barrios 27 recintos	La parroquia está conformada por 10 barrios y 27 recintos.
4	¿El presupuesto otorgado por el Estado les permite satisfacer las necesidades del su pueblo?	No	El presupuesto que se ha otorgado en la administración ha permitido satisfacer en un 60% las necesidades de mi parroquia el otro 40% es autogestión.
5	¿Las obras que se ejecutan en su parroquia las gestiona o se las realiza con el presupuesto otorgado?	Mediante gestión y presupuesto	Se ha ejecutado una gran parte de obras con el presupuesto otorgado pero también se gestionó proyectos necesarios con el Gobierno Cantonal y Provincial.
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier		FECHA: 08 diciembre del 2014	
SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar		FECHA: 12 diciembre del 2014	



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456

Ref.
P.P.8
3/3

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

ENTREVISTA

Entrevistado: Ing. Fausto José Cela Castro

Cargo: TESORERO del G.A.D.

Entrevistador: Ing. Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 08 de diciembre del 2014

Hora: 10:00 AM

Lugar: Instalaciones

#	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
6	¿En los últimos cuatro años las obras de su parroquia han crecido?	Si	El crecimiento de ejecución de obras en los sectores como en los barrios en muy notoria muchas de ellas se han llevado a cabo por la administración actual.
7	¿Cada miembro de la Junta tiene establecido sus actividades a realizar?	Si	A pesar de que no existe un manual de funciones donde este estipuladas las actividades que cada servidor debe realizar.
8	¿Se maneja algún sistema contable en la institución?	Si	Si se maneja un sistema contable que satisface las necesidades que tiene esta área financiera, el actual implementado es NAPTILUS.

Atributo: la presente entrevista ayudo a obtener conocimientos sobre las actividades que realiza la institución.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

FECHA: 08 diciembre del 2014

SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar

FECHA: 12 diciembre del 2014



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas Ecuador
2245-456

Ref.
P.P.A.
1/1

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
PROGRAMA ESPECÍFICO DE LA AUDITORÍA

Objetivo:

Obtener un amplio conocimiento de la empresa y el desarrollo de sus actividades. Identificar las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias y administrativas.

N	Procedimientos	Ref./pt	Realizado por	Fecha	Observaciones
1	Aplicación del Cuestionario de Control Interno.	C.C.I 9	S.Y.	09 de dic. Del 2014	COSO I
2	Análisis del Cuestionario Control Interno.	A.C.9. 1	S.Y.	09 de dic. Del 2014	COSO I
3	Medición del Riesgo.	M.R9.2	S.Y	10 de dic. Del 2014	C.C.I
4	Elaborar Hallazgos control interno	H.z.10	S.Y	15 de dic. Del 2014	Determinar hallazgos
5	Elaborar Indicadores control interno.	P.I. 10.1	S.Y	15 de dic. Del 2014	
6	Informe de control interno.	I.C.I. 11	S.Y	17 de dic. Del 2014	N.C.I.G
7	Verificación del cumplimiento de disposiciones legales.	P.A.A. C 12	S.Y	18 de dic. Del 2014	N.C.I.G
8	Programa de Auditoría para activo corriente activo.	P.A.A. C 13	S.Y	22 de dic. Del 2014	N.C.I.G
9	Programa de Activo fijos.	P.A.F 14	S.Y	29 de dic. Del 2014	N.C.I.G
10	Programa para Gastos.	P.G.15	S.Y.	12 ene. Del 2014	N.C.I.G
11	Elaborar Hallazgos Auditoría Financiera.	H.z.16	S.Y	15 de dic. Del 2014	Determinar hallazgos
12	Elaborar Indicadores.	P.I. 16.1	S.Y	15 de dic. Del 2014	
13	Informe de Auditoría.	I.A .17	S.Y.	21 ene. Del 2014	N.C.G. N.C.I.G

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

FECHA: 01 de dic. del 2014

SUPERVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar

Fecha: 05 de dic. del 2014



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
 Sto. Domingo de los Tsáchilas
 2245-456

REF
C.C I 9
1/1

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO I

AMBIENTE DE CONTROL

N-°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	N/A	P. O.	C.O		
1	¿El personal de la empresa tiene conocimiento sobre la misión, visión y objetivos?	X			7	7	Los empleados si tienen conocimiento.	✓
2	¿Se cuenta estructurado un manual de funciones?	X			7	7	La entidad cuenta con un manual de funciones con su respectivo organigrama.	✓
3	¿Se han implementado reglamentos que regulen los procesos dentro de la entidad?	X			7	7	En la institución si se han implementado reglamentos que normalicen los procesos administrativos.	✓
4	¿El personal conoce sus responsabilidades?	x			7	7	Cada personal conoce su actividad a realizar.	✓
TOTALES					28	28		
ELABORADO : Yojana Isabel Sarche Mier						Fecha: 09 de diciembre del 2014		
REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar						Fecha: 12 de diciembre del 2014		



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
 Sto. Domingo de los Tsáchilas
 2245-456

REF.
A.C 9.1
1/1

ANÁLISIS DEL COMPONENTES DE AMBIENTE DE CONTROL

$$\text{Nivel de Confianza de Ambiente Interno} = \frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de Confianza de Ambiente Interno} = \frac{28}{28}$$

$$\text{Nivel de Confianza de Ambiente Interno} = 1 \times 100 = 100\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 100\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-25%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

ANALISIS DEL COMPONENTE

Dentro del componente Ambiente Interno se establece un nivel de confianza del 100% de acuerdo a los factores evaluados actividades y por ende un riesgo del 0% esto se debe a que la institución tiene bien estructurado sus reglamentos que ayuden al control de.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier **Fecha:** 09 de diciembre del 2014

REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar **Fecha:** 12 de diciembre del 2014



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
 Sto. Domingo de los Tsáchilas
 2245-456

REF
C.C.I.9
1/1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO I

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO	N/A	P.O	C.O		
1	¿La institución cuenta con algun seguro para salvaguardar sus activos?	X			7	7	La empresa si cuenta con un seguro.	✓
2	¿El presidente analiza los Estados Financieros para tomar desiciones?	X			7	7	El presidente estudia los Estados financieros trimestralmente para una buena toma de decisiones.	✓
3	¿Se ejecuta las actividades de la entidad segun el presupuesto otorgado?	X			7	7	Si las actividades se las realiza según lo estipulado en el presupuesto.	✓
4	¿Existen ingresos a bodega y actas de entrega de los bienes adquiridos?		X		7	0	No todas las adquisiciones de bienes han sido ingresadas a bodega ni entregadas a un beneficiario.	H
5	¿Las contrataciones realizadas con un anticipo cuentan con las garantías para el cumplimiento de la misma?		X		7	0	No todos los procesos de compras donde se ha realizado un anticipo cuentan con pólizas de seguro.	H
TOTALES					35	21		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier					Fecha: 09 de diciembre del 2014			
REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar					Fecha: 12 de diciembre del 2014			



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
 Sto. Domingo de los Tsáchilas
 2245-456

REF.
A.C 9.1
1/1

ANÁLISIS DEL COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

$$\text{Nivel de Confianza de Evaluación de riesgos} = \frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de Confianza de Evaluación de riesgos} = \frac{21}{35}$$

$$\text{Nivel de Confianza de Evaluación de riesgos} = 0.6 \times 100 = 60\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 60\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 60\% - 100\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 40\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-25%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

ANALISIS DEL COMPONENTE

Mediante la evaluación del componente Evaluación de Riesgos establece un nivel de confianza moderada del 60% de acuerdo a los factores evaluados y por ende un riesgo moderado del 40% la causa de este resultado se debe al incumplimiento de procesos operacionales que eviten el riesgo de pérdida económica para la entidad.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 09 de diciembre del 2014

REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar

Fecha: 12 de diciembre del 2014



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
 Sto. Domingo de los Tsáchilas
 2245-456

REF
C.C.I 9
1/3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO I

ACTIVIDADES DE CONTROL

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO	N/A	P.O	C.O		
	SUMAN				28	28		
1	¿El dinero que se recauda de Impuestos son depositados al banco?	X			7	7	Todos los ingresos generados de impuestos se los deposita al banco cumpliendo con la N.C.G.	✓
2	¿Se revisa que los valores depositados cuadren con la cantidad recibida por el recuador?	X			7	7	Los valores que constan en los recibos se comparan con la cantidad recaudada.	✓
3	¿Todos los pagos que se realizan son autorizados por el presidente?	X			7	7	Los pagos antes de ser ejecutados son autorizados por la presidente.	✓
4	¿Se conservan los estados de cuenta bancaria en un completo orden?	X			7	7	Los estados de cuenta son archivados de manera ordenada con la finalidad de agilizar la elaboración de la conciliación bancaria.	✓
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier					Fecha: 09 de diciembre del 2014			
REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar					Fecha: 12 de diciembre del 2014			



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
 Sto. Domingo de los Tsáchilas
 2245-456

REF
C.C.I 9
2/3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO I

ACTIVIDADES DE CONTROL

N ^o	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES	MARCA
		SI	NO	N/A	P.O	C.O		
		SUMAN			28	21		
5	¿Archiva de manera ordenada los comprobantes de depósitos que realiza?	X			7	7	Todos los comprobantes de depósitos se archivan en una sola carpeta para el fácil uso.	✓
6	¿Los pagos se realizan según lo presupuestado?	X			7	7	Si por cada pago existe una certificación presupuestaria cumpliendo con la N.C.G	✓
7	¿Se encuentran registrado en el sistema contable los activos fijos detallando: Identificación o codificación, fecha de adquisición y responsable del bien?		X		7	0	No se lleva el control de los bienes de la entidad debido ya que no están registrados en el sistema contable. Incumpliendo con la N.C.G.	H
8	¿Se depositan y registran mensualmente los ingresos recibidos y pagos realizados según la NCG	X			7	7	El contador registra mensualmente los ingresos, depósitos y pagos efectuados cumpliendo con la N.C.G	✓
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier					Fecha: 09 de diciembre del 2014			
REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar					Fecha: 12 de diciembre del 2014			



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456

REF
C.C.I 9
3/3

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO I

ACTIVIDADES DE CONTROL

N-°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	N/A	P. O.	C.O		
	SUMAN				14	14		
9	¿Se archivan ordenadamente los documentos que respaldan los gastos mensuales?	X			7	7	Los documentos que sustentan los gastos son archivados por el contador	✓
10	¿Existen autorizaciones de la Máxima Autoridad por escrito para ejecutar el gasto?	X			7	7	Para realizar el gasto la presidenta firma la autorización la cual es archivada juntamente con el gasto efectuado, para el adecuado control.	✓
	TOTALES				70	63		

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 09 de diciembre del 2014

REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar

Fecha: 12 de diciembre del 2014



SARCHE & ASOCIADOS
SARCHE & ASOCIADOS
 Sto. Domingo de los Tsáchilas
 Sto. Domingo de los Tsáchilas
 2245-456

REF
REF.1
A.C/0.1
1/1

ANÁLISIS DEL COMPONENTES DE ACTIVIDADES DE CONTROL

Nivel de Actividades de Control = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$

Nivel de Actividades de Control = $\frac{63}{70}$

Nivel de Actividades de Control = $0.90 \times 100 = 90\%$

Nivel de Riesgo = $90\% - \text{Nivel de Confianza}$

Nivel de Riesgo = $100\% - 90\%$

Nivel de Riesgo = **10%**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-25%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

ANALISIS DEL COMPONENTE

Dentro del componente Actividades de Control se establece un nivel de confianza alta del 90% de acuerdo a los factores evaluados y dando un riesgo bajo del 10% debido a que no se lleva el control de los bienes que posee la institución.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 09 de diciembre del 2014

REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar

Fecha: 12 de diciembre del 2014

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO I								
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
N- o	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	N/A	P. O.	C.O		
1	La información financiera es dada a tiempo a la máxima autoridad para una buena toma de decisiones.	X			7	7	Toda la información es dada de manera oportuna al departamento contabilidad.	√
2	¿El departamento financiero mantiene informada al consejo directivo sobre la disponibilidad de efectivo?	X			7	7	Existe una conexión para mantener informado al departamento financiero de las disponibilidades.	√
3	¿Cumple con la información de rendición de cuenta sobre la ejecución del presupuesto a la comunidad?	X			7	7	El sistema utilizado permite recopilar la información financiera.	√
4	Todos los datos e información que recibe el personal son comunicados con claridad y efectividad para el cumplimiento de objetivos.		x		7	0	La información y datos que recibe el personal sobre los objetivos a cumplir no son comunicados con claridad.	H
TOTALES					28	21		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier							Fecha: 09 de diciembre del 2014	
REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar							Fecha: 12 de diciembre del 2014	



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456

REF.
A.C. 9.1
1/1

ANÁLISIS DEL COMPONENTES INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nivel de Información y Comunicación = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$

Nivel de Información y Comunicación = $\frac{21}{28}$

Nivel de Información y Comunicación = $0.75 \times 100 = 75\%$

Nivel de Riesgo = $100\% - \text{Nivel de Confianza}$

Nivel de Riesgo = $100\% - 75\%$

Nivel de Riesgo = 25%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-25%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

ANALISIS DEL COMPONENTE

Dentro del componente Información y Comunicación se establece un nivel de confianza moderada del 75% de acuerdo a los factores evaluados y por ende un riesgo moderado del 25%, esto se debe a que los objetivos que quiere cumplir la entidad no son explicados con claridad a al personal que ejecuta proyectos, programas y obras.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 09 de diciembre del 2014

REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar

Fecha: 12 de diciembre del 2014



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456

REF
C.C.I 9
1/1

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO I

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

N- o	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	N/A	P. O.	C.O		
1	¿Tiene identificado los controles internos que deben ser constantemente monitoreados?	X			7	7	Los controles establecidos son monitoreados continuamente. Ej. Hora de llegada y salida.	√
2	¿Se revisa que se esté cumpliendo trimestralmente del presupuesto según el PAC?	X			7	7	El presidente y el contador revisan lo presupuestado trimestralmente en el PAC para cumplirlos en el tiempo correcto.	√
3	¿Se analizan los Estados Financieros elaborados?	X			7	7	Los estados financieros son analizados por la presidenta.	√
4	¿Se analizan los informes de Auditoría?	X			7	7	Los informes de Auditoría son analizados para mejoras de la entidad.	√
	TOTALES				28	28		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier							Fecha: 09 de diciembre del 2014	
REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar							Fecha: 12 de diciembre del 2014	



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
 Sto. Domingo de los Tsáchilas
 2245-456

REF.
A.C 9.1
1/1

ANÁLISIS DEL COMPONENTES SUPERVISIÓN Y MONITOREO

$$\text{Nivel de Supervisión y Monitoreo} = \frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$$

$$\text{Nivel de Supervisión y Monitoreo} = \frac{28}{28}$$

$$\text{Nivel de Supervisión y Monitoreo} = 1 \times 100 = 100\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 100\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 0\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-25%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

ANALISIS DEL COMPONENTE

Dentro del componente Supervisión y Monitoreo se establece un nivel de confianza alta del 100% de acuerdo a los factores evaluados y por ende un riesgo bajo del 0%, esto se debe a un adecuado monitoreo de los resultados que se obtienen dentro de la entidad.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 09 de diciembre del 2014

REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar

Fecha: 12 de diciembre del 2014

4.1.9. MEDICIÓN DEL RIESGO

	<p style="text-align: center;">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456</p>	<p style="text-align: right;">Ref. M.R 9.2 1/3</p>																		
<h3>MEDICIÓN DEL RIESGO</h3>																				
<h4>RIESGO INHERENTE</h4>																				
<p>Según el estudio que se realizó a la empresa, se puede determinar que el riesgo inherente es de 25% (Riego Medio Bajo) considerando la ponderación de las siguientes variables de importancia así.</p>																				
<p>Cuadro. 4 FACTORES PARA MEDIR EL RIESGO INHERENTE</p>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>FACTORES EXTERNOS</th> <th>PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Reformas de leyes, normas y reglamentos</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Disminución del Presupuesto General del Estado</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Proveedores Incumplidos</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Atrasos de Asignación de Recursos Mensuales por parte del Ministerio de Finanzas</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	FACTORES EXTERNOS	PORCENTAJE	1	Reformas de leyes, normas y reglamentos	25%	2	Disminución del Presupuesto General del Estado	25%	3	Proveedores Incumplidos	25%	4	Atrasos de Asignación de Recursos Mensuales por parte del Ministerio de Finanzas	25%	TOTAL		100%		
Nº	FACTORES EXTERNOS	PORCENTAJE																		
1	Reformas de leyes, normas y reglamentos	25%																		
2	Disminución del Presupuesto General del Estado	25%																		
3	Proveedores Incumplidos	25%																		
4	Atrasos de Asignación de Recursos Mensuales por parte del Ministerio de Finanzas	25%																		
TOTAL		100%																		
<p>RIESGO INHERENTE: 100% / 4 = 25%</p>																				
<h4>RIESGO DE CONTROL</h4>																				
<p>Según la evaluación de control interno se obtuvo los siguientes parámetros: para la medición del nivel de confianza y el riesgo de control interno de los procesos contables del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL PARROQUIAL DE PATRICIA PILAR se utiliza la siguiente matriz de medición.</p>																				
<p>ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier</p>	<p>Fecha: 10 de dic. del 2014</p>																			
<p>REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar</p>	<p>Fecha: 12 de dic. del 2014</p>																			



MEDICIÓN DE NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

NCG= Nivel de Confianza Global

NR= Nivel de Riesgo

Cuadro. 5

MEDICIÓN DEL RIESGO POR COMPONENTE		
COMPONENTES	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE INTERNO	100%	0%
EVALUACIÓN DEL RIESGO	60%	40%
ACTIVIDADES DE CONTROL	90%	10%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	75%	25%
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	100%	0%
TOTAL GLOBAL	425% / 5= 85%	75/ 5= 15%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24%- 5%
BAJO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Análisis: Lo que implica que el área de contabilidad tiene un nivel de confianza del **85%** (confianza Alta) y un nivel de riesgo **15%** (Riego Medio Bajo) que deben mejorar, puesto que demuestra un nivel de control con falencias, esto podría atrofiar a los procesos operacionales del área contable.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 10 de dic. del 2014
REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar	Fecha: 12 de dic. del 2014



RIESGO DE DETECCION

Conforme a los riesgos antes determinados se puede afirmar que el riesgo de detección corresponde a este trabajo de auditores del **15%** en virtud, de la experiencia y profesionalismo del auditor en este campo, lo que permitirá diseñar procedimientos y aplicar técnicas para la obtención de información válida.

RIESGO DE AUDITORÍA

Según los porcentajes determinados tras el análisis a la empresa y al área de contable, el riesgo de Auditoría se compone así.

Riesgo de Auditoría = Riesgo Inherente x Riesgo de Control x Riesgo de Detección

Riesgo de Auditoría = 0,25 x 0.85 x 0,15

Riesgo de Auditoría = 0,00318 x 100% = 0.32 %

Según el valor obtenido, el riesgo de Auditoría se puede deducir que el auditor se enfrenta a un riesgo de **0.32%** de que ha ocurrido un error material que ha evadido los controles de los procesos contables de la institución y podrían no ser detectados por los procedimientos del auditor.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 10 de dic. del 2014

REVISADO : Ing. Noemí Mariana
Sotomayor Alcívar

Fecha: 12 de dic. del 2014

4.1.10. HALLAZGOS DE LA APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO C.I.

	<p style="text-align: center;">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456</p>	<p style="text-align: right;">Ref. HZ. 10 1/2</p>
CONTROL INTERNO		
HALLAZGO N° 1		
TÍTULO: INEXISTENCIA DEL REGISTRO DE BIENES EN EL SISTEMA		
CONDICIÓN: Los bienes no se encuentran registrados en el sistema.		
<p>CRITERIO: De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos 406-06 Identificación y protección y 406-05 Sistema de registro todos los bienes deben constar en el sistema con su respectiva codificación.</p> <p>Reglamento General de Bienes del Sector Publico Art. 2. Recuperado de: http://www.igm.gob.ec/work/files/adela.camacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf</p>		
CAUSA: Desconocimiento del personal que maneja el sistema NAPTILUS.		
EFFECTO: La inexistencia de los bienes en el sistema repercute en la ejecución de inventario y de la aplicación de la depreciación por ende el desconocimiento del estado en que se encuentran.		
ANÁLISIS: Al no estar registrado los activos fijos en el sistema contable provoca el desconocimiento de la existencia y el estado en el q se encuentran los bienes evitando el aprovechamiento y el tratamiento q se le debe dar a cada uno de ellos.		
CONCLUSIONES: Se comprobó que no se realiza el adecuado control y tratamiento a los bienes que poseen y la adquiere entidad incurriendo en el Desconocimiento de los bienes adquiridos.		
<p>RECOMENDACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un sistema de control donde se detalle la codificación, fecha de adquisición, valor y depreciación de los bienes que posee la institución. • Realizar un inventario de los Activos y registrarlos en el sistema contable NAPTILUS. 		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier		Fecha: 15 dic. del 2014
REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar		Fecha: 7 enero del 2015

	<p align="center">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456</p>	<p align="center">REF. P.I 10.1 2/2</p>
<p align="center">CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">PROCEDIMIENTO: INDICADOR DE NIVEL DE CONFIANZA</p>		
CLIENTE:	AUDITORÍA FINANCIERA AL : AREA CONTABLE	
ACTIVIDAD 1: INEXISTENCIA DEL REGISTRO DE BIENES EN EL SISTEMA		
PROCEDIMIENTO: Verificar el registro de los bienes al sistema y su adecuado tratamiento.		
APLICACIÓN: Se verifico en el sistema que cantidad de bienes son registrados de manera permanente		
<p align="center">CALCULO DE APLICACIÓN DE INEXISTENCIA DEL REGISTRO DE BIENES EN EL SISTEMA</p> <p>INDICADOR DE EFICIENCIA: = $\frac{\text{Bienes registrados en el sistema}}{\text{total de bienes}} = \frac{4}{60} = 0.07 = 0.07 \times 100 = 7\%$</p> <p>Se comprobó que existe el 7% de registro de los bienes que poseen y adquieren en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar, y por ende un 93% de bienes que no son registrados lo cual repercute en la protección y salvaguarda.</p>		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 15 diciembre del 2014	
REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar	Fecha: 7 enero del 2015	



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456

Ref.
HZ. 10
1/2

CONTROL INTERNO

HALLAZGO N° 2

TÍTULO: INEXISTENCIA DE INGRESOS A BODEGA Y ACTAS DE ENTREGA

CONDICIÓN: No existe en algunas adquisiciones de bienes el proceso de ingreso a bodega y de salida del mismo.

CRITERIO: El ingreso a bodega de un bien garantiza la existencia del mismo y el acta de entrega la salida y destino dando por terminado el proceso.

Según la **Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos 402-03 Control previo al devengado:**

Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente;

http://www.igm.gob.ec/work/files/adela.camacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf

CAUSA: Inadecuado control de los bienes, materiales e insumos adquiridos.

EFFECTO: Desaprovechamiento de los bienes existentes y pérdida de los mismos.

ANÁLISIS: Al no cumplir con el ingreso a bodega y la salida con un acta de entrega no se cuenta con la evidencia de la existencia del mismo ni la utilización o el destino que tubo estos bienes.

CONCLUSIONES: El inadecuado control de los bienes, materiales e insumos adquiridos afecta darles el aprovechamiento por el cuan fueron adquiridos.

RECOMENDACIONES:

- Implementar un modelo de ingreso a bodega para todos los bienes, materiales e insumos que se adquieran.
- Los materiales, bienes e insumos que salgan de bodega ya sea al público o los demás departamentos deben ser entregados bajo un acta.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 15 diciembre del 2014

REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar

Fecha: 7 enero del 2015

	<p align="center">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456</p>	<p align="right">REF. P.I 10.2 2/2</p>
CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO: INDICADOR DE NIVEL DE CONFIANZA		
CLIENTE:	AUDITORÍA FINANCIERA AL : AREA CONTABLE	
ACTIVIDAD 1: Inexistencia de ingresos a bodega y actas de entrega		
PROCEDIMIENTO: Verificar si las adquisiciones de bienes, materiales e insumos cuentan con un ingreso a bodega y si ya no existen si han sido entregadas con acta.		
APLICACIÓN: Se revisó cada proceso de compra de bienes para constatar si existe el ingreso a bodega y el acta de entrega al público o departamento de la entidad.		
<p>CALCULO DE APLICACIÓN</p> <p>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO: = $\frac{\text{proceso con ingreso a bodega y acta de entrega}}{\text{total de procesos}} = \frac{7}{34} = 0.205882 \times 100 = \mathbf{20.59\%}$</p> <p>Se comprobó que hay un 20.59% de cumplimiento de los procesos cuentan con el proceso de ingreso y salida de los bienes en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar, por ende un 79.41% de incumplimiento debido a la inexistencia de ingresos a bodega y actas de entrega.</p>		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 15 dic. del 2014	
REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar	Fecha: 7 enero del 2015	

	<p style="text-align: center;">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456</p>	<p style="text-align: right;">Ref. HZ. 10 1/2</p>
CONTROL INTERNO		
HALLAZGO N° 3		
TÍTULO: INEXISTENCIA DE GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO		
CONDICIÓN: Falta de garantías de cumplimiento a los contratos celebrados en la entidad cuya cuantía sea mayor al multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado cuando ha existido un anticipo.		
CRITERIO: Las garantías son un requisito para dar seguridad al cumplimiento del contrato y para responder las obligaciones que contrajeran a favor de terceros. Según la Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos Control y custodia de garantías y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su Art. 74.- Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor.		
CAUSA: inexistencia de garantías que custodien de cumplimiento de contratos.		
EFECTO: Contratos incumplidos en el plazo establecido por proveedores sin el respaldo que responda por los valores monetarios invertidos.		
ANÁLISIS: Celebrar un contrato que supere el monto de ínfima cuantía donde se otorgue un anticipo al proveedor sin haberle solicitado una garantía que respalde los montos que se le otorgue perjudica económicamente a la entidad en caso que el contrato no se cumpla.		
CONCLUSIONES: Incumplimiento de normas de control interno sobre la existencia de garantías que aseguren que el proveedor devengue el anticipo dado provocando posibles pérdidas para la institución.		
RECOMENDACIONES: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • Los contratos celebrados con proveedores donde estipule un anticipo sea ejecutado con el respaldo de las garantías de cumplimiento que otorga la ley. 		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 15 diciembre del 2014	
REVISADO : Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar	Fecha: 7 enero del 2015	

	<p align="center">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456</p>	<p align="right">REF. P.I 10.3 2/2</p>
CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO: INDICADOR DE NIVEL DE CONFIANZA		
CLIENTE:	AUDITORÍA FINANCIERA AL : AREA CONTABLE	
ACTIVIDAD 1: Inexistencia de garantías de cumplimiento		
PROCEDIMIENTO: Verificar los procesos de contratación subidos al portal SERCOP donde se han ejecutado anticipos, que estos cuenten con las garantías de cumplimiento.		
APLICACIÓN: Se revisó cada proceso de contratación que superan una ínfima cuantía tengan la garantía de cumplimiento habilitada dentro de los plazos del contrato donde se otorgó un anticipo.		
<p>CALCULO DE APLICACIÓN</p> <p align="center"> INDICADOR DE CUMPLIMIENTO: = $\frac{\text{proceso de contratacion con garantia de cumplimiento}}{\text{total de procesos subidos al SERCOP}} = \frac{2}{8} =$ $0.25 \times 100 = \mathbf{25\%}$ </p> <p>Se comprobó que hay un 25% de cumplimiento en los procesos de contratación subidos al SERCOP cuentan con garantías de cumplimiento en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar, por ende un 75% de incumplimiento debido a la inexistencia de garantías que respalden las obligaciones de los proveedores.</p>		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 15 diciembre del 2014	
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.	Fecha: 7 enero del 2015	

INFORME DE CONTROL INTERNO SARCHE & ASOCIADOS

Santo Domingo, 17 diciembre del 2014.

Señor: Víctor Hugo Chalaco Burgos
PRESIDENTA DEL G.A.D.P.R. PATRICIA PILAR

Presente.-

Se aplicó el cuestionario de control interno con los componentes del COSO I al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR CANTÓN BUENA FE, AÑO 2012.” Con la finalidad de medir el nivel de confianza y riesgo en las operaciones financieras y administrativas de la entidad.

El informe contiene conclusiones y recomendaciones para mejoras de la entidad.

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo Del Examen

El presidente del de la institución requirió una Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar Cantón Buena Fe, Año 2012.

Objetivo General

Emitir un informe sobre el nivel de confianza que tiene el control interno en el año 2012 en Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar mediante la aplicación de un cuestionario.

Objetivos Específicos

- Medir el nivel de confianza del control interno contable mediante el COSO I.
- Analizar los hallazgos más relevantes en la aplicación del control interno.

Alcance

La Auditoría financiera se realizará en una etapa: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012. La misma que tendrá una duración de 120 días la cual será aplicada según la importancia de las cuentas a los rubros de Bancos, Activos Fijos, Gastos, por ser las cuentas de mayor riesgo y además para saber si se está cumpliendo con las normas bajo las cuales se rige la Institución

HALLAZGO 1

TÍTULO: INEXISTENCIA DEL REGISTRO DE BIENES EN EL SISTEMA.

Los bienes no se encuentran registrados en el sistema.

De acuerdo con las **Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos**. Recuperado de: http://www.igm.gob.ec/work/files/adela.camacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf 406-06 **Identificación y protección** y 406-05 **Sistema de registro** todos los bienes deben constar en el sistema con su respectiva codificación.

Al no estar registrado los activos fijos en el sistema contable provoca el desconocimiento de la existencia y el estado en el q se encuentran los bienes

evitando el aprovechamiento y el tratamiento q se le debe dar a cada uno de ellos.

CONCLUSIONES

Se comprobó que existe el 7% de registro de los bienes que poseen y adquieren en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar, y por ende un 93% de bienes que no son registrados lo cual repercute en la protección y salvaguarda.

RECOMENDACIONES:

Al Contador:

- Elaborar un sistema de control donde se detalle la codificación, fecha de adquisición, valor y depreciación de los bienes que posee la institución.
- Realizar un inventario de los Activos y registrarlos en el sistema contable NAPTILUS.

Al Presidente:

- Solicitar al departamento de contabilidad cada semestre un reporte sobre el estado de los activos fijos que posee la institución.

HALLAZGO 2

TÍTULO: Inexistencia de ingresos a bodega y actas de entrega

No existe en algunas adquisiciones de bienes el proceso de ingreso a bodega y de salida del mismo.

El ingreso a bodega de un bien garantiza la existencia del mismo y el acta de entrega la salida y destino dando por terminado el proceso. Según la **Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos**

Públicos 402-03 Control previo al devengado: Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente.

Al no cumplir con el ingreso a bodega y la salida con un acta de entrega no se cuenta con la evidencia de la existencia del mismo ni la utilización o el destino que tubo estos bienes.

CONCLUSIONES

Se comprobó que hay un 20.59% de cumplimiento de los procesos cuentan con el proceso de ingreso y salida de los bienes en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar, por ende un 79.41% de incumplimiento debido a la inexistencia de ingresos a bodega y actas de entrega.

RECOMENDACIONES

Al Contador:

- Implementar un modelo de ingreso a bodega para todos los bienes, materiales e insumos que se adquieran.
- Los materiales, bienes e insumos que salgan de bodega ya sea al público o los demás departamentos deben ser entregados bajo un acta.

HALLAZGO 3

TÍTULO: Inexistencia de garantías de cumplimiento

Falta de garantías de cumplimiento a los contratos celebrados en la entidad cuya cuantía sea mayor al multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado cuando ha existido un anticipo.

Las garantías son un requisito para dar seguridad al cumplimiento del contrato y para responder las obligaciones que contrajeran a favor de terceros.

Según la **Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos Control y custodia de garantías y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su Art. 74.- Garantía de fiel cumplimiento.-** Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor.

Celebrar un contrato que supere el monto de ínfima cuantía donde se otorgue un anticipo al proveedor sin haberle solicitado una garantía que respalde los montos que se le otorgue perjudica económicamente a la entidad en caso que el contrato no se cumpla.

CONCLUSIONES

Se comprobó que hay un 25% de cumplimiento en los procesos de contratación subidos al SERCOP cuentan con garantías de cumplimiento en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar, por ende un 75% de incumplimiento debido a la inexistencia de garantías que respalden las obligaciones de los proveedores.

RECOMENDACIONES

Al Contador:

- Cumplir con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- Los contratos celebrados con proveedores donde estipule un anticipo sea ejecutado con el respaldo de las garantías de cumplimiento que otorga la ley.

Al Presidente:

- Verificar en la página del SERCOP que se haiga subido la garantía que garantizara el cumplimiento de los contratos celebrados con un anticipo de por medio.
- Al momento de firmar los contratos con el proveedor revisar que exista la cláusula donde se estipule la garantía que se utilizara en caso de incumplimiento de contrato
- comprobar que antes de ejecutar el anticipo la garantía repose en manos de la entidad.

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL Y CONFIANZA

La medición o valoración que se hace al Control Interno en el proceso contable de una entidad pública, tiene como propósito determinar el nivel de confianza de los procesos de controles que se ejecutan dentro de la institución y si estos son eficaces, eficientes.

Los rangos de interpretación de las calificaciones o resultados obtenidos de la evaluación del control interno contable, establecidos por la Contraloría General del Estado, son los siguientes, de conformidad con la Resolución 357 de 2008, de la Contraloría General del Estado. Recuperado de:

http://www.esehospitalcimitarra.gov.co/images/INFORMES_CONTROL_INTERNO/CONTROL_INTERNO_CONTABLE__VIGENCIA_2014.pdf

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24%- 5%
BAJO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

MEDICIÓN DEL RIESGO POR COMPONENTE		
COMPONNETES	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE INTERNO	100%	0%
EVALUACIÓN DEL RIESGO	60%	40%
ACTIVIDADES DE CONTROL	90%	10%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	75%	25%
SUPERVISION Y MONITOREO	100%	0%
TOTAL GLOBAL	425% / 5= 85%	75/ 5= 15%

De acuerdo con los resultados se estableció, que en el I área de contabilidad tiene un nivel de confianza del **85%** (confianza Alta) y un nivel de riesgo del **15%** (Riego Bajo) que deben mejorar, puesto que demuestra un nivel de control con falencias que podría atrofiar a los procesos administrativos del área.

4.1.14 PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES.

		SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas			Ref. V.D.L 12
		<p>OBJETIVO:</p> <p>Verificar el cumplimiento de la normativa que regula los registros de las operaciones financieras de la entidad.</p>			
N	Procedimientos	Ref./pt	Fecha	Elab. Por.	Rev. Por.
1	Verificar el cumplimiento la Normativa de Contabilidad Gubernamental.	V.N.C 1	18 de dic. Del 2014	S.Y	M.S.
2	Verificar el cumplimiento del COOTAD.	V.C. 2	19 de dic. Del 2014	S.Y.	M.S.
3	Verificar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	V.L.C.P 4	22 de dic. Del 2014	S.Y.	M.S.
4	Verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público.	V.N.C.I. 4	23 de dic. Del 2014	S.Y.	M.S.
5	Consolidado de Cumplimiento de Disposiciones Legales	C.D.L. 5	29 de dic. Del 2014	S.Y.	M.S.
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier			Fecha: 16 diciembre del 2014		
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.			Fecha: 7 enero del 2015		



OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de la normativa de Contabilidad Gubernamental en las operaciones financieras de la entidad.

Revelamiento:

Detalle de la Normas de Contabilidad Gubernamental aplicadas en el año 2012.

Nº	Normas de Contabilidad Gubernamental	VERIFICACIONES	
		si cumple	no cumple
1	Control de Existencias		X
2	Entrega de Bienes		X
3	Movimiento Financieros	✓	
4	Afectaciones presupuestarias	✓	
5	Control de Bienes de Larga duración		X
6	Contabilización de Bienes de Larga duración	✓	
7	Disminución y Baja de Bienes de Larga duración		X
8	Depreciación de Bienes de Larga duración		X
9	Contabilización de Proyectos y Programas	✓	
10	Compensación de saldos	✓	
11	Contratación de Créditos	✓	
12	Cierre de cuentas	✓	
13	Mantenimiento de documentos y registros	✓	
14	Cuentas de orden		X
15	Catálogo de cuentas	✓	
16	Informes financieros	✓	
17	Notas explicativas		X
TOTAL		10	7

MARCAS:

✓ Cumple con lo verificado X no cumple con lo verificado



**SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas**

Ref.
V.N.C 1
2/2

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

PROCEDIMIENTO: Revisar los registros contables y archivos de sustento de gatos e ingresos.

CALCULO: CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

$$\text{INDICADOR DE CUMPLIMIENTO:} = \frac{\text{N.C.G cumplidas}}{\text{Total de N.C.G}} = \frac{10}{17} = 0.5882 = 0.5882 \times 100 = \mathbf{58.82\%}$$

Condición: Se verificó el cumplimiento de la normativa de Contabilidad Gubernamental en los procesos financieros dando como resultado que el 58.82% de estas normas si se cumplen en el del GAD mientras que el 41.18% no se cumplen lo provoca que tanto como los registros contables y respaldo físico sean 100% confiables.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 18 dic. del 2014

REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.

Fecha: 7 enero del 2015



OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Revelamiento:

Detalle del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización aplicadas en el año 2012.

Nº	COOTAD	VERIFICACIONES	
		si cumple	no cumple
1	Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	✓	
2	Atribuciones de la junta parroquial rural	✓	
3	Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.-	✓	
4	Transferencia de competencias	✓	
5	Cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo de cada gobierno autónomo descentralizado		x
6	Presupuesto.	✓	
7	Aprobación del Presupuesto	✓	
8	Agrupamiento del gasto	✓	
9	Programación del Presupuesto	✓	
10	Plazo de la estimación provisional de ingresos	✓	
11	Anteproyecto de presupuesto	✓	
12	Participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto	✓	
13	Ejecución del Presupuesto	✓	
14	Clausura y Liquidación del Presupuesto		x
TOTAL		12	2

MARCAS:

✓ Cumple con lo verificado x no cumple con lo verificado



**SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas**

Ref.
V.C 2
2/2

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

PROCEDIMIENTO: Revisar los procesos de gastos e ingresos y el presupuesto.

CALCULO: CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN.

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO: = $\frac{\text{artículos COOTAD cumplidos}}{\text{Total de artículos COOTAD}} = \frac{12}{14} =$

$$0.857 \times 100 = \mathbf{85.71\%}$$

Condición: Se verificó el cumplimiento de los artículos del COOTAD en los procesos financieros, dando como resultado que el 85.71% de esta ley si se cumplen en el la entidad mientras que el 14.29% no se cumplen por que no emitido un informe de la clausura del presupuesto del año 2012 y para plantar su POA no se ha considerado el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 19 dic. del 2014

REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.

Fecha: 7 enero del 2015



OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Revelamiento:

Detalle de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública aplicadas en el año 2012.

Nº	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	VERIFICACIONES	
		si cumple	no cumple
1	Plan anual de contratación	✓	
2	Certificación Presupuestaria	✓	
3	Expediente del proceso de contratación	✓	
4	Compra por Catalogo		x
5	Contrataciones de menor cuantía	✓	
6	Contrataciones de ínfima cuantía	✓	
7	Requisitos de los contratos.-		x
8	Administración del contrato.-	✓	
9	Garantía de fiel cumplimiento.-		x
10	Garantía por anticipo.-		x
11	Convocatoria	✓	
12	Pliegos	✓	
13	Ofertas presentadas por los oferentes,	✓	
14	Contrato suscrito,	✓	
15	Cronograma de ejecución de actividades contractuales;	✓	
16	Cronograma de pagos;	✓	
17	Actas de entrega recepción,		x
TOTAL		12	5

MARCAS:

✓ Cumple con lo verificado x no cumple con lo verificado



**SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas**

Ref.
V.L.C.P 3
2/2

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL
SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

PROCEDIMIENTO: Revisar los procesos por Ínfima cuantía y los publicados el página del SERCOP de la entidad.

CALCULO: CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO: = $\frac{\text{artículos LOSNCP cumplidos}}{\text{Total de rticulos LOSNCP}} = \frac{12}{17} =$

$$0.7058 \times 100 = \mathbf{70.59\%}$$

Condición: Se verificó el cumplimiento de los artículos de la LOSNCP en los procesos de contratación, dando como resultado que el 70.59% de esta ley si se cumplen en el la entidad mientras que el 29.41% no se cumplen por la falta de garantías que obliguen al contratista a cumplir con el contrato celebrado y en algunos procesos no se ha suscrito la acta de entrega del bien o servicio.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 22 dic. del 2014

REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.

Fecha: 7 enero del 2015



OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.

Revelamiento:

Detalle de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos aplicadas en el año 2012.

Nº	Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos	VERIFICACIONES	
		si cumple	no cumple
1	Rendición de cuentas	✓	
2	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones	✓	
3	Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados	✓	
4	Determinación y recaudación de los ingresos	✓	
5	Constancia documental de la recaudación	✓	
6	Especies valoradas		x
7	Verificación de los ingresos	✓	
8	Medidas de protección de las recaudaciones	✓	
9	Conciliaciones bancarias		x
10	Control previo al pago		x
11	Cumplimiento de obligaciones	✓	
12	Utilización del flujo de caja en la programación financiera		x
13	Control y custodia de garantías		x
14	Contabilidad de la deuda pública	✓	
15	Documentación de respaldo y su archivo	✓	
16	Anticipos a servidoras y servidores públicos	✓	
17	Mantenimiento de bienes de larga duración		x
18	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto		x
19	Perfil del proyecto	✓	
20	Constatación física de existencias y bienes de larga duración		x
21	Estudio de pre factibilidad de proyectos	✓	
TOTAL		13	8

MARCAS:

✓ Cumple con lo verificado x no cumple con lo verificado



**SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas**

Ref.
V.L.C.P 3
2/2

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

PROCEDIMIENTO: Revisar los documentos de respaldo de ingresos y gastos.

CALCULO: CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS.

$$\text{INDICADOR DE CUMPLIMIENTO:} = \frac{\text{Normas C.I.cumplidas}}{\text{Total de rticulos LOSNCP}} = \frac{13}{21} =$$

$$0.6190 \times 100 = \mathbf{61.90\%}$$

Condición: Se verificó el cumplimiento de las Normas de C.I.E.P. en los procesos de pagos e ingresos, dando como resultado que el 61.90% de esta ley si se cumplen en el la entidad mientras que el 38.10% no se cumplen por la falta de procesos de control antes de realizar un pago y por no llevar un adecuado registro y mantenimiento de los bienes que posee la entidad.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 23 dic. del 2014

REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.

Fecha: 7 enero del 2015

12.2 CONSOLIDADO DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

	SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas	Ref. C.D.L. 5 1/1
CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES		
Leyes, Normas y Reglamentos	% Cumplimiento	% No Cumplimiento
Normativa de Contabilidad Gubernamental.	58.82	41.18
COOTAD.	85.71	14.29
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	70.59	29.41
Normas de Control Interno para el Sector Público.	61.9	38.1
TOTAL	277.02 % / 4 = 69.25%	122.98% / 4 = 30.75 %
<p>Análisis: Se verificó que el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar en sus procesos operacionales financieros tiene como resultado que el 69.25% si se cumplen, mientras que el 30.75% no se cumplen esto se debe a el desconocimiento de las mismas y poco control que existe.</p>		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 23 dic. del 2014	
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.	Fecha: 7 enero del 2015	

4.1.15 ANÁLISIS ESTADOS FINANCIEROS

	SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456	Ref. A.E.F. 1/1
<p><u>ANÁLISIS DE CUENTAS</u></p> <p>PERÍODO 2012 (Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012)</p>		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 22 diciembre del 2014	
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.	Fecha: 7 enero del 2015	

4.1.16 PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA ACTIVO CORRIENTE

		SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas			Ref. P.A.A.C 13
<p>OBJETIVOS:</p> <p>1.- Investigar las cuentas de activo corriente que existen en el período de la Auditoría.</p> <p>2.- Verificar que en el balance y en las cuentas bancarias existen todos los fondos investigados.</p> <p>3.- Comprobar que los saldos de los estados de cuenta concuerden con los registros.</p>					
N	Procedimientos	Ref./pt	Fecha	Elab. Por.	Rev. Por.
1	Elaboración de Cédula Sumaria de Activos Corrientes.	C.S.A.C 1	18 de dic. Del 2014	S.Y	M.S.
2	Cruzar los saldos de los estados de cuenta con el balance.	A.E.C 2	19 de dic. Del 2014	S.Y.	M.S.
3	Verificar conciliaciones bancarias	V.C.B 3	22 de dic. Del 2014	S.Y.	M.S.
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier				Fecha: 22 dic. del 2014	
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.				Fecha: 7 enero del 2015	

4.1.16.1 CEDULA SUMARIA ACTIVO CORRIENTE

 SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas			Ref. C.S.A.C.1 1/2	
CEDULA SUMARIA ACTIVO CORRIENTE				
Objetivo: Obtener los valores del año de la Auditoría, de las cuentas del activo corriente del balance de comprobación.				
Revelamiento: DETALLE DE CUENTAS DEL ACTIVO CORRIENTE DEL 01 DE ENRO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012				
CORRIENTE	saldo al 01/01/2012	Aumento	Disminución	saldo al 31/12/2012
Banco Central del Ecuador-GOB	29.426,71	398.834,42	427.456,23	804,90
Banco Central del Ecuador-INFA	9,34	758,34	765,60	2,08
Banco Central del Ecuador-BEDE	0,00	122.989,19	122.610,10	379,09
Banco del Pichincha	0,00	4.922,85	4.922,85	0,00
Anticipo de Remuneraciones Tipo A	0,00	13.219,55	866,75	12.252,80
Anticipo de Remuneraciones Tipo B	0,00	3.824,20	3.199,05	625,15
Anticipo de Contratistas de Obras	0,00	173.544,66	30.000,00	143.544,66
Anticipo a Proveedores de Bienes y Servicios	0,00	9.332,96	7.332,86	2.000,10
Anticipo de Fondos por pago al SRI	0,00	31,81	0,00	31,81
CxC Transferencias y Donaciones Corriente	0,00	82.402,52	82.402,52	0,00
CxC Transferencias y Donaciones Capital	0,00	224.272,60	224.272,60	0,00
CxC Financiamiento Publico	0,00	122.989,19	122.989,19	0,00
CxC Impuesto al Valor Agregado	0,00	36.483,31	0,00	36.483,31
CxC Anticipo de Fondos Años Anteriores	0,00	99.350,00	99.350,00	0,00
CxC Anticipo Años Anteriores	0,00	86.731,49	86.731,49	0,00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	29445,39	1503434,62	1336274,94	196605,07
Σ				
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier			Fecha: 22 diciembre del 2014	
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.			Fecha: 7 enero del 2015	



CEDULA SUMARIA ACTIVO CORRIENTE

Origen de la Información:

Balance de Comprobación del GAD. Parroquial Rural de Patricia Pilar, cuentas del activo corriente del año 2012.

Marcas:

✓ Verificado

Σ Totalizado

☐☐☐ Datos tomados del Balance de Comprobación

Atributos del Hallazgo:

Condición: Se verificaron cada uno de los auxiliares de cada cuenta del activo disponible con los valores estipulados en el balance de comprobación y no se encontraron diferencias, los saldos disponibles en bancos se encuentran en las cuentas corrientes de la institución suscritas en el Banco Central también tenemos saldos el anticipos realizados a funcionarios, contratistas de obras y proveedores de bienes y servicios que debieron ser ejecutados en este periodo según el PAC y un valor significante en cuentas por cobrar del Impuesto al Valor Agregado.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 23 dic. del 2014

REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.

Fecha: 7 enero del 2015

4.1.16.2 ANÁLISIS DE ESTADOS DE CUENTA

	SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas	Ref. A.E.C 3 1/2			
ANÁLISIS DE ESTADO DE CUENTA					
Objetivo: Verificar los saldos de los estados de cuenta con los del balance.					
Revelamiento:					
DETALLE DE LOS ESTADOS DE CUENTA DEL 01 DE ENRO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012					
MESES	SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA	SALDO SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA	FIRMA RESPONSABLES	
				PRESIDENTE	TESORERA
ENERO	49.613,65	49.613,65	0,00	SI	SI
FEBRERO	65.255,73	65.255,73	0,00	SI	SI
MARZO	65.120,82	65.120,82	0,00	SI	SI
ABRIL	102.347,78	102.347,78	0,00	SI	SI
MAYO	103.882,53	103.882,53	0,00	SI	SI
JUNIO	65.263,60	65.263,60	0,00	SI	SI
JULIO	71.834,43	71.834,43	0,00	SI	SI
AGOSTO	18.082,03	18.082,03	0,00	SI	SI
SEPTIEMBRE	20.808,20	20.808,20	0,00	SI	SI
OCTUBRE	18.280,34	18.280,34	0,00	SI	SI
NOVIEMBRE	18.853,48	18.853,48	0,00	SI	SI
DICIEMBRE	804,90	804,90	0,00	SI	SI
_____ √ _____					
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier				Fecha: 29 dic. del 2014	
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.				Fecha: 7 enero del 2015	



Origen de la Información:

Balance de Comprobación del GAD. Parroquial Rural de Patricia Pilar, estados de cuenta de enero a diciembre del 2012.

Marcas:

- ✓ Verificado
- ?? Datos tomados del Estado de cuenta y Balance de Comprobación.

Atributos del Hallazgo:

Condición: Se verificaron los valores de los estados de cuenta y lo estipulados en el balance de comprobación y no se encontraron diferencias ya que todos los hechos económicos afectados en las cuentas corrientes de la institución han sido registrados en el sistema contable correctamente coincidiendo con la documentación que los soporta.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 29 diciembre del 2014
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.	Fecha: 7 enero del 2015



VERIFICACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS

Origen de la Información:

Programa Naptilus Modulo Conciliaciones Bancarias del año 2012.

Marcas:

✓ Verificado

?? Datos tomados del programa contable NAPTILUS

Atributos del Hallazgo:

Condición: Se verificaron si en el programa Naptilus se han realizado conciliaciones bancarias dando como resultado que no se han elaborado comparaciones de saldos de las cuentas bancarias en archivos físicos ni en digitales debido al desconocimiento de los beneficios que ofrece el programa contable.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 23 diciembre del 2014

REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.

Fecha: 7 enero del 2015

4.1.17 PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA ACTIVO FIJO

		SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas			Ref. P.P.A. 14
OBJETIVOS: 1.- Comprobar que los bienes considerados activos fijos realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados. 2.- verificar la realización y contabilización de la depreciación mediante métodos aceptados y razonables. 3.- Verificar que las adiciones de los activos fijos del período, hayan sido capitalizados apropiadamente y representen todas las propiedades físicas.					
N	Procedimientos	Ref./pt	Fecha	Elab. Por.	Rev. Por.
1	Análisis y verificación de activos fijos a través del balance	A.V.A.F 1	18 de dic. Del 2014	S.Y.	M.U.
2	Elaboración de Cédula Sumaria de los bienes muebles y su respectiva depreciación.	C.S.B 2	19 de dic. Del 2014	S.Y.	M.U.
3	Realizar el control de activo fijo para verificar codificación, asignación y mantenimiento.	C.T.A.F 3	22 de dic. Del 2014	S.Y.	M.U.
4	Comprobar si los activos fijos están depreciados asegurados o custodiados.	C.A.F 4	22 de dic. Del 2014	S.Y.	M.U.
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier			Fecha: 12 enero del 2015		
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.			Fecha: 22 enero del 2015		

4.1.14.1 CÉDULA SUMARIA ACTIVO FIJO

 SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas				Ref. C.S.B 2 1/1
CEDULA SUMARIA ACTIVO FIJO				
Objetivo:				
Comprobar los valores del año de la Auditoría de las cuentas del activo fijo en el balance de comprobación y estado de Situación Financiera para constatar si se cumple con la N.C.G.				
Revelamiento:				
DETALLE DE DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL 01 DE ENRO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012				
DETALLE	SALDO AL 01/01/2012	AUMENTO	DISMINUCION	SALDO AL 31/12/2012
ACTIVO FIJO	✓			
BIENES MUEBLES	24.405,14	0,00	0,00	25.905,14
Mobiliario	9.287,42	0,00	0,00	9.287,42
maquinaria y equipos	3.280,93	0,00	0,00	3.280,93
equipos, sistemas y paquetes informáticos	11.836,79	1.500,00	0,00	13.336,79
DEPRECIACION ACUMULADA	-1.836,51			-1.836,51
D. acumulada mobiliario	-1.060,14	0,00	0,00	-1.060,14
D. acumulada maquinaria y Eq	-144,12	0,00	0,00	-144,12
D. acumulada e equipos, sistemas y paquetes informáticos	-632,25	0,00	0,00	-632,25
TOTAL DE ACTIVO FIJO	22.568,63	1.500,00	0,00	24.068,63
				Σ
MARCAS:				
✓ Datos tomados del balance de comprobación				
Σ Sumado				
Datos tomados del Estado de Situación Financiera				
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier			Fecha: 12 enero del 2015	
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.			Fecha: 22 enero del 2015	

4.1.17.3 CONSTANCIA FISICA DEL ACTIVO FIJO

	SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas	Ref. C.A.F 4 1/1
CONSTANCIA DE ACTIVO FIJO		
Objetivo:		
Comprobar que los bienes se encuentren físicamente y asegurados		
Revelamiento:		
ACTIVO FIJO	SALDO AL 01/01/2012	VERIFICACIONES
		A B C
—————  —————		
Mobiliario	9.287,42	X ✓ ✓
maquinaria y equipos	3.280,93	X ✓ ✓
equipos, sistemas y paquetes informáticos	11.836,79	X ✓ ✓
TOTAL ACTIVO FIJO	24.405,14	
MARCAS:		
✓ Cumple		A los activos fijos se encuentran codificados
X no cumple		B constan físicamente
		C Se les ha dado mantenimiento a A.F.
Atributos del Hallazgo 2.2:		
Condición: Después de la revisión se verifico que los activos fijos no se encuentran codificados para su respectiva identificación lo que significa que no se ejecuta un control para activos fijos.		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier		Fecha: 15 enero del 2015
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.		Fecha: 22 enero del 2015

4.1.18 PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA GASTO

				SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas		Ref. P.P.A. 15
OBJETIVOS: 1.- Verificar que los gastos representen todos los importes incurridos por la entidad y estén adecuadamente registrados. 2.- Comprobar que los gastos representen transacciones efectivamente realizadas y que no se incluyan transacciones de los períodos anteriores y posteriores. 3.- Comprobar si las nóminas han cumplido con todas los artículos establecidos en la Ley y Reglamento de Remuneraciones, el Código del Trabajo, en contratos y con otras disposiciones legales vigentes.						
N	Procedimientos	Ref./pt	Fecha	Elab. Por.	Rev. Por.	
1	Balances	P.P.1	18 de dic. Del 2014	S.Y.	M.U.	
2	Elaboración de Cédula Sumaria de gasto.	C.S.G.2	19 de dic. Del 2014	S.Y.	M.U.	
3	Determinación de la muestra del gasto.	D.G. 3	21 de dic. Del 2014	S.Y.	M.U.	
4	Revisión de roles de pago.	R.P.4	22 de dic. Del 2014	S.Y.	M.U.	
5	Revisar analíticamente los comprobantes y documentos originales que respalden los gastos, tomando una muestra.	R.P.4	22 de dic. Del 2014	S.Y.	M.U.	
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier				Fecha: 19 enero del 2015		
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.				Fecha: 22 enero del 2015		

4.1.18.1 CÉDULA SUMARIA DE GASTO

		SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas		Ref. C.S.G 2 1/2
CÉDULA SUMARIA DE GASTO				
DETALLE	PRESUPUESTADO	DEVENGADO	DIFERENCIA	
✓				
Remuneraciones unificadas	52.905,40	52.836,87	68,53	
salarios unificados	3.504,00	3.504,00	0,00	
decimotercer sueldo	4.617,37	4.617,37	0,00	
decimocuarto sueldo	2.591,51	2.591,51	0,00	
aporte patronal	6.018,56	5.993,43	25,13	
fondos de reserva	4.636,27	4.527,26	109,01	
agua potable	349,45	349,45	0,00	
energía eléctrica	1.099,85	1.099,85	0,00	
Telecomunicaciones	325,45	325,78	0,00	
edición, impresión, reproducción y publicaciones	176,00	124,00	52,00	
Servicios de correo	50,89	0,00	50,89	
Otros subsidios	267,74	0,00	0,00	
viáticos y subsistencias en el interior	2.402,22	2.250,00	52,22	
servicios de capacitación	237,80	208,03	29,77	
mantenimiento y reparación de eq y sistemas informáticos	133,60	130,00	3,60	
alimentos y bebidas	150,00	118,29	31,71	
materiales de oficina	500,00	432,79	-170,13	
materiales de aseo	389,15	380,67	8,48	
Materiales de construcción	236,10	0,00	236,10	
otros bienes de uso y consumo corriente	800,00	753,00	47,00	
Seguros	850,02	842,45	7,57	
comisiones bancarias	248,16	218,45	29,71	
Sector publico financiero	3.995,28	3.995,28	0,00	
a entidades descentralizadas y autónomas	6.740,69	6.343,11	397,58	
Σ	93,225.84	92.246,67	979.17	

MARCAS:
 Σ sumado
 £ Datos tomado de la Célula Presupuestaria de Gastos.

Análisis: Se detectó que existe una diferencia negativa en la cuenta Materiales de Oficina por lo que se determina que se gastó más de lo presupuestado sin haber reformas presupuestarias.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 19 enero del 2015
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.	Fecha: 22 enero del 2015

	SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas	Ref. D.G 3 1/1			
COMPROBACIÓN DE REGISTRO DE GASTO					
Objetivo:					
Comprobar que los gastos estén registrados correctamente.					
Revelamiento:					
DETALLE	saldo al 01/01/2012	saldo al 31/12/2012	VERIFICACIONES		
			A	B	C
<hr style="border-top: 1px solid red;"/> £ <hr style="border-top: 1px solid red;"/>					
Remuneraciones unificadas	52.905,40	68,53	✓	✓	✓
salarios unificados	3.504,00	0,00	✓	✓	✓
decimotercer sueldo	4.617,37	0,00	✓	✓	✓
decimocuarto sueldo	2.591,51	0,00	✓	✓	✓
aporte patronal	6.018,56	25,13	✓	✓	✓
fondos de reserva	4.636,27	109,01	✓	✓	✓
MARCAS:					
<p style="margin-left: 40px;"> ✓ Cumple con lo verificado A se solicitaron certificación presupuestaria X no cumple con lo verificado B se registró devengado y pagado £ datos tomados de C. P. gastos C son gastos del 2012 </p>					
Atributos del Hallazgo 3.1:					
<p>Condición: Después de la revisión se verificó que el GAD cumple con los procesos de ejecución de un gasto según la documentación que sustenta su proceder por lo que se determina que son gastos que se planificaron en el año 2012.</p>					

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 21 enero del 2015
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.	Fecha: 22 enero del 2015



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas

Ref.
R.P.4
1/3

ROL DE PAGO

	Nº EMPLEADOS	SEGÚN ROLES DE PAGO			SEGÚN AUDITORÍA			DIFERENCIAS		
		TOTAL DE INGRESOS	APORTE PERS 11.35%	TOTAL A RECIBIR	TOTAL DE INGRESOS	APORTE PERS 11.35%	TOTAL A RECIBIR	TOTAL DE INGRESOS	APORTE PERS 11.35%	TOTAL A RECIBIR
£										
ENERO	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
FEBRERO	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
MARZO	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
ABRIL	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
MAYO	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
JUNIO	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
JULIO	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
AGOSTO	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
SEPTIEMBRE	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
OCTUBRE	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
NOVIEMBRE	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
DICIEMBRE	4	1.442,00	163,67	1.278,33	1.442,00	163,67	1.278,33	0,00	0,00	0,00
Σ		17.304,00	1.964,16	1.964,00	15.340,00	1.964,00	15.340,00	0,00	0,00	0,00

MARCAS:

Σ sumado

£ Datos tomado roles de pago del GAD.

Análisis: Se comprobó que no existen diferencias entre los roles de pago y lo que legalmente se debió gastar debido a que el aporte personal al IESS de los funcionarios han sido calculados correctamente.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 20 enero del 2015

REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.

Fecha: 22 enero del 2015



**SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
MUESTRA DEL GASTO ROLES DE PAGO**

Ref.
R.P.4
2/3

MES	Nº EMPLEADOS	SEGÚN ROLES DE PAGO						SEGÚN AUDITORÍA					DIFERENCIAS			
		TOTAL DE INGRESOS	13er SUELDO	14to SUELDO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	TOTAL	13er SUELDO	14to SUELDO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	TOTAL	13er SUELDO	14to SUELDO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA
ENERO	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
FEBRERO	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
MARZO	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
ABRIL	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
MAYO	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
JUNIO	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
JULIO	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
AGOSTO	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
SEPTIEMBRE	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
OCTUBRE	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
NOVIEMBRE	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
DICIEMBRE	4	1.442,00	120,17	97,33	168,00	120,17	505,67	120,17	97,33	168,00	120,17	505,66	0,00	0,00	0,00	0,00
Σ		17.304,00	1.442,00	1.168,00	2.016,00	1.442,00	6.068,00	1.442,00	1.168,00	2.016,00	2.016,00	6.067,92	0,00	0,00	0,00	0,00

Σ sumado
£ Datos tomado roles de pago del GAD.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

FECHA: 20 de dic del 2014

REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.

FECHA: 22 de dic del 2014



ANÁLISIS DE LA MUESTRA DEL GASTO

Objetivo:

Verificar si los gastos ejecutados están debidamente sustentados físicamente, tomando como muestra las partidas de remuneraciones.

Marcas:

Σ sumado
£ datos tomado roles de pago

Atributos del Hallazgo 3.2:

Condición: Se comprobó que los gastos realizados coinciden con los documentos que los sustentan así también que los cálculos en los roles de pago se han realizado correctamente.

Se comprobó que no existen diferencias entre los roles de pago y lo que legalmente se debió gastar debido a que el aporte patronal al IESS y los beneficios de ley de los funcionarios han sido calculados correctamente.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 12 enero del 2015

REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.

Fecha: 22 enero del 2015

4.1.19. HALLAZGOS DE AUDITORÍA FINANCIERA

	<p style="text-align: center;">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456</p>	<p style="text-align: right;">Ref. HZ. 16 1/3</p>
AUDITORÍA FINANCIERA		
HALLAZGO N° 1		
<p>TÍTULO: inexistencia de Reformas Presupuestarias.</p>		
<p>CONDICIÓN: Saldo negativo en la célula presupuestaria de gasto sin reforma presupuestaria.</p>		
<p>CRITERIO: En caso de gastos e ingresos imprevistos se considera reformar el presupuesto aprobado: según el COOTAC en Sesión Séptima en el artículo 255.- Reformas Presupuestarias y en la Sesión Octava en los artículos 256, 257 y 258.</p>		
<p>CAUSA: Inadecuada planificación en la adquisición de materiales de oficina.</p>		
<p>EFFECTO: Saldo negativo en la Célula Presupuestaria de Gasto en la cuenta de Materiales de Oficina.</p>		
<p>ANÁLISIS: La inadecuada planificación de la adquisición de bienes y servicios induce a que existan reformas presupuestarias las mismas que deben realizarse antes se ejecutar un gasto o un ingreso.</p>		
<p>CONCLUSIONES: no se ha propuesto la reforma presupuestaria al legislativo ni tampoco se la ha registrado en el sistema lo que ha provocado que exista un saldo negativo en la cuenta de material de oficina.</p>		
<p>RECOMENDACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comisión planificadora debe estimar todos los gastos e ingresos y cantidades exactas de lo que quiere ejecutarse en un periodo determinado. • Que las reformas presupuestarias reposen físicamente en tesorería con la aprobación del legislativo y sean registradas en el sistema contable. 		
<p>ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier</p>	<p>Fecha: 15 diciembre del 2014</p>	
<p>REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.</p>	<p>Fecha: 7 enero del 2015</p>	

	<p align="center">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456</p>	<p align="center">REF. P.I.16.1 1/3</p>
<p align="center">AUDITORÍA FINANCIERA</p>		
<p align="center">PROCEDIMIENTO: INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</p>		
CLIENTE:	AUDITORÍA FINANCIERA AL : AREA CONTABLE	
ACTIVIDAD 1: INEXISTENCIA DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS		
PROCEDIMIENTO: Verificar si existen reformas del presupuesto.		
APLICACIÓN: Se realizó la verificación de las reformas presupuestarias aprobadas por el legislativo en el periodo 2012.		
<p>CÁLCULO DE APLICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:</p> <p>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO: $= \frac{\text{R.P. aprobadas y registradas}}{\text{total de R.P.}} = \frac{6}{7} =$</p> <p align="center">$0.8571 = 0.8571 \times 100 = \mathbf{85.71\%}$</p> <p>Se comprobó que el 85.71% de las reformas en el presupuesto han sido aprobadas por el legislativo mientras que el 14.29% existe en los archivos ni se ha registrado en el sistema contable, es por esto el saldo negativo en la Célula Presupuestaria de Gasto en la cuenta materiales de oficina lo que indica que se ejecutó un gasto sin la debida autorización del aumento de esta partida.</p>		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 15 diciembre del 2014	
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.	Fecha: 7 enero del 2015	



SARCHE & ASOCIADOS
LUZ DE AMÉRICA
Sto. Domingo de los Tsáchilas
2245-456

Ref.
HZ. 16
2/3

AUDITORÍA FINANCIERA

HALLAZGO N° 2

TÍTULO: INEXISTENCIA DE CONCILIACIONES BANCARIAS

CONDICIÓN: inexistencia de conciliaciones bancarias

CRITERIO: De acuerdo a las Normas de Control Interno para Entidades del Sector Público **403-07 Conciliaciones bancarias** 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:

http://www.igm.gob.eccamacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf

CAUSA: inexistencia de cruces de saldos del estado de cuenta con los pagos y depósitos registrados en el sistema contable.

EFECTO: Que los estados financieros no sean 100% razonables.

ANÁLISIS: Al no realizar conciliaciones bancarias existe el riesgo de que los valores devengados y acreditados en los estados de cuenta no coincidan con el registro de los hechos económicos en el sistema contable.

CONCLUSIONES: El contador no realiza comprueba mediante conciliaciones bancarias que los debidos y créditos correspondan a los hechos económicos registrados en el sistema contable.

RECOMENDACIONES:

- Controlar que se cumpla con los parámetros de control que deben contener los balances, con la finalidad de presentar información contable satisfactoria permitiendo la adecuada toma de decisiones.
- Realizar conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 15 diciembre del 2014

REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.

Fecha: 7 enero del 2015

	<p align="center">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456</p>	REF. P.I.16.1 1 / 3
<p align="center">AUDITORÍA FINANCIERA</p>		
<p align="center">PROCEDIMIENTO: INDICADOR DE RAZONABILIDAD</p>		
CLIENTE:	AUDITORÍA FINANCIERA AL : AREA CONTABLE	
ACTIVIDAD 1: INEXISTENCIA DE CONCILIACIONES BANCARIAS		
PROCEDIMIENTO: Verificar si todos los balances cuentan con el sustentó de respaldo.		
APLICACIÓN: Se realizó la verificación de los balances y se comprobó que no se han realizado conciliaciones bancarias.		
<p>CÁLCULO DE APLICACIÓN DE INEXISTENCIA DE CONCILIACIONES BANCARIAS</p> <p>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO: =</p> $\frac{\text{Concilicaciones bancarias elaboraadas}}{\text{Estados de cuenta del año}} = \frac{0}{12} = 0\%$ <p>Se comprobó que el contador no realiza conciliaciones bancarias para comparar los saldos de los estados de cuentas con lo registrado en el sistema contable.</p>		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 15 diciembre del 2014	
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.	Fecha: 7 enero del 2015	

	<p align="center">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456</p>	<p align="right">Ref. HZ. 16 3/3</p>
AUDITORÍA FINANCIERA		
HALLAZGO N° 3		
TÍTULO: INEXISTENCIA DEL CALCULO DE DEPRECIACION.		
CONDICIÓN: Los bienes no se encuentran registrados en el sistema su respectiva codificación por lo tanto no se ha calculado la depreciación.		
CRITERIO: De acuerdo a las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental: 3.2.6 DEPRECIACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACION Para contabilizar la depreciación, se empleará el método indirecto, manteniendo en las cuentas de los subgrupos 141, 142, 144 ó 145 el valor contable y en cuentas complementarias la acumulación de la amortización respectiva. http://www.igm.gob.ec/work/files/adela.camacho/Auditoría_interna .		
CAUSA: Inexistencia de los bienes de larga duración en el sistema y desconocimiento de la utilización del programa Naptilus.		
EFFECTO: El valor de los bienes de larga duración se mantiene la misma cantidad con que fue registrada en el asiento de apertura.		
ANÁLISIS: La falta del cálculo de depreciación de los activos fijos provoca que no exista disminución del valor residual de estos bienes lo que provoca que los estados financieros revelen cifras irreales que perjudica en la toma de decisiones.		
CONCLUSIONES: Los estados financieros no son razonables para una buena toma de decisiones debido a que los activos fijos presentan un valor irreal al estado en el que se encuentran.		
RECOMENDACIONES: <ul style="list-style-type: none"> • Registrar los bienes de larga duración en el sistema contable. • Calcular la depreciación que debe tener actualmente cada activo fijo y realizar su respectiva contabilización. 		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 15 diciembre del 2014	
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.	Fecha: 7 enero del 2015	

	<p align="center">SARCHE & ASOCIADOS LUZ DE AMÉRICA Sto. Domingo de los Tsáchilas 2245-456</p>	REF. P.I 16.1 3/3
<p align="center">AUDITORÍA FINANCIERA</p>		
<p align="center">PROCEDIMIENTO: INDICADOR DE RAZONABILIDAD</p>		
CLIENTE:	AUDITORÍA FINANCIERA AL : AREA CONTABLE	
ACTIVIDAD 1: INEXISTENCIA DEL CALCULO DE DEPRESIACION.		
PROCEDIMIENTO: Verificar el registro de los bienes al sistema y su adecuado tratamiento.		
APLICACIÓN: Se verifico en el sistema que cantidad de bienes son registrados de manera permanente		
<p align="center">CÁLCULO DE APLICACIÓN DE INEXISTENCIA DEL REGISTRO DE BIENES EN EL SISTEMA</p> <p>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO: $= \frac{\text{bienes depreciados}}{\text{total de bienes}} = \frac{0}{60} = 0$</p> <p>Se comprobó que no existe el cálculo de depreciación en los bienes de larga duración por lo que en los estados financieros a diciembre del 2012 se mantiene el mismo valor con el que se registraron en el asiento de apertura al principio del periodo.</p>		
ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier	Fecha: 15 diciembre del 2014	
REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.	Fecha: 7 enero del 2015	



AUDITORÍA FINANCIERA

RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nº	ESTADOS FINANCIEROS	RAZONABILIDAD	
		SI	NO
1	Balance de comprobación 2012	✓	
2	Célula presupuestaria de gastos	✓	
3	Célula presupuestaria de ingresos	✓	
4	Estado de resultados		X
5	Estado de flujo de efectivo	✓	
6	Estado de situación financiera		X
TOTAL		4	2

CÁLCULO:

$$\text{INDICADOR DE RAZONABILIDAD:} = \frac{\text{E.F. razonables}}{\text{total de E.F.}} = \frac{4}{6} =$$

$$0.6666 \times 100\% = \mathbf{66.67\%}$$

Los Estados Financieros del GAD son razonables en 66.67% mientras que un 33.33% no lo son debido a que los valores de los bienes de larga duración no son los reales por que no se ha calculado su respectiva depreciación.

ELABORADO: Yojana Isabel Sarche Mier

Fecha: 15 diciembre del 2014

REVISADO: Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar.

Fecha: 7 enero del 2015

INFORME DE AUDITORÍA

SARCHE & ASOCIADOS

Santo Domingo de los Tsáchilas, 25 febrero del 2015

Señor:

Víctor Hugo Chalaco Burgos.

PRESIDENTE DEL G.A.D.P.R. PATRICIA PILAR

Presente.-

Se ha auditado el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar Cantón Buena Fe, Año 2012.” Con la finalidad de evaluar: Evaluar el nivel de cumplimiento del control interno contable; Verificar si las disposiciones legales, reglamentarias y normativas se están cumpliendo correctamente. Analizar el nivel de confiabilidad que presenta la información financiera.

El informe contiene conclusiones y recomendaciones para mejorar el desarrollo de las actividades operacionales en el área contable de la entidad.

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo Del Examen

Al presidente del G.A.D.P.R. de Patricia pilar la cual requiere una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar Cantón Buena Fe, Año 2012.

Objetivo General

Realizar un examen para emitir opinión sobre razonabilidad de los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de

Patricia Pilar de acuerdo con Normas de Control Interno Gubernamental, incluyendo pruebas selectivas y demás procedimientos de Auditoría consideras necesarios durante la ejecución del trabajo, correspondiente al ejercicio del año 2012.

Objetivos Específicos

- Evaluar el nivel de razonabilidad de los estados financieros del año 2012 y de los respaldos que los sustentan.
- Evaluación del cumplimiento de aspectos legales y fiscales.

Alcance

La Auditoría Financiera se realizará en una etapa: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012. La misma que tendrá una duración de 120 días la cual será aplicada según la importancia de las cuentas a los rubros de Bancos, Activos Fijos, Gastos, por ser las cuentas de mayor riesgo y además para saber si se está cumpliendo con las normas bajo las cuales se rige la Institución

HALLAZGO 1

TÍTULO: INEXISTENCIA DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS

En caso de gastos e ingresos imprevistos se considera reformar el presupuesto aprobado: según el **COOTAC** en Sesión Séptima en el artículo 255.- Reformas Presupuestarias y en la Sesión Octava en los artículos 256, 257 y 258. Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos.

La inadecuada planificación de la adquisición de bienes y servicios induce a que existan reformas presupuestarias las mismas que deben realizarse antes se ejecutar un gasto o un ingreso.

CONCLUSIONES

El 85.71% de las reformas en el presupuesto han sido aprobadas por el legislativo mientras que el 14.29% existe en los archivos ni se ha registrado en el sistema contable, es por esto el saldo negativo en la Célula Presupuestaria de Gasto en la cuenta materiales de oficina lo que indica que se ejecutó un gasto sin la debida autorización del aumento de esta partida.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

- Solicitarle a la comisión planificadora estimar todos los gastos e ingresos y cantidades exactas de lo que quiere ejecutarse en un periodo determinado.
- Solicitar certificaciones presupuestarias al contador antes de ejecutar un gasto.

Al tesorero:

- Registrar en el sistema contable las reformas presupuestarias siempre que exista la aprobación del legislativo.
- Ejecutar los pagos como están descritos en el presupuesto.

HALLAZGO 2

TÍTULO: INEXISTENCIA DE CONCILIACIONES BANCARIAS

De acuerdo a la **403-07 Conciliaciones bancarias** 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. Apoyo de:

http://www.igm.gob.eccamacho/Auditoría_interna/normas_control_interno.pdf

Al no realizar conciliaciones bancarias existe el riesgo de que los valores devengados y acreditados en los estados de cuenta no coincidan con el registro de los hechos económicos en el sistema contable.

CONCLUSIONES

El contador no realiza comprueba mediante conciliaciones bancarias que los debidos y créditos correspondan a los hechos económicos registrados en el sistema contable.

RECOMENDACIONES

Al presidente:

- Controlar que se cumpla con los parámetros de control que deben contener los balances, con la finalidad de presentar información contable satisfactoria permitiendo la adecuada toma de decisiones.

Al tesorero:

- Realizar conciliaciones bancarias mensualmente para llevar un adecuado control de los saldos de los estados de cuenta de la entidad para afirmar la confiabilidad de la información financiera.

HALLAZGO 3

TÍTULO: INEXISTENCIA DEL CALCULO DE DEPRECIACION.

De acuerdo a las **Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental: 3.2.6 DEPRECIACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACION**. Para contabilizar la depreciación, se empleará el método indirecto, manteniendo en las cuentas de los subgrupos 141, 142, 144 ó 145 el valor contable y en cuentas complementarias la acumulación de la amortización respectiva.

La falta del cálculo de depreciación de los activos fijos provoca que no exista disminución del valor residual de estos bienes lo que provoca que los Estados Financieros revelen cifras irreales que perjudica en la toma de decisiones.

CONCLUSIONES

Los Estados Financieros no son razonables para una buena toma de decisiones debido a que los activos fijos presentan un valor irreal al estado en el que se encuentran.

RECOMENDACIONES

Al tesorero:

- Ingresar al sistema contable los bienes de larga duración.
- Calcular la depreciación que debe tener actualmente cada activo fijo y realizar su respectiva contabilización.

4.2 DISCUSIÓN

En la presente Tesis se realizó una Auditoría Financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar, se estudió todo, lo relacionado a los estados financieros que la empresa maneja, con el propósito de identificar la eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones.

Para el desarrollo de su proyecto de investigación se basó en la teoría de Alvin; Arens, Randal, et.al (2010) afirma:

Que la ejecución de una Auditoría Financiera está encaminada en determinar si el conjunto de los Estados Financieros (verificando la información cuantificable) se presentan de acuerdo con los criterios especificados. Por lo general, estos criterios son los principios de contabilidad generalmente aceptados aunque también es común realizar este tipo de estudio donde se hayan utilizado la base de efectivo o alguna otra base de contabilidad apropiada para la compañía. Esta investigación esta direccionada a reflejar la confiabilidad de los estados financieros con el propósito de mejorar errores.

De acuerdo Whittington (2010) se debe evaluar la efectividad del control interno de un cliente para evitar o detectar errores materiales en los estados financieros”.

Así, el auditor lo conocerá y lo entenderá, y mediante pruebas de cumplimiento o de controles obtendrá seguridad razonable de que se aplican los procedimientos de control según se concibieron. Cuando se estima que el ambiente de control no es lo suficientemente fuerte para respaldar las afirmaciones hechas por la entidad en los estados financieros, se hace necesario diseñar pruebas orientadas a valorar la posible ocurrencia de errores materiales, también conocidas como pruebas sustantivas.

También Yanel (2012) se lleva a cabo una Auditoría Financiera a los Estados Financieros para determinar si el conjunto de los estados financieros se presentan de acuerdo con los criterios especificados. Por lo general, estos

critérios son los principios de contabilidad generalmente aceptados aunque también es común realizar auditorías de estados financieros que hayan sido preparados utilizando la base de efectivo o alguna otra base de contabilidad apropiada para la compañía.

“AUDITORIA FINANCIERA Y SU RELACION CON EL DESARROLLO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR CANTÓN BUENA FE, AÑO 2012.”

Se trata del examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de la entidad, para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones. Luna Blanco (2012). Recuperado de:

4.3 COMPROBACIÓN/DISPROBACIÓN DE LA HIPOTESIS

COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS				
HIPÓTESIS GENERAL	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	TEORÍA	RESULTADOS	ANÁLISIS
La aplicación de la Auditoría financiera permite evaluar de manera objetiva su incidencia con el desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar Cantón Buena Fe, año 2012.	El nivel de confianza bajo del control interno contable afecta a los registros financieros y salvaguarda de activos.	El control interno contable es importante porque comprende la confiabilidad de los registros contables y la salvaguarda de los activos.	La entidad presenta nivel de confianza alta (85%) en el control interno contable dando una mayor confiabilidad en los registros financieros y una poca salvaguarda los activos.	Los resultados indican que el control interno contable muestra un nivel de confianza alto por lo tanto se rechaza la hipótesis 1.
	La entidad cumple con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de manera eficiente y correcta.	El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativa es de suma importancia porque guían a la empresa al cumplimiento de los procesos y procedimientos y por ende al logro de los objetivos	En la Institución se comprobó que cumple en un 69.25% con todas las disposiciones reglamentarias y normativas.	De acuerdo a los resultados obtenidos se pudo comprobar que en la Institución no cumplen a cabalidad con las disposiciones reglamentarias por lo tanto se rechaza la hipótesis 2.
	Los estados financieros son razonables según la evidencia que los sustenta.	Los estados financieros muestran la situación actual de la entidad su razonabilidad es un pilar para la toma de decisiones.	En la evaluación y verificación de los estados financieros se comprobó que su razonabilidad es de 66.67% ya que a los activos fijos no se les aplicó ningún método de depreciación por lo que su valor es estándar.	De acuerdo a los resultados obtenidos se comprobó que los estados financieros son confiables en un 66.67% por lo tanto se rechaza la hipótesis 3.

CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos a lo largo del desarrollo del trabajo de investigación se concluye que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Patricia Pilar.:

- El Control Interno Contable presenta un nivel de confianza del **85%** considerado como **alto** y un riesgo del **15%** calificado como **medio bajo**, debido al inadecuado control de bienes, materiales y suministros que posee la entidad, los procesos de contratación superados los 5,221,85 no cuentan con las garantías de cumplimiento.

- Las disposiciones legales, reglamentarias y normativas se cumplen en **69.25%** y un **30.75%** no se practican, al incumpliendo de algunas Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.

- El nivel de razonabilidad de los Estados Financieros es de un **66.67%** y el **33.33%** no son razonables, debido a que el Estado de Resultados y Situación Financiera mantienen el mismo valor en los activos fijos del año anterior al final del año vigente, causado por que no se ha aplicado ningún método depreciación a los bienes de larga duración, esto induce a que los saldos que contienen estos balances no son reales lo que no permite una acertada toma de decisiones.

5.2 RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones dadas se recomienda a la Institución lo siguiente:

- Aplicar actividades de Control Interno en los procesos de contratación de bienes y servicios que superen una ínfima cuantía para asegurar su cumplimiento, realizar un inventario de activos fijos donde se detalle codificación, fecha y valor de adquisición y registrarlos en el sistema contable, factores que ayudaran de manera positiva al desarrollo de las actividades planificadas.

- Cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y reglamentarias como exige la Ley para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales ayudando a la Institución tener resultados óptimos en el desempeño de sus funciones financieras.

- Aplicar un método de depreciación a los bienes de larga duración y realizar las respectivas conciliaciones bancarias que sustenten los saldos monetarios reflejados en los balances, para la obtención de estados financieros 100% razonables que faciliten una acertada toma de decisiones.

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFÍA

6.1 LITERATURA CITADA

6.1.2 Bibliografía Básica

- ARENS A.; ELDER R.; BEASLEY M. (2010), decimoprimer edición, editorial PEARSON, México.
- ALVIN A, RANDAL, J. Elder, MARK, S. Beasley, Auditoría un Enfoque Integral Decimoprimer Edición, Editorial Pearson Educación, México, 2010 p.239, 240,241
- BENJAMÍN M, Informe final, Auditoría y Contabilidad, tercera edición, México 2010, pag.43
- BLANCO LUNA Y. (2012), Auditoría integral, segunda edición, editorial ECOE, Bogotá – Colombia.
- C.P ALICIA VILLALBA GONZALEZ 2009 Auditoría Financiera II, segunda edición, <http://www.tesoem.edu.mx/alumnos/cuadernillos/2009.005.pdf>
- C.P.A. ZAPATA SÁNCHEZ P. (2011), contabilidad general. Editorial Mc Graw Hill. séptima edición. Colombia.
- CARZOLA, Control Contable, Contabilidad, tercera edición, Colombia 2011, pag.95
- Cuerto, Teodoro, Manual Específico de Auditoría de Gestión, Cuenca Ecuador, 2010 p. 190
- FERNÁNDEZ F, Pruebas de cumplimiento, Auditoría, quinta edición, México 2005, pag.5
- FLAHERTY, Objetivos estratégicos, sexta edición, México 2010, pag.19
- FONSECA,M, Integridad y valores éticos, segunda edición, Colombia 2012, pag.53
- HAMSEN-HOLM MARIO, Establecimientos de objetivos, cuarta edición, Colombia 2012, pag.15
- MANTILLA, S, Identificación de riesgos, segunda edición, Chile 2010, pag.38
- MUÑOZ J, Concepto de empresas publicas, primera edicion, Costa Rica 2011, pag. 88

- ORTEGA A, Funciones financieras, Contabilidad Financiera, sexta edición, México 2010, pag.22
- POCH, Supervisión y monitoreo, Contabilidad y Auditoría, segunda edición, Chile 2011, pag. 5
- RINCÓN SOTO C. (2011), GIOVANNY LASSO MARMOLEJO, ÁLVARO PARRADO BOLAÑOS, contabilidad del siglo XXI editorial ECOE EDICIONES, segunda edición. Colombia.
- SANCHEZ.Z, Concepto de empresa, sexta edición, Nicaragua 2011. Pag. 20
- Solís. D, 2011, COOTAD. Primera edición, Quito, Ecuador, http://www.ame.gob.ec/ame/pdf/cootad_2012.pdf.
- TOAPANTA, M, Actividades de control, quinta edición, México 2008, pag.81
- VELASTEGUI, Auditoría, abril 6 de 2013, <http://www.slideshare.net/wilsonvelas/Auditoría-6509521>
- WHITTINGTON, Pany, Principios de Auditoría, Decimocuarta edición, México DF 2007, Capítulo 1 pág. 4.

CAPÍTULO VII
ANEXOS

Anexo 1 Certificación de la Institución.



Patricia Pilar, 30 de enero del 2015.

CERTIFICADO:

Victor Hugo Chalaco, en calidad de Presidente del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PATRICIA PILAR CERTIFICO que la señorita Yojana Isabel Sarche Mier realizo el trabajo de investigación titulado: "AUDITORIA FINANCIERA Y SU RELACION CON EL DESARROLLO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE PATRICIA PILAR CANTÓN BUENA FE, AÑO 2012." le certifico

Atentamente,



Victor Hugo Chalaco
PRESIDENTE DEL GADPRPP



Dir: Av. Corceán y Antonio Granda Centeno / Telf: 2700 011
e-mail: gadpatncupilar2014@outlook.com
Sitio web: www.gobiernoparroquialpatriciapilar.gob.ec
Patricia Pilar - Los Ríos - Ecuador

Anexo 3 Estado de situación inicial

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2012

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	264,599.89	283,830.87
	CORRIENTES		
111	Disponibilidades	1,186.07	29,436.05
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	1,186.07	29,436.05
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal-GOB.P	804.90	29,426.71
1110302	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal-INFA	2.08	9.34
1110303	Banco Central del Ecuador - Prestamo BDE	379.09	0.00
112	Anticipos de Fondos	0.00	109,353.57
11201	Anticipos a Servidores Públicos	0.00	12.27
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	0.00	12.27
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	57,550.00
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0.00	50,591.30
11213	Fondos de Reposición	0.00	1,200.00
1121301	Caja Chica Institucional	0.00	200.00
1121303	Fondo Rotativo Institucional	0.00	1,000.00
124	Deudores Financieros	239,345.19	122,472.62
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	167,120.75	0.00
1249702	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	1,704.13	0.00
1249703	Anticipos por Devengar Ejercicios Anteriores - Construccion de Obras	143,544.66	0.00
1249705	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores - Compra de Bienes y/o	21,871.96	0.00
12498	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	72,224.44	122,472.62
1249801	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	72,224.44	122,472.62
	FIJOS		
141	Bienes de Administracion	24,068.63	22,568.63
14101	Bienes Muebles	25,905.14	24,405.14
1410103	Mobiliarios	9,287.42	9,287.42
1410104	Maquinarias y Equipos	3,280.93	3,280.93
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	13,336.79	11,836.79
14199	Depreciacion Acumulada	-1,836.51	-1,836.51
1419903	Depreciacion Acumulada de Mobiliarios	-1,060.14	-1,060.14
1419904	Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos	-144.12	-144.12
1419907	Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informatico	-632.25	-632.25
2	PASIVOS	170,708.69	192,168.98
	CORRIENTES		


 Certificado que es fiel
 copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre del 2012

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
223	Emprestos	107,355.71	0.00
22301	Creditos Internos	107,355.71	0.00
2230101	Creditos del Sector Publico Financiero	107,355.71	0.00
224	Financieros	63,352.98	192,168.98
22498	Cuentas por Pagar del Ano Anterior	63,352.98	192,168.98
2249801	Cuentas por Pagar del Ano Anterior	63,352.98	192,168.98
6	PATRIMONIO	93,891.20	91,661.89
611	Patrimonio Publico	91,661.89	31,055.22
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	91,661.89	31,055.22
618	Resultados de Ejercicios	2,229.31	60,606.67
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	2,229.31	60,606.67
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	264,599.89	283,830.87


Sr. Victor Hugo CHalaco
PRESIDENTE


Ing. Jose Cela
TESORERO


Certifico que es fiel
copia del original

Anexo 4 Estado de flujo del efectivo

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

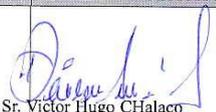
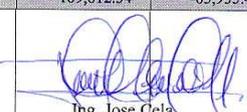
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO Al 31 de diciembre del 2012

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	FUENTES CORRIENTES	86,775.88	74,970.87
11313	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	4,373.36	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	82,402.52	67,170.44
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	0.00	7,800.43
	USOS CORRIENTES	92,246.67	73,938.24
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	74,338.18	61,001.96
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	6,509.20	7,236.30
21356	Cuentas por Pagar Gastos Financieros	3,995.28	0.00
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	1,060.90	1,006.75
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	6,343.11	4,693.23
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-5,470.79	1,032.63
	FUENTES DE CAPITAL	224,272.60	391,622.29
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	224,272.60	391,622.29
	USOS DE CAPITAL	218,072.48	334,832.52
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	146,992.59	325,551.59
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	66,589.19	6,700.00
21378	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversion	2,990.70	0.00
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	1,500.00	2,580.93
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	6,200.12	56,789.77
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	729.33	57,822.40


 Certifico que es fiel
 copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
Al 31 de diciembre del 2012

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
FUENTES DE FINANCIAMIENTO			
		310,508.02	11,457.34
11336	Cuentas por Cobrar Financiamiento Publico	122,989.19	0.00
11397	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	100,787.34	0.00
11398	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	86,731.49	11,457.34
USOS DE FINANCIAMIENTO			
		148,945.43	15,053.36
21396	Cuentas por Pagar Amortizacion de la Deuda Publica	15,633.48	0.00
21398	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	133,311.95	15,053.36
SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO		161,562.59	-3,596.02
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS			
		-0.03	-0.02
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	36,483.31	13,594.78
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	36,483.34	13,594.80
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS			
		28,249.98	-60,339.39
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	28,249.98	48,014.18
11201	Anticipos a Servidores Públicos	0.00	-12.27
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	-57,550.00
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0.00	-50,591.30
11213	Fondos de Reposición	0.00	-200.00
SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO		189,812.54	-63,935.43
 Sr. Victor Hugo Chalaco PRESIDENTE		 Ing. Jose Cclla TESORERO	
			

Anexo 5 Estado de resultados

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

ESTADO DE RESULTADOS Al 31 de diciembre del 2012

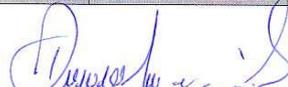
CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-298,102.70	-401,293.26
62301	Tasas Generales	145.50	0.00
6230103	Ocupacion de Lugares Publicos	145.00	0.00
6230199	Otras Tasas Generales	0.50	0.00
62304	Contribuciones	4,227.86	0.00
6230499	Otras Contribuciones	4,227.86	0.00
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-220,567.78	-332,251.61
63301	Remuneraciones Basicas	-56,340.87	-48,075.86
6330105	Remuneraciones Unificadas	-52,836.87	-48,075.86
6330106	Salarios Unificados	-3,504.00	0.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-7,208.88	-5,139.77
6330203	Decimotercer Sueldo	-4,617.37	-3,995.77
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,591.51	-1,144.00
63304	Subsidios	-267.74	0.00
6330499	Otros Subsidios	-267.74	0.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-10,520.69	-7,786.33
6330601	Aporte Patronal	-5,993.43	-5,326.33
6330602	Fondo de Reserva	-4,527.26	-2,460.00
63401	Servicios Basicos	-1,775.08	-1,454.21
6340101	Agua Potable	-349.45	-235.20
6340104	Energia Electrica	-1,099.85	-1,052.09
6340105	Telecomunicaciones	-325.78	-166.92
63402	Servicios Generales	-124.00	-262.32
6340204	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones	-124.00	0.00
6340205	Espectáculos Culturales y Sociales	0.00	-262.32
63403	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencias	-2,350.00	-735.00
6340301	Pasajes al Interior	0.00	-140.00
6340303	Viaticos y Subsistencias en el Interior	-2,350.00	-595.00
63406	Contratacion de Estudios e Investigaciones	-208.03	-102.14
6340603	Servicios de Capacitacion	-208.03	-102.14
63407	Gastos en Informatica	-130.00	-80.00
6340704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-130.00	-80.00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-1,922.09	-4,191.15
6340801	Alimentos y Bebidas	-118.29	-40.32
6340802	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	0.00	-1,258.94
6340804	Materiales de Oficina	-670.13	-244.34
6340805	Materiales de Aseo	-380.67	-208.14
6340807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	0.00	-195.61
6340899	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	-753.00	-2,243.80

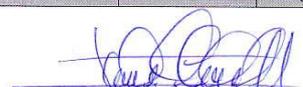
Certifico que es fiel
copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

ESTADO DE RESULTADOS
Al 31 de diciembre del 2012

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-1,060.90	-1,214.87
6350401	Seguros	-842.45	-1,048.27
6350403	Comisiones Bancarias	-218.45	-166.60
	TRANSFERENCIAS NETAS	300,332.01	454,099.50
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Autonomo	82,402.52	67,170.44
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	82,402.52	67,170.44
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion del Sector Publ	32,000.00	207,377.88
6262102	De Entidades Descentralizadas y Autónomas	0.00	109,877.88
6262104	De Entidades del Gobierno Autonomo Descentralizado	32,000.00	97,500.00
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Seccional	192,272.60	184,244.41
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	192,272.60	184,244.41
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-6,343.11	-4,693.23
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	-6,343.11	-4,693.23
	RESULTADO FINANCIERO	0.00	0.00
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	0.00	7,800.43
62524	Otros Ingresos No Clasificados	0.00	7,800.43
6252499	Otros no Especificados	0.00	7,800.43
	RESULTADO DEL EJERCICIO	2,229.31	60,606.67


Sr. Víctor Hugo Chhalaco
PRESIDENTE


Ing. Jose Cela
TESORERO


Certifico que es fiel
copia del original

Anexo 6 Cedula Presupuestaria de Gastos

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

AI 31 de diciembre del 2012

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x comprometer	Saldo x Devengar
		A	B							
IIIIIIIIII15	GASTOS CORRIENTES	77,993.76	15,232.08		93,225.84	92,246.67	92,246.67	91,031.65	979.17	979.17
IIIIIIIIII151	GASTOS EN PERSONAL	56,874.12	17,666.73		74,540.85	74,338.18	74,338.18	73,125.62	202.67	202.67
IIIIIIIIII15101	Remuneraciones Basicas	42,920.40	13,489.00		56,409.40	56,340.87	56,340.87	55,739.55	68.53	68.53
IIIIIIIIII15101050	Remuneraciones Unificadas	39,140.40	13,765.00		52,905.40	52,836.87	52,836.87	52,238.52	68.53	68.53
IIIIIIIIII15101060	Salarios Unificados	3,780.00	-276.00		3,504.00	3,504.00	3,504.00	3,501.03	0.00	0.00
IIIIIIIIII15102	Remuneraciones Complementarias	5,807.40	1,401.48		7,208.88	7,208.88	7,208.88	7,208.88	0.00	0.00
IIIIIIIIII15102030	Decimotercer Sueldo	3,484.20	1,133.17		4,617.37	4,617.37	4,617.37	4,617.37	0.00	0.00
IIIIIIIIII15102040	Decimoquarto Sueldo	2,323.20	268.31		2,591.51	2,591.51	2,591.51	2,591.51	0.00	0.00
IIIIIIIIII15104	Subsidios	157.50	110.24		267.74	267.74	267.74	267.74	0.00	0.00
IIIIIIIIII15104990	Otros Subsidios	157.50	110.24		267.74	267.74	267.74	267.74	0.00	0.00
IIIIIIIIII15106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7,988.82	2,666.01		10,654.83	10,520.69	10,520.69	9,909.45	134.14	134.14
IIIIIIIIII15106010	Aporte Patronal	4,505.89	1,512.67		6,018.56	5,993.43	5,993.43	5,498.98	25.13	25.13
IIIIIIIIII15106020	Fondo de Reserva	3,482.93	1,153.34		4,636.27	4,527.26	4,527.26	4,410.47	109.01	109.01
IIIIIIIIII153	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	9,194.13	-2,343.29		6,850.84	6,509.20	6,509.20	6,506.74	341.64	341.64
IIIIIIIIII15301	Servicios Basicos	1,970.00	-144.03		1,825.97	1,775.08	1,775.08	1,775.08	50.89	50.89
IIIIIIIIII15301010	Agua Potable	450.00	-100.55		349.45	349.45	349.45	349.45	0.00	0.00
IIIIIIIIII15301040	Energia Electrica	1,000.00	99.85		1,099.85	1,099.85	1,099.85	1,099.85	0.00	0.00
IIIIIIIIII15301050	Telecomunicaciones	420.00	-94.22		325.78	325.78	325.78	325.78	0.00	0.00
IIIIIIIIII15301060	Servicio de Correo	100.00	-49.11		50.89	50.89	50.89	50.89	0.00	0.00
IIIIIIIIII15302	Servicios Generales	1,200.00	-1,024.00		176.00	176.00	176.00	176.00	52.00	52.00
IIIIIIIIII15302040	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones	300.00	-124.00		176.00	176.00	176.00	176.00	0.00	0.00
IIIIIIIIII15302060	Eventos Publicos y Oficiales	300.00	-300.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IIIIIIIIII15302070	Difusion, Informacion y Publicidad	600.00	-600.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IIIIIIIIII15303	Traslados, Instalaciones, Viajeros y Subsistencia	2,340.00	62.22		2,402.22	2,350.00	2,350.00	2,350.00	52.22	52.22
IIIIIIIIII15303010	Pasajes al Interior	840.00	-840.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IIIIIIIIII15303030	Viajeros y Subsistencias en el Interior	1,500.00	902.22		2,402.22	2,350.00	2,350.00	2,350.00	52.22	52.22
IIIIIIIIII15306	Contratacion de Estudios e Investigaciones	1,082.88	-845.08		237.80	208.03	208.03	208.03	29.77	29.77
IIIIIIIIII15306030	Servicio de Capacitacion	1,082.88	-845.08		237.80	208.03	208.03	208.03	29.77	29.77
IIIIIIIIII15307	Gastos en Informatica	300.00	-166.40		133.60	130.00	130.00	130.00	3.60	3.60

Certifico que es fiel copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS AI 31 de diciembre del 2012

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Paseado	Saldo x comprometer	Saldo x Devengar
		A	B							
111111115307040	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	133.60	-166.40		133.60	130.00	130.00	130.00	3.60	3.60
111111115308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	2,301.25	-226.00		2,075.25	1,922.09	1,922.09	1,922.09	153.16	153.16
111111115308010	Alimentos y Bebidas	150.00	0.00		150.00	118.29	118.29	118.00	31.71	31.71
111111115308020	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	200.00	-200.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
111111115308040	Materiales de Oficina	500.00	0.00		500.00	670.13	670.13	670.13	-170.13	-170.13
111111115308050	Materiales de Aseo	389.15	0.00		389.15	380.67	380.67	380.66	8.48	8.48
111111115308110	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería	262.10	-26.00		236.10	0.00	0.00	0.00	236.10	236.10
111111115308990	Otros de Uso y Consumo Corriente	800.00	0.00		800.00	753.00	753.00	753.00	47.00	47.00
111111115602	GASTOS FINANCIEROS	0.00	3,995.28		3,995.28	3,995.28	3,995.28	3,995.28	0.00	0.00
111111115602010	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública	0.00	3,995.28		3,995.28	3,995.28	3,995.28	3,995.28	0.00	0.00
111111115602010	Sector Público Financiero	0.00	3,995.28		3,995.28	3,995.28	3,995.28	3,995.28	0.00	0.00
1111111157	Otros GASTOS CORRIENTES	1,250.00	-151.82		1,098.18	1,060.90	1,060.90	1,060.90	37.28	37.28
111111115702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	1,250.00	-151.82		1,098.18	1,060.90	1,060.90	1,060.90	37.28	37.28
111111115702010	Seguros	1,100.00	-249.98		850.02	842.45	842.45	842.45	7.57	7.57
111111115702030	Comisiones Bancarias	150.00	98.16		248.16	218.45	218.45	218.45	29.71	29.71
1111111158	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORR	10,675.51	-3,934.82		6,740.69	6,343.11	6,343.11	6,343.11	397.58	397.58
111111115801	Transferencias Corrientes al Sector Público	10,675.51	-3,934.82		6,740.69	6,343.11	6,343.11	6,343.11	397.58	397.58
111111115801020	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	10,675.51	-3,934.82		6,740.69	6,343.11	6,343.11	6,343.11	397.58	397.58
1111111173	GASTOS DE INVERSION	489,867.84	-44,523.22		445,344.62	216,572.50	216,572.50	216,169.96	228,772.12	228,772.12
111111117306	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	342,940.26	-168,113.96		174,826.30	146,992.61	146,992.61	146,722.07	27,833.69	27,833.69
111111117302	Servicios Generales	160,348.96	-156,692.89		3,656.07	4,499.40	4,499.40	4,485.16	-843.33	-843.33
111111117302060	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	357.00		357.00	357.00	357.00	353.43	0.00	0.00
111111117302080	Servicio de Vigilancia	2,000.00	531.39		2,531.39	2,177.40	2,177.40	2,166.73	353.99	353.99
111111117302990	Otros Servicios	158,348.96	-157,581.28		767.68	1,965.00	1,965.00	1,965.00	-1,197.32	-1,197.32
111111117304	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	0.00	5,200.00		5,200.00	5,183.10	5,183.10	5,079.44	16.90	16.90
111111117304990	Otras Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	0.00	5,200.00		5,200.00	5,183.10	5,183.10	5,079.44	16.90	16.90
111111117306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	40,000.00	2,180.02		42,180.02	24,300.00	24,300.00	24,224.78	17,880.02	17,880.02
111111117306010	Consultoría, Asesoría e Investigación Especial	3,000.00	3,800.00		6,800.00	6,800.00	6,800.00	6,760.00	0.00	0.00
111111117306030	Servicio de Capacitación	4,000.00	-4,000.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Certifico que es fiel copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

AI 31 de diciembre del 2012

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.	Devengado	Pasado	Saldo x comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D						
1111111117306040	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	0.00	12,880.02	12,880.02	3,000.00	3,000.00	3,000.00	2,964.78	9,880.02	9,880.02	8,000.00
1111111117306050	Estudio y Diseño de Proyectos	33,000.00	-10,500.00	22,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	8,000.00	8,000.00	0.00
1111111117307	Gastos en Informática	0.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	0.00	0.00	0.00
1111111117307040	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	0.00	0.00	0.00
1111111117308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	131,833.18	-18,951.09	112,882.09	112,860.11	112,860.11	112,860.11	112,782.69	21.98	21.98	0.00
1111111117308010	Alimentos y Bebidas	0.00	4,090.81	4,090.81	4,090.81	4,090.81	4,090.81	4,008.99	0.00	0.00	0.00
1111111117308020	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	0.00	861.61	861.61	861.61	861.61	861.61	852.99	0.00	0.00	0.00
1111111117308110	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plumbría	131,833.18	-23,903.51	107,929.67	107,907.69	107,907.69	107,907.69	107,920.71	21.98	21.98	0.00
1111111117309	Asignación a Distribuir	10,758.12	0.00	10,758.12	0.00	10,758.12	0.00	0.00	10,758.12	10,758.12	10,758.12
111111111735	OBRAS PÚBLICAS	146,927.58	120,600.00	267,527.58	66,589.19	66,589.19	66,589.19	66,457.19	200,938.39	200,938.39	4,000.00
1111111117501	Obras de Infraestructura	140,285.70	-129,685.70	10,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,468.00	4,000.00	4,000.00	0.00
1111111117501050	Obras Públicas de Transporte y Vías	40,000.00	-29,400.00	10,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,468.00	4,000.00	4,000.00	0.00
1111111117501070	Construcciones y Edificaciones	100,285.70	-100,285.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1111111117505010	Mantenimiento y Reparaciones	6,641.88	250,285.70	256,927.58	59,989.19	59,989.19	59,989.19	59,989.19	196,938.39	196,938.39	190,296.51
1111111117505010	En Obras de Infraestructura	0.00	250,285.70	250,285.70	59,989.19	59,989.19	59,989.19	59,989.19	190,296.51	190,296.51	6,641.88
1111111117505990	Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras	6,641.88	0.00	6,641.88	0.00	6,641.88	0.00	0.00	6,641.88	6,641.88	0.04
11111111178	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	2,990.74	2,990.74	2,990.74	2,990.74	2,990.74	2,990.74	2,990.74	0.04	0.04	0.04
1111111117801	Transferencias para Inversión al Sector Público	0.00	2,990.74	2,990.74	2,990.74	2,990.74	2,990.74	2,990.74	0.04	0.04	0.04
1111111117801020	A Entidades Descentralizadas y Autonomías	0.00	2,990.74	2,990.74	2,990.74	2,990.74	2,990.74	2,990.74	0.04	0.04	0.04
1111111118	GASTOS DE CAPITAL	3,500.00	-1,400.00	2,100.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	600.00	600.00	600.00
11111111184	BIENES DE LARGA DURACION	3,500.00	-1,400.00	2,100.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	600.00	600.00	600.00
1111111118401	Bienes Muebles	3,500.00	-1,400.00	2,100.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	600.00	600.00	600.00
1111111118401030	Mobiliarios	2,300.00	-1,700.00	600.00	0.00	600.00	0.00	0.00	600.00	600.00	600.00
1111111118401040	Maquinarias y Equipos	1,200.00	-1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1111111118401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00
1111111119	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	141,091.38	15,883.47	156,974.85	148,945.43	148,945.43	148,945.43	148,927.37	8,029.42	8,029.42	249.99
11111111196	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	15,883.47	15,883.47	15,633.48	15,633.48	15,633.48	15,633.48	249.99	249.99	249.99
1111111119602	Amortización Deuda Interna	0.00	15,883.47	15,883.47	15,633.48	15,633.48	15,633.48	15,633.48	249.99	249.99	249.99

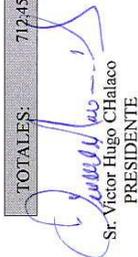
Contable que es fiel copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

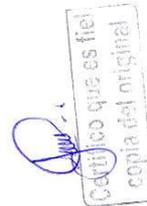
AI 31 de diciembre del 2012

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D						
IIIIIIII19602010	Al Sector Publico Financiero	0.00	15,883.47	15,883.47	15,633.48	15,633.48	15,633.48	15,633.48	15,633.48	249.99	249.99
IIIIIIII197	PASIVO CIRCULANTE	141,091.38	0.00	141,091.38	133,311.95	133,311.95	133,311.95	133,311.95	133,293.89	7,779.43	7,779.43
IIIIIIII19701	Deuda Flotante	141,091.38	0.00	141,091.38	133,311.95	133,311.95	133,311.95	133,293.89	133,293.89	7,779.43	7,779.43
IIIIIIII19701010	De Cuentas por Pagar	141,091.38	0.00	141,091.38	133,311.95	133,311.95	133,311.95	133,293.89	133,293.89	7,779.43	7,779.43
TOTALES:		712,452.98	-14,807.67	697,645.31	459,264.60	459,264.60	459,264.60	459,264.60	457,628.98	238,380.71	238,380.71


Sr. Victor Hugo Chalaco
PRESIDENTE


Ing. Jose Cela
TESORERO


Certificado que es fiel
copia del original

Anexo 7 Balance de Comprobación

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

BALANCE DE COMPROBACION
Al 31 de diciembre del 2012

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
111	Disponibilidades	29,436.05	0.00	527,504.80	555,754.78	556,940.85	555,754.78	1,186.07	0.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	29,436.05	0.00	522,581.95	550,831.93	552,018.00	550,831.93	1,186.07	0.00
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal-GCB	29,436.05	0.00	398,834.42	427,456.23	428,261.13	427,456.23	804.90	0.00
1110302	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal-IN	9.34	0.00	758.34	765.60	767.68	765.60	2.08	0.00
1110303	Banco Central del Ecuador - Prestamo BDE	0.00	0.00	122,989.19	122,610.10	122,989.19	122,610.10	379.09	0.00
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa	0.00	0.00	4,922.85	4,922.85	4,922.85	4,922.85	0.00	0.00
1111501	Banco del Pichincha-Rotativa de Ingresos	0.00	0.00	4,922.85	4,922.85	4,922.85	4,922.85	0.00	0.00
112	Anticipos de Fondos	0.00	0.00	212,471.08	212,471.08	212,471.08	212,471.08	0.00	0.00
11201	Anticipos a Servidores Publicos	0.00	0.00	17,043.75	17,043.75	17,043.75	17,043.75	0.00	0.00
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	0.00	0.00	13,219.55	13,219.55	13,219.55	13,219.55	0.00	0.00
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	0.00	0.00	3,824.20	3,824.20	3,824.20	3,824.20	0.00	0.00
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	0.00	173,544.66	173,544.66	173,544.66	173,544.66	0.00	0.00
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0.00	0.00	21,850.86	21,850.86	21,850.86	21,850.86	0.00	0.00
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	0.00	0.00	31.81	31.81	31.81	31.81	0.00	0.00
113	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	658,039.81	658,039.81	658,039.81	658,039.81	0.00	0.00
11313	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	4,373.36	4,373.36	4,373.36	4,373.36	0.00	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corri	0.00	0.00	82,402.52	82,402.52	82,402.52	82,402.52	0.00	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Ca	0.00	0.00	224,272.60	224,272.60	224,272.60	224,272.60	0.00	0.00
11336	Cuentas por Cobrar Financiamiento Publico	0.00	0.00	122,989.19	122,989.19	122,989.19	122,989.19	0.00	0.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	36,483.31	36,483.31	36,483.31	36,483.31	0.00	0.00
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Com	0.00	0.00	36,483.31	36,483.31	36,483.31	36,483.31	0.00	0.00
11397	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Años Anteriores	0.00	0.00	100,787.34	100,787.34	100,787.34	100,787.34	0.00	0.00
11398	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0.00	0.00	86,731.49	86,731.49	86,731.49	86,731.49	0.00	0.00
124	Deudores Financieros	23,426.19	0.00	195,037.83	187,518.83	426,864.02	187,518.83	239,345.19	0.00

Copia que es fiel
copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

BALANCE DE COMPROBACION
Al 31 de diciembre del 2012

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
12497	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	109,353.57	0.00	158,554.52	100,787.34	267,908.09	100,787.34	167,120.75	0.00
1249702	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	1,212.27	0.00	491.86	0.00	1,704.13	0.00	1,704.13	0.00
1249703	Anticipos por Devengar Ejercicios Anteriores - Construcción	676,300.00	0.00	143,544.66	57,550.00	201,094.66	57,550.00	143,544.66	0.00
1249705	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores - Com	50,591.30	0.00	14,518.00	43,237.34	65,109.30	43,237.34	21,871.96	0.00
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	122,472.62	0.00	36,483.31	86,731.49	158,955.93	86,731.49	72,224.44	0.00
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	122,472.62	0.00	36,483.31	86,731.49	158,955.93	86,731.49	72,224.44	0.00
141	Bienes de Administracion	22,568.63	0.00	1,500.00	0.00	24,068.63	0.00	24,068.63	0.00
14101	Bienes Muebles	24,405.14	0.00	1,500.00	0.00	25,905.14	0.00	25,905.14	0.00
1410103	Mobiliarios	9,287.42	0.00	0.00	0.00	9,287.42	0.00	9,287.42	0.00
1410104	Maquinarias y Equipos	3,280.93	0.00	0.00	0.00	3,280.93	0.00	3,280.93	0.00
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	11,836.79	0.00	1,500.00	0.00	13,336.79	0.00	13,336.79	0.00
14199	Depreciacion Acumulada	0.00	1,836.51	0.00	0.00	0.00	1,836.51	0.00	1,836.51
1419903	Depreciacion Acumulada de Mobiliarios	0.00	1,060.14	0.00	0.00	0.00	1,060.14	0.00	1,060.14
1419904	Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	144.12	0.00	0.00	0.00	144.12	0.00	144.12
1419907	Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	632.25	0.00	0.00	0.00	632.25	0.00	632.25
151	Inversiones en Obras en Proceso	0.00	0.00	199,767.57	199,767.57	199,767.57	199,767.57	0.00	0.00
15151	Obras de Infraestructura	0.00	0.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	0.00	0.00
1515105	Obras Publicas de Transporte y Vias	0.00	0.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	0.00	0.00
15155	Mantenimiento y Reparaciones Mayores de Obras	0.00	0.00	59,989.19	59,989.19	59,989.19	59,989.19	0.00	0.00
1515501	En Obras de Infraestructura	0.00	0.00	59,989.19	59,989.19	59,989.19	59,989.19	0.00	0.00
15192	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Pro	0.00	0.00	66,589.19	66,589.19	66,589.19	66,589.19	0.00	0.00
15198	Aplicacion a Gastos de Gestion	0.00	0.00	66,589.19	66,589.19	66,589.19	66,589.19	0.00	0.00
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	0.00	0.00	461,935.77	461,935.77	461,935.77	461,935.77	0.00	0.00
15232	Servicios Generales	0.00	0.00	4,499.40	4,499.40	4,499.40	4,499.40	0.00	0.00

Certifico que es fiel
copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

BALANCE DE COMPROBACION
Al 31 de diciembre del 2012

CÓDIGO	CUENTAS DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1523206	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	0.00	357.00	357.00	357.00	357.00	0.00	0.00
1523208	Servicio de Vigilancia	0.00	0.00	2,177.40	2,177.40	2,177.40	2,177.40	0.00	0.00
1523299	Otros Servicios Generales	0.00	0.00	1,965.00	1,965.00	1,965.00	1,965.00	0.00	0.00
15234	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	5,183.10	5,183.10	5,183.10	5,183.10	0.00	0.00
1523499	Otros Gastos en Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	0.00	0.00	5,183.10	5,183.10	5,183.10	5,183.10	0.00	0.00
15236	Contratación de Estudios e Investigaciones	0.00	0.00	24,300.00	24,300.00	24,300.00	24,300.00	0.00	0.00
1523601	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	0.00	0.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	0.00	0.00
1523604	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00
1523605	Estudio y Diseño de Proyectos	0.00	0.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	0.00	0.00
15237	Gastos en Informática	0.00	0.00	150.00	150.00	150.00	150.00	0.00	0.00
1523704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas In	0.00	0.00	150.00	150.00	150.00	150.00	0.00	0.00
15238	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	0.00	0.00	112,860.11	112,860.11	112,860.11	112,860.11	0.00	0.00
1523801	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	4,090.81	4,090.81	4,090.81	4,090.81	0.00	0.00
1523802	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	0.00	0.00	861.61	861.61	861.61	861.61	0.00	0.00
1523811	Materiales de Construcción, Electricos, Plomería y Carpintería	0.00	0.00	107,907.69	107,907.69	107,907.69	107,907.69	0.00	0.00
15258	Transferencias para Inversión al Sector Público	0.00	0.00	2,990.70	2,990.70	2,990.70	2,990.70	0.00	0.00
1525802	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	0.00	0.00	2,990.70	2,990.70	2,990.70	2,990.70	0.00	0.00
15261	Intereses y Otros Cargos Deuda Pública Interna	0.00	0.00	3,995.28	3,995.28	3,995.28	3,995.28	0.00	0.00
1526101	Intereses al Sector Público Financiero	0.00	0.00	3,995.28	3,995.28	3,995.28	3,995.28	0.00	0.00
15292	Acumulación de Costos en Inversiones en Programas c	0.00	0.00	153,978.59	153,978.59	153,978.59	153,978.59	0.00	0.00
15298	Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	0.00	495,747.92	495,747.92	495,747.92	495,747.92	0.00	0.00
213	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	74,338.18	74,338.18	74,338.18	74,338.18	0.00	0.00
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	74,338.18	74,338.18	74,338.18	74,338.18	0.00	0.00
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	0.00	0.00	62,036.31	62,036.31	62,036.31	62,036.31	0.00	0.00

3

Certificado que es fiel
copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

BALANCE DE COMPROBACION
Al 31 de diciembre del 2012

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS	0.00	0.00	12,301.87	12,301.87	12,301.87	12,301.87	0.00	0.00
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	6,509.20	6,509.20	6,509.20	6,509.20	0.00	0.00
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0.00	0.00	6,483.90	6,483.90	6,483.90	6,483.90	0.00	0.00
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	0.00	0.00	25.30	25.30	25.30	25.30	0.00	0.00
21356	Cuentas por Pagar Gastos Financieros	0.00	0.00	3,995.28	3,995.28	3,995.28	3,995.28	0.00	0.00
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	1,060.90	1,060.90	1,060.90	1,060.90	0.00	0.00
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedor	0.00	0.00	1,060.09	1,060.09	1,060.09	1,060.09	0.00	0.00
2135702	C x P Otros Gastos - Impuesto a la Renta	0.00	0.00	0.81	0.81	0.81	0.81	0.00	0.00
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	0.00	6,343.11	6,343.11	6,343.11	6,343.11	0.00	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	0.00	0.00	146,992.59	146,992.59	146,992.59	146,992.59	0.00	0.00
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	0.00	0.00	139,709.28	139,709.28	139,709.28	139,709.28	0.00	0.00
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	0.00	0.00	7,283.31	7,283.31	7,283.31	7,283.31	0.00	0.00
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	0.00	0.00	66,589.19	66,589.19	66,589.19	66,589.19	0.00	0.00
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	0.00	0.00	6,468.00	6,468.00	6,468.00	6,468.00	0.00	0.00
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	0.00	0.00	379.80	379.80	379.80	379.80	0.00	0.00
2137503	C x P Obras Publicas - Proveedor Proyecto Prestamo B	0.00	0.00	59,741.39	59,741.39	59,741.39	59,741.39	0.00	0.00
21378	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversion	0.00	0.00	2,990.70	2,990.70	2,990.70	2,990.70	0.00	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	36,483.34	36,483.34	36,483.34	36,483.34	0.00	0.00
2138101	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contrib	0.00	0.00	475.45	475.45	475.45	475.45	0.00	0.00
2138102	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Persona Natural	0.00	0.00	11,880.00	11,880.00	11,880.00	11,880.00	0.00	0.00
2138103	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes	0.00	0.00	11,642.00	11,642.00	11,642.00	11,642.00	0.00	0.00
2138104	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30% 0.00	0.00	0.00	4,989.50	4,989.50	4,989.50	4,989.50	0.00	0.00
2138105	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servi	0.00	0.00	2,248.92	2,248.92	2,248.92	2,248.92	0.00	0.00
2138106	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70% 0.00	0.00	0.00	5,247.47	5,247.47	5,247.47	5,247.47	0.00	0.00

Certifico que es fiel
copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

BALANCE DE COMPROBACION
Al 31 de diciembre del 2012

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00
2138401	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Proveedor	0.00	0.00	1,485.00	1,485.00	1,485.00	1,485.00	0.00	0.00
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Impuesto a la	0.00	0.00	15.00	15.00	15.00	15.00	0.00	0.00
21396	Cuentas por Pagar Amortizacion de la Deuda Publica	0.00	0.00	15,633.48	15,633.48	15,633.48	15,633.48	0.00	0.00
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0.00	0.00	133,311.95	133,311.95	133,311.95	133,311.95	0.00	0.00
223	Emprestitos	0.00	0.00	15,633.48	122,989.19	15,633.48	122,989.19	0.00	107,355.71
22301	Creditos Internos	0.00	0.00	15,633.48	122,989.19	15,633.48	122,989.19	0.00	107,355.71
2230101	Creditos del Sector Publico Financiero	0.00	0.00	15,633.48	122,989.19	15,633.48	122,989.19	0.00	107,355.71
224	Financieros	0.00	192,168.98	133,311.95	4,495.95	133,311.95	196,664.93	0.00	63,352.98
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	192,168.98	133,311.95	4,495.95	133,311.95	196,664.93	0.00	63,352.98
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	192,168.98	133,311.95	4,495.95	133,311.95	196,664.93	0.00	63,352.98
611	Patrimonio Publico	0.00	31,055.22	0.00	60,606.67	0.00	91,661.89	0.00	91,661.89
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	0.00	31,055.22	0.00	60,606.67	0.00	91,661.89	0.00	91,661.89
618	Resultados de Ejercicios	0.00	60,606.67	60,606.67	0.00	60,606.67	60,606.67	0.00	0.00
61801	Resultados Ejercicios Anteriores	0.00	60,606.67	60,606.67	0.00	60,606.67	60,606.67	0.00	0.00
623	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	4,373.36	0.00	4,373.36	0.00	0.00	4,373.36
62301	Tasas Generales	0.00	0.00	145.50	0.00	145.50	0.00	0.00	145.50
6230103	Ocupacion de Lugares Publicos	0.00	0.00	145.00	0.00	145.00	0.00	0.00	145.00
6230199	Otras Tasas Generales	0.00	0.00	0.50	0.00	0.50	0.00	0.00	0.50
62304	Contribuciones	0.00	0.00	4,227.86	0.00	4,227.86	0.00	0.00	4,227.86
6230499	Otras Contribuciones	0.00	0.00	4,227.86	0.00	4,227.86	0.00	0.00	4,227.86
626	Transferencias Recibidas	0.00	0.00	306,675.12	0.00	306,675.12	0.00	0.00	306,675.12
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Secc	0.00	0.00	82,402.52	0.00	82,402.52	0.00	0.00	82,402.52
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	0.00	0.00	82,402.52	0.00	82,402.52	0.00	0.00	82,402.52

5

Certifico que es fiel
copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

BALANCE DE COMPROBACION
Al 31 de diciembre del 2012

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público	0.00	0.00	0.00	32,000.00	0.00	32,000.00	0.00	32,000.00
6262104	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	0.00	0.00	0.00	32,000.00	0.00	32,000.00	0.00	32,000.00
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Receptor	0.00	0.00	0.00	192,272.60	0.00	192,272.60	0.00	192,272.60
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	0.00	0.00	0.00	192,272.60	0.00	192,272.60	0.00	192,272.60
631	Inversiones Públicas	0.00	0.00	220,567.78	0.00	220,567.78	0.00	220,567.78	0.00
63151	Inversiones de Desarrollo Social	0.00	0.00	220,567.78	0.00	220,567.78	0.00	220,567.78	0.00
633	Remuneraciones	0.00	0.00	74,338.18	0.00	74,338.18	0.00	74,338.18	0.00
63301	Remuneraciones Básicas	0.00	0.00	56,340.87	0.00	56,340.87	0.00	56,340.87	0.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	52,836.87	0.00	52,836.87	0.00	52,836.87	0.00
6330106	Salarios Unificados	0.00	0.00	3,504.00	0.00	3,504.00	0.00	3,504.00	0.00
63302	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	7,208.88	0.00	7,208.88	0.00	7,208.88	0.00
6330203	Decimotercer Sueldo	0.00	0.00	4,617.37	0.00	4,617.37	0.00	4,617.37	0.00
6330204	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	2,591.51	0.00	2,591.51	0.00	2,591.51	0.00
63304	Subsidios	0.00	0.00	267.74	0.00	267.74	0.00	267.74	0.00
6330499	Otros Subsidios	0.00	0.00	267.74	0.00	267.74	0.00	267.74	0.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	10,520.69	0.00	10,520.69	0.00	10,520.69	0.00
6330601	Aporte Patronal	0.00	0.00	5,993.43	0.00	5,993.43	0.00	5,993.43	0.00
6330602	Fondo de Reserva	0.00	0.00	4,527.26	0.00	4,527.26	0.00	4,527.26	0.00
634	Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	6,509.20	0.00	6,509.20	0.00	6,509.20	0.00
63401	Servicios Básicos	0.00	0.00	1,775.08	0.00	1,775.08	0.00	1,775.08	0.00
6340101	Agua Potable	0.00	0.00	349.45	0.00	349.45	0.00	349.45	0.00
6340104	Energía Eléctrica	0.00	0.00	1,099.85	0.00	1,099.85	0.00	1,099.85	0.00
6340105	Telecomunicaciones	0.00	0.00	325.78	0.00	325.78	0.00	325.78	0.00
63402	Servicios Generales	0.00	0.00	124.00	0.00	124.00	0.00	124.00	0.00


Certifico que es fiel
copia del original

GAD PARROQUIAL RURAL DE PATRICIA PILAR

BALANCE DE COMPROBACION
Al 31 de diciembre del 2012

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6340204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	124.00	0.00	124.00	0.00	124.00	0.00
63403	Traslados, Instalaciones, Viajeros y Subsistencias	0.00	0.00	2,350.00	0.00	2,350.00	0.00	2,350.00	0.00
6340303	Viajeros y Subsistencias en el Interior	0.00	0.00	2,350.00	0.00	2,350.00	0.00	2,350.00	0.00
63406	Contratación de Estudios e Investigaciones	0.00	0.00	208.03	0.00	208.03	0.00	208.03	0.00
6340603	Servicios de Capacitación	0.00	0.00	208.03	0.00	208.03	0.00	208.03	0.00
63407	Gastos en Informática	0.00	0.00	130.00	0.00	130.00	0.00	130.00	0.00
6340704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	0.00	0.00	130.00	0.00	130.00	0.00	130.00	0.00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	1,922.09	0.00	1,922.09	0.00	1,922.09	0.00
6340801	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	118.29	0.00	118.29	0.00	118.29	0.00
6340804	Materiales de Oficina	0.00	0.00	670.13	0.00	670.13	0.00	670.13	0.00
6340805	Materiales de Aseo	0.00	0.00	380.67	0.00	380.67	0.00	380.67	0.00
6340899	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	753.00	0.00	753.00	0.00	753.00	0.00
635	Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00	1,060.90	0.00	1,060.90	0.00	1,060.90	0.00
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	0.00	0.00	1,060.90	0.00	1,060.90	0.00	1,060.90	0.00
6350401	Seguros	0.00	0.00	842.45	0.00	842.45	0.00	842.45	0.00
6350403	Comisiones Bancarias	0.00	0.00	218.45	0.00	218.45	0.00	218.45	0.00
636	Transferencias Entregadas	0.00	0.00	6,343.11	0.00	6,343.11	0.00	6,343.11	0.00
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	0.00	0.00	6,343.11	0.00	6,343.11	0.00	6,343.11	0.00
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	0.00	0.00	6,343.11	0.00	6,343.11	0.00	6,343.11	0.00
TOTALES		285,667.38	285,667.38	3,270,376.05	3,270,376.05	3,556,043.43	3,556,043.43	575,255.57	575,255.57

Certifico que es fiel copia del original

Anexo 8 Estados de Cuentas

Fecha de Proceso : 29-DEC-2012 15:29

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2012 AL 12-31-2012

CTA. CTE. : 85220017 GAD PQ PATRICIA PILAR

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS
SALDO ANT.: 18,853.48

DIRECCION :	FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
	03/12	09:00	QUI	880871	1720608	Obligaciones Patronales IESS	020103	TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,023.71		17,829.77	IESS TES.NAC. RECAUDACION NACI
	Fecha de Recaudación: 03/12/2012 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL											
	03/12	19:33	QUI	885595	885595	BCE comisión servicios	020103	TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		17,826.17	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
	Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE/2012 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98											
	05/12	09:40	QUI	893730	1722489	Obligaciones Patronales IESS	020103	TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	34.10		17,792.07	IESS TES.NAC. RECAUDACION NACI
	Fecha de Recaudación: 05/12/2012 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL											
	05/12	11:40	QUI	177783	177783	Transferencias a través del SPL	010201	TRANSFER.CAPITAL-PRESUPUESTO	2,000.00		19,792.07	GAD PROV.SANTO DOMINGO TSACHIL
	Fecha de Recaudación: 05/12/2012 Obs: Ref.: 280 PARA REALIZAR FINANCIAMIENTO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO AGRO-PECUARIO TURISTICO ARTESANAL SOCIO CULTURAL DE LA PARROQUIA LUZ DE AMERICA											
	07/12	09:00	QUI	898911	1727247	Obligaciones Patronales IESS	020103	TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	46.23		19,745.84	IESS TES.NAC. RECAUDACION NACI
	Fecha de Recaudación: 07/12/2012 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL											
	10/12	09:22	QUI	1799271	6337239	Transferencias Sector Público a tr	040300	GASTO DE INVERSION	2,032.00		17,713.84	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
	Fecha de Recaudación: 10/12/2012 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1											
	10/12	09:23	QUI	1799454	000001	BCE comisión servicios	020103	TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		17,713.74	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
	Fecha de Recaudación: 10/12/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:1											
	10/12	12:40	QUI	1802299	6338777	Transferencias Sector Público a tr	040300	GASTO DE INVERSION	925.36		16,788.38	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
	Fecha de Recaudación: 10/12/2012 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2											
	10/12	12:47	QUI	1803087	000001	BCE comisión servicios	020103	TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		16,788.28	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
	Fecha de Recaudación: 10/12/2012 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:2											

HHW
Certifico que es fiel
copia del original



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 12-01-2012 al 12-31-2012

Fecha de Proceso : 29-DEC-2012 15:29

CTA. CHE. : 85220017 GAD PQ PATRICIA PILAR

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 16,788.28

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
12/12	09:42	QUI	1815221	6345842		Transf. entre cuentas	010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		23,735.77	40,524.05	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudación: 12/12/2012											
Obs: CUR: 996-0-21768..15587											
12/12	14:36	QUI	912054	000586		Retención 5 por mil Contraloría	020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	44.48		40,479.57	CCU - CONTRALORIA - SERVICIOS
Fecha de Recaudación: 12/12/2012											
Obs: CONTRALORIA AFORTACION CINCO POR MIL DICIEMBRE2012											
12/12	18:18	QUI	912838	912838		Retención Aportes - COOTAD	020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	237.36		40,242.21	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LUZ DE AMERICA (STO.DOMINGO) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE											
12/12	18:18	QUI	912838	000000		Retención Aportes - COOTAD	020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	474.72		39,767.49	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LUZ DE AMERICA (STO.DOMINGO) 2% A FAVOR DE ASO GADS PQ STO DOMINGO TSACHILLAS											
13/12	12:36	QUI	1839327	6350314		Transferencias Sector Publico a tr	040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	4,099.53		35,667.96	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 13/12/2012											
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2											
13/12	12:36	QUI	1839328	6350314		Transferencias Sector Publico a tr	040102 GASTO CORRIENTE-COMERA BIENE	131.87		35,536.09	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 13/12/2012											
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2											
13/12	12:43	QUI	1841123	000001		BCE comisión servicios	020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1.30		35,534.79	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 13/12/2012											
Obs: COMISION TRANSFERENCIA SPF CORTE:2											
14/12	10:18	QUI	917839	1734969		Obligaciones Patronales IESS	020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	19.21		35,515.58	IESS TES.NAC. RECAUDACION NACI
Fecha de Recaudación: 14/12/2012											
Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL											
14/12	12:41	QUI	1854863	6356290		Transferencias Sector Publico a tr	040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	1,083.72		34,431.86	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudación: 14/12/2012											
Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:2											

Certificado que es fiel copia del original