



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Examen Especial a los ingresos y gastos corrientes del Gobierno Autónomo  
Descentralizado Parroquial de Shell, período 2022

Trabajo de Titulación para optar al título de Licenciado en Contabilidad y  
Auditoría CPA.

**Autor:**

Balcazar Elizalde Nilver Ferney

**Tutor:**

Msc. Marco Antonio Moreno Castro

Riobamba, Ecuador. 2024

## **DERECHOS DE AUTORÍA**

Yo, Nilver Ferney Balcazar Elizalde con cédula de ciudadanía 165011852-2, autor del trabajo de investigación titulado: “Examen Especial a los Ingresos y Gastos Corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell, período 2022”, certifico que la producción, ideas, opiniones, criterios, contenidos y conclusiones expuestas son de mi exclusiva responsabilidad.

Asimismo, cedo a la Universidad Nacional de Chimborazo, en forma no exclusiva, los derechos para su uso, comunicación pública, distribución, divulgación y/o reproducción total o parcial, por medio físico o digital; en esta cesión se entiende que el cesionario no podrá obtener beneficios económicos. La posible reclamación de terceros respecto a los derechos de autor (a) de la obra referida, será de mi entera responsabilidad; librando a la Universidad Nacional de Chimborazo de posibles obligaciones.

En Riobamba, a los 12 días del mes de noviembre



---

Nilver Ferney Balcazar Elizalde  
C.I: 1650118522

## DICTAMEN FAVORABLE DEL TUTOR Y MIEMBROS DE TRIBUNAL

Quienes suscribimos, catedráticos designados Tutor y Miembros del Tribunal de Grado para la evaluación del trabajo de investigación Examen Especial a los Ingresos y Gastos Corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell, período 2022, presentado por Nilver Ferney Balcazar Elizalde, con cédula de identidad número 1650118522, certificamos que recomendamos la APROBACIÓN de este con fines de titulación. Previamente se ha asesorado durante el desarrollo, revisado y evaluado el trabajo de investigación escrito y escuchada la sustentación por parte de su autor; no teniendo más nada que observar.

De conformidad a la normativa aplicable firmamos, en Riobamba a los 26 días del mes de Noviembre del 2024.

Ing. Pedro Larrea  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE  
GRADO

Mgs. Jhonny Coronel  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE GRADO

Mgs. Víctor Vásconez  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE GRADO

Mgs. Marco Moreno  
TUTOR



## CERTIFICADO DE LOS MIEBROS DEL TRIBUNAL

Quienes suscribimos, catedráticos designados Miembros del Tribunal de Grado para la evaluación del trabajo de investigación Examen Especial a los Ingresos y Gastos Corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell, período 2022, presentado por Nilver Ferney Balcazar Elizalde, con cédula de identidad número 1650118522, bajo la tutoría de Msc. Marco Antonio Moreno Castro; certificamos que recomendamos la APROBACIÓN de este con fines de titulación. Previamente se ha evaluado el trabajo de investigación y escuchada la sustentación por parte de su autor; no teniendo más nada que observar.

De conformidad a la normativa aplicable firmamos, en Riobamba a los 26 días del mes de Noviembre del 2024.

Ing. Pedro Larrea  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE  
GRADO

Mgs. Jhonny Coronel  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE  
GRADO

Mgs. Víctor Vásquez  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE  
GRADO





## CERTIFICACIÓN

Que, **Nilver Ferney Balcazar Elizalde** con CC: **1650118522**, estudiante de la Carrera de **Contabilidad y Auditoría CPA, NO VIGENTE**, Facultad de **Ciencias Políticas y Administrativas**; ha trabajado durante mi tutoría el trabajo de investigación titulado: "**Examen Especial a los Ingresos y Gastos Corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De Shell, período 2022**", cumple con el 10% de acuerdo al reporte del Sistema Anti plagio **TURTININ**, porcentaje aceptado de acuerdo a la reglamentación institucional, por consiguiente autorizo continuar con el proceso.

Riobamba, 20 de septiembre de 2024



Escaneo QR para verificar firma digital  
MARCO ANTONIO  
MORENO CASTRO

**Msc. Marco Antonio Moreno Castro**  
**TUTOR**

## **DEDICATORIA**

*Dedico el presente trabajo de investigación a Dios, por regalarme salud y vida y ser mi guía durante todo este proceso de mi carrera.*

*A toda mi familia, especialmente a mis padres Arcesio Balcazar y Adelaida Elizalde por ser mi pilar fundamental en todo momento y estar ahí conmigo cuando más los necesité.*

*A mis hermanos, Edwin, Mercy, César, Himer, Luis y Edgar que me dieron todo su apoyo y me alentaron a no rendirme y seguir adelante.*

*A mis amigos/as y a todas las personas que me brindaron su apoyo y estuvieron ahí dándome consejos útiles para mi vida personal y profesional.*

## **AGRADECIMIENTO**

*Agradezco a Dios por darme salud y vida y permitirme cumplir una meta más en mi vida.*

*A mis padres Arcesio Balcazar y Adelaida Elizalde por brindarme el acceso a una educación para formarme como profesional y contribuir con la sociedad. A todos mis hermanos, Edwin, Mercy, César, Himer, Luis y Edgar que me brindaron su apoyo incondicional y también me ayudaron económicamente cuando lo necesité.*

*A mi profesor de escuela Carlos Vallejo, a su esposa María Morocho y a sus hijos Mayra y Diego Vallejo que, sin ser mi familia de sangre, son familia de corazón y al igual que mis padres estuvieron ahí siempre demostrándome su apoyo y pendiente de que todo me vaya bien.*

*A mis docentes que fueron parte de mi preparación profesional, los cuales me impartieron los conocimientos necesarios para poder estar aquí; de manera especial quiero agradecer a mi tutor de tesis Msc. Marco Moreno, gracias por ser mi guía durante el desarrollo de mi trabajo de investigación.*

*A quienes conforman la Junta Parroquial de Shell, que acogieron mi pedido y me brindaron apoyo e información necesaria para poder culminar mi tesis.*

*A todas las personas que a lo largo de mi vida personal y formación profesional me brindaron consejos para salir adelante.*

## ÍNDICE GENERAL

DERECHOS DE AUTORÍA

DICTAMEN FAVORABLE DEL TUTOR Y MIEMBROS DE TRIBUNAL

CERTIFICADO DE LOS MIEBROS DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO ANTIPLAGIO

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

ÍNDICE DE TABLAS

ÍNDICE DE FIGURAS

RESUMEN

ABSTRACT

CAPÍTULO I

1	INTRODUCCIÓN.....	15
1.1	Planteamiento del problema.....	15
1.2	Formulación del problema.....	16
1.3	Justificación.....	16
1.4	Objetivos.....	17
1.4.1	Objetivo General.....	17
1.4.2	Objetivos Específicos.....	17
	CAPÍTULO II.....	18
2	MARCO TEÓRICO.....	18
2.1	Antecedentes investigativos.....	18
2.2	Conceptualización de variables.....	18
2.2.1	Auditoría.....	18
2.2.2	Examen especial.....	18
2.2.3	Marcas de auditoría.....	19
2.2.4	Índices de auditoría.....	19
2.2.5	Papeles de trabajo.....	20
2.2.6	Presupuesto.....	20
2.2.7	Cédulas Presupuestarias.....	21
2.2.8	Asignación presupuestaria.....	21
2.2.9	Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público.....	21
2.2.10	Ejecución presupuestaria.....	21



CAPÍTULO III.....	22
3 METODOLOGÍA.....	22
3.1 Tipo de investigación .....	22
3.1.1 Investigación Documental .....	22
3.1.2 Investigación de Campo .....	22
3.2 Diseño de la investigación.....	22
3.3 Enfoque de la investigación .....	22
3.4 Población de estudio y tamaño de la muestra.....	22
3.4.1 Población .....	22
3.4.2 Muestra.....	23
3.5 Técnicas e instrumentos de recopilación de datos.....	23
3.5.1 Técnicas.....	23
3.5.2 Instrumentos .....	23
CAPÍTULO IV.....	24
4 RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	24
4.1 Planificación preliminar. ....	24
4.2 Planificación específica.....	36
4.3 Ejecución .....	52
4.4 Comunicación de resultados.....	74
4.4.1 INFORME FINAL DEL EXAMEN ESPECIAL.....	76
CAPITULO V.....	83
5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	83
5.1 CONCLUSIONES.....	83
5.2 RECOMENDACIONES .....	84
BIBLIOGRAFÍA.....	85
ANEXOS.....	86

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Población de estudio .....	22
Tabla 2 Papel de trabajo marcas del examen especial .....	24
Tabla 3 Papel de trabajo referencia del archivo .....	25
Tabla 4 Papel de trabajo Programa del examen especial planificación preliminar.....	26
Tabla 5 Papel de trabajo Datos del Cliente. ....	27
Tabla 6 Papel de trabajo solicitud de autorización.....	28
Tabla 7 Papel de trabajo carta de respuesta.....	29
Tabla 8 Papel de trabajo orden de trabajo .....	30
Tabla 9 Papel de trabajo notificación inicio del examen especial.....	31
Tabla 10 Papel de trabajo entrevista al presidente del GAD Parroquial de Shell .....	32
Tabla 11 Papel de trabajo equipo del examen especial .....	34
Tabla 12 Papel de trabajo base legal .....	35
Tabla 13 Papel de trabajo programa del examen especial, planificación específica.....	36
Tabla 14 Evaluación del control interno de los ingresos mediante el COSO III al GAD Parroquial. ....	37
Tabla 15 Evaluación del control interno de los gastos mediante el COSO III al GAD Parroquial. ....	40
Tabla 16 Papel de trabajo ponderación nivel de riesgo y confianza .....	43
Tabla 17 Papel de trabajo Calificación nivel de riesgo y confianza de los Ingresos .....	43
Tabla 18 Papel de trabajo Calificación nivel de riesgo y confianza de los Gastos .....	43
Tabla 19 Papel de trabajo enfoque de ingresos .....	47
Tabla 20 Papel de trabajo enfoque de gastos .....	47
Tabla 21 Papel de trabajo Matriz de enfoque de auditoría pruebas de cumplimiento y sustantivas .....	47
Tabla 22 Papel de trabajo Programa Específico de Auditoria .....	49
Tabla 23 Papel de trabajo días estimados para el desarrollo.....	50
Tabla 24 Papel de trabajo programa del examen especial fase de ejecución.....	52
Tabla 25 Cédula sumaria de ingresos corrientes .....	53
Tabla 26 Cédula analítica transferencias y donaciones corrientes .....	54
Tabla 27 Cedula analítica otros ingresos.....	55
Tabla 28 Cédula subanalítica presupuesto .....	56
Tabla 29 Cédula sumaria gastos.....	57

Tabla 30 Cédula analítica gastos en personal .....	58
Tabla 31 Cédula analítica bienes y servicios de consumo.....	59
Tabla 32 Cédula analítica otros gastos corrientes .....	60
Tabla 33 Cédula analítica transferencias y donaciones corrientes .....	61
Tabla 34 Cédula subanalítica presupuesto.....	62
Tabla 35 Papel de trabajo hallazgo 1 .....	63
Tabla 36 Papel de trabajo hallazgo 2.....	64
Tabla 37 Papel de trabajo hallazgo 3.....	65
Tabla 38 Papel de trabajo hallazgo 4.....	66
Tabla 39 Papel de trabajo hallazgo 5.....	67
Tabla 40 Papel de trabajo hallazgo 6.....	68
Tabla 41 Papel de trabajo hallazgo 7.....	69
Tabla 42 Papel de trabajo hallazgo 8.....	70
Tabla 43 Papel de trabajo hallazgo 9.....	71
Tabla 44 Papel de trabajo hallazgo 10.....	72
Tabla 45 Papel de trabajo hallazgo 11 .....	73
Tabla 46 Papel de trabajo programa del examen especial fase comunicación de resultados.....	74
Tabla 47 Matriz de disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a esta entidad .....	81

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Papel de trabajo honorarios profesionales .....	34
---	----

## RESUMEN

El proyecto de investigación se realizó con la finalidad de realizar un examen especial a los ingresos y gastos corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell, en el período 2022. La investigación comenzó con el planteamiento del problema para conocer los aspectos claves en los cuales se basó la misma; además se definió los objetivos tanto el general como los específicos, el tipo de investigación utilizado fue una investigación documental y de campo, lo que permitió realizar visitas a la entidad, así como un análisis de documentación e información de trabajos anteriormente realizados.

La realización del examen especial a los ingresos y gastos corrientes del GAD parroquial se desarrolló mediante las tres fases de la auditoria, en la primera fase, se realizó una planificación la cual a su vez se subdividió en dos fases, la planificación preliminar que permitió obtener un análisis general de la situación real del GAD, y luego se terminó con la planificación específica, en la cual se procedió a evaluar el control interno de cada componente. En la segunda fase se procedió a realizar cédulas sumarias, analíticas y subanalíticas de cada componente auditado para concluir con los hallazgos encontrados en esta fase. Por último, en la tercera fase concluyó con el informe final del examen especial realizado a la entidad, en dicho informe se establecieron comentarios, conclusiones y las respectivas recomendaciones y el cual fue entregado al presidente del GAD, esperando que sea de gran ayuda a la toma de decisiones con respecto a los hallazgos encontrados en la realización de este proyecto.

**Palabras claves:** Examen especial, ingresos, gastos, planificación, programas, hallazgos.

## ABSTRACT

This research project was initiated with the specific aim of conducting a special examination of the current income and expenses of the Decentralized Parochial Autonomous Government of Shell in the period 2022. The investigation began with a problem statement to identify its key aspects. Both general and specific objectives were defined, and the research methodology involved documentary and field research, enabling visits to the entity and analysis of previously conducted work.

The carrying out of special examination of the income and current expenses of the parish GAD was developed through the three phases of the audit, in the first phase, planning was carried out, which in turn was subdivided into two phases: the preliminary planning that allowed to obtain a general analysis of the actual situation of the GAD, and then the specific planning was completed, in which the internal control of each component was evaluated. In the second phase, summary, analytical, and sub-analytical records were prepared for each audited component to conclude with the findings found in this phase. Finally, the third phase concluded with the final report of the special examination carried out on the entity, in said report, comments, conclusions, and respective recommendations were established and which was delivered to the president of the GAD, hoping that it would be of great help to the decision making regarding the findings found in the implementation of this project.

*Keywords:* Special examination, income, expenses, planning, programs, Findings.

**Reviewed by:**



**Yesenia Merino Uquillas**

**ENGLISH PROFESSOR**

**0603819871**

# CAPÍTULO I

## 1 INTRODUCCIÓN

En el presente, la Auditoría ha adquirido un papel crucial en el ámbito empresarial, siendo empleada con mayor frecuencia. Consiste en llevar a cabo una minuciosa revisión de los procesos existentes para determinar el estado financiero de la organización y así prevenir errores y fraudes. De esta manera, el informe de Auditoría se emite con recomendaciones precisas para implementar medidas correctivas que aseguren la confiabilidad de la información financiera.

En estas condiciones, la Constitución vigente de Ecuador desde 2008 es la máxima ley del país. En su artículo 280 se aborda el Plan Nacional de Desarrollo llamado "Creación de Oportunidades", el cual es una herramienta que engloba diversas políticas, programas y proyectos públicos, así como la programación y ejecución del presupuesto del Estado. También regula la asignación de recursos públicos y establece las competencias exclusivas entre el Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados de todos los niveles en el territorio ecuatoriano.

Este instrumento se considera esencial en la política fiscal, y se utiliza para gestionar los ingresos y gastos de las entidades que conforman las diferentes funciones del Estado. El gobierno ejerce influencia en la ejecución adecuada del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, donde las entidades y organismos gestionan el financiamiento del presupuesto de manera planificada, priorizando inversiones eficientes y efectivas, respetando los límites de endeudamiento establecidos por leyes y regulaciones de organismos de control. Todo esto está alineado con las políticas establecidas en la constitución ecuatoriana y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo "Creación de Oportunidades", que asegura la soberanía económica, el servicio a la sociedad y las necesidades de inversión, basándose en los objetivos estratégicos y metas.

### 1.1 Planteamiento del problema

Es esencial que en la Administración Pública se dispongan vías o canales destinados a asegurar una planificación estratégica enfocada en controles preventivos. El objetivo primordial es mitigar oportunamente el problema del endeudamiento fiscal, que resulta en un déficit en el aumento del gasto público, con el fin de proteger y optimizar los recursos disponibles.

En esta situación, los Gobiernos Autónomos Descentralizados a nivel Parroquial administran recursos públicos otorgados por el Gobierno Central, con el propósito de planificar el desarrollo integral de la parroquia para asegurar y mejorar la calidad de vida de sus habitantes en condiciones dignas y saludables. Sin embargo, la realidad muestra que hay

numerosos problemas, destacándose el inadecuado manejo de los recursos asignados desde el gobierno central, lo que afecta la efectividad y los beneficios para la población.

De lo mencionado, es relevante destacar que el Examen Especial posee una gran importancia, ya que permite verificar, estudiar y evaluar minuciosamente todos los ingresos y gastos de la entidad sometida a este proceso. Además, se lleva a cabo una revisión y análisis exhaustivo de las cédulas presupuestarias para comprobar el progreso, ejecución y cumplimiento de cada partida de ingresos y gastos. A través de este examen, se puede observar si los recursos públicos están siendo manejados de manera adecuada y si se cumple con la legislación y normativas vigentes en el país.

En la actualidad, se han identificado posibles deficiencias dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell debido a la falta de una estructura de control interno que garantice una óptima utilización de los recursos públicos en el área financiera. Estas deficiencias han generado una serie de problemas y dificultades que contradicen las normas de planificación y las disposiciones legales vigentes. Por esta razón, se ha propuesto realizar un Examen Especial en las cuentas de ingresos y gastos corrientes asignados por el Estado a esta entidad. El objetivo es asegurar la ejecución adecuada de planes y proyectos que contribuyan al desarrollo y alcance de los objetivos de la entidad.

## **1.2 Formulación del problema**

¿De qué manera el Examen Especial permitirá conocer el manejo de los ingresos y gastos corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell en el período 2022?

## **1.3 Justificación**

En la actualidad, la Auditoría ha adquirido un papel crucial, ya que se utiliza con mayor frecuencia en las empresas. Se lleva a cabo un minucioso examen de todos los procesos existentes para investigar y determinar el estado financiero de la entidad, con el propósito de prevenir errores y fraudes. Como resultado, el informe de Auditoría se emite con recomendaciones pertinentes para implementar las medidas correctivas necesarias y asegurar la confiabilidad de la información financiera.

En estas condiciones, la Constitución de la República del Ecuador, vigente desde 2008, es la máxima ley del país. En su artículo 280 se aborda el Plan Nacional de Desarrollo llamado "Creación de Oportunidades", el cual es una herramienta que engloba diversas políticas, programas y proyectos públicos, así como la programación y ejecución del presupuesto del Estado. También regula la asignación de recursos públicos y establece las competencias exclusivas entre el Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados de todos los niveles en el territorio ecuatoriano.

Este instrumento es de vital importancia en la política fiscal, ya que se utiliza para determinar la gestión de los ingresos y gastos de las entidades que conforman las diversas funciones del Estado. El gobierno ejerce influencia en la ejecución adecuada del Sistema



Nacional de Finanzas Públicas, lo que implica que las entidades y organismos deben gestionar de manera programada el financiamiento del presupuesto, priorizando inversiones eficientes y efectivas. Esto incluye considerar los límites de endeudamiento establecidos por la planificación anual y las regulaciones de organismos de control. Todo ello está en línea con las políticas establecidas en la constitución ecuatoriana y alineado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo "Creación de Oportunidades", que garantiza la soberanía económica, atiende al servicio a la sociedad, las necesidades de inversión y los lineamientos de política fiscal en función de los objetivos estratégicos y metas.

## **1.4 Objetivos**

### ***1.4.1 Objetivo General***

Aplicar un Examen Especial a los componentes de Ingresos y Gastos corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell en el período 2022.

### ***1.4.2 Objetivos Específicos***

- Ejecutar las fases del examen especial a los ingresos y gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell, periodo 2022
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a esta entidad.

## CAPÍTULO II

### 2 MARCO TEÓRICO

#### 2.1 Antecedentes investigativos

En este estudio de investigación, se han consultado diversas fuentes bibliográficas pertinentes al tema en cuestión, las cuales se enumeran a continuación:

- Según Tepán & Vintimilla (2018) en su tesis titulada "Examen Especial a los ingresos y gastos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Joaquín, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015", los objetivos establecidos son los siguientes: verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes para el año bajo examen, y comprobar la razonabilidad, propiedad y veracidad de la información relacionada con la gestión de ingresos, gastos y recaudaciones.
- De acuerdo con el proyecto de investigación de Suárez (2017) titulado "Examen Especial a las cuentas ingresos y gastos en la Unidad Educativa Fiscomisional José María Vélaz S.J de la ciudad de Loja, periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2014", se destaca que en el departamento de Colecturía no se mantienen registros adecuados para un control posterior, lo que ha dificultado la conciliación de saldos y, como consecuencia, la información resultante carece de fiabilidad.
- En otra investigación realizada por Aguinda (2019) titulada "Examen Especial a los componentes de ingresos y gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara, en el periodo 2018", se encontró que la alta dirección del GAD Municipal del Cantón Santa Clara no ha implementado políticas, manuales y procedimientos internos para la entidad. Esto se debe a la falta de tiempo y conocimiento adecuado sobre la aplicación correcta del sistema de control interno, lo que ha resultado en un rendimiento limitado por parte de los funcionarios y un alto riesgo en los procedimientos de la entidad gubernamental.

#### 2.2 Conceptualización de variables

##### 2.2.1 Auditoría

La Auditoría es un proceso objetivo, sistemático y profesional que se lleva a cabo después de realizar las actividades administrativas y financieras de una empresa. Su propósito es analizar, verificar y presentar un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones relevantes. En el caso de un examen de los estados financieros, se emite un dictamen profesional correspondiente.

##### 2.2.2 Examen especial

El Examen Especial revisa, estudia y evalúa aspectos específicos o una parte de las actividades relacionadas con la gestión financiera, administrativa, operativa y medioambiental, una vez que han sido llevadas a cabo. Se emplean técnicas y procedimientos de auditoría y otras disciplinas pertinentes, según el objeto del examen. El informe del Examen Especial debe incluir comentarios, conclusiones y recomendaciones (Contraloría General del Estado, s.f)

### 2.2.2.1 Fases del examen especial.

El proceso de un Examen Especial o auditoría comprende las etapas siguientes:

- I. **Planificación preliminar.** Durante esta etapa, se recolecta información de la entidad con el propósito de adquirir un entendimiento de las circunstancias actuales, comprender los objetivos o metas que persigue la entidad y asegurar la disponibilidad y facilidad para llevar a cabo el trabajo de la auditoría.
- II. **Planificación Específica.** Esta etapa es denominada como la estrategia a seguir durante el proceso de auditoría, y se fundamenta en la información obtenida en la Planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno. A partir de la calificación de los factores de riesgo para cada componente de la auditoría, se determina la extensión de las pruebas y se elaboran los programas específicos que serán ejecutados en la siguiente fase.
- III. **Ejecución.** Durante esta fase, se llevan a cabo los procedimientos establecidos en los programas de auditoría. El auditor identifica los hallazgos más significativos de las áreas o componentes críticos, determinando los atributos de condición, criterio, causa y efecto de las desviaciones o problemas detectados. Estos hallazgos se respaldan con evidencia de auditoría suficiente, pertinente, competente y adecuada que sustente la opinión y el informe final.
- IV. **Comunicación de Resultados.** En esta etapa, se elabora el informe final del auditor, el cual detalla los hallazgos descubiertos durante el proceso de examen. Además, se comunican los resultados del examen a las autoridades, servidores y ex servidores responsables de las operaciones examinadas. Es importante destacar que este informe incluirá comentarios, conclusiones y recomendaciones relacionados con los hallazgos identificados.

### 2.2.3 Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales que el auditor adopta y emplea para identificar, categorizar y registrar las pruebas y técnicas utilizadas durante una auditoría. Estos símbolos facilitan la comprensión y análisis posterior del proceso de auditoría, permitiendo una mejor visualización y seguimiento de la misma.

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales seleccionados y empleados por el auditor para identificar, categorizar y registrar las pruebas y técnicas utilizadas durante el desarrollo de una auditoría. Estos símbolos facilitan la comprensión y análisis de la auditoría de manera más sencilla en etapas posteriores.

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales que el auditor selecciona y utiliza para identificar, clasificar y registrar las pruebas y técnicas aplicadas durante el desarrollo de una auditoría. Estos símbolos son de gran utilidad para facilitar la comprensión y el análisis de la auditoría de manera más sencilla en etapas posteriores (Zárate, 2020).

### 2.2.4 Índices de auditoría

Los índices de auditoría son códigos convencionales de tipo alfabético, numérico o alfa-numérico que se utilizan para clasificar y organizar los papeles de trabajo de forma

lógica y directa, con el propósito de facilitar su identificación, localización y consulta de manera eficiente (EUROINNOVA , 2023).

### **2.2.5 Papeles de trabajo**

El concepto de papeles de trabajo abarca de manera amplia toda la evidencia recopilada por el auditor para demostrar el trabajo realizado, los métodos y procedimientos seguidos, así como las conclusiones obtenidas durante el proceso de auditoría (Estupiñan, 2018).

#### **2.2.5.1 Características generales de los papeles de trabajo.**

La cantidad y naturaleza de los papeles de trabajo a ser preparados variarán según varios factores, incluyendo, entre otros:

- La naturaleza de la tarea y la clase de auditoría que se va a realizar.
- La condición del área, programa o entidad a ser examinada.
- El grado de seguridad en los controles internos.
- La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría y
- La naturaleza del informe de auditoría (Contraloría General del Estado, 2019).

#### **2.2.5.2 Objetivos de los papeles de trabajo.**

De acuerdo con lo mencionado por Estupiñan (2018) los papeles de trabajo representan una recopilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen con los siguientes objetivos primordiales.

- Facilitar la preparación del informe de Auditoría.
- Comprobar y explicar en detalles las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de Auditoría aplicados.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes.

### **2.2.6 Presupuesto**

El presupuesto consiste en una proyección anticipada de los ingresos, financiamiento, gastos y amortizaciones (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2019).

#### **2.2.6.1 Presupuesto consolidado.**

Es la suma de los presupuestos individuales de cada entidad gubernamental, ajustados por la eliminación de registros duplicados relacionados con transferencias entre entidades que otorgan y reciben fondos (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2019).

#### **2.2.6.2 Presupuesto inicial**

Es el presupuesto anual aprobado por la Asamblea Nacional para un período financiero determinado (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2019).

### **2.2.6.3 Presupuesto codificado**

Es la suma del presupuesto original más las modificaciones (incrementos y/o reducciones) efectuadas hasta una fecha específica o periodo de referencia (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2019).

### **2.2.6.4 Presupuesto devengado**

Es el importe de las obras, bienes o servicios gestionados por la entidad, cuyo valor representa una deuda pendiente de pago, independientemente de si dicho pago ha sido efectuado o no (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2019).

### **2.2.7 Cédulas Presupuestarias**

Determina el nivel de avance en la ejecución de las partidas de ingresos y gastos (desde el presupuesto inicial, pasando por el registro contable, compromisos adquiridos, gastos devengados y pagos realizados, entre otros estados) (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2019).

### **2.2.8 Asignación presupuestaria**

Es la cantidad de dinero asignada para cubrir los gastos planificados en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarios para alcanzar los objetivos y metas establecidas (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2019).

### **2.2.9 Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público**

Es el instrumento clave para la estructuración y organización de las asignaciones presupuestarias, que diferencia el origen y la fuente de los ingresos y la naturaleza económica de los gastos identificados. El Clasificador de Ingresos y Gastos es de uso obligatorio para todas las instituciones y organismos del sector público no financiero. Su modificación o actualización es responsabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2019).

### **2.2.10 Ejecución presupuestaria**

La ejecución presupuestaria engloba todas las actividades dirigidas al empleo de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto para adquirir los bienes y servicios conforme a las cantidades, calidad y plazos previstos. Esta ejecución se rige por las directrices establecidas por el Ministerio de Finanzas e incluye la formulación, seguimiento, programación, ajustes y operaciones presupuestarias (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2019).

## CAPÍTULO III

### 3 METODOLOGÍA

En esta investigación se empleó el método inductivo con el propósito de llevar a cabo un análisis que permita examinar el manejo de los ingresos y gastos corrientes del GAD parroquial de Shell durante el periodo 2022. A partir de la información recopilada, se identificó diversas situaciones y, al final, se elaboraron las conclusiones correspondientes.

#### 3.1 Tipo de investigación

##### 3.1.1 Investigación Documental

Se requirió examinar múltiples expedientes, archivos y registros, los cuales proporcionaron información para comprender la situación actual del GAD parroquial de Shell. Además, la investigación se apoyó en fuentes bibliográficas como respaldo adicional.

##### 3.1.2 Investigación de Campo

Se realizó una investigación de campo, involucrando un acercamiento directo a la Junta Parroquial de Shell, con el propósito de obtener información relevante relacionada con el objeto de estudio a través de la interacción con la entidad financiera de la institución

#### 3.2 Diseño de la investigación

El presente trabajo de investigación es de naturaleza no experimental, ya que se basa en la recolección de información real y no será objeto de manipulación o modificación.

#### 3.3 Enfoque de la investigación

Este estudio adoptó un enfoque cuantitativo, enfocado en mediciones objetivas y el análisis estadístico, matemático o numérico de los datos obtenidos a través de encuestas o cuestionarios.

#### 3.4 Población de estudio y tamaño de la muestra

##### 3.4.1 Población

**Tabla 1**

*Población de estudio*

<b>Población</b>	<b>Número</b>
Presidente del GADPR Shell	1
Vicepresidente del GADPR Shell	1
Vocal 1	1
Vocal 2	1
Vocal 3	1
Secretaria/Tesorera	1
Técnico fiscalizador	1
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>

*Nota:* Población de estudio tomada del GAD Parroquial de Shell.

### **3.4.2 Muestra**

Dado que la población es de un tamaño reducido, se optó por analizar la totalidad de la misma, sin utilizar un muestreo probabilístico.

## **3.5 Técnicas e instrumentos de recopilación de datos.**

### **3.5.1 Técnicas**

En este trabajo de investigación, se emplearon las siguientes técnicas para la recolección de datos:

#### **3.5.1.1 Observación.**

Mediante esta técnica, se llevó a cabo una observación minuciosa del fenómeno, hecho o caso en estudio, recopilando información y registrándola para su análisis posterior.

#### **3.5.1.2 Entrevista.**

Se empleó esta técnica para obtener información a través de una conversación directa con el responsable de la parte financiera del GAD parroquial de Shell.

#### **3.5.1.3 Encuesta.**

Mediante esta técnica se recopiló información verídica acerca de la situación actual de la variable bajo estudio.

### **3.5.2 Instrumentos**

#### **3.5.2.1 Guía de observación.**

De acuerdo con (Campos & Lule, 2012) la guía de observación es un instrumento que permite al observador enfocarse de manera sistemática en el objeto de estudio de la investigación. Mediante esta herramienta se obtuvo la información relevante para su posterior análisis.

#### **3.5.2.2 Guía de entrevista.**

Por medio de esta técnica, se llevó a cabo una entrevista con el señor presidente del GAD parroquial de Shell, a través de una serie de preguntas estructuradas, con el fin de obtener información relevante sobre el objeto de estudio.

#### **3.5.2.3 Cuestionarios.**

Esta herramienta facilitó la obtención de datos relevantes mediante la elaboración de preguntas relacionadas con el tema de investigación, las cuales fueron dirigidas a la población objeto de estudio.

## CAPÍTULO IV

### 4 RESULTADOS Y DISCUSIÓN


Durante el presente examen, se aplicaron diversas técnicas y procedimientos de auditoría relacionados con los ingresos y gastos corrientes. Este examen siguió las cuatro fases tradicionales: Planificación preliminar, Planificación Específica, Ejecución y Comunicación de Resultados. Todo el proceso se basó en información auténtica proporcionada por la entidad "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell" correspondiente al período 2022. Las autoridades responsables del gobierno autónomo colaboraron al facilitar la información relevante y confidencial necesaria para llevar a cabo esta investigación.

#### 4.1 Planificación preliminar.

Durante esta etapa, se desarrollan los planes y se recopila información de la entidad con el propósito de adquirir un entendimiento completo de la misma.

**Tabla 2**

*Papel de trabajo marcas del examen especial*

	<b>Marcas de auditoría</b>	<b>MA.</b>
<b>MARCAS DE AUDITORIA</b>		
<b>Cotejado comprobado</b>		✓
<b>Cotejado comprobado revisado, conciliado</b>		✓✓
<b>Hallazgo</b>		X
<b>Encierra</b>		}
<b>Papeles de trabajo año 2021</b>		□

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	14/07/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	14/07/2023



**Tabla 3**  
Papel de trabajo referencia del archivo



**RA**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell**

**Referencia del archivo**

ARCHIVO	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN
<b>TRABAJO DE CAMPO</b>	<b>E.S.</b>	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (Anexo)
	<b>E.R.</b>	ESTADO DE RESULTADOS (Anexo)
	<b>H.A.</b>	HOJA DE AJUSTES (Anexo)
	<b>H.R.</b>	HOJA DE RECLASIFICACIÓN (Anexo)
	<b>H.H.</b>	HOJA DE HALLAZGOS (Anexo)
<b>TRABAJO DE CAMPO DE LOS COMPONENTES INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES</b>	<b>X</b>	CÉDULA SUMARIA - INGRESO
	<b>Y</b>	CÉDULA SUMARIA - GASTOS
	<b>X.1.</b>	CÉDULA ANALÍTICA TRANS Y DONACIONES. CORRIENTES
	<b>X.2.</b>	CÉDULA ANALITICA OTROS INGRESOS
	<b>X.1.1</b>	CÉDULA SUBANALÍTICA INGRESOS
	<b>Y.1.</b>	CÉDULA ANALITICA GASTOS EN PERSONAL
	<b>Y.2.</b>	CÉDULA ANALITICA BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
	<b>Y.3.</b>	CÉDULA ANALITICA OTROS GASTOS CORRIENTES
	<b>Y.4.</b>	CÉDULA ANALÍTICA TRANS Y DONACIONES CORRIENTES
	<b>Y.1.1</b>	CÉDULA SUBANALÍTICA GASTOS

	Iniciales	Fecha
<b>Realizado por:</b>	BENF	14/07/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	14/07/2023

**Tabla 4***Papel de trabajo Programa del examen especial planificación preliminar***PA1.**

**"GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL"  
PROGRAMA DEL EXÁMEN ESPECIAL  
FASE 1: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>	Examen especial a los ingresos y gastos corrientes del GAD Parroquial de Shell
<b>PERÍODO</b>	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
<b>OBJETIVO</b>	Obtener un conocimiento preliminar de la entidad

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA A PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Datos del Cliente	DC	BENF	19/07/2023
2	Envíe la solicitud de autorización	SA	BENF	20/07/2023
3	Solicite la carta de respuesta	CR	BENF	26/07/2023
4	Elabore la orden de trabajo	OT	BENF	27/07/2023
5	Elabore la notificación de inicio de auditoría	NIA	BENF	28/07/2023
6	Elabore y aplique la entrevista al gerente	EG	BENF	28/07/2023
7	Realice la encuesta de visita preliminar	EVP	BENF	28/07/2023
8	Elabore el informe visita preliminar	IVP	BENF	29/07/2023
9	Elabore el memorándum de planificación preliminar	MPP	BENF	31/07/2023

	Iniciales	Fecha
<b>Realizado por:</b>	BENF	17/07/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	17/07/2023

**Tabla 5**  
*Papel de trabajo Datos del Cliente.*



**DC.**

<b>Datos del Cliente</b>	
<b>Entidad:</b>	"Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell"
<b>Provincia:</b>	Pastaza
<b>Parroquia:</b>	Shell
<b>RUC:</b>	1660012930001
<b>Sector</b>	Publico
<b>Dirección:</b>	Av. 10 de Noviembre y Agustín Ruales, Shell – Pastaza.
<b>Correo electrónico:</b>	gadshell2019@outlook.com
<b>Página web:</b>	www.gadprshell.gob.ec
<b>Teléfono:</b>	03 2795 – 825 / 03 2796 – 326
<b>Tipo de Auditoria:</b>	Financiera
<b>Periodo auditado:</b>	2022

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	19/07/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	19/07/2023

**Tabla 6**

*Papel de trabajo solicitud de autorización*

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">SA.</div>
<b>SHELL, 20 de Julio del 2022</b>	
<p>Abg. Rolando Morales <b>Presidente de la Junta Parroquial de Shell</b></p>	
<p>De mi consideración:</p>	
<p>Por medio de la presente me dirijo a usted para expresarle mi saludo y deseo de éxitos en las actividades a usted encomendadas.</p>	
<p>Me permito solicitarle de manera muy comedida se nos permita el acceso a información del "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell" ., dicha información tendrá fines profesionales de ejecutar un examen especial a los ingresos y gastos corrientes de la Junta Parroquial de Shell.</p>	
<p>Seguro de contar con su favorable respuesta le anticipo mi agradecimiento.</p>	
<p>Atentamente:</p>	
	
<p>Nilver Balcazar</p>	
<p>CI. 1650118522</p>	

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	20/07/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	20/07/2023

**Tabla 7**  
Papel de trabajo carta de respuesta



**CR.**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE SHELL**  
SHELL – MERA – PASTAZA – ECUADOR  
Administración 2023-2027



**Oficio Nro 270 GADPR- SHELL-2023**  
**Shell, 26 de julio del 2023**

**Auditor**  
Nilver Balcazar

**De mi consideración:**

Reciba un cordial saludo, me permito informar que el "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell", está de acuerdo y prestos a colaborar con la información que requiere para el desarrollo del examen especial de los componentes ingresos y gastos corrientes del periodo 2022.

Particular que requiero para continuar con los trámites pertinentes.

**Atentamente**



  


**Abg. Rolando R. Morales Hidalgo**  
**PRESIDENTE DEL GADPR DE SHELL**  
Cel. 0988102152  
Correo. gadprdeshell@gmail.com

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	26/07/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	26/07/2023

**Tabla 8**

*Papel de trabajo orden de trabajo*

	<b>OT.</b>
<b>ORDEN DE TRABAJO</b>	
<b>Shell, 27 de Julio del 2023</b>	
Nilver Balcazar	
<b>Jefe de Equipo de Auditoría</b>	
De acuerdo a la autorización del Representante Legal de "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell", Abogado Rolando Morales, para el examen especial a los ingresos y gastos corrientes a la entidad antes mencionada, solicito me autorice a mi persona Nilver Ferney Balcazar Elizalde para que en calidad de auditor inicie dicho examen especial a los ingresos y gastos corrientes de la Junta Parroquial de Shell por el período comprendido entre el 1 de enero del 2022 al 31 de diciembre del 2022.	
Se cumplirá con los siguientes objetivos:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar el examen especial a los ingresos y gastos corrientes del GAD Parroquial de Shell.</li><li>• Emitir el informe</li></ul>	
El examen especial se realizará con el siguiente equipo de trabajo:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Auditor – Jefe de Equipo – Nilver Benalcázar</li><li>• 1 Auditor Supervisor –MGS. Marco Antonio Moreno</li></ul>	
El tiempo estimado del mencionado examen será de aproximadamente 4 meses.	
Sin más por el momento me despido.	
Atentamente	
	
Marco Moreno CI. 0601540776	

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	27/07/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	27/07/2023

**Tabla 9**


*Papel de trabajo notificación inicio del examen especial*

	<b>NIA.</b>
<b>Shell, 28 de Julio del 2023</b>	
Abogado Rolando Morales <b>PRESIDENTE DE LA JUNTA APARROQUIAL DE SHELL</b> Presente.-	
Con la presente le comunico que el próximo lunes 28 de junio del presente año, se dará inicio del examen especial a los ingresos y gastos corrientes de la entidad ubicada en la Shell – Pastaza, en la Av. 10 de noviembre y Agustín Ruales, y, por ende, se le solicita su presencia en dicha ubicación para realizar las diligencias pertinentes.	
Los objetivos a alcanzar son los siguientes:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar el examen especial a los ingresos y gastos corrientes del GAD Parroquial de Shell.</li><li>• Emitir el informe</li></ul>	
Se le recuerda, que se le pueden requerir todos los documentos necesarios para acreditar la situación actual de la empresa.	
Sin más por el momento me despido.	
Atentamente	
	
Nilver Balcazar CI. 1650118522	

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	28/07/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	28/07/2023

**Tabla 10**

*Papel de trabajo entrevista al presidente del GAD Parroquial de Shell*

 BALCAZAR'S AUDITOR	EG
<b>"GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL"</b> <b>ENTREVISTA AL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL DE SHELL</b>	
<b>1.- ¿Con qué objetivo se impulsó la realización de este examen especial?</b> Para evaluar el correcto manejo de los ingresos y gastos en la Junta Parroquial de Shell.	
<b>2.- ¿Bajo qué leyes, normas y/o reglamentos se rigen en la Junta Parroquial de Shell.?</b> Constitución de la República y el código orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.	
<b>3.- ¿Qué objetivos tiene la Junta Parroquial de Shell??</b> Fortalecer el desarrollo de nuestra parroquia Shell; Mediante la suscripción de importantes Convenios de Delegación de Competencias a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shell, para la intervención en las siguientes obras: Construcción de la primera etapa del mantenimiento y reparación del Complejo Deportivo del Barrio San Luis. Mantenimiento de paradas de buses en los siguientes sectores: Av. de las Cooperativas a la altura de la UE Camilo Gallegos; Av. de las Cooperativas y calle Canelos. Mantenimiento y readecuación del parque infantil del Barrio San Luis. Mantenimiento y readecuación del parque infantil del Barrio Camilo Gallegos.	
<b>4.- ¿Se realizan reuniones para poner en conocimiento de cambios en la normativa y reglamentos?</b> Se ejecutan reuniones con los servidores del GAD.	
<b>5. ¿Según su opinión, ¿cuál cree usted que es el área con más deficiencias? ¿Por qué?</b> En todos los departamentos el personal se encuentra capacitado para el cumplimiento de las actividades	
<b>6.- ¿Con qué manuales nomás cuenta Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell?</b> Con el Reglamento de control interno y de funciones del GAD	
<b>7.- ¿Se realiza sin contratiempo la comunicación entre los departamentos que intervienen en el proceso de trabajo y de gestión? ¿De qué manera?</b> Sí, se cuenta con una adecuada comunicación, mediante llamadas telefónicas y correo electrónico.	
<b>8.- ¿Se exige en el GAD un perfil idóneo para cumplir cabalmente con las actividades designadas? ¿Por qué?</b> Sí ya que las personas que trabajan en esta institución son electas y posesionadas por sus capacidades.	
<b>9.- ¿Cree usted que al ser una empresa pública es un aspecto negativo?</b> No, porque está legalmente establecida y regulada	

	Iniciales	Fecha
<b>Realizado por:</b>	BENF	28/07/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	28/07/2023



## INFORME DE VISITA PRELIMINAR

Shell 29 de julio del 2023

Abg.

Rolando Morales

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL**

De mi consideración:

Shell es una parroquia rural de la provincia de Pastaza, ubicada en el cantón Mera a una distancia de aproximadamente 7,5km de la ciudad del Puyo, Shell es una parroquia estratégica por su situación geográfica, posicionándola, así como la segunda parroquia más poblada de la provincia después de Puyo.

El día 28 de junio del 2023 se dio por iniciado el proceso de auditoría mediante la orden de trabajo autorizada por el señor presidente del GAD, día donde se realizó una visita a las instalaciones de la institución.

El día 28 de julio del 2023, se acudió nuevamente a la institución con la finalidad de realizar una entrevista al presidente del GAD y de esta manera se obtuvo un conocimiento global de la situación actual de dicha institución. También el mismo día se aprovechó para aplicar la encuesta de visita preliminar, la misma que permitió identificar las siguientes situaciones:

- El 57% de los encuestados respondió saber de qué si se han realizado exámenes especiales o auditorías al GAD, mientras que el porcentaje restante, el 43%, desconoce del tema.
- No todas las transacciones realizadas en el GAD cuentan con las respectivas firmas de responsabilidad.
- No se tiene un total conocimiento de cuáles son los procedimientos de control interno que se llevan a cabo en la institución.

Por estas razones es importante llevar a cabo un examen especial a los ingresos y gastos corrientes del GAD parroquial de Shell, pues mediante esto se permitirá conocer el destino de estos dos rubros y a su vez conocer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

Atentamente



Nilver Balcazar  
Auditor

	Iniciales	Fecha
Realizado por:	BENF	29/07/2023
Supervisado por:	MCMA	29/07/2023

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022  
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell**

**Requerimiento del examen especial**

Informe del examen especial a los ingresos y gastos corrientes del GAD Parroquial de Shell

**Equipo multidisciplinario**

**Tabla 11**  
*Papel de trabajo equipo del examen especial*

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>INICIALES</b>	<b>CARGO</b>
Nilver Ferney Balcazar Elizalde	<b>B.E.N. F</b>	Auditor
Marco Antonio Moreno Castro	<b>M.C.M. A</b>	Supervisor

**Recursos**

**Figura 1**  
*Papel de trabajo honorarios profesionales.*

<b>HONORARIOS PROFESIONALES</b>	
Auditor	\$1.100
Supervisor	\$900
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.000</b>

**Enfoque del examen especial**

Examen especial a los ingresos y gastos corrientes Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell., con la finalidad de detectar desviaciones e identificar posibles acciones correctivas.

**Misión de la entidad**

Hacer que la parroquia Shell sea un lugar eminentemente comercial y con un turismo sostenible articulado a la planificación cantonal, provincial, regional y nacional, empoderada por la ciudadanía (GAD Parroquial Shell, 2023).

**Visión de la entidad**

Líder en la comercialización que genera riqueza, además un turismo ecológico sostenible; que beneficie a su ciudadana mediante la estabilidad económica (GAD Parroquial Shell, 2023).

## Base legal

**MP 2/2**

**Tabla 12**

*Papel de trabajo base legal*


<b>BASE LEGAL</b>
Planificación y Finanzas Publicas.
Código del trabajo.
Constitución del Ecuador.
COOTAD.
Ley Orgánica Contraloría General del Estado.
Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.
Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.
Ley Orgánica Transparencia Acceso a la Información Pública.
LOSEP.
Losncp-Vigente-con-Reformas.
Normas de Control Interno ACUERDO 039 CG 2009 5.
Reforma al cootad 2014.
Reglamento general a la ley orgánica del servicio público.
Reglamento general a la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública.
Reglamento ley orgánica sistema nacional contratación pública (GAD Parroquial Shell, 2023).

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BE.N F	31/07/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	31/07/2023

## 4.2 Planificación específica

Tabla 13

Papel de trabajo programa del examen especial, planificación específica

	PA2			
<p><b>"GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL"</b>  <b>PROGRAMA DEL EXAMEN ESPECIAL</b>  <b>FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b></p>				
<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>	Examen especial a los ingresos y gastos corrientes del GAD Parroquial de Shell			
<b>PERÍODO</b>	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022			
<b>OBJETIVO</b>	Evaluar los componentes de Ingresos y gastos del GAD Parroquial de Shell			
N <sup>a</sup>	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA A PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Evalúe el control interno de los ingresos mediante el coso III Evalúe el control interno de los gastos de corrientes mediante COSO III	<b>ECI</b>	BENF	02/08/2023
2	Califique el nivel de confianza y riesgo de los ingresos. Califique el nivel de confianza y el nivel de riesgos de los gastos.	<b>NCNR</b>	BENF	04/08/2023
3	Elabore la carta de control interno	<b>CCI</b>	BENF	07/08/2023
4	Elabore la matriz de enfoque	<b>ME</b>	BENF	07/08/2023
5	Elabore los programas específicos de auditoría	<b>PEA</b>	BENF	08/08/2023
6	Elabore el memorándum de planificación específica	<b>MPE</b>	BENF	08/08/2023

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	01/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	01/08/2023

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell**  
**Evaluación del control interno de los ingresos mediante el COSO III al GAD**  
**Parroquial Shell**

**Tabla 14**

*Evaluación del control interno de los ingresos mediante el COSO III al GAD Parroquial.*

<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell</b>										
<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS INGRESOS MEDIANTE EL COSO III</b>										
<b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022</b>										
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>										
N.º	PREGUNTAS	RESPUESTA 1		RESPUESTA 2		RESPUESTA 3		CALIFICACIÓN		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	P/T	C/T	
1	¿EL GAD parroquial de Shell evalúa la cultura ética en relación con la gestión de ingresos?		1		1		1	3	0	x
2	¿El comportamiento del personal del GAD está basado en valores humanos, éticos y morales?	1		1		1		3	3	
3	¿La administración analiza los riesgos internos y externos para la toma de decisiones en relación a los ingresos que se efectuarán?		1		1		1	3	0	x
4	¿Existen evaluaciones de la efectividad de las políticas y procedimientos de recursos humanos para prevenir fraudes y malas prácticas en relación a los ingresos que percibe el GAD?	1		1		1		3	3	
5	¿Existen organigramas que definan los niveles de autoridad?	1		1		1		3	3	
6	¿Se evalúa el rendimiento del personal encargado de manejar los ingresos en forma periódica?		1		1		1	3	0	x
7	¿Se evalúa el control de ingresos en forma periódica?	1		1		1		3	3	
8	¿Atrae, desarrolla y retiene profesionales con competencias apropiados para el manejo de ingresos en el GAD?	1		1		1		3	3	
9	¿Existe un flujograma que detalle los ingresos de la organización?	1		1		1		3	3	
10	¿Existe control y administración de los ingresos del GAD?	1		1		1		3	3	
11	¿Evalúa la efectividad de las políticas y procedimientos de recursos humanos para prevenir fraudes y malas prácticas?	1		1		1		3	3	
	<b>TOTAL, AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>24</b>	
<b>COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO</b>										
12	¿Se identifican y evalúan los riesgos internos asociados con la gestión de ingresos?	1		1		1		3	3	
13	¿Se evalúa cómo la organización aborda los cambios en el entorno externo que puedan afectar los ingresos?		1		1		1	3	0	x
14	¿Se establecen políticas y procedimientos que otorguen una seguridad razonable para	1		1		1		3	3	

	la presentación de reportes de los ingresos internos?								
15	¿Al momento de identificar los riesgos de ingresos se analiza factores internos y externos y su impacto?	1		1		1		3	3
16	¿Existen procedimientos para identificar, evaluar y analizar el riesgo de fraude que pueden presentarse en los ingresos que ejecute el GAD?	1		1		1		3	3
17	¿Se realizan controles de los ingresos que se obtienen en el GAD?	1		1		1		3	3
18	¿Se desarrollan controles en todos los niveles de la organización a fin de evitar los riesgos de fraude?	1		1		1		3	3
	<b>TOTAL EVALUACIÓN DE RIESGO</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>18</b>
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>									
19	¿Revisa el presidente del GAD los ingresos mensuales percibidos?	1		1		1		3	3
20	¿Existe una división de actividades acorde al puesto?	1		1		1		3	3
21	¿Las transacciones de ingresos registrados al sistema llevan firma de responsabilidad?	1		1		1		3	3
22	¿Existen actividades de control para evitar posibles daños en la infraestructura tecnológica?	1		1		1		3	3
23	¿Establece que existan políticas y procedimientos claros para la aprobación, registro y monitoreo de ingresos?	1		1		1		3	3
24	¿Se realizan controles físicos de los ingresos efectuados?	1		1		1		3	3
25	¿El sistema contable evita la alteración de la información una vez ingresada?	1		1		1		3	3
26	¿Los reportes de ingresos llevan firma de responsabilidad, aprobación y revisión?	1		1		1		3	3
27	¿Existe un control en las transacciones ingresadas?	1		1		1		3	3
28	¿Se evalúa el proceso de reconciliación y conciliación de cuentas asociadas con ingresos?	1		1		1		3	3
	<b>TOTAL, ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>									
29	¿Existen procedimientos establecidos para la comunicación de la información que se considera relevante en relación de los ingresos al presidente del GAD?	1		1		1		3	3
30	¿Se evalúa la calidad y flujo de la información relacionada con los ingresos?	1		1		1		3	3
31	¿Asegura que la comunicación interna y externa sea efectiva para la gestión de ingresos??	1		1		1		3	3
32	¿Comunica el GAD a sus usuarios sobre los ingresos de del mismo (rendición de cuentas)?	1		1		1		3	3
33	¿Se verifica la transparencia en la presentación de información financiera relacionada con ingresos?	1		1		1		3	3
	<b>TOTAL, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO- MONITOREO</b>									

<b>34</b>	¿Se asegura que exista evaluación la efectividad de los mecanismos de supervisión existentes para los ingresos?	1		1		1		3	3
<b>35</b>	¿Se realiza revisiones periódicas y auditorías internas específicas para evaluar el control interno en esta área?	1		1		1		3	3
<b>36</b>	¿Se evalúa la corrección de errores en los gastos comunicados durante el proceso de registro de información?	1		1		1		3	3
<b>37</b>	¿Se asegura que se tomen acciones correctivas en respuesta a hallazgos de supervisión?	1		1		1		3	3
<b>38</b>	¿Comunica las deficiencias en los ingresos no recaudados a los directivos para que se tomen las acciones correctivas?	1		1		1		3	3
<b>TOTAL, ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO – MONITOREO</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL, GENERAL</b>		<b>34</b>	<b>4</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>114</b>	<b>102</b>

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	02/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	02/08/2023

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell**  
**Evaluación del control interno de los gastos mediante el COSO III al GAD**  
**Parroquial Shell**

**Tabla 15**

*Evaluación del control interno de los gastos mediante el COSO III al GAD Parroquial.*

<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell</b>									
<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS GASTOS MEDIANTE EL COSO III</b>									
<b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022</b>									
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>									
N.º	PREGUNTAS	RESPUESTA 1		RESPUESTA 2		RESPUESTA 3		CALIFICACIÓN	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	P/T	C/T
1	¿EL GAD parroquial posee un Código de Ética en relación con la gestión de gastos?	1		1		1		3	3
2	¿Se fomentan estrategias direccionadas a fomentar valores éticos entre el personal?	1		1		1		3	3
3	¿Las autoridades mantiene una comunicación que permita fortalecer los valores éticos entre el personal?	1		1		1		3	3
4	¿Revisan con claridad de las responsabilidades y autoridades en la gestión de gastos?	1		1		1		3	3
5	¿La administración analiza los riesgos internos y externos del servicio para la toma de decisiones en relaciona los gastos que se efectuarán?	1		1		1		3	3
6	¿Existen organigramas que definan los niveles de autoridad?	1		1		1		3	3
7	¿Se evalúa el rendimiento del personal en forma periódica?	1		1		1		3	3
8	¿Existen requisitos de conocimientos y habilidades para el nuevo personal?	1		1		1		3	3
9	¿Atrae, desarrolla y retiene profesionales con competencias apropiados para el manejo de gastos en el GAD?	1		1		1		3	3
10	¿Existe un flujograma que detalle los gastos de la organización?	1		1		1		3	3
11	¿Existe control y administración de los gastos del GAD?	1		1		1		3	3
12	Evaluar la efectividad de las políticas y procedimientos de recursos humanos para prevenir fraudes y malas prácticas.	1		1		1		3	3
	<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>COMPONENTE: EVALUACIÓN AL RIESGO</b>									
13	¿Se identifican y evalúan los riesgos asociados con los gastos corrientes?		1		1		1	3	0
14	¿Se evalúa cómo la organización aborda los cambios en el entorno que puedan afectar los gastos que se ejecuten?	1		1		1		3	3

X



15	¿Se establecen políticas y procedimientos que otorguen una seguridad razonable para la presentación de reportes de los gastos internos?	1		1		1		3	3
16	¿Existen procedimientos definidos en la empresa para gestionar los riesgos de los gastos?	1		1		1		3	3
17	¿Existen procedimientos para identificar, evaluar y analizar el riesgo de fraude que pueden presentarse en los gastos que ejecute el GAD?	1		1		1		3	3
18	¿Se realizan controles de los gastos que se ejecutan en el GAD?	1		1		1		3	3
19	¿Se desarrollan controles en todos los niveles de la organización a fin de evitar los riesgos de fraude?	1		1		1		3	3
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>18</b>
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>									
20	¿Revisa el presidente de la junta parroquial los gastos mensuales efectuados?	1		1		1		3	3
21	¿Existe una división de actividades acorde al puesto?	1		1		1		3	3
22	¿Son aprobados los gastos por un directivo?	1		1		1		3	3
23	¿Todos los comprobantes de gastos ingresados al sistema llevan firma de responsabilidad?		1		1		1	3	0
24	¿Existen actividades de control para evitar posibles daños en la infraestructura tecnológica?		1		1		1	3	0
25	¿Establece que existan políticas y procedimientos claros para la aprobación, registro y monitoreo de gastos?	1		1		1		3	3
26	¿Se realizan controles físicos de los gastos efectuados?		1		1		1	3	0
27	¿El sistema contable evita la alteración de la información una vez ingresada?	1		1		1		3	3
28	¿Los informes de gastos llevan firma de responsabilidad, aprobación y revisión?		1		1		1	3	0
29	¿Existe un control en las transacciones ingresadas?	1		1		1		3	3
30	¿Se evalúa el proceso de reconciliación y conciliación de cuentas asociadas con gastos?	1		1		1		3	3
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>33</b>	<b>21</b>
<b>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>									
31	¿Existen procedimientos establecidos para la comunicación de la información que se considera relevante en relación de los gastos al presidente del GAD?	1		1		1		3	3
32	¿Se evalúa de manera regular la calidad y flujo de la información relacionada con los gastos?		1		1		1	3	0
33	¿Se encuentra definido medios que aseguran de que la comunicación interna y externa sea efectiva para la gestión de gastos?	1		1		1		3	3

34	¿Comunica el GAD a sus usuarios sobre las nuevas los gastos de del mismo (rendición de cuentas)?	1		1		1		3	3	
35	¿Existen acciones correctivas para las irregularidades encontradas en los canales de información comunicaciones, desarrollando e implementando controles que faciliten la comunicación externa?	1			1	1		3	2	X
36	¿Existe transparencia en la presentación de información financiera relacionada con los gastos??	1		1		1		3	3	
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO- MONITOREO</b>										
37	¿Se asegura que exista evaluación continua y puntual a los gastos del GAD?		1		1		1	3	0	X
38	¿Se controla los tiempos asignados para el análisis de los gastos?	1		1		1		3	3	
39	¿Evalúa la efectividad de los mecanismos de supervisión existentes para los gastos?		1		1		1	3	0	X
40	¿Realizar revisiones periódicas y auditorías internas específicas para evaluar el control interno en esta área?		1		1		1	3	0	X
41	¿Se evalúa la corrección de errores en los gastos comunicados durante el proceso de registro de información?	1		1		1		3	3	
42	¿Se asegura que se tomen acciones correctivas en respuesta a hallazgos de supervisión??	1		1		1		3	3	
43	¿Comunica las deficiencias en los gastos detectadas a los directivos para que se tomen las acciones correctivas?		1		1		1	3	0	X
44	¿Da cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría externa?		1		1		1	3	0	X
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	
<b>TOTAL, GENERAL</b>		<b>33</b>	<b>11</b>	<b>32</b>	<b>12</b>	<b>33</b>	<b>11</b>	<b>132</b>	<b>98</b>	

	Iniciales	Fecha
<b>Realizado por:</b>	BENF	02/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	02/08/2023

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell**  
**Calificación del nivel de confianza y riesgo**

**Tabla 16**

*Papel de trabajo ponderación nivel de riesgo y confianza*

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

**Tabla 17**

*Papel de trabajo Calificación nivel de riesgo y confianza de los Ingresos*

<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	<b>CT= 102</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	<b>PT= 114</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PT X 100</b>	<b>NC= 89,47%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100% - NC</b>	<b>RI= 10,53%</b>
<b>CALIFICACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 18**

*Papel de trabajo Calificación nivel de riesgo y confianza de los Gastos*

<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	<b>NC= 98</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	<b>PT= 132</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PT X 100</b>	<b>NC= 74,24%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100% - NC</b>	<b>RI= 25,76%</b>
<b>CALIFICACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>MODERADO</b>

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	04/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	04/08/2023

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell**  
**Carta de Control Interno**

Shell, 07 de agosto de 2023

Abogado  
Rolando Morales  
**Presidente de la Junta Parroquial de Shell.**

Presente. -

De conformidad con la planificación establecida para realizar el examen especial de los Ingresos y Egresos de la Junta Parroquial de Shell del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, se ha procedido a efectuar la evaluación y carta del control interno con cada uno de sus componentes, cuyos resultados obtenidos ponemos a su consideración:

**Ambiente de control**

- -La junta parroquial de Shell no evalúa la cultura ética en relación con la gestión de ingresos
- -La administración no analiza los riesgos internos y externos del servicio para la toma de decisiones en relaciona los ingresos que se efectuarán
- -No se evalúa el rendimiento del personal encargado de manejar los ingresos en forma periódica

**Recomendaciones**

Se exhorta a se cumplan las normas en cuanto a la evaluación de la cultura ética, el análisis de riegos internos y externos y a las evaluaciones de rendimiento del personal, ya que dichas evaluaciones y análisis servirán para corregir posibles problemas que se susciten en el área de personal, ética y riesgos en el manejo de ingresos de la entidad.

**Dirigido**

Al presidente de la junta parroquial de Shell y al área de Talento Humano.

**Evaluación de riesgo**

No se evalúa cómo la organización aborda los cambios en el entorno externo que puedan afectar los ingresos

**Recomendaciones**

Se exhorta a que se evalúen las situaciones de cambio externas que puedan afectar el normal desenvolvimiento y recolección de ingresos del GAD.

**Dirigido**

Al presidente de la junta parroquial de Shell y al área de Talento Humano.

### **Componente: actividades de control**

- -No todos los comprobantes de gastos ingresados al sistema llevan firma de responsabilidad aprobación y revisión.
- -No existen actividades de control para evitar posibles daños en la infraestructura tecnológica
- -No se realizan controles físicos de los gastos efectuados

#### **Recomendaciones**

Se exhorta a que se apliquen medidas correctivas sobre irregularidades suscitadas en la falta de firmas, aprobación y revisión de responsabilidad, en el control de infraestructura tecnológica, además de los controles físicos de gastos para que ninguna de estas irregularidades pueda afectar el control de los gastos de la entidad.

#### **Dirigido**

Al presidente de la junta parroquial de Shell y al área de Talento Humano.

### **Información y comunicación**

- No se evalúa de manera regular la calidad y flujo de la información relacionada con los gastos.
- No existen acciones correctivas para las irregularidades encontradas en los canales de información comunicaciones, desarrollando e implementando controles que faciliten la comunicación externa

#### **Recomendaciones**

Se exhorta a que se evalúe de manera regular el flujo de información de gastos además que apliquen medidas correctivas sobre irregularidades suscitadas en los canales de información que puedan afectar el control de los gastos de la entidad.

#### **Dirigido**

Al presidente de la junta parroquial de Shell y al área de Talento Humano.

### **Actividades de seguimiento- monitoreo**

- No se asegura que exista evaluación continua y puntual a los gastos del GAD
- No se evalúa la efectividad de los mecanismos de supervisión existentes para los gastos.
- No se realizar revisiones periódicas y auditorías internas específicas para evaluar el control interno en esta área de gastos de manera periódica.
- No se da cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría externa en los últimos periodos

#### **Recomendaciones**

Se exhorta a que se evalúen de manera continua y puntual a los gastos, los mecanismos de supervisión existentes, que se cumplan con las auditorías internas para evaluar el control interno del manejo de los gastos, se comunica las deficiencias en los gastos detectadas a los

directivos y que se sigan las recomendaciones de Auditoría externa en los últimos periodos esto con fin de precautelar la transparencia y justa distribución de gastos de la entidad.

**Dirigido**

Al presidente de la junta parroquial de Shell y al área de Talento Humano.

Es todo lo que podemos informar para los fines pertinentes,

Atentamente,



---

**AUDITOR**

Nilver Balcazar  
CI. 1650118522

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	07/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	07/08/2023

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell**  
**Matriz de Enfoque**

**Tabla 19**  
*Papel de trabajo enfoque de ingresos*

CT	102	RIESGO	ENFOQUE
PT	114		<b>CUMPLIMIENTO</b>
NC	89,47%	ALTO	
RI	10,53%	BAJO	

**Tabla 20** *Papel de trabajo enfoque de gastos*

CT	98	RIESGO	ENFOQUE
PT	132		<b>MIXTO-DOBLE PROPÓSITO</b>
NC	74,24%	MODERADO	
RI	25,76%	MODERADO	

**Tabla 21**  
*Papel de trabajo Matriz de enfoque de auditoría pruebas de cumplimiento y sustantivas*

Componente	CONTROLES INCUMPLIDOS	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
SUBCOMPONENTE: Ambiente de Control	La junta parroquial de Shell no evalúa la cultura ética en relación con la gestión de ingresos	Establecer evaluaciones de cumplimiento de acuerdo a la norma de la Junta parroquial de Shell.	Sancionar de manera correcta las inconsistencias de la evaluación.
	La administración no analiza los riesgos internos del servicio para la toma de decisiones en relaciona los ingresos que se efectuarán	Establecer una nueva reforma de análisis de riesgos internos para la toma de decisiones.	Permitir el respectivo incentivo para los diferentes niveles de la empresa.
	No se evalúa el rendimiento del personal encargado de manejar los ingresos en forma periódica	Establecer evaluaciones de rendimiento del personal encargado de manejar los ingresos en forma periódica	Sancionar de manera correcta al área de talento humano.
SUBCOMPONENTE: Evaluación de Riesgos	No se evalúa cómo la institución aborda los cambios en el entorno externo que puedan afectar los ingresos	Establecer una nueva reforma de análisis de riesgos externos para la toma de decisiones.	Evaluar la efectividad y la implementación real de las medidas tomadas por la organización para abordar los cambios en el entorno externo que puedan afectar los ingresos.
COMPONENTE: Actividades de Control	No todos los comprobantes de gastos ingresados al sistema llevan firma de responsabilidad	En base al manual de políticas se generará un sistema mediante el cual se establecerá que los comprobantes de gastos ingresados al sistema llevan firma de responsabilidad	Sancionar de manera correcta a quienes no realicen firma de responsabilidad en los comprobantes de gastos ingresados

	No se realizan controles físicos de los gastos efectuados de manera recurrente.	Revisar las políticas y procedimientos de la organización para determinar si existe un protocolo establecido para la evaluación de cambios en el entorno externo.	Realizar una recolección de evidencias para sancionar a quienes no realicen los controles físicos recurrente de los gastos
COMPONENTE: Sistemas de Información y Comunicación	No se evalúa de manera regular la calidad y flujo de la información relacionada con los gastos.	Revisar registros de control interno para buscar evidencia de evaluaciones regulares de la calidad y flujo de la información sobre gastos de gestión.	Entrevistar a los responsables para obtener información sobre el proceso de evaluación y confirmar que se están tomando medidas correctivas cuando se identifican problemas en la calidad o el flujo de la información.
	No existen acciones correctivas para las irregularidades encontradas en los canales de información comunicaciones, desarrollando e implementando controles que faciliten la comunicación externa	Revisar la documentación de políticas y procedimientos de la organización para identificar si existe un protocolo formal para la identificación y corrección de irregularidades en los canales de información y comunicaciones.	Evaluar la efectividad de las acciones correctivas implementadas y confirmar si han prevenido la recurrencia de las irregularidades.
COMPONENTE: Supervisión del sistema de control – Monitoreo	No se asegura que exista evaluación continua y puntual a los gastos del GAD	Entrevistar al personal encargado de la gestión de gastos para confirmar su conocimiento sobre los procedimientos y verificar si los siguen en la práctica.	Evaluar la efectividad de las evaluaciones realizadas, incluyendo la identificación de posibles irregularidades o ineficiencias.
	No se evalúa la efectividad de los mecanismos de supervisión existentes para los gastos de gestión.	Revisar registros de control interno para buscar evidencia de evaluaciones formales de la efectividad de los mecanismos de supervisión de gastos.	Verificar si los mecanismos de supervisión existentes se aplicaron adecuadamente a estas transacciones.
	No se da cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría externa en los últimos periodos	Revisar registros de control interno para buscar evidencia de revisiones y auditorías externas específicas realizadas en el área de gastos.	Confirmar que se han tomado acciones correctivas en respuesta a los hallazgos de las revisiones y auditorías externas.

	Iniciales	Fecha
Realizado por:	BENF	07/08/2023
Supervisado por:	MCMA	07/08/2023



**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell**  
**Programa Específico de Auditoria**

**Tabla 22**  
*Papel de trabajo Programa Específico de Auditoria*

N.º	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	REF: P/T	ELAB. POR
	<b><u>OBJETIVOS</u></b>			
1.-	Evaluar el manejo y registro de los ingresos y gastos del GAD Parroquial de Shell	08/08/2023	<b>MPE.</b>	BENF
2.-	Detectar falencias en el registro o destino de los ingresos y sus gastos.	08/08/2023	<b>MPE.</b>	BENF
	<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>			
1	Recolecte Evidencia	08/08/2023	<b>X.1.1.</b>	BENF
2	Revise Documentación	08/08/2023	<b>X/Y</b>	BENF
3	Verifique la validez y exactitud de los saldos contables y las transacciones registradas.	09/08/2023	<b>X1 - X.4 Y.1 - Y.4</b>	BENF
4	Evalúe los hallazgos de la auditoría	11/08/2023	<b>HH1 - HH11</b>	BENF

	Iniciales	Fecha
<b>Realizado por:</b>	BENF	08/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	08/08/2023

**Memorandum de planificación específica**  
**Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell**  
**Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**

**REQUERIMIENTO DEL EXÁMEN ESPECIAL**

Informe del Examen especial a los ingresos y gastos corrientes

**EQUIPO DEL EXÁMEN ESPECIAL**

Marco Antonio Moreno Castro	Supervisor
Nilver Ferney Balcazar Elizalde	Auditor

**DÍAS ESTIMADOS PARA EL DESARROLLO**

**Tabla 23**

*Papel de trabajo días estimados para el desarrollo*

<b>FASE I</b>	Planificación Preliminar	3 Semanas
<b>FASE II</b>	Planificación Específica	3 Semanas
<b>FASE III</b>	Ejecución de la Auditoría	5 Semanas
<b>FASE IV</b>	Informe de Resultados	2 Semanas

**ENFOQUE DEL EXAMEN ESPECIAL**

Examen especial a los ingresos y gastos corrientes Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell., con la finalidad de detectar desviaciones e identificar posibles acciones correctivas.

**OBJETIVOS**

**Objetivo General:**

Realizar el examen especial a los ingresos y gastos corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell. con el fin de verificar el correcto registro de valores en las cuentas.

**Objetivos específicos:**

- Aplicar el examen especial a los ingresos y gastos corrientes del GAD Parroquial de Shell.
- Emitir el informe

**ALCANCE**

El Examen especial será aplicada a GAD Parroquial de Shell., a los componentes específicamente Ingresos y Gastos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

### **TRABAJO PARA REALIZAR EN LA FASE DE EJECUCIÓN**

- Elaborar papeles de trabajo como cédulas sumarias, analíticas, subanalíticas, hojas de ajuste y reclasificación.
- Elaborar hojas de los hallazgos detectados durante la fase de ejecución de la auditoría.
- Emitir el informe final.


	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	08/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	08/08/2023

### 4.3 Ejecución

En esta etapa se aplicaron los procedimientos establecidos en los programas del examen especial donde se determinan los hallazgos más relevantes de las áreas o componentes críticos.

**Tabla 24**

*Papel de trabajo programa del examen especial fase de ejecución*

	<b>PA3</b>			
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL PROGRAMA DEL EXAMEN ESPECIAL FASE III: EJECUCIÓN</b>				
<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>	Examen especial a los ingresos y gastos corrientes del GAD Parroquial de Shell			
<b>PERÍODO</b>	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022			
<b>OBJETIVO</b>	Evaluar los procesos realizados en la entidad, determinando los hallazgos			
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REFERENCIA A PT</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Elabore cédulas sumarias	<b>CS</b>	BENF	09/08/2023
2	Elabore cédulas analíticas y subanalíticas	<b>CAS</b>	BENF	09/08/2023
3	Elabore las hojas de hallazgos	<b>HH</b>	BENF	11/08/2023

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	08/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	08/08/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL  
CEDULA SUMARIA INGRESOS CORRIENTES

X.

Tabla 25  
Cédula sumaria de ingresos corrientes

PARTIDA	DENOMINACIÓN	INGRESOS 2022	REF	INGRESOS 2021
		<b>SALDO AL 31/12/2022</b>		<b>SALDO AL 31/12/2021</b>
11111111	INGRESOS CORRIENTES	95.373,15	✓ X	81.573,43 □
<b>TOTALES:</b>		<b>95.373,15</b>	<b>✓✓</b>	<b>81.573,43 ✓✓</b>

✓ = Tomado de la cédula presupuestaria de ingresos

□ = Papeles de trabajo año 2021

✓✓ = Valor conciliado

	Iniciales	Fecha
Realizado por:	BENF	09/08/2023
Supervisado por:	MCMA	09/08/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SHELL**  
**CEDULA ANALÍTICA TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES**

**X.1.**

**Tabla 26**

*Cédula analítica transferencias y donaciones corrientes*

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>VALOR</b>	<b>REF. P/T</b>
		<b>X1</b>	
1111111118	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	<b>90.694,19</b>	
111111111806	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	90.694,19	✓ X.1
111111111806080	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	90.694,19	✓ X.1
	<b>TOTAL</b>	<b>90.694,19</b>	✓✓

✓ = Tomado de la cédula presupuestaria de ingresos

✓✓ = Valor conciliado

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	09/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	09/08/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SHELL

CEDULA ANALÍTICA OTROS INGRESOS

X.2.

Tabla 27

Cedula analítica otros ingresos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	VALOR	Ref. P/T
		X2	
1111111119	OTROS INGRESOS	4.678,96	
11111111904	Otros no Operacionales	4.678.96	✓ X.2
11111111904990	Otros no Especificados	4.678.96	✓ X.2
111111119	<b>TOTAL</b>	<b>4.678,96</b>	✓✓

✓ = Tomado de la cédula presupuestaria de ingresos

✓✓ = Valor conciliado

	Iniciales	Fecha
Realizado por:	BENF	09/08/2023
Supervisado por:	MCMA	09/08/2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SHELL

CÉDULA SUBANALÍTICA INGRESOS

**Tabla 28**

*Cédula subanalítica presupuesto*

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SHELL			
CÉDULA SUBANALÍTICA PRESUPUESTO			
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022			
PARTIDA	DENOMINACIÓN		PRESUPUESTO
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>95.373,15</b> ✓
<b>18</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		90.694,19
<b>19</b>	OTROS INGRESOS		4.678,96 ✓
	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		<b>760.624,38</b> ✓
<b>28</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL		760.624,38
	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>544.309,16</b> ✓
<b>37</b>	SALDOS DISPONIBLES		522.394,78
<b>38</b>	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		21.914,38 ✓
		<b>TOTAL, INGRESOS</b>	<b>1.400.306,69</b> ✓
		TOTAL, GASTOS	1.400.306,69 ✓
		SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00

✓ = Tomado del estado presupuestario

	Iniciales	Fecha
Realizado por:	BENF	09/08/2023
Supervisado por:	MCMA	09/08/2023





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL

Y.

### CEDULA SUMARIA GASTOS

**Tabla 29**

*Cédula sumaria gastos*

PARTIDA	DENOMINACIÓN	GASTOS 2022	REF P/T	GASTOS 2021	
		SALDO AL 31/12/2022		SALDO AL 31/12/2021	
1111111115	GASTOS CORRIENTES	95.060,80	✓ Y	96.161,24	□
	<b>TOTALES</b>	<b>95.060,80</b>	<b>✓✓</b>	<b>96.161,24</b>	<b>✓✓</b>

✓ = Tomado de la cedula presupuestaria de gastos

□ = Papeles de trabajo año 2021

✓✓ = Valor conciliado

	Iniciales	Fecha
Realizado por:	BENF	09/08/2023
Supervisado por:	MCMA	09/08/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL**

**Y.1.**

**CEDULA ANALÍTICA GASTOS EN PERSONAL**

**Tabla 30**

*Cédula analítica gastos en personal*

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>VALOR</b>	<b>REF. P/T</b>
<b>11111111151</b>	<b>GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>75.826,74</b>	
<b>1111111115101</b>	REMUNERACIONES BÁSICAS	57.156,00	✓ Y.1
<b>1111111115101050</b>	REMUNERACIONES UNIFICADAS	57.156,00	✓ Y.1
<b>1111111115102</b>	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	7.399,65	✓ Y.1
<b>1111111115102030</b>	DÉCIMO TERCER SUEDO	4.849,65	✓ Y.1
<b>1111111115102040</b>	DÉCIMO CUARTO SUELDO	2.550,00	✓ Y.1
<b>1111111115106</b>	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	11.271,09	✓ Y.1
<b>1111111115106010</b>	APORTE PATRONAL	6.510,00	✓ Y.1
<b>1111111115106020</b>	FONDO DE RESERVA	4.761,09	✓ Y.1
	<b>TOTAL</b>	<b>75.826,74</b>	<b>✓✓</b>

✓ = Tomado de la cédula presupuestaria de gastos

✓✓ = Valor conciliado

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	09/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	09/08/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL

Y.2

CÉDULA ANALÍTICA BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Tabla 31

Cédula analítica bienes y servicios de consumo

PARTIDA	DENOMINACIÓN	VALOR	REF. P/T
11111111153	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.538,29	✓ Y.2
1111111115301	SERVICIOS BÁSICOS	3.314,29	✓ Y.2
1111111115301010	AGUA POTABLE	194,29	✓ Y.2
1111111115301040	ENERGÍA ELÉCTRICA	1.200,00	✓ Y.2
1111111115301050	TELECOMUNICACIONES	1.920,00	✓ Y.2
1111111115307	GASTO EN INFORMÁTICA	224,00	✓ Y.2
1111111115307020	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETE	224,00	✓ Y.2
<b>TOTAL</b>		<b>3.538,29</b>	<b>✓✓</b>

✓ = Tomado de la cédula presupuestaria de gastos

✓✓ = Valor conciliado

	Iniciales	Fecha
Realizado por:	BENF	09/08/2023
Supervisado por:	MCMA	09/08/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL  
CÉDULA ANALÍTICA OTROS GASTOS CORRIENTES**

**Y.3**

**Tabla 32**

*Cédula analítica otros gastos corrientes*

PARTIDA	DENOMINACIÓN	VALOR		REF. P/T
		Y4		
11111111157	OTROS GASTOS CORRIENTES		<b>2.849,68</b>	✓ Y.3
1111111115701	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES		1.169,68	✓ Y.3
1111111115701020	TASAS GENERALES	1.169,68		✓ Y.3
1111111115702	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		1.680,00	✓ Y.3
1111111115702010	SEGUROS	1.500,00		✓ Y.3
1111111115702030	COMISIONES BANCARIAS	180,00		
	<b>TOTAL, OTROS GASTOS DE INVERSION</b>		<b>2.033,88</b>	✓✓

✓ = Tomado de la cédula presupuestaria de gastos

✓✓ = Valor conciliado

	Iniciales	Fecha
Realizado por:	BENF	09/08/2023
Supervisado por:	MCMA	09/08/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL**  
**CEDULA ANALÍTICA TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES**

<b>Y.4</b>
------------

**Tabla 33**  
*Cédula analítica transferencias y donaciones corrientes*

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>VALOR</b>	<b>REF. P/T</b>
<b>11111111158</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	<b>12.846,09</b>	✓ Y.4
<b>1111111115801</b>	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	12.846,09	✓ Y.4
<b>1111111115801010</b>	AL GOBIERNO CENTRAL	3.776,71	✓ Y.4
<b>1111111115801020</b>	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	9,069,38	✓ Y.4
	<b>TOTAL</b>	<b>12.846,09</b>	✓✓

✓ = Tomado de la cédula presupuestaria de gastos

✓✓ = Valor conciliado

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	09/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	09/08/2023

CÉDULA SUBANALÍTICA GASTOS

Tabla 34

Cédula subanalítica presupuesto

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SHELL			
CÉDULA SUBANALÍTICA GASTOS			
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	
<b>5</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>95.060,80</b>	✓
<b>51</b>	GASTOS EN PERSONAL	75.826,74	
<b>53</b>	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.538,29	
<b>57</b>	OTROS GASTOS CORRIENTES	2.849,68	
<b>58</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	12.846,09	
<b>7</b>	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>1`203.978,06</b>	✓
<b>71</b>	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	104.735,93	✓
<b>73</b>	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	135.372,68	✓
<b>75</b>	OBRAS PÚBLICAS	960.550,23	✓
<b>77</b>	OTROS GASTOS DE INVERSION	2.840,00	✓
<b>78</b>	TRANSF Y DONACIONES PARA INVERSION	479,22	
<b>8</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>96.611,27</b>	
<b>9</b>	<b>APLICACION DEL FINANCIAMIENTO</b>	<b>4.656,56</b>	✓
	<b>TOTAL, GASTOS</b>	<b>1.400.306,69</b>	✓
	TOTAL, INGRESOS	1.400.306,69	✓
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	✓✓

✓ = Tomado del estado presupuestario

✓✓ = Valor conciliado

	Iniciales	Fecha
Realizado por:	BENF	09/08/2023
Supervisado por:	MCMA	09/08/2023

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HOJA DE HALLAZGOS

Tabla 35

Papel de trabajo hallazgo 1

<b>HALLAZGO N° 1</b>	
<b>COMPONENTE:</b>	AMBIENTE DE CONTROL
<b>TÍTULO: No evalúa la cultura ética en relación con la gestión de ingresos</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, NO EVALÚA LA CULTURA ÉTICA EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE INGRESOS.
<b>CRITERIO</b>	INOBSERVANDO LA NORMA DE CONTROL INTERNO 600 DE SEGUIMIENTO QUE MENCIONA “SE DEBEN REALIZAR EVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR ACCIONES CORRECTIVAS EN CASO DE QUE SE ENCUENTRE FALENCIAS”
<b>CAUSA</b>	LOS RESPONSABLES DE EVALUAR LA CULTURA ÉTICA DECIDIERON NO EJECUTARLAS DE MANERA PERIÓDICA
<b>EFECTO</b>	DEBILIDADES EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DIARIAS CON ÉTICA POR PARTE DE LOS EMPLEADOS.
<b>COMENTARIO</b>	EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADA PARROQUIAL SHELL CUMPLE PARCIALMENTE CON LAS EVALUACIONES DE ÉTICA AL PERSONAL DE LA EMPRESA YA QUE NO LO HACE DE MANERA RECURRENTE.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL GAD Y AL ÁREA DE TALENTO HUMANO: SE EXHORTA A SE CUMPLAN LAS NORMAS EN CUANTO A LAS EVALUACIONES DE ETICA DEL PERSONAL, YA QUE DICHAS EVALUACIONES SERVIRÁN PARA CORREGIR POSIBLES PROBLEMAS QUE SE SUSCITEN.

	Iniciales	Fecha
<b>Realizado por:</b>	BENF	11/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	11/08/2023

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**  
**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH2**



**Tabla 36**  
*Papel de trabajo hallazgo 2*

<b>HALLAZGO N° 2</b>	
<b>COMPONENTE:</b>	AMBIENTE DE CONTROL
<b>TÍTULO:</b> La administración no analiza los riesgos internos y externos del servicio para la toma de decisiones en relaciona los ingresos que se efectuarán	
<b>CONDICIÓN</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, NO SE ANALIZA LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL SERVICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN RELACION A LOS INGRESOS QUE SE EFECTUARÁN
<b>CRITERIO</b>	INOBSERVANDO LA NORMA DE CONTROL INTERNO 600 DE SEGUIMIENTO QUE MENCIONA “SE DEBEN ANALIZAR LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL SERVICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES”
<b>CAUSA</b>	LOS RESPONSABLES DE EVALUAR LOS RIESGOS DECIDIERON NO EJECUTARLAS DE MANERA PERIÓDICA
<b>EFECTO</b>	NO ENCONTRARSE PREPARADOS ANTE DISTINTOS RIESGOS QUE PUEDE SUCCEDERSE DE IMPREVISTO A LA ENTIDAD.
<b>COMENTARIO</b>	EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADA PARROQUIAL SHELL CUMPLE PARCIALMENTE CON EL ANÁLISIS DE RIESGOS QUE PUEDE SUFRIR LA ENTIDAD.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL GAD Y AL ÁREA DE TALENTO HUMANO: SE EXHORTA A QUE SE REALICEN ANÁLISIS DE RIESGOS REFERENTES A PROBLEMAS INUSUALES.

	Iniciales	Fecha
<b>Realizado por:</b>	BENF	11/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	11/08/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**  
**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH3**



**Tabla 37**  
*Papel de trabajo hallazgo 3*

<b>HALLAZGO N° 3</b>	
<b>COMPONENTE:</b>	AMBIENTE DE CONTROL
<b>TÍTULO: En el GAD no se evalúa el rendimiento del personal en forma periódica.</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, NO SE EVALÚA EL RENDIMIENTO DEL PERSONAL DE MANERA PERIÓDICA.
<b>CRITERIO</b>	INOBSERVANDO LA NORMA DE CONTROL INTERNO 600 DE SEGUIMIENTO QUE MENCIONA” SE DEBEN REALIZAR EVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR ACCIONES CORRECTIVAS EN CASO DE QUE SE ENCUENTRE FALENCIAS”
<b>CAUSA</b>	LOS RESPONSABLES DE EVALUAR EL RENDIMIENTO DECIDIERON NO EJECUTARLAS DE MANERA PERIÓDICA
<b>EFECTO</b>	DEBILIDADES EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DIARIAS POR PARTE DE LOS COLABORADORES.
<b>COMENTARIO</b>	EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADA PARROQUIAL SHELL CUMPLE PARCIALMENTE CON LAS EVALUACIONES DE RENDIMIENTO AL PERSONAL DE LA EMPRESA YA QUE NO LO HACE DE MANERA RECURRENTE.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL GAD Y AL ÁREA DE TALENTO HUMANO: SE EXHORTA A SE CUMPLAN LAS NORMAS EN CUANTO A LAS EVALUACIONES DE RENDIMIENTO DEL PERSONAL, YA QUE DICHAS EVALUACIONES SERVIRÁN PARA CORREGIR POSIBLES PROBLEMAS QUE SE SUSCITEN.

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	11/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	11/08/2023

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**  
**HOJA DE HALLAZGOS**

HH4



**Tabla 38**

*Papel de trabajo hallazgo 4*

<b>HALLAZGO N° 4</b>	
<b>COMPONENTE:</b>	EVALUACIÓN AL RIESGO
<b>TÍTULO: No existen procedimientos para evaluar situaciones de cambio que puedan afectar el normal desenvolvimiento del GAD</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, NO EXISTEN PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR SITUACIONES DE CAMBIO QUE PUEDAN AFECTAR EL NORMAL DESENVOLVIMIENTO DEL GAD, ADEMÁS NO EXISTEN PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR, EVALUAR Y ANALIZAR EL RIESGO DE FRAUDE QUE PUEDEN PRESENTARSE.
<b>CRITERIO</b>	LA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO 600 DE SEGUIMIENTO MENCIONA QUE “SE DEBEN REALIZAR EVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR ACCIONES CORRECTIVAS EN CASO DE QUE SE ENCUENTRE FALENCIAS”
<b>CAUSA</b>	LOS RESPONSABLES NO EVALÚAN LAS SITUACIONES DE CAMBIO QUE PUEDAN AFECTAR EL NORMAL DESENVOLVIMIENTO DEL GAD.
<b>EFECTO</b>	DEBILIDADES QUE NO SE TENGA ACCIONES PREVIAS A UN CAMBIO IMPREVISTO.
<b>COMENTARIO</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, SE CUMPLE PARCIALMENTE CON LAS EVALUACIONES A LAS SITUACIONES DE CAMBIO QUE PUEDAN AFECTAR EL NORMAL DESENVOLVIMIENTO DEL GAD.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL GAD Y AL ÁREA DE TALENTO HUMANO: SE EXHORTA A QUE SE EVALÚEN LAS SITUACIONES DE CAMBIO QUE PUEDAN AFECTAR EL NORMAL DESENVOLVIMIENTO DEL GAD

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	11/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	11/08/2023

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022  
HOJA DE HALLAZGOS**



**HH5**

**Tabla 39**  
*Papel de trabajo hallazgo 5*

<b>HALLAZGO N° 5</b>	
<b>COMPONENTE:</b>	ACTIVIDADES DE CONTROL
<b>TÍTULO: No todos los comprobantes de gastos ingresados al sistema llevan firma de responsabilidad aprobación y revisión</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, NO TODOS LOS COMPROBANTES DE GASTOS INGRESADOS AL SISTEMA LLEVAN FIRMA DE RESPONSABILIDAD
<b>CRITERIO</b>	INOBSERVANDO LA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO 701 DE SEGUIMIENTO QUE MENCIONA QUE “LOS DOCUMENTOS DE GASTOS DEBEN LLEVAR FIRMA, APROBACIÓN Y REVISIÓN DE RESPONSABILIDAD”
<b>CAUSA</b>	LOS RESPONSABLES NO FIRMAN, APRUEBAN Y TAMPOCO REALIZAN REVISIÓN DE RESPONSABILIDAD
<b>EFECTO</b>	NO SE TIENE UN RESPALDO EN GASTOS REALIZADOS POR EL GAD
<b>COMENTARIO</b>	EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, NO CUMPLE CON LA REGULACIÓN DE QUE SE DEBA FIRMAR TODOS LOS GASTOS REALIZADOS CON REVISIÓN Y SUPERVISIÓN
<b>RECOMENDACIÓN</b>	DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL GAD Y AL ÁREA DE TALENTO HUMANO: SE EXHORTA A QUE LOS ENCARGADOS DE LOS GASTOS ASI SEA EL MÁS MINIMO DOCUMENTO DEBEN LLEVAR FIRMA DE RESPONSABILIDAD, APROBACION Y REVISIÓN.

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	11/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	11/08/2023

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**  
**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH6**



**Tabla 40**

*Papel de trabajo hallazgo 6*

**HALLAZGO N° 6**

<b>COMPONENTE:</b>	ACTIVIDADES DE CONTROL
<b>TÍTULO:</b>	<b>No se realizan controles físicos de los gastos efectuados de manera recurrente</b>
<b>CONDICIÓN</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, NO REALIZA CONTROLES FÍSICOS DE LOS GASTOS EFECTUADOS DE MANERA RECURRENTE
<b>CRITERIO</b>	INOBSERVANDO LA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO 600 DE SEGUIMIENTO QUE MENCIONA “SE DEBEN REALIZAR EVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR ACCIONES CORRECTIVAS EN CASO DE QUE SE ENCUENTRE FALENCIAS”
<b>CAUSA</b>	LOS RESPONSABLES NO REALIZA CONTROLES FÍSICOS DE LOS GASTOS EFECTUADOS DE MANERA RECURRENTE
<b>EFFECTO</b>	DEBILIDADES QUE NO SE TENGA ACCIONES PREVIAS A UN MAL MANEJO DE GASTOS.
<b>COMENTARIO</b>	EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, CUMPLE PARCIALMENTE CON LOS CONTROLES DE CASTOS DE MANERA RECURRENTE
<b>RECOMENDACIÓN</b>	DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL GAD Y AL ÁREA DE TALENTO HUMANO: SE EXHORTA A QUE SE REALICEN CONTROLES FISICOS DE GASTOS DE MANERA RECURRENTE PARA QUE NO EXISTAN DESVIACIONES DE MAL USO DE GASTOS.

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	11/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	11/08/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022  
HOJA DE HALLAZGOS

HH7

Tabla 41

Papel de trabajo hallazgo 7

HALLAZGO N° 7	
COMPONENTE:	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
<b>TÍTULO: No se evalúa de manera regular la calidad y flujo de la información relacionada con los gastos corrientes</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, NO SE EVALÚA DE MANERA REGULAR LA CALIDAD Y FLUJO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS GASTOS CORRIENTES
<b>CRITERIO</b>	INOBSERVANDO LA NORMA 500-08 EVALUACIONES REGULARES; LA CUAL MENCIONA QUE “SE DEBE ESTABLECER REGULARMENTE EVALUACIONES DE COMO SE DIFUNDE LA INFORMACIÓN DE UNA ENTIDAD”
<b>CAUSA</b>	LOS RESPONSABLES NO DECIDIERON EVALUAR DE MANERA REGULAR LA CALIDAD Y FLUJO DE LA INFORMACIÓN
<b>EFECTO</b>	DEBILIDADES EN LA CREDIBILIDAD DE INFORMACIÓN.
<b>COMENTARIO</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, SE CUMPLE PARCIALMENTE CON ESTA ACTIVIDAD
<b>RECOMENDACIÓN</b>	DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL GAD Y AL ÁREA DE TALENTO HUMANO: SE EXHORTA A QUE SE EVALÚA DE MANERA REGULAR LA CALIDAD Y FLUJO DE LA INFORMACIÓN

	Iniciales	Fecha
Realizado por:	BENF	11/08/2023
Supervisado por:	MCMA	11/08/2023

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**  
**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH8**



**Tabla 42**  
*Papel de trabajo hallazgo 8*

<b>HALLAZGO N° 8</b>	
<b>COMPONENTE:</b>	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
<b>TÍTULO: No existen acciones correctivas para las irregularidades encontradas en los canales de información</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, NO EXISTEN ACCIONES CORRECTIVAS PARA LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN LOS CANALES DE INFORMACIÓN.
<b>CRITERIO</b>	INOBSERVANDO LA NORMA 500-02 CANALES DE COMUNICACIÓN; LA CUAL MENCIONA QUE” SE DEBE ESTABLECER CANALES DE INFORMACIÓN DE MANERA SEGURA Y OPORTUNA HACIA LOS DESTINATARIOS “
<b>CAUSA</b>	LOS RESPONSABLES NO DECIDIERON ESTABLECER ACCIONES PARA CORREGIR ESTOS HECHOS EN CASO DE QUE EXISTAN IRREGULARIDADES EN LOS CANALES DE COMUNICACIÓN
<b>EFECTO</b>	DEBILIDADES EN LOS CANALES INFORMACIÓN, LA INFORMACIÓN LLEGA DISTORCIONADA.
<b>COMENTARIO</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, SE CUMPLE PARCIALMENTE CON ACCIONES CORRECTIVAS PARA LAS IRREGULARIDADES.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL GAD Y AL ÁREA DE TALENTO HUMANO: SE EXHORTA A QUE SE APLIQUEN MEDIDAS CORRECTIVAS SOBRE IRREGULARIDADES SUSCITADAS EN LOS CANALES DE INFORMACIÓN

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	11/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	11/08/2023



EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022  
HOJA DE HALLAZGOS

**Tabla 43**  
*Papel de trabajo hallazgo 9*

<b>HALLAZGO N° 9</b>	
<b>COMPONENTE:</b>	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO- MONITOREO
<b>TÍTULO: No se asegura que exista evaluación continua y puntual</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL NO SE ASEGURA QUE EXISTA EVALUACIÓN CONTINUA Y PUNTUAL Y TAMPOCO DE LA EFECTIVIDAD DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EXISTENTES A LOS GASTOS
<b>CRITERIO</b>	INOBSERVANDO LA NORMA DE CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN QUE ESPECIFICA QUE “DEBE EXISTIR EVALUACIONES CONTINUAS Y SUPERVICIÓN DE LOS GASTOS”
<b>CAUSA</b>	LOS RESPONSABLES DECIDIERON NO EVALUAR DE MANERA CONTINUA Y PUNTUAL Y TAMPOCO DE LA EFECTIVIDAD DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EXISTENTES A LOS GASTOS
<b>EFECTO</b>	DEBILIDADES EN QUE LOS GASTOS PUEDAN SUFRIR FALENCIAS Y NO SEAN DETECTADAS
<b>COMENTARIO</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, SE CUMPLE PARCIALMENTE CON LA EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS GASTOS
<b>RECOMENDACIÓN</b>	DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL GAD Y TALENTO HUMANO: SE EXHORTA A QUE SE CUMPLA CON LA EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS GASTOS Y LAS EVALUACIONES RESPECTIVAS.

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	11/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	11/08/2023

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**  
**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH10**



**Tabla 44**  
*Papel de trabajo hallazgo 10*

<b>HALLAZGO N° 10</b>	
<b>COMPONENTE:</b>	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO- MONITOREO
<b>TÍTULO: No se evalúa la efectividad de los mecanismos de supervisión existentes para los gastos de gestión.</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL NO SE ASEGURA DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EXISTENTES A LOS GASTOS CORRIENTES
<b>CRITERIO</b>	INOBSERVANDO LA NORMA DE CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN QUE ESPECIFICA QUE “DEBE EXISTIR EVALUACIONES CONTINUAS Y SUPERVICIÓN DE LOS GASTOS”
<b>CAUSA</b>	LOS RESPONSABLES DECIDIERON NO EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EXISTENTES A LOS GASTOS
<b>EFECTO</b>	DEBILIDADES EN QUE LOS GASTOS PUEDAN SUFRIR FALENCIAS Y NO SEAN DETECTADAS
<b>COMENTARIO</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, SE CUMPLE PARCIALMENTE CON LA SUPERVISIÓN DE LOS GASTOS
<b>RECOMENDACIÓN</b>	DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL GAD Y TALENTO HUMANO: SE EXHORTA A QUE SE CUMPLA CON LAS EVALUACIONES RESPECTIVAS A LOS GASTOS.

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	11/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	11/08/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**  
**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH1**



**Tabla 45**  
*Papel de trabajo hallazgo 11*

<b>HALLAZGO N° 11</b>	
<b>COMPONENTE:</b>	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO- MONITOREO
<b>TÍTULO: No se da cumplimiento a las recomendaciones de auditoría externa en los últimos periodos</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL NO SE DA CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA EN LOS ÚLTIMOS PERIODOS
<b>CRITERIO</b>	INOBSERVANCIA DE LA NORMA DE CONTROL DE AUDITORÍA ESTABLECIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
<b>CAUSA</b>	LOS RESPONSABLES DECIDIERON NO APLICAR LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS REALIZADAS EN LA ENTIDAD PERÍODOS ATRÁS.
<b>EFECTO</b>	DEBILIDADES EN QUE LA ENTIDAD NO MEJORES EN LOS CAMPOS DETECTADOS QUE EXISTEN FALLAS.
<b>COMENTARIO</b>	EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SHELL, SE CUMPLE PARCIALMENTE CON LA APLICACION DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES PORQUE NO SE APLICAN LAS RECOMENDACIONES EN LA ACTUALMENTE.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL GAD Y TALENTO HUMANO: SE EXHORTA A QUE SE CUMPLAN CON LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA YA QUE EL FIN ES QUE SE CORRIJAN ESOS ERRORES Y YA NO SE LOS VUELVA A COMETER..


	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	11/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	11/08/2023

#### 4.4 Comunicación de resultados

En esta fase se elabora el informe final del examen especial, en donde se detalla los hallazgos encontrados en el transcurso del mismo; además se da a conocer los resultados de dicho examen a las autoridades.

**Tabla 46**

*Papel de trabajo programa del examen especial fase comunicación de resultados*

		<b>PA4</b>		
<p><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL</b>  <b>PROGRAMA DEL EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES</b>  <b>FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b></p>				
<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>	EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES DEL GAD PARROQUIAL DE SHELL			
<b>PERÍODO</b>	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022			
<b>OBJETIVO</b>	Comunicar los resultados obtenidos durante el examen especial			
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REFERENCIA A PT</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Elabore la carta de lectura para el borrador de informe	<b>CL</b>	BENF	14/08/2023
2	Elabore el informe final	<b>IF</b>	BENF	16/08/2023

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	14/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	14/08/2023

**CARTA DE LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME**

**CL**



Shell, 14 de agosto de 2023

**Abogado**  
Rolando Morales  
**Presidente de la Junta Parroquial de Shell.**

Presente

Por medio del presente le invitamos a usted a la Convocatoria Final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del Informe final del Examen Especial de los Ingresos y Egresos al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, diligencia que se llevará a cabo en el Auditorio del GAD el día 15 de agosto de 2023 a las 09:00 am.

Particular que informo para fines pertinentes.

Atentamente,

---

**AUDITOR**

Nilver Balcazar

CI. 1650118522

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	14/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	14/08/2023

#### 4.4.1 INFORME FINAL DEL EXAMEN ESPECIAL



### “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SHELL”

**IF.**

**16 de agosto 2023**

Av. 10 de noviembre y Agustín Rúaes.  
Shell – Pastaza.

#### **Información introductora**

##### **Motivo del Examen**

- Emitir una opinión sobre los componentes de ingresos y egresos corrientes de “Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell”
- Emitir un informe realizado por Nilver Ferney Balcazar Elizalde.

##### **Objetivo General:**

Realizar una revisión exhaustiva de los componentes de ingresos y egresos corrientes correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022. Para emitir una valoración sobre la razonabilidad de estos componentes.

##### **Objetivos Específicos:**

- Evaluar el manejo y registro de los ingresos y gastos del GAD Parroquial de Shell.
- Detectar falencias en el registro o destino de los ingresos y sus gastos.

##### **Alcance**

El Examen especial será aplicada a GAD Parroquial de Shell., a los componentes específicamente Ingresos y Gastos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

##### **Enfoque**

Examen especial a los ingresos y gastos corrientes Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell., con la finalidad de detectar desviaciones e identificar posibles acciones correctivas.

##### **Componentes y Montos Auditados**

AÑO	EN USD	
	INGRESOS	GASTOS
2022	\$ 95.373,15	\$ 95.060,80
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 95.373,15</b>	<b>\$ 95.060,80</b>

## **Resultados del examen especial**

### **No evalúa la cultura ética en relación con la gestión de ingresos**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, No evalúa la cultura ética en relación con la gestión de ingresos.

#### **Comentario**

El Gobierno Autónomo Descentralizada Parroquial Shell cumple parcialmente con las evaluaciones de ética al personal de la empresa ya que no lo hace de manera recurrente

#### **Recomendación**

Dirigido al presidente de la Junta Parroquial y al área de Talento Humano: Se exhorta a se cumplan las normas en cuanto a las evaluaciones de ética del personal, ya que dichas evaluaciones servirán corregir posibles problemas que se susciten

### **La administración no analiza los riesgos internos y externos del servicio para la toma de decisiones en relaciona los ingresos que se efectuaran**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, no analiza los riesgos internos y externos del servicio para la toma de decisiones en relaciona los ingresos que se efectuarán

#### **Comentario**

El Gobierno Autónomo Descentralizada Parroquial Shell cumple parcialmente con el análisis de riesgos que pueda sufrir la entidad.

#### **Recomendación**

Dirigido al presidente de la junta parroquial y al área de talento humano: se exhorta a se realicen análisis de riesgos referentes a problemas inusuales.

### **En el GAD no se evalúa el rendimiento del personal en forma periódica**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, no se evalúa el rendimiento del personal de manera periódica.

#### **Comentario**

El Gobierno Autónomo Descentralizada Parroquial Shell cumple parcialmente con las evaluaciones de rendimiento al personal de la empresa ya que no lo hace de manera recurrente.

#### **Recomendación**

Dirigido al presidente de la junta parroquial y al área de talento humano: se exhorta a se cumplan las normas en cuanto a las evaluaciones de rendimiento del personal, ya que dichas evaluaciones servirán para corregir posibles problemas que se susciten.

**No existen procedimientos para evaluar situaciones de cambio que puedan afectar el normal desenvolvimiento del GAD.**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, no existen procedimientos para evaluar situaciones de cambio que puedan afectar el normal desenvolvimiento del GAD, además no existen procedimientos para identificar, evaluar y analizar el riesgo de fraude que pueden presentarse.

**Comentario**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, cumple parcialmente con las evaluaciones a las situaciones de cambio que puedan afectar el normal desenvolvimiento del GAD.

**Recomendación**

Dirigido al presidente de la junta parroquial y al área de talento humano: se exhorta a que se evalúen las situaciones de cambio que puedan afectar el normal desenvolvimiento del GAD.

**No todos los comprobantes de gastos ingresados al sistema llevan firma de responsabilidad aprobación y revisión**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, No todos los comprobantes de gastos ingresados al sistema llevan firma de responsabilidad

**Comentario**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, No cumple con la regulación de que se deba firmar todos los gastos realizados con revisión y supervisión

**Recomendación**

Dirigido al presidente de la junta parroquial y al área de talento humano: se exhorta a que los encargados de los gastos así sea el más mínimo documento deben llevar firma de responsabilidad, aprobación y revisión.

**No se realizan controles físicos de los gastos efectuados de manera recurrente**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, no realiza controles físicos de los gastos efectuados de manera recurrente

**Comentario**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, cumple parcialmente con los controles de castos de manera recurrente

**Recomendación**

Dirigido al presidente de la Junta parroquial de Shell y al área de talento humano: se exhorta a que se realicen controles físicos de gastos de manera recurrente para que no existan desviaciones de mal uso de gastos.

**No existen acciones correctivas para las irregularidades encontradas en los canales de información.**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, no existen acciones correctivas para las irregularidades encontradas en los canales de información.

**Comentario**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, se cumple parcialmente con acciones correctivas para las irregularidades.

**Recomendación**

Dirigido al presidente de la junta parroquial y al área de Talento Humano: Se exhorta a que se apliquen medidas correctivas sobre irregularidades suscitadas en los canales de información

**No se asegura que exista evaluación continua y puntual**

En el gobierno autónomo descentralizado parroquial Shell no se asegura que exista evaluación continua y puntual y tampoco de la efectividad de los mecanismos de supervisión existentes a los gastos

**Comentario**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, se cumple parcialmente con la evaluación y supervisión de los gastos

**Recomendación**

Dirigido al presidente de la Junta parroquial de Shell y Talento Humano: Se exhorta a que se cumpla con la evaluación y supervisión de los gastos cumplan se cumpla con las evaluaciones respectivas.

**No se evalúa la efectividad de los mecanismos de supervisión existentes para los gastos**

En el gobierno autónomo descentralizado parroquial Shell no se asegura los mecanismos de supervisión existentes a los gastos corrientes.

**Comentario**

En el gobierno autónomo descentralizado parroquial Shell, se cumple parcialmente con la supervisión de los gastos

**Recomendación**

Dirigido al presidente de la junta parroquial de Shell y talento humano: se exhorta a que se cumpla con las evaluaciones respectivas a los gastos.

## **No se da cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría externa en los últimos periodos**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell No se da cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría externa en los últimos periodos

### **Comentario**


En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Shell, se cumple parcialmente con la aplicación de recomendaciones de auditorías anteriores porque no aplica las recomendaciones en la actualidad

### **Recomendación**

Dirigido al presidente de la junta parroquial y talento humano: se exhorta a que se cumplan con las recomendaciones de la auditoria ya que el fin es que se detectó esos errores y ya no se los vuelva a cumplir.

### **Informe sobre otros asuntos**

Deseo expresar mi agradecimiento por la colaboración y facilidades proporcionadas por la administración del "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell" durante todo el proceso de elaboración del examen especial. Su cooperación ha sido invaluable para llevar a cabo una revisión integral de los componentes. Me encuentro a su disposición para cualquier consulta adicional o información que puedan necesitar.



-----  
Nilver Ferney Balcazar Elizalde

**Auditor**

**CI: 1650118522**

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	16/08/2023
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	16/08/2023



## OBJETIVO 2

### **Determinar el Cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a esta entidad.**

Las normativas reglamentarias aplicables a un GAD parroquial en Ecuador están principalmente establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Régimen Municipal (LORM). Estas regulaciones definen la estructura, competencias y operación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, incluyendo específicamente los GAD parroquiales.

### **Leyes y normas que aplican al GAD parroquial de Shell.**

**Tabla 47**

*Matriz de disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a esta entidad*

NORMATIVA	ESTABLECE	CUMPLIMINETO	
		SI	NO
<b>CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	LA BASE JURÍDICA Y LOS PRINCIPIOS PARA LA DESCENTRALIZACIÓN, AUTONOMÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PAÍS. RECONOCE A LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS, INCLUYENDO LOS GAD PARROQUIALES, COMO ENTIDADES AUTÓNOMAS CON CAPACIDAD DE GESTIONAR SUS PROPIOS ASUNTOS Y COMPETENCIAS.	X	
<b>LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN MUNICIPAL (LORM)</b>	REGULA LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES, INCLUYENDO LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LOS GAD PARROQUIALES. TAMBIÉN ESTABLECE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	X	
<b>LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	REGULA LOS MECANISMOS Y PROCESOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA TOMA DE DECISIONES Y LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS PÚBLICOS, INCLUYENDO LOS PROCESOS DE CONSULTA POPULAR, REFERÉNDUM Y OTROS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.	X	

<b>LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	ESTABLECE LAS NORMAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.	X
<b>LEY ORGÁNICA DE PLANIFICACIÓN</b>	REGULA EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO A NIVEL NACIONAL, PROVINCIAL Y LOCAL, ESTABLECIENDO LA OBLIGACIÓN DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE FORMULAR SUS PLANES DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	X
<b>REGLAMENTOS</b>	CUIDADO Y PRESERVACIÓN AMBIENTALES	X
	EL ACCESO A QUE TODOS TENGAN SERVICIOS PÚBLICOS	X

## CAPITULO V

### 5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1 CONCLUSIONES

- En la presente investigación se aplicó un Examen Especial a los ingresos y gastos corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell, período 2022, ofreciendo un análisis detallado sobre el control interno que se maneja y la revisión de cada una de las cuentas que conforman los ingresos y gastos corrientes. Todo esto a través de las tres fases de auditoria como lo son la planificación, ejecución y comunicación de resultados. A lo largo de este proceso, se ha identificado que la administración no analiza los riesgos internos y externos del servicio para la toma de decisiones en relación a los ingresos que se efectuarán, no evalúa la cultura ética y el rendimiento del personal. Además, no todos los comprobantes de gastos ingresados al sistema llevan firma de responsabilidad aprobación y revisión. Finalmente, no se realizan controles físicos de los gastos efectuados de manera recurrente, acciones correctivas para las irregularidades encontradas en los canales de información. Lo que refleja en conclusión que no se asegura de que exista una evaluación continua y puntual de la efectividad de los mecanismos de supervisión existentes para los gastos. Los hallazgos mencionados tienen implicaciones significativas en el control interno y de valores en las cuentas de ingreso y gastos corrientes del GAD.
- Como resultado de la evaluación realizada para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables al GAD, podemos afirmar satisfactoriamente que se han logrado los objetivos propuestos. Pues durante el transcurso de la revisión se comprobó el cumplimiento de las leyes pertinente y, en resumen, esta revisión proporcionó una evaluación integral del cumplimiento regulatorio y proporcionó una base sólida para la toma de decisiones y mejora continua del GAD parroquial de Shell.

## **5.2 RECOMENDACIONES**

- Se recomienda al Gobierno Autónomo Descentralizados Parroquial de Shell a tomar medidas correctivas inmediatas para abordar las deficiencias identificadas en su actual gestión interna de ingresos y gastos. Es importante que la administración analice exhaustivamente los riesgos internos y externos asociados con los servicios que brindan, determinen estrategias para mitigar estos riesgos y tomen decisiones informadas. Además, se propone introducir un sistema de evaluación periódica del desempeño de los empleados y un protocolo de revisión y aprobación de los recibos de gastos, incluyendo la firma del responsable. Es fundamental realizar inspecciones físicas periódicas de los gastos recurrentes y establecer canales de comunicación efectivos para informar y resolver cualquier irregularidad descubierta. Estas medidas ayudarán a fortalecer los controles internos y garantizarán una gestión eficiente y transparente de los recursos gubernamentales del GADP de Shell.
- Se recomienda que se siga con el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) de Shell.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aguinda, V. (2019). EXAMEN ESPECIAL A LOS COMPONENTES DE INGRESOS Y GASTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA, EN EL PERIODO 2018. *Tesis de Ingeniería en Contabilidad Superior, Auditoría y Finanzas CPA*. Universidad Regional Autónoma de los Andes "UNIANDES", Puyo.
- Campos, G., & Lule, N. (2012). La observación, un método para el estudio de la realidad. *Xihmai*, 7(13), 45-60.
- Contraloría General del Estado. (2019). *Manual General de Auditoría Gubernamental*. Quito: CGE.
- Contraloría General del Estado. (s.f). *Auditoría Gubernamental*. Obtenido de Modalidades de auditoría gubernamental: <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental>
- Estupiñan, R. (2018). *Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- EUROINNOVA . (21 de 03 de 2023). *Que son indices de auditoria*. Obtenido de <https://www.euroinnova.ec/blog/que-son-indices-de-auditoria#:~:text=en%20Auditor%C3%ADa%20Financiera-%C2%BFQu%C3%A9%20son%20%C3%ADndices%20de%20auditor%C3%ADa%3F,su%20identificaci%C3%B3n%2C%20localizaci%C3%B3n%20y%20consulta>.
- GAD Parroquial Shell. (2023). *gadprshell*. Obtenido de <https://gadprshell.gob.ec/mision-vision/>
- Ministerio de Finanzas del Ecuador. (2019). *Manual de Procedimientos del Sistema de Presupuestos*. Quito: Ministerio de Finanzas.
- Suárez, L. (2017). “EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS INGRESOS Y GASTOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL JOSÉ MARÍA VÉLAZ S.J DE LA CIUDAD DE LOJA, PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”. *Tesis de ingeniería en Contabilidad y Auditoría, CPA*. Universidad Nacional de Loja, Loja.
- Tepán, A., & Vintimilla, L. (2018). Examen especial a los ingresos y gastos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Joaquín: del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015. *Tesis de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría*. Universidad del Azuay, Cuenca.
- Zárate, W. (2020). *Studocu*. Obtenido de MARCAS DE AUDITORIA: <https://www.studocu.com/pt-br/document/univel-centro-universitario/mecanica/72930904-marcas-de-auditoria/7869921>

## ENCUESTA DE VISITA PRELIMINAR

**Objetivo:** Ejecutar un examen especial a los ingresos y gastos corrientes del Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial de Shell, período 2022.

### Indicaciones:

- La encuesta es de carácter anónima
- Leer muy bien las preguntas antes de contestar
- Se ruega ser lo más imparcial posible al momento de responder las preguntas

### PREGUNTAS

1. **¿Conoce ud si se han realizado exámenes especiales o auditorías al GAD en años anteriores?**  
SI ( )  
NO ( )
2. **¿Conoce ud si el GAD parroquial efectúa controles internos para el cumplimiento de sus metas y objetivos?**  
SI ( )  
NO ( )
3. **¿Conoce ud si existe una persona encargada del control interno dentro de la institución?**  
SI ( )  
NO ( )
4. **¿Conoce ud la misión y visión del GAD parroquial?**  
SI ( )  
NO ( )
5. **¿Conoce ud si dentro de las políticas contables, se preparan periódicamente informes para conocer el destino de los ingresos y gastos corrientes del GAD?**  
SI ( )  
NO ( )
6. **¿Conoce ud si las transacciones realizadas en el GAD, cuenta con las respectivas firmas de responsabilidad?**  
SI ( )  
NO ( )
7. **¿Con que frecuencia cree ud que se debería realizar algún tipo de examen especial a la institución?**  
ANUAL ( )  
SEMESTRAL ( )  
NUNCA ( )

8. **¿Estaría de acuerdo con que se realice un examen especial a los ingresos y gastos corrientes del GAD parroquial de Shell?**
- SI ( )
- NO ( )

1. ¿Conoce ud si se han realizado exámenes especiales o auditorías al GAD en años anteriores?



**Interpretación:** El 43% de los encuestados desconoce sobre si se han realizado exámenes especiales o auditorías al GAD en años anteriores.

2. ¿Conoce ud si el GAD parroquial efectúa controles internos para el cumplimiento de sus metas y objetivos?



**Interpretación:** Un 29% de los encuestados no tiene conocimiento de que el GAD efectúe controles internos en la institución.

3. ¿Conoce ud si existe una persona encargada del control interno dentro de la institución?



**Interpretación:** El 43% de los encuestados respondió que no conoce de que exista una persona encargada del control interno en la entidad.

4. ¿Conoce ud la misión y visión del GAD parroquial?



**Interpretación:** Un 29% de los encuestados mencionó que desconoce de la misión y visión del GAD.



5. ¿Conoce ud si dentro de las políticas contables, se preparan periódicamente informes para conocer el destino de los ingresos y gastos corrientes del GAD?



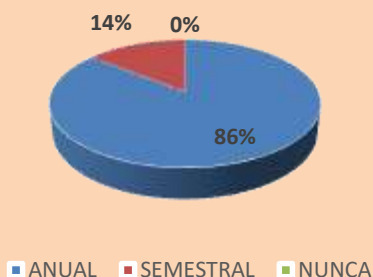
**Interpretación:** Un 29% de los encuestados mencionó no conocer sobre si se realizan informes para controlar el destino de los ingresos y gastos corrientes del GAD.

6. ¿Conoce ud si las transacciones realizadas en el GAD, cuenta con las respectivas firmas de responsabilidad?

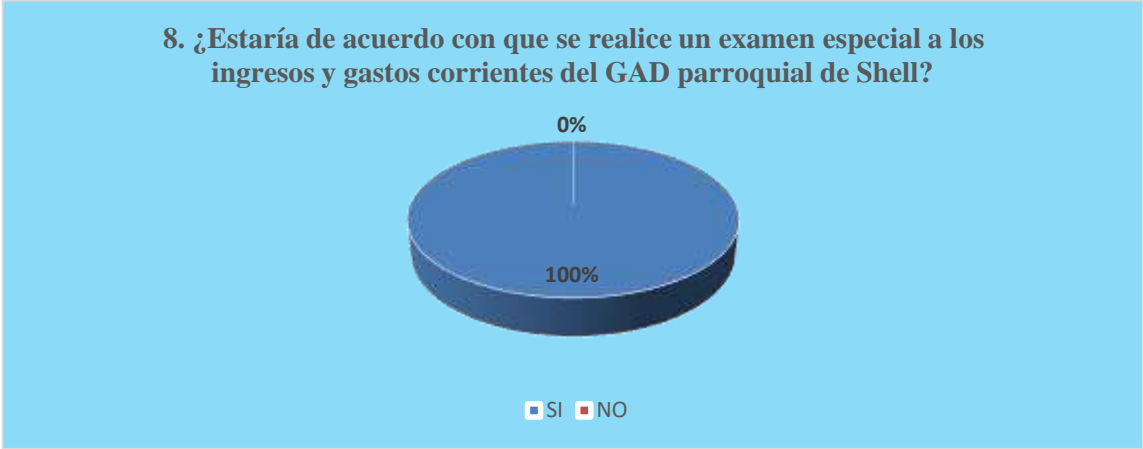


**Interpretación:** La mayoría de encuestados que representa el 57% dijo conocer que todas las transacciones realizadas en el GAD llevan las respectivas firmas de responsabilidad.

7. ¿Con que frecuencia cree ud que se debería realizar algún tipo de examen especial a la institución?



**Interpretación:** La mayoría de los encuestados que representa un 86%, considera que se debería realizar algún tipo de examen especial de manera anual.



**Interpretación:** El 100% de los encuestados mencionó estar de acuerdo con que se realice un examen especial a los ingresos y gastos corrientes del GAD parroquial de Shell

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Realizado por:</b>	BENF	28/07/2024
<b>Supervisado por:</b>	MCMA	28/07/2024

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

<b>CUENTAS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Año Vigente</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>1.802.606,08</b>
	<b>CORRIENTES</b>	
<b>111</b>	<b>Efectivo y Equivalente de Efectivo</b>	<b>454.041,35</b>
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	454.041,35
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	0,00
1110302	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal MIES	454.041,35
<b>112</b>	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>3.709,10</b>
11201	Anticipos a Servidores Públicos	575,19
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	0,00
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	575,19
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	2.530,69
1120308	MEDINA PICO LUIS FERNANDO	2.530,69
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0,00
11211	Garantías Entregadas	157,80
11221	Egresos Realizados por Recuperar	109,96
11280	Anticipos de Fondos por Recuperar - Pagos Realizados en Exceso a Ter	335,46
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>12.389,25</b>
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	12.389,25
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras	12.389,25
11397	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Años Anteriores	0,00
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>787,52</b>
12497	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	687,16
1249707	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GADs y Emp	0,00
1249708	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD's y Emp	687,16
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	100,36
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	100,36
<b>134</b>	<b>Inventario de Bienes de Uso y Consumo para Inversión</b>	<b>250,00</b>
13408	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	250,00
1340819	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	250,00
	<b>FIJOS</b>	

<b>141</b>	<b>Propiedad, Planta y Equipo de Administración</b>	<b>759.616,14</b>
14101	Bienes Muebles	270.683,78
1410103	Mobiliarios	60.553,87
1410104	Maquinarias y Equipos	193.815,80
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	15.446,11
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	868,00
14103	Bienes Inmuebles	586.965,30
1410301	Terrenos	100.186,69
1410302	Edificios, Locales y Residencias	486.778,61
14199	Depreciación Acumulada	-98.032,94
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-44.311,82
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-24.695,30
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-12.509,21
1419906	Depreciación Acumulada de Herramientas	-121,10
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-16.087,02
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-308,49
<b>143</b>	<b>Bienes de Infraestructura</b>	<b>569.567,61</b>
14301	Obras de Infraestructura	569.567,61
1430104	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	488.626,54
1430105	Obras Públicas de Transporte y Vías	80.941,07
	<b>OTROS</b>	
<b>125</b>	<b>Activos Diferidos</b>	<b>1.977,41</b>
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	150,29
1253101	Prepagos de Seguros	150,29
12535	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Inversión	1.827,12
1253501	Prepagos de Seguros	1.827,12
<b>131</b>	<b>Inventario para Consumo Corriente</b>	<b>267,70</b>
13101	Inventario de Bienes de Uso y Consumo Corriente	267,70
1310104	Inventario de Materiales de Oficina	267,70
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>21.293,05</b>
	<b>CORRIENTES</b>	
<b>212</b>	<b>Depósitos y Fondos de Terceros</b>	<b>6.252,32</b>
21207	Obligaciones de Otros Entes Públicos	0,00
2120701	C x P IESS PERSONAL	0,00
2120702	C x P IESS PATRONAL	0,00
21281	Depósitos y Fondos para el SRI	6.252,32

2128101	DEPÓSITOS Y FONDOS PARA EL SRI – IVA	6.174,37
2128102	DEPÓSITOS Y FONDOS PARA SRI – IR	77,95
<b>213</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>11.336,98</b>
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1.196,12
2135101	C x P Gastos en Personal – Liquidado	51,65
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	520,56
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	542,50
2135106	C x P IESS PRESTAMOS	81,41
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	1.023,77
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversión – Proveedor	54,33
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversión - Impuesto a la Renta	150,00
2137106	C x P GASTO IESS	819,44
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	13,85
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión – Proveedor	9,85
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	4,00
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	1.185,70
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	1.185,70
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	7.917,54
2138114	C x P IVA SRI 100% Ley Reformativa LRTI	7.917,54
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0,00
<b>224</b>	<b>Obligaciones de presupuestos Clausurados</b>	<b>3.703,75</b>
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	3.703,75
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	3.703,75
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>1.781.313,03</b>
<b>611</b>	<b>Patrimonio Publico</b>	<b>1.287.369,79</b>
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	1.287.369,79
<b>618</b>	<b>Resultados de Ejercicios</b>	<b>493.943,24</b>
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	493.943,24
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>1.802.606,08</b>

Tlgo. Patricio Peralta  
PRESIDENTE

Ing. Maleny Silva  
SECRETARIA – TESORERA

## Estado de Resultado

<b>CUENTAS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Año Vigente</b>
	<b>RESULTADO DE EXPLOTACION</b>	<b>0,00</b>
	<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>	<b>-317.149,05</b>
62301	Tasas Generales	0,00
6230199	Otras Tasas Generales	0,00
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-178.813,11
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	0,00
63154	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público	-58.409,83
63301	Remuneraciones Básicas	-57.156,00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-57.156,00
63302	Remuneraciones Complementarias	-7.384,30
6330203	Decimotercer Sueldo	-4.849,65
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2.534,65
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-11.027,12
6330601	Aporte Patronal	-6.510,00
6330602	Fondo de Reserva	-4.517,12
63401	Servicios Básicos	-2.180,98
6340104	Energía Eléctrica	-573,38
6340105	Telecomunicaciones	-1.607,60
63407	Gastos en Informática	-200,00
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	-200,00
63501	Impuestos, Tasas y Contribuciones	-244,82
6350102	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y	-244,82
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-1.732,89
6350401	Seguros	-1.652,86
6350403	Comisiones Bancarias	-80,03
	<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>	<b>838.472,48</b>
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	90.694,19
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	90.694,19
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público	120.000,00
6262102	De Entidades Descentralizadas y Autónomas	0,00
6262104	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	120.000,00
62624	Aportes y Participaciones de Capital del Sector Publico	429.004,66
6262401	Del Fondo de Inversión Petrolera	429.004,66

62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional	211.619,72
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	211.619,72
62630	Reintegro del IVA	0,00
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados	0,00
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-12.846,09
6360101	A Entidades del Presupuesto General del Estado	-3.776,71
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrientes)	-9.069,38

<b>CUENTAS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Año Vigente</b>
	<b>RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>0,00</b>
62504	Multas	0,00
6250404	Incumplimientos de Contratos	0,00
	<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>-27.380,19</b>
62524	Otros Ingresos no Clasificados	4.678,96
6252499	Otros no Especificados	4.678,96
63901	Depreciación Bienes de Administración	-32.059,15
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>493.943,24</b>

Tlgo. Patricio Peralta  
PRESIDENTE

Ing. Maleny Silva  
SECRETARIA – TESORERA

Hoja de ajustes y reclasificación, se deja establecido los formatos sin contenido porque en el examen especial no se realizaron ningún ajuste ni reclasificación.

"Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell"						
HOJA DE AJUSTES						
PERIDODO 2022						
REF	CUENTAS	PARCIAL	DEBE	REF	HABER	REFE
	1					

"Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shell"						
HOJA DE RECLASIFICACIÓN						
PERIDODO 2022						
REF	CUENTAS	PARCIAL	DEBE	REF	HABER	REFE
	A					