

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE**

ESPECIALIZACIÓN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TESIS DE GRADO

TEMA:

**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO DE LA JUNTA
PARROQUIAL LA VICTORIA DEL CANTÓN PUJILÍ, CORRESPONDIENTE AL
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2006 - 2007**

Tesis presentada previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

Autores:

Calvopiña Romero Silvia Mercedes.

Pincha Chávez Viviana Paulina.

Director:

Dr. Msc. Parreño Cantos Jorge Alfredo.

Latacunga - Ecuador

Junio del 2008

AUTORIA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “Examen Especial a las Cuentas del Activo de la Junta Parroquial la Victoria del Cantón Pujilí, correspondiente al período del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2006 - 2007”, son de exclusiva responsabilidad de los autores.



.....
Silvia Mercedes Calvopiña Romero

C.I. 050297444-5



.....
Viviana Paulina Pincha Chávez

C.I. 050234072-2


AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Director del Trabajo de Investigación sobre el tema:

“Examen Especial a las cuentas del Activo de la Junta Parroquial la Victoria del cantón Pujilí, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2006 - 2007”, de Calvopiña Romero Silvia Mercedes, Pincha Chávez Viviana Paulina, egresadas de la especialidad en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnico suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Grado, que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, 3 de Junio del 2008

El Director



Dr. Msc. Jorge Alfredo Parreño Cantos.



UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
 CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANISTICAS Y DEL HOMBRE
 Latacunga – Ecuador

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y Del Hombre; por cuanto, los postulantes: *Leahropiña Romero, Tiberia Mercedes*

y *Rincha Chávez, Viriana Paulina*.....

con el título de tesis: *“Examen especial a las cuentas del activo de la Junta Parroquial La Victoria del cantón Pujilí, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2006-2007”*

han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, *mayo 30*..... 2007

Para constancia firman:

[Signature]

.....
 Nombres de Miembro de Tribunal
 PRESIDENTE
 DRA. VERIANA PANCHI M.

[Signature]

.....
 Nombres Miembro de Tribunal
 MIEMBRO
 Dra. Flor Alba Almeida

[Signature]

.....
 Nombres de Miembro de Tribunal
 PROFESIONAL EXTERNO

.....
 Nombres Miembro de Tribunal
 OPOSITOR
 ING. ISABEL SARAS H.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la vida a mis hermanas, a mi esposo e hija y a mis padres, quienes en todo momento me supieron dar su apoyo incondicional y así poder cumplir con mi objetivo el de llegar a obtener mi título profesional, a mis queridos maestros quien con su esfuerzo me brindaron todos sus conocimientos y a mi querida institución.

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico a mi madre quien con su ejemplo y carisma me supo guiar por el camino del bien, a mi esposo por comprenderme, amarme y apoyarme en todo momento y a mi hija quien desde su corta edad de vida tuvo que crecer sin su madre.

Silvia Mercedes Calvopiña Romero

AGRADECIMIENTO

Al culminar con el desarrollo de la tesis quiero expresar un enorme agradecimiento a mis padres, quienes desde mis primeros años de vida me han enseñado a alcanzar metas y sueños; han sabido ser mis guías y mi apoyo constante, un agradecimiento especial a mi esposo que con su comprensión ha hecho posible alcanzar un objetivo más en mi vida.

A mí querida institución la Universidad Técnica de Cotopaxi, a mis profesores quienes con sus conocimientos me han guiado día a día para alcanzar una formación profesional.

Un agradecimiento cordial a la Junta Parroquial La Victoria en especial a la Señora Secretaria – Tesorera, por haber brindado la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos.

DEDICATORIA

El presente trabajo quiero dedicar a mis seres queridos, hermanos y padres, por haberme dado su apoyo y ánimo en los momentos más difíciles, en especial a mi madre que ha sido mi amiga incondicional y que con su apoyo moral y ético ha hecho posible que llegue a culminar con éxito mi profesión.

Gracias de todo corazón.

Viviana Paulina Pincha Chávez

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL
HOMBRE**

Latacunga - Ecuador

TEMA: “Examen Especial a las Cuentas del Activo de la Junta Parroquial la Victoria del cantón Pujilí, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2006 - 2007”

Autores:

Calvopiña Romero Silvia Mercedes.

Pincha Chávez Viviana Paulina.

RESUMEN

Mediante el presente trabajo se ejecutó un Examen Especial a las Cuentas del Activo el mismo que se basó a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con el fin de expresar una opinión respecto a que si los estados financieros presentados son razonables y fueron preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para la realización de esta auditoría se recopiló y analizó la información de documentos sustentatorios, los mismos que sirvieron para verificar los procedimientos aplicados en la contabilidad y en el proceso administrativo, financiero, facilitando el progreso y mejoramiento organizativo de la entidad, permitiéndole enfrentar retos actuales y futuros, además el mejoramiento oportuno en la toma de decisiones en cuanto a actividades que permitan alcanzar su progreso a través de la aplicación de las recomendaciones establecidas por el auditor.

TECHNICAL COTOPAXI UNIVERSITY

CARRER OF ADMINISTRATIVE, HUMANISTIC SCIENCES AND OF THE MAN

Latacunga - Ecuador

THEME: Special Test about the Counts of the Activo of Junta Parroquial La Victoria from Pujilí, corresponding to the period from January 1st to December 31st. 2006 - 2007.

Authors:

Calvopiña Romero Silvia Mercedes.

Pincha Chávez Viviana Paulina.

ABSTRACT

A special test about the counts of the Actives was made through this work which is base don the Rules of Auditorship Generally Accepted in order to express an opinion to know if the financial states showed are reasonable and prepared according to the Principles of the Accounting Generally Accepted. For making that Auditorship we collected and analyzed the information of support documents which served to verify the procedures applied in the Accounting and in the Administrative, Financial processes giving progress and organizer improvement of the entity. It will permit to put face to face actual and future challenges. Besides, it will permit the oportune improvement for taking decisions about the activities that permit to get its progress throughout the application of the recommendations given by the judge advocate.

INDICE DE CONTENIDOS

PÁGINAS PRELIMINARES	Pág.
Portada	i
Autoría	ii
Aval del Director de Tesis	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria	v
Resumen	vi
Abstract	vii
TEXTO	
Introducción	1
CAPITULO I	
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA SOBRE EL OBJETO DE ESTUDIO	2
La Auditoria	2
Importancia de la Auditoria	4
Objetivos, Alcance	4
Propósito de la Auditoria	5
Clases de Auditoria	5
Examen Especial	7
Normas de Auditoría	7
Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas	7
Clasificación de la Normas	8
El auditor	10
Equipo de Auditoría	10
El Control Interno	12
Importancia y Objetivos del Control Interno	13
Componentes del Control Interno	16
Normas Técnicas de Control Interno	17
	viii

Normas Generales de Control Interno	17
Métodos para evaluar los controles internos	19
Auditoría Financiera Contable	23
Objetivos y Características de la Auditoria Financiera	24
Metodología de la Auditoria Financiera	26
Fases de la Planificación	27
Ejecución	32
El Informe	46
Tipos de Informe	46
Tipos de Opinión	47
Lineamientos para la preparación del informe	48
Contenido del Informe	49
Dictamen del Auditor	50
Comunicación de Resultados	50

CAPITULO II

DISEÑO DE LA PROPUESTA

Caracterización de la Junta Parroquial	51
Metodología de la Investigación	52
Análisis e Interpretación de los Resultados	53
Análisis de los Cuestionarios	54
Verificación de la Hipótesis	94

CAPITULO III

APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

Introducción	95
Justificación	96
Objetivos	96

PLANIFICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

INDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE	97
Información General	99

Información Contable y de Control Interno	103
Políticas y Procedimientos Contables	114
Situación Fiscal	116
Reglamentos y Manuales de Procedimientos	117
Escrituras y Contratos	119
INDICE DE ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN	120
Administración de la Auditoría	121
PLAN OPERATIVO DE LA PROPUESTA (EXAMEN ESPECIAL)	
INDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE	144
Informe de Auditoría	145
Estados Financieros Auditados	150
Notas Aclaratorias	155
Debilidades del Control Interno	158
Hoja de Ajustes	159
Estados Financieros Ajustados	160
Programas de Auditoría	163
Cuestionarios de Control Interno	169
Cédula Sumaria	175
Documentación por Componentes	
A. Disponibilidades	181
AA. Anticipo Fondos	192
B. Cuentas por Cobrar	194
C. Activos Fijos	200
D. Inversiones en Proyectos y Programas	208
E. Otros Activos	217
Conclusiones y Recomendaciones	221
Bibliografía	222

INDICE DE TABLAS

	Pág.
Simbología para la utilización de los Flujoigramas	20
Diagrama de la Metodología de la Auditoría Financiera	25
Matriz para establecer el Nivel de Confianza	30
Plantilla de Simbología	45
Cuestionario Dirigido al Presidente (4 - 13)	50
Cuestionario Dirigido a la Secretaria - Tesorera (14 - 23)	64
Cuestionario Dirigido a los Vocales (24 – 33)	74
Cuestionario Dirigido a los Moradores (34 – 43)	84

INDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Formato del Programa de Auditoría	32
Formato de los Papeles de Trabajo	41
Formato de la Cédula Sumaria	42
Cuestionario Dirigido al Presidente (4 - 13)	54
Cuestionario Dirigido a la Secretaria - Tesorera (14 - 23)	64
Cuestionario Dirigido a los Vocales (24 – 33)	74
Cuestionario Dirigido a los Moradores (34 – 43)	84

INDICE DE CUADROS

	Pág.
Clasificación del Control Interno	14
Normas Generales del Control Interno	17
Papeles de Trabajo de Uso General	38
Papeles de Trabajo de Uso Específico	39
Distributivo de los encuestados de la JPLV.	52

INDICE DE ANEXOS

DOCUMENTO	Nº ANEXO
Modelo de un Flujograma	1
Modelo de Evaluación Descriptiva	2
Modelo de Cuestionario de Control Interno	3
Modelo de Informe Limpio o Sin Salvedades	4
Modelo de Informe con Salvedades	5
Modelo de Informe con Abstención de Opinión	6
Modelo de Informe con Opinión Adversa o Negativa	7
Reglamento Interno de la Junta Parroquial La Victoria	8
Factura	9
Factura de Telecomunicaciones	10
Comprobante de Retención	11
Comprobante de Egreso	12
Orden de transferencia de Fondos	13
Orden de Pago	14
Formulario 104 IVA	15
Cuestionarios	16

INTRODUCCIÓN

La evolución y el crecimiento que han experimentado las empresas, ha motivado que incorporen a sus mecanismos la auditoría, como una herramienta básica para evaluar la gestión financiera; lo cual resulta bastante lógico puesto que los estudios financieros que reflejan la situación económica y el resultado de las operaciones constituyen instrumentos de información requeridos para la toma de decisiones.

La investigación se realizó con la finalidad de revisar, averiguar y controlar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, documentos y toda aquella información producida por los procesos administrativos financieros; verificando su cumplimiento con el propósito de examinar la forma en que están operando los directivos, beneficiando en gran parte al desarrollo de las entidades, proporcionándoles un mayor grado de organización en el manejo de sus recursos económicos.

La auditoría en las empresas es de vital importancia; ya que, día a día se enfrentan a nuevos desafíos como es la falta de conocimiento en el manejo administrativo financiero, privando a que las entidades puedan conocer su situación real.

Un gran número de organizaciones no consiguen cumplir con sus metas y objetivos debido a que no existe un buen manejo en sus recursos económicos y financieros.

CAPITULO I

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA SOBRE EL OBJETO DE ESTUDIO

La investigación tiene el propósito de revisar, analizar y determinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, documentos y toda aquella información producida por los procesos administrativos y económicos, verificando el grado de cumplimiento de metas y objetivos, así como las normas, leyes, reglamentos y disposiciones, verificando que cada uno se ejerza eficientemente sobre los recursos de la entidad.

1. La Auditoría

Se evidencia que la palabra auditoría, apareció a finales del siglo XVIII en Inglaterra. En diversos países de Europa durante la edad media muchas eran las asociaciones que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías.

Durante la revolución industrial a medida que el tamaño de las empresas aumentaban, sus propietarios empezaron a utilizar los servicios de gerentes contratados, con esta separación de grupos, propiedad y gerencia los dueños ausentes acudieron cada vez con mayor frecuencia a los auditores para proteger su situación económica contra el peligro de errores no intencionales, así como fraudes cometidos por empleados.

A mediados del siglo XX el enfoque del trabajo de auditoría tendió a alejarse de la detección de fraude y se dirigió hacia la nueva meta de determinar si los estados financieros presentaban un panorama completo, razonable de la posición financiera, los resultados de las operaciones, al igual que los cambios que se presenten en los mismos.

La auditoría es la recopilación y evaluación sistemática de las operaciones económicas y administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución con el fin de determinar la razonabilidad de la información financiera, cuyo producto final es la emisión de un informe.

ALVIN A. ARENS. Y JAMESK. LOEBBECKE (1995, Pág. # 4): “Auditoría es el proceso de acumular y evaluar evidencias, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información cuantificable y de los criterios establecidos”.

MAUTZ Y HUSSEINA SHARAF (1998, Pág. # 5): “La auditoría es un examen en el que se debe tomar en cuenta una prueba concreta, absoluta y competente de la razonabilidad de los estados financieros o de la adecuación de las actividades del control interno a través de una presentación adecuada por parte del auditor el mismo que debe llevar a cabo su trabajo dentro del marco de un código profesional de ética”.

Se considera que la auditoría es un examen que se efectúa dentro de las distintas unidades empresariales, según su necesidad; ya que, a través de ellas se logra conocer el manejo de los recursos económicos, la eficiencia del control interno, el resultado de sus operaciones y cambios en la situación financiera, emitiendo las respectivas conclusiones y recomendaciones que realiza el auditor en su dictamen final, las mismas que deberán ser puestas en práctica ya que estas ayudarán a mejorar su situación administrativa – financiera.

1.1 Importancia de la Auditoría

La auditoría se ha convertido en una rama esencial dentro del desarrollo del país, tanto en el sector público como privado; ya que sin la práctica de la misma no tienen plena seguridad de que los datos administrados registrados sean verdaderos, confiables y relevantes; además proporciona razonabilidad de la situación financiera, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas – financieras, así como el cumplimiento de los planes y metas establecidas.

1.2 Objetivos de la Auditoría

- Verificar la eficacia en la aplicación del control interno, respetando las políticas y objetivos de la empresa, así como el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones legales.
- Revisar que la información financiera, operacional y administrativa sea confiable, veraz y oportuna.
- Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, así como la aplicación de las normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Formular recomendaciones para mejorar los controles internos de la administración, y cualquier otro aspecto que ayude a la obtención de una mayor eficiencia en la gestión financiera y económica.

1.3 Alcance de la Auditoría

Determina el período en el que será ejecutado el examen, considerando el tiempo, naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la misma.

1.4 Propósito de la Auditoría

Examinar la documentación necesaria con el objeto de determinar la autenticidad de las cifras que se reflejan en los estados financieros, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

1.5 Clases de Auditoría

a. De acuerdo a quienes realizan el examen

Auditoría Interna

Es la unidad o dependencia que se encuentra dentro de la organización, obteniendo un mayor grado de contacto y conocimiento de las operaciones empresariales, tiene la función de evaluar permanente e independientemente el control interno, las actividades contables, financieras, administrativas y operativas.

Auditoría Externa

Es aquella que es realizada por profesionales externos, mediante visitas momentáneas a la organización, con el objeto de verificar en forma detallada las actividades financieras, y el control interno correspondiente a un período.

Auditoría Gubernamental

Se encarga de controlar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a las entidades públicas, así como la utilización de recursos, administración y custodia de los bienes.

b. De acuerdo al área examinada o a examinar

Auditoría Operativa

Es el examen realizado a las operaciones o actividades del nivel operativo de una entidad, con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento de los objetivos tanto generales como específicos que se establecieron previamente.

Auditoría Informática

Es el análisis que se realiza a los procesos computarizados con los que cuenta la empresa, comprendiendo así la capacidad del personal que los maneja, distribución de los equipos y estructura del departamento de informática de las organizaciones.

Auditoría de Recursos Humanos

Identifica los procesos de reclutamiento, selección, inducción, descripción de funciones, remuneración, capacitación desempeño y adaptación del personal de las organizaciones a fin de emitir una opinión profesional sobre los hallazgos encontrados.

Auditoría Financiera

Es aquella que evalúa, revisa, examina y verifica los procesos contables y financieros de la organización, así como el cumplimiento de las normas, reglamentos y disposiciones legales, a fin de emitir un informe con la opinión profesional, sobre si presentan razonablemente la situación económica, los resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera.

Examen Especial

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Este puede incluir una combinación de objetivos financieros, operativos o, restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o grupo de cuentas en un determinado período.

Boletín Jurídico N° 21 de la Contraloría General del Estado (2007, Pág. # 47): “El examen especial por su naturaleza tiene un alcance limitado y menos amplio que la auditoría, deberán contener los resultados de los análisis realizados a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones”.

Se considera que el examen especial es el análisis de una cuenta o de un grupo de cuentas de los estados financieros de una entidad, con el fin de expresar una opinión respecto a que si dichos rubros se presentan de forma razonable.

1.6 Normas de Auditoría

Son un conjunto de reglas, pautas relativas a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su actividad, se constituye también como un patrón de medida de los procedimientos aplicados con aceptabilidad general en función de los resultados a obtenerse.

1.6.1 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Estas normas se establecen como los requisitos mínimos de calidad, son de observación y aplicación obligatoria para todas las acciones que vaya a realizar el profesional en la ejecución de su trabajo, por su carácter general se aplica a todo

el proceso del examen relacionándose con la conducta, requerimientos y aptitudes del auditor como persona humana.

1.6.2 Clasificación de las Normas

a. Normas personales.

Se refiere a las cualidades que el auditor debe tener durante toda su vida profesional, para poder asumir un trabajo de auditoría en forma independiente y capaz.

- **Entrenamiento y capacidad profesional.-** El trabajo de auditoría debe ser desarrollado por personas que posean una formación técnica adecuada, que puedan demostrar experiencia y capacidad profesional como auditores.
- **Independencia.-** Durante el proceso del examen el auditor debe mantener y mostrar en todo momento una actitud mental independiente en relación con el personal, las actividades y las operaciones de la entidad que se está auditando.
- **Cuidado o esmero profesional.-** Los miembros del grupo de auditoría asignados deben realizar su examen y preparar el informe con el debido cuidado y diligencia profesional.

b. Normas relativas a la ejecución del trabajo

El auditor está en la obligación de ejecutar su trabajo eficientemente, a través de un conocimiento claro del control interno, con el propósito de planear la auditoría y tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros auditados.

- **Planeación y supervisión.-** El trabajo debe ser planeado, en forma adecuada así como también ejercer supervisión apropiada sobre los asistentes en caso de existir.
- **Evaluación del control interno.-** En todo proceso de auditoría se deberá evaluar el control interno del área u organización a examinarse, brindando al auditor un parámetro para determinar qué cantidad de trabajo debe desarrollar, y al mismo tiempo obtener la evidencia suficiente y competente.
- **Obtenciones de evidencia.-** Los resultados del examen que se expresan en el informe deben estar debidamente sustentados en documentos de prueba suficiente y concisa.

c. Normas relativas a la rendición del informe

Esta permite al profesional emitir un dictamen mediante el cual se da a conocer las respectivas conclusiones y recomendaciones obtenidas como resultado del examen especial realizado a los estados financieros de la entidad, con el propósito de brindar una visión clara a los miembros de la empresa.

- El informe debe contener indicaciones sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Información sobre si dichos principios se han aplicado de manera uniforme en el periodo actual con relación al anterior.
- Cuando el auditor considere necesario expresar salvedades sobre alguna situación de la información que presenta en su informe deberá expresarlo de manera clara e incuestionable.

2. El Auditor

El auditor es la persona que debe contar con un amplio nivel de experiencia, criterio o juicio profesional, mística y rectitud en su trabajo para determinar que procedimientos son necesarios de acuerdo con las circunstancias que se presenten en asuntos de auditoría, de esta manera lograr el éxito y escalar posiciones importantes en su vida profesional.

2.1 Ética Profesional del Auditor

La actuación de los auditores en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones deberá estar regida por principios éticos, ya que esta conducta se constituye como un compromiso incondicional de comportamiento honorable.

3. Equipo de Auditoría

3.1 Director o Subdirector.- Son responsables por el manejo y resultados de las auditorías programadas o realizadas tomando en cuenta para su integración, entre otros aspectos, las condiciones técnicas, experiencia, habilidades y relaciones interpersonales.

Funciones:

- Elaborar la planificación anual de la auditoría.
- Gestionar el apoyo logístico necesario para el adecuado desarrollo de la auditoría.
- Apoyar e incentivar la participación activa de los auditores.
- Conocer y aprobar el informe sobre la planificación preliminar y la específica previa a la ejecución del trabajo.

- Participar en la presentación de los resultados parciales y finales de la auditoría.

3.2 Supervisor.- Este cumple la función de coordinación permanente, entre los equipos de auditoría que supervisa y la respectiva dirección o jefatura en las principales etapas del proceso de la auditoría.

Funciones

- Participar en la planeación de la auditoría.
- Asesorar técnicamente las labores de auditoría en el lugar de trabajo.
- Controlar el proceso de la auditoría.
- Contribuir en las situaciones que afecten el desarrollo adecuado de la auditoría.
- Participar activamente en las presentaciones de resultados.

3.3 Jefe de Equipo.- Es el profesional responsable de administrar y dirigir a los miembros de grupo así como cumplir con los criterios estándares establecidos por el nivel directivo para la ejecución del trabajo, de manera conjunta con el supervisor de auditoría.

Funciones

- Programar y coordinar las actividades a realizar por cada uno de los integrantes del equipo de acuerdo con el proceso y el programa establecido para la ejecución de auditoría.
- Participar en la ejecución del trabajo de campo.
- Responsabilizarse del informe que se derive de las actividades del examen.
- Coordinar con la persona designada por la entidad, las labores relacionadas con el trabajo de auditoría.

- Preparar el borrador del informe, con los resultados que le presenten los auditores.

3.4 Auditores.- Son las personas que ejercen el trabajo de auditoría en el campo y están organizados en equipos multidisciplinarios, participan en la planeación de auditoría que incluye la revisión de informes y archivos de auditorías internas.

Funciones

- Participar en la planeación de la auditoría, que incluye la revisión de informes y archivos de auditorías anteriores.
- Actualizar el archivo permanente y corriente.
- Preparar y ejecutar las guías de entrevistas y programas de auditoría.
- Elaborar los borradores de los informes respectivos de los proyectos asignados.
- Informar semanalmente al Jefe de Equipo respectivo de las actividades desarrolladas.

4. El Control Interno

Es un plan de organización adoptado dentro de una empresa para salvaguardar sus activos y asegurar el adecuado registro de las transacciones comerciales, un sistema de control interno consiste en todas las medidas empleadas por una entidad con la finalidad de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia así como la exactitud y confiabilidad de los informes contables, de operación, apoya y mide el cumplimiento de las organizaciones, permitiéndoles desarrollar eficientemente las actividades.

SANTILLANA JUAN (1999, Pág. # 30): menciona “El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos en

forma coordinada que son adoptados por una entidad para salvaguardar los activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración”.

HOLMES (2001, Pág. # 22): “Control Interno es una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización”.

Las tesisistas manifiestan que el control interno es un proceso que adopta una entidad, el mismo que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos, con el fin de promover la eficiencia y eficacia de la organización.

4.1 Importancia del Control Interno

Es importante porque permite asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que las actividades de la entidad se desarrollen eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en cumplimiento a las metas y objetivos previstos, la aplicación de controles internos en las operaciones conducirá a conocer la situación real.

4.2 Objetivos del Control Interno

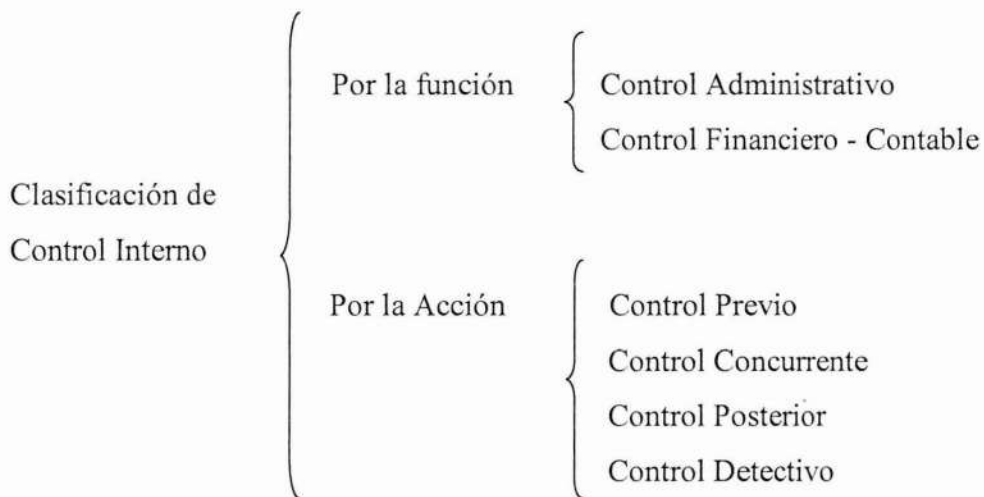
- **Eficiencia y eficacia de las operaciones.-** Implica una conducción adecuada de las actividades de la organización con el uso apropiado de los recursos disponibles conduciendo al logro de los objetivos.
- **Confiabilidad y oportunidad de la información.-** Contienen la información precisa, veraz, exacta y oportuna relacionada con el asunto

que se trate y comunicada en tiempo propicio para que las autoridades pertinentes emprendan acciones adecuadas para promover una gestión eficaz y eficiente.

- **Cumplimiento de la normativa aplicable.-** La organización deberá observar y cumplir con la normativa de carácter jurídico (ley, decretos, reglamentos), técnico (documentos normativos emitidos por autoridades con competencia) y administrativo (disposiciones internas de la institución).

CUADRO # 1

4.3 CLASIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO



Por la función

Se clasifica por la función considerando que la administración requiere tener sobre la empresa controles internos relacionados con sus áreas de operación.

- **Control Administrativo.-** Es el plan de organización que adopta cada entidad con sus correspondientes procedimientos, métodos operacionales y contables, para ayudar mediante el establecimiento de un medio adecuado,

al logro del objetivo administrativo, el mismo que es mantener informado de la situación de la empresa, coordinar sus funciones, conservar una ejecución eficiente y determinar si está operando conforme a las políticas establecidas.

- **Control Contable.-** Su objetivo es que todas las operaciones se registren oportunamente por el importe correcto en las cuentas apropiadas, periodo contable que se lleva a cabo, y que todo lo contabilizado exista, investigando cualquier diferencia para adoptar acciones correctivas apropiadas.

Por la Acción

El control interno se clasifica por la acción considerando el momento en que se ejecuta un procedimiento de comprobación de una operación o parte de ella, este puede darse al inicio, durante la operación o una vez terminada.

- **Control Previo.-** Es el conjunto de procedimientos orientados a la verificación, revisión, vigilancia, cumplimiento de las operaciones administrativas y financieras de una empresa que deben ser observadas con el propósito de establecer su exactitud, autenticidad, legalidad, veracidad y validez.
- **Control Concurrente.-** Es el conjunto de medidas que una empresa adopta para verificar y revisar las operaciones que al momento se vayan a efectuarse, aplica en forma simultánea con la persona que autoriza o ejecuta las transacciones o negociaciones.
- **Control Posterior.-** Es parte integrante del control interno, ejercido por auditoría interna sin perjuicio por exámenes realizados por auditores externos o en equipos mixtos.

- **Control Detectivo.-** Constituyen la veracidad de la confiabilidad de los controles preventivos, estos existen cuando las transacciones ya han sido procesadas normalmente sobre información producida por contabilidad.

4.4 Componentes del Control Interno

- a. **Ambiente de control.-** Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades, en este contexto el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atribuciones individuales como la integridad, valores éticos y el ambiente donde operan, constituyendo el motor que la conducen.
- b. **Valoración de riesgos.-** La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos, debe señalar objetivos integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere de una forma adecuada, estos riesgos influyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de la información financiera.
- c. **Actividades de control.-** Se deben establecer, ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración, con el fin de manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.
- d. **Información y comunicación.-** Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.
- e. **Monitoreo.-** Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario, hacer modificaciones, de esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

4.5 Normas Técnicas de Control Interno

Estas normas constituyen criterios profesionales para determinadas áreas y rubros, estos han sido desarrollados a través de la investigación y la experiencia práctica en el manejo de organizaciones por lo que constituyen las guías básicas cuya aplicación permite una adecuada administración en las instituciones.

4.6 Normas Generales de Control Interno

Se refiere al control que debe tener toda la organización, el momento que debe realizarse, los documentos y los archivos a utilizarse en el desarrollo de las actividades y funciones de la entidad.

CUADRO # 2

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Ambiente de confianza mutua	{ Sirve para respaldar el flujo de información entre los empleados y su desempeño eficaz Hacia el logro de los objetivos de la entidad.
Actitud hacia el cambio	{ Toda entidad dispondrá de procedimientos Capaces de captar e informar oportunamente los cambios registrados en el ambiente interno y externo.
Actitud hacia el control interno	{ Se refiere a la competencia, honestidad y esmero.

Flexibilidad al cambio	{ Este sistema de información será analizado y, de ser necesario, rediseñado cuando se detecten deficiencias en su funcionamiento
Control Interno Previo	{ Establece mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades.
Control Interno Concurrente	{ Aplica mecanismos de supervisión durante la ejecución de las operaciones.
Control Interno Posterior	{ La máxima autoridad y la auditoría interna establecen mecanismos para evaluar las operaciones.
Auditoría Interna	{ Dependerá directamente de la máxima autoridad o del titular de la entidad Pública. Será responsable del examen posterior de la operaciones de la entidad.
Control administrativo de Bienes, valores y documentos	{ Se ejecutara a través de la orden de la autoridad pertinente.
Formularios y Documentos	{ Deberán ser prenumerados para su archivo.
Documentación y respaldo de archivo	{ Se refiere a la veracidad de la documentación y su archivo.

4.7 Métodos para Evaluar los Controles Internos

Para evaluar el control interno de la entidad el auditor podrá hacerlo a través de diagramas de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios especiales, como una forma de documentar y evidenciar la evaluación según las circunstancias.

4.7.1 Método de Diagramas de Flujo

Es la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema, dicha secuencia se grafica en el orden cronológico que se produce en cada operación.

Para elaborar los flujogramas, se obtendrá la información basándose en entrevistas con el personal de la organización o área administrativa u operativa, sobre los procedimientos seguidos y revisando los manuales de procedimientos en caso de existir.

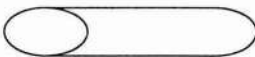
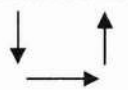

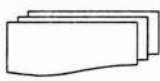
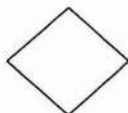

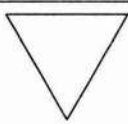
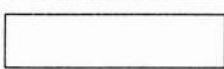

Los flujogramas permiten al auditor:

- Simplificar la tarea de identificar el proceso.
- Orientar la secuencia de las actividades con criterio lógico, pues sigue el curso normal de las operaciones.
- Unificar la exposición con la utilización de símbolos convencionales con las consiguientes ventajas para el usuario.
- Visualizar la ausencia o duplicado de controles, autorizaciones, registros, archivos.
- Facilitar la supervisión a base de las características de claridad, simplicidad, ordenamiento lógico de la secuencia.

Simbología que se utiliza en los flujogramas

Los símbolos utilizados en los flujogramas tienen por objeto poner en evidencia el origen, proceso y destino de la información escrita y verbal.

TABLA # 1

SIMBOLO	SIGNIFICADO
 Identificación	Representa las áreas de responsabilidad de un sistema y el inicio de un flujograma.
 Línea de flujo	Representa la conexión o el movimiento del flujo a través de operaciones o de documentos.
 Proceso	Cualquier acción prevista en el procedimiento representa el paso en la ejecución del mismo.
 Documentos	Se utiliza cuando identifica cualquier tipo de documento realizado o recibido en cada sistema.
 Decisión	Se utiliza cuando la operación graficada en el flujograma está sujeta a ciertas alternativas que pueden presentarse antes de continuar el procedimiento.
 Conector	Relaciona dos partes del flujograma entre subsistemas, sirve para referenciar la información que ingresa o sale del mismo.
 Archivo	Representa las funciones de archivo de información bajo control directo de la misma unidad en la cual se están representando los procedimientos de la empresa.
 Registro	Representa un documento en el cual hay anotaciones de la entrada y salida de operaciones, normalmente son los libros auxiliares llevados a mano medio mecánico.
 fin	Este símbolo se utiliza para indicar la conclusión del flujograma de cada subsistema.

Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Estupiñan Rodrigo, Control Interno y Fraude.

Ventajas

- Simplificar los convencionalismos de expresión.
- Facilitar cualquier proceso, desde el más simple al más complejo.

Ver Anexo N° 1

4.7.2 Método de Descripciones Narrativas

Es presentar en forma de relato las actividades del ente, indican las secuencias de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procedimiento en forma de una descripción simple sin utilizar gráficos.

Este método se compone de una serie de preguntas; las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad, incluyendo los límites de autoridad, de tal manera que evidencien los controles y los formularios utilizados.

El cuestionario descriptivo permite realizar preguntas abiertas, a fin de producir una respuesta amplia de los procedimientos existentes más que respuestas afirmativas o negativas, que no necesariamente describen procedimientos.

Ventajas

- Aplicación en entidades pequeñas
- Facilidad en su uso
- Fomenta la iniciativa del auditor

Ver anexo N° 2

4.7.3 Cuestionarios Especiales

Estos son también llamados cuestionarios de Control Interno, son otra técnica para la documentación, contabilidad y control, siempre y cuando exista el documento de análisis correspondiente, en el cual se defina la confianza de los sistemas examinados.

Esta herramienta marca los parámetros a cumplir en cada sección ya sea caja, bancos o inventarios etc. El auditor para revisar el sistema de control interno se basa en la aplicación de un cuestionario, el mismo que se fundamenta en suposiciones de que ciertos procedimientos de uso general, en la mayor parte de las empresas son esenciales para lograr un adecuado control interno.

Estos cuestionarios pueden estar confeccionados de dos formas:

- La primera consiste en realizar las preguntas de manera que acepten como única contestación las alternativas “sí, no o no aplicable”. La existencia de repuestas “no” indicará la posibilidad de eventuales fallas o ineficiencias. Las respuestas “sí”, indicarán aquellos controles en los que se podrían llegar a depositar confianza de auditoría.
- La otra alternativa implica el desarrollo de determinados aspectos específicos de control, es decir se realiza preguntas para saber de qué manera se está realizando dicho control o proceso en el ente.

Características del Cuestionario

- Guía para evaluar y determinar áreas críticas.
- Disminución de Costos
- Pronta detección de deficiencias
- Siempre busca una respuesta

- Permite preelaborar y estandarizar su utilización.

Ventajas

- Es una guía para evaluar y determinar áreas críticas
- Pronta detección de deficiencias.
- Siempre busca una respuesta.

Ver anexo N° 3

5. Auditoría Financiera y Contable

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de los registros, comprobantes, documentos de las operaciones reflejadas en los estados financieros de la empresa con el fin de establecer la razonabilidad de las cifras y si la información reportada es confiable, completa y oportuna.

Según el Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado (2006, Pág. # 17): “La Auditoría Financiera examina los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustenten los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular un dictamen con relación a la razonabilidad con que se presenten los resultados de las operaciones, los cambios operados en ella así como en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y realizar comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión y al control interno de la empresa”.

FOWLER NEWTON (1997, Pág. # 83) manifiesta: “La auditoría de estados contables consiste en un examen por parte de un profesional independiente con el propósito de emitir una opinión técnica sobre los mismos”.

PRICE WATERHOUSE & CO. (1997, Pág. # 83) menciona en su artículo: “La auditoría de estados financieros es el examen de la información por parte de una tercera persona, distinta de la que preparó y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen a fin de aumentar la utilidad que tal información posee”.

Las postulantes ratifican que la auditoría financiera examina si la información reflejada en los estados financieros han sido registrados en forma razonable y veraz, con la finalidad de emitir una opinión sobre la situación económica.

5.1 Objetivos de la Auditoría Financiera

- Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos que poseen las mismas.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión y promover su eficiencia operativa.

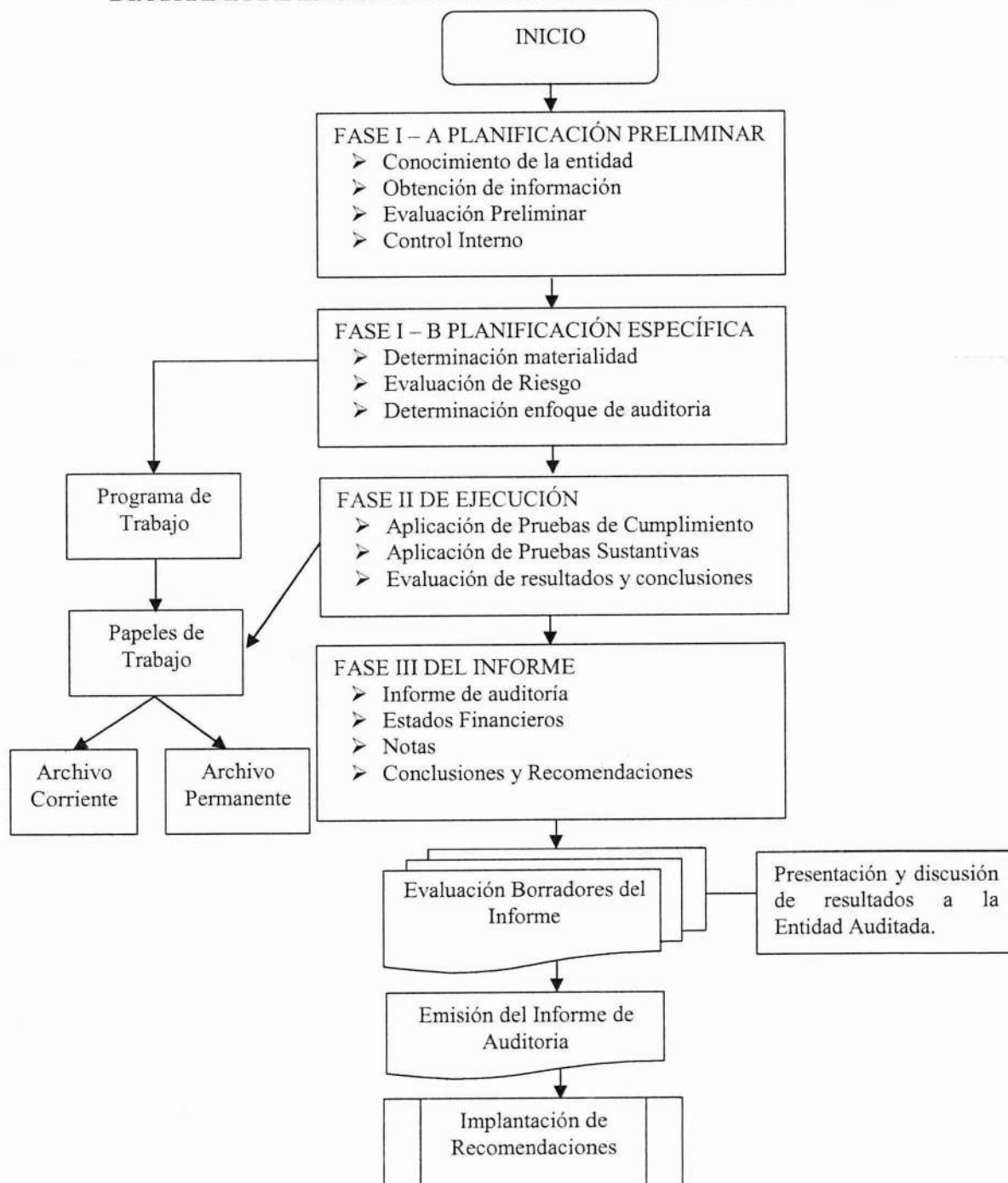
5.2 Características de la Auditoría Financiera

- **Objetiva.-** Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles a comprobarse
- **Sistemática.-** Su ejecución es adecuadamente planeada.
- **Profesional.-** Es ejecutada por auditores o contadores que posean capacidad, experiencia y conocimiento en el área de auditoría.
- **Específica.-** Cubre la revisión de las operaciones financieras, evaluaciones, verificaciones y diagnósticos e investigaciones.
- **Normativa.-** Verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad.

- **Decisoria.-** Concluye con la emisión de un informe que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros.

TABLA # 2

DIAGRAMA DE LA METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Manual de la Contraloría General del Estado.

6. Metodología de la Auditoría Financiera

6.1 Planificación

Le permite al auditor tener una visión clara del trabajo que debe realizar durante las diversas fases del examen y administrarlo conforme al tiempo previsto. En esta tarea se debe dejar constancia escrita en los papeles de trabajo y particularmente en el documento conocido como memorando de planificación.

JHON WILEY & SONS (2002, Pág. # 56): “Planificación es la actividad organizacional que requiere establecer curso preestablecido de acciones y estrategias, empezando con la determinación de metas y objetivos”.

Las postulantes manifiestan que la planificación tiene el propósito de determinar los procedimientos y estrategias a emplear concluyendo con la definición detallada de las tareas a realizar en la etapa de ejecución, y así obtener una certeza razonable de que la información procesada sea confiable.

Objetivos de la Planificación

- Determinar adecuada y razonablemente los procesos de auditoría que correspondan aplicar, es decir cómo o cuándo y en tiempo se va a ejecutar el examen.
- Permitir la realización de un examen adecuado y eficiente que facilite la consecución de los objetivos planteados por el auditor, en un tiempo razonable.
- Fijar racionalmente el alcance con que se van a aplicar los distintos procedimientos de auditoría.

6.1.1 Fases de la Planificación

La planificación de cada auditoría se divide en dos fases, la primera de ellas se configura en forma preliminar la estrategia a seguir en el trabajo, mientras que en la segunda se define mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente.

- a. Planificación Preliminar
- b. Planificación Estratégica
- c. Planificación Específica.

a. Planificación Preliminar

Tiene el propósito de obtener y actualizar información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar el examen.

De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado (2006, Pág. # 30): “La planificación preliminar es un proceso que inicia con la emisión de la orden de trabajo continua con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con un reporte para conocimiento del director de la unidad de auditoría, esta tiene como propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría”.

Según lo analizado se manifiesta que la planificación preliminar es la primera fase que permite a las entidades y al auditor obtener y actualizar información contable, administrativa y financiera, la misma que sirve como base para tener una idea clara de la entidad y de las condiciones a las cuales se sujeta la misma, y así dar inicio al examen.

- **Contrato de Auditoría.-** Es la actividad realizada por los ejecutivos de una empresa para que un auditor independiente analice los estados financieros correspondientes a un período y emitan un informe que contenga la opinión profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, de modo que inversionistas, acreedores, los mismos ejecutivos y otros usuarios tengan confianza para tomar decisiones apoyados en la información presentada.

- **Propuesta de Auditoría.-** Es el documento en el cual se da a conocer de una manera precisa los servicios que va a ofrecer y las condiciones, plazos en los que va a ejecutar el examen.

Esta propuesta puede contener la siguiente información:

- Antecedentes
 - Presentación de la Firma de auditoría
 - Principales trabajos realizados
 - Objetivo del Examen
 - Alcance
 - Informe a emitir
 - Equipo de Auditores
 - Costo
 - Plazo
 - Personal de apoyo
 - Firma y fecha
-
- **Carta Presentación.-** Es una comunicación mediante la cual se envía la propuesta al presidente o gerente de la entidad y se hace constar de una manera resumida los aspectos más importantes de los servicios que ofrece.

b. Planificación Estratégica

Reúne el conocimiento acumulado de la empresa, identifica los principales procesos ejecutados en el período a auditar y por ende los resume. En esta etapa el auditor define la estrategia a utilizar en el desarrollo de la auditoría y el enfoque general basado en el conocimiento de la entidad en las operaciones importantes y en los resultados obtenidos en la evaluación preliminar de riesgo.

c. Planificación Específica.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, calificar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos de la misma que serán aplicados a cada componente de la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

➤ **Evaluación preliminar del riesgo.-** Es un proceso subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad, experiencia del auditor responsable de su ejecución. Los riesgos están clasificados de la siguiente forma:

- **Inherente.-** Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.
- **Control.-** Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno incluyendo a la unidad de auditoría interna, no pueda prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.
- **Detección.-** Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

En esta etapa es necesario recopilar información adicional sobre el componente a ser estimado, para realizar la calificación del nivel de los riesgos establecidos en la etapa de planificación estratégica se deberá tomar en cuenta una matriz que permitirá establecer el nivel de confianza.

TABLA # 3
MATRIZ PARA ESTABLECER EL NIVEL DE CONFIANZA

Riesgo de auditoría Máximo 5 %

RIESGO	INHERENTE	CONTROL
ALTO	0.60	0.80
MODERADO	0.50	0.50
BAJO	0.40	0.20

Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Dávalos Nelson, Módulo de Auditoría Financiera.

$$\text{Nivel de detección} = \frac{RA}{RI * RC}$$

$$\text{Nivel de confianza} = 1 - RD$$

Según el Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado (1997, Pág. # 83): “Planificación Específica es la delimitación de la estrategia a seguir en el trabajo, tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría, esta se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar”.

Las tesisas manifiestan que la planificación específica es una estrategia que permite conocer cada uno de los componentes a seguir en la ejecución del trabajo del examen especial para el logro eficiente de las metas y objetivos de la empresa.

- **Programa de Auditoría.-** Constituye un conjunto de instrucciones para el personal involucrado en la auditoría así como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos del examen especial para la respectiva área y un pronóstico de tiempo en el que son presupuestadas las horas para los diversos procedimientos del mismo.

El programa de auditoría proporciona al auditor un detalle del trabajo a realizar y ofrecer un registro permanente de las pruebas de auditoría llevadas a cabo, mediante referencia cruzada asegura que todos los aspectos significativos del control interno de la entidad hayan sido cubiertos con el objeto de determinar si está funcionando de conformidad con lo establecido.

Tipos de Programas

- Programas Generales
- Programas Detallados

Programas Generales.- Son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención de los objetivos en cada caso.

Programas Detallados.- Son aquellos en los que se describe con mucha minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos de auditoría.

Tomando en consideración la relación que tienen los programas de auditoría se clasifican en:

- **Programas Estándares.-** Son pre elaborados y pueden ser utilizados en cualquier auditoría, después de realizar algunos ajustes de acuerdo a las características de la compañía auditada.

- **Programas Específicos.-** Son elaborados a la medida de la compañía auditada es decir que se toma en consideración principalmente las características de la empresa.

GRÁFICO # 1

FORMATO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA PROGRAMA DE AUDITORÍA ACTIVOS AUDITORIA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007				
OBJETIVOS:				
N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
			Elaborado por	Fecha
			Revisado por	Fecha

Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Manual de Auditoría Financiera C.G.E.

6.2 Ejecución

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos, condiciones, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación y problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, están sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalde la opinión y el informe.

WHITTINGTON RAY (2000, Pág. # 220): manifiesta “Ejecución es la aplicación de pruebas, la evaluación de controles y registro, así como la recopilación de evidencia suficiente, competente, confiable y pertinente para determinar si los indicios de irregularidades detectados en la fase de planeación son significativos para efectos del informe”.

Se ratifica que en la fase de ejecución se analiza los documentos de la entidad, los mismos que proporcionan al auditor una base para juzgar la calidad de la gestión empresarial y de los estados financieros en su conjunto, obteniendo evidencia suficiente, que le permitirá satisfacerse de que la información entregada ha sido preparada con honestidad y transparencia.

6.2.1 Pruebas de Auditoría

Es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión del examen. La evidencia del mismo se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas sustantivas y de control.

- **Pruebas de Control.-** Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras permiten comprobar su funcionamiento tal como se encuentran prescritos por la entidad y las segundas verifican aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

- **Pruebas Sustantivas.-** Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos presentados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo, registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.

Procedimientos para obtener pruebas de auditoría

El auditor obtiene evidencia de auditoría por medio de los siguientes procedimientos:

- **Inspección.-** Consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de verificar la existencia, autenticidad y propiedad de los mismos.
- **Observación.-** Por medio de ella el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, este procedimiento se utiliza cuando el auditor observa la aplicación de los procesos preparados y la realización efectiva del levantamiento de inventarios, que efectúan los servidores de la entidad.
- **Investigación y Confirmación.-** Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones que revela la entidad mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución.

6.2.2 Evidencia de Auditoría

Es la información que proviene de varias fuentes y sirven de respaldo de las actividades operativas, administrativas, financieras y de apoyo que desarrolla la entidad auditada, las mismas que deben contener las siguientes características.

- **Suficiente.-** Cuando los resultados de una o varias pruebas proporcionan una seguridad razonable para proyectarlos con un mínimo riesgo, al conjunto de actividades de este tipo.
- **Competente.-** Para ser competente la evidencia debe ser válida y confiable, indagamos cuidadosamente si existe circunstancias que puedan afectar estas cualidades.
- **Pertinente.-** Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso.

Confiabilidad de la evidencia de auditoría

Es influenciada por su fuente: interna o externa, y por su naturaleza: visual, documentaria u oral, las siguientes generalizaciones ayudaran a evaluar la confiabilidad de la evidencia de auditoría.

- La evidencia de auditoría de fuentes externas como es la confirmación recibida de una tercera parte es más confiable que la generada internamente.
- La evidencia generada internamente es más confiable cuando los sistemas de contabilidad y de control interno relacionados son efectivos.
- La evidencia obtenida directamente por el auditor es más confiable que la obtenida por la entidad.
- La evidencia de auditoría en forma de documentos y representaciones escritas es más confiable que las representaciones orales.

Tipos de Evidencia

- **Evidencia Física.-** Este tipo de evidencia proporciona al auditor conocimientos directos de la existencia de un activo en especial, esta se obtiene mediante un examen físico de los recursos.

- **Evidencia Documental.-** Es la evidencia en la cual el auditor deposita su mayor confianza y se utiliza ampliamente en la auditoría, su validez depende en gran parte de su fuente de origen como pueden ser los documentos originales o certificados, documentos provenientes de fuentes externas.

- **Evidencia Matemática.-** Surge de los cálculos o verificaciones por parte del auditor ya que estos proporcionan evidencia confiable de las correcciones de las cifras determinadas por el cliente, ésta se da por tareas de rutina, como la verificación de sumas totales de los diarios y mayores o de cálculos relacionados a pensiones y utilidades.

- **Evidencia Visual.-** Este tipo de evidencia permite al auditor adquirir conocimientos personales respecto al asunto que le interesa, la confiabilidad de esta evidencia está limitada tan solo por lo que el auditor observa.

- **Evidencia Verbal.-** Esta se obtiene a través de reuniones formales e informales en las cuales mediante la realización de preguntas el auditor obtiene información que le servirá de pista para la ejecución del examen.

6.2.3 Hallazgos de Auditoría

Tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, unidad administrativa u otro asunto evaluado, una vez que se cuenta con la evidencia real encontrada durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, componente y de la auditoría en su conjunto y considerando si la evidencia obtenida es suficiente y competente, a base de esta evaluación se deberá obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados.

6.2.4 Papeles de Trabajo

Es el conjunto de documentos elaborados u obtenidos por el auditor, cuya información y contenido será diseñada acorde con las circunstancias particulares del examen que se está realizando. La información contenida en estos documentos constituye la principal constancia de la labor realizada por el profesional y las conclusiones a que ha llegado en lo concerniente a hechos significativos.

Boletín Jurídico N° 21 de la Contraloría General del Estado (2007, Pág. # 181): “Los Papeles de Trabajo son programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea, son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría”.

Se manifiesta que los papeles de trabajo son documentos de uso exclusivo del auditor, los mismos que le permiten sustentar su trabajo realizado, estos deben ser elaborados de modo que no sea posible alterar su contenido con el fin de asegurar la veracidad de la información presentada en ellos.

a. Funciones y Naturaleza de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo sirven principalmente para:

- Sustentar el informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos con que respalda el cumplimiento de la fase de ejecución.
- Ayudar al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo de auditoría.
- Aseguran en todo momento y en cualquier circunstancia, el carácter reservado de la información contenida en los mismos.

b. Clasificación de los Papeles de Trabajo

➤ **Papeles de trabajo de uso general.**- Son aquellos que no están relacionados directamente con el componente, cuenta o actividad en particular, sino con la auditoría en su conjunto. Estos papeles de trabajo se mantendrán en un archivo temporal mientras se realice el examen con el propósito de facilitar su uso y revisión.

CUADRO # 3

PRINCIPALES PAPELES DE USO GENERAL

Preparados por el auditor	{ Plan específico de auditoría Programas de trabajo. Hoja de asuntos pendientes Cédulas de ajustes sugeridos Sugerencias para futuros exámenes Informes de avance de trabajo y tiempo utilizado Hoja principal de trabajo Evaluación de control interno
Preparados por la empresa	{ Estados financieros y Balance de comprobación Cartas de representación de los funcionarios de la entidad.
Preparados por terceros ajenos a la entidad	{ Carta de confirmaciones Carta de preguntas a los asesores legales.

- **Papeles de trabajo de uso específico.**- Son aquellos que constituyen evidencias de los hallazgos relacionados con cada componente, cuenta o actividad en particular.

CUADRO # 4

PRINCIPALES PAPELES DE TRABAJO DE USO ESPECÍFICO

Preparados por el auditor	{	<p>Programas de auditoría.</p> <p>Cuestionarios</p> <p>Hojas principales de trabajo</p> <p>Hojas de comentarios o notas</p> <p>Cédulas analíticas</p> <p>Detalles de arqueos</p> <p>Cédulas sumarias</p> <p>Comunicaciones.</p>
Preparados por la empresa	{	<p>Anexos de los saldos de las cuentas</p> <p>Conciliación Bancaria</p> <p>Resultados de constatación física.</p> <p>Declaraciones de retenciones y pago de impuestos y obligaciones a terceros.</p> <p>Análisis de cuentas deudoras y acreedoras por antigüedad de saldos.</p>
Preparados por terceros ajenos a la entidad.	{	<p>Confirmación de saldos de bancos.</p> <p>Confirmación de bienes de la entidad.</p> <p>Resúmenes de cuentas.</p>

c. Propósito de los Papeles de Trabajo

Es evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por el auditor y respaldar su opinión constante en los hallazgos, así como también sirve para diversos propósitos importantes como son:

- Organizar y coordinar todas las fases del trabajo del examen especial.
- Facilitar la preparación del informe final.
- Comprobar y explicar en detalles las opiniones y los hallazgos resumidos en el dictamen.

d. Archivos de Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo deben ser archivados de manera que permitan un acceso fácil a la información contenida en los mismos, estos son:

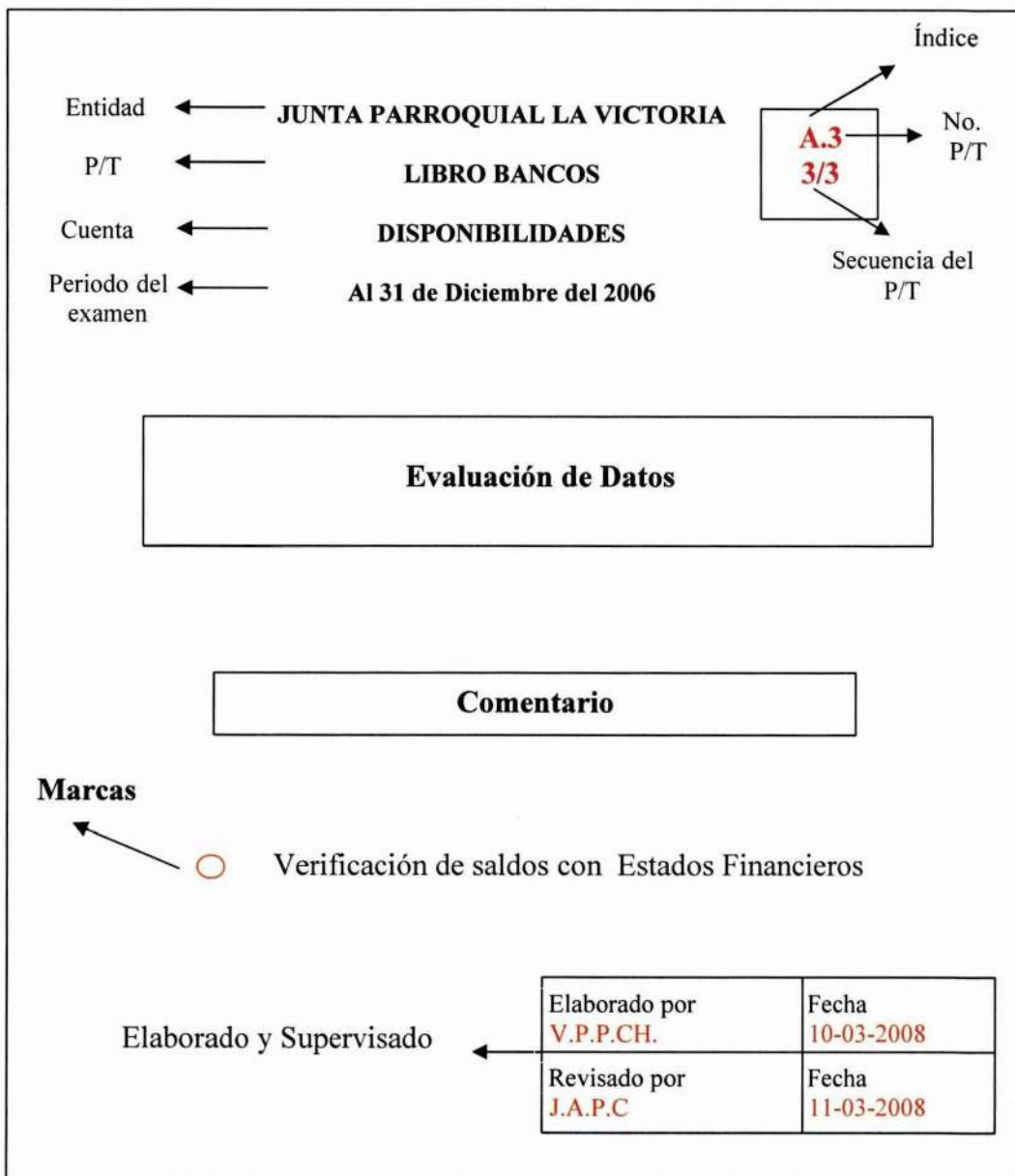
- Archivo de Planificación
- Archivo Permanente
- Archivo Corriente

Archivo de Planificación.- Está orientado a documentar la etapa de planificación preliminar y específica de cada auditoría de manera que se identifiquen claramente la naturaleza, alcance y objetivo de la auditoría a ejecutar.

Archivo Permanente.- Está dirigido a mantener la información general de carácter permanente, con un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y sus principales objetivos, este archivo permite tener disponible la información que se necesita en forma continua sin reproducirla cada año, es válida en el tiempo, suministrando al equipo de auditoría, para llevar a cabo un examen eficaz y objetivo.

Archivo Corriente.-Este archivo acumula todos los papeles de trabajo que contienen la información recopilada durante la ejecución de la auditoría y constituyen el soporte de los resultados obtenidos de la auditoría.

GRÁFICO # 2
FORMATO DE LOS PAPELES DE TRABAJO



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Meigs, Wálter; Papeles de Trabajo.

6.2.5 Cédula Sumaria

Es aquella en la que se listan los saldos de todas las cuentas del mayor general, por el año actual y año anterior, con columnas para los ajustes y reclasificaciones de los auditores y para cantidades finales que figuraran en los estados financieros, esta cédula controla y resume todos los papeles de apoyo.

GRÁFICO # 3

FORMATO DE LA CÉDULA SUMARIA

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA CÉDULA SUMARIA ACTIVO AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007							
REF P/T	CUENTA	SALDO CONTABLE 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES				SALDO AUDITADO 31/12/2006
			REF	DEBE	REF	HABER	
SUMAN							
Elaborado por						Fecha	
Revisado por						Fecha	

Elaborado por: Calvopina Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Manual de Auditoría Financiera C.G.E.

6.2.6 Asientos de Ajuste

Los asientos de ajuste se utilizan cuando el auditor descubre errores importantes en los registros de contabilidad, estos deben corregirse en los estados financieros, aunque el asiento de ajuste descubierto en la auditoría típicamente lo prepara el

auditor, deben ser aprobados por el cliente, porque la administración tiene la responsabilidad principal por la presentación razonable de los estados financieros, estos asientos se identifican por medio de números.

6.2.7 Referenciación Cruzada

La referencia cruzada tiene por objeto relacionar información importante contenida en un papel de trabajo con respecto a otro, una práctica común constituye la referencia entre los procedimientos de auditoría contenidos en los programas y los papeles de trabajo.

Consiste en utilizar los códigos de manera que sea posible relacionar las diferentes cédulas que utiliza para realizar el análisis de los componentes identificados en la auditoría, con los programas de auditoría, los estados financieros con sus correspondientes notas y anexos y el informe de auditoría.

6.2.8 Puntos de Control Interno

Es el documento en el cual se dan a conocer los intercambios de información que están sujetos a errores, estos pueden responder a la cantidad de intercambios y al tratamiento de cada uno de sus condiciones, tales efectos y con el objetivo de lograr estados contable exactos, se deben introducir mecanismos de control que detecten dichos errores, en este se da a conocer lo siguiente:

a. Causa.- Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación, o es el motivo por el cual no se cumple el criterio o la norma, la determinación de la causa o causas que originaron las desviaciones, es de primordial importancia, porque sin ubicar o identificarla claramente sería imposible sugerir la acción correctiva necesaria para eliminarla.

Las causas puede originarse por:

- Falta de capacitación
- Falta de comunicación
- Falta de conocimiento de los requisitos
- Negligencia o descuido
- Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas.
- Falta de supervisión adecuada

b. Efecto.- Este es importante para el auditor, para persuadir a la administración que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

El efecto puede reflejarse en:

- Uso ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
- Inefectividad en el trabajo.
- Control inadecuado de recursos o actividades.
- Gastos indebidos.

c. Criterio.- Son parámetros de comparación o las normas aplicable a la situación encontrada que permite la evaluación de la condición actual. Estos pueden ser los siguientes:

- Leyes.
- Reglamentos
- Objetivos.
- Políticas.
- Normas.
- Opiniones independientes del auditor.

d. Conclusiones.- Son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos, luego de evaluar las actividades de la entidad y obtener la opinión de la entidad, su formulación se basa en realidades de la situación encontrada manteniendo una actitud objetiva e independiente sobre lo auditado.

e. Recomendaciones.- Son sugerencias claras sencillas positivas y constructivas, formuladas por el auditor que permiten a la entidad auditada, mejorar las operaciones o actividades, con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y eficacia en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.

6.2.9 Marcas de Auditoría

Son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión, los mismos que deben tener su respectiva explicación, las marcas deber ser distintivas y en color generalmente rojo para facilitar su ubicación en el cuerpo del documento estará compuesto de anotaciones y cifras escritas a lápiz.

TABLA # 4
PLANTILLA DE SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Verificación de cálculos y sumas en general
S	Documentación sustentatoria
^	Saldo verificado con auxiliar de declaración del IVA.
Σ	Comprobado sumas
Δ	Verificado con documentos de soporte
α	Verificación posterior
☑	Confirmado
⊙	Inspección física
A/A	Asientos de Ajuste de auditoría

Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Meigs, Wálter; Papeles de Trabajo

6.3 El Informe

La comunicación de resultados es la última fase del proceso del examen, tiene por objeto dictaminar o expresar una opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros, siendo esta una función propia del auditor independiente o externo.

Esta fase comprende la redacción y revisión final del informe borrador, con el fin que en el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria se comuniquen los resultados mediante la lectura del borrador a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, el mismo que contendrá básicamente la carta dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias, la información financiera competente y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos del examen especial.

KOONTZ Y DONNELL (2003, Pág. # 230) : “El informe de auditoría es el documento escrito donde el auditor presenta su opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera de la entidad auditada expresada en el conjunto de estados financieros examinados así como de los resultados de la evaluación de control interno y del cumplimiento de leyes reglamento y demás normativas aplicables”.

Se considera que el informe de auditoría es un documento que elabora el auditor, en el cual se da a conocer los hallazgos encontrados en la ejecución de su trabajo, con las debidas conclusiones y recomendaciones, las mismas que servirán para mejorar las actividades de la entidad.

6.3.1 Tipos de Informes

- **Informe extenso o largo.-** Es el documento preparado por el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en él consta: el

Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros y los resultados de la auditoría.

- **Informe breve o corto.-** Es el documento formulado por el profesional para comunicar los resultados cuando se realiza una auditoría financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades, el mismo contendrá: Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, notas a los estados financieros.

6.3.2 Tipos de Opinión

- **Limpio o sin salvedades.-** Se establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de las operaciones lo cual significa que como resultado de la auditoría no existen hallazgos o si los hay no son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades.

Ver Anexo N° 4

- **Con salvedades.-** Es cuando el auditor llega a la conclusión de que no puede expresar una opinión limpia o que no se va abstener para opinar, cabe anotar que las salvedades son aquellos hallazgos de auditoría, que se considera han afectado ciertas cifras de los estados financieros.

Ver Anexo N° 5

- **Abstención de opinión.-** Una abstención de opinión es aquella en que el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros, si el auditor no

ha obtenido evidencia suficiente y competente para formular una opinión, sobre la equidad o razonabilidad de la presentación de los estados financieros en su conjunto es necesario una abstención de opinión.

Ver Anexo N° 6

- **Con opinión adversa o negativa.-** Es aquel que establece que los estados financieros tomados en su conjunto no presentan de forma razonable la situación financiera, los resultados de operación, cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de acuerdo a los principios de contabilidad de general aceptación.

Ver Anexo N° 7

6.3.3 Preparación del Informe

Se prepara bajo la dirección del auditor jefe quien es responsable que sea preciso y completo, los temas a incluir en el mismo deben ser aquellos establecidos en el plan del examen, para cualquier cambio deseado en el momento de elaborar el informe, debe ser acordado con las partes concernientes.

6.3.4 Lineamientos para la preparación del informe

Para redactar un informe organizado claro y efectivo realice lo siguiente:

- **Piense antes de escribir.-** Determine el objetivo del informe, los usuarios, la extensión apropiada.
- **Resuma antes de escribir.-** Consiste en preparar un resumen detallado del contenido del informe, este puede ser un poco largo.

- **Escriba los reportes largos en párrafos cortos.-** La introducción a la exposición de hallazgos casi siempre puede ser escrita antes de que los datos hayan sido recopilados y analizados.
- **Escriba imparcialmente.-** Esta se refiere a que las inclinaciones personales no deben influir en la redacción del informe.
- **Ponga cuidado en el orden y el contenido.-** La organización lógica y la presentación de los hallazgos paso a paso son los requerimientos más importantes para lograr el éxito en la redacción del informe.
- **Escriba los más simple posible.-** En la redacción del informe no se debe usar oraciones largas y complejas.
- **Evitar palabras excesivas y material ajeno al tema.-** No debe existir palabras redundantes y frases innecesarias, para así lograr un mayor entendimiento.
- **Evite abreviaturas y siglas.-** Si se va a utilizar una sigla este seguro que la primera vez que lo haga este incluido el término completo y con la sigla dentro del paréntesis, en general las abreviaturas deben ser omitidas.

6.3.5 Contenido del informe

Este documento debe estar fechado y firmado por el auditor jefe, contener los hallazgos obtenidos del examen o un resumen de estos y la referencia a las evidencias que lo sustentan. El informe puede incluir:

- Identificación de la organización auditada y del cliente.
- Los objetivos, el alcance y el plan de auditoría acordados.
- El periodo cubierto por la auditoría y la fecha de realización de la misma.
- La identificación de los miembros del equipo de auditoría.
- La lista de distribución del informe de auditoría.

- Un resumen del proceso de auditoría, incluidos los obstáculos encontrados.
- Las conclusiones y recomendaciones de auditoría.

7. Dictamen del Auditor

Es una expresión clara de la opinión escrita sobre los estados financieros tomados en su conjunto, previa a la emisión de la opinión, el auditor, deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría, obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

El Dictamen contendrá un párrafo introductorio, que incluya a los estados financieros dictaminados, un párrafo de alcance, en el cual se describe la naturaleza de la auditoría, el párrafo de las excepciones o salvedades en caso de haberlas y un párrafo separado para expresar su opinión profesional.

8. Comunicación de Resultados

El auditor durante la ejecución del examen mantiene una permanente comunicación verbal o escrita con la gerencia, el contador general y otros funcionarios relacionados con la entidad, en esta fase, cuando se haya detectado deficiencias importantes, tan pronto como haya terminado la revisión, sin esperar la conclusión de la auditoría, deberá comunicar, las desviaciones observadas sobre control interno, contabilidad u otras áreas, con la finalidad que oportunamente se tomen las acciones correctivas.

A la conclusión del examen, se analiza el borrador del informe con el gerente, con el fin de llegar a un acuerdo satisfactorio, precautelando que se respete los resultados legítimos y que no se afecte a la entidad auditada. Además se reúne con el contador general para discutir los asientos de ajuste necesarios.

CAPITULO II

DISEÑO DE LA PROPUESTA

1. CARACTERIZACIÓN DE LA JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA

La Junta Parroquial La Victoria con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, económica y financiera, se constituye como un gobierno seccional autónomo creada para el mejoramiento y desarrollo, se encuentra ubicada al norte en relación a la cabecera cantonal, al oeste en relación a la cabecera provincial, está integrada por cinco miembros principales quienes conforman el pleno de la Junta Parroquial, siendo los únicos representantes que participan en las sesiones ordinarias y extraordinarias y otras actividades orientadas a proporcionar el desarrollo equitativo, sustentable y económico de la Parroquia con derecho a voz y voto, su objetivo primordial es el de supervisar y exigir que las obras que realicen los organismos públicos y entidades no gubernamentales dentro de su territorio o jurisdicción, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, así como el cumplimiento de los plazos establecidos en los respectivos contratos, con el fin de evitar irregularidades en la contratación pública; además se encarga de integrar a cada comunidad, barrios y sectores en el trabajo parroquial para la consecución de obras de desarrollo e incentivar al trabajo mancomunado como apoyo a las acciones de las autoridades para mejorar la participación individual y colectiva, sus principales actividades son dar un mejor aspecto a toda la parroquia atendiendo a sus múltiples necesidades para el desarrollo socio-económico de sus habitantes ya que es una parroquia turística.

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La necesidad de conocer el manejo de las actividades contables de la Junta Parroquial La Victoria permitió investigar y verificar como se desarrolla la contabilidad dentro de la misma, por tal motivo se empleó el método de la encuesta usando al cuestionario como técnica, el mismo que se utilizó como un instrumento esencial en la investigación a realizarse, fue aplicado a los miembros de la Junta y a los moradores de la Parroquia, permitiéndonos obtener información de los saldos de las Cuentas del Activo descritas en el Balance General comprobando la razonabilidad y confiabilidad de la investigación de acuerdo a las Políticas, Normas y Principios de Contabilidad .

POBLACIÓN

El trabajo de investigación propuesto se realiza en la Parroquia La Victoria, cantón Pujilí provincia de Cotopaxi, a las cuentas del activo de la Junta Parroquial; las mismas que requieren de un análisis y verificación de los saldos reflejados en el Balance General, para lo cual se ha considerado la siguiente población.

CUADRO # 5

DISTRIBUTIVO DE LOS ENCUESTADOS DE LA JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA

ENCUESTADOS	POBLACIÓN
Presidente	1
Secretaria - Tesorera	1
Vocales	4
Moradores de la Parroquia	50
TOTAL	56

Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria

Para el desarrollo del presente trabajo y debido a que su población es relativamente pequeña no se hace necesario el cálculo de la muestra, por lo que se aplicará a toda su población es decir a cinco miembros y una Secretaria-Tesorera de la Junta parroquial y cincuenta moradores que forman parte de la Parroquia La Victoria.

3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO

La necesidad de conocer el manejo de las actividades contables de la Junta Parroquial La Victoria permitió investigar y verificar el desarrollo del proceso contable y administrativo financiero; por tal motivo para obtener información se aplicó un cuestionario a los miembros de la Junta y a los moradores de la Parroquia, con la aplicación de este instrumento se analizó los saldos de las Cuentas del Activo descritas en el Balance General comprobando la razonabilidad y confiabilidad de la investigación de acuerdo a las Políticas, Normas y Principios de Contabilidad .

En la Junta Parroquial es necesario realizar la verificación de las operaciones financieras, de esto se origina la necesidad de practicar una auditoría, la misma que se basa a la aplicación de los principios científicos de la contabilidad, y la verificación de los registros contables de las empresas, para observar la exactitud de los saldos de los Estados Financieros, de allí nace la necesidad de realizar un examen especial el mismo que evalué y revise los distintos procedimientos de las operaciones existentes para evitar errores significativos.

El trabajo de investigación propuesto se realiza a las cuentas del activo de la Junta Parroquial; las mismas que requieren de un análisis y verificación de los saldos reflejados en el Balance General.

3.1 Análisis e Interpretación de los Resultados

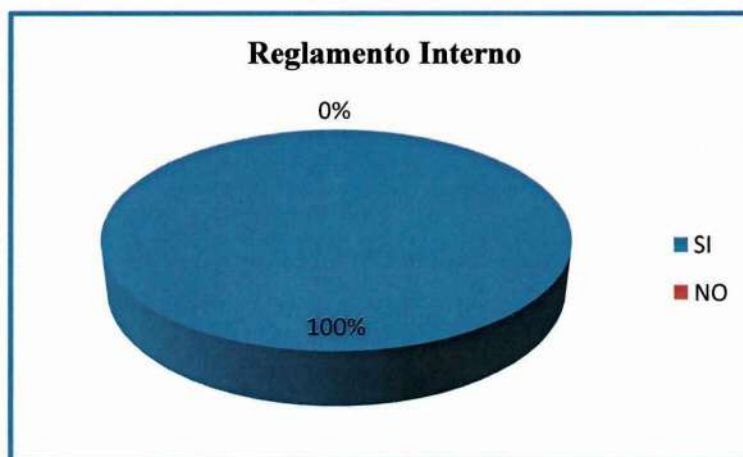
CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE

1. ¿Dispone la Junta Parroquial de un Reglamento Interno?

TABLA #5: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 4: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria

ANÁLISIS

El presidente manifiesta que la Junta Parroquial si dispone de un Reglamento Interno.

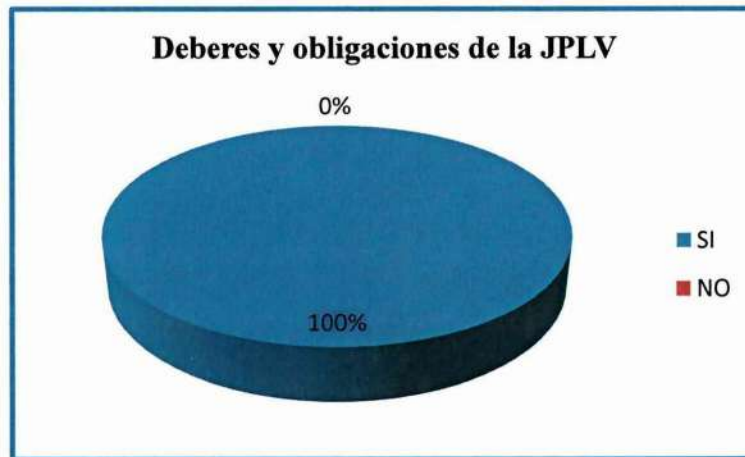
El poseer un Reglamento Interno en la Junta Parroquial a permitido un desarrollo eficaz de las actividades dentro de la misma, ya que es una norma en la cual se constituye los intereses y la legislación laboral vigente, en este se establecen las condiciones de trabajo, relaciones humanas, medidas de orden técnico y sanciones disciplinarias.

2. ¿Se ha dado a conocer por escrito a los miembros de la Junta Parroquial sus deberes y obligaciones?

TABLA # 6: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 5: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria

ANÁLISIS

El Presidente de la Junta Parroquial si ha dado a conocer por escrito los deberes y obligaciones a cada uno de los miembros que conforman la misma.

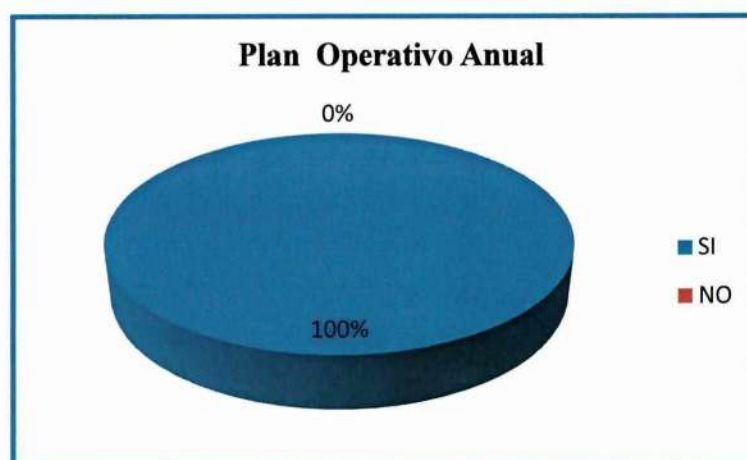
Es importante que el personal de la Junta Parroquial conozca y cumpla con sus deberes y obligaciones, con el propósito de obtener un trabajo eficaz en cada una de las actividades que realizan, de lo contrario serán sujetos a las sanciones por su incumplimiento laboral.

3. ¿Dispone la Junta Parroquial de un Plan Operativo Anual en el que se establezca la visión, misión, políticas, estrategias, y metas proyectadas?

TABLA # 7: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 6: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria

ANÁLISIS

De los datos referentes se manifiesta que la Junta Parroquial cuenta con un Plan Operativo Anual en el mismo que se establece la misión, visión, políticas, estrategias y metas proyectadas.

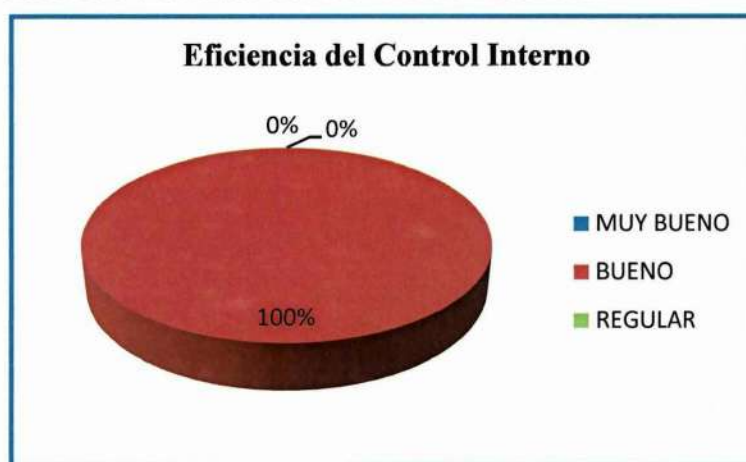
El plan operativo anual de la Junta Parroquial es un documento formal en el que se enumeran, por parte de los responsables de la entidad determinados aspectos a la actividad ordinaria como son los objetivos a conseguir durante el presente ejercicio y la manera de poder alcanzarlos, así como las estrategias que habrá de seguir para el buen funcionamiento de la misma.

4. ¿Qué eficiente es el Control Interno?

TABLA # 8: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
MUY BUENO	0	0
BUENO	1	100
REGULAR	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 7: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria

ANÁLISIS

En base a la investigación se determina que la eficiencia del Control Interno que posee la Junta Parroquial es bueno, aclarando que éste es un rango menor al establecido en el gráfico estadístico, lo que significa que los miembros de la Junta no están cumpliendo a cabalidad con sus actividades.

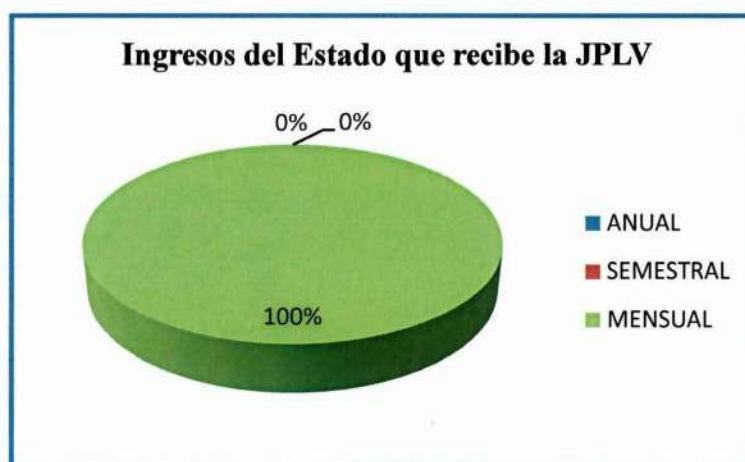
La eficiencia del Control Interno permite a la Junta Parroquial salvaguardar sus Activos, verificar que las actividad se desarrollen efectivamente de acuerdo a las políticas trazadas dentro de la misma, así como el de asegurar el adecuado registro de sus movimientos económicos, permitiéndole conocer su situación real.

5. ¿Cada qué tiempo recibe la Junta Parroquial ingresos del Estado?

TABLA # 9: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
ANUAL	0	0
SEMESTRAL	0	0
MENSUAL	1	100
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 8: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria

ANÁLISIS

El Estado Ecuatoriano remite a la Junta Parroquial ingresos económicos en forma mensual según lo planificado, una vez que el Departamento de Contabilidad envíe los respectivos informes contables.

Este recurso permite a los miembros de la Junta, cumplir con las actividades propuestas y establecidas, para satisfacer las necesidades de los moradores de la parroquia la Victoria y así contribuir a su desarrollo.

6. ¿Utiliza métodos para supervisar el desempeño laboral de sus miembros?

TABLA # 10: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 9: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria

ANÁLISIS

Según la opinión del Presidente se determina que sí utiliza métodos para supervisar el desempeño laboral de sus miembros.

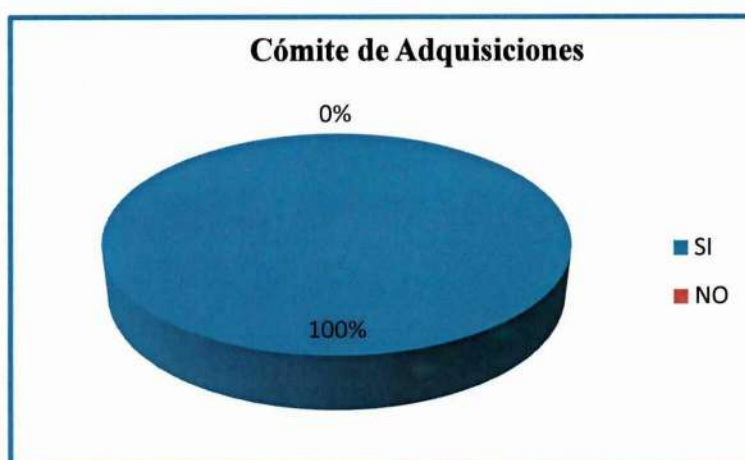
Al utilizar métodos para la supervisión del desempeño laboral del personal, se asegura el cumplimiento eficaz de las actividades designadas a cada uno de ellos, uno de los métodos que el presidente utiliza es la intervención directa en cada una de las gestiones que realizan los miembros, dejando como constancia de esto un informe de las labores mensuales.

7. ¿Dentro de la Junta Parroquial existe un comité de adquisiciones en el cual es usted participe?

TABLA # 11: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 10: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Los resultados reflejan que el Presidente de la Junta Parroquial es participe en el comité de adquisiciones.

Al formar parte del comité de adquisiciones permite al presidente revisar el proceso de análisis de precios, así como también que los bienes a adquirir cumplan con las debidas especificaciones, con el objetivo de poder tener un mayor control de las adquisiciones realizadas por la entidad.

8. ¿Realiza una programación anual de capacitación del personal?

TABLA # 12: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	0	0
NO	1	100
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 11: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

De acuerdo a la investigación realizada la Junta Parroquial no cuenta con una programación anual de capacitación para el personal.

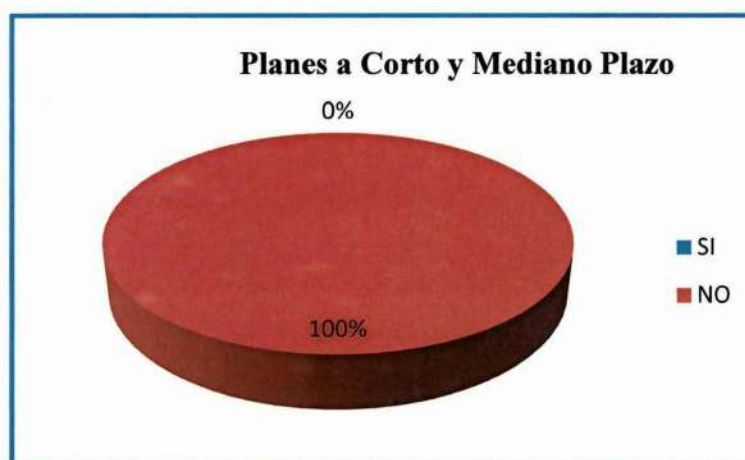
La falta de capacitación al personal de la entidad ocasiona la carencia de conocimientos que deben poseer cada uno de los miembros para un desempeño eficaz de sus actividades diarias, dificultando el adecuado cumplimiento de sus tareas.

9. ¿Tiene la Junta Parroquial planes a corto y mediano plazo?

TABLA # 13: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	0	0
NO	1	100
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 12: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Según los datos referentes la Junta Parroquial no cuenta con planes a corto y mediano plazo.

Al no contar con planes a futuro imposibilita a la entidad mejorar su infraestructura, sus procesos contables, la labor eficiente del recurso humano, es decir no cuenta con métodos, técnicas y procedimientos para el desarrollo eficaz de sus actividades.

10. ¿El manejo de los recursos económicos de la Junta Parroquial es?

TABLA # 14: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
EXCELENTE	1	100
BUENO	0	0
MALO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 13: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

La excelencia en el manejo de los recursos económicos permite a la Junta Parroquial destacarse como una entidad que gestiona y cumple eficientemente con las obras propuestas, para el beneficio de la Parroquia.

CUESTIONARIO DIRIGIDO A LA SECRETARIA - TESORERA

1. ¿Existe un Plan de Cuentas?

TABLA # 15: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 14: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Según la opinión vertida se determina que la Junta Parroquial posee un Plan de Cuentas acorde a la naturaleza de las actividades económicas que desarrolla.

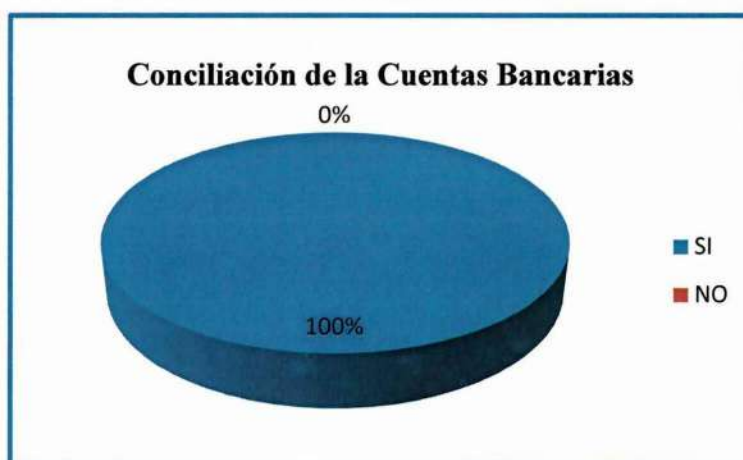
El Plan de Cuentas sirve a la entidad como un medio auxiliar del sistema de información contable que indica las cuentas que serán utilizadas en el proceso de registro, que producen los hechos económicos del ente, este es de gran importancia ya que ayuda a la preparación de estados financieros más completos y exactos.

2. ¿Se concilian las cuentas bancarias mensualmente?

TABLA # 16: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 15: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

En la presente investigación se establece que se realiza conciliaciones bancarias en forma mensual, lo que posibilita al departamento de contabilidad comprobar los saldos de las cuentas financieras y asegurarse que todas sus operaciones bancarias queden correctamente contabilizadas, reflejadas en sus libros y por lo tanto en los estados financieros.

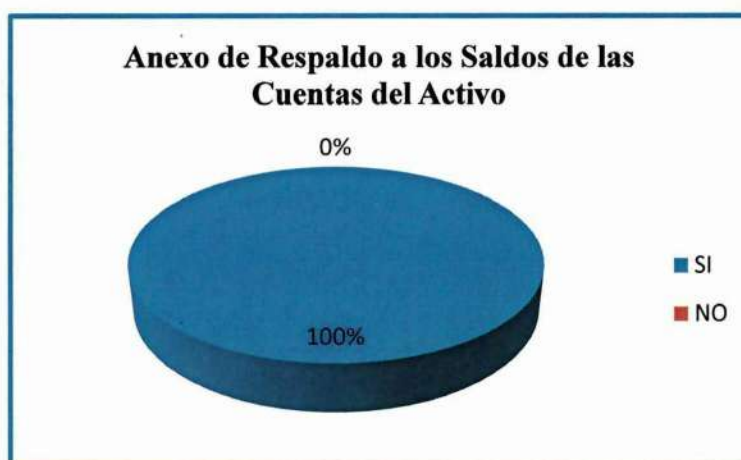
La correcta realización de una conciliación bancaria, permite determinar que el saldo de la cuenta según el banco sea correcto, detectando cualquier error en forma oportuna para poder realizar las gestiones necesarias para corregirlo.

3. ¿Mantiene anexos de respaldo a los saldos de las Cuentas del Activo?

TABLA # 17: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 16: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria

ANÁLISIS

De los datos concernientes se afirma que el departamento de contabilidad de la Junta Parroquial si mantienen anexos de respaldo para cada una de las cuentas del Activo.

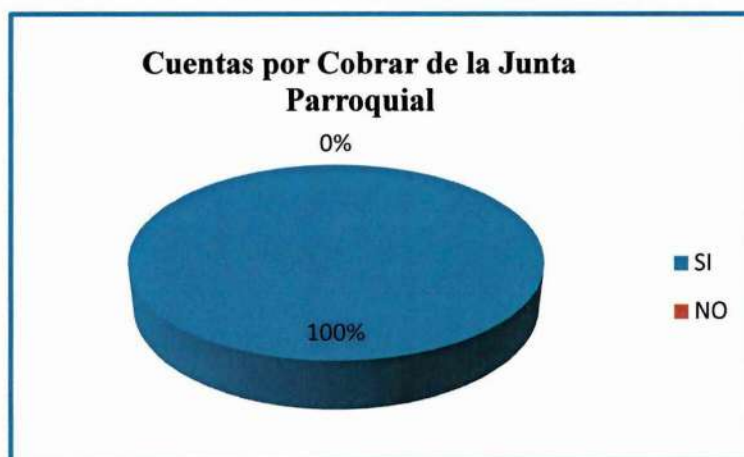
Lo cual permite demostrar que los saldos presentados en los estados financieros tienen su debido respaldo, esto proporciona mayor confiabilidad y veracidad en el registro de sus operaciones contables.

4. ¿Posee la Junta Parroquial Cuentas por Cobrar?

TABLA # 18: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 17: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria

ANÁLISIS

Según la investigación realizada se manifiesta que la Junta Parroquial si posee Cuentas por Cobrar por los siguientes conceptos: Por Multas (retraso en la presentación de la declaración al SRI por parte de la Secretaria-Tesorerera), Transferencias y Donaciones Corrientes (acreditación de los recursos por parte del Banco Central), e Impuestos al Valor Agregado (devolución del IVA).

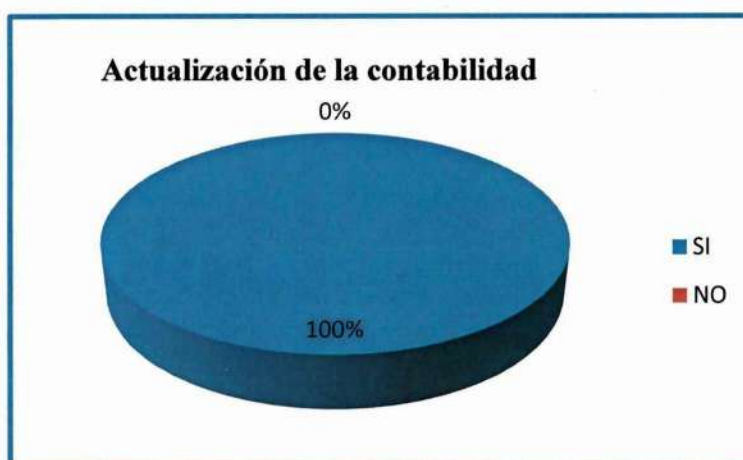
Las cuentas por cobrar son saldos a favor que mantiene la entidad, esto se hará efectivo en un determinado periodo, siempre y cuando la Junta Parroquial solicite de manera oportuna la devolución del IVA y los importes que mantiene con otras entidades, beneficiando a la misma y por ende a la parroquia.

5. ¿Considera usted que se mantiene actualizada la Contabilidad y sus registros de las cuentas por cobrar?

TABLA # 19: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 18: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

En base a la opinión obtenida se manifiesta que la Contabilidad y los registros de las Cuentas por Cobrar se mantienen actualizadas dentro de la Junta Parroquial.

Los movimientos económicos dentro de la entidad se registran en el momento que se presentan, para lo cual se utiliza un programa contable, el mismo que les permite tener un control minucioso de cada una de las cuentas, en forma clara y ordenada, esto posibilita presentar información financiera oportunamente y sin problemas.

6. ¿Se efectúan inventarios físicos de los Activos Fijos, cada qué tiempo?

TABLA # 20: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	0	0
NO	1	100
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 19: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

La Junta Parroquial no posee inventarios físicos de los Activos Fijos hasta la actualidad, debido al desconocimiento por parte de la encargada, lo que imposibilita llevar un adecuado control de los mismos principalmente en lo que se refiere a la codificación y dar de baja a los bienes obsoletos.

Es importante inventariar los activos fijos de la entidad, porque así se puede conocer su ubicación, estado de conservación y cualquier daño que sufran los mismos.

7. ¿Se realiza la depreciación a los Activos Fijos?

TABLA # 21: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 20: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Según los resultados reflejados en la investigación se determina que la Junta Parroquial cuenta con Activos Fijos, a los mismos que se les realiza las respectivas depreciaciones de acuerdo a su vida útil y al costo del bien.

Es de vital importancia que los responsables de llevar los registros contables establezcan procedimientos para lograr un adecuado control de los activos fijos, ya que hay la posibilidad de caer en el error de seguir depreciando los activos que ya están totalmente depreciados, conllevando a la presentación errónea de los estados financieros.

8. ¿La compra de Activos Fijos estaban debidamente presupuestadas para cada año?

TABLA # 22: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 21: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Se manifiesta que la compra de los Activos Fijos que realizan los miembros de la Junta Parroquial estuvieron presupuestadas para cada año, aclarando que para la adquisición de los bienes se debe tomar en cuenta su uso y destino.

Es primordial que la entidad incluya en el presupuesto anual la compra de los bienes, ya que así se puede controlar el gasto público, contemplando las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.

9. ¿Los títulos de propiedad de los bienes clasificados como Activos Fijos están a nombre de la Junta Parroquial?

TABLA # 23: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 22: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

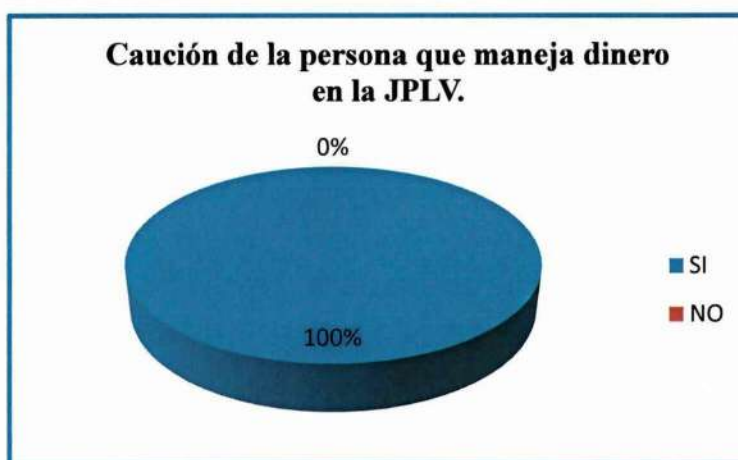
Según la opinión vertida se determina que la Junta Parroquial posee bienes clasificados como Activos Fijos los mismos que cuentan con sus respectivos títulos de propiedad, este documento se encuentran a nombre de la Junta, en el cual consta el valor de adquisición y las características del bien y sirve como constancia de lo adquirido.

10. ¿La persona que maneja el dinero en la Junta Parroquial se encuentra debidamente caucionada?

TABLA # 24: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	100
NO	0	0
TOTAL	1	100

GRÁFICO # 23: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Según la investigación realizada se manifiesta que la Secretaria – Tesorera se encuentra caucionada por manejar recursos económicos provenientes del Estado, caución que la Contraloría General del Estado tiene el debido conocimiento.

Esta caución permite asegurar los recursos del Estado en el caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de la encargada de la Junta o de producirse pérdidas económicas significativas.

CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS VOCALES

1. ¿Conoce la misión, visión, estrategias, políticas y metas proyectadas de la Junta Parroquial?

TABLA # 25: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	4	100
NO	0	0
TOTAL	4	100

GRÁFICO # 24: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

En base a los datos referentes se menciona que la Junta Parroquial cuenta con un Plan Operativo Anual, el mismo que es debidamente conocido por los vocales.

Un plan operativo bien definido permite a la Junta Parroquial cumplir a cabalidad con todo lo que se ha establecido dentro del mismo, proporcionando un claro conocimiento de la misión, visión, políticas y metas proyectadas dentro de la entidad.

2. ¿Es participe de los informes contables presentados por parte del Departamento de Contabilidad?

TABLA # 26: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	4	100
NO	0	0
TOTAL	4	100

GRÁFICO # 25: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

En lo que se refiere a los informes contables presentados anualmente por el Departamento de Contabilidad de la Junta Parroquial se determina que los vocales son participes de los mismos, posibilitándoles conocer la situación financiera de la Junta.

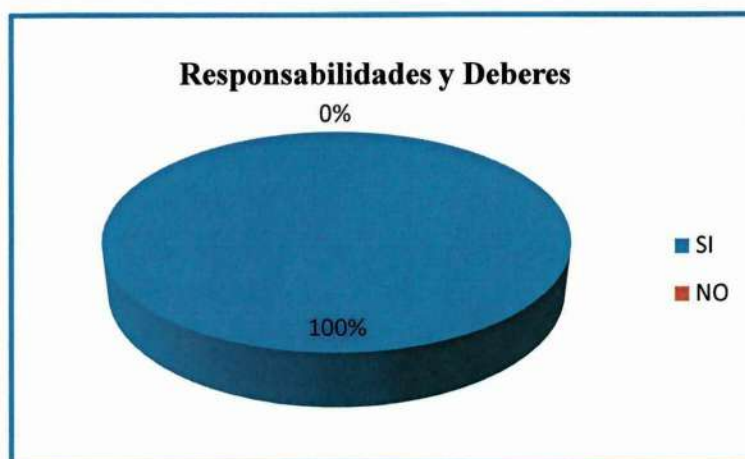
Los vocales son participes de los informes contable presentados por el Departamento de Contabilidad, ya que tienen derecho de conocer la situación económica de la Junta Parroquial, y así poder hacer algún tipo de observación si lo fuere necesario.

3. ¿Conoce sus responsabilidades y deberes que debe cumplir en la Junta Parroquial?

TABLA # 27: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	4	100
NO	0	0
TOTAL	4	100

GRÁFICO # 26: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Los vocales manifiestan conocer sus responsabilidades y deberes, que adquirieron al momento de formar parte de la Junta Parroquial

El conocimiento y cumplimiento de sus deberes y responsabilidades permite a los vocales de la Junta a desempeñarse de manera eficiente en cada una de las funciones encomendadas a cada uno de ellos.

4. ¿Participa en la compra de bienes realizados por la Junta Parroquial?

TABLA # 28: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	4	100
NO	0	0
TOTAL	4	100

GRÁFICO # 27: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

En base a los resultados obtenidos se determina que el total de los vocales si participan en la compra de bienes realizados por la Junta Parroquial.

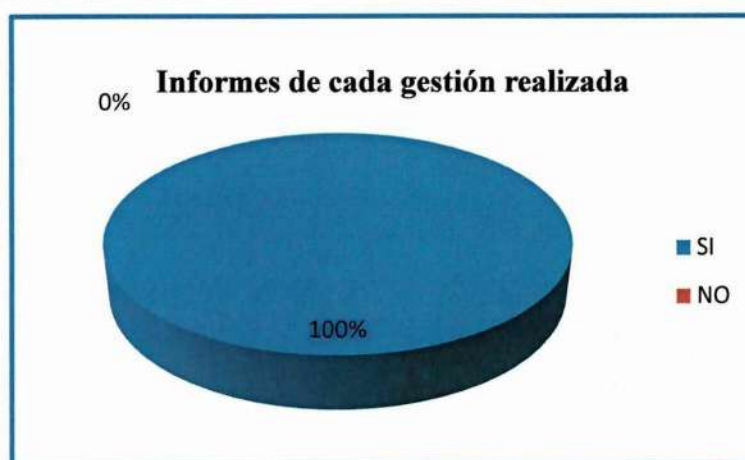
Es primordial que en cada adquisición de bienes que se realice se debe contar con la aprobación de todos los miembros, para lo cual se debe realizar una cuadro comparativo de las proformas adquiridas para la compra de mobiliario, muebles y enseres, con el fin de elegir la mejor opción y evitar que existan malos entendidos.

5. ¿Presenta informes después de cada gestión realizada?

TABLA # 29: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	4	100
NO	0	0
TOTAL	4	100

GRÁFICO # 28: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

En lo que se refiere al resultado de la investigación los vocales presentan informes después de cada gestión realizada, esto permite al presidente de la Junta Parroquial llevar un control de las actividades.

El control de las gestiones realizadas sirve para verificar e incentivar el cumplimiento de las labores ejecutadas por los vocales, este control se lo realiza mediante la presentación de informes por cada gestión cumplida.

6. ¿Son evaluados periódicamente en el cumplimiento de sus tareas?

TABLA # 30: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	4	80
NO	1	20
TOTAL	5	100

GRÁFICO # 29: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Según la opinión vertida por los encuestados manifiestan que en un 75% son evaluados periódicamente en el cumplimiento de sus tareas, lo que ayuda a una mejor gestión de obras en beneficio de la Parroquia, mientras que el 25% no los evalúan.

Con la evaluación del cumplimiento de las tareas efectuadas por los vocales, se puede verificar si se está cumpliendo a cabalidad con cada actividad asignada, y así poder alcanzar una mejor gestión de obras en beneficio de los moradores de la Parroquia La Victoria.

7. ¿Percibe dieta alguna por la labor realizada en la Junta Parroquial?

TABLA # 31: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	4	100
NO	0	0
TOTAL	4	100

GRÁFICO # 30: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Según las opiniones vertidas se determina que los vocales de la Junta Parroquial sí perciben dietas por la labor realizada.

Las dietas que reciben los vocales se las otorga por cada sesión asistida, la misma que se realiza cada 15 días en la cual se trata las mejoras a realizar en la Parroquia La Victoria.

8. ¿Deben cumplir con requisitos para formar parte de la Junta Parroquial?

TABLA # 32: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	2	50
NO	2	50
TOTAL	4	100

GRÁFICO # 31: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

El 50% de los vocales manifiestan que para formar parte de la Junta Parroquial deben cumplir con requisitos siendo uno de ellos la presentación de la declaración juramentada de bienes, en cambio el 50% restante mencionan necesario el voto popular.

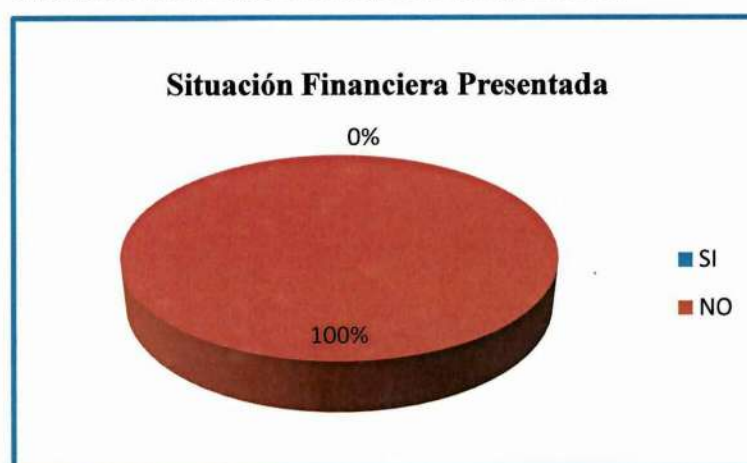
Es necesario cumplir con los requisitos establecidos, para no tener problema alguno en la conformación de la Junta Parroquial.

9. ¿Está de acuerdo con la situación financiera que presenta anualmente el Departamento de Contabilidad?

TABLA # 33: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	0	0
NO	4	100
TOTAL	4	100

GRÁFICO # 32: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Mediante la investigación realizada se ha podido conocer que los vocales de la Junta Parroquial no están de acuerdo con la situación financiera presentada anualmente, ya que no refleja una clara información de las actividades contables.

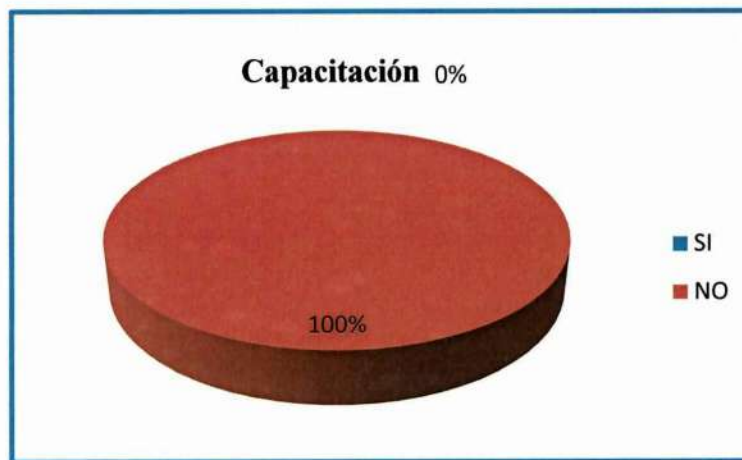
El Departamento de Contabilidad debe presentar a los vocales de la Junta Parroquial la información financiera en forma oportuna y detallada, con documentos de soporte que respalde cada uno de los saldos encontrados en los estados financieros, evitando que exista incertidumbre por parte de los miembros.

10. ¿Ha recibido capacitación alguna por parte de la Junta?

TABLA # 34: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	0	0
NO	4	100
TOTAL	4	100

GRÁFICO # 33: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.

Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

El total de los vocales expresan que no reciben capacitación por parte de la Junta Parroquial ya que no cuenta con un plan de capacitación anual, lo que ocasiona la carencia de conocimientos actualizados.

La falta de un plan de capacitación anual, no permite actualizar los conocimientos de los miembros y por ende ponerlos en práctica, es por ello que el presidente debería realizar las gestiones correspondientes y dar mayor importancia a este tipo de beneficio ya que serviría para el desarrollo personal y al mismo tiempo de la Junta.

CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS MORADORES DE LA PARROQUIA LA VICTORIA

1. ¿Existe beneficios en la Parroquia con la creación de la Junta Parroquial?

TABLA # 35: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	23	46
NO	27	54
TOTAL	50	100

GRÁFICO # 34: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

El 54% de la población encuestada manifiestan que no existen ningún beneficio con la creación de la Junta Parroquial por la falta de ejecución de obras en la Parroquia, el 46% opina lo contrario.

Los moradores se encuentran totalmente desconformes por la falta de gestión de obras de las personas que dirigen la Junta Parroquial, y existe una parte considerable que piensa que las gestiones no dependen solo de la Junta, sino que está sujeta a terceros.

2. ¿Cree usted que los recursos económicos que maneja la Junta Parroquial se desvían a otros objetivos?

TABLA # 36: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	21	42
NO	29	58
TOTAL	50	100

GRÁFICO # 35: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

El 58% de la población responde que los fondos de la Junta Parroquial no han sido mal invertidos, y el 42% afirma que si son destinados a otros fines que no beneficia a la parroquia.

Los fondos se encuentran amortizados por la falta del cumplimiento de terceras personas, mas no han sido direccionados hacia otros gastos o inversiones, esto perjudica ya que la parroquia necesita la ejecución inmediata de obras.

3. ¿Ha visto que la Junta Parroquial ha realizado algún tipo de donación a los distintos barrios?

TABLA # 37: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	16	32
NO	34	68
TOTAL	50	100

GRÁFICO # 36: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

El 68% opina que la Junta Parroquial no realiza donaciones a los barrios, no obstante el 32% opinan que si se realizan las donaciones pertinentes.

La Junta no está cumpliendo con su obligación que es la colaboración incondicional con todos los barrios que forman la Parroquia, o a su vez los medios de difusión no son lo suficientemente comunicativos para dar a conocer este tipo de donaciones.

4. ¿Los moradores de la Parroquia han participado en las reuniones realizadas por la Junta Parroquial para la gestión de obras?

TABLA # 38: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	17	34
NO	33	66
TOTAL	50	100

GRÁFICO # 37: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

El 66% de los encuestados responden que no han participado de este tipo de reuniones, y un 34% de algún modo si han sido partícipes de estas reuniones.

Los medios por los cuales se realizan las convocatorias no son los óptimos para dar a conocer o comunicar el valor de los temas tratados, además la participación de los moradores es muy reducida, lo que interfiere en la toma de decisiones concretas y que afectan a toda la comunidad.

5. ¿Piensa que existe malversación de dinero por parte de los miembros de la Junta?

TABLA # 39: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	22	44
NO	28	56
TOTAL	50	100

GRÁFICO # 38: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

En la investigación de campo, el 56% de los moradores piensan que no existe malversación de dinero por parte de los miembros de la Junta, y en un porcentaje menor que corresponde al 44% opina lo contrario.

La población se siente conforme con el buen manejo que se da al recurso económico, además de llevar un correcto manejo de documentos, registros y archivos de los movimientos económicos.

6. ¿En un parámetro del 1 al 5 califique las gestiones realizadas por la Junta Parroquial?

TABLA # 40: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
1	8	16
2	20	40
3	16	32
4	5	10
5	1	2
TOTAL	50	100

GRÁFICO # 39: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Al efectuar el análisis correspondiente se determina que en un parámetro del 1 al 5, el 40% del total de los moradores califican las gestiones realizadas por la Junta Parroquial en un parámetro de 2 tomando en cuenta que ésta representa una calificación baja, en cambio el 32% -3; mientras que el 16% -1; a diferencia del 10% que es 4; finalizando con el 2% con una calificación de 5.

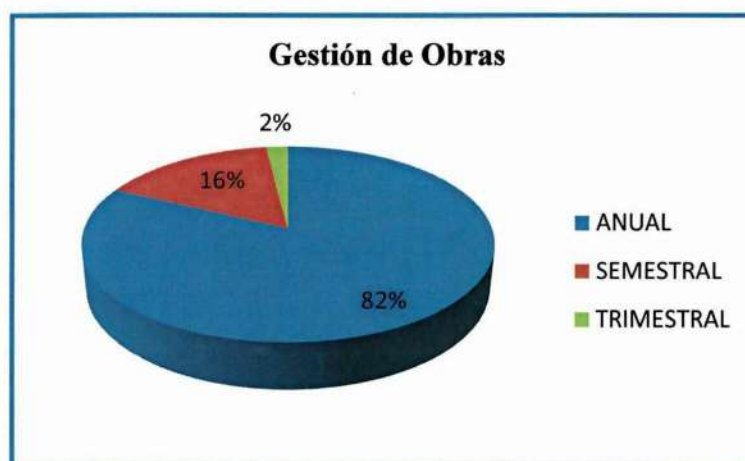
La inconformidad es notable en todos los aspectos, y son visualizados de fácil manera por los moradores los cuales expresan su sentimiento de reclamo por la falta de gestión en la obtención de obras que servirán de beneficio para los barrios que conforman la Junta.

7. ¿Qué tiempo se demoran los miembros de la Junta Parroquial en gestionar una obra?

TABLA # 41: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
ANUAL	41	82
SEMESTRAL	8	16
TRIMESTRAL	1	2
TOTAL	50	100

GRÁFICO # 40: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

El 82% manifiesta que el tiempo promedio para realizar la gestión de una obra se lo realiza en un año calendario, en cambio el 16% de la población asegura que el tiempo promedio de demora es máximo un semestre, mientras que el 2% asegura que el tiempo promedio de demora es un trimestre.

El tiempo de demora en la realización de gestiones en obras, es una gran variable que no solo depende de los miembros de la junta, sino también de las dependencias gubernamentales como por ejemplo los Municipios.

8. ¿Conoce que el presupuesto con el cual funciona la Junta proviene del Estado?

TABLA # 42: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	35	70
NO	15	30
TOTAL	50	100

GRÁFICO # 41: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

El 70% de la población menciona conocer que el presupuesto con el cual funciona la Junta Parroquial proviene del Estado a diferencia del 30% que no tienen conocimiento alguno.

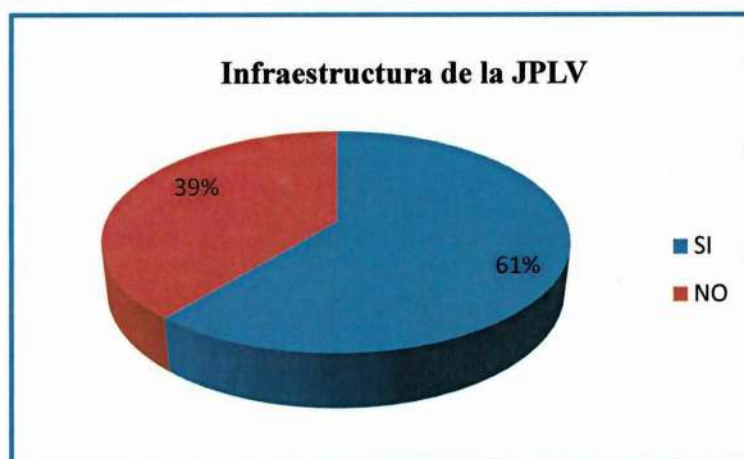
Los moradores conocen en su gran mayoría el recurso con el cual funciona la Junta, por lo que están en todo el derecho de solicitar y exigir la realización de obras para cada uno de los barrios que forman parte de la Parroquia.

9. ¿La infraestructura de la Junta Parroquial es la apropiada para realizar las funciones de manera eficiente?

TABLA # 43: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	28	61
NO	23	39
TOTAL	51	100

GRÁFICO # 42: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

Mediante la información obtenida el 61% de los moradores opinan que la infraestructura de la Junta Parroquial es la apropiada para el cumplimiento de sus funciones, mientras que el 39% manifiestan que no es la adecuada.

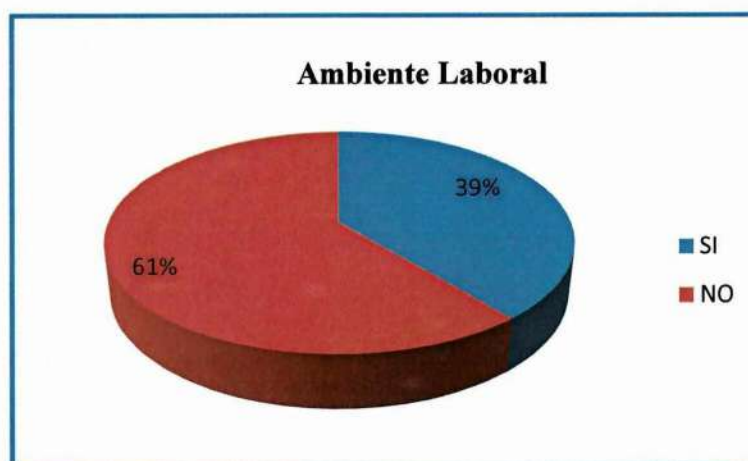
La infraestructura actual ofrece todas las comodidades y servicios de acuerdo al trabajo que se realiza en sus oficinas, además de proporcionar un buen ambiente laboral.

10. ¿Piensa que existe un buen ambiente laboral entre los miembros de la Junta Parroquial?

TABLA # 44: TABULACIÓN DE LA ENCUESTA

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	19	39
NO	30	61
TOTAL	49	100

GRÁFICO # 43: RESULTADOS DE LA ENCUESTA



Elaborado por: Calvopiña Mercedes, Pincha Viviana.
Fuente: Junta Parroquial La Victoria.

ANÁLISIS

El 61% del total de los moradores encuestados reiteran que no existe un buen ambiente de trabajo entre los miembros de la Junta Parroquial debido a que pertenecen a distintos partidos políticos, a diferencia del 39% que afirman que si laboran en conjunto.

Los distintos miembros que pertenecen a diferentes partidos políticos están obligados por ley a prestar todos los servicios necesarios para los moradores, teniendo en cuenta un solo objetivo que es el de cumplir la misión y visión de la Junta establecido en el Reglamento Interno.

4. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

La hipótesis planteada en la presente investigación dice “La falta de un Examen Especial a las Cuentas del Activo de la Junta Parroquial, no permitirá corregir en forma oportuna, los errores existentes en las actividades administrativas – financieras de la Junta.

Después de haber realizado la respectiva investigación de campo, se obtiene la siguiente información necesaria que permite la verificación de la hipótesis.

El Sr. Manuel Caicedo Presidente de la Junta Parroquial indica, que es necesario un análisis del Control Interno de la misma, para un mejor control administrativo financiero.

La Secretaria – Tesorera de la Junta Parroquial manifiesta que mantiene Cuentas por Cobrar, que por motivos de desconocimiento no se han podido recuperar, al igual que no se ha realizado un inventario de los Activos Fijos que posee la misma.

Es por ello que es necesario la ejecución de un examen especial el mismo que fortalece cada una de las debilidades encontradas, así como también el adecuado control en el manejo de sus actividades y el fortalecimiento de la situación administrativa, financiera de la Junta, de igual manera permite revisar y analizar los saldos de las cuentas individuales reflejadas en el balance general ya que este se constituye como el reflejo de la actividad económica, por lo que es importante realizar un análisis periódico.

Luego de realizar el análisis de la información obtenida con relación a la situación administrativa, financiera que posee la Junta Parroquial en las Cuentas del Activo, las postulantes, han verificado la hipótesis planteada en la investigación.

CAPITULO III

APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

Introducción

Durante esta fase el auditor reúne la evidencia suficiente y competente para informar sobre los estados financieros de la entidad, las averiguaciones de la administración relacionadas con la eficiencia de los controles internos, la identificación de los hallazgos, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que tienen incidencia en la presentación de la situación económica, las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la efectividad en sus operaciones.

El presente capítulo contiene el desarrollo de la propuesta en la que se presenta la opinión técnica sobre el grado de razonabilidad, fiabilidad de los estados financieros, notas aclaratorias y salvedades de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los mismos que permitirán conocer la realidad económica financiera de la entidad a ser auditada.

En esta etapa se aplicará pruebas de control las mismas que sirven para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y control interno, estas deben estar debidamente documentadas de modo que la opinión y conclusiones emitidas sean confiables, el objetivo principal en esta etapa es examinar minuciosamente las operaciones de

un grupo de cuentas de la entidad para determinar si se está cumpliendo con las disposiciones reglamentarias.

Justificación

El Examen Especial se aplicará a las Cuentas del Activo de la Junta Parroquial la Victoria correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2006/2007, el mismo que estará enfocado al área administrativa financiera, a las cuentas de Disponibilidades, Exigible, Fijos, Inversiones en Proyectos - Programas y Otros Activos, con el fin de revisar, analizar y controlar la razonabilidad de los estados financieros, documentos, aplicación de las leyes pertinentes y toda aquella información producida por los procesos administrativos.

Objetivos

- Verificar la estructura organizacional de la Junta Parroquial.

- Evaluar los sistemas de control interno en las operaciones administrativas financieras.

- Examinar la razonabilidad de los saldos de las Cuentas del Activo en los Estados Financieros de la Junta Parroquial.

- Recopilar información que permita conocer la situación administrativa financiera de la entidad.

- Emitir una opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad de la información contable, con las correspondientes conclusiones y recomendaciones.

INDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

AP 10 INFORMACIÓN GENERAL

- 11 Reseña Histórica de la Junta Parroquial La Victoria
- 12 Base Legal
- 13 Objetivo de la Entidad
- 14 Principales Actividades
- 15 Integración de la Junta Parroquial.

AP 20 INFORMACIÓN CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO

- 21 Plantilla de Evaluación de Riesgos
- 22 Factores para la Evaluación y Calificación de Riesgo
- 23 Descripción del sistema contable utilizado
- 24 Libros y registros utilizados
- 25 Periodicidad en la preparación de informes
- 26 Plan de Cuentas

AP 30 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

- 31 Ingreso y Egreso de Bancos
- 32 Cuentas por Cobrar
- 33 Inventarios
- 34 Activos fijos
- 35 Proceso en el pago de remuneraciones y dietas
- 36 Porcentajes de depreciación y amortización

AP 40 SITUACIÓN FISCAL

- 41 Impuestos y contribuciones a que está obligada la entidad

AP50 REGLAMENTOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

- 51 Organigrama Estructural y Funcional
- 52 Reglamento Interno
- 53 Reglamento de Adquisiciones
- 54 Reglamento para el registro, control y custodia de los activos fijos

AP 60 ESCRITURAS Y CONTRATOS

- 61 Contratos de compra venta
- 62 Escrituras de terrenos y edificios
- 63 Convenios

10. INFORMACIÓN GENERAL

11. RESEÑA HISTÓRICA

La Junta Parroquial La Victoria fue constituida el 27 de octubre del 2000, publicado en el Registro Oficial 193 y su Reglamento en el Registro Oficial 421 el 27 de septiembre del 2001 como un gobierno seccional autónomo.

En el artículo 3 de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales se establece que serán personas jurídicas de derecho público con atribuciones y limitaciones establecidas en la constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, financiera y económica para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Fue creada para el mejoramiento y desarrollo de la Parroquia La Victoria la misma que se encuentra ubicada en la parte centro occidental de la provincia de Cotopaxi, está integrada por cinco miembros principales quienes conforman el pleno de la Junta Parroquial.

Elaborado por V.P.P.CH	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AP 10

12. BASE LEGAL

La Junta Parroquial, rige sus actividades de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicada en el Registro oficial 193 de 27 de Octubre de 2000 y su Reglamento publicado en Registro Oficial 421 de 27 de Septiembre de 2001.

En el artículo 3 de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, se establece lo siguiente: "**Personería Jurídica.**- La Junta Parroquial Rural será persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos.

13. OBJETIVO DE LA ENTIDAD

La Constitución y la Ley asignan a las Juntas Parroquiales Rurales se ejercen atendiendo prioritariamente el interés comunitario. El desarrollo local se promoverá a través del mejoramiento productivo y de servicios del sector rural.

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

14. PRINCIPALES ACTIVIDADES

Misión

Gestionar ante las autoridades competentes la consecución de las obras para beneficio comunitario.

Visión

Dar un mejor aspecto a toda la parroquia atendiendo a sus múltiples necesidades para el desarrollo socio-económico de sus habitantes ya que es una parroquia turística.

Metas

- Atender las principales necesidades de cada una de las comunidades, barrios y sectores.
- Dar facilidades en los diferentes sectores de la parroquia para una mejor integración social.

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AP 10

15. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA PARROQUIAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS
Sr. Manuel Caicedo	Presidente
Sra. Verónica Chica iza	Secretaria - Tesorera
Sr. Luis Acosta	Primer Vocal
Sr. Oscar Espinoza	Segundo Vocal
Sr. Juan Molina	Tercer Vocal
Sr. Segundo Cánchala	Cuarto Vocal

Elaborado por V.P.P.CH	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL

AP 20

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

20. INFORMACIÓN CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO

21. PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

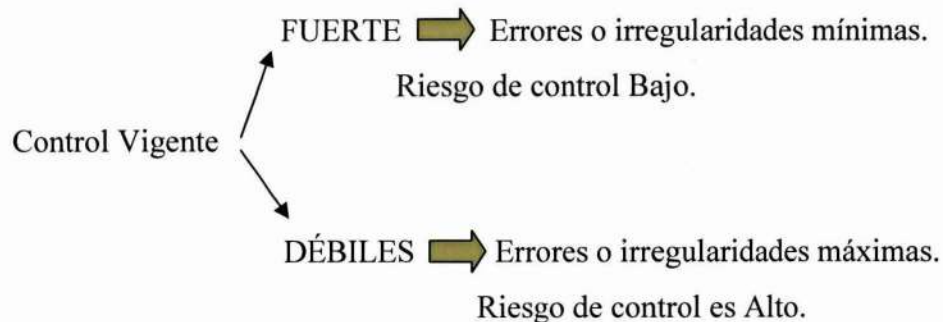
COMPONENTES	RI	RC	RA	RD	NC
1. ¿Los objetivos y metas propuestas son alcanzables?	0.4	0.2	0.01	0.13	0.87
2. ¿Los impuestos se cancelan en forma oportuna?	0.8	0.8	0.01	0.02	0.98
3. ¿Existe una adecuada distribución de funciones?	0.4	0.5	0.01	0.05	0.95
4. ¿Cumple con las normas y políticas en el desarrollo de la contabilidad?	0.6	0.8	0.01	0.02	0.98
5. ¿Existe una adecuada capacitación del personal?	0.9	0.8	0.01	0.01	0.99
6. ¿Cumple en forma oportuna con la presentación de los informes contables?	0.5	0.6	0.01	0.03	0.97
7. ¿Cumple a cabalidad con lo establecido en el Reglamento Interno?	0.3	0.4	0.01	0.08	0.92
8. ¿Los Activos Fijos de la empresa están debidamente inventariados?	0.8	0.8	0.01	0.02	0.98

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

22. FACTORES PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGO

Riesgo Inherente: Se califica de acuerdo a la cantidad de evidencia de auditoría necesaria, es decir que se requiere de una mayor cantidad de pruebas a aplicar.

Riesgo de Control:



Riesgo de Auditoría: Equivocaciones que tiene el auditor al momento de revisar la información financiera.

Este se califica de acuerdo al siguiente rango:

0.01 → Menor equivocación.

0.05 → Mayor equivocación.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AP 20

Riesgo de Detección: Responsabilidad del auditor para detectar errores o irregularidades importantes.

$$RD = \frac{\text{RiesgodeAuditoría}}{(R.Inherente * R.deControl)}$$

$$RD = \frac{0.01}{(0.50 * 0.70)}$$

$$RD = \frac{0.01}{0.35}$$

$$RD = 0.03$$

Nivel de Confianza

$$\begin{aligned} NC &= 1 - RD \\ NC &= 1 - 0.03 \\ NC &= 0.97 \end{aligned}$$

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AP 20

23. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE UTILIZADO

El sistema contable utilizado en la Junta Parroquial La Victoria es el SIGEF (Sistema Integrado de Gestión Financiera), el mismo que permite generar una mayor consistencia entre las políticas fiscales de gasto e inversión y los objetivos nacionales de desarrollo; hace más eficiente la administración de los activos y pasivos de Estado e incrementa la transparencia en la administración de los fondos públicos y la eficacia del control interno.

Este sistema tiene como objetivo convertir la administración pública en una misión de servicio a la sociedad, en condiciones de transparencia, disciplina y control para alcanzar niveles óptimos de eficiencia, eficacia y efectividad.

La información relativa de la posición financiera de la Junta se refleja en el Balance General el mismo que proporciona datos sobre los Activos, Pasivos y Patrimonio de una fecha determinada.

El registro y control de las actividades económicas se realiza de la siguiente manera:

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AP 20

1. Ingresar los valores en cada transacción del libro diario, constituyéndose el punto de partida del sistema contable, con este sistema se analiza la estructura financiera de la entidad.

2. En esta etapa del ciclo contable las cantidades reflejadas en el libro diario se pasan al libro mayor, en el que aparece la cuenta de cada partida contable y a su vez pueden ser desglosadas según los requerimientos.

3. Una vez reflejadas todas las transacciones en el mayor se procede a obtener el saldo deudor o acreedor de cada cuenta. Este paso se lo realiza al concluir el año cuando se han completado los distintos libros, finaliza la parte de teneduría de libros del ciclo contable.

4. Finalizadas las etapas correspondientes a la teneduría de libros, el contador procede a ajustar una serie de cuentas con el propósito de resaltar hechos económicos.

5. Después de haber realizado los ajustes correspondientes el contador realiza el balance de comprobación de saldos, para posteriormente proceder a preparar la cuenta de pérdidas y ganancias.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AP 20

6. El último paso consiste en cerrar las cuentas anuales, transfiriéndolas a la cuenta de pérdidas y ganancias de tal manera que los créditos y débitos del siguiente año fiscal reflejen en exclusiva su actividad

24. LIBROS Y REGISTROS UTILIZADOS

Los libros que utiliza la Junta Parroquial La Victoria para el registro de las actividades económicas son los siguientes:

Libro Diario.- Es el documento en el que se registran en forma cronológica todas las operaciones que se van produciendo durante el día, permite a la entidad tener la información contable ordenada y disponible para cuando se necesite elaborar el Balance y la Cuenta de Resultados.

El Libro Mayor.- Es en donde se registran, organizan y clasifican las cuentas de activos, pasivos y patrimonio de la entidad, esta información se toma del libro diario con el propósito de conocer su movimiento y saldo en forma particular, este libro cuenta con el nombre y código de la cuenta, saldo anterior y movimiento del débito y del crédito.

Conciliación Bancaria.- Es una herramienta que se ocupa para asegurar que tanto el saldo según los libros contables como el saldo según el banco

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AP 20

sean los correctos, por medio de ella se puede asegurar que todas las operaciones bancarias queden correctamente contabilizadas y reflejadas en sus libros y por lo tanto en los estados financieros, permitiendo detectar cualquier error en forma oportuna para poder realizar las gestiones necesarias para corregirlo.

La conciliación bancaria permite a la Junta:

- Asegurar que todos los depósitos estén correctamente reflejados en el saldo bancario.
- Identificar depósitos a la cuenta que no están contabilizados.
- Identificar los cheques girados que no se han cobrado
- Detectar algún cheque girado y cobrado pero no contabilizado.
- Detectar errores en los montos, en sus propios libros contables o en la cuenta bancaria.

25. PERIODICIDAD EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES

Los informes que se presentan al Ministerio de Economía y Finanzas se lo realizan en forma mensual por parte de la secretaria-tesorera de la Junta Parroquial, los mismos que deben ser presentados hasta el día 8 de cada mes del cierre del ejercicio.

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL

AP 20

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

26. PLAN DE CUENTAS

CODIGO	CUENTAS
11	ACTIVO
11.1	OPERACIONALES
111.01	DISPONIBILIDADES
111.03	Cajas Recaudadoras
111.15	Banco Central del Ecuador Moneda de curso Legal
11.2	Bancos Comerciales Moneda de curso Legal.
112.01	Anticipo de Fondos
112.03	Anticipos a servidores públicos
112.08	Anticipo a contratistas
11.3	Anticipos del Impuesto a la Renta
1.3.11	Cuentas por Cobrar
113.13	Cuentas por cobrar Impuestos
113.17	Cuentas por cobrar Tasas y Contribuciones
113.18	Cuentas por Cobrar Rentas de Inversiones y Multas
113.19	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones
113.27	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos
113.81	Cuentas por Cobrar Recuperación de Inversiones
113.98	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado
12	Cuentas por Cobrar Años Anteriores
12.1	INVERSIONES FINANCIERAS
121.01	Inversiones Temporales
121.05	Depósito a Plazo en Moneda Nacional
12.2	Inversiones Títulos
122.05	Inversiones Permanentes
122.07	Inversiones en Títulos
12.3	Inversiones en Valores
123.01	Inversiones en Prestamos y Anticipos
123.01.01	Prestamos y Anticipos
123.01.03	Préstamo al Gobierno Central
12.4	Préstamo a Entidades Públicas
124.01	Deudores Financieros
	IVA crédito por compra de bienes y servicios

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL

AP 20

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

CODIGO	CUENTAS
12.5	Inversiones Diferidas
125.02	Prepagados por Servicios Generales
1125.03	Prepagados por Arrendamiento de Bienes
125.31.01	Prepagados por Seguros
13	EN EXISTENCIAS
13.1	Existencias para Consumo Corriente e Inversión
131.01	Existencia de Bienes de Uso y Consumo Corriente
131.01.04	Existencias de Materiales de Oficina
131.01.05	Existencia de Materiales de Aseo
131.01.06	Existencia de Herramientas
131.01.07	Existencia de Materiales de Impresión, Fotografía,
131.01.12	Reproducción, Publio.
131.01.11	Existencia de Materiales Didácticos
14	Existencia de Materiales de Construcción, Eléctrico, Plomería,
14.1	Carpint.
141.01	INVERSIONES DE LARGA DURACION
141.01.03	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos
141.01.04	Bienes Artísticos y Culturales
141.01.06	Libros y Colecciones
141.01.07	Bienes Inmuebles
141.01.08	Terrenos
141.01.09	Edificios
15	Bosques
15.1	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
151.11	Inversiones en Obras en Proceso
151.11.01	Remuneraciones Básicas
151.11.03	Sueldos
151.11.06	Jornales
151.12	Salarios Unificados
151.12.01	Remuneraciones Complementarias
151.12.02	Bonificación por Años de Servicio
	Bonificación por Responsabilidad

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AP 20

CODIGO	CUENTAS
151.12.03	Decimo tercer Sueldo
151.12.04	Decimo cuarto Sueldo
151.31	Servicios Básicos
151.31.05	Telecomunicaciones
151.33	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias
151.33.01	Pasaje al Interior
151.33.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior
151.34	Instalación, Mantenimiento, Reparación
151.34.02	Gastos en Edificios, Locales y Residencias
151.34.03	Gastos en Mobiliario
151.34.04	Gastos en Maquinaria y Equipo
154.34.06	Gasto en Herramientas
151.34.99	Otros Gastos en Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones
15.2	Inversiones en Programas en Ejecución
152.15	Remuneraciones Temporales
152.15.07	Honorarios
152.15.08	Dietas
152.91	Depreciación Bienes de Inversión
152.92	Acumulación de Costos en Inversión en Programas de Ejecución
152.98	(-)Aplicación a Gastos de Gestión
2	PASIVOS
21	DEUDA FLOTANTE
21.2	Depósitos y Fondos de Tercero
212.05	Anticipo por Bienes y Servicios
21.3	Cuentas por Pagar
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios
213.57	Cuentas por Pagar Otros Gastos
213.75	Cuentas por Pagar Obras Publicas
213.81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Larga Duración
22.1	Títulos y Valores
221.01	Títulos en Circulación
221.01.01	Certificados de Tesoro Nacional
221.01.02	Bonos del Estado

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AP 20

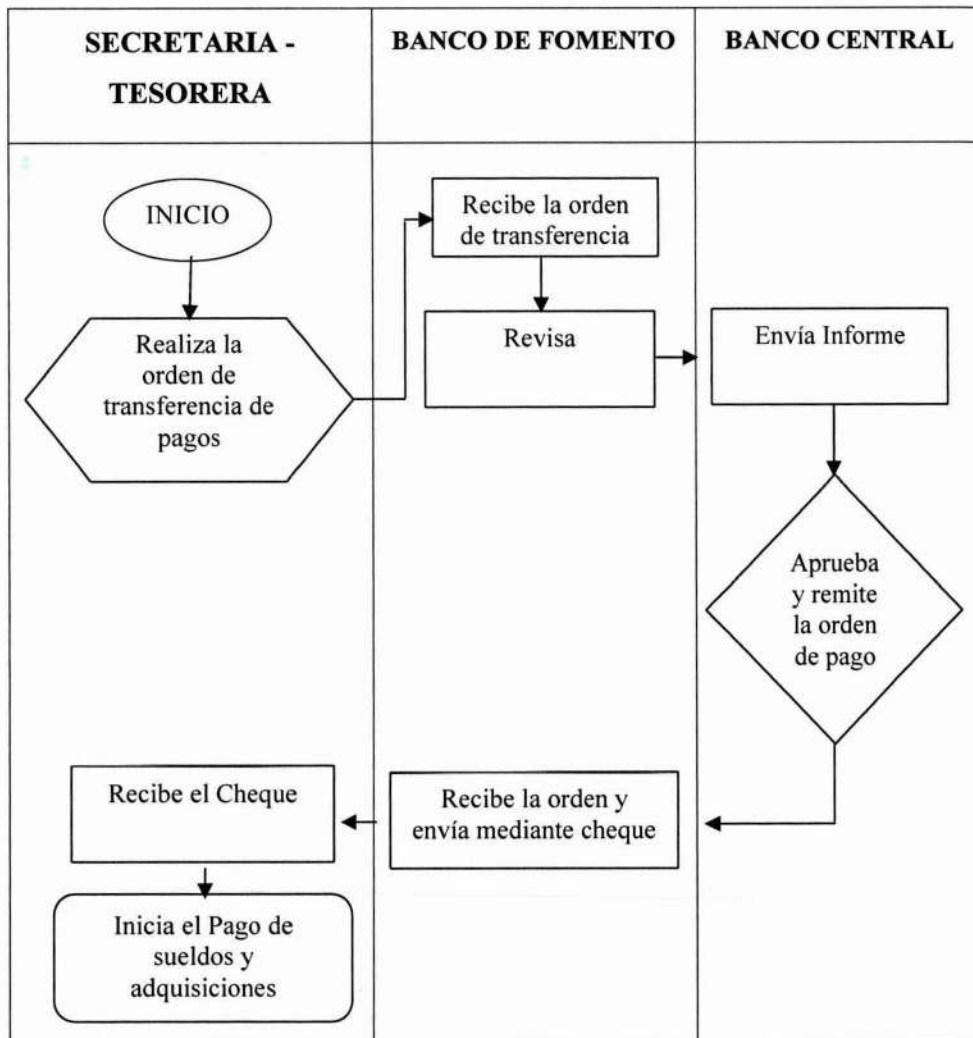
CODIGO	CUENTAS
6	PATRIMONIO
61	Patrimonio Acumulado
61.1	Patrimonio Publico
611.01	Patrimonio Gobierno Central
611.07	Patrimonio Empresas Publicas
611.99	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles
61.2	Reservas
612.01	Reservas Legales
612.99	Otras Reservas
61.8	Resultado del Ejercicio
618.01	Resultado Ejercicios Anteriores
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

30. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

31. INGRESO Y EGRESO DE BANCOS

La Junta Parroquial La Victoria de enero a agosto del año 2006, realiza el ingreso y egreso de bancos mediante el siguiente procedimiento.

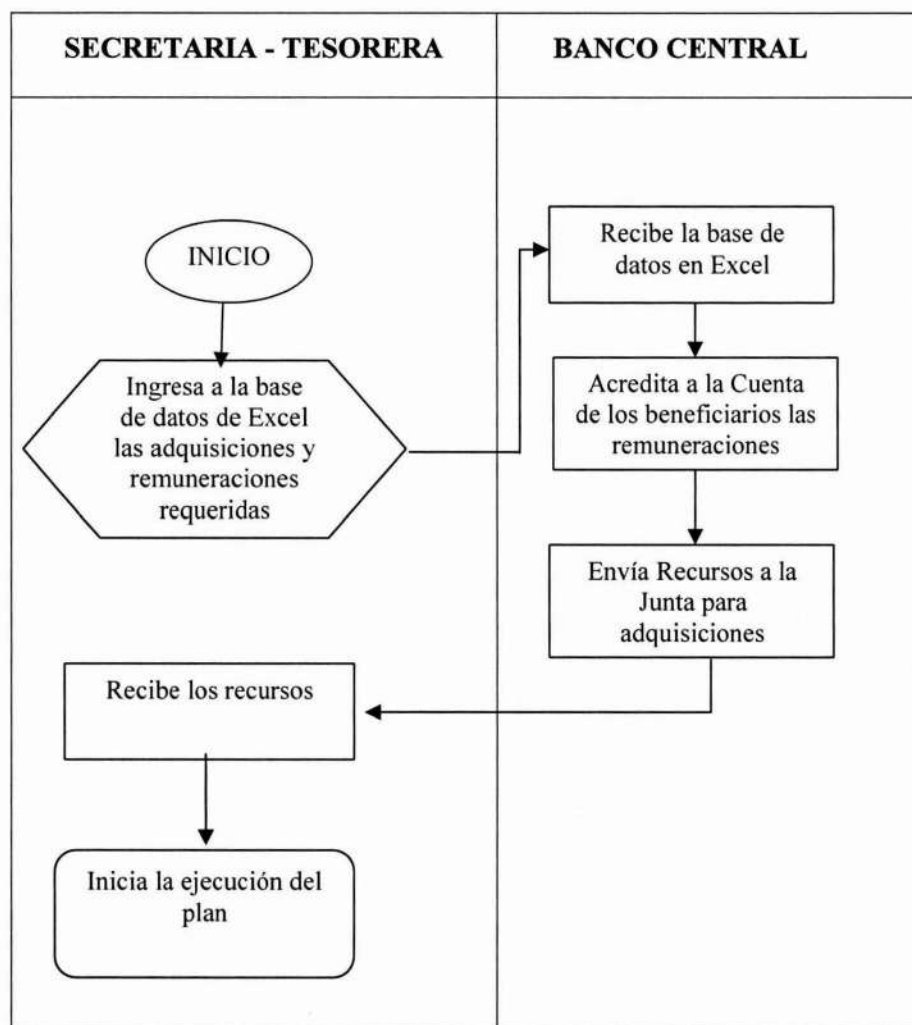


Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 11-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AP 30

El proceso para el ingreso y egreso de bancos de agosto hasta el presente año se lo realiza mediante el siguiente procedimiento:



Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

40. SITUACIÓN FISCAL

41. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES A QUE ESTÁ OBLIGADA LA ENTIDAD

La Junta Parroquial La Victoria está regulada por la Contraloría General del Estado debido a que es una entidad que pertenece al sector público, y está obligada a pagar al estado los siguientes impuestos:

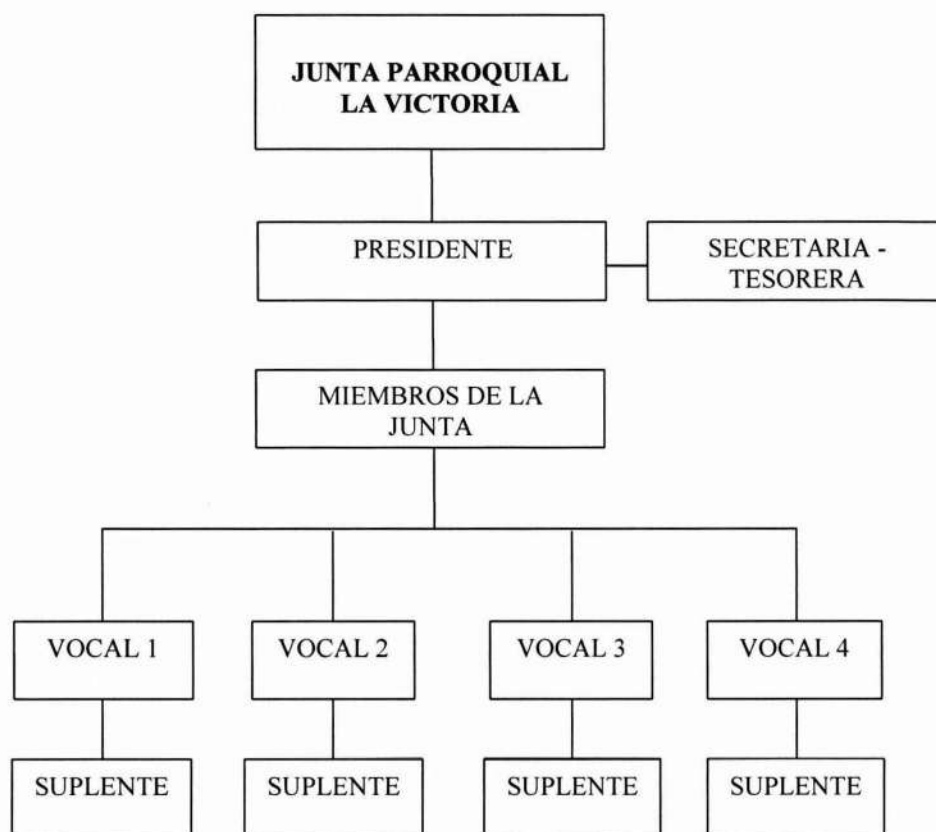
Impuesto a la Renta (Formulario 104).- Es el impuesto que se debe cancelar sobre los ingresos o rentas, producto de actividades personales, comerciales, industriales, agrícolas, y en general actividades económicas y aún sobre ingresos gratuitos, percibidos durante un año, luego de descontar los costos y gastos incurridos para obtener o conservar dichas rentas. La Junta Parroquial La Victoria aporta este impuesto en forma obligatoria para lo cual retiene el 1% en adquisiciones y el 8% en el pago de dietas.

Impuesto al Valor Agregado (Formulario 103).- Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización pero exclusivamente a la parte generada o agregada en cada etapa. La Junta Parroquial La Victoria realiza el pago de este impuesto en cuanto se refiere a las adquisiciones con el 30% y en el pago de dietas el 100%.

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

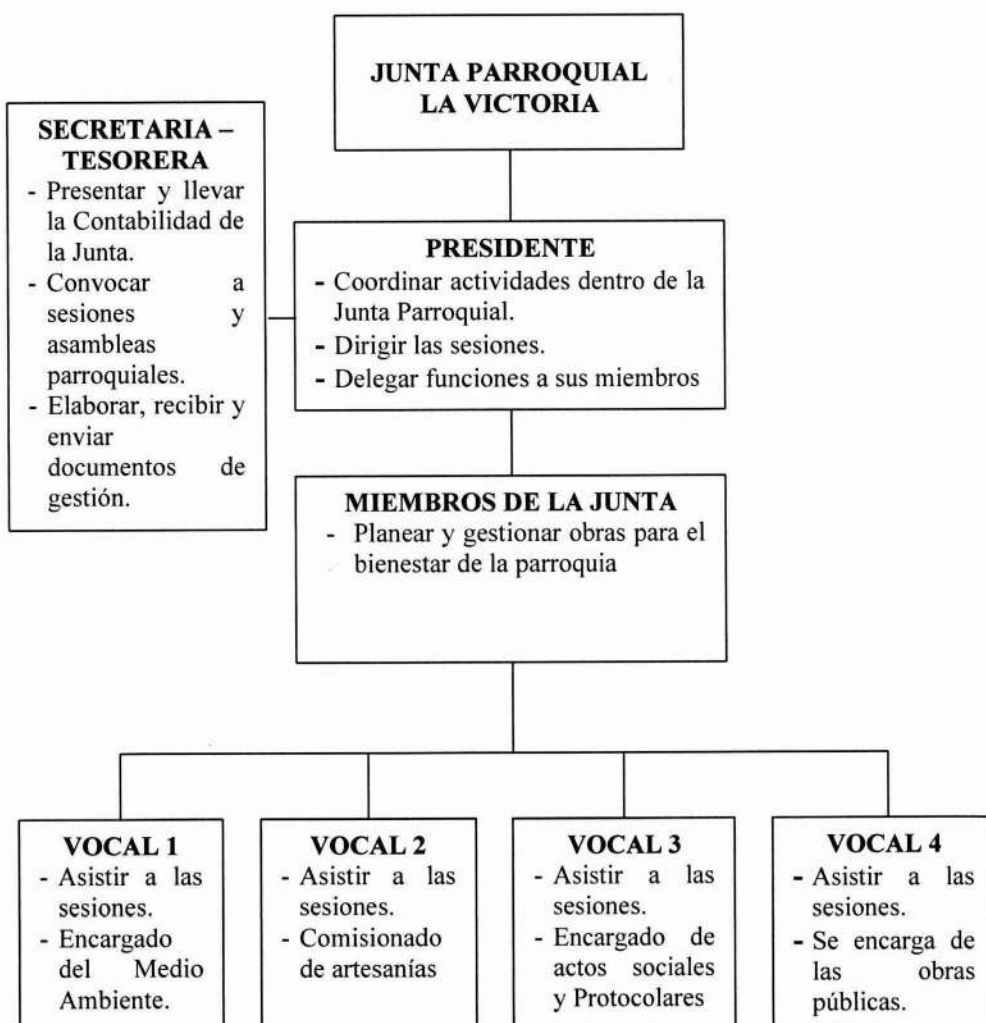
50. REGLAMENTOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

51. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

51. ORGANIGRAMA FUNCIONAL



52. REGLAMENTO INTERNO

Ver Anexo N° 8

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 11-03-2008

60. ESCRITURAS Y CONTRATOS

62. ESCRITURAS DE TERRENOS Y EDIFICIOS

Escritura en comodato, el municipio la elabora y está firmada por el alcalde y el presidente de la Junta, esta escritura está hecho para 100 años.

63. CONVENIOS

La Junta Parroquial La Victoria mediante las gestiones realizadas mantiene un MIES (Ministerio de Inclusión Económico y Social), este es un Ministerio que ha emprendido para todas las Juntas Parroquial un proyecto llamado "Aliméntate Ecuador".

El proyecto consiste en entregar a las Juntas Parroquiales 360 raciones de alimentos los mismos que van dirigidos a los beneficiarios del Bono Solidario entregándoles 3 raciones alimenticias al año.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 10-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 11-03-2008

INDICE DEL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

API. 10 Administración de la Auditoría

- 11. Contrato de Servicios
- 12. Propuesta de Servicios
- 13. Siglas utilizadas en la ejecución de la auditoría
- 14. Cronograma de Trabajo
- 15. Descripción de Actividades
- 16. Plantilla de Simbología

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

APL. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

10. ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

11. CONTRATO DE SERVICIOS

En la Ciudad de Latacunga, Provincia de Cotopaxi a los veinte días del mes de noviembre del dos mil siete, comparecen por una parte la **JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA**, con su representante el Señor Manuel Caicedo, como parte contratante; y por otra parte, la **SRTA. PINCHA VIVIANA** en representación de la firma Auditora **AUDITORES INDEPENDIENTES M&V**, quienes en forma libre y voluntaria celebran el presente contrato de trabajo al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

Los miembros de la **JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA** conscientes de la importancia de poseer un adecuado control administrativo financiero, resolvieron contratar los servicios profesionales de **AUDITORES INDEPENDIENTES M&V**.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

En la Parroquia la Victoria cantón Pujilí **AUDITORES INDEPENDIENTES M&V**, en calidad de contratados, se comprometen

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

en verificar y controlar la veracidad de los Estados Financieros, presentados al 31 de diciembre del 2006/2007 con la finalidad de entregar el dictamen correspondiente con sus respectivos comentarios y recomendaciones.

TERCERA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES

El Contratante se compromete a poner a disposición del Contratista toda la documentación que se requiera para la ejecución del trabajo de Auditoría, con la finalidad de cumplir a cabalidad con la labor encomendada.

CUARTA: ENTREGA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La persona encargada de la Auditoría se compromete a entregar los informes de auditoría en un lapso de cuarenta días laborables posteriores a la entrega de los estados financieros por parte del contratante.

QUINTA: HONORARIOS

Este contrato no incluirá honorario alguno ya que se trata de una práctica para poder obtener el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, el mismo que será ejecutado a través del cronograma establecido.

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

SEXTA: INDEPENDENCIA LABORAL

Las partes contratantes expresan que el presente contrato no los vincula con el personal asignado con relación al trabajo a ejecutarse dentro de la entidad.

SEPTIMA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN


Las partes se comprometen a ejecutar de buena fe las obligaciones recíprocas que contraen mediante este documento y a realizar todos los esfuerzos requeridos para superar de mutuo acuerdo, cualquier controversia.

Sin embargo para cualquier controversia que no pueda ser resuelta mediante el mutuo acuerdo entre las partes, éstas renuncian a domicilio y convienen en someterla exclusivamente a la decisión de los jueces competentes de esta ciudad.

Para constancia de lo acordado las partes suscriben y firman el presente documentado.



Sr. Manuel Caicedo
PRESIDENTE DE LA J.P.L.V



Viviana Pincha
**PRESIDENTA DE LA FIRMA DE
AUDITORÍA**

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

12. PROPUESTA DE SERVICIOS

CARTA PRESENTACIÓN

La presente tiene como finalidad dirigimos a usted de la manera más respetuosa, para que nos autorice realizar un Examen Especial a las cuentas del Activo de los estados financieros de su digna entidad, por el periodo comprendido, del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2006/2007; por las señoritas Calvopiña Mercedes y Pincha Viviana, el mismo que servirá para la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Nuestro examen será efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del sector público, debido a la naturaleza del examen, los resultados se expresarán en comentarios, conclusiones y recomendaciones que formarán parte del informe, por lo que ponemos en consideración los servicios a ofrecer, con el propósito que usted conozca las experiencias que hemos alcanzado en nuestra trayectoria.

Por la favorable atención que se dé a la presente desde ya le anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente


Mercedes Calvopiña
C.I. # 050297444-7


Viviana Pincha
C.I. # 050234072-2

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

ANTECEDENTES

Nuestro propósito es ofrecer un servicio eficaz que ayude a las empresas a fortalecer su situación económica y a utilizar los recursos disponibles evitando la malversación, así también a que se cumpla con las disposiciones, leyes y reglamentos vigentes.

AUDITORES INDEPENDIENTES:

➤ CPA. Calvopiña Mercedes
Auditor Junior

➤ CPA. Pincha Viviana
Auditor Junior

ASESORÍA LEGAL

➤ Dr. Msc Jorge Parreño Cantos
Director

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

SERVICIOS DE AUDITORÍA

- El servicio que brindará nuestra firma de auditoría en la Junta Parroquial La Victoria es el examen especial a las Cuentas del Activo de los Estados Financieros, el mismo que servirá para fortalecer las debilidades existentes en la misma.

Este examen permitirá efectuar un análisis minucioso de cada una de las cuentas que conforma el Activo entre las cuales tenemos, Disponibilidades, Exigible y Activo Fijo y Otros Activos, esto se realizará con la finalidad de emitir un informe sobre la razonabilidad de la auditoría.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Verificar la estructura organizacional de la Junta Parroquial
- Evaluar los sistemas de control interno en las operaciones administrativas financieras.
- Examinar la razonabilidad de los saldos de las Cuentas del Activo en los Estados Financieros de la Junta Parroquial.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

RECURSOS A UTILIZARSE

Recurso Material

- Útiles de Oficina
- Carpetas
- Papeles de Trabajo
- Computadoras e impresoras
- Tinta de impresión
- Flash Memory
- Hojas de Papel Bon

Recurso Humano

Está integrado por profesionales que conforman el equipo de auditoría (Director, Auditores Junior), los mismos que están capacitados para la ejecución y análisis de la misma.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES:

Nombres: Silvia Mercedes
Apellidos: Calvopiña Romero
Cédula de Identidad: 050297444-7
Fecha de Nacimiento: 13 de diciembre de 1984
Estado Civil: Casada
Domicilio: Pujilí
Teléfono: 032 724 – 293

DATOS DE INSTRUCCIÓN:

Primaria: Dr. Pablo Herrera
Secundaria: Colegio Técnico Luis Fernando Ruiz
Superior: Universidad Técnica de Cotopaxi

CURSOS REALIZADOS:

- Seminario Taller de Globalización y Educación Superior
- Seminario de Psicología Social y Administrativa
- Curso de Tributación y Normas de Auditoría

EXPERIENCIA LABORAL

- Municipio del cantón Pujilí, auditando los Estados financieros.
- Empresa Florícola Arco Iris, Realizando una Auditoría de Recursos Humanos.

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

REFERENCIAS PERSONALES:

Nombre: Prof. Mercedes Romero
Cargo: Profesora
Teléfono: 032 724-293

Nombre: Lic. Marcelo Madrid
Cargo: Supervisor.
Teléfono: 032 805 - 062

Nombre: Sra. Soña Arroyo
Cargo: Jefe de Rentas.
Teléfono: 032 812 - 142

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES:

Nombres: Viviana Paulina
Apellidos: Pincha Chávez
Cédula de Identidad: 050234072-2
Fecha de Nacimiento: 30 de junio de 1984
Estado Civil: Casada
Domicilio: Latacunga
Teléfono: 032 805 - 837

DATOS DE INSTRUCCIÓN:

Primaria: Dr. José María Velasco Ibarra
Secundaria: Instituto Tecnológico "Victoria Vásquez Cuví"
Superior: Universidad Técnica de Cotopaxi

CURSOS REALIZADOS:

- Seminario de Control Gubernamental
- Conferencia Académica de Contabilidad General y Auditoría Financiera
- Seminario de Tributación respecto del Impuesto al Valor Agregado.

EXPERIENCIA LABORAL

- Correos del Ecuador, realizando un Examen Especial a las cuentas del Pasivo.
- Empresa CEDAL S.A. realizando una Auditoría Operacional.
- Empresa de Lácteos El Ranchito, realizando una Auditoría Administrativa.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

REFERENCIAS PERSONALES:

Nombre: CPA. Lcda. Laura Chilibingua

Cargo: Contador Público Autorizado

Teléfono: 032 811-318

Nombre: Arq. Orlando Romero

Cargo: Arquitecto.

Teléfono: 098003847 – 032 809 – 260

Nombre: Ing. Mireya Álvarez

Cargo: Auditora CGE

Teléfono: 095611397

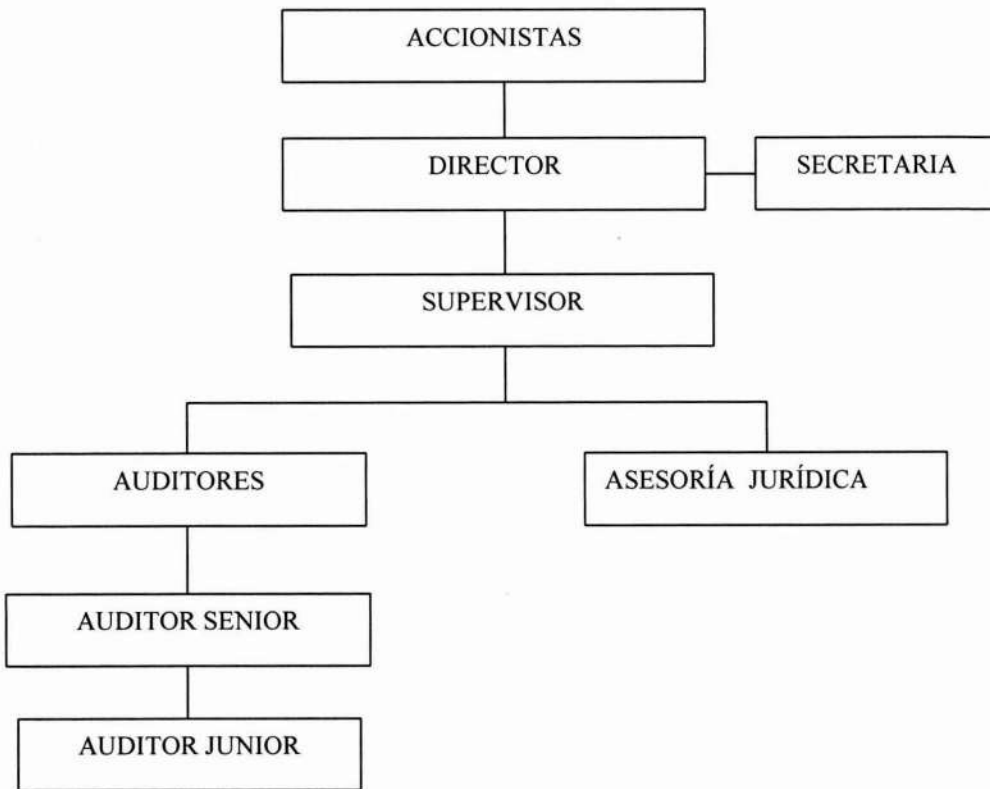
Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

API. 10

IDENTIFICACIÓN DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

Nombre o Razón Social: AUDITORES INDEPENDIENTES M&V

RUC: 0502340722001

Ciudad: Latacunga

Fecha de Constitución: 20 de octubre del 2007

Dirección: Av. Cívica y Suárez

Teléfono: 032-805-837

Correo electrónico: m&vauditing@hotmail.com

Nombre del Representante Legal: Viviana Pincha



Viviana Pincha

PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA
C.I. 050234072-2

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

DECLARACIÓN DE NORMAS DE AUDITORÍA

Latacunga, 13 de marzo del 2008

Señor

Manuel Caicedo

PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA

Presente.-

De mi consideración:

La firma de AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V", notificamos que efectuaremos el Examen Especial a las Cuentas del Activo correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2006/2007, éste se realizará bajo las Normas Ecuatorianas de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Nuestra firma de auditores entregará informes basados estrictamente en dichas normas, lo cual garantiza que el examen especial tendrá la debida certeza.

Atentamente



Viviana Pincha

PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

C.I. 050234072-2

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Latacunga, 13 de marzo del 2008

Señor

Manuel Caicedo

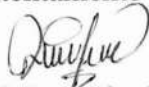
PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente damos a conocer que no poseemos ninguna clase de conflicto de interés y que no tenemos ningún pariente o allegado a nuestra firma que labore actualmente en su prestigiosa entidad, por lo que nuestro trabajo de auditoría será desarrollado en forma imparcial, es así que los resultados obtenidos demostrarán la situación real de la Junta Parroquial La Victoria.

Atentamente



Viviana Pincha

PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

CI. 050234072-2

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

PROPUESTA ECONÓMICA

Latacunga, 13 de marzo del 2008.

Sr. Manuel Caicedo.

PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA.

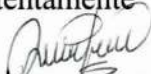
Presente.-

De mi consideración:

Yo, Viviana Paulina Pincha Chávez en calidad de representante legal de AUDITORES INDEPENDIENTES M&V, reciba un cordial y atento saludo, y a la vez permítame presentarle nuestra propuesta económica para la realización de la auditoría financiera a las cuentas del Activo de su prestigiosa entidad.

A continuación adjuntamos nuestra Propuesta Económica solicitada por su persona con los datos necesarios para su información, cuyo costo es la suma de \$1.160.00 (Mil ciento sesenta dólares), valor que no se hará efectivo, ya que este trabajo se realiza, previo a la obtención del título de Ingeniería de Contabilidad y Auditoría.

Atentamente


Viviana Pincha

PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

C.I. 050234072-2

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

RESUMEN GENERAL DE COSTOS

COSTO REMUNERACIÓN

CARGO	COSTO
Director	300.00
Auditor Junior	200.00
Auditor Junior	200.00
TOTAL	700.00

COSTOS MATERIAL

RUBRO	COSTO
Útiles de Oficina	80.00
Otros	30.00
TOTAL	110.00

COSTOS INDIRECTOS

RUBRO	COSTO
Costo Presupuestado	300.00
Imprevistos	50.00
TOTAL	350.00

Costo de la Auditoría	1.160.00
------------------------------	-----------------

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

APL. 10

CARTA COMPROMISO

Sr. Manuel Caicedo.

PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA.

Presente,

Apreciado señor.

La presente tiene la finalidad de confirmarle de nuestra auditoría financiera a las cuentas del Activo de la Junta Parroquial correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2006/2007, ratificando aceptación y entendimiento de este compromiso.

Nuestro examen especial será realizado con el propósito de expresar una opinión sobre la razonabilidad de cada una de las cuentas del Activo de los Estados Financieros.

Este Examen Especial se desarrollara de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en el Ecuador las mismas que nos permitirán obtener una certeza razonable sobre si los Estados Financieros no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo.

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007


API. 10

Además de nuestro dictamen sobre las cuentas del Activo se les proporcionará un documento referente de las debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención en la ejecución de nuestro trabajo.

AUDITORES INDEPENDIENTES M&V asumen la responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que contendrá los Estados Financieros a ser examinados, esperando la colaboración por parte de cada uno de los miembros de su digna entidad a la cual usted pertenece y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición toda la documentación y registros necesarios para la ejecución de la auditoría.

Satisfechos de tener la oportunidad de servirles adecuadamente en el trabajo que ustedes desean que se les realice nos suscribimos con testimonio de respeto y consideración esperando que esta carta sea de su completa satisfacción y al mismo tiempo sírvase firmar y devolver la copia adjunta.

Atentamente.


Viviana Pincha

PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

C.I. 050234072-2

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL

API. 10

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

13. SIGLAS UTILIZADAS EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

SIGLAS	SIGNIFICADO
AP	ARCHIVO PERMANENTE
API.	ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
AC	ARCHIVO CORRIENTE
EF.	ESTADOS FINANCIEROS
NA	NOTAS ACLARATORIAS
PA	PROGRAMA DE AUDITORÍA
CI	CONTROL INTERNO
A/A	ASIENTOS DE AJUSTE
PCI	PUNTOS DE CONTROL INTERNO
EFA	ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
 Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
 EXAMEN ESPECIAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

14. CRONOGRAMA DE TRABAJO

N°	TAREAS	PRIMER MES				SEGUNDO MES			
		1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.
1	Planificación del Trabajo	SMCR							
2	Visita Previa		VPPCH						
3	Entrevista con el Presidente		SMCR						
4	Evaluación de Riesgos de Auditoría			VPPCH					
5	Evaluación de Control Interno				SMCR				
6	Obtención de Pruebas				VPPCH				
7	Trabajo de Campo					SMCR			
8	Conciliación de Saldos con los auxiliares					VPPCH			
9	Revisión de los manuales de funciones						SMCR		
10	Revisión de Cuentas (Obtención de evidencias)						VPPCH		
11	Revisión Comprobatoria							SMCR	
12	Carta a la Gerencia (Control Interno)							JAPC	
13	Revisión del Supervisor								VPPCH
14	Preparación del Informe								

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

AUDITORES INDEPENDIENTES "M&V"
 Av. Cívica y Suárez. Telf. 032 805 - 837
 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
 EXAMEN ESPECIAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

APL. 10

15. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.	ACTIVIDADES	TIEMPO A REALIZAR (DIAS)												
		CALVOPIÑA MERCEDES	PINCHA VIVIANA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Visita Preliminar de la empresa	X				X								
2	Recopilación de información		X				X				X			
3	Planificación	X								X				
4	Programación								X					
5	Elaboración de los Papeles de Trabajo	X										X		
6	Ejecución del trabajo													X
7	Revisión y Evaluación del Control Interno	X								X				
8	Comunicación de Resultados		X											
9	Discusión final			X										
10	Emisión del Informe Final			X										

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

16. PLANTILLA DE SIMBOLOGÍA.

SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Diferencias encontradas por el auditor.
*	Verificado con el Libro Bancos
^	Saldo verificado con el auxiliar de declaraciones del IVA
Σ	Comprobado sumas
Δ	Verificado con documentación de soporte
○	Verificación de saldos con Estados Financieros.
+	Saldo verificado con el Libro Bancos y Conciliación Bancaria
∅	Inspección física
A/A	Asientos de Ajuste de auditoría
⊙	Saldo verificado con el Mayor General
A/R	Asientos de reclasificación
PCI	Puntos de Control Interno
T	Sumado
/	Verificado con Conciliación Bancaria
≠	Saldo según auditoría
⊙	Verificado por el auditor
×	Cálculos incorrectos

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 17-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 18-03-2008

PLAN OPERATIVO DE LA PROPUESTA

INDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE

AC. 10

- 11. Informe de Auditoría.
- 12. Estados Financieros Auditados.
- 13. Notas Aclaratorias a los Estados Financieros.
- 14. Debilidades de Control Interno.
- 15. Hoja de ajustes.
- 16. Estados Financieros Ajustados.
- 17. Programas de Auditoría por Componente
- 18. Cédulas Sumarias por Componente
- 19. Cuestionarios de Control Interno

Documentación por Componente

- A. Disponibilidades
- AA. Anticipo Fondos
- B. Cuentas por Cobrar
- C. Activos Fijos
- D. Inversiones En Proyectos y Programas
- E. Otros Activos
- CC. Patrimonio
- X. Gastos
- Y. Ingresos

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
INFORME DE AUDITORÍA
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AC. 10
1/5

A los Señores:

Miembros de la Junta Parroquial La Victoria.

Hemos realizado un Examen Especial a la cuenta denominada Activos de los Estados Financieros de la **JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA**, al 31 de diciembre del 2006/2007. Destacando que es de responsabilidad de la administración de la entidad la elaboración y presentación de tales estados financieros, la nuestra a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, dichas normas requiere que sea planificada y diseñada para obtener certeza razonable de que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. Una auditoría financiera comprende el examen a base de pruebas de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los estados financieros incluye también la aplicación de los Principios de Contabilidad.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
INFORME DE AUDITORÍA
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AC. 10
2/5

Comprende además, la verificación del cumplimiento de las Disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el periodo examinado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar y expresar una opinión.

La Junta Parroquial al 31 de diciembre del año 2006/2007 no efectuó constatación física de los Bienes de Larga Duración (Activos Fijos) como: Muebles y Enseres, Mobiliario, Maquinaria y Equipo, para comprobar su existencia, ubicación y estado de conservación que proporcione información precisa, ordenada, actualizada y conciliada entre las unidades responsables de control, custodia, que sustente los saldos contables presentados en los Estados Financieros. Debido a la naturaleza de sus registros no fue factible satisfacernos de la razonabilidad de los saldos, ni hemos podido determinar el importe de la falta de aplicación de las disposiciones contables de depreciación.

A demás no realiza de manera adecuada el registro de sus operaciones contables, debido a que existen diferencias entre los saldos presentados en los estados financieros con los documentos de respaldo de algunas cuentas que fueron motivo del examen.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
INFORME DE AUDITORÍA
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AC. 10
3/5

En nuestra opinión la secretaria – tesorera debe llevar detalles mensuales de las actividades económicas que realiza, de manera que respalde los saldos presentados en los estados financieros, y que el registro de las transacciones en el sistema contable se lo efectuó con la debida responsabilidad para no cometer errores significativos que traigan consecuencias en la información presentada al final del periodo contable.

Para lo cual se emiten las siguientes conclusiones y recomendaciones, las mismas que fueron discutidas oportunamente con la secretaria-tesorera de la Junta.

SECRETARIA –TESORERA

Conclusión

La falta de trámite ante el Servicio de Rentas Internas para la devolución del Impuesto al Valor Agregado, no ha permitido a la Junta disponer de un valor que asciende a US \$ 2.858.85.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
INFORME DE AUDITORÍA
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AC. 10
4/5

Recomendaciones

A la Secretaria –Tesorera

Una vez declarado los valores remitidos por Impuesto al Valor Agregado al Servicio de Rentas Internas, solicitará su devolución presentando los justificativos correspondientes, además ratificará que estos cumplan con todos los requisitos conforme a la Ley de Régimen Tributario Interno.

Al Presidente

Dispondrá a la Secretaria-Tesorera realice los trámites pertinentes ante el Servicio de Rentas Internas, para la recuperación de valores por el Impuesto al Valor Agregado en años anteriores.

SECRETARIA – TESORERA

Conclusión

La falta de realizar verificaciones físicas a los Bienes de Larga Duración, impide que la Junta Parroquial pueda conocer el monto real al cual asciende esta cuenta.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
INFORME DE AUDITORÍA
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AC. 10
5/5

Recomendaciones

A la Secretaria –Tesorera

Efectué la constatación física a los Bienes de Larga Duración, así como también realizar detalles de los bienes adquiridos por la Junta para el control permanente de los Activos Fijos.

Al Presidente

Solicitará a la Secretaria – Tesorera un detalle de la codificación de los Bienes de Larga Duración y los Bienes Sujetos de Control Administrativo, para poder verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros en cada periodo contable.



MANUEL CAICEDO

PRESIDENTE DE LA JUNTA PARTOQUIAL LA VICTORIA



VIVIANA PINCHA

PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORIA

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ESTADOS FINANCIEROS
EXAMEN ESPECIAL

EF
1/5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

12. ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 de Diciembre del 2006

Código de Cuentas	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVO	5169.41	0.00
	CORRIENTE		
111	Disponibilidades	2994.8	0.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	2975.20	0.00
11109	Banco de Fomento y Desarrollo Moneda de Curso Legal	19.60	0.00
	EXIGIBLE		
113	Cuentas por Cobrar	953.34	0.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	953.34	0.00
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - SRI.	953.34	0.00
	FIJOS		
141	Bienes de Administración	1204.07	0.00
14101	Bienes Muebles	1204.07	0.00
1410103	Mobiliarios	792.85	0.00
1410104	Maquinaria y Equipo	22.83	0.00
1410107	Equipo, Sistemas y paquetes Informáticos	388.39	0.00
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en Obras en Proceso	0.00	0.00
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obra en Procesos	74.04	0.00
15198	(-)Aplicación a gastos de Gestión	-74.04	0.00
	OTROS		
125	Inversiones Diferidas	17.20	0.00
12531	Prepagados de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos Corrientes	17.20	0.00
1253101	Prepagados de Seguros	17.20	0.00
2	PASIVOS	1.370.61	0.00
	CORRIENTES		
213	Cuentas por Pagar	1370.61	0.00
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	950.59	0.00
2135101	Cuentas por Pagar Gastos en Personal - Liquido	412.70	0.00

Elaborado por
S.M.C.R.

Fecha
26-03-2008

Revisado por
J.A.P.C

Fecha
27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ESTADOS FINANCIEROS
EXAMEN ESPECIAL

EF
2/5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 de Diciembre del 2006

Código de Cuentas	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
2135102	Cuentas por Pagar Gastos en Persona - Impuesto a la Renta	261.05	0.00
2135103	Cuentas por Pagar Gastos en Persona – IESS.	276.84	0.00
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	1.75	0.00
2135302	Cuentas por Pagar Bienes y Serv. de Consumo -Impuesto a la Renta	1.75	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	0.65	0.00
2137302	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión - Impuesto a la Renta	0.65	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	409.92	0.00
2138102	Cuentas por Pagar IVA - Fisco 100%	380.23	0.00
2138104	Cuentas por Pagar IVA - Fisco 30%	29.69	0.00
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	7.70	0.00
2138402	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración - Impuesto a la Renta	7.70	0.00
6	PATRIMONIO	3.798.80	0.00
611	Patrimonio Publico	1383.18	0.00
61109	Patrimonio Gobierno Seccional	1383.18	0.00
618	Resultado del Ejercicio	2415.62	0.00
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	2415.62	0.00
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	5169.41	0.00

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ESTADOS FINANCIEROS
EXAMEN ESPECIAL

EF
3/5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 de Diciembre del 2007

Código de Cuentas	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVO	11953.11	5169.41
	CORRIENTE		
111	Disponibilidades	6874.28	2994.80
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	6874.28	2975.20
11109	Banco de Fomento y Desarrollo Moneda de Curso Legal	0.00	19.60
112	Anticipo de Fondos	428.07	0.00
11201	Anticipos a servidores Publicos	428.07	0.00
1120103	Anticipo de Dietas	428.07	0.00
113	Cuentas por Cobrar	1905.51	953.34
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	1905.51	953.34
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - SRI.	1905.51	953.34
	LARGO PLAZO		
124	Deudores Financieros	953.34	0.00
12498	Cuentas por Cobrar años anteriores	953.34	0.00
1249801	Cuentas por Cobrar años anteriores	953.34	0.00
	FIJOS		
141	Bienes de Administración	1708.07	1204.07
14101	Bienes Muebles	1708.07	1204.07
1410103	Mobiliarios	792.85	792.85
1410104	Maquinaria y Equipo	246.83	22.83
1410107	Equipo, Sistemas y paquetes Informáticos	388.39	388.39
1410109	Libros y Colecciones	280.00	0.00
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en Obras en Proceso	0.00	0.00
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obra en Procesos	8078.59	74.04
15198	(-)Aplicación a gastos de Gestión	-8078.59	-74.04
	OTROS		
125	Inversiones Diferidas	83.84	17.20
2531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos Corrientes	83.84	17.20

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ESTADOS FINANCIEROS
EXAMEN ESPECIAL

EF
4/5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 de Diciembre del 2007

Código de Cuentas	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1253101	Prepagos de Seguros	83.84	17.20
2	PASIVOS	3994.12	1370.61
	CORRIENTES		
212	Depósitos y Fondos de Terceros	95.04	0.00
21203	Fondos de Terceros	95.04	0.00
213	Cuentas por Pagar	3701.02	1370.61
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1027.19	950.59
2135101	Cuentas por Pagar Gastos en Personal - Liquido	306.86	412.70
2135102	Cuentas por Pagar Gastos en Persona - Impuesto a la Renta	67.49	261.05
2135103	Cuentas por Pagar Gastos en Persona – IESS.	652.84	276.84
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	2.46	1.75
2135302	Cuentas por Pagar Bienes y Serv. de Consumo -Impuesto a la Renta	2.46	1.75
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	7.25	0.65
2137302	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión - Impuesto a la Renta	7.25	0.65
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	10.00	0.00
2137502	Cuentas por Pagar Obras Publicas - Impuesto a la Renta	10.00	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	730.19	409.92
2138102	Cuentas por Pagar IVA - Fisco 100%	348.82	380.23
2138103	Cuentas por Pagar IVA - Proveedor 70%	157.50	0.00
2138104	Cuentas por Pagar IVA - Fisco 30%	213.81	29.69
2138106	Cuentas por Pagar IVA - Fisco 70%	10.06	0.00
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	1923.93	7.70
2138401	Cuentas Inver. Bienes de Larga Duración - Proveedor	1837.50	0.00
2138402	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración, Impuesto a la Renta	86.43	7.70

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 ESTADOS FINANCIEROS
 EXAMEN ESPECIAL

EF
 5/5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 AL 31 de Diciembre del 2007**

Código de Cuentas	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
	LARGO PLAZO		
224	Financieros	198.06	0.00
22497	Cuentas por Pagar Años Anteriores	198.06	0.00
2249701	Cuentas por Pagar Años Anteriores	198.06	0.00
6	PATRIMONIO	7958.99	3798.80
611	Patrimonio Publico	3798.80	1383.18
61109	Patrimonio Gobierno Seccional	3798.80	1383.18
618	Resultado del Ejercicio	4160.19	2415.62
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	4160.19	2415.62
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	11953.11	5169.41

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
NOTAS ACLARATORIAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

NA
1/3

13. NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1.- PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

En la Junta Parroquial La Victoria desde el año 2006 para el registro de las transacciones financieras se aplicó el método modificado que consiste en registrar los hechos económicos para lo cual se utilizó el programa contable SIGEF hasta la actualidad.

La información financiera se genera mensualmente y se remite al Ministerio de Economía y Finanzas, con el fin que acredite los recursos necesarios para el funcionamiento de la Junta, para el registro de las transacciones la secretaria – tesorera aplica el método de la partida doble.

NOTA 2.- UNIDAD MONETARIA

Los estados financieros y los registros contables se expresan en dólares, unidad monetaria del Ecuador, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicables al sector público.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
NOTAS ACLARATORIAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

NA
2/3

NOTA 3.- DISPONIBILIDADES

Los valores que constituyen las disponibilidades al 31 de diciembre del año 2006 y 2007 son los siguientes saldos los mismos que se mantienen en cuenta corriente.

BANCO	CTA. CTE. N°	2006	2007
Banco Central del Ecuador	55220028	\$ 2975.20	\$ 6874.28
Banco Nacional del Fomento	0110-051596	\$ 19.60	-

NOTA 4.- CUENTAS POR COBRAR

➤ **Cuentas por Cobrar Años Anteriores**

Por el año 2006 La Junta Parroquial La Victoria debe recaudar la cantidad de \$ 953.34 por los pagos hechos al Servicio de Rentas Internas IVA que no han sido devueltos a la Junta.

➤ **Cuentas por Cobrar IVA**

Por el año 2007 en esta cuenta se registro el valor declarado del Impuesto al Valor Agregado que asciende a \$ 1905.51 y que se encuentra pendiente de recuperar ante el Servicio de Rentas Internas.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
NOTAS ACLARATORIAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

NA
3/3

NOTA 5.- BIENES DE ADMINISTRACIÓN

Está conformado por bienes destinados a las actividades administrativas de la Junta Parroquial cuyo saldo asciende en el año 2006 a \$ 1204.07 y en el año 2007 a \$ 1708.07.

NOTA 6.- INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

Comprenden las cuentas que registran y controlan la acumulación de costos por insumos necesarios para inversión en obras en proceso cuyos montos ascendieron en el año 2006 a \$ 74.04, y en el 2007 \$ 8078.59; los mismos que se encuentran saldados.

NOTA 7.- OTROS ACTIVOS

Los valores que constituyen otros activos se refieren a prepagos de seguros, estos representan la caución a la que se encuentra regida la secretaria - tesorera, con un monto de \$17.20 en el año 2006 y \$ 83.84 en el año 2007.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
PUNTOS DE CONTROL INTERNO
EXAMEN ESPECIAL

PCI

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

14. DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO

PUNTOS DE CONTROL INTERNO				
P.C.I. N°	REF P/T	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
1	A.3 2/3	Valor negativo en los saldos del Libro Bancos	Desconocimiento en el valor real del banco para girar cheques, ocasiona que existan errores en el Libro Bancos de la Junta y se gire cheques sin fondos.	Realizar conciliaciones bancarias mensuales y en forma oportuna para conocer el saldo real en Bancos y evitar tal situación.
2	A.5	Falta de conciliaciones bancarias del Banco Central del Ecuador.	Al no realizar las conciliaciones bancarias, origina el desconocimiento del saldo de transferencias realizadas a la Junta Parroquial.	Se sugiere que después de obtener el estado de cuenta de este Banco y el Libro Bancos se realice la Conciliación Bancaria para evitar el desconocimiento del movimiento real de estos saldos.
3	B.3 2/2	No presenta las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado en algunos meses del año 2007 y mantiene Interés por mora y Multas.	Valor irreal del IVA retenido, ocasiona desconocimiento en el saldo a recuperar por parte de la Junta Parroquial y multas que pueden ser evitadas.	Es necesario realizar y presentar a tiempo las declaraciones mensuales del IVA, con el fin de evitar multas e interés por mora por parte del SRI y conocer el valor real de la devolución del IVA, según el Código Tributario.
4	C.3 2/4 4/4	Falta de cuidado en el registro de las transacciones de la Junta Parroquial en los años 2006 y 2007.	Negligencia en el registro de las transacciones ocasiona errores que conllevan a una información financiera poco confiable.	Las transacciones ingresadas en el sistema se lo deben realizar con la debida responsabilidad para evitar que ocurran errores significativos para la entidad.
5	C.3 2/4	Falta de constatación física de los Bienes de Larga Duración.	Desconocimiento en la codificación de los bienes ocasiona que se verifique la existencia y estado actual de los mismos.	Se recomienda que la Secretaria-Tesorera realice la codificación de los Bienes y su constatación física de inmediato para evitar pérdidas y dar de baja a los bienes que están fuera de uso.

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ASIENTOS DE AJUSTE
EXAMEN ESPECIAL

A/A

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

15. HOJA DE AJUSTES

ASIENTOS DE AJUSTE				
FECHA	AJUSTES DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2007	1 CUENTAS POR COBRAR Cuentas por Cobrar IVA. PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONAL		1.221,45	
	Para registrar la diferencia existente en el Estado Financiero, por no realizar las declaraciones del IVA.			1.221,45
31/12/2006	2 PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONAL		2,51	
	MAQUINARIAS Y EQUIPOS Para registrar la diferencia existente en el Estado			2,51
	Financiero, por error en el registro en la compra de un teléfono.			
31/12/2007	3 LIBROS Y COLECCIONES PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONAL		5,60	
	Para registrar la diferencia existente en el Estado Financiero, por error en el registro en la compra de una Biblioteca.			5,60
			1.229,56	1.229,56

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ESTADO FINANCIERO AJUSTADO
EXAMEN ESPECIAL

E.F.A.
1/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 – 2007

16. ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AJUSTADA Al 31 de diciembre de 2006 / 2007						
Cuentas	2006			2007		
	Saldo Contable	Estado Financiero Ajustado	Diferencia en menos según auditoría	Saldo Contable	Estado Financiero Ajustado	Diferencia en más según auditoría
ACTIVOS						
CORRIENTES	3.948,14	3.948,14		10.161,20	8.939,75	
DISPONIBILIDADES	2.994,80	2.994,80		6.874,28	6.874,28	
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	2.975,20	2.975,20		6.874,28	6.874,28	
Bancos de Fomento y Desarrollo Moneda Nacional	19,60	19,60		-		
ANTICIPOS DE FONDOS	-	-		428,07	428,07	
Anticipos a Servidores Públicos	-	-		428,07	428,07	
Fondos de Reposición	-	-		428,07	428,07	
Cuentas por Cobrar	953,34	953,34		1.905,51	684,06	
Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	953,34	953,34		1.905,51	684,06	1.221,45
Cuentas por Cobrar Años Anteriores	-	-				
DEUDORES FINANCIEROS	-	-		953,34	953,34	
Cuentas por Cobrar Años Anteriores	-	-		953,34	953,34	
FIJOS	1.204,07	1.206,58		1.708,07	1.702,47	
BIENES DE ADMINISTRACIÓN	1.204,07	1.206,58		1.708,07	1.702,47	
BIENES MUEBLES	1.204,07	1.206,58		1.708,07	1.702,47	
Mobiliario	792,85	792,85		792,85	792,85	
Maquinaria y Equipo	22,83	25,34	- 2,51	246,83	246,83	
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	388,39	388,39		388,39	388,39	
Libros y Colecciones	-	-		280,00	274,40	5,60

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ESTADO FINANCIERO AJUSTADO
EXAMEN ESPECIAL

E.F.A.
2/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 – 2007

CUENTAS	2006			2007		
	SALDO CONTABLE	ESTADO FINANCIERO AJUSTADO	Diferencia en menos según auditoría	SALDO CONTABLE	ESTADO FINANCIERO AJUSTADO	Diferencia en más según auditoría
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS						
Inversiones en Obras en Proceso				-	-	
Acumulación de Costos e Inversión en Obras en Proceso	74,04	74,04		8.078,59	8.078,59	
(-) Aplicación a Gastos de Gestión	- 74,04	-		- 8.078,59	- 8.078,59	
OTROS						
Inversiones Diferidas	17,20	17,20		83,84	83,84	
Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos Corrientes	17,20	17,20		83,84	83,84	
Prepagos de Seguros	17,20	17,20		83,84	83,84	
TOTAL ACTIVOS	5.169,41	5.171,92	- 2,51	11.953,11	10.726,06	1.227,05
PASIVOS						
Corrientes						
DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	-			95,04	95,04	
Fondos de Terceros				95,04	95,04	
CUENTAS POR PAGAR	1.370,61	1.370,61		3.701,02	3.701,02	
Cuentas por Pagar Gastos en Personal	950,59	950,59		1.027,19	1.027,19	
C x P Gastos en Personal Liquido	412,70	412,70		306,86	306,86	
C x P Gastos en Personal Impuesto a la Renta	261,05	261,05		67,49	67,49	
C x P Gastos en Personal IESS	276,84	276,84		652,84	652,84	
Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	1,75	1,75		2,46	2,46	
C x P Bienes y Servicios de Consumo-Impuesto a la Renta	1,75	1,75		2,46	2,46	
Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	0,65	0,65		7,25	7,25	
C x P Bienes y Servicios Inversión-Impuesto a la Renta	0,65	0,65		7,25	7,25	
Cuentas por Pagar Obras Publicas	-	-		10,00	10,00	
C x P Obras Publicas-Impuesto a la Renta	-	-		10,00	10,00	

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ESTADO FINANCIERO AJUSTADO
EXAMEN ESPECIAL

E.F.A.
2/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 – 2007

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA						
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AJUSTADA						
Al 31 de diciembre de 2006 / 2007						
CUENTAS	2006			2007		
	SALDO CONTABLE	ESTADO FINANCIERO AJUSTADO	Diferencia en menos según auditoría	SALDO CONTABLE	ESTADO FINANCIERO AJUSTADO	Diferencia en más según auditoría
C x P Impuesto al Valor Agregado	409,92	409,92		730,19	730,19	
Cuentas por Pagar IVA-Fisco 100%	380,23	380,23		348,82	348,82	
Cuentas por Pagar IVA-Proveedor 70%				157,50	157,50	
Cuentas por Pagar IVA-Fisco 30%	29,69	29,69		213,81	213,81	
Cuentas por Pagar IVA-Fisco 70%				10,06	10,06	
C x P Inversiones en Bienes de Larga Duración	7,70	7,70		1.923,93	1.923,93	
C x P Inver. en Bienes de Larga Duración- Impuesto a la Renta	7,70	7,70		86,43	86,43	
LARGO PLAZO						
Financieros				198,06	198,06	
Cuentas por Pagar Años Anteriores				198,06	198,06	
Cuentas por Pagar Años Anteriores				198,06	198,06	
TOTAL PASIVOS	1.370,61	1.370,61		3.994,12	3.994,12	
PATRIMONIO						
PATRIMONIO PUBLICO	1.383,18	1.385,69		3.798,80	2.571,75	
Patrimonio Gobiernos Seccionales	1.383,18	1.385,69		3.798,80	2.571,75	
RESULTADOS DE EJERCICIOS	2.415,62	2.415,62		4.160,19	4.160,19	
Resultado del Ejercicio Vigente	2.415,62	2.415,62		4.160,19	4.160,19	
TOTAL PATRIMONIO	3.798,80	3.801,31		7.958,99	6.731,94	
TOTAL DE PASIVOS Y PATRIMONIO	5.169,41	5.171,92		11.953,11	10.726,06	

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
PROGRAMA DE AUDITORIA
DISPONIBILIDADES
EXAMEN ESPECIAL

PA. 1

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

OBJETIVOS:

- Comprobar que el rubro de la cuenta Disponibilidades, presentada en los Estados Financieros sean razonables y que sean de propiedad de la entidad.
- Determinar si los fondos son de disponibilidad inmediata y que no tengan restricciones para su uso y destino.
- Verificar que no se hayan producido omisiones de fondos, sea por error o en forma deliberada.

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluar el Control Interno de la Cuenta Disponibilidades.	CI.1	S.M.C.R.	26-03-08
2	Análisis comparativo de la Cuenta Disponibilidades.	A.1	V.P.P.CH.	26-03-08
3	Solicitar el Mayor General de Disponibilidades del Bco. Central y del Bco. De Fomento.	A.2	S.M.C.R.	26-03-08
4	Solicitar el Libro Bancos al 31 de diciembre del 2005 – 2007 y verificar su registro.	A.3	V.P.P.CH.	26-03-08
5	Solicitar el Estado de Cuenta del Bco. del Fomento y Bco. Central al 31 de diciembre del 2006 – 2007.	A.4	S.M.C.R.	26-03-08
6	Solicitar la Conciliación Bancaria al 31 de diciembre del 2006 – 2007.	A.5	V.P.P.CH.	26-03-08
7	Elaborar la Reconciliación Bancaria.	A.6	S.M.C.R.	26-03-08
8	Realizar el movimiento de la Cuenta Disponibilidades para determinar el saldo.	A.7	V.P.P.CH.	26-03-08
9	Elaborar la Cédula Sumaria.	A	S.M.C.R.	26-03-08

Elaborado por
V.P.P.CH.

Fecha
26-03-2008

Revisado por
J.A.P.C

Fecha
27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
PROGRAMA DE AUDITORIA
ANTICIPO FONDOS
EXAMEN ESPECIAL

PA.2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

OBJETIVOS:

- Comprobar que el rubro de la cuenta Anticipo Fondos presentada en los Estados Financieros sea razonable.
- Determinar si han existido anticipo de fondos en los años examinados.
- Verificar mediante documentos de respaldo los fondos entregados en forma de anticipo a los servidores públicos.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realizar el análisis comparativo de la cuenta Anticipo de Fondos.	AA.1	V.P.P.CH.	26-03-08
2	Análisis de los documentos de respaldo de esta cuenta.	AA.2	S.M.C.R.	26-03-08
3	Elaborar la Cedula Sumaria.	AA	S.M.C.R.	26-03-08

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
PROGRAMA DE AUDITORIA
CUENTAS POR COBRAR
EXAMEN ESPECIAL

PA. 3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

OBJETIVOS:

- Verificar que las Cuentas por Cobrar representen todos los importes adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.
- Determinar el grado de cobrabilidad de las Cuentas por Cobrar.
- Comprobar la validez o autenticidad de las Cuentas por Cobrar en los Estados Financieros.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluar el Control Interno de las Cuentas por Cobrar.	CI.2	S.M.C.R.	27-03-08
2	Análisis comparativo de la Cuenta por Cobrar.	B.1	V.P.P.CH.	27-03-08
3	Solicitar y analizar el Mayor General de Cuentas por Cobrar.	B.2	S.M.C.R.	27-03-08
4	Solicitar y analizar las declaraciones del IVA mensual.	B.3	V.P.P.CH.	27-03-08
5	Realizar un análisis de las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre del 2006 – 2007.	B.4	S.M.C.R.	27-03-08
6	Realizar el movimiento de las Cuentas por Cobrar para determinar el saldo.	B.5	V.P.P.CH.	27-03-08
7	Elaborar la Cédula Sumaria.	B	S.M.C.R.	27-03-08
8	Realizar Asiento de Ajuste	A/A	V.P.P.CH.	27-03-08

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 27-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 28-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
PROGRAMA DE AUDITORIA
ACTIVOS FIJOS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006- 2007

PA. 4

OBJETIVOS:

- Comprobar que los Bienes de Larga Duración (Activos Fijos) estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes.
- Comprobar si poseen detalles de los bienes adquiridos por la Junta Parroquial.
- Verificar si los bienes poseen documentos sustentarios para justificar el gasto.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluar el Control Interno de los Activos Fijos.	CI. 3	S.M.C.R.	28-03-08
2	Análisis comparativo de los Activos Fijos.	C. 1	V.P.P.CH.	28-03-08
3	Solicitar y analizar el Mayor General de esta cuenta.	C.2	S.M.C.R.	28-03-08
4	Solicitar y analizar los documentos de respaldo para la adquisición de bienes.	C.3	V.P.P.CH.	28-03-08
5	Realizar un análisis de la Cuenta Activos Fijos al 31 de diciembre del 2006 – 2007.	C.4	S.M.C.R.	28-03-08
6	Realizar el movimiento de la Cuenta Activos Fijos para determinar el saldo.	C.5	V.P.P.CH.	28-03-08
7	Elaborar la Cedula Sumaria.	C	S.M.C.R.	28-03-08
8	Realizar Asientos de Ajuste	A/A	V.P.P.CH.	28-03-08

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 28-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 29-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
PROGRAMA DE AUDITORIA
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL

PA. 5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

OBJETIVOS:

- Comprobar que los saldos presentados en los Estados Financieros sean razonables.
- Verificar que los bienes adquiridos para donaciones, tengan actas entrega recepción.
- Analizar que los recursos destinados para esta cuenta hayan sido gastados en su totalidad y que mantengan documentación sustentatoria para su justificación.

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluar el Control Interno de Inversiones en Proyectos y Programas.	CI. 4	S.M.C.R.	29-03-08
2	Análisis comparativo de la cuenta Inversiones en Proyectos y Programas.	D.1	V.P.P.CH.	29-03-08
3	Solicitar y analizar el Mayor General de esta cuenta.	D.2	S.M.C.R.	29-03-08
4	Solicitar y analizar los documentos que respaldan los gastos realizados.	D.3	V.P.P.CH.	29-03-08
5	Realizar un análisis de la Cuenta Inversiones en Proyectos y Programas al 31 de diciembre del 2006 – 2007.	D.4	S.M.C.R.	29-03-08
6	Realizar el movimiento de la Cuenta Inversiones en Proyectos y Programas para determinar el saldo.	D.5	V.P.P.CH.	29-03-08
7	Elaborar la Cédula Sumaria.	D	S.M.C.R.	29-03-08

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 PROGRAMA DE AUDITORIA
 OTROS ACTIVOS
 EXAMEN ESPECIAL

PA. 6

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

OBJETIVOS:

- Comprobar que los saldos presentados en los Estados Financieros sean razonables.
- Verificar si la encargada de manejar los recursos económicos de la Junta está caucionada.
- Analizar la variación de los rubros entre los años examinados.

N.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluar el Control Interno de la Cuenta Otros Activos (Prepago de Seguros).	CI. 5	S.M.C.R.	30-03-08
2	Análisis el comparativo de la Cuenta Otros Activos.	E.1	V.P.P.CH.	30-03-08
3	Solicitar y analizar el Mayor General de esta cuenta.	E.2	S.M.C.R.	30-03-08
4	Solicitar y analizar los documentos de respaldo.	E.3	V.P.P.CH.	30-03-08
5	Realizar el movimiento de la Cuenta Otros Activos (Prepago de Seguros).	E.4	S.M.C.R.	30-03-08
6	Elaborar la Cédula Sumaria.	E	V.P.P.CH.	30-03-08

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DISPONIBILIDADES
EXAMEN ESPECIAL

Cl. 1

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF /P.T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/C		
1	¿Mantiene un libro Auxiliar de Bancos?	X			A.3 1/3	
2	¿Posee la entidad una cuenta corriente?	X			A.4 1/3	
3	¿Utiliza cheques para el pago de Dietas a los miembros de la Junta?	X			A.5	De enero a agosto del año 2006
4	¿El banco realiza sobregiros a la Junta Parroquia?		X		A.5	
5	¿Realiza Conciliaciones Bancarias?	X			A.5	
6	¿Verifica la preparación de conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias efectuadas?	X			A.5	
7	¿Obtiene directamente de cada uno de los bancos con los que la Junta haya operado durante el periodo, una confirmación que cubra los saldos de las cuentas bancarias?	X			A.4 1/3	
8	¿Coteja los saldos según libros que aparecen en las conciliaciones con los saldos de los registros auxiliares?	X			A.5	
9	¿Comprueba que los depósitos se lo efectuó en forma inmediata e intacta?	X			A.4 1/3	
10	¿Revisa selectivamente la transferencia de fondos entre el Banco y la Junta, efectuadas inmediatamente antes o después de la fecha de conciliación?	X			A.4 1/3	

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ANTICIPO DE FONDOS
EXAMEN ESPECIAL

CI. 2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF /P.T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/C		
1	¿La Junta Parroquial otorga anticipos de sueldos a los miembros de la Junta?	X			AA.2	
2	¿Posee detalles de los registros que realiza en la cuenta Anticipo de Fondos?	X			AA.2	
3	¿Existe políticas adecuadas para el manejo de esta cuenta?		X			

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR COBRAR
EXAMEN ESPECIAL

CI.3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006- 2007

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF /P.T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/C		
1	¿Existen seguimiento, controles y definiciones de políticas adecuadas sobre las cuentas por cobrar?	X			B.3 1/2	
2	¿Posee detalles de los registros auxiliares de las Cuentas por Cobrar?	X			B.3 1/2	
3	¿Realiza comprobaciones periódicas de los registros auxiliares de Cuentas por Cobrar con los saldos del mayor?	X			B.2	
4	¿Investiga el incremento o disminución de las Cuentas por Cobrar en los Estados Financieros?		X			Por negligencia en el manejo de esta cuenta.
5	¿Mantiene Cuentas por Cobrar con el SRI?	X			B.3 1/2	
6	¿Solicita la devolución del IVA al que tiene derecho las entidades públicas?	X			B.3 1/2	
7	¿Presenta la documentación necesaria para solicitar la devolución del IVA al SRI?	X			B.3 2/2	Le rechazan por no tener documentación original.
8	¿Coteja los saldos de las Cuentas por Cobrar con el Mayor General?	X			B.4	
9	¿Registra las Cuentas por Cobrar en el libro diario?	X			B.2	
10	¿Mantiene anexos de respaldo a los saldos reflejados en los rubros Cuentas por Cobrar de los Estados Financieros?		X		B.3 1/2	

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 27-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 28-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ACTIVOS FIJOS
EXAMEN ESPECIAL

CI.4

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006- 2007

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF /P.T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/C		
1	¿Posee la Junta Parroquial Activos Fijos?	X			C.2	
2	¿Verifica la existencia Física de los Activos Fijos?		X		-	
3	¿Revisa los títulos de propiedad u obtiene confirmaciones directas de la adquisición de los bienes?	X			C.3 1/1	
4	¿Verifica que los bienes no considerados como Activos Fijos se encuentran clasificados de conformidad con las normas reglamentaria vigentes?		X		-	Desconocimiento en la clasificación de Activos Fijos.
5	¿Se encuentran codificados los Activos Fijos de la entidad?		X		-	Por desconocimiento por parte de la secretaria - tesorera.
6	¿Verifica los cálculos de la depreciación y revisa su custodia en relación con periodos anteriores?		X		-	No realiza la encargada.
7	¿Realiza el registro de los bienes adquiridos por la Junta?	X			C.3 1/1	
8	¿Comprueba que los bienes adquiridos posean la debida autorización y que su valor no exceda los límites fijados?	X			C.3 1/1	
9	¿Los Activos Fijos de la Junta Parroquial que han sido abandonados o fuera de uso, están debidamente dados de baja?		X			Por Desconocimiento por parte de la encargada.
10	¿Los Activos Fijos que posee la Junta, son de propiedad de la entidad?	X			C.3 1/1	

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 28-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 29-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

CI.5

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF /P.T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/C		
1	¿La inversión realizada en Obras de Proyectos y Programas se cumple en su totalidad?	X			D.3 1/4	
2	¿Mantiene documentación sustentatoria para justificar los gastos realizados en esta cuenta?	X			D.3 1/4	
3	¿Realiza detalles que demuestren el saldo presentado en los Estados Financieros de esta cuenta?		X			Por descuido por parte de la Secretaria-Tesorera.
4	¿Realiza el mayor general de esta cuenta?	X			D.2	
5	¿Mantiene documentos de entrega recepción de los bienes adquiridos para donaciones?	X			D.3 2/4	

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
OTROS ACTIVOS
EXAMEN ESPECIAL

Cl. 6

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF /P.T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/C		
1	¿Se encuentra caucionada por manejar recursos del Estado?	X			E.4	
2	¿Es renovada su caución, cada qué tiempo?	X			E.1	Cada año.
3	¿Mantiene documentos de respaldo de las cauciones efectuadas?	X			E.3	

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CÉDULA SUMARIA
DISPONIBILIDADES
EXAMEN ESPECIAL



DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

CÉDULA SUMARIA DE DISPONIBILIDADES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

REF P/T	CUENTA	SALDO CONTABLE 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES				SALDO AUDITADO 31/12/2006
			REF	DEBE	REF	HABER	
A.1	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	2.975,20	-	-	-	-	2.975,20
A.1	Banco Nacional de Fomento Moneda Nacional	19,60	-	-	-	-	19,60
	SUMAN	2.994,80	-	-	-	-	2.994,80

CÉDULA SUMARIA DE DISPONIBILIDADES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

REF P/T	CUENTA	SALDO CONTABLE 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES				SALDO AUDITADO 31/12/2007
			REF	DEBE	REF	HABER	
A.1	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	6.874,28	-	-	-	-	6.874,28
	SUMAN	6.874,28	-	-	-	-	6.874,28

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CÉDULA SUMARIA
ANTICIPO FONDOS
EXAMEN ESPECIAL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AA

CÉDULA SUMARIA ANTICIPOS DE FONDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007							
REF/ PT	CUENTA	SALDO CONTABLE 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES				SALDO AUDITADO 31/12/2007
			REF.	DEBE	REF.	HABER	
AA.1	Anticipo a Servidores Públicos	428,07	-	-	-	-	428,07
	SUMAN	428,07	-	-	-	-	428,07

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CÉDULA SUMARIA
CUENTAS POR COBRAR
EXAMEN ESPECIAL

B

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006- 2007

**CEDULA SUMARIA CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006**

REF/ PT	CUENTA	SALDO CONTABLE 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES				SALDO AUDITADO 31/12/2006
			REF.	DEBE	REF.	HABER	
B.3 1/2	Cuentas por Cobrar IVA.	953,34	-	-	-	-	953,34
	SUMAN	953,34	-	-	-	-	953,34

**CEDULA SUMARIA CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

REF/ PT	CUENTA	SALDO CONTABLE 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES				SALDO AUDITADO 31/12/2007
			REF.	DEBE	REF.	HABER	
B.3 1/2	Cuentas por Cobrar IVA.	1.905,51	①	1.221,45	-	-	684,06
	SUMAN	1.905,51		1.221,45	-	-	684,06

**CEDULA SUMARIA DEUDORES FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

REF/ PT	CUENTA	SALDO CONTABLE 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES				SALDO AUDITADO 31/12/2007
			REF.	DEBE	REF.	HABER	
B.1	Cuentas por Cobrar años anteriores	953,34	-	-	-	-	953,34
	SUMAN	953,34	-	-	-	-	953,34

Elaborado por
S.M.C.R.

Fecha
27-03-2008

Revisado por
J.A.P.C

Fecha
28-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 CÉDULA SUMARIA
 ACTIVOS FIJOS
 EXAMEN ESPECIAL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

C

**CEDULA SUMARIA DE BIENES DE ADMINSTRACION
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006**

REF / PT	CUENTAS	SALDO CONTABLE 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES				SALDO AUDITADO 31/12/2006
			REF	DEBE	REF	HABER	
C.3 1/1	Bienes Muebles						
	Mobiliario	792,85	-	-	-	-	792,85
	Maquinaria y Equipos	22,83	-	-	2	2,51	25,34
	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	388,39	-	-	-	-	388,39
	SUMAN	1.204,07	-	-	-	-	1.206,58

**CEDULA SUMARIA DE BIENES DE ADMINSTRACION
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

REF / PT	CUENTAS	SALDO CONTABLE 31/12/2007	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES				SALDO AUDITADO 31/12/200
			REF	DEBE	REF	HABER	
C.3 1/1	Bienes Muebles						
	Mobiliario	792,85	-	-	-	-	792,85
	Maquinaria y Equipos	246,83	-	-	-	-	246,83
	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	388,39	-	-	-	-	388,39
	Libros y Colecciones	280,00	3	5,60	-	-	274,40
	SUMAN	1.708,07	-	-	-	-	1.702,47

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 28-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 29-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CÉDULA SUMARIA
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

D

CÉDULA SUMARIA INVERSION EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

REF/ PT	CUENTA	SALDO CONTABLE 31/12/2006	REF.	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES			SALDO AUDITADO 31/12/2006
				DEBE	REF.	HABER	
D.4 1/2	Acumulación en Costos en Inversión en Obras en Proceso	74,04	-	-	-	-	74,04
	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	- 74,04	-	-	-	-	- 74,04
SUMAN		-	-	-	-	-	-

CÉDULA SUMARIA INVERSION EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

REF/ PT	CUENTA	SALDO CONTABLE 31/12/2007	REF.	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES			SALDO AUDITADO 31/12/2007
				DEBE	REF.	HABER	
D.4 1/2	Acumulación en Costos en Inversión en Obras en Proceso	8.078,59	-	-	-	-	8.078,59
	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	- 8.078,59	-	-	-	-	- 8.078,59
SUMAN		-		-	-	-	-

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CÉDULA SUMARIA
OTROS ACTIVOS
EXAMEN ESPECIAL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

E

CEDULA SUMARIA PREPAGO DE SEGUROS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

REF/ PT	CUENTA	SALDO CONTABLE 31/12/2006	REF.	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES			SALDO AUDITADO 31/12/2006
				DEBE	REF.	HABER	
E.2	Prepago de Seguros	17,20	-	-	-	-	17,20
	SUMAN	17,20	-	-	-	-	17,20

CÉDULA SUMARIA PREPAGO DE SEGUROS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

REF/ PT	CUENTA	SALDO CONTABLE 31/12/2007	REF.	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES			SALDO AUDITADO 31/12/2007
				DEBE	REF.	HABER	
E.2	Prepago de Seguros	83,84	-	-	-	-	83,84
	SUMAN	83,84	-	-	-	-	83,84


Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANALISIS COMPARATIVO DE LA CUENTA
DISPONIBILIDADES
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

A.1

CODIGO	C U E N T A S	2.006	2.007	VARIACION	%	OBSERVACIONES
	ACTIVOS					
	CORRIENTE	2.994,80	6.874,28	3.879,48	129,54	
111	DISPONIBILIDADES	2.994,80	6.874,28	3.879,48		
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	2.975,20	6.874,28	3.899,08	131,05	Para el 2007 la Junta no trabaja con el Banco de Fomento, es por ello que la variación es negativa.
111.09	Bancos de Fomento y Desarrollo Moneda de Curso Legal	19,60	-	19,60	100,00	

MARCAS

 Saldos verificados con el Mayor General.

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
MAYOR GENERAL
DISPONIBILIDADES
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

A.2

CUENTA: BANCO NACIONAL DE FOMENTO MONEDA DE CURSO LEGAL

FECHA	DEBE	HABER	SALDO
Al 31 de diciembre del 2006	6.423,20	6.403,60	19,60

CUENTA: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL

FECHA	DEBE	HABER	SALDO
Al 31 de diciembre del 2006	24.420,42	21.445,22	2.975,20
Al 31 de diciembre del 2007	38.883,01	32.008,73	6.874,28

COMENTARIO

Los saldos presentados son razonables y están reflejados en los Estados Financieros.

MARCA:

- Verificación de saldos con Estados Financieros

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
LIBRO BANCOS
DISPONIBILIDADES
EXAMEN ESPECIAL

A.3
1/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL
AÑO 2006

MESES	DEBE	HABER	SALDO
Al 31 de diciembre del 2005			1.616,74
Al 31 de enero del 2006	1.216,74	0,36	400,36
Al 28 de febrero del 2006	56,29	-	344,07
Al 31 de marzo del 2006	301,89	1,38	43,56
Al 30 de abril del 2006	54,73	3.800,69	3.789,52
Al 30 de mayo del 2006	49,77	3.800,60	7.540,35
Al 30 de junio del 2006	1.949,77	1.900,15	7.490,73
Al 30 de julio del 2006	1.549,77	1.900,13	7.841,09
Al 31 de agosto del 2006	1.855,75	160,27	6.145,61
Al 30 de septiembre del 2006	5.063,45	0,10	1.082,26
Al 30 de octubre del 2006	2.111,29	5.700,00	4.670,97
Al 30 noviembre del 2006	4.850,44	1.900,00	1.720,53
Al 31 de diciembre del 2006	2.545,33	3.800,00	2.975,20
SUMAN	21.605,22	22.963,68	- 1.358,46

COMENTARIO

El saldo presentado al 31 de diciembre del 2006, se refleja en el Estado Financiero.

MARCA:

- Saldos verificados con las conciliaciones bancarias
- Verificado por el auditor.

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
LIBRO BANCOS
DISPONIBILIDADES
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

A.3
2/3

BANCO NACIONAL DE FOMENTO MONEDA DE CURSO LEGAL AÑO 2006			
MESES	DEBE	HABER	SALDO
Al 31 de diciembre del 2005			516,11
Al 31 de enero del 2006	80,36	1.171,84	1.607,59
Al 28 de febrero del 2006	2,00	0,79	1.606,38
Al 31 de marzo del 2006	427,64	0,69	1.179,43
Al 30 de abril del 2006	2,69	0,60	1.177,34
Al 30 de mayo del 2006	1.303,04	0,15	- 125,55
Al 30 de junio del 2006	1.724,92	1.900,13	49,66
Al 30 de julio del 2006	1.497,96	1.500,27	51,97
Al 31 de agosto del 2006	864,37	840,10	27,70
Al 30 de septiembre del 2006	2,10	-	25,60
Al 30 de octubre del 2006	2,00		23,60
Al 30 noviembre del 2006	2,00		21,60
Al 31 de diciembre del 2006	2,00		19,60
SUMAN	5.911,08	5.414,57	496,51
COMENTARIO			
<p>Se presenta un saldo negativo al 30 de mayo del 2006, debido a que la Secretaria-Tesorera realizo un pago sin existir fondos disponibles en el banco, valor que fue saldado en meses posteriores sin afectar el saldo presentado en el Estado Financiero. Por lo que auditoria propone PCI 1</p>			
MARCAS:			
<p>✓ Saldo Verificado con Conciliación bancaria</p> <p>✓ Verificado por el auditor</p>			



Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 LIBRO BANCOS
 DISPONIBILIDADES
 EXAMEN ESPECIAL

A.3
3/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL
 AÑO 2007**

MESES	DEBE	HABER	SALDO
Al 31 de diciembre del 2006			2.975,20
Al 31 de enero del 2007	768,88	-	2.206,32
Al 28 de febrero del 2007	745,10	3.934,10	5.395,32
Al 31 de marzo del 2007	4.385,28	-	1.010,04
Al 30 de abril del 2007	1.662,93	1.937,21	1.284,32
Al 30 de mayo del 2007	1.077,43	2.424,32	2.631,21
Al 30 de junio del 2007	2.573,21	701,58	759,58
Al 30 de julio del 2007	3.709,10	9.324,21	6.374,69
Al 31 de agosto del 2007	3.401,05	6.244,52	9.218,16
Al 30 de septiembre del 2007	3.009,55	982,72	7.191,33
Al 30 de octubre del 2007	4.626,04	6.488,38	9.053,67
Al 30 noviembre del 2007	5.715,82	3.421,91	6.759,76
Al 31 de diciembre del 2007	3.007,75	3.122,27	6.874,28
SUMAN	34.682,14	38.581,22	- 3.899,08

COMENTARIO

El saldo presentado al 31 de diciembre del 2007, se refleja en el Estado Financiero.
 En este año la Junta Parroquial trabaja solo con el Banco Central.

MARCA:

Verificado por el auditor

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ESTADO DE CUENTA
DISPONIBILIDADES
EXAMEN ESPECIAL

A.4
1/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

ESTADO DE CUENTA BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL CTA. CTE. N.- 55220028 AÑO: 2006			
MESES	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
SALDO ANTERIOR			1.616,74
ENERO	1.216,74	0,36	400,36
FEBRERO	56,29	-	344,07
MARZO	301,89	1,38	43,56
ABRIL	54,73	3.800,69	3.789,52
MAYO	49,77	3.800,60	7.540,35
JUNIO	1.949,77	1.900,15	7.490,73
JULIO	1.549,77	1.900,13	7.841,09
AGOSTO	1.855,75	160,27	6.145,61
SEPTIEMBRE	5.063,45	0,10	1.082,26
OCTUBRE	2.111,29	5.700,00	4.670,97
NOVIEMBRE	4.850,44	1.900,00	1.720,53
DICIEMBRE	2.545,33	3.800,00	+ 2.975,20
MARCAS:			
+ Saldo verificado con Libro Bancos y Conciliación bancaria			

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ESTADO DE CUENTA
DISPONIBILIDADES
EXAMEN ESPECIAL

A.4
2/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

ESTADO DE CUENTA			
BANCO NACIONAL DE FOMENTO MONEDA DE CURSO LEGAL			
CTA. CTE. N.-		0110-051596	
AÑO: 2006			
MESES	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
SALDO ANTERIOR			1.008,27
ENERO	572,52	1.171,84	1.607,59
FEBRERO	2,00	0,79	1.606,38
MARZO	427,64	0,69	1.179,43
ABRIL	2,69	0,60	1.177,34
MAYO	1.127,06	0,15	50,43
JUNIO	1.192,17	1.900,13	758,39
JULIO	2.030,71	1.500,27	227,95
AGOSTO	1.040,35	840,10	27,70
SEPTIEMBRE	2,10		25,60
OCTUBRE	2,00		23,60
NOVIEMBRE	2,00		21,60
DICIEMBRE	2,00		+ 19,60
MARCAS:			
+ Saldo verificado con Libro Bancos y Conciliación Bancaria			

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 ESTADO DE CUENTA
 DISPONIBILIDADES
 EXAMEN ESPECIAL

A.4
3/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

ESTADO DE CUENTA			
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL			
CTA. CTE. N.-		55220028	
AÑO: 2007			
MESES	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
SALDO ANTERIOR			2.975,20
ENERO	768,88	-	2.206,32
FEBRERO	745,10	3.934,10	5.395,32
MARZO	4.385,28	-	1.010,04
ABRIL	1.662,93	1.937,21	1.284,32
MAYO	1.077,43	2.424,32	2.631,21
JUNIO	2.573,21	701,58	759,58
JULIO	3.709,10	9.324,21	6.374,69
AGOSTO	3.401,05	6.244,52	9.218,16
SEPTIEMBRE	3.009,55	982,72	7.191,33
OCTUBRE	4.626,04	6.488,38	9.053,67
NOVIEMBRE	5.715,82	3.421,91	6.759,76
DICIEMBRE	3.007,75	3.122,27	* 6.874,28
MARCAS:			
<p style="margin-left: 40px;">* Saldo verificado con Libro Bancos.</p>			

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
CONCILIACIÓN BANCARIA
DISPONIBILIDADES
EXAMEN ESPECIAL

A.5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

BANCO NACIONAL DE FOMENTO MONEDA DE CURSO LEGAL CONCILIACIÓN BANCARIA AÑO 2006												
DESCRIPCIÓN	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
Saldo según libro bancos		1.607,59		1.606,38		1.179,43		1.177,34		- 125,55		49,66
Saldo según estado de cuenta	1.607,59		1.606,38		1.179,43		1.177,34		50,43		758,39	
Cheques girados y no cobrados									- 175,98		708,73	
SALDO CONCILIADO EN BANCOS	1.607,59	1.607,59	1.606,38	1.606,38	1.179,43	1.179,43	1.177,34	1.177,34	- 125,55	- 125,55	49,66	49,66
DESCRIPCIÓN	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
Saldo según libro bancos		51,97		27,70		25,60		23,60		21,60		19,60
Saldo según estado de cuenta	227,95		27,70		25,60		23,60		21,60		19,60	
Cheques girados y no cobrados	- 175,98											
SALDO CONCILIADO EN BANCOS	51,97	51,97	27,70	27,70	25,60	25,60	23,60	23,60	21,60	21,60	19,60	19,60
COMENTARIO												
En el año 2006 y 2007 no se realizan conciliaciones bancaria del Banco Central debido a que no giran cheques, Por lo que auditoria propone PCL 2 .												

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 RECONCILIACION BANCARIA
 DISPONIBILIDADES
 EXAMEN ESPECIAL

A.6

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

Conciliación Bancaria Cta. Cte. 0110-051596
Banco Nacional de Fomento, sucursal Latacunga

VALORES EN DOLARES

Fecha: Diciembre 31 de Diciembre del 2006 **Movimiento**

CONCILIACION SEGÚN LA ENTIDAD

Saldo Conciliado al 31 de Diciembre del 2006	19,60 /	
Saldo libro bancos al 31 Diciembre del 2006		19,60 *
SUMAN	<u>19,60</u>	<u>19,60</u>

RECONCILIACION BANCARIA

Saldo según Estado de Cuenta al 31 de diciembre del 2006	19,60	
Más Depósitos no acreditados al 31 de diciembre del 2006	-	
Menos: Cheques pendientes de cobro	-	
SALDO CONCILIADO	<u>19,60</u>	<u>✓</u>

COMENTARIO:

La Secretaria Tesorera no realiza conciliaciones bancarias del Banco Central del Ecuador, debido a que no gira cheques en este bancos.

MARCAS:

- / Verificado con Conciliación Bancaria
- * Verificado con Libro Bancos
- ✓ Verificado por el Auditor

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
MOVIMIENTO DE LA CUENTA
DISPONIBILIDADES
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

A.7

MOVIMIENTO DE DISPONIBILIDADES BANCO NACIONAL DE FOMENTO		
SALDO CONTABLE AL 31/12/05	516,11	
MOVIMIENTO		
Del 01/01/06 al 31/12/06	496,51	
Saldo Contable al 31/12/06		19,60 ○
SUMAN IGUALES	19,60	19,60 *
MOVIMIENTO DE DISPONIBILIDADES BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		
SALDO CONTABLE AL 31/12/05	1.616,74	
MOVIMIENTO		
Del 01/01/06 al 31/12/06	- 1.358,46	
Saldo Contable al 31/12/06		2.975,20 ○
SUMAN IGUALES	2.975,20	2.975,20 *
MARCAS:		
○ Verificación de saldos con Estados financieros		
* Verificado con el Libro Bancos		

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANALISIS COMPARATIVO DE LA CUENTA
ANTICIPO FONDOS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AA.1

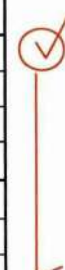
CODIGO	C U E N T A S	2.006	2.007	VARIACION	%	OBSERVACIONES
	A C T I V O S					
11.2	Anticipo de Fondos	-	-	-		
11.2.01	Anticipo a Servidores Públicos	-	428,07	○ -	-	En el año 2006 no existe anticipo de fondos.
11.20.103	Anticipo de Dietas	-	428,07	○ -	-	
MARCAS:						
○ Verificación de saldos con estados financieros						

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE RESPALDO
ANTICIPO FONDOS
EXAMEN ESPECIAL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006 - 2007

AA.2

ANTICIPO DE FONDOS		
AÑO 2007		
FECHA	BENEFICIARIO	TOTAL
ABRIL	Secretaria - Tesorera	40,75
JUNIO	Vocal	141,16
JUNIO	Vocal	141,16
JULIO	Secretaria - Tesorera	105,00
	Saldo según contabilidad	Σ 428,07
	Saldo según auditoria	428,07
	Diferencia	-
COMENTARIO		
En el año 2006 no se ha realizado Anticipos de Fondos a los Servidores Públicos		
MARCAS:		
✓	Verificado por el auditor	
Σ	Comprobado sumas	



Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 26-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 27-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANALISIS COMPARATIVO DE LA CUENTA
CUENTAS POR COBRAR
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006- 2007

B.1

CODIGO	C U E N T A S	2.006	2.007	VARIACION	%	OBSERVACIONES
	A C T I V O S					
	CORRIENTES	953,34	1.905,51	952,17	99,88	
	EXIGIBLE	953,34	1.905,51	952,17		
113	Cuentas por Cobrar					
113.81	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	953,34	1.905,51	952,17	99,88	La variación alcanza casi el 100%, debido a que la secretaria - tesorera no recibe la devolución del IVA, a causa del rechazo de la documentación por parte del SRI.
113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - SRI	953,34	1.905,51	952,17	99,88	
124	DEUDORES FINANCIEROS					
124.98	Cuentas por Cobrar Años Anteriores		953,34	953,34	100,00	

MARCAS.

- Verificación de saldos con el Estado Financiero

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 27-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 28-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
MAYOR GENERAL
CUENTAS POR COBRAR
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006- 2007

B.2

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR			
FECHA	DEBE	HABER	SALDO
Al 31 de diciembre del 2006	953,34	-	953,34 <input type="radio"/>
Al 31 de diciembre del 2007	1.905,51	-	1.905,51 <input type="radio"/>

COMENTARIO
<p>Los saldos presentados son razonables y están reflejados en los Estados Financieros.</p>
MARCA:
<p><input type="radio"/> Verificación de saldos con el Estado Financiero</p>

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 27-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 28-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
DECLARACIONES DEL IVA
CUENTAS POR COBRAR
EXAMEN ESPECIAL

B.3
1/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006- 2007

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)
RUC: 0560019480001
FORMULARIO 104
AÑO 2006

MESES DE LA DECLARACIÓN	TOTAL IMPUESTO A PAGAR	INTERES POR MORA	MULTAS	TOTAL PAGADO	SALDO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA	PRESENTA AL SRI	
							SI	NO
ENERO	-			-	-	-	X	
FEBRERO	-		1,00	1,00	1,00	-	X	
MARZO	-			-	-	-	X	
ABRIL	-			-	-	-	X	
MAYO	-			-	-	-	X	
JUNIO	146,02			146,02	146,02	-	X	
JULIO	26,51			26,51	26,51	-	X	
AGOSTO	28,27			28,27	28,27	-	X	
SEPTIEMBRE	172,14			172,14	172,14	-	X	
OCTUBRE	200,80			200,80	200,80	-	X	
NOVIEMBRE	321,06			321,06	321,06	-	X	
DICIEMBRE	57,54			57,54	57,54	-	X	
				953,34	953,34	-	<input checked="" type="checkbox"/>	

COMENTARIO:

Los meses de enero a mayo no existe valor a pagar, porque no han realizado la compra de bienes.

MARCAS:

- Verificado por el auditor
- Saldos verificados con el mayor general

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 27-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 28-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
DECLARACIONES DEL IVA
CUENTAS POR COBRAR
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006- 2007

B.3
2/2

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)
RUC: 0560019480001
FORMULARIO 104
AÑO 2007

MESES DE LA DECLARACIÓN	TOTAL IMPUESTO A PAGAR	INTERES POR MORA	MULTAS	TOTAL PAGADO	SALDO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA	PRESENTA AL SRI	
							SI	NO
ENERO	0,15			0,15	0,15	-	X	
FEBRERO	0,15			0,15	0,15	-	X	
MARZO	147,29	6,13	2,10	155,52	155,52	-	X	
ABRIL	73,65	2,45	0,88	76,98	76,98	-	X	
MAYO	55,23	0,46	0,17	55,86	55,86	-	X	
JUNIO	114,22	1,90	0,69	116,81	116,81	-	X	
JULIO	68,60	1,14	0,41	70,15	70,15	-	X	
AGOSTO	95,64	0,80	0,29	96,73	96,73	-	X	
SEPTIEMBRE	110,46	0,92	0,33	111,71	111,71	-	X	
OCTUBRE				-	-	-		X
NOVIEMBRE				-	-	-		X
DICIEMBRE				-	-	-		X
				684,06	*684,06			<input checked="" type="checkbox"/>

COMENTARIO

Los meses de octubre, noviembre y diciembre la secretaria - tesorera no realiza las declaraciones y no presenta al SRI, así como también en el año 2006 y 2007 se presentan Interés por mora y Multas por no haber presentado a tiempo las declaraciones. Por lo que auditoria propone **PCL. 3**

MARCAS:

- Verificado por el auditor
- Saldos verificados con el mayor general

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 27-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 28-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 ANALISIS DE LA CUENTA
 CUENTAS POR COBRAR
 EXAMEN ESPECIAL

B.4

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006- 2007

ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)		
DETALLE	AÑOS	
	2006	2007
Saldo Presentado según Mayor General	953,34	1.905,51
Saldo Presentado según declaraciones al SRI	953,34 ^	684,06 ^
DIFERENCIAS ENCONTRADAS	-	1.221,45 ✓
COMENTARIO		
La diferencia encontrada se debe a que la secretaria - tesorera no realiza las declaraciones durante los meses de octubre a diciembre.		
MARCAS:		
✓	Diferencias encontradas por el auditor.	
^	Saldos verificados con auxiliar de declaraciones del IVA	

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 27-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 28-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 MOVIMIENTO DE LA CUENTA
 CUENTAS POR COBRAR
 EXAMEN ESPECIAL

B.5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006- 2007

MOVIMIENTO DE CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA	
SALDO CONTABLE AL 31/12/06	953,34
MOVIMIENTO	
Cuentas por Cobrar IVA	953,34
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	953,34
DIFERENCIAS ENCONTRADAS POR AUDITORIA	-
SALDO	953,34
MOVIMIENTO DE CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA	
SALDO CONTABLE AL 31/12/07	1.905,51
MOVIMIENTO	
Cuentas por Cobrar IVA	1.905,51
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	1.905,51
DIFERENCIAS ENCONTRADAS POR AUDITORIA	1.221,45
SALDO AJUSTADO	684,06 ≠
COMENTARIO	
<p>Los saldos no son iguales, debido a que no se declaran todos los meses del año 2007, es por ello que los saldos reflejados en el Estado Financiero no es razonable por lo que auditoria propone. AA. 1</p>	
MARCAS	
<p> <input checked="" type="checkbox"/> Verificado por el auditor <input checked="" type="checkbox"/> Diferencias encontradas por el auditor <input checked="" type="checkbox"/> Saldo según auditoria </p>	

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 27-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 28-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANALISIS COMPARATIVO DE LA CUENTA
ACTIVOS FIJOS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

C.1

CODIGO	CUENTAS	2.006	2.007	VARIACION	%	OBSERVACIONES
	ACTIVOS					
	FIJO	1.204,07	1.708,07	504,00	41,86	
	EXIGIBLE	1.204,07	1.708,07	504,00		
141	Bienes de Administración					
141.01	Bienes Muebles	1.204,07	1.708,07	504,00	41,86	
1.410.103	Mobiliarios	792,85	792,85	-	-	No existe variación porque no hay adquisiciones de mobiliario
1.410.104	Maquinaria y Equipo	22,83	246,83	224,00	98,12	
1.410.107		388,39	388,39	-	-	No existe variación porque no hay adquisiciones de Equipos y Sistemas Informáticos.
1.410.109	Libros y Colecciones	-	280,00	280,00	100,00	

MARCAS:

○ Verificación de saldos con estados financieros

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 23-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 29-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 MAYOR GENERAL
 ACTIVOS FIJOS
 EXAMEN ESPECIAL

C.2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

CUENTA: MOBILIARIO	
FECHA	INGRESOS
Al 31 de diciembre del 2006	792,85 ○
Al 31 de diciembre del 2007	-
CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO	
FECHA	INGRESOS
Al 31 de diciembre del 2006	22,83 ○
Al 31 de diciembre del 2007	246,83 ↓
CUENTA: EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	
FECHA	INGRESOS
Al 31 de diciembre del 2006	388,39 ○
Al 31 de diciembre del 2007	388,39 ↓
CUENTA: LIBROS Y COLECCIONES	
FECHA	INGRESOS
Al 31 de diciembre del 2007	280,00 ○
MARCAS:	
○ Verificación de saldos con estados financieros	

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 28-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 29-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO
ACTIVOS FIJOS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

C. 3
1/4

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO

MOBILIARIO

AÑO 2006

FECHA	N° FACTURA	DETALLE	VALOR S/ FACTURA	RETENCIONES		VALOR PAGADO EN CHEQUES
				IVA 30%	FUENTE 1%	
28/11/2006	1808	Compra de Sillas	191,45	9,35	1,80	180,30
28/11/2006	1808	Compra de un archivador metálico	57,40	3,25	0,90	53,25
28/11/2006	1808	Compra de una mesa de reunión	470,90	14,30	4,10	452,50
28/11/2006	1808	Compra de una mesa de centro	115,34	7,34	1,20	106,80
Saldo según contabilidad						792,85 △
Saldo según auditoria						792,85
Diferencia						-

EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS

AÑO 2006

FECHA	N° FACTURA	DETALLE	VALOR S/ FACTURA	RETENCIONES		VALOR PAGADO EN CHEQUES
				IVA 30%	FUENTE 1%	
09/08/2006	14442	Compra de Impresora	406,25	13,98	3,88	388,39
Saldo según contabilidad						388,39 △
Saldo según auditoria						388,39
Diferencia						-

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 28-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 29-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO
ACTIVOS FIJOS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

C.3
2/4

MAQUINARIA Y EQUIPO
AÑO 2006

FECHA	N° FACTURA	DETALLE	VALOR S/ FACTURA	RETENCIONES		VALOR PAGADO EN CHEQUES	
				IVA 30%	FUENTE 1%		
21/07/2006	1391	Compra de Teléfono	25,57	¥	0,23	25,34	
						Saldo según contabilidad	22,83△
						Saldo según auditoria	25,34
						Diferencia	- 2,51

COMENTARIO

La diferencia encontrada es por lo que el valor pagado en cheques según auditoria es mayor al presentado en los Estados Financieros de acuerdo a lo revisado en las facturas obtenidas por este rubro, ya que por error en el registro se calcula el IVA. Por lo que auditoria propone. **AA 2 y PCL 4**

La Junta Parroquial no realiza la constatación física de los Bienes por lo que ha imposibilitado conocer su existencia, ubicación y estado de conservación de los mismos. Por lo que auditoria propone. **PCL 5**

MARCAS:

- ¥ No retiene el IVA por ser Contribuyente Especial
- △ Verificado con documentación de soporte
- ✓ Diferencias encontradas por el auditor
- ⊙ Verificado por el auditor

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 28-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 29-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO
ACTIVOS FIJOS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

C.3
3/4

MOBILIARIO AÑO 2007						
COMENTARIO						
En este año no se adquirido Mobiliarios, es por ello que en el Estado Financiero se presenta el valor del año 2006.						
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS AÑO 2007						
COMENTARIO						
En el año 2007 no se adquiere Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, por lo que en el Estado Financiero se Presenta el valor del año anterior.						
MAQUINARIA Y EQUIPOS AÑO 2007						
FECHA	N° FACTURA	DETALLE	VALOR S/ FACTURA	RETENCIONES		TRANSFE- RENCIA SPI
				IVA 30%	FUENTE 1%	
30/10/2007	35687	Compra de Moriscos	279,72	26,64	4,44	246,83
				Saldo según contabilidad		246,83 △
				Saldo según auditoria		246,83
				Diferencia		-

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 28-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 29-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO
ACTIVOS FIJOS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

C.3
4/4

LIBROS Y COLECCIONES

AÑO 2007

FECHA	N° FACTURA	DETALLE	VALOR S/ FACTURA	RETENCIONES		TRANSE- RENCIA SPI
				IVA 30%	FUENTE 1%	
12/09/2007	755	Compra de Biblioteca	280,00	¥	5,60	274,40
				Saldo según contabilidad		280,00 △
				Saldo según auditoria		274,40 ✓
				Diferencia		5,60 ✓

COMENTARIO

Error en el registro al momento de realizar la transacción en el sistema contable, según lo verificado con las facturas que posee la Junta. Por lo que auditoria propone. **AA 3** y **PCI.4**

MARCAS:

- ¥ No retiene el IVA por ser Contribuyente
- △ Verificado con documentación de
- ✓ Diferencias encontradas por el
- ⊙ Verificado por el auditor

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 28-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 29-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 ANÁLISIS DE LA CUENTA
 ACTIVOS FIJOS
 EXAMEN ESPECIAL

C.4

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

ANÁLISIS DE ACTIVOS FIJOS						
DETALLE	SALDOS SEGÚN MAYOR GENERAL		SALDOS SEGÚN DOCUMENTOS DE RESPALDO		DIFERENCIAS ENCONTRADAS POR AUDITORIA	
	AÑOS					
	2006	2007	2006	2007	2006	2007
BIENES DE ADMINISTRACION						
BIENES MUEBLES						
Mobiliario	792,85	792,85	792,85	792,85	-	-
Maquinaria y Equipos	22,83	246,83	25,34	246,83	- 2,51	-
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	388,39	388,39	388,39	388,39	-	-
Libros y Colecciones	-	280,00	-	274,40	-	5,60
TOTALES	1.204,07	1.708,07	Σ1.206,58	Σ1.702,47	- 2,51	5,60
COMENTARIO						
Las diferencias encontradas en los dos años se deben al descuido en el momento del registro de las transacciones en el sistema contable.						
MARCAS:						
<p>Σ Comprobado sumas</p> <p>⊙ Verificado por el auditor</p> <p>✓ Diferencias encontradas por el auditor</p>						

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 28-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 29-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 MOVIMIENTO DE LA CUENTA
 ACTIVOS FIJOS
 EXAMEN ESPECIAL

C.5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS	
AÑO 2006	
SALDO CONTABLE AL 31/12/06	1.204,07
BIENES DE ADMINISTRACION	
BIENES MUEBLES	
Mobiliario	792,85
Maquinaria y Equipos	22,83 X
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	388,39
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	1.204,07
DIFERENCIAS ENCONTRADAS POR AUDITORIA	2,51 ✓
SALDO AJUSTADO	1.206,58 ≠
MOVIMIENTO ACTIVOS FIJOS	
AÑO 2007	
SALDO CONTABLE AL 31/12/07	1.708,07
BIENES DE ADMINISTRACION	
BIENES MUEBLES	
Mobiliario	792,85
Maquinaria y Equipos	246,83
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	388,39
Libros y Colecciones	280,00 X
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	1.708,07
DIFERENCIAS ENCONTRADAS POR AUDITORIA	5,60 ✓
SALDO AJUSTADO	1.702,47 ≠
MARCAS	
<p>X Cálculo incorrecto</p> <p>✓ Diferencias encontradas por el auditor</p> <p>≠ Saldo según auditoria</p>	

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 28-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 29-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA CUENTA
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

D.1

CODIGO	C U E N T A S	2.006	2.007	VARIACION	%	OBSERVACIONES
	ACTIVOS					
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS					
15		-	-	-		
15.1	Inversiones en Obras en Proceso	-	-	-		
151.92	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	74,04	8.078,59	8.004,55	10.811	
151.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	- 74,04	- 8.078,59	- 8.004,55	-	Esta cuenta al final del año se encuentra saldada.

MARCAS:

- Verificación de saldos con estados financieros

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
MAYOR GENERAL
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

D.2

CUENTA: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS			
FECHA	DEBE	HABER	SALDO
Al 31 de diciembre del 2006	74,40	74,40	-
Al 31 de diciembre del 2007	8.078,59	8.078,59	-
COMENTARIO			
Los saldos presentados son razonables y se saldan al final del año porque se gasta todo lo establecido en el presupuesto			
MARCA:			
<input checked="" type="checkbox"/> Verificado por el auditor			

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

D.3
1/4

INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO

AÑO 2006

JORNALES

FECHA	Nº FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
02/08/2006	100	Instalación Cubre Ventanas	38,35
15/08/2006	110	Arreglo de Pintura de la Oficina	10,00
Saldo según contabilidad			48,35 △
Saldo según auditoria			Σ 48,35
Diferencia			-

MARCAS:

- Σ Comprobado Sumas
- ✓ Verificado por el auditor
- △ Verificado con documentación de soporte

MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN ELÉCTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA

FECHA	Nº FACTURA	DETALLE	VALOR TOTAL
09/08/2006	3116	Compra de Pintura	14,09
11/08/2006	1433	Compra de la Pintura	11,60
Saldo según contabilidad			25,69 △
Saldo según auditoria			Σ 25,69
Diferencia			-

MARCAS:

- Σ Comprobado Sumas
- ✓ Verificado por el auditor
- △ Verificado con documentación de soporte

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

D.3
2/4

INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO
AÑO 2007

BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION

FECHA	N° FACTURA	DETALLE	VALOR S/ FACTURA	RETENCIONES		TRANSFERENCIA SPI
				IVA	FUENTE	
26/10/2007	9	Vestimenta de Danzante	316,80	10,80	6,00	300,00
19/07/2007	11455	Tanques Reservorios	415,80	13,39	7,41	395,00
13/11/2007	2696	Compra de materiales eléctricos y plomería	83,41	2,68	1,49	79,24
22/11/2007	512	Tubos de cemento	126,36	10,37	5,76	110,23
				Saldo según contabilidad		884,47 Δ
				Saldo según auditoría		Σ 884,47
				Diferencia		-

MARCAS:

- Σ Comprobado Sumas
- Verificado por el auditor
- Δ Verificado con documentación de soporte

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

D.3
3/4

INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO AÑO 2007						
BIENES MUEBLES						
FECHA	N° FACTURA	DETALLE	VALOR S/ FACTURA	RETENCIONES		TRANSFERENCIA SPI
				IVA	FUENTE	
MOBILIARIO						
15/03/2007	3646	Compra de un armario	160,00	1,60		158,40
29/10/2007	775	Escritorios y Sillas	231,84	7,45	4,14	220,25
09/11/2007	14140	Sillas	705,60	22,68	12,60	670,32
09/11/2007	14065	Sillas	253,34	8,14	4,52	240,68
09/11/2007	117	Escritorio Metálico	145,60	4,68	2,60	138,32
27/11/2007	133	Escritorio	170,24	5,47	3,04	161,73
23/08/2007	139	Media Funeraria	1.520,96	58,82	32,68	1.429,43
28/12/2007	450	Compra de una funeraria	2.100,00	67,50	37,50	1.995,00
Sub Total						5.014,13 △
MAQUINARIA Y EQUIPO						
23/10/2007	2216	Amplificador y Equipo de perifoneo	297,03	8,06	4,48	284,49
16/11/2007	1142	Equipo de perifoneo	270,00	8,68	4,82	256,50
29/11/2007	2343	Compra de equipo de perifoneo y amplificador	1.198,79	38,44	21,35	1.139,00
Sub Total						1.679,99 △
				Saldo según contabilidad		6.694,12
				Saldo según auditoria		Σ 6.694,12
				Diferencia		-

MARCAS:

- Σ Comprobado Sumas
- ✓ Verificado por el auditor
- △ Verificado con documentación de soporte

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

D.3
4/4

INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO AÑO 2007						
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA						
FECHA	N° FACTURA	DETALLE	VALOR S/ FACTURA	RETENCIONES		TRANSFERENCIA SPI
				IVA	FUENTE	
22/11/2007	5	Cubre ventanas	528,00	18	10	500,00
Saldo según contabilidad						△ 500,00
Saldo según auditoria						Σ 500,00
Diferencia						-
MARCAS:						
<p>Σ Comprobado Sumas</p> <p>✓ Verificado por el auditor</p> <p>△ Verificado con documentación de soporte</p>						

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS DE LA CUENTA
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

D. 4
1/2

ANÁLISIS DE LA CUENTA INVERSIÓN EN PROYECTOS Y PROGRAMAS AÑO 2006	
CUENTAS	VALOR PAGADO
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	148,08
(-) JORNALES	48,35 △
(-) MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA	25,69 △
ACUMULACIÓN DE COSTOS EN INVERSION EN OBRAS EN PROCESO	74,04 ○
	-
(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	74,40 ○
	-
COMENTARIO	
<p>En el año 2006 la Cuenta Inversiones en Proyectos y Programas se encuentra saldada debido a que se gasto todo lo presupuestado, verificado según documentos de respaldo.</p>	
MARCAS	
<p>△ Verificado con documentación de soporte</p> <p>✓ Verificado por el auditor</p> <p>○ Verificación el saldo con el estado financiero</p>	

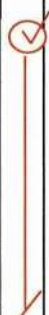
Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS DE LA CUENTA
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL

D.4
2/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

ANÁLISIS DE LA CUENTA INVERSIÓN EN PROYECTOS Y PROGRAMAS AÑO 2007	
CUENTAS	VALOR PAGADO
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	16.157,18
(-) BIENES DE USU Y CONSUMO PARA INVERSION	884,47 △
(-) BIENES MUEBLES	6.694,12 △
(-) OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	500,00 △
ACUMULACIÓN DE COSTOS EN INVERSION EN OBRAS EN PROCESO	8.078,59 ○
	-
(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	8.078,59 ○
	-
COMENTARIO	
<p>En el año 2007 la Cuenta Inversiones en Proyectos y Programas se encuentra saldada debido a que se gasto todo lo presupuestado, verificado según documentos de respaldo.</p>	
MARCAS:	
<p>△ Verificado con documentación de soporte</p> <p>☑ Verificado por el auditor</p> <p>○ Verificación de el saldos con el estado financiero</p>	



Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
MOVIMIENTO DE LA CUENTA
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

D.5

MOVIMIENTO DE LA CUENTA INVERIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
AÑO 2006		
	INGRESOS	EGRESOS
MOVIMIENTO		
Inversión en Obras en Proceso		
Acumulación de Costos de Inversión en Obras en Proceso	74,04	
(-) Aplicación a gastos de gestión		74,04
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		-
DIFERENCIAS ENCONTRADAS POR AUDITORIA		-
SALDO AL 31/12/06		-
MOVIMIENTO DE LA CUENTA INVERIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
AÑO 2007		
	INGRESOS	EGRESOS
MOVIMIENTO		
Inversión en Obras en Proceso		
Acumulación de Costos de Inversión en Obras en Proceso	8.078,59	
(-) Aplicación a gastos de gestión		8078,59
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		-
DIFERENCIAS ENCONTRADAS POR AUDITORIA		-
SALDO AL 31/12/07		-
MARCAS		
<input checked="" type="checkbox"/> Verificado por el auditor		

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 29-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 30-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA CUENTA
 OTROS ACTIVOS
 EXAMEN ESPECIAL

E.1

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

CODIGO	CUENTAS	2.006	2.007	VARIACION	%	OBSERVACIONES
	ACTIVOS					
	OTROS	-	-	-		
125	Inversiones Diferidas	-	-	-		
125.31	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Gastos Corrientes	○ 17,20	○ 83,84	16,64	97	
125.31.01	Prepagos de Seguros.	○ 17,20	○ 83,84	16,64	97	
MARCAS:						
○ Verificación de saldos con estados financieros						

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
MAYOR GENERAL
OTROS ACTIVOS
EXAMEN ESPECIAL

E.2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

CUENTA: OTROS ACTIVOS			
FECHA	DEBE	HABER	SALDO
Al 31 de diciembre del 2006	17,20	-	17,20
Al 31 de diciembre del 2007	83,84	-	83,84
COMENTARIO			
Los saldos presentados son razonables y están reflejados en los Estados Financieros.			
MARCA:			
<input type="radio"/> Verificación de los saldos con los Estados Financieros.			

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
ARCHIVO CORRIENTE
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO
OTROS ACTIVOS
EXAMEN ESPECIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

E.3

PREPAGO DE SEGUROS AÑO 2006				
FECHA	N° FACTURA	VALOR S/ FACTURA	EFECTIVO	CHEQUE
08/08/2006	2510	22,20	5,00	17,20
PREPAGO DE SEGUROS AÑO 2007				
FECHA	N° FACTURA	VALOR S/ FACTURA	EFECTIVO	TRANFERENCIA SPI
08/08/2007	5862	83,84		83,84
COMENTARIO				
Los \$ 5,00 paga la Secretaria - Tesorera Valor que no es recuperado hasta el momento.				
MARCAS				
<input checked="" type="checkbox"/> Verificado por el Auditor				

Elaborado por V.P.P.CH.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 31-03-2008

JUNTA PARROQUIAL LA VICTORIA
 ARCHIVO CORRIENTE
 MOVIMIENTO DE LA CUENTA
 OTROS ACTIVOS
 EXAMEN ESPECIAL

E.4

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006-2007

MOVIMIENTO DE LA CUENTA OTROS ACTIVOS PREPAGOS DE SEGUROS AÑO 2006	
MOVIMIENTO	
Inversiones Diferidas	
Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos Corrientes	
Prepagos de Seguros	17,20
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	
DIFERENCIAS ENCONTRADAS POR AUDITORIA	
	-
SALDO AL 31/12/06	
	<u>17,20</u>
MOVIMIENTO DE LA CUENTA OTROS ACTIVOS PREPAGOS DE SEGUROS AÑO 2007	
MOVIMIENTO	
Inversiones Diferidas	
Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos Corrientes	
Prepagos de Seguros	83,84
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	
DIFERENCIAS ENCONTRADAS POR AUDITORIA	
	-
SALDO AL 31/12/06	
	<u>83,84</u>
MARCAS	
<input checked="" type="checkbox"/> Verificado por el auditor	

Elaborado por S.M.C.R.	Fecha 30-03-2008
Revisado por J.A.P.C.	Fecha 31-03-2008

CONCLUSIONES

- A través de la ejecución de la propuesta, se puede verificar el desconocimiento en el manejo de los Activos Fijos por parte de la encargada en llevar la contabilidad, lo que conlleva a no realizar la respectiva codificación de los bienes y a dar de baja, impidiendo conocer su valor real, su uso y destino.
- Según los resultados obtenidos en la investigación, se ve necesario que la Junta Parroquial requiere de un control adecuado en el manejo de cada una de sus actividades para el fortalecimiento de la situación económica.
- El Examen Especial realizado en la entidad a las cuentas del activo, permitió fortalecer cada una de las debilidades encontradas sobre todo para la toma de decisiones.

RECOMENDACIONES

- El manejo de las cuentas del activo debe llevar una persona que posea un claro conocimiento del movimiento de la misma, con el fin de administrar en forma eficiente los recursos de la entidad.
- Que los miembros de la Junta Parroquial se rijan a los controles establecidos por la misma, ya que esto permitirá el adecuado cumplimiento de sus actividades, y así poder alcanzar sus metas y objetivos.
- Es indispensable que en toda entidad se realice un análisis exhaustivo de las cuentas que forman parte del balance general de la empresa, este servirá para detectar problemas que dificultan el adecuado manejo de las actividades financieras, ya que un balance general es la base para la toma de decisiones.

BIBLIOGRAFÍA

- Alvin A, Arends; Jamesk, Loebbecke; Enciclopedia de Auditoria; Editorial Prentice Hall; 2^{da} Edición; México 1995; Pág. # 4
- Anónimo: “Auditoría Financiera y Contable”; Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado; 2006, Pág. # 83
- Anónimo: “Características de la Auditoría Financiera”; Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado; 2006, Pág. # 18 – 19.
- Anónimo: “Planificación Específica”; Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado; 2006, Pág. # 83.
- Anónimo: “Planificación Preliminar”; Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado; 2006, Pág. # 30.
- Anónimo: “Examen Especial”; Boletín Jurídico N° 21-2007 de la Contraloría General del Estado, Pág. # 47).
- Anónimo: “Planificación Preliminar”; Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado; 2006, Pág. # 30.
- Anónimo: “Papeles de Trabajo”; Boletín Jurídico N° 21-2007 de la Contraloría General del Estado, Pág. # 181.
- Fowler, Newton; Manual de Auditoría Financiera; Ecuador 1998; Pág. # 83.

- Holmes”; “Control Interno”; La Auditoría; México; 2001, Pág. # 22.
- Koontz y Donnell: “El Informe”; Auditoría un Enfoque Integral; Colombia; 2003, Pág. # 230.
- Mautz; Husseina, Sharaf; Enciclopedia de Auditoría; Editorial Prentice Hall; 2^{da} Edición; México 1995; Pág. # 5
- Price, Waterhouse; Co; Manual de Auditoría Financiera; Ecuador 1997; Pág. # 83.
- Santillana Juan “Control Interno”; Papeles de Trabajo; Colombia; 1999, Pág. # 30.
- Whittington Ray; “La Ejecución”; Auditoría Integral; México; 2000, Pág. # 220.
- Arens, Alvin, Loebbecke, James K; Auditoría Integral; Editorial Pabris; 3^{ra} Edición; México; 2004.
- Cepeda, Gustavo; Auditoría y Control Interno; Editorial Mc Graw – Hill; 2^{da} Edición; Colombia; 1997.
- <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/defigaud.htm>.
- <http://inah.conacyt.mx/Transparencia/Interes/Definicion%20de%20Auditoria.pd>
- <http://www.gestiopolis.com/dirgp/fin/auditoria.htm>.
- Mantilla, Samuel; Control Interno; Editorial 3E; 2^{da}; Edición; Ecuador; Quito; 2002.

- Miño, Jenny; Planificación del Examen; Editorial Pedagógica Centro; 3^{ra} Edición; Cuenca; 2004.
- Piallos, Darwin; Informe de Auditoría; Editorial Lexus; 2^{da} Edición; Quito; 2005.
- Whitting, Pany; Auditoría un Enfoque Integral; Editorial Mc Graw – Hill; 12^{ava} Edición; Bogotá-Colombia; 2000-2003.
- Whitting, Pany; Principios de Auditoría; Editorial Mc Graw – Hill; 14^{ava} Edición; México; 2005.