



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, C.P.A.

TEMA:

**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO, CANTÓN
GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2015.**

AUTORA:

NAULA LÓPEZ NELLY ROCÍO

RIOBAMBA - ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación previo a la obtención del título de ingeniera en contabilidad y auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. Naula López Nelly Rocío, cumpliendo con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro
DIRECTORA

Ing. Letty Karina Elizalde Marín
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Naula López Nelly Rocío, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 24 de enero de 2017.

Naula López Nelly Rocío
C.C. 060560741-5

DEDICATORIA

A mis padres, quienes han sido el soporte necesario para mi desarrollo y sustento, por estar siempre ahí y por creer en mí, por su apoyo y sacrificio sin lo cual no hubiera culminado mi carrera profesional.

A mi esposo, mis hermanas; a mis tíos; a mis abuelitos y demás familiares, quienes me alentaron y apoyaron en cada momento de mi formación profesional, ya que gracias al apoyo de todos he logrado cumplir mi meta propuesta.

A todos aquellos que llevo en mi corazón y que han sido fuente de inspiración en cada paso que he dado, a quienes fueron fuentes de alegrías y que siempre creyeron en mí.

Nelly Rocío Naula López

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de investigación, contiene mi tiempo, mi esfuerzo, mi sacrificio y mis sueños que con mucho amor esta dedicados especialmente a:

Al Creador Dios, por haberme guiado y acompañado a lo largo de mi formación profesional, por ser mi fortaleza y esperanza en los momentos de debilidad y por estar siempre conmigo y enseñarme que sin Él nada soy.

A mi Director y Miembro de mi trabajo de titulación por tener el don de orientarme y transmitir sus conocimientos y habilidades que contribuyeron el desarrollo del presente Trabajo de Investigación como también en mi formación profesional como estudiante de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, noble y loable institución por la acogida, a sus docentes por haberme brindado sus conocimientos en cada una de las cátedras impartidas.

A mis amigos por siempre estar presente en los momentos cuando los necesite, y en los que no también.

A los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo por facilitarme la información necesaria para el desarrollo de esta investigación.

Nelly Rocío Naula López

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Summary.....	xii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.2.1 La auditoría	10
2.2.2 Objetivo de la auditoría.....	10
2.2.3 Importancia de la Auditoría	10
2.2.4 El Auditor	11
2.2.4.1 Tipos de Auditores.....	11
2.2.5 Fases de la auditoría.....	12
2.2.6 Técnicas de auditoría	12
2.2.7 Elementos de la auditoría.....	15
2.2.8 Programas de auditoría	15

2.2.9	Hallazgos de auditoría	16
2.2.10	Papeles de trabajo.....	20
2.2.11	Índices de auditoría.....	21
2.2.12	Referenciación.....	21
2.2.13	Archivo permanente	21
2.2.14	Archivo corriente	21
2.2.15	Marcas de auditoría.....	21
2.2.16	Informe de auditoría.....	22
2.2.17	Evidencias	22
2.2.18	La Auditoría Integral	23
2.2.18.1	Antecedentes	23
2.2.18.2	Definición	24
2.2.19.3	Las etapas y pasos del proceso de la Auditoría Integral	24
2.2.19	Componentes de la auditoría integral	25
2.2.19.1	Auditoría financiera	26
2.2.19.2	Auditoría de cumplimiento	26
2.2.19.3	Auditoría de gestión.....	26
2.2.19.4	Auditoría de control interno.....	26
2.2.20	Riesgo	31
2.2.20.1	Tipos de Riesgos	31
2.2.21	La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)	32
2.2.22	Marco Conceptual.....	33
2.3	IDEA A DEFENDER	35
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		36
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	36
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	37
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	38
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	39
3.4.1	Métodos	39
3.4.2	Técnicas	40
3.4.3	Instrumentos.....	40
3.5	RESULTADOS	41
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		51
4.1	AUDITORÍA INTEGRAL	51

4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	51
4.2.1.	Archivo Permanente	52
4.2.2	Archivo Corriente	79
4.2.2.1	Planificación	80
4.2.2.2	Ejecución	102
4.2.2.3	Comunicación de Resultados.....	251
	CONCLUSIONES	273
	RECOMENDACIONES.....	274
	BIBLIOGRAFÍA	275
	LINKOGRAFÍA	¡Error! Marcador no definido.
	ANEXOS	277

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Personal del GAD Parroquial Rural de Ilapo	39
Tabla 2: Auditoría Integral	41
Tabla 3: Manual de Organización.....	42
Tabla 4: Indicadores de Gestión	43
Tabla 5: Información Financiera.....	44
Tabla 6: Supervisión Continua	45
Tabla 7: Control Interno	46
Tabla 8: Misión y Visión	47
Tabla 9: Estructura Organizativa	48
Tabla 10: Normas de Control Interno a seguir	49
Tabla 11: Personal Capacitado	50
Tabla 12: Marcas de Auditoria	89
Tabla 13: Marcas de Auditoría	90
Tabla 14: Financiamiento GAD Parroquial Rural	98
Tabla 15: Personal Asignado	99
Tabla 16: Materiales	100
Tabla 17 :Financieros	100
Tabla 18: Matriz FODA.....	146
Tabla 19 :Análisis de Aspectos Internos.....	147
Tabla 20 :Matriz de Impacto-Ocurrencia Interna	149
Tabla 21: Perfil Estratégico Interno	150
Tabla 22: Matriz de Ponderación de Medios Interno	151
Tabla 23: Análisis de Medios Externos	152
Tabla 24: Matriz de Impacto-Ocurrencia Externa	153
Tabla 25 :Perfil Estratégico Externo.....	154
Tabla 26: Matriz de Ponderación de Medios Externos.....	155
Tabla 27: Rango para Calificación de los Cuestionarios de Control Interno	156

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Las 5 Es	15
Gráfico 2: Formas de Condiciones	17
Gráfico 3: Criterios Típicos	18
Gráfico 4: Causa Típicas.....	19
Gráfico 5: Efectos Típicos	20
Gráfico 6: Tipos de Evidencia	22
Gráfico 7: Componentes de auditoría integral	25
Gráfico 8: Componentes del Control Interno	29
Gráfico 9: Auditoría Integral	41
Gráfico 10: Manual de Organización.....	42
Gráfico 11: Indicadores de Gestión	43
Gráfico 12: Información Financiera	44
Gráfico 13: Supervisión Continua	45
Gráfico 14: Control Interno	46
Gráfico 15: Misión y Visión	47
Gráfico 16: Estructura Organizativa	48
Gráfico 17: Normas	49
Gráfico 18: Personal Capacitado	50
Gráfico 19: Metodología de la Auditoría Integral	51

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Estados Financieros.....	277
Anexo 2: Carta de Auspicio del Gobierno Descentralizado Parroquial De Ilapo.....	284
Anexo 3: Fotografías del Trabajo de Investigación.....	285

RESUMEN

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, período 2015, con la finalidad de determinar la razonabilidad de los estados financieros; medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución. Para su desarrollo se elaboró cuestionarios de control interno mediante la aplicación del método COSO I, se utilizó procedimientos de Auditoría Financiera, de Gestión y Auditoría de Cumplimiento con el propósito de obtener evidencia suficiente determinando los diferentes hallazgos como: No se emiten comprobantes de ingreso pre-impresos y pre-numerados, estructura de control interno deficiente e incumplimiento de leyes y reglamentos internos y externos, los ingresos y egresos no se registran de forma inmediata. Se recomienda elaborar comprobantes de ingreso con el fin de llevar un control efectivo de las cuentas que permita sustentar las entradas de efectivo a la entidad, impartir y organizar cursos o talleres de capacitación al personal sobre los cambios y reformas del reglamento interno vigente aplicable, para mejorar ciertos lineamientos que se establecen en los artículos correspondientes, solicitar todos los respaldos y documentos del trabajo de sus funcionarios, con el fin de que se mantenga la información correspondiente a los periodos de su Administración.

Palabras claves: AUDITORÍA INTEGRAL, COSO I, AUDITORÍA FINANCIERA, AUDITORÍA DE GESTIÓN, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.

Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro

DIRECTORA

SUMMARY

The Integral Audit to the Autonomous Government Decentralized Rural Parish from Ilapo, Guano Canton, Chimborazo Province, period 2015 was developed with the objective to determine the reasonableness of financial statements; measurement the efficiency, effectiveness and economy of its operation; and verify the grade of fulfillment of the current norm in that institution. The COSO I method was applied in the questionnaire development of internal control. That study used financial audit procedures, management and fulfillment audit with the purpose of getting enough evidences, determining the different findings such us: do not emit pre-printed and pre-numbered vouchers, integral audit structure deficiency and non-fulfillment of internal and external laws and regulations, income and expenses are not recorded immediately. That study recommend to elaborate income receipts in order to carry out an effective control of the accounts that allows to support the inflows of cash to the entity, impart and organize training courses or workshops for staff on the changes and reforms of the current internal regulations applicable to improve certain guidelines established in the corresponding articles, request all the support and documents of the work of its staff in order to maintain the information corresponding to the periods of its administration.

KEY WORDS: INTEGRAL AUDIT, COSO I, FINANCIAL AUDIT, MANAGEMENT AUDIT, FULFILLMENT AUDIT.

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Parroquial Rural de Ilapo es una Entidad del Sector Público, que goza de personería Jurídica, de derecho público, que cuenta con patrimonio propio para la realización de los fines que se dispone y para la realización de los planes y programas en beneficio de los moradores de la parroquia, por ello es de vital importancia la aplicación de un examen integral a sus operaciones financieras y no financieras con el fin de verificar si el manejo de sus recursos están direccionados al logro de los objetivos institucionales, y a su vez proponer soluciones óptimas para contrarrestar los problemas detectados, por ello el desarrollo del presente trabajo de investigación consta de 4 capítulos, detallados a continuación:

CAPÍTULO I: denominado El Problema, donde se analiza su planteamiento, formulación, delimitación y justificación, así como el objetivo general y objetivos específicos que se pretenden alcanzar en el transcurso de la investigación.

CAPÍTULO II: denominado Marco Teórico, donde se inicia detallando los antecedentes investigativos e históricos, y se establece la fundamentación y conceptualización teórica de los temas abordados en el trabajo de investigación; este capítulo finaliza con la idea a defender.

CAPÍTULO III: denominado Marco Metodológico, donde se establecen los métodos, técnicas e instrumentos aplicados en la ejecución del presente trabajo de investigación, finalizando con la interpretación y análisis de los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los funcionarios del GAD.

CAPÍTULO IV: denominado Marco propositivo, en este capítulo se presenta el desarrollo de la Auditoría Integral, que consta de dos archivos, el primer archivo denominado PERMANENTE donde reposa la información relacionada a la institución auditada, y el segundo archivo llamado CORRIENTE que a su vez se subdivide en tres fases: PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS. La sub-fase de Ejecución está conformada por: Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión y Auditoría de Cumplimiento.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, sin fines de lucro, cuya actividad principal es velar por el bienestar de todos los habitantes de la parroquia otorgando recursos para la realización de obras en beneficio de la parroquia. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

La Aplicación de una Auditoría Integral a la entidad conlleva a determinar factores críticos que actúan en el ejercicio de la organización, tales como: áreas, recursos y sobre todo los instrumentos que ayuden a determinar los estándares establecidos de cumplimiento.

Sin embargo, la Parroquia Rural de Ilapo al ser institución perteneciente al sector público, presenta una serie de problemáticas que afectan al desarrollo diario de las actividades, siendo las principales las siguientes:

- Desconocimiento de la Norma de control Interno, ya que no existe una seguridad razonable de que los ingresos y egresos reflejados en el estado de cuenta sean los correctos.
- Falta de socialización y de concientización de la participación en el presupuesto participativo, provocando el desconocimiento de la utilización de los recursos al habitante de la parroquia Ilapo.
- Falta de control del recurso humano lo que ocasiona que los empleados no desempeñen con las horas establecidas, imposibilitando que no cumplan con las metas y objetivos planteados.
- Falta de programas y proyectos para mejorar la producción agrícola lo que ocasiona que no exista una producción apropiada para el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los de los sectores aledaños de la parroquia Ilapo.

Si la parroquia Ilapo logra mejorar la serie de problemas descritos anteriormente de manera satisfactoria estará en capacidad de brindar un buen servicio y atención a la ciudadanía con el uso adecuado de sus recursos.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera la realización de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, periodo 2015, determinará la razonabilidad de los estados financieros; medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verifica el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución?

1.1.2 Delimitación del Problema

La investigación se realizará en:

Campo: Auditoría

Área: Auditoría Integral

Espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

Temporal: Período 2015

1.2 JUSTIFICACIÓN

Justificación Teórica: La realización del presente trabajo de investigación es de gran importancia porque pretende aplicar toda la teoría y conceptos básicos existentes sobre la auditoría integral, con la finalidad de efectuar una revisión conjunta de aspectos administrativos, de gestión, financieros, de control interno y de apego a las leyes y normativas vigentes, y con ello determinar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera eficiente, económica y efectiva, así como la transparencia de sus actividades institucionales.

Justificación Metodológica: Se fundamenta el empleo de métodos, técnicas e instrumentos de investigación mismos que se pretende aprovechar de manera pertinente la recopilación de datos e información veraz y confiable.

Al realizar la presente investigación se hará a través de visitas a la institución, elaboración de encuestas y guía de entrevistas al personal administrativo y operativo.

Justificación Académica: El trabajo investigativo propuesto justificó su realización desde la parte Académica, puesto que permitió poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera en la Escuela de Contabilidad y Auditoría, al realizar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, cantón Guano, en el que se fusionaron la teoría y la práctica en una institución real y legalmente constituida, lo que generó nuevos conocimientos que serán de gran utilidad para la vida profesional. Además, el presente trabajo servirá de referencia o guía de consulta para otros estudiantes que buscan información y aprendizaje de la profesión, por último, es un requisito para obtener mi título como nuevo profesional de la república.

Justificación Práctica: La presente auditoría integral permitirá establecer debidamente los procesos de gestión administrativa-financiera, y al final de la auditoría se emitirá un informe con sus respectivas conclusiones y recomendación que le ayudará a la correcta toma de decisiones efectivas.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, Ilapo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo periodo 2015, para determinar la razonabilidad de los estados financieros; medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Investigar los fundamentos teóricos sobre la Auditoría Integral, con el propósito de sustentar la investigación considerando sus fases, técnicas, procedimientos y normas aplicables.
- Utilizar la metodología y procedimientos para evaluar y controlar la gestión del proceso financieros y administrativos.
- Realizar el informe de auditoría a los resultados obtenidos, con una opinión de los estados financieros la eficiencia, eficacia, economía de las operaciones e informar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente de la institución.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Ilapo, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 0033-DR6-DPCH-AE-2014 de 11 de agosto de 2014 y en cumplimiento al plan operativo de control del año 2014, de Auditoría Externa de la delegación Provincial de Chimborazo.

Algunas auditorías realizadas a Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales que reposan en la biblioteca de la ESPOCH, son:

Cristian Fabián Pala Tixilema (2016), Tema: Auditoría Integral Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De San Isidro De Patulú, Cantón Guano, Periodo Enero - diciembre De 2014.

Una vez finalizado el trabajo de Titulación se puede concluir que se emitió un informe de Auditoría Integral que contiene entre otras las siguientes debilidades: bienes de la institución sin codificación, ausencia de un plan de capacitación para el personal, no se realiza un concurso de méritos y oposición para ocupar un puesto público, con la finalidad de superar las debilidades se emitieron entre otras las siguientes recomendaciones: emprender de forma inmediata la codificación de los bienes, elaborar un plan de capacitación para el personal y realizar el concurso de méritos y oposición cuando exista un puesto un puesto de trabajo disponible. Al acoger estas recomendaciones la entidad salvaguardar sus activos y cumplirá los objetivos institucionales.

Alex Mauricio Cascantes Villacis (2015), Tema: Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, Período 2014.

Una vez finalizado el trabajo de Titulación se puede concluir que los objetivos del mismo se han cumplido.

La aplicación de una auditoría integral contribuye a mejorar la utilización de los recursos del GAD Parroquial Rural de Ilapo, ya que permite evaluar aspectos de interés en cada una de sus áreas, tanto gestión administrativa, financiera y cumplimiento de la normativa, permitiendo detectar deficiencias e irregularidades generadas en el transcurso de sus actividades.

El sistema de control interno evaluado en la Institución permitió identificar falencias en las áreas de Ingresos (Disponibilidades), activos fijos e inversión, consideradas dentro de un nivel de riesgo Moderado, pero que afectan las actividades institucionales, dichas falencias pueden ser corregidas con la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.

Mediante el examen aplicado a las cuentas que integran los Estados Financieros se observó que la contabilidad de la Institución es administrada por el Ministerio de Finanzas en informes trimestrales, y que a través del sistema Fénix se registran ingresos y egresos de la Institución.

Los ingresos por recaudación de la maquinaria agrícola no son depositados oportunamente y de la forma intacta para evitar el uso del dinero inadecuado.

No cuenta con un control de bienes y tampoco con un plan de riesgos laborales. (pág. 179).

Carlos Alberto Tixi Berrones (2015), Tema: “AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LICTO, DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014”

La Auditoría integral es un examen crítico, sistemático y detallado, que ha sido la herramienta para poder analizar y evaluar la gestión y operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Licto, que permitió emitir un informe sobre la razonabilidad de la información económica; la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de sus recursos y el cumplimiento de la normativa contable, administrativas y legales.

En lo referente a la administración y uso de los recursos económicos, no son utilizadas en los montos asignados y de acuerdo al Plan Operativo Anual presentado por el Presidente; además la falta de pólizas de seguros de larga duración dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Licto, mantiene con un riesgo permanente el cuidado de los dichos Activos.

Dentro de la gestión, el desconocimiento de indicadores de gestión dentro de la entidad, no ha permitido que se puedan evaluar de manera cuantitativa y cualitativa el resultado de las actividades que se realizan dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Licto, principalmente en lo referente al plan de capacitación al personal.

Las actividades y transacciones que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Licto, están apegadas a las disposiciones legales, específicamente en lo referente a la utilización de recursos económicos. (pág. 106)

2.2.1 Antecedentes Históricos

(Santana, 2016) Existen varias definiciones de auditoría en las que a través del tiempo se han mantenido constantes algunos componentes. A este ente se le consideraba como un supra control, que revisaba, verificaba y evaluaba la exactitud y confiabilidad de la gestión económica e información financiera producida por una entidad, a fin de establecer si se ajustaba a lo determinado por la ley o costumbre. Básicamente esto es lo que en forma muy sucinta expresa el diccionario de la Real Academia Española de la Lengua sobre la palabra "AUDITAR" que es una traducción del inglés "TO AUDITE".

Estos conceptos, en que se veía al auditor como un inquisidor que busca errores y culpables; un ser insociable, seco, prepotente y carente de sensibilidad humana, que hace cambiar a la gente y a las empresas a unas leyes inmutables e inflexibles cuyos razonamientos en muchas oportunidades sólo él conocía, y que generaba miedo y terror, permanecieron sin modificación, durante varias décadas.

Desde comienzos de los años 90 hasta los albores del siglo XXI, la auditoría se ha posicionado no sólo como el examen crítico de cifras y bienes materiales económicos, sino como la relación psicosocial de seres humanos que, aunque falibles, son los que

conforman las nuevas arquitecturas organizacionales de las empresas, que han sufrido grandes cambios dentro del contexto económico mundial y local.

Las economías a escala han roto las fronteras y obligado a que se cree una nueva cultura, la del cambio, que implica más oportunidades externas y el nacimiento de una nueva conciencia empresarial, que finalmente halló razón a la visionaria labor del auditor que desde comienzos de la década de los ochenta modificó tajantemente su posición por la de evaluador y consultor en ese proceso de cambio, que a la par con las nuevas oportunidades veía amenazas potenciales y debilidades al seno de las entidades que hacían ingentes esfuerzos por adaptarse a ese nuevo entorno.

Finalmente el concepto de auditoría integral empieza a tener su asentamiento, porque las empresas, los gobiernos, los usuarios de la información y obviamente los auditores ven la necesidad de cambiar las viejas estructuras de evaluación financiera que generalmente se realiza en forma esporádica, por una de carácter permanente, con cobertura total, para lo cual debe utilizar todas las herramientas existentes de auditoría, ser agente del cambio mediante la evaluación del control interno, del desempeño, del cumplimiento de normas legales, de los sistemas, de los aspectos del medio ambiente y de los estados financieros, en busca del mejoramiento institucional, a través de sugerencias, instrucciones e informes, y por cuanto es más fácil evaluar controles que filtran los errores y desviaciones antes o en el momento en que ello suceda, a descubrirlos en forma posterior.

Uno de los primeros pasos hacia el nuevo concepto de la auditoría integral, consistió en el reconocimiento de los empresarios de mejorar y rediseñar sus conceptos y sistemas de control, como una responsabilidad al seno de cada organización y de cada uno de los componentes del recurso humano, para llevar a cabo la implantación de sistemas continuos de mejoramiento de la calidad en sus procesos fabriles, de comercialización y/o de servicios ofrecidos en un mercado cada vez más exigente y competitivo.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La presente investigación se fundamenta en los diferentes libros que han sido publicados a través del tiempo, en donde se anotan los conceptos, normas, procedimientos a seguir como parte de una Auditoría Integral.

2.2.1 La auditoría

(Arens, Eldenr, & Beasles, 2007), al referirse a la auditoría señala que:

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

(Ramos, 2015) Examen sistemático de los estados financieros, contables, administrativos, operativos y de cualquier otra naturaleza, para determinar el cumplimiento de principios económico-financieros, la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, el proceso administrativo y las políticas de dirección, normas y otros requerimientos establecidos por la organización.

La auditoría es el examen sistemático que, realizado por un auditor o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, que tiene como fin determinar el grado de veracidad de la información (evidencias).

2.2.2 Objetivo de la auditoría

El objetivo de la auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello les proporciona análisis evaluaciones recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

2.2.3 Importancia de la Auditoría

(Jiménez Yolanda, 2008), La gerencia sin la práctica de una Auditoría no tiene plena seguridad de que las operaciones y transacciones registradas son verdaderas y confiables. Es la Auditoría la que define con bastante razonabilidad, la situación real de

las empresas, además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (p. 19)

Mediante una auditoría se define la situación real de una institución con la finalidad de proporcionar recomendaciones para que la administración las tome en cuenta con la finalidad de que la misma se guíe para una adecuada toma de decisiones las cuales permitan un mejor desarrollo institucional.

2.2.4 El Auditor

Whittington, R. & Pany, K. (2000) El auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a tomar el cuerpo técnico de su actividad, sin embargo, en el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad no solamente con la persona que directamente contrata sus servicios, sino con un vasto número de personas, desconocidas para el que va a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de investigación.

La labor del auditor es de gran importancia para todos los miembros de la empresa que contrata sus servicios ya que el resultado de su trabajo servirá la gran influencia para la adecuada toma de decisiones dentro de dicha empresa.

2.2.4.1 Tipos de Auditores

(Madariaga , 2004) Al referirse a los tipos de auditores, indica:

➤ Los auditores independientes

Son personas que prestan sus servicios en forma individual y son miembros de una compañía de auditores. Los auditores independientes trabajan por honorarios. Si bien es cierto, son muchas similitudes con otros profesionales independientes como médicos y abogados, existe una diferencia fundamental entre los auditores y esto. Se espera que el auditor mantenga su independencia del cliente al efectuar una auditoría. La independencia del auditor involucra concisiones tanto conceptuales como técnicas.

Como primer acercamiento diremos que un auditor no debe tener prejuicios con respecto al cliente sometido a auditoría y debe actuar lo más objetivamente posible.

➤ **Audidores internos**

Son empleados de la compañía que auditan. El alcance de la función de la auditoría interna se extiende a todas las fases de las actividades en una organización.

Participan en auditorías de cumplimiento y en auditorías operativas. También complementan y apoyan a los auditores independientes en auditorías a los estados financieros. (p. 17)

2.2.5 Fases de la auditoría

(Maldonado, 2011) Es proceso de la planeación de la auditoría y ejecución de un contrato de auditoría integral se puede agrupar en cinco fases diferentes:

- Familiarización y revisión de legislación y normalidad
- Evaluación del sistema del control interno por el COSO
- Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas
- Comunicación de resultados
- Monitoreo Estratégico de recomendaciones junto con la administración.

2.2.6 Técnicas de auditoría

Nuncio, (2012)

- **Estudio general**

El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

- **Análisis**

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes.

- a) Análisis de saldo
- b) Análisis de movimiento.

- **Inspección**

Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

- **Confirmación**

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se realice la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

- Positiva. - se envían datos y se pide que contesten, si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el archivo.

- **Negativa.** - se envía datos y se pide contestación, solo si están inconformes generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instrucciones de crédito.

- **Investigación**

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

- **Declaración**

Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan.

- **Certificación**

Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

- **Observación**

Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dando se cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa la realiza.

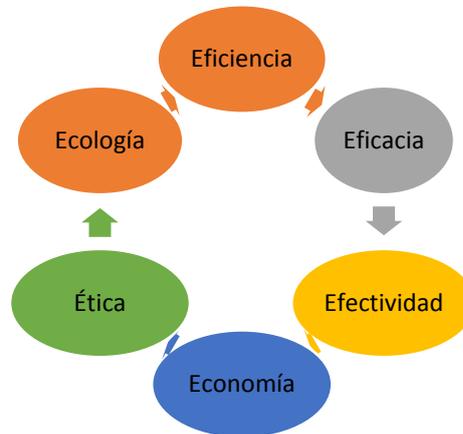
- **Verificación**

Hay partidas en la contabilidad que son resultados de cómputo realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas en la aplicación de la técnica de cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al ampliado originalmente en la determinación de las partidas.

2.2.7 Elementos de la auditoría

Las 5 Es: Eficiencia, Eficacia, Efectividad, Economía, Ética, Ecología

Gráfico 1: Las 5 Es



Fuente: Auditoría de gestión, Milton Maldonado, 2011

Elaborado: La Autora

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

Eficacia. - Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.

Economía. - Uso de recursos sin desperdicio innecesario y al mejor y menor costo posible.

Ética. - Parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre.

Ecología. - Podrá definirse como el examen y evaluación del medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.

2.2.8 Programas de auditoría

(Estupiñan, 2004) El auditor debe desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieran para implementar un plan de auditoría global.

El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio de control y registro de la ejecución

propia del trabajo, pueden también contener objetivos para cada área y un presupuesto de tiempo con las horas estimadas para las diversas áreas y procedimientos de auditoría.

2.2.9 Hallazgos de auditoría

(Maldonado, 2011) Tienen como objetivo la obtención y síntesis de información sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluación y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

Son deficiencias de importancia para el auditor de tal manera que puedan ser corregidos con posterioridad a la auditoría.

El concepto de hallazgo de auditoría implica que este tenga cuatro atributos:

- **Condición.** - Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.
- **Criterio.** - Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la institución está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Sentido común: Experiencia del auditor, Instrucciones verbales, Objetivos o políticas generales expresados verbalmente.
- **Causa.** - Es la razón o razones fundamentales por la cual ocurrió la condición o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma.
- **Efecto.** - Daño, desperdicio, pérdida.

Atributos del Hallazgo

Es conveniente insistir en los atributos del hallazgo, por esta razón se transcribe la parte correspondiente a Milton Maldonado. (2011), refiriéndose a los Atributos del Hallazgo, establece los siguientes:

1.- Condición

Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida por que el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios. La condición puede tomar tres formas:

Gráfico 2: Formas de Condiciones



Fuente: Auditoría de gestión, Milton Maldonado, 2011

Elaborado: La Autora

2.- Criterio

Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permitan la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

Gráfico 3: Criterios Típicos



Fuente: Auditoría de gestión, Milton Maldonado, 2011

Elaborado: La Autora

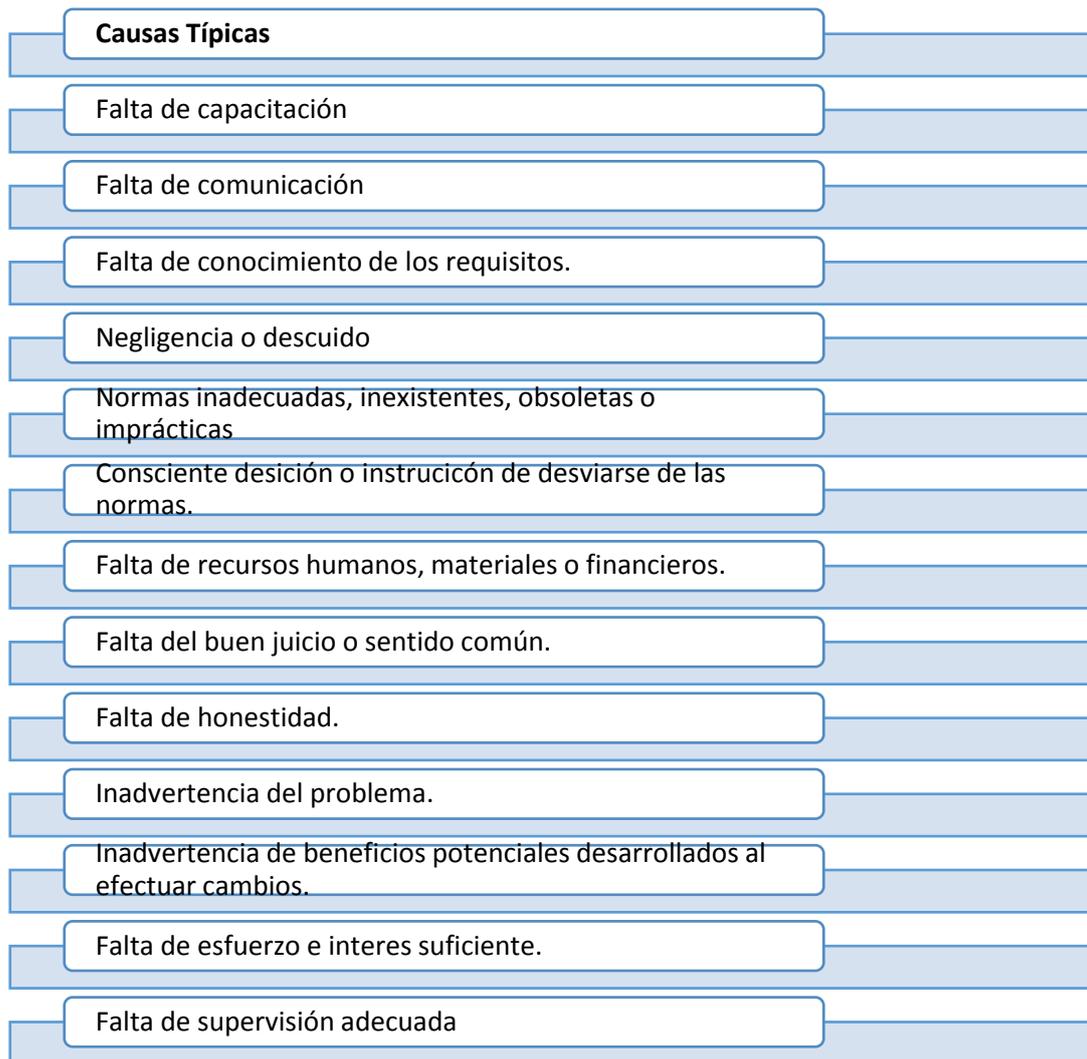
Puede ser necesario obtener información que sirva de evidencia de que no se han establecido criterios por escrito.

En tales casos cuando se emplea el sentido común o juicios sugestivos o externos, es necesario tener en mente que este debe tener sentido, ser lógico y suficientemente convincente para el lector.

3.- Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector. También este enfoque simplista encasilla al auditor en la más superficial recomendación de que se “cumplan las normas” hecho que la mayoría lo sabe sin que lo diga. Las causas pueden ser:

Gráfico 4: Causa Típicas



Fuente: Auditoría de gestión, Milton Maldonado, 2011

Elaborado: La Autora

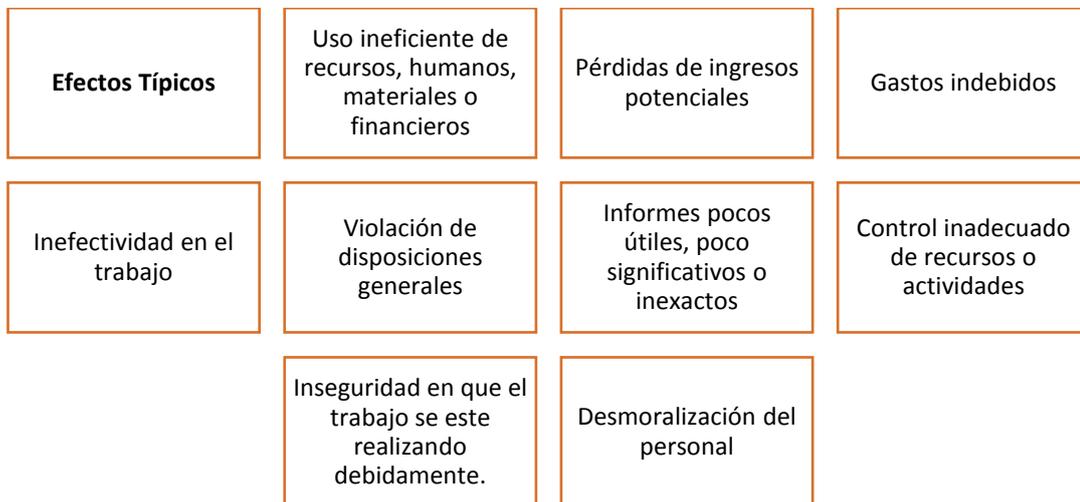
4.- Efecto

Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.

El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quieren persuadir a la administración de que necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta.

Siempre y cuando es posible, el auditor debe expresar en su informe el efecto cuantificado en dinero u otra unidad de medida. Sin embargo, ciertos aspectos no pueden ser expresados en tales términos. El efecto puede ser:

Gráfico 5: Efectos Típicos



Fuente: Auditoría de gestión, Milton Maldonado, 2011

Elaborado: La Autora

Si el informe de auditoría no presenta información sobre el efecto real o potencial, el lector puede llegar a la conclusión de que la aparente falta de preocupación del auditor determina que el hallazgo no es muy importante. Si el efecto es verdaderamente insignificante debe considerarse el no incluir en el informe.

2.2.10 Papeles de trabajo

(Estupiñan, 2004) El término papeles de trabajo es, en consecuencia, amplio, incluye toda evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido.

Los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para preparar su informe, la evidencia del alcance de su examen y la prueba de la responsabilidad profesional tenida en curso de su investigación.

2.2.11 Índices de auditoría

(Estupiñan, 2004) Son símbolos numéricos, alfabéticos y alfanuméricos que se ubican en el ángulo superior derecho de los papeles de trabajo, con lápiz rojo, lo cual permite ordenar y facilitar la identificación de los papeles de trabajo.

2.2.12 Referenciación

(Estupiñan, 2004) Es la relación entre datos, cifras, etc. entre papeles de trabajo que por su naturaleza o significado se vinculan entre sí.

2.2.13 Archivo permanente

(Estupiñan, 2004) Permite conocer la información básica de la entidad como son: los datos generales, leyes, reglamentos, organigramas, autoridades, información que normalmente no cambia de un año a otro.

2.2.14 Archivo corriente

(Estupiñan, 2004) Es toda aquella información recopilada y elaborada por el auditor durante la ejecución de la auditoría, pertenece exclusivamente al examen del año a que se refiere.

2.2.15 Marcas de auditoría

(Estupiñan, 2004) Son simbologías que ayudan a identificar las técnicas usadas para la veracidad de los resultados, se utilizan las marcas de auditoría en lápiz de color, preferentemente rojo.

2.2.16 Informe de auditoría

(Estupiñan, 2004) Es el fin de la auditoría, en el que consta de un comentario sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional o dictamen cuando se realiza la auditoría financiera, el mismo se debe elaborar con los siguientes aspectos importantes: Concisión, precisión y razonabilidad, respaldo adecuado, objetividad, tono constructivo y claridad.

2.2.17 Evidencias

Para limitar o reducir adecuadamente el riesgo de auditoría, los auditores reúnen una combinación de muchos tipos de evidencia de auditoría.

Gráfico 6: Tipos de Evidencia



Fuente: Enrique Benjamín Franklin (2013)

Elaborado: Nelly Naula

Enrique Benjamín Franklin (2013), enumera los siguientes tipos de evidencia:

Física: Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades bienes o sucesos, y se presenta por medio de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.

Evidencia Documental: Se obtiene por medio del análisis de documentos y se encuentra en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación producto del trabajo.

Evidencia Testimonial: Se consigue de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios realizados en la organización auditada.

Evidencia Analítica: Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados o componentes. Conciernen a la información que más se utiliza en las auditorías administrativas, ya que este tipo de evidencia permite al auditor llegar a conclusiones a través del análisis y comparación de datos. (pág. 90 y 91)

2.2.18 La Auditoría Integral

2.2.18.1 Antecedentes

Yanel Blanco Luna (2012), El antecedente más estructurado del origen de la auditoría integral se remota a la década de los setenta en el estado federado de Canadá al percatarse los miembros del parlamento de este país de que el gobierno federal y algunas provincias no presentaban resultados de tipo administrativo, operativo, de gestión o de desempeño entre otros en su rendimiento de cuentas.

Ante esta situación, el parlamento referido exigió a los gobiernos federales y de sus provincias, mayor información para el mejor cumplimiento de su responsabilidad de rendir cuentas. El cambio se produjo en 1978 con el desarrollo y puesta en práctica de un nuevo tipo de auditoría denominada AUDITORÍA COMPRENSIVA que incluye la participación de las disciplinas que sean necesarias para efectuar revisiones o auditorías con un alcance integral.

2.2.18.2 Definición

Es un proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de la ley pertinente y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.

La auditoría integral se encarga de recolectar información y evaluar sobre los siguientes temas específicos: examinar información financiera de una empresa con la finalidad de emitir una razonabilidad sobre los mismos, el control interno, el logro de metas y objetivos, además el cumplimiento adecuado de la normativa a la cual se encuentra regida una empresa.

2.2.19.3 Las etapas y pasos del proceso de la Auditoría Integral

Etapas pre-inicial:

Yanel Blanco Luna (2012), explica que:

Esta etapa se refiere a la formalización de la asignación de la auditoría en base a los términos de referencia por parte del cliente, y al grado de responsabilidad legal y profesional que el contador público puede asumir al relacionar su nombre con un cliente aceptable a falta de integridad. Esta etapa se divide en 3 fases:

- a) Aceptación del cliente y/o continuación.
- b) Identificación de las razones que tiene el cliente para la auditoría.
- c) Obtención de carta compromiso.

Etapas planificación:

En esta etapa el auditor prevé cuales son los procedimientos que deben emplearse, la oportunidad y el alcance con que deben desarrollarse y el personal profesional que debe intervenir en el trabajo esta comprende las siguientes fases:

- a) Obtención de antecedentes, comprensión y análisis del negocio.
- b) Definición de aspectos significativos y determinación de la materialidad.
- c) Estudio y evaluación del control interno.
- d) Evaluación de riesgos.

Etapa ejecución:

Es la parte operativa de la auditoría, de acuerdo con lo planificado y asumiendo cierto grado de flexibilidad. Pretende obtener la evidencia suficiente y competente. Aquí se identifican las siguientes fases:

1. Obtención de evidencia suficiente y competente mediante la ejecución de procedimientos contenidos en los programas.
2. Evaluación de resultados de los procedimientos aplicados.

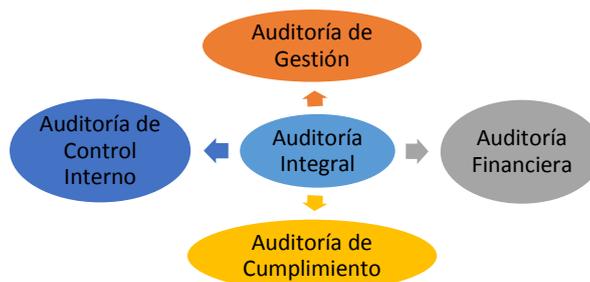
Etapa finalización:

Se refiere a los procedimientos que definen la terminación de la auditoría. Se basa en la evaluación de los resultados de los procedimientos aplicados tanto a nivel preliminar, intermedio y final. Se divide en 2 fases:

- a) Concluir sobre la razonabilidad de cada uno de los aspectos significativos.
- b) Emitir informe sobre los resultados de auditoría.

2.2.19 Componentes de la auditoría integral

Gráfico 7: Componentes de auditoría integral



Fuente: Yanel Blanco Luna (2012); Auditoría Integral Normas Y Procedimientos.
Elaborado por: La Autora

2.2.19.1 Auditoría financiera

Yanel Blanco Luna (2012), Para expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que son aplicables. Este objeto tiene el propósito de suministrar una certeza razonable de los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral.

2.2.19.2 Auditoría de cumplimiento

Yanel Blanco Luna (2012), Para concluir si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de procedimientos que son aplicables. El propósito de esta evaluación es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.

2.2.19.3 Auditoría de gestión

Yanel Blanco Luna (2012), Para concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado eficiente, efectiva y económica.

2.2.19.4 Auditoría de control interno

Yanel Blanco Luna (2012), Para evaluar el sistema global del control interno y concluir si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.

- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Informe COSO

(Estupiñan, 2012) , al referirse al COSO, señala que:

El informe COSO es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos de acuerdo a los siguientes puntos:

- Eficiencia y eficacia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables.

Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en una función de administración y dirección, no adyacente en estos.

Orientado al cumplimiento de objetivos, es un medio, concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabra.
(p.26)

Efectividad del Control Interno

(Estupiñan, 2012) Menciona que la efectividad del Control Interno depende del:

Funcionamiento efectivo de los tres objetivos eficiencia, eficacia y de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables, para proveer certeza razonable sobre su logro.

La eficiencia del ambiente de control dependerá de los factores que determina. El grado de desarrollo y excelencia de estos generan la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

El Control Interno por muy bien diseñado puede aportar un grado de seguridad razonable de la consecución de los objetivos de la entidad, sin embargo, estos se ven

afectados por las limitaciones que son inherentes a todos los sistemas de control interno.
(p.26)

Elementos del control interno

(Estupiñan R. , 2004) Señala sobre los elementos de Control Interno que:

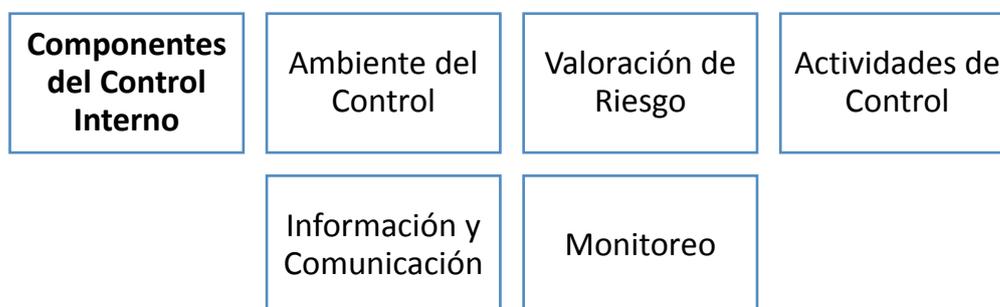
Los elementos del Control Interno permiten obtener un plan de organización que propone una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad de cada miembro de la organización, así como un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para ejercer controles sobre activos, pasivos, ingresos y gastos.

El personal debe estar adecuadamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades, ya que el Control Interno tienen entre sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de los bienes de la compañía.

El sistema de control interno tiene 5 componentes:

- Ambiente de control
- Valoración de riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo

Gráfico 8: Componentes del Control Interno



Fuente: Estupiñan, R. (2005).

Elaborado por: La Autora

Ambiente de control: Consiste en acciones políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización, con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes de control.

Valoración del riesgo: Para los dictámenes financieros es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados.

Actividades de control: Son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyan en los otros cuatro componentes que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Potencialmente existen varias actividades de control en cualquier entidad, incluyendo los controles manuales y automáticos.

Tipos de actividades de Control

Existen diferentes actividades de control, estas dependen de los objetivos de control establecidos que se ajustan a lo necesario para velar por los objetivos de la entidad. Dentro de los tipos de actividad de Control Interno.

❖ **Observación de alto nivel**

Se ejecutan revisiones sobre el cumplimiento de los presupuestos, pronósticos, competencia y comparaciones con resultados de los años anteriores. Se miden la mejora en los procesos para el uso más eficiente de los recursos y el desempeño de la organización.

❖ **Actividades Administrativa**

Son revisiones que realiza la administración a las actividades que son desarrolladas por el personal de la compañía, a través de indicadores de desempeño, los cuales indican el aporte de estas actividades a la consecución de los objetivos generales.

❖ **Procesamiento de la Información**

Son controles para verificar que los procesos se realicen en forma completa y con las autorizaciones debidas de acuerdo a los niveles que pueden efectuar tales autorizaciones. Esto se lo comprueba a través de conciliaciones, cruce de información, control de secuenciales numéricos en documentos legales e interno, controles de personal.

❖ **Controles de bienes Tangibles**

Entiéndase como bienes tangibles, no solamente a los activos fijos si no a inventarios, títulos de valores, para controlar su existencia, pertenencia y correcta valuación.

❖ **Indicadores de Desempeño**

Son actividades de control a través de las cuales se mide el grado de cumplimiento sobre los objetivos propuestos, partiendo de una relación entre la parte financiera con la operacional.

❖ Segregación de Funciones

Este es un punto sumamente muy importante ya que permite realizar un trabajo de supervisión en las actividades y disminuye el riesgo inherente. Existen actividades que no las pueden realizar una sola persona, ya que produce conflicto de intereses. Por ejemplo, una misma persona no puede contratar el servicio, contabilizar la información, y realizar el pago, ya que no existe ningún punto de control que evite un mal uso de recursos de la entidad.

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

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

2.2.20 Riesgo

Arenas & Moreno (2012), En relación con el concepto de riesgo, señala los dos enfoques que conceptualmente pueden hacerse de la auditoría a más de los tipos de riesgos que se encuentran.

Enfoque Tradicional: En que la estrategia de auditoría está basada en la fortaleza de los controles, en los sistemas en la organización del cliente.

Enfoque de Riesgo: Su fundamento se encuentra en la evaluación de los riesgos del negocio de la entidad. La estrategia de auditoría se basa en el grado de dichos riesgos.

2.2.20.1 Tipos de Riesgos

La consideración de riesgos en auditoría ha sido tratada en distintos pronunciamientos profesionales de la mayoría de países, que toma como referencia los pronunciamientos doctrinales para definir y cuantificar el riesgo de auditoría. Tanto desde la perspectiva doctrinal y legal, existe tres tipos de riesgo que recogemos a continuación:

- **El riesgo inherente.** - Tiene su causa en su propia naturaleza de una cuenta, agrupación o conjunto de operaciones, independientemente de la efectividad de los sistemas de control interno establecidos por el cliente.
- **El riesgo de control.** - Es el riesgo de que los sistemas de control interno establecidos no sean capaces de detectar errores o fraudes significativos o de evitar que estos se produzcan.
- **El riesgo de detección.** - Se define como el riesgo de que los errores o fraudes importantes-individualmente considerados o en su conjunto no sean convenientemente detectados por el auditor, por tanto, den lugar a una opinión equivocada.

2.2.21 La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Whittington, R. & Pany, K. (2000) Son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad de trabajo profesional del auditor.

Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), se dividen en tres grupos:

Normas Generales

- Entrenamiento y capacidad profesional
- Independencia
- Cuidado o esmero profesional

Nomás de ejecución del trabajo

- Planeación y Supervisión
- Estudio y Evaluación del Control Interno
- Evidencias Suficiente y competente

Normas de Información o preparación del Informe

- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Consistencia y Revelación Suficiente
- Opinión del auditor

2.2.22 Marco Conceptual

(Fundación Wikipedia, 2015)

Auditoría. - Es la recopilación y evaluación de datos sobre información de una entidad para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.

Auditor. - Es la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente o por una empresa de consultoría, para revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad.

Cumplimiento. - Refiere a la acción y efecto de cumplir con determinada cuestión o con alguien. En tanto, por cumplir, se entiende hacer aquello que se prometió o convino con alguien previamente que se haría en un determinado tiempo y forma.

Control Interno. - Comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables.

Control Interno. - Comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables.

Evidencia. - Que significa signo aparente y probable de que existe alguna cosa, y a su vez es sinónimo de señal, muestra o indicación. Por lo tanto, es todo material sensible significativo que se percibe con los sentidos y que tiene relación con un hecho delictuoso.

Gestión. - Este término hace la referencia a la administración de recursos, sea dentro de una institución estatal o privada, para alcanzar los objetivos propuestos por la misma.

Informe. - Es un trabajo escrito, cuyos resultados o cuyo producto es esperado por personas distintas a quien lo realiza, o bien el mismo es encargado por terceros.

Norma. - Las normas son reglas de conductas que nos imponen un determinado modo de obrar o de abstenernos.

Organización. - Son estructuras sociales diseñadas para lograr metas o leyes por medio de los organismos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. Están compuestas por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas.

Planeación. - Es un accionar que está vinculado a planear. Este verbo, por su parte, consiste en elaborar un plan.

Recurso. – Son aquellos elementos que aportan algún tipo de beneficio a la sociedad.

Economía. - el conjunto de bienes y actividades que integran la riqueza de una colectividad o un individuo.

Reglamento. - El reglamento es el conjunto de reglas, conceptos establecidos por un agente competente a fin de establecer parámetros de dependencia para realizar una tarea en específico.

Riesgo. - Es la vulnerabilidad ante esto un posible potencial de perjuicio o daño para las unidades o personas, organizaciones o entidades.

2.3 IDEA A DEFENDER

La realización de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo periodo 2015 determina la razonabilidad de los estados financieros; mide el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verifica el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

A continuación, se presenta la metodología que se utilizó para el desarrollo del presente trabajo de titulación:

(Lara, 2011) Al referirse a investigación menciona que:

La investigación surge de una idea, sin importar que tipo de paradigma fundamente el estudio ni el enfoque que se habrá de seguir. Para dar inicio a la investigación se necesita esta idea que sería el primer acercamiento a lo que realmente se quiere investigar o al ambiente a cuál se estudió. La investigación es la realización de un trabajo de búsqueda, pero siguiendo el método científico y describir, explicar y predecir los fenómenos que ocurren en esa pequeña parte de universo que se quiere estudiar y conocer.

Partiendo de que la auditoría integral es la base científica para evaluar objetivamente evidencia relativa referente a información financiera, estructura de control interno, el cumplimiento de leyes y regulaciones pertinentes, lo cual de manera directa ayuda a la conducción ordenada en el logro de la metas y objetivos propuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo como principal objetivo ofrecer servicios de calidad permitiendo así satisfacer las necesidades de la ciudadanía, la presente investigación será:

Cuantitativa. - Debido que se necesitó realizar un examen de los estados financieros.

Cualitativa. - Por el hecho de que se realizó un examen administrativo el cual permita constatar que el servicio que se ofreció fue eficiente, eficaz.

El presente trabajo fue realizado en la Parroquia de Ilapo, Cantón Guano, Provincia Chimborazo, debido a que se estuvo en contacto con el problema a investigar. La modalidad de la investigación que se empleó fue la investigación Mixta, puesto que se

recurrió a libros para estudiar sobre el tema y construir el marco teórico para aplicar posteriormente la Auditoría Integral, utilizando métodos y técnicas de auditoría para recolectar y analizar la información. En este caso, la información que se obtuvo en la investigación se centralizó en realizar pruebas que permitió fundamentar mi idea a defender.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El presente proyecto de investigación se realizó empleando los siguientes tipos de investigación:

3.2.1. Investigación de Campo

Érica Lara (2011) establece que: “La investigación de Campo o investigación directa es la que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurren los fenómenos objeto de estudio.” (pág. 51)

La presente investigación se consideró de campo puesto que se obtuvo la información en el lugar objeto de estudio donde se originó y se desarrolló la investigación. Esta investigación permitió relacionar de forma directa al investigador con la problemática del GADP, en la interacción se pudo recabar información en lo referente al control interno, cumplimiento de objetivos y la normativa aplicable a la entidad.

3.2.2. Investigación Documental

Érica Lara (2011), menciona que:

Consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio. Las consultas documentales pueden ser de: libros, revistas, periódicos, memorias, anuarios, registros, constituciones entre otros. (pág. 51)

Al momento de construir el marco teórico referencial del trabajo de investigación se utilizó este tipo de investigación, revisando varios libros de auditoría de distintos autores. Además, se empleó en la revisión de los estados financieros, las leyes y reglamentos que rigen al GADP.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

(Tamayo, 2011) Al referirse a la población, indica que:

Una población está determinada por sus características definitorias, el conjunto de elementos que posee esta característica se denomina población o universo.

Población es la totalidad del fenómeno a estudiar en donde las unidades de población poseen una característica común, lo cual estudia y da origen a los datos de la investigación Selltiz nos indica que una población es el conjunto de todas las cosas que concuerdan con una serie determinada de especificaciones.

Mediante determinada especificación, una población puede ser incluida en otra. En tales casos, podemos referirnos a la población incluida, como subpoblación. Un miembro solo de una población es referido como un elemento de la población. Así es, ejemplo censo es recuento de todos los elementos de una población (p.114)

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Ilapo lo constituyen los 8 trabajadores distribuido de la siguiente manera:

Tabla 1: Personal del GAD Parroquial Rural de Ilapo

Nombre	Función	Número
Sr. Julio Muyolema	Presidente	1
Sr. León Cascante	Vicepresidente	1
Sr. Leónidas Guapulema	Primer Vocal	1
Sr. Miguel Paredes	Segundo Vocal	1
Sr. Edgar Arévalo	Tercer Vocal	1
Ing. Isabel Arias	Secretaria – Tesorera	1
Ing. Ligia Cuadrado	Técnica	1
Sr. Fausto Montalvo	Promotor	1
TOTAL		8

Elaborado por: La Autora

Muestra

En la presente investigación al ser la población pequeña no fue necesario aplicar la muestra por lo que se trabajó con el total de la misma.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

Inductivo. –

Este método se aplicó en la ejecución de la Auditoría Integral al evaluar el control interno, la gestión Institucional, los estados financieros y el cumplimiento de la normativa vigente en la entidad. Puesto que la información obtenida es muy importante, ya que nos permitió elaborar el informe de Auditoría Integral, las conclusiones y recomendaciones del trabajo de titulación.

Históricos. - Se utilizó el método histórico ya que a partir de documentos y archivos históricos en nuestra investigación logré analizar las falencias que posean.

Este método se aplicó al personal del GAD quien me facilitó la información de documentos.

3.4.2 Técnicas

(Cortés, 2012) Sobre la técnica e instrumentos de investigación, menciona que: En toda investigación, para recopilar debe tomarse en cuenta principalmente los objetivos y la hipótesis planteada, así como el tiempo y los recursos disponibles, pero, sobre todo, el investigador debe conocer las técnicas y los instrumentos de que se vale cada una de ellas, para que pueda elegir las más idóneas que la investigación requiera.

Las técnicas que más se utilizó en el desarrollo de la investigación, son las siguientes:

Encuesta. -

Esta técnica fue utilizada durante la planificación preliminar donde se aplicó a la totalidad de los funcionarios que elaboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo para conocer acerca de los aspectos generales de la entidad.

Observación

(Cortés, 2012) Al referirse a la observación, menciona que:

Mirar es una cualidad innata en la generalidad de los individuos. En cambio, observar es un proceso mental más complejo, dirigido a un fin determinado, y se requiere de un esquema de trabajo para captar las manifestaciones y los aspectos más trascendentales y significativos de un fenómeno. Esto solamente lo hacen quienes conocen los cánones de la investigación científica.

Se utilizó esta técnica porque este nos permitió estar presente en la realidad de la entidad.

3.4.3 Instrumentos

- Cuestionario
- Guía de entrevista
- Documentos electrónicos
- Cámara fotográfica

3.5 RESULTADOS

Los cuestionarios aplicados a los empleados de la Junta Parroquial de Ilapo, reflejan los siguientes resultados:

1.- ¿Anteriormente se han realizado Auditorías Integrales dentro de la Junta Parroquial de Ilapo?

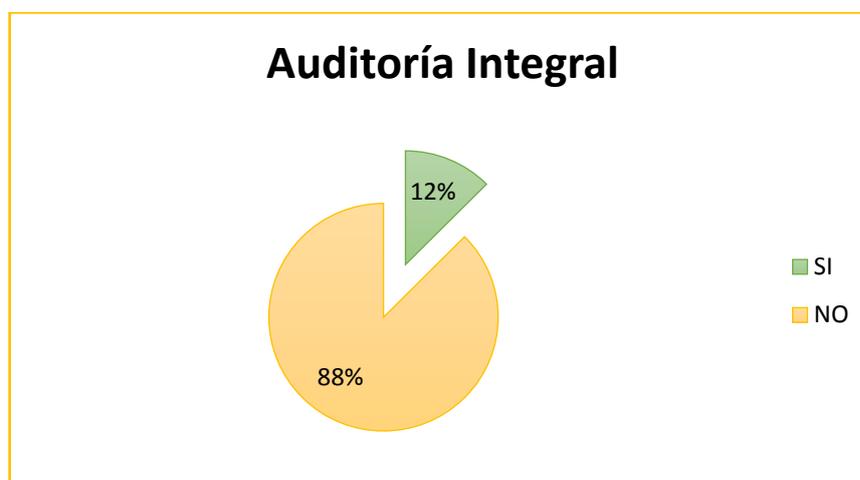
Tabla 2: Auditoría Integral

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	12%
NO	7	87%
TOTAL	8	100%

Fuente: Cuestionario a la Junta Parroquial de Ilapo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 9: Auditoría Integral



Fuente: Tabla # 2 de resumen

Elaborado por: La Autora

Interpretación

Según la encuesta aplicada, el 12% considera que, si se ha realizado una auditoría Integral, mientras que el 88% de los empleados del GAD han manifestado que no, esto quiere decir que no se ha determinado la razonabilidad de los estados financieros ni el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones.

2.- ¿Posee la institución un manual de organización que indique las actividades a realizar, los objetivos y metas a cumplir, así como las normas y procedimientos que faciliten sus logros o alcance?

Tabla 3: Manual de Organización

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	12%
NO	7	88%
TOTAL	8	100%

Fuente: Cuestionario a la Junta Parroquial de Ilapo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 10: Manual de Organización



Fuente: Tabla # 3 de resumen

Elaborado por: La Autora

Interpretación

Según la encuesta aplicada el 12% de los empleados manifiestan que la Institución cuenta con un manual de organización, mientras que el 88% considera que no, esto quiere decir que la Junta Parroquial no cuenta con un manual que indique las actividades a realizar, los objetivos y metas a cumplir, así como las normas y procedimientos.

3.- ¿Se aplica los indicadores de gestión en la Junta Parroquial de Ilapo?

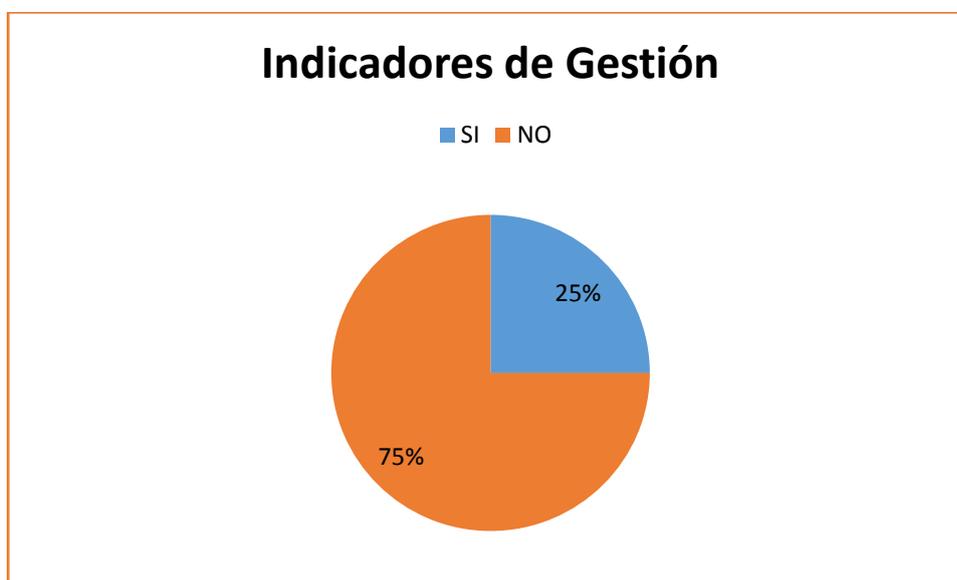
Tabla 4: Indicadores de Gestión

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: Cuestionario a la Junta Parroquial de Ilapo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 11: Indicadores de Gestión



Fuente: Tabla #4 de resumen

Elaborado por: La Autora

Interpretación

Según la encuesta practicada a los funcionarios del GAD, el 25% indicaron que, si se aplican los indicadores de gestión, el 75% manifestó que no, esto quiere decir que en la Junta Parroquial no ha sido evaluado la eficacia, la eficiencia y el desempeño de los empleados.

4.- ¿La información financiera de la Junta parroquial Ilapo es registrada de manera adecuada y oportuna?

Tabla 5: Información Financiera

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	50%
NO	4	50%
TOTAL	8	100%

Fuente: Cuestionario a la Junta Parroquial de Ilapo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 12: Información Financiera



Fuente: Tabla #5 de resumen

Elaborado por: La Autora

Interpretación

El 50% de los encuestados ha manifestado que la información financiera de la Junta Parroquial es registrada de manera adecuada y oportuna, mientras que la otra mitad del personal indicó que no.

5.- ¿Existe una supervisión continua en las operaciones realizadas en la Junta Parroquial de Ilapo?

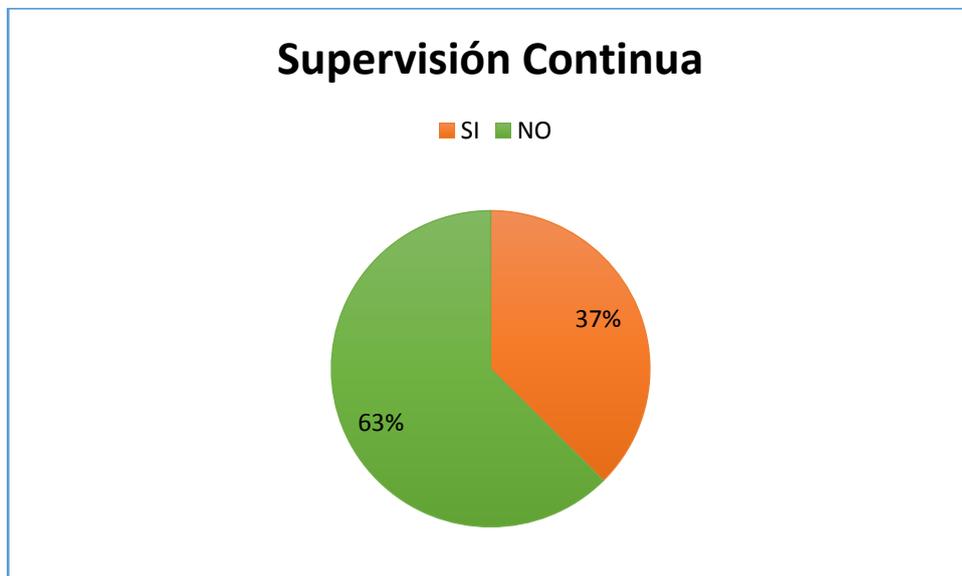
Tabla 6: Supervisión Continua

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	37%
NO	5	63%
TOTAL	8	100%

Fuente: Cuestionario a la Junta Parroquial de Ilapo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 13: Supervisión Continua



Fuente: Tabla #6 de resumen

Elaborado por: La Autora

Interpretación

Según la encuesta practicada a los funcionarios del GAD, el 37% manifiestan que existe una supervisión continua en las operaciones realizadas, mientras que el 63% considera que no, esto quiere decir que los valores de los balances no puedan ser los correctos.

6.- ¿Existe un control interno definido dentro de la Junta Parroquial de Ilapo?

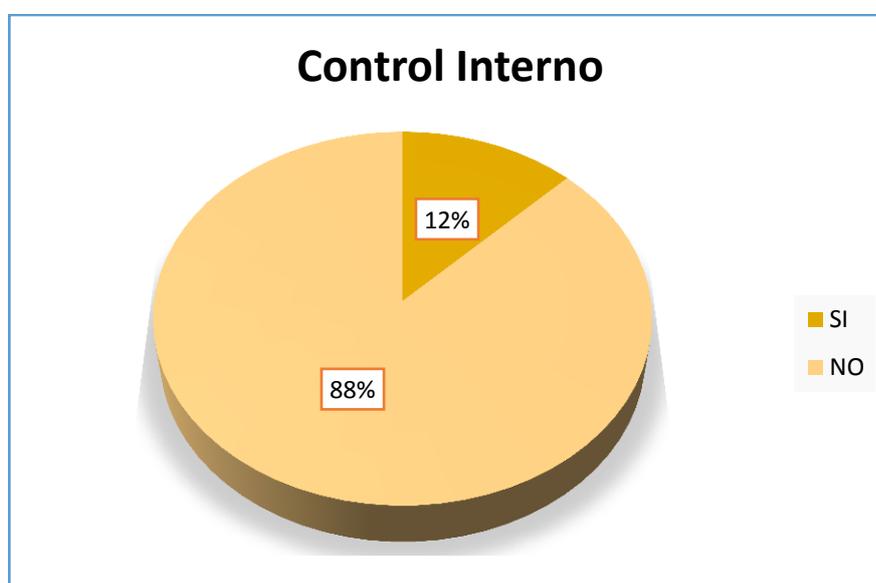
Tabla 7: Control Interno

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	12%
NO	7	88%
TOTAL	8	100%

Fuente: Cuestionario a la Junta Parroquial de Ilapo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 14: Control Interno



Fuente: Tabla #7 de resumen

Elaborado por: La Autora

Interpretación

Según la encuesta practicada a los funcionarios del GAD, el 12% manifiestan que existe un control interno en la Junta Parroquial de Ilapo, mientras que el 88% considera que no, debido al descuido de los empleados que labora en la Institución.

7.- ¿Conoce usted la misión y visión de la Junta Parroquial de Ilapo?

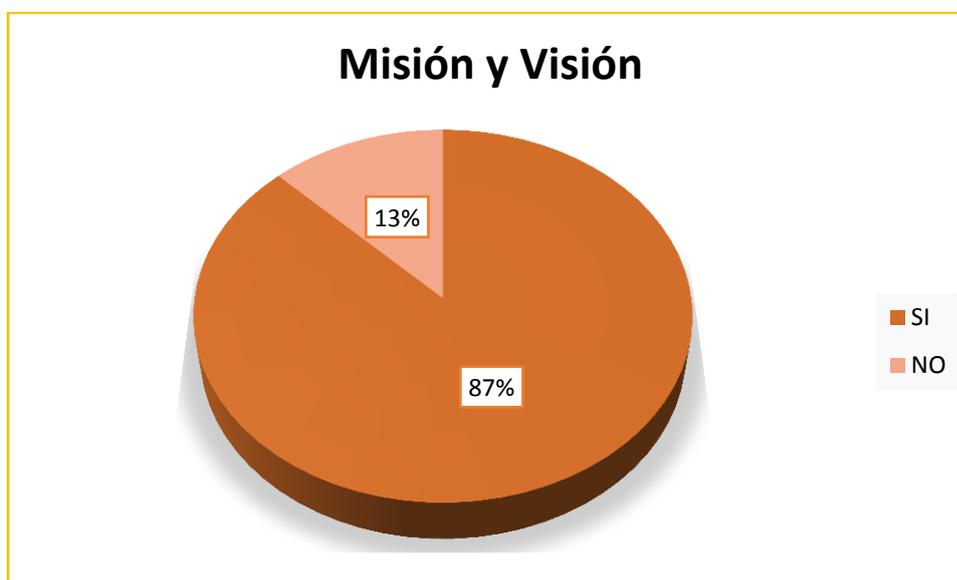
Tabla 8: Misión y Visión

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	87%
NO	1	13%
TOTAL	8	100%

Fuente: Cuestionario a la Junta Parroquial de Ilapo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 15: Misión y Visión



Fuente: Tabla #8 de resumen

Elaborado por: La Autora

Interpretación

Según la encuesta practicada a los funcionarios del GAD, el 87% manifiestan que si conocen la misión y la visión, Sin embargo, el 13% no conoce acerca de la misión y visión de la entidad.

8.- ¿Existe una estructura organizativa en la Junta Parroquial de Ilapo?

Tabla 9: Estructura Organizativa

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: Cuestionario a la Junta Parroquial de Ilapo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 16: Estructura Organizativa



Fuente: Tabla #9 de resumen

Elaborado por: La Autora

Interpretación

Según la encuesta practicada a los funcionarios del GAD, el 75% manifiestan que existe una estructura organizativa en la Junta Parroquial de Ilapo, Sin embargo, el 25% considera que no.

9.- ¿Existen normas de control interno a seguir en la Junta Parroquial de Ilapo?

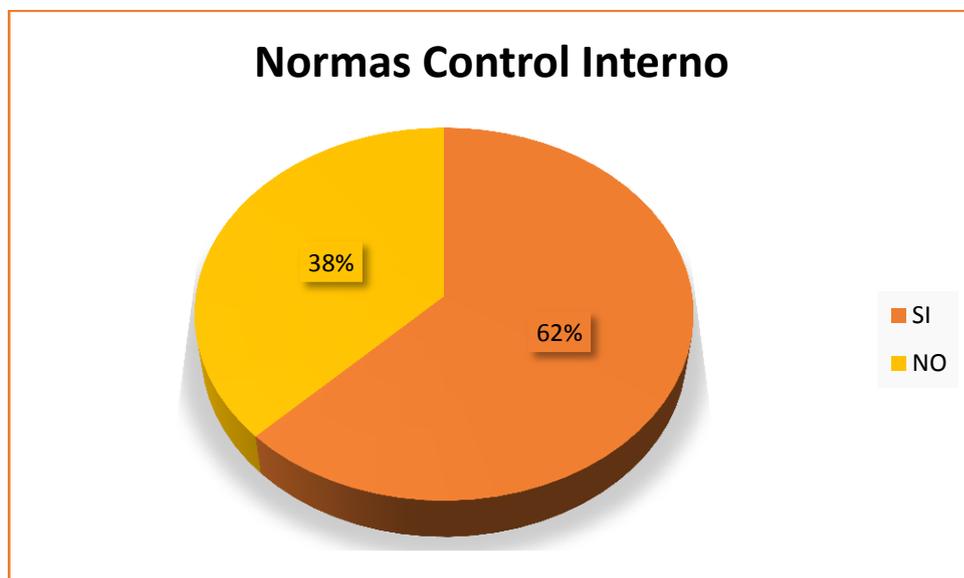
Tabla 10: Normas de Control Interno a seguir

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	62%
NO	3	38%
TOTAL	8	100%

Fuente: Cuestionario a la Junta Parroquial de Ilapo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 17: Normas de Control Interno



Fuente: Tabla #10 de resumen

Elaborado por: La Autora

Interpretación

Según la encuesta practicada a los funcionarios del GAD, el 62% manifiestan que existen normas de Control Interno en la Junta Parroquial de Ilapo, mientras que el 38% considera que no debido a que los empleados no conocen cuales son las normas que deben aplicar y regir en la institución.

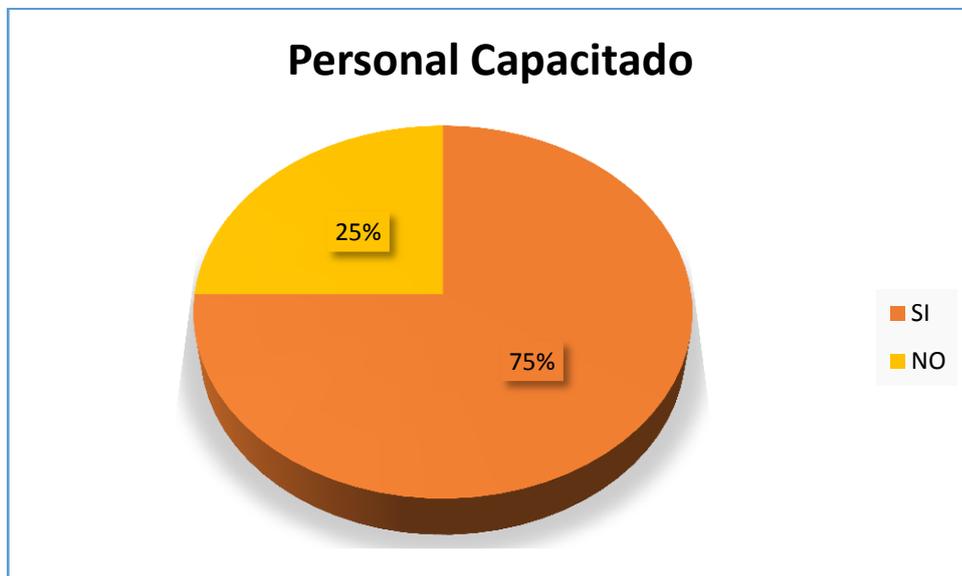
10.- ¿El personal de la Junta Parroquial de Ilapo está debidamente capacitado para ejercer sus funciones?

Tabla 11: Personal Capacitado

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: Cuestionario a la Junta Parroquial de Ilapo
Elaborado por: La Autora

Gráfico 18: Personal Capacitado



Fuente: Tabla #11 de resumen
Elaborado por: La Autora

Interpretación

Según la encuesta practicada a los funcionarios del GAD, el 75% manifiestan que, si están capacitados para ejercer las actividades, mientras que el 25% considera que no debido a que la institución no realiza capacitaciones.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

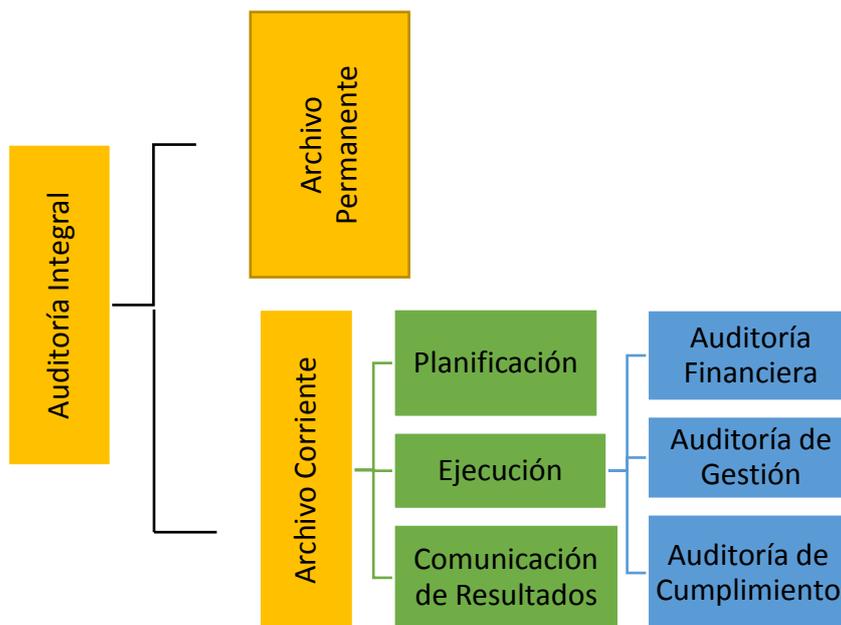
4.1 TÍTULO

Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, periodo 2015.

4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La Auditoría Integral a efectuarse seguirá la siguiente metodología:

Gráfico 19: Metodología de la Auditoría Integral



Fuente: Yanel Blanco Luna (2012).

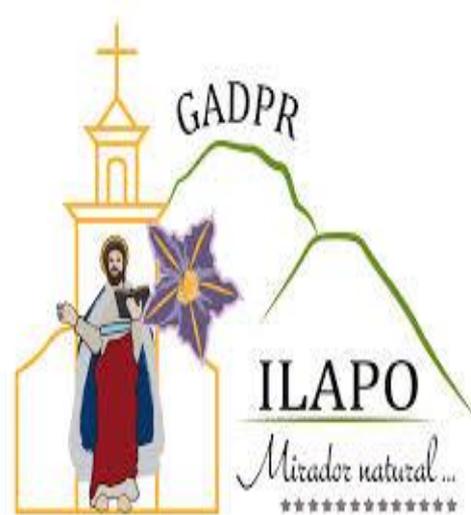
Elaborado por: La Autora

4.2.1. Archivo Permanente



AP 1/25

ARCHIVO PERMANENTE



NOMBRE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ILAPO

NATURALEZA: AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: 2015

DIRECCIÓN: CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PARROQUIA ILAPO, CASA PARROQUIAL.



AP 2/25

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
ARCHIVO PERMANENTE
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PERÍODO 2015**

OBJETIVO GENERAL

Recopilar información general suficiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, con el fin de profundizar los conocimientos acerca de los procesos de la institución a ser auditada.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Documentar la fase precontractual y contractual de la Auditoría Integral a practicarse.
2. Obtener información general acerca del GADPR de Ilapo.

N°	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Elab. por	Fecha
	Fase Precontractual			
1	Presentar la propuesta de trabajo diseñada para la Auditoría Integral.	AP3-AP9		07/07/2016
2	Solicitar la carta de aceptación.	AP10		07/07/2016
	Fase Contractual			
3	Redactar el contrato de presentación de Servicios de Auditoría.	AP11-AP13		08/07/2016
4	Emitir la orden de trabajo para la realización de la Auditoría.	AP14	NLNR	08/07/2016
5	Recopilar información general acerca del GADPR de Ilapo. (Reseña Histórica, Misión, Visión, Objetivos, Funciones, Competencias, funcionarios, Orgánico Funcional, etc.)	AP15-AP23		09/07/2016
6	Comunicar a la institución del inicio de procesos de la Auditoría.	AP24		09/07/2016
7	Solicitar la información necesaria para el desarrollo del examen.	AP25		09/07/2016

Elaborado por: NLNR	Fecha: 10/07/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 10/07/2016



AP 3/25

Riobamba, 11 de julio del 2016.

Señor

Julio Cesar Muyolema Valdivieso

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo

Presente. -

De mi consideración:

Agradecemos la oportunidad de presentar mi propuesta para efectuar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, confiamos plenamente en la capacidad de nuestros profesionales para ofrecerles un servicio de la más alta calidad y acorde a las necesidades de su institución.

Nuestra propuesta de servicios ha sido formada para dar respuesta a cada uno de sus requerimientos con el compromiso de entregarles un proceso de auditoría eficiente y altamente coordinada. Nuestra metodología de trabajo, está diseñada para que el equipo profesional funcione de manera integrada entre los distintos integrantes y áreas que intervienen en un proceso de esta naturaleza.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo será considerado como un cliente muy importante para nuestra Firma, pues poseemos una adecuada experiencia en trabajar con instituciones como la suya, tenemos los recursos profesionales y tecnológicos para servirles profesionalmente.

Si bien entendemos que nuestra propuesta cubre los aspectos fundamentales que nos fueron requeridos, quedamos a su disposición para cualquier aclaración o comentario que resulte necesario para la comprensión de su contenido.

Saludamos atentamente a usted,

Audidores y Asesores N.N

Dirección: García Moreno y León Hidalgo
Junto a Almacenes TÍA, Oficina N°5
Riobamba - Ecuador



Teléfono: (032) 904 966-(032) 606 539

Cel. 0968143040

infor@audi.N.N.ec

NUESTRA FIRMA



AP 5/25

AUDI-EXTER AUDITORES Y ASESORES



QUIENES SOMOS

AUDI-EXTER Auditores y Asesores, es una sociedad de profesionales constituida en la ciudad de Riobamba en el año 2000, con amplia experiencia en Auditoría, Asesoría de negocios, Asesoría de Talento Humano, Asesoría en Asuntos Tributarios, Consultoría sobre Información Tecnológica, Consultoría Corporativa; y que presta servicios profesionales en diferentes áreas relacionadas con la empresa y a diversos sectores económicos. La presencia y experiencia de nuestro equipo de profesionales durante estos años de actividad en los negocios relacionados con empresas financieras, de crédito, mineras, industriales, comerciales, de telecomunicación, de Gobierno, Organizaciones no lucrativas y empresas en general, nos proporcionan un conocimiento adecuado y variado de la conducción de los negocios en el país.

Nuestra mayor dedicación se basa en servir a nuestros clientes con las soluciones más adecuadas, con la finalidad de que obtengan los mayores beneficios en la gestión de sus negocios. Por ello, la estructura de nuestra organización está diseñada especialmente para prestar un efectivo apoyo a la gestión gerencial, prestando un servicio óptimo profesional orientados a maximizar los ingresos, minimizar los costos y las ineficiencias administrativas, evaluando oportuna y apropiadamente la situación económica de la empresa.

La organización y los servicios profesionales que AUDITORES Y ASESORES N.N, ofrece a la comunidad de negocios tienen características especiales que nos distinguen y al mismo tiempo nos permiten estar en las mejores condiciones para prestar servicios con la más alta calidad profesional

Teléfono: (032) 904 966-(032) 606 539

Cel. 0968143040

Dirección: García Moreno y León Hidalgo
Junto a Almacenes TÍA, Oficina N°5
Riobamba - Ecuador

Las razones esenciales que nos hacen distintos de cualquier otra empresa que oferta los servicios de auditoría son los siguientes:

- ✓ El trabajo será atendido por una Firma con personal con experiencia específica y profundo conocimiento de las Normas Internacionales de Auditoría.
- ✓ Sus operaciones y estados financieros serán auditados por un equipo multidisciplinario de profesionales, formalmente capacitados para establecer un adecuado equilibrio entre la función fiscalizadora y el compromiso de nuestra Firma de proporcionar a nuestros clientes de calidad con un servicio con valor agregado.
- ✓ Se beneficiarán de nuestro enfoque orientado a identificar áreas donde existan problemas potenciales significativos y de la asesoría a funcionarios de la empresa en la solución de los problemas que se detectan. Y emitir recomendaciones.

PERFIL DE LA FIRMA

Nuestra firma se caracteriza principalmente por poner en práctica:

- ✓ Integridad. - Trabajamos en base de una relación personal, basada y sustentada en el principio fundamental de AUDITORES Y ASESORES N.N: La integridad y el honor.
- ✓ Independencia. - Es política de AUDITORES Y ASESORES N.N, que en todos los trabajos que realizamos, mantengamos total independencia, para así garantizar los estándares de calidad que exige el compromiso.
- ✓ Cuidado profesional. - Nuestras políticas nos exigen en todo momento mantener un cuidado profesional al momento de proveer un óptimo servicio a nuestros clientes, así como integridad y objetividad absoluta en el manejo de un servicio de auditoría externa.
- ✓ Experiencia. - Nuestro personal asignado para realizar la selección, cuenta con una amplia experiencia en empresas del tipo industrial, de servicios, comerciales, bancarias e instituciones gubernamentales.



AP 7/25

- ✓ Soporte. - AUDITORES Y ASESORES N.N, nos transfiere continuamente su metodología, tecnología y entrenamiento especializado para el manejo de nuestros proyectos en la región con las técnicas y herramientas más avanzadas de la profesión.

OBJETIVO DEL TRABAJO

El objetivo principal de la ejecución de esta Auditoría Integral es evaluar la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento normativo en el manejo de los recursos asignados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo.

NUESTRA METODOLOGÍA DE TRABAJO

Nuestra metodología permite cubrir los requerimientos de la normativa técnica y legal relacionada con la auditoría.

El siguiente gráfico ilustra los siete pasos de nuestra metodología, la cual es colaboradora, flexible e integral:

- 1) Entendimiento de la Institución
- 2) Planificación
- 3) Familiarización con la Normativa
- 4) Evaluación del Control Interno
- 5) Pruebas Sustantivas
- 6) Aplicación de Indicadores
- 7) Comunicación de Resultados

NUESTRA EXPERIENCIA

Como auditores externos hemos asesorado a numerosas e importantes instituciones, a modo de ejemplo en el sector público, entre las principales:



AP 8/25

ENTIDAD AUDITADA	SERVICIO PRESTADO	ÁREA	AÑO
GADPM Riobamba	Auditoría Integral	Presupuestos	2013
Hospital Docente General de Riobamba	Auditoría Financiera	Administrativa	2014
EMAPAR	Auditoría Integral	Presupuestos	2015

Elaborado Por: La Autora

NUESTRO EQUIPO DE TRABAJO

Nuestro equipo de trabajo cuenta con adecuadas competencias y entrenamiento permanente para el cumplimiento de los compromisos con nuestros clientes, asegurando la participación de los especialistas que se requieran para el análisis integral de las complejidades propias de un servicio de esta naturaleza.

El personal directivo que tendría bajo su responsabilidad directa la realización de los trabajos contemplados en nuestra propuesta, se detalla a continuación.

PERSONAL	CARGO
Dra. Balseca Castro Jaqueline Elizabeth	Supervisora
Ing. Elizalde Marín Letty Karina	Jefa de equipo
Naula López Nelly Roció	Auditora

Elaborado Por: La Autora

NUESTROS HONORARIOS

No se establece ningún valor del contrato debido a que la Auditoría Integral a desarrollarse se realiza con el propósito de cumplir el prerrequisito para la titulación como Ingeniera en Contabilidad y Auditoría en la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.



AP 9/25

PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Auditoría Integral será de 60 días laborables desde la firma del contrato de prestación de servicios.

Dra. Balseca Castro Jaqueline Elizabeth
Supervisora

Naula López Nelly Roció
Auditora



CARTA DE ACEPTACIÓN

Riobamba, 15 de julio del 2016.

Dra.

Balseca Castro Jaqueline Elizabeth

Auditor de AUDITORES Y ASESORES N.N

Presente. -

Revisado por los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, la propuesta de Servicios Profesionales de Auditoría Externa remitida por la Firma Auditora “AUDITORES Y ASESORES N.N” a la que usted muy acertadamente representa.

Debido a la responsabilidad y prestigio con el que gozan en el medio y la propuesta que nos han presentado, hemos decidido aceptar dicha propuesta para realizar la Auditoría Integral a nuestra institución, por el período 2015.

Queremos expresar nuestro completo compromiso de proporcionar toda clase de información, documentación y el personal que nos sea requerida para el desarrollo del trabajo asignado, confiando plenamente que serán profesionales y objetivos en los resultados y que nos entregarán el informe final en los plazos que serán establecidos en el contrato.

Sin más que agregar me suscribo, esperando su pronta visita para establecer las formalidades contractuales.

Atentamente,

Julio Cesar Muyolema Valdivieso
Presidente del Gobierno Descentralizado Parroquial de Ilapo

Teléfono: 033020358-0991648418-0989004819
gadparroquialilapo@hotmail.com
www.ilapo.gob.ec

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE
AUDITORÍA EXTERNA**

Conste por el presente instrumento el contrato de prestación de servicios de Auditoría Externa contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - CONTRATANTES. -

Celebran el presente contrato, por una parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, representado legalmente por el Sr. Julio Muyolema C.I. 060298275-3 en su calidad de Presidente del GAD, a quien en adelante podrá designárselo como “GAD Parroquial” y; por otra parte, la Firma AUDITORES Y ASESORES N.N con RUC 0605607415001 cuyo representante legal es la Dra. Balseca Castro Jaqueline Elizabeth con C.I. 060204031-3, a quien en adelante podrá llamársele “Auditor”.

SEGUNDA. - RELACIÓN PROFESIONAL. -

Las partes indican que el presente contrato es de materia civil y que no existe relación de dependencia laboral ni obligaciones sociales entre el “GAD Parroquial” y el “Auditor”.

TERCERA. - MATERIA DEL CONTRATO. -

El “GAD Parroquial” suscribe el presente contrato con el “Auditor” que acepta prestar tales servicios, todo de conformidad con las siguientes estipulaciones:

- 3.1.** Efectuar la Auditoría Integral del “GAD Parroquial” del periodo 2015 Dicho examen tendrá como objeto evaluar los aspectos financieros, gestión y cumplimiento del manejo de los recursos del “GAD Parroquial” durante el período señalado.
- 3.2.** Como resultado del trabajo contratado el “Auditor”, de acuerdo con las disposiciones vigentes, emitirá los Informe de Visita Preliminar, Control Interno e Informe Final de Auditoría Integral.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL “GAD PARROQUIAL”. -

El “GAD Parroquial” se compromete a elaborar y entregar toda información solicitada por el “Auditor”

QUINTA. - PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES. -

El plazo para el desarrollo de la Auditoría Integral será de 60 días laborables desde la firma del contrato de prestación de servicios.

SEXTA. - HONORARIOS PARA LA AUDITORÍA. -

No se establece ningún valor del contrato debido a que la Auditoría Integral a desarrollarse se realiza con el propósito de cumplir el prerrequisito para la titulación como Ingeniera en Contabilidad y Auditoría en la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

SÉPTIMA. - PAPELES DE TRABAJO. -

Los papeles de trabajo preparados por el “Auditor” son de su exclusiva propiedad, por ningún concepto podrá el “GAD Parroquial” considerar como propios, pudiendo ser utilizados en caso de ser requeridos para aspectos judiciales.

OCTAVA. - RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL “GAD PARROQUIAL” Y DEL “AUDITOR”

RESPONSABILIDADES DEL “AUDITOR”. - En base a las Normas Internacionales de Auditoría, el “Auditor” se realizarán indagaciones específicas a la Administración del “GAD Parroquial” y a otras personas acerca del desempeño del personal y de la efectiva estructura del control interno. Las Normas Internacionales de Auditoría también establecen que el “Auditor” debe obtener una carta de representación de la Administración del “GAD Parroquial” sobre temas significativos del área a analizarse. Los resultados de las pruebas de auditoría del “Auditor”, las respuestas a sus indagaciones y las representaciones escritas a la Administración comprenden la evidencia en que el “Auditor” tiene la intención de depositar su confianza al conformarse su opinión con el desempeño demostrado en las operaciones el personal. En el trabajo de Auditoría, el “Auditor” proporcionará un nivel alto, pero no absoluto, de certeza que la información sujeta a auditoría, está libre de representaciones erróneas sustanciales.

Es importante reconocer que existen limitaciones inherentes en el proceso de auditoría. Ya que el mismo está basado en el concepto de pruebas selectivas de los datos para medir la eficiencia y eficacia de las operaciones. Por consiguiente, la auditoría puede no detectar errores significativos, fraudes u otros actos ilegales con un impacto directo y significativo en las operaciones, en el caso de existir. En ningún caso el “Auditor” será responsable ante el “GAD Parroquial”, ya sea en virtud de un reclamo contractual o extra contractual o de otra índole, por ningún daño y perjuicio indirecto, por lucro cesante o similar, en relación con sus servicios contemplados en el presente contrato.

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL “GAD PARROQUIAL”. - Son responsabilidades de la Administración del “GAD Parroquial”, las siguientes: El “GAD Parroquial” asume enteramente la responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información proporcionada. El “GAD Parroquial” se compromete en proporcionar al “Auditor” todas las facilidades para optimizar el uso del sistema de información computarizada. Así mismo, las partes deberán establecer mutuamente las condiciones para el acceso a esta información.

DÉCIMA. - DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. -

Las partes contratantes señalan como domicilio la ciudad de Riobamba y se someten de modo expreso a la jurisdicción y competencia del Centro de Mediación de la Cámara de Comercio con sede en la ciudad Riobamba, y a resolver cualquier divergencia sobre la interpretación, aplicación o ejecución del presente contrato por la vía verbal sumaria.

Para constancia de todas las estipulaciones antes descritas, y de la condición de que sea reconocido judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato, en la ciudad de Riobamba a los 23 días del mes de julio del dos mil dieciséis.

JULIO CESAR MUYOLEMA VALDIVIESO
PRESIDENTE DEL GADPR DE ILAPO.

Dra. JAQUELINE ELIZABETH BALSECA CASTRO
AUDITORA EXTERNA



AP 14/25

Riobamba, 25 de julio del 2016.

Ing. C.P.A.
Nelly Roció Naula López
Auditor de la Firma AUDITORES Y ASESORES N.N
Presente. -

De acuerdo al contrato firmado entre nuestra Firma Auditora y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo; autorizo a usted para que, en calidad de Auditor, realice la AUDITORÍA INTEGRAL a la institución por el período 2015, siendo los objetivos:

-Financiero: Determinar si los estados financieros presentados por el GAD reflejan razonablemente la situación financiera, el resultado de sus operaciones para así comprobar que las operaciones y transacciones que los originaron, observaron y cumplieron la normativa vigente y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

- **Gestión:** Medir el grado de eficiencia y eficacia utilizando indicadores de gestión; para verificar el cumplimiento de las metas y objetivos previstos, así como el manejo correcto de sus recursos públicos asignados.

- **Cumplimiento:** Comprobar el correcto acatamiento de las disposiciones y regulaciones vigentes internas y externas que le son aplicables al GAD.

El tiempo estimado para la ejecución de la Auditoría Integral es de 60 días laborables que incluyen la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Dra. Balseca Castro Jaqueline Elizabeth
Jefe de Equipo
AUDITORES Y ASESORES N.N



INFORMACIÓN GENERAL

1. Reseña Histórica

Razón Social: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ilapo

RUC: 0660822880001

Domicilio: Provincia: CHIMBORAZO, Cantón: GUANO, Parroquia: ILAPO, Casa Parroquial.

Teléfono: 03-2949-538

Email: gadparroquialilapo@hotmail.com

No se puede asegurar la fecha exacta de la fundación de la Parroquia Ilapo, pues no existen datos archivados ni registros históricos; sin embargo, se han realizado varias investigaciones, obteniendo los siguientes datos: Por el año de 1534 el español Juan Clavijo y Aranda, primo del corregidor de la Ciudad de Riobamba, viene desde Quito y en su paso funda diferentes parroquias como Pillaro, Patate, Pelileo, Quero y Tisaleo en la provincia de Tungurahua e Ilapo y Guano en la provincia de Chimborazo. Juan Clavijo y Aranda sabía que para fundar un pueblo era necesaria la existencia de fuentes de agua; entonces comprobó que en este lugar sí existían, por lo que procedió a la fundación de la parroquia precisamente en el sector donde habitaba una cultura o tribu llamada “LOS APOS”, quienes tenían un lugar o templo dedicado a la adoración a sus Dioses, el Sol y la Luna; de aquí proviene el nombre de Ilapo que se dio a la parroquia.

Con el transcurso del tiempo, este pueblo fue creciendo hasta que, según la Ley de División Territorial, expedida por la Convención Nacional del 29 de mayo del 1861, sancionada por el Ejecutivo el mismo día, y publicada en el Folleto de 1861, se crea la parroquia de Ilapo del Cantón Guano, de la provincia de Chimborazo.

Ilapo es uno de los pueblos que formaron parte de la cultura Puruhá que pasó luego a la dominación incaica y española. En 1569 aparece como encomienda de Martín de Mondragón su cacique Miguel de Arrazana, interviene en la escritura que otorgan los caciques para el establecimiento del convento Franciscano de Guano.

Uno de los principales caciques de la región de Guano fue Don Marcos Cambal. Según Haro Alvear, era cacique de Coiche señor de Guano y conquistador de Ilapo. El mismo autor dice que se enterraron en el presbiterio de la iglesia de la Asunción los cadáveres del Regulo Cambal y de su familia. También habla de un Testamento (sin precisar fecha ni fuente documental) de este señor Cambal, del que afirma que es “El verdadero y principal fundador de la actual población de Guano por haber obsequiado el valle de su dominio para la fundación española, en 1575”. Pero en su escrito presentado y firmado por el cacique el 15 de julio 1586 (archivo de la CCE en Riobamba), Cambal no dice nada sobre donación del valle; afirma que “cuando nos poblaron el pueblo de Guano me dijeron dos solares de Tierra para hacer casa de mi morada ...”... allí las hice y Gates más cantidad de noventa peso hice una casa muy buena... “en su narración, habla de que luego...”, nos mandaron devolviésemos hacer el pueblo de la dicha mi tierra de Ilapo).

Las casas que dejó construidas en Guano fueron ocupadas luego para un obraje de comunidad que habían hecho otros caciques Sancho Lema, Juan Bueno de Galarza, Marco Navarro y Juan Lata, en 1582. Cambal reclamó por ello ante el cabildo de Riobamba y pidió que le pagaran por la ocupación de su casa o que le admitieran como socio del Obraje. Por este documento se deduce que el pueblo de Ilapo fue establecido antes de 1582 por el Cacique Marcos Cambal, inmediatamente después de la fundación de Guano. En documentos de 1581 se menciona ya a Ilapo como doctrina de los Franciscanos. Cuando se hace la descripción de los pueblos del corregimiento de Riobamba en 1606, Ilapo aparece como doctrina con Fraile, 1073 indios pobres a mando del mismo cacique Camba y de un gobernador Gonzalo Tunnig; estaban repartidos en dos encomiendas de Juan López de Galarza de y Pascualas de la Calle, mujer de Luis de Cabrera, que son los mismos encomenderos de Guano y de otros pueblos de la región.

La iglesia era pobre, construida de adobe con cubierta de paja y retablo de lienzo, y servidora por indios cantores y trompetas. Las tierras producían cabuya, papas en abundancia y maíz en poca cantidad.

El terremoto del 20 de junio de 1698 afectó a la población, se derrumbó el templo que para entonces ya era de cal y canto. Desde fines del siglo XVII y durante el XVIII empezaron a establecerse familias españolas en el lugar. Las haciendas de Sabañag y de Igualata, de propiedad de las familias Dávalos y Maldonado, se dedicaron a la cría de ganado, particularmente ovejuno, que fue en continuo crecimiento. La lana abastecía las fábricas textiles que existían en Guano. El obraje del Duque de Uceda instaló en Ilapo un Galpón, que fue abandonado hacia 1750. También tuvieron una hacienda en este territorio los Jesuitas, hasta su expulsión en 1767. Ilapo conjuntamente con Calpi y Guano pasaron a constituir la Encomienda de las Monjas Bernardas del Sacramento, de la villa de Madrid; entre 1728 y 1733, es administrador de esta Encomienda don Julián Mancheno y Ayala, esposo de doña Rosa Maldonado Sotomayor. En 1742, se habla de D. Miguel de Arguelles, Encomendero de Guano, Ilapo y San Luis.

Los Franciscanos estuvieron hasta diciembre de 1753. A partir de entonces fue atendida la parroquia por curas seculares. El primero de ellos fue el Dr. Juan Antonio Frías. El Jesuita P. Mariano Cicala al descubrir la comarca de Riobamba trae esta información: “La primera camora es la confina con el territorio de Ambato y tiene los nombres de Sabañag, Ilapo y Guanando. Su longitud es de 9 leguas y su latitud un poco menos de 12 leguas. La parte superior y alta llamada Sabañag, y toda ella, es un conjunto de llanuras, colinas, estribaciones y montes muy altos encadenados a manera de una cordillera. Todas esas llanuras, faldas y montañas de abundante agua y pasto para ganado bovino y ovino muy bien cebados y solamente acá y allá, en este en aquel punto se ven algunas manchas de arbustos, selva o pequeños bosques, todo lo demás es pequeños bosques, todo lo demás es paja de páramo. El clima de dicha región es muy frío porque está todo dominado por el monte Tungurahua distante en línea recta apenas una tercera parte de una milla, y hasta parece que se le alcanza con las manos. Hay en esta comarca cerca de 60.000 cabezas de ganado ovino de lana finísima y de muy buena calidad. Los terrenos, de tierra muy negra, son muy fértiles para sembrar cebada y papa; existen muchísimos lobos feroces de gran corpulencia; y todos estos breñales de paja y hierba están muy poblados de conejos, así como en los matorrales, selva y pequeños bosques abundan las aves como palomas salvajes, etc. Pero sobre todo perdices.

En septiembre de 1799 según Juan Francisco Torres, José Alcocer, Alcalde y protector de naturales de Ilapo, concurre a Tapi con los indios del pueblo para colaborar con el traslado de las pertenencias de los caballeros de Riobamba y con trazo de las casas de la nueva villa que hacían Antonio José Lizaraburo, Cayetano Cárdenas y Eugenio Valencia el 15 de diciembre de 1813. Mariano Espinoza fue nombrado el lector del pueblo para nombrar el primer “CABILDO CONSTITUCIONAL” de Riobamba (Juan Francisco Torres menciona a Fray Espinoza de los Monteros que realizó un censo en 1833). Otro dato que consigna Torres, sin aportar fuente, es el de que Javier Espinoza, nacido en Ilapo, estuvo en la declaración de la independencia de Riobamba el 11 de noviembre de 1820 En el empadronamiento hecho por Ambrosio Dávalos a fines de marzo de 1827, en Ilapo hay 300 hombres, 350 mujeres; total 650 personas, se aclara que el lugar es sumamente frío y mal situado. Los habitantes del pueblo apoyaron a los de Guano en las gestiones para conseguir que se efectivice la cantonización. En la segunda mitad del siglo XIX se destacaron dos párrocos que trabajaron en el mejoramiento de la iglesia y la casa parroquial; sus nombres son Rafael Sánchez y Cesar Ortiz. El autor de la monografía aporta como anécdota que, hacia 1870 García Moreno, al pasar alguna vez por Ilapo, nombró como profesor, que no lo había, a un joven de apellido Solórzano con el sueldo de 4 pesos.

En 1886, una erupción del Tungurahua provocó 24 horas de oscuridad en el pueblo. Fue causa de hambre y de migración de los pobladores, porque la ceniza destruyó los campos cultivados. Un movimiento sísmico de alguna intensidad, en 1911, causó algunos destrozos en las casas. (Dato de Juan Francisco Torres).

2. Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ilapo, somos una Institución de Derecho Público con personería jurídica, con el propósito de un desarrollo planificado participativamente para la transformación de la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria, buscando erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos, priorizando necesidades básicas de las poblaciones, fortaleciendo la organización comunitaria incentivando principios de solidaridad, equidad, plurinacionalidad y género con el fin de alcanzar el buen vivir de los ciudadanos. (GAD Parroquial Rural de Ilapo, 2015)

3. Visión

Ser un Gobierno Autónomo de trabajo organizado entre la población y las Instituciones gubernamentales y no gubernamental nacional e internacional, para el desarrollo socioeconómico productivo de la Parroquia, Cantón, Provincia y del País, con calidad, dignidad, solidaridad y reconocimiento social. (GAD Parroquial Rural de Ilapo, 2015)

4. Objetivo Estratégicos

Objetivo 1: “Consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular”.

Objetivo 2: “Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad”.

Objetivo 3: “Mejorar la calidad de vida de la población”.

Objetivo 4: “Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía”.

Objetivo 5: “Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad”.

Objetivo 6: “Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad integral, en estricto respeto a los derechos humanos”.

Objetivo 7: “Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global”.

Objetivo 8: “Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible”.

Objetivo 9: “Garantizar el trabajo digno en todas sus formas”.

Objetivo 10: “Impulsar la transformación de la matriz productiva”.

Objetivo 11: “Asegurar la soberanía y eficiencia de los sectores estratégicos para la transformación industrial y tecnológica”.

Objetivo 12: “Garantizar la soberanía y la paz, y profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana”.

Objetivo 13: “Impulsar la transformación de la matriz productiva”.

Objetivo 14: “Asegurar la soberanía y eficiencia de los sectores estratégicos para la transformación industrial y tecnológica”. (PNBV)

5. Funciones

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

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

- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.

6. Competencias

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a. Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;

- f. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos

7. Funcionarios (Administración 2014-2019)

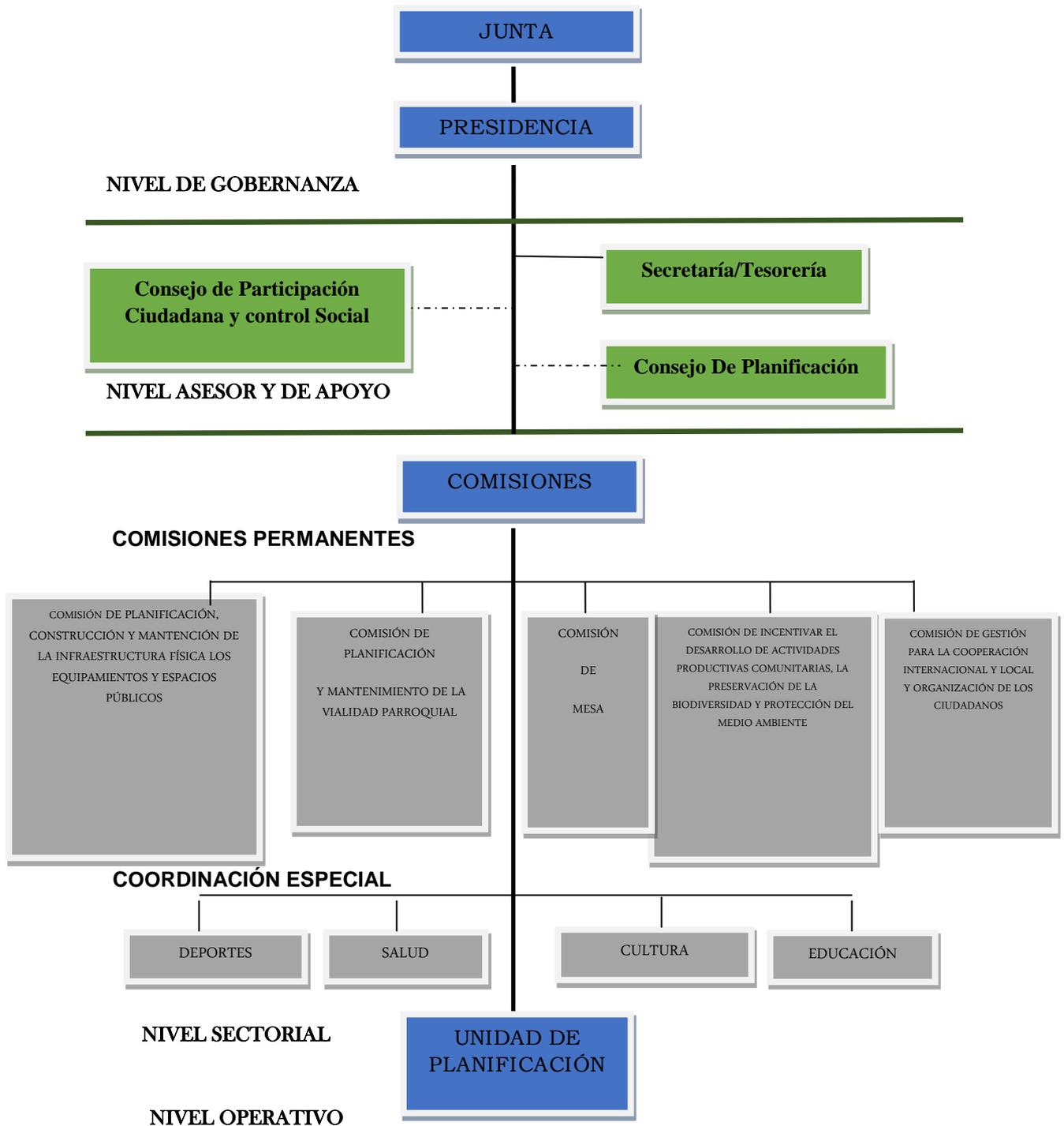
Nombre	Función
Sr. Julio Muyolema	Presidente
Sr. León Cascante	Vicepresidente
Sr. Leónidas Guapulema	Primer Vocal
Sr. Miguel Paredes	Segundo Vocal
Sr. Edgar Arévalo	Tercer Vocal
Ing. Isabel Arias	Secretaria – Tesorera
Ing. Ligia Cuadrado	Técnica
Sr. Fausto Montalvo	Promotor

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Ilapo

8. Estructura orgánica:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, según los artículos 66 y 317 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), está integrado por el Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta; Vocales; un o una secretaria (o) y una tesorera (o); o un secretario-tesorero; sin que exista una estructura definida por la falta del Orgánico por Procesos

Ilustración 1 Estructura Orgánica Funcional Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Ilapo



Fuente: PDOT Ilapo



AP 24/25

OFICIO N. 001 AANN. Circ.

ASUNTO: Comunicación de Inicio de Auditoría

FECHA: 07 de junio del 2016

Sr.

Julio Cesar Muyolema Valdivieso

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ILAPO**

Presente.

Cúmpleme comunicar a Usted., que ha dado inicio el proceso de Auditoría Integral por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, el día 07 de junio del presente año, y continuando con este proceso se ha dado inicio a la obtención de datos sobre las operaciones financieras, administrativas y cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se servirá entregar cualquier información y documentación.

Atentamente,

Ing. C.P.A. Nelly Rocío Naula López
AUDITOR DE AUDITORES Y ASESORES N.N



AP 25/25

OFICIO N. 002 AANN. Circ.

ASUNTO: Autorización de entrega de Información

FECHA: 28 de Julio del 2016

Sr.

Julio Cesar Muyolema Valdivieso

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ILAPO**

Presente.

Me permito comunicar a usted autorice a todos los empleados que nos proporcionen toda la información y documentación requerida que tenga relación con el examen a efectuar y al mismo tiempo prestar su colaboración a fin de que los resultados logrados vayan en beneficio de la institución y se realice la Auditoría Integral de manera ágil y sin inconvenientes reflejando la realidad.

Atentamente,

Ing. C.P.A. Nelly Roció Naula López
AUDITOR AUDITORES Y ASESORES N.N



4.2.2. Archivo Corriente

ÍNDICE

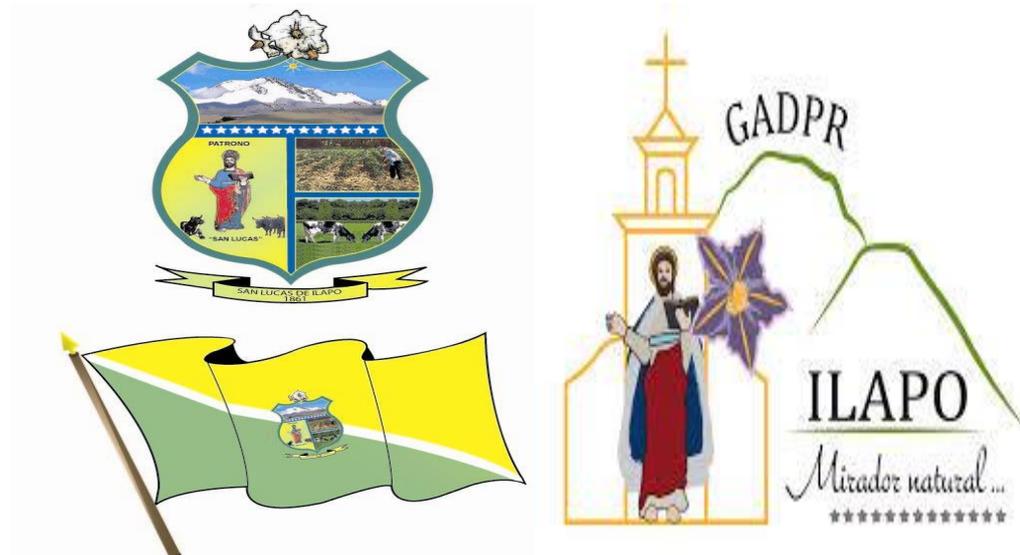
FASE I – PLANIFICACIÓN	
VP	Visita Preliminar
EP	Entrevista Preliminar
IVP	Informe de Visita Preliminar
HM	Hoja de Marcas
HI	Hoja de Índices
MP	Memorando de Planificación
FASE II – EJECUCIÓN	
Auditoría Financiera	
AF	Análisis Financiero
AM	Análisis de la Materialidad
PA	Programas de Auditoría
HH	Hoja de Hallazgos
Auditoría de Gestión	
MF	Matriz FODA
AAI	Análisis Aspectos Internos
PEI	Perfil Estratégico Interno
AAE	Análisis Aspectos Externos
PEE	Perfil Estratégico Externo
CCI-G	Cuestionarios de Control Interno de Gestión
ICI	Informe de Control Interno
ETH	Evaluación del Talento Humano
HH	Hoja de Hallazgos
Auditoría de Cumplimiento	
MCI	Matriz de Cumplimiento Interno
MCE	Matriz de Cumplimiento Externo
MCN	Matriz Resumen de Cumplimiento de la Normativa
IRN	Informe de Revisión de la Normativa
HH	Hoja de Hallazgos
FASE III-COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
NLI	Notificación de Lectura del Informe
IF	Informe Final
ACR	Acta de Comunicación de Resultados

Elaborado por: NLNR	Fecha: 29/07/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 29/07/2016

4.2.2 Archivo Corriente



ARCHIVO CORRIENTE



NOMBRE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ILAPO

NATURALEZA: AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: 2015

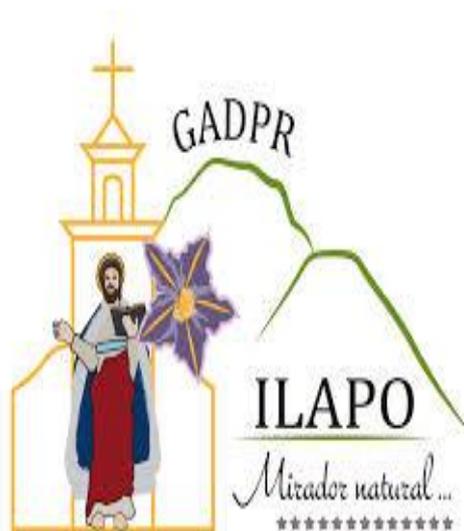
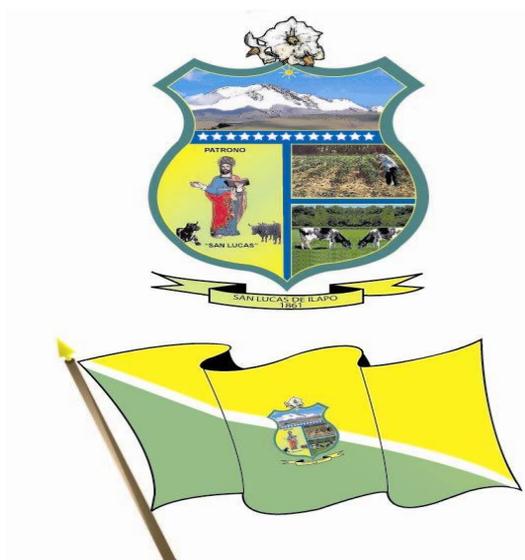
DIRECCIÓN: CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PARROQUIA ILAPO, CASA PARROQUIAL



4.2.2.1 Planificación

FASE I

PLANIFICACIÓN





PA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I
PLANIFICACIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

OBJETIVO GENERAL

Planificar el trabajo de auditoría a ejecutarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, por el período 2015, con el fin determinar las falencias para sugerir acciones correctivas encaminadas al logro de los objetivos y metas de la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Documentar la información recogida durante la primera visita preliminar a las instalaciones del GAD.
2. Aplicar encuestas a los empleados de la entidad, con el fin de tener una visión general de su trabajo y de sus conocimientos acerca del examen a realizarse.
3. Elaborar el informe de la visita preliminar, con el fin de emitir recomendaciones con la información recopilada en el proceso.
4. Establecer las marcas y el índice de auditoría a ser utilizados durante el examen.
5. Realizar la planificación preliminar de la Auditoría Integral, con el fin de obtener información de la institución y las áreas que requieren mayor atención.

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. Por	Fecha
1	Narrar la visita preliminar a las instalaciones	VP	NLNR	30/07/2016
2	Narrar la entrevista preliminar realizada a la máxima autoridad	EP		31/07/2016
3	Elaborar el Informe de la Visita Preliminar	IVP		11/08/2016
4	Definir los signos convencionales a ser utilizados en el trabajo de campo.	HM		13/08/2016
5	Definir los índices alfabéticos y alfanuméricos de los papeles de trabajo.	HI		13/08/2016
6	Diseñar el Memorando de Planificación Preliminar.	MP		14/08/2016



VP 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

El día lunes 10 de junio del 2015 se realizó la primera visita oficial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, ubicado en la Provincia de Chimborazo, Cantón Guano, en la Parroquia Ilapo Calle Principal, Casa Parroquial, la Máxima Autoridad de la institución, el Sr. Julio Muyolema presentó a sus colaboradoras del área administrativa: Ing. Lidia Cuadrado, Secretaria/Tesorera: Ing. Isabel Arias, Técnica.

Todos se mostraron muy atentos y seguros de prestar toda su colaboración para el desarrollo de la Auditoría Integral pues piensan que les será de gran ayuda para el mejoramiento del desempeño y conocer sus errores y falencias para brindar un buen servicio a la ciudadanía y cumplir con los objetivos fijados. Ellos consideran que es de gran importancia el realizar una revisión conjunta de los aspectos financieros, de gestión y de cumplimiento sobre los recursos que se manejan, pues así se proporcionará un control efectivo para la oportuna detección de posibles deficiencias en su accionar.

El ambiente de trabajo en el GAD fue acogedor y de respeto entre todos los funcionarios. Cada colaborador del área administrativa se encontraba en su puesto de trabajo desarrollando sus actividades cotidianas mientras que los del área operativa, según el Presidente del GAD Parroquial Ilapo, laboraban en las calles del pueblo. Los empleados no usan uniformes, debido a que el presupuesto institucional es limitado y prefieren asignarlo a aspectos de más importancia.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 31/07/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 31/07/2016



El GADPR de Ilapo, se encuentra ubicado en la zona centro de la cabecera parroquial por lo que es de fácil acceso para todos los moradores, pero se pudo notar que las bodegas de insumos y materiales se encuentran distantes de las oficinas por lo que les dificulta en el cumplimiento de las actividades.

Por otra parte, ese día asistieron al GAD un promedio de 8 ciudadanos (en el lapso de la visita), los cuáles recibieron la atención inmediata del Presidente, luego del respectivo recibimiento de la Secretaria. Se tuvo la oportunidad de estar presente en las entrevistas que mantuvieron y se pudo evidenciar que el trato a todos ellos, fue con calidez y respeto; generando un ambiente de confianza y de preocupación a sus necesidades.

Luego de pedir los estados financieros de años anteriores en digital, pudieron manifestar que no poseen esa información en sus computadores sólo en físico, pues los anteriores funcionarios no dejaron ningún archivo de su trabajo. También la Máxima Autoridad pudo indicar que sus conocimientos tecnológicos son limitados debido a la falta de capacitación.

El mecanismo para control de asistencia son el libro de asistencia, las cuales son llevadas por la Secretaria/Tesorera, en donde cada día a la entrada y salida deberían acercarse los funcionarios a firmar, pero no siempre es así. Se preguntó por la posibilidad de adquirir un reloj biométrico, pero indicaron que no podían debido a que Ilapo es una parroquia rural, y la mayoría de veces, no se respeta el horario de trabajo de oficina (8h00 a 12h00 – 14h00 a 17h00) porque deben trasladarse a las comunidades a atender contratiempos.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 30/07/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 30/07/2016



EP 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
ENTREVISTA A LA MÁXIMA AUTORIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Entrevistado: Sr. Julio Muyolema

Cargo: Presidente del GAD

Fecha: 02/08/2016

Hora de Inicio: 09h00

Lugar: Oficina del Presidente

Hora de Finalización: 10h00

Objetivo: Obtener un conocimiento previo sobre las operaciones financieras, operativas y de cumplimiento de la normativa del GAD, para poder definir los puntos de atención a evaluarse.

PREGUNTAS:

1. ¿Se han desarrollado Auditorías Integrales anteriormente?

Si se realizó una auditoría el 11 de agosto del 2014.

2. ¿Sabe de qué se trata una Auditoría Integral?

La verdad no sé exactamente de qué se trata.

3. ¿Conoce Ud. la importancia de la realización de una Auditoría Integral?

No.

4. ¿Cree Ud. que la Auditoría Integral permitirá mejorar el desempeño institucional en beneficio de la comunidad?

Cualquier auditoría contribuye al mejoramiento, así que pienso que no sólo será en beneficio de la comunidad sino de la institución como tal.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 01/08/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 01/08/2016



5. ¿Cómo representante legal del GAD tiene un conocimiento detallado de las operaciones que se desarrollan en las distintas áreas?

No completamente, especialmente en la parte contable.

6.- ¿Cada qué tiempo se practican auditorías al GAD?

Al finalizar cada administración tengo entendido.

7. ¿Han cumplido a cabalidad con las recomendaciones realizadas en la última auditoría?

No al cien por ciento, todavía estamos implementado algunas de las recomendaciones que nos han sido sugeridas en la última auditoría.

8. ¿El sistema contable que utilizan les permite tomar decisiones oportunas?

Si, nos permite comparar información con respecto años anteriores y de alguna forma tomar decisiones de mejorar en algunos aspectos, luego cuando se va a realizar el presupuesto para el próximo año.

9. ¿El GAD cuenta con reglamentos internos que normen su accionar?

No

10. ¿La entidad posee un Plan Estratégico definido y socializado entre el personal?

La visión, objetivos y metas se encuentran en un documento conocido como Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y es de conocimiento de todo el personal.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 02/08/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 02/08/2016



IVP 1/3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
INFORME DE VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Ilapo, 11 de agosto del 2016

Sr.

Julio Muyolema

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo

Presente. -

De nuestras consideraciones:

En cumplimiento al Contrato suscrito de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa entre el GADPR de Ilapo y nuestra firma Auditora, le presentamos el informe de Visita Preliminar elaborado con la información proporcionada por Ud. y sus colaboradores acerca de aspectos generales financieros, de gestión y de cumplimiento de la normativa, que nos han permitido encontrar algunas deficiencias que mencionaremos a continuación:

CONCLUSIÓN 1: El personal del GAD no cuenta con uniformes institucionales, solamente 1 del funcionario de limpieza llevan un overol para desarrollar su trabajo; debido principalmente al presupuesto limitado que manejan, el cual prefieren asignarlo en aspectos de más importancia.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 02/08/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 02/08/2016

RECOMENDACIÓN 1: Al Presidente, deberá generar fondos mediante autogestión para asignarlos en la confección y elaboración de uniformes para el personal del GAD parroquial con el fin de que puedan llevar un distintivo de la entidad y tener una mejor imagen ante la población.

CONCLUSIÓN 2: No poseen información financiera y no financiera en medios digitales que ayuden a optimizar el espacio físico y solo se mantienen en documentos, en vista que los funcionarios anteriores no dejaron ningún respaldo de su trabajo en magnético.

RECOMENDACIÓN 2: Al Presidente, deberá respaldar por medio de un archivo magnético el trabajo realizado por todas las unidades de la institución; las cuales enviarán la información de forma semanal y bajo su control, con el fin de que la misma pueda ser conservada y guardada de manera oportuna.

CONCLUSIÓN 3: La Máxima Autoridad no posee conocimientos en las áreas de contabilidad; debido a que solamente posee una instrucción secundaria y nunca ha recibido capacitaciones en estos aspectos.

RECOMENDACIÓN 3: Al Presidente en coordinación con todo el personal, deberá elaborar un cronograma de capacitación atendiendo las necesidades para desarrollar un mayor conocimiento, generar habilidades que les permita revisar el trabajo desarrollado en otras áreas y con ello brindar un mejor servicio a la comunidad.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 11/08/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 11/08/2016

CONCLUSIÓN 4: El control de asistencia mediante un libro de registros utilizado por el GAD no garantiza la entrada y salida del personal a la hora estipulada, así como su permanencia en su lugar de trabajo; además se manifestó que la adquisición de un reloj biométrico no es factible en la institución puesto que los funcionarios deben trasladarse de emergencia a lugares de la parroquia, abandonando su puesto de trabajo.

RECOMENDACIÓN 4: Al Presidente, deberá implementar como mecanismos de control, además de los libros de asistencia, hojas de ruta, para cuando los funcionarios deban salir de la oficina, con el fin de conocer el lugar al cual se traslada y el tiempo que utiliza para desarrollar su trabajo en el exterior y llevar un control sobre las labores efectuadas.

CONCLUSIÓN 5: Las bodegas del GAD se encuentran ubicadas a una distancia de las oficinas, lo que ocasiona para el traslado de cualquier material una pérdida de tiempo, pero se pudo notar que las instalaciones no cuentan con el espacio físico necesario.

RECOMENDACIÓN 5: Al Presidente deberá gestionar para que las bodegas estén junto a la oficina del GAD, que permita el traslado de los materiales con facilidad.

CONCLUSIÓN 6: Se han implementado todas las recomendaciones realizadas en la última auditoría, pero existió demora para su cumplimiento por lo que hasta dar solución, se fueron cometiendo los mismos errores detectados.

RECOMENDACIÓN 6: Al Presidente, todas las soluciones emitidas en los informes de auditoría deberán ser ejecutadas de manera inmediata, a fin de evitar pérdida de recursos y seguir cometiendo los mismos errores que pueden afectar a la imagen de la institución.

CONCLUSIÓN 7: La mayoría de funcionarios no se recibe la suficiente información de manera adecuada y oportuna para realizar su trabajo, lo que imposibilita cubrir las necesidades tanto internas como externas, creando inconformidad en las personas que lo solicitan.

RECOMENDACIÓN 7: Al Presidente, deberá implementar un sistema de comunicación mediante la utilización de memorandos para entregar la información de manera concreta y oportuna para que el funcionario realice sus labores de manera eficaz.

Particular que informo para los fines correspondientes.

Atentamente

Dra. Balseca Castro Jaqueline Elizabeth
JEFE DE AUDITORÍA

Ing. Nelly Roció Naula López
AUDITORA

Elaborado por: NLNR	Fecha: 11/08/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 11/08/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
HOJA DE MARCAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 12: Marcas de Auditoría

√	Revisado
√/	Confirmado
®	Cumple con los requisitos
@	Hallazgo
¥	No cumple con los requisitos
©	Deficiencia de control interno
∅	Cotejado con Estados Financieros
Φ	Incumplimiento de proceso
€	Sustentado con evidencia
≠	Datos incompletos
*	Evidencia
∫	Expedientes desactualizados
√	Verificado con libro Mayor
Σ	Sumatoria Total
Ω	Cotejado con Documento
≠	Diferencia detectada
∫	Verificación aritmética

Elaborado por: NLNR	Fecha: 13/08/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 13/08/2016



HI

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE I
 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 HOJA DE ÍNDICE
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
 Tabla 13: Marcas de Auditoria**

BALSECA CASTRO JAQUELINE ELIZABETH	BCJE
ELIZALDE MARÍN LETTY KARINA	EMLK
NAULA LÓPEZ NELLY ROCIO	NLNR
ARCHIVO PERMANENTE	AP
ARCHIVO CORRIENTE	AC
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP
VISITA PRELIMINAR	VP
HOJA DE HALLAZGOS	HH
HOJA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES	HR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CI

Elaborado por: Autora

Elaborado por: NLNR	Fecha: 13/08/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 13/08/2016



MP 1/11

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

1. Antecedentes

El Gobierno Parroquial Rural de Ilapo es una Entidad del Sector Público, que goza de personería Jurídica, de derecho público, que cuenta con patrimonio propio para la realización de los fines que se dispone y para la realización de los planes y programas en beneficio de los moradores de la parroquia.

La última Auditoría realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Ilapo, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 0033-DR6-DPCH-AE-2014 de 11 de agosto de 2014 y en cumplimiento al plan operativo de control del año 2014, de Auditoría Externa de la delegación Provincial de Chimborazo.

3. Motivo de la Auditoría

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo se efectuará de conformidad al contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría Externa suscrito entre nuestra Firma Auditora y la institución.

4. Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

Evaluar las operaciones financieras, administrativas y de cumplimiento de las disposiciones legales, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar el sistema de control interno manejado por la entidad, con el fin de comprobar su efectividad y nivel de confianza.
- ✓ Analizar la normativa externa e interna que rige al GAD, con el fin de comprobar el cumplimiento cabal de todas las operaciones.
- ✓ Aplicar indicadores financieros y no financieros para medir los niveles de eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos de la institución.
- ✓ Redactar los hallazgos encontrados en el examen, con el fin de proporcionar recomendaciones que ayuden al nivel gobernante a tomar decisiones oportunas que mejoren las áreas críticas.
- ✓ Emitir el Informe Final de la Auditoría Integral, con el fin de comunicar los resultados obtenidos a los involucrados en el examen.

5. Alcance de la Auditoría

La Auditoría Integral, cubrirá el análisis de las operaciones financieras, administrativas y de cumplimiento de la normativa, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

6. Conocimiento de la entidad

Nombre de la institución:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo
División:	Institución Pública
Finalidad:	Prestación de servicios y atención a la colectividad
Región:	Sierra central
Provincia:	Chimborazo
Cantón:	Guano
Parroquia:	Ilapo
Sector:	Rural
Dirección:	Calle Principal-Casa Parroquial
Teléfono:	033020358-0991648418-0989004819

7. Base Legal

El artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, vigente hasta el 19 de octubre de 2008, elevó a las Juntas Parroquiales a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos.

La Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 del 20 de octubre de 2008, en el artículo 238, elevó a las Juntas Parroquiales Rurales a la categoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre del 2010, conforme el artículo 63, definió la naturaleza jurídica de los Gobierno Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

8. Principales Disposiciones Legales

NORMATIVA EXTERNA

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público.
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno



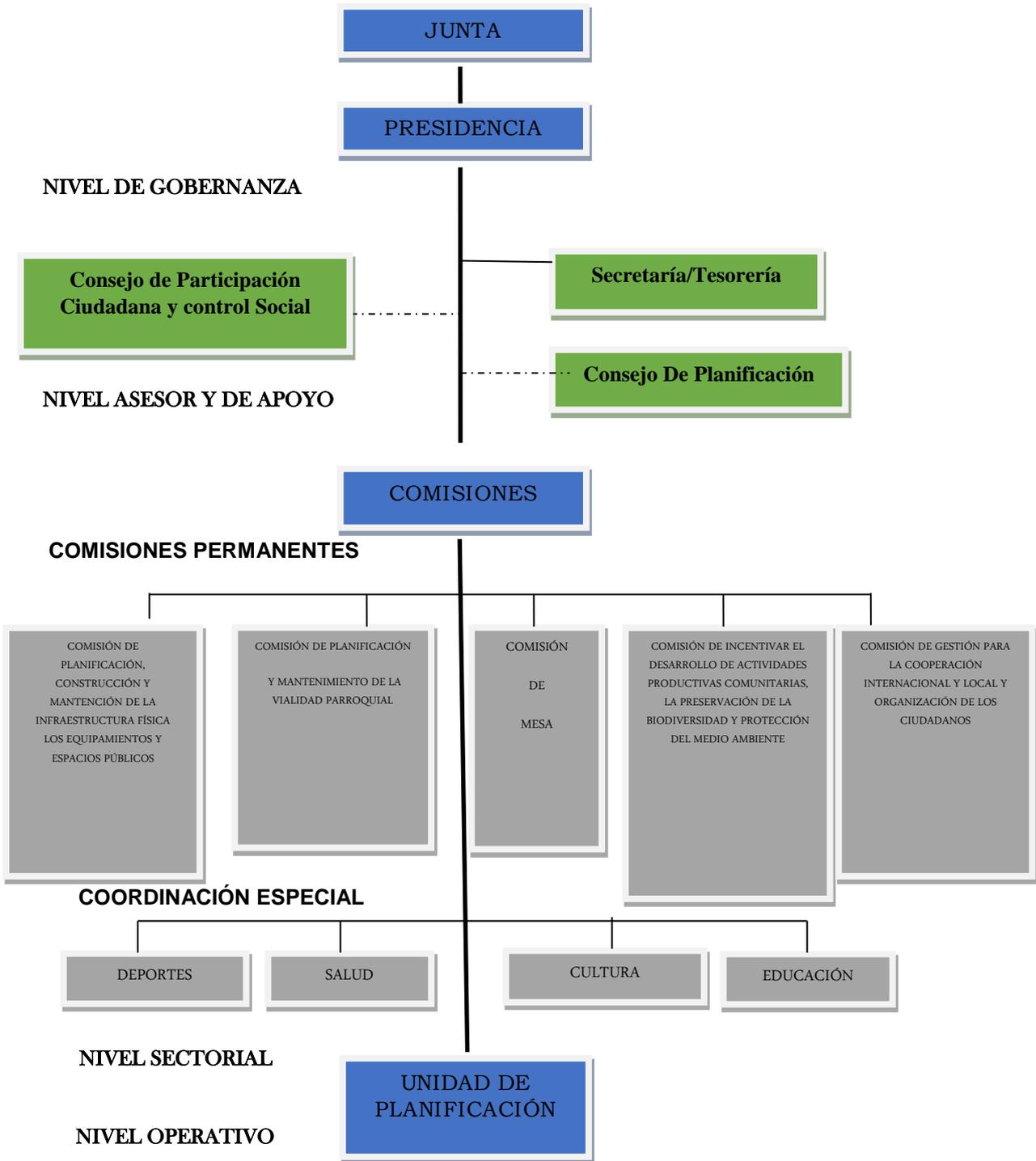
MP 4/11

NORMATIVA INTERNA

- ✓ Reglamento de la Jornada de Trabajo del Ejecutivo y de los Señores Vocales del GAD Parroquial Rural de Ilapo
- ✓ Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del país para las y los Servidores y las y los Obreros Públicos
- ✓ Reglamento para el manejo de Caja Chica

9. Estructura Funcional

La estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, se describe en el esquema siguiente



Fuente: PDOT Ilapo

10. Funciones

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

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

- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.

11. Competencias

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno
- e) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- f) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- g) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

12. Financiamiento

Para el cumplimiento de sus metas y objetivos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo percibió ingresos por parte del Gobierno Central, de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla 14: Financiamiento GAD Parroquial Rural

	MONTO A	MONTO B	ASIGNACIÓN TOTAL
Ilapo	433,314.26	7,423.13	440,737.39

Fuente: Cédula Presupuestaria de ingresos Ministerio de Finanzas

13. Principales Funcionarios (Administración 2014-2019)

Nombre	Función
Sr. Julio Muyolema	Presidente
Sr. León Cascante	Vicepresidente
Sr. Leónidas Guapulema	Primer Vocal
Sr. Miguel Paredes	Segundo Vocal
Sr. Edgar Arévalo	Tercer Vocal
Ing. Isabel Arias	Secretaria – Tesorera
Ing. Ligia Cuadrado	Técnica
Sr. Fausto Montalvo	Promotor

14. Principales políticas y prácticas contables

Para el registro de ingresos y gastos la entidad utilizó el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Fénix, que fue actualizado anualmente para procesar las operaciones financieras y emite los siguientes reportes:



MP 9/11

- ✓ Diario General Integrado
- ✓ Mayor General
- ✓ Resumen de las cuentas de Inversión
- ✓ Balances de comprobación
- ✓ Estado de Flujo de Efectivo
- ✓ Estados de Resultados
- ✓ Estados de Situación Financiera
- ✓ Estado de Ejecución Presupuestaria

15. Registro de los hechos económicos

El registro de las operaciones se basa en el principio del Devengado, esto es que los hechos económicos se registran en el momento que ocurren, independientemente del movimiento de dinero.

Mensualmente se ingresa la información contable en la página web del Ministerio de Finanzas y se deja una copia en el SENPLADES.

16. Recurso a utilizarse

Humanos: el personal asignado para este trabajo es el siguiente:

Tabla 15: Personal Asignado

PERSONAL	CARGO
Dra. Balseca Castro Jaqueline Elizabeth	Supervisora
Ing. Elizalde Marín Letty Karina	Jefa de equipo
Naula López Nelly Roció	Auditora

Elaborado Por: La Autora

Tabla 16: **Materiales**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	C.UNIT.	TOTAL
40	Hojas de papel de trabajo	0,15	6
2	Resma de papel Bond	3,50	7,00
2	Lápiz portaminas	1,20	2,40
2	Lápiz bicolor	0,60	1,20
2	Borrador	0,30	0,60
2	Carpetas	0,75	1,50
1	Archivadores	6,00	6,00
1	Engrampadora	1,50	1,50
1	Perforadora	3,00	3,00
1	Fundas de separadores de hojas	1,00	1,00
3	Cajas de minas	0,45	1,35
	TOTAL		31,55

Elaborado Por: La Autora

Tabla 17 : **Financieros**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	C.UNIT.	TOTAL
40	Pasajes Ilapo-Riobamba	1,00	40
60	Copias	0,03	1,80
400	Impresiones	0,05	20
100	Escaneos	0,15	15
	TOTAL		76,80

Elaborado Por: La Autora

17. Tiempo Asignado

Se ha previsto un tiempo aproximado de 60 días para la ejecución de la Auditoría.



MP 11/11

18. Resultados del Examen

Con la Auditoría Integral al GAD se pretende proporcionar una herramienta de toma de decisiones para las autoridades, con el fin de que mejoren la calidad de sus procesos e incrementen la eficiencia del desempeño institucional que hasta el momento han tenido.

19. Firmas de Responsabilidad

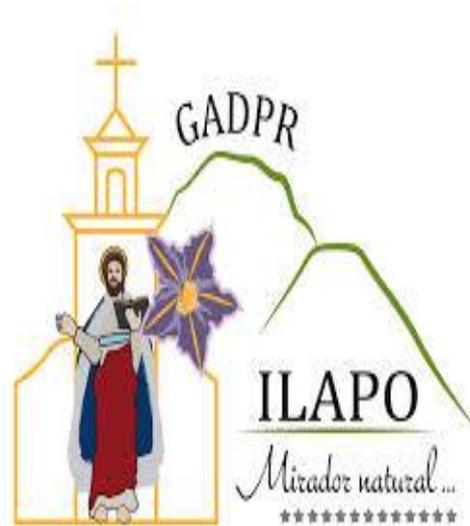
.....
Dra. Balseca Castro Jaqueline Elizabeth

.....
Ing. Nelly Roció Naula López

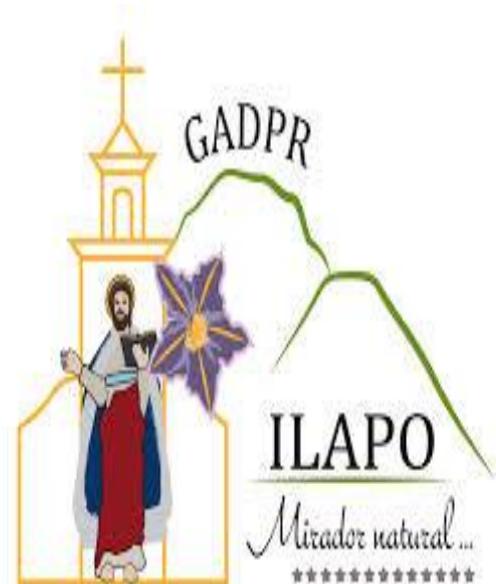


4.2.2.2 Ejecución

FASE II EJECUCIÓN



AUDITORÍA FINANCIERA





PA-F

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

OBJETIVO GENERAL

Determinar si los estados financieros presentados reflejan razonablemente la situación financiera del GAD con el fin de comprobar que las operaciones y transiciones que los originaron, observaron y cumplieron la normativa vigente y Principios de Contabilidad Generalmente aceptados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Evaluar el control interno de las cuentas elegidas para ser analizadas según el criterio de materialidad.
- ✓ Determinar si los saldos de las cuentas presentadas en los estados financieros son reales.
- ✓ Determinar el buen uso de los fondos destinados por el Gobierno Central para el GAD.

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. Por	Fecha
1	Solicitar los Estados Financieros y Presupuesto al GAD del año 2015	EF	NLNR	20/08/2016
2	Realizar el análisis Vertical y Horizontal de los Estados Financieros	AF		24/08/2016
3	Analizar la materialidad de las cuentas a partir del Análisis Financiero	MC		28/08/2016
4	Realizar programas de auditoría para cada cuenta a evaluarse	PAC1 PAC 3		30/08/2016
5	Realizar los índices financieros	IF		
6	Redactar los hallazgos, en caso de haberlos encontrado	HH		05/09/2016

Elaborado por: NLNR	Fecha: 15/08/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 15/08/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ILAPO
FASE II**

AF 1/9

**AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO - HORIZONTAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
JUNTA PARROQUIAL ILAPO
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015**

	CUENTA	2015	2014	VAR. ABSOLU	VAR. RELATIVA	
	ACTIVO					
	CORRIENTE					
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	22.742,15	129.125,46	(106.383,31)	-82,39%	▽
112.01.01	ANTICIPO SE SUELDOS	755,79	0	755,79	100,00%	△
112.05	ANTICIPO PROVEEDORES	12.714,19	26.037,62	(13.323,43)	-51,17%	▽
124.97.06	DE CARTERAS DE CRÉDITO POR DEVENGAR DE EJERCICIO		252,22	(252,22)	-100,00%	▽
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE G		500,92	(500,92)	-100,00%	▽
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRASF. Y DONACIONES CORRIENTES	8.193,90		8.193,90	100,00%	△
113.28	CXC TRANSF. Y DONACIONES DE CAP E INV	22.871,26		22.871,26	100,00%	△
113.97	CXC A A	25.267,78		25.267,78	100,00%	△
124.98.01	CXC AÑOS ANTERIORES	2.116,29	13.262,38	(11.146,09)	-84,04%	▽
	EXISTENCIAS EN MAT DE CONST ELECT Y PLOMERÍA		2.604,70	(2.604,70)	-100,00%	▽
	Subtotal: CORRIENTE	94.661,36	171.783,30	(77.121,94)	-44,89%	▽
	FIJO					
141.01.03	MOBILIARIOS	13.619,42	11.939,42	1.680,00	14,07%	△
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	16.217,89	16.217,89	-	0,00%	▬
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	14.850,22	13.629,42	1.220,80	8,96%	△
141.03.01	TERRENOS	5.150,00	2.280,00	2.870,00	125,88%	△
141.99.03	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO	(6.288,60)	-6288,6	-	0,00%	▬
141.99.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	(5.870,90)	-5870,9	-	0,00%	▬
141.99.07	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ	(7.212,22)	-7212,22	-	0,00%	▬
	SUBTOTAL: FIJO	30.465,81	24.695,01	5.770,80	23,37%	△

Elaborado por: NLNR	Fecha: 24/08/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 24/08/2016



AF 2/9

	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS			-		
151.15.03	JORNALES		1.825,44	(1.825,44)	-100,00%	▽
151.32.04	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES		583,61	(583,61)	-100,00%	▽
151.32.05	ESPECTÁCULOS SOCIALES Y CULTURALES		585	(585,00)	-100,00%	▽
151.32.07	DIFUSIÓN INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD		442,4	(442,40)	-100,00%	▽
151.34.04	GASTO EN MAQUINARIA Y EQUIPOS		1.673,04	(1.673,04)	-100,00%	▽
151.36.03	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN		3.662,40	(3.662,40)	-100,00%	▽
151.36.06	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS		12.319,41	(12.319,41)	-100,00%	▽
151.37.04	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS		969,6	(969,60)	-100,00%	▽
151.38.04	MATERIALES DE OFICINA		289,74	(289,74)	-100,00%	▽
151.38.99	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN		903,66	(903,66)	-100,00%	▽
151.46.15	PLANTAS		6.498,25	(6.498,25)	-100,00%	▽
151.51.04	INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO		9.366,90	(9.366,90)	-100,00%	▽
151.58.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS		3.517,45	(3.517,45)	-100,00%	▽
152.11.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS		8.715,60	(8.715,60)	-100,00%	▽
152.16.01	APORTE PATRONAL		775,44	(775,44)	-100,00%	▽
152.36.04	FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS		1.836,80	(1.836,80)	-100,00%	▽
152.38.11	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN ELÉCTRICOS PLOMERÍA Y		1.132,92	(1.132,92)	-100,00%	▽
152.45.03	MOBILIARIOS (BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES)		8.680,00	(8.680,00)	-100,00%	▽
	SUBTOTAL: INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		63.777,66	(63.777,66)	-100,00%	▽
	OTROS			-		
131.01.05	EXISTENCIA DE MATERIALES DE ASEO		60,08	(60,08)	-100,00%	▽
	SUBTOTAL OTROS		60,08	(60,08)	-100,00%	▽
	TOTAL ACTIVO	125.127,17	260.316,05	(135.188,88)	-51,93%	▽

Elaborado por: NLNR	Fecha: 24/08/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 24/08/2016

	PASIVO					
	CORRIENTE					
	FONDOS DE TERCEROS			-		
			542,59	(542,59)	-100,00%	▽
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	1.000,74	853,21	147,53	17,29%	▽
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS	25,14	30,47	(5,33)	-17,49%	▽
213.71	C X P GASTO EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	1.769,38	864,87	904,51	104,58%	▽
213.73	CXP BIENES Y SERVICIOS PARA LA INVERSIÓN	1.373,54	2.598,62	(1.225,08)	-47,14%	▽
213.75	CXP OBRAS PUBLICAS	676,27	42,55	633,72	1489,35%	▽
213.77	CUENTAS POR PAGAR DE OTROS GASTOS INVERSION	4,52		4,52		
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	75,18	91,75	(16,57)	-18,06%	▽
224.98.01	CXP DEL EJERCICIO ANTERIOR	7.003,66	7.005,04	(1,38)	-0,02%	▽
	SUBTOTAL: CORRIENTE	11.928,43	12.029,10	(100,67)	-0,84%	▽
	TOTAL PASIVO	11.928,43	12.029,10	(100,67)	-0,84%	▽
	PATRIMONIO					
	PATRIMONIO			-		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	195755,65	58.246,91	137.508,74	236,08%	▽
611.99	DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		1.500,00	(1.500,00)	-100,00%	▽
	SUBTOTAL: PATRIMONIO	195.755,65	59.746,91	136.008,74	227,64%	▽
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	(82.556,91)	188.540,04	(271.096,95)	-143,79%	▽
	SUBTOTAL	(82.556,91)	188.540,04	(271.096,95)	-143,79%	▽
	TOTAL PATRIMONIO	113.198,74	248.286,95	(135.088,21)	-54,41%	▽
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	125.127,17	260.316,05	(135.188,88)	-51,93%	▽
	CUENTAS DE ORDEN					
	CUENTAS DE ORDEN					
911.09	GARANTÍAS EN VALORES BIENES Y DOCUMENTOS	31.647,90	35.863,69	(4.215,79)		
921.09	RESPONSA POR GARANT EN VALORES BIENES Y DOCUMENTO	(31.647,90)	-35.863,69	4.215,79		
	SUBTOTAL: CUENTAS DE ORDEN					
	TOTAL CUENTAS DE ORDEN					

Elaborado por: NLNR	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 25/08/2016



AF 4/9

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO - HORIZONTAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ESTADO DE RESULTADOS
JUNTA PARROQUIAL ILAPO
 Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACIÓN	2015	2014	V. ABSOLUTO	V. RELATIVO	INCREM./DE CREM.
RESULTADO DE OPERACIÓN						
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	(219.794,45)		(219.794,45)	-100,00%	▽
631.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO	(42.442,73)		(42.442,73)	-100,00%	▽
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	(39.237,98)	(35.283,69)	(3.954,29)	11,21%	△
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	(3.114,03)	(2.644,60)	(469,43)	17,75%	△
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	(2.566,50)	(1.869,99)	(696,51)	37,25%	△
633.05.10	SERVICIOS POR CONTRATO		(1.836,00)	1.836,00	-100,00%	▽
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	(4.342,63)	(4.360,80)	18,17	-0,42%	▽
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	(2.638,83)	(1.296,33)	(1.342,50)	103,56%	△
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	(656,81)	(427,18)	(229,63)	53,75%	△
634.02.04	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, Y PUBLICACIONES	(50,40)	(27,00)	(23,40)	86,67%	△
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIA AL INTERIOR	(725,00)	(80,00)	(645,00)	806,25%	△
634.07.04	MANTENIM. SISTEMAS INFORMATICOS	(120,00)	(827,07)	707,07	-85,49%	▽
634.08.02	VESTUARIO, LENCERIA, PRENDAS DE PROTECCION, Y ACCES.	(1.097,60)		(1.097,60)	-100,00%	▽
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	(110,00)	(203,41)	93,41	-45,92%	▽
634.08.05	MATERIALES DE ASEO		(151,20)	151,20	100,00%	▽
635.04.01	POLIZA DE SEGUROS	(824,32)	(499,86)	(324,46)	64,21%	△
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	(71,50)	(62,30)	(9,20)	14,77%	△
TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN		(317.792,78)	(49.178,93)	(268.613,85)	546,20%	△

TRANSFERENCIAS NETAS						
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	60.180,00	57.800,00	2.380,00	4,12%	△
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	59.316,80	59.316,80	0	0,00%	△
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	120.917,21	115.874,08	5.043,13	4,35%	△
636.01.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	(677,16)		(677,16)	-100,00%	▽
	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUT.		11.899,23	(11.899,23)	-100,00%	▽
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	(4.500,98)	(1.692,81)	(2.808,17)	165,89%	
636.04.03	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO		(754,79)	754,79	-100,00%	▽
	TOTAL:TRANSFERENCIAS NETAS	235.235,87	242.442,51	(7.206,64)	-2,97%	▽
OTROS INGRESOS Y GASTOS						
625.24.99	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS		330,05	(330,05)	-100,00%	▽
638.51	DEPRECIACION BIENES DE ADMINISTRACION		(5.053,59)	5.053,59	-100,00%	▽
	TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS		(4.723,54)	4.723,54	-100,00%	▽
	RESULTADO DEL EJERCICIO	(82.556,91)	188.540,04	(271.096,95)	-143,79%	▽

Elaborado por: NLNR	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 26/08/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO - VERTICAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
JUNTA PARROQUIAL ILAPO
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

	CUENTA	2015	CON RESPECTO AL SUB TOTAL	CON RESPECTO AL TOTAL
	ACTIVO			
	CORRIENTE			
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	22.742,15	24,02%	18,18%
112.01.01	ANTICIPO SE SUELDOS	755,79	0,80%	0,60%
112.05	ANTICIPO PROVEEDORES	12.714,19	13,43%	10,16%
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRASF. Y DONACIONES CORRIENTES	8.193,90	8,66%	6,55%
113.28	CXC TRANSF. Y DONACIONES DE CAP E INV	22.871,26	24,16%	18,28%
113.97	CXC A A	25.267,78	26,69%	20,19%
124.98.01	CXC AÑOS ANTERIORES	2.116,29	2,24%	1,69%
	Subtotal: CORRIENTE	94.661,36	100,00%	
	FIJO			0,00%
141.01.03	MOBILIARIOS	13.619,42	44,70%	10,88%
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	16.217,89	53,23%	12,96%
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	14.850,22	48,74%	11,87%
141.03.01	TERRENOS	5.150,00	16,90%	4,12%
141.99.03	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO	(6.288,60)	-20,64%	-5,03%
141.99.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	(5.870,90)	-19,27%	-4,69%
141.99.07	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ	(7.212,22)	-23,67%	-5,76%
	Subtotal: FIJO	30.465,81	100,00%	
	TOTAL ACTIVO	125.127,17		

Elaborado por: NLNR	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 26/08/2016

PASIVO				
CORRIENTE				
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	1.000,74	8,39%	0,80%
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS	25,14	0,21%	0,02%
213.71	C X P GASTO EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	1.769,38	14,83%	1,41%
213.73	CXP BIENES Y SERVICIOS PARA LA INVERSIÓN	1.373,54	11,51%	1,10%
213.75	CXP OBRAS PUBLICAS	676,27	5,67%	0,54%
213.77	CUENTAS POR PAGAR DE OTROS GASTOS INVERSION	4,52	0,04%	0,00%
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	75,18	0,63%	0,06%
224.98.01	CXP DEL EJERCICIO ANTERIOR	7.003,66	58,71%	5,60%
Subtotal: CORRIENTE		11.928,43	100,00%	
TOTAL PASIVO		11.928,43		
PATRIMONIO				
PATRIMONIO				
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	195755,65	100%	
Subtotal: PATRIMONIO		195.755,65		
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	(82.556,91)	100%	
Subtotal:		(82.556,91)		
TOTAL PATRIMONIO		113.198,74		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		125.127,17		100,00%
CUENTAS DE ORDEN				
CUENTAS DE ORDEN				
911.09	GARANTÍAS EN VALORES BIENES Y DOCUMENTOS	31.647,90		
921.09	RESPONSA POR GARANT EN VALORES BIENES Y DOCUMENTO	(31.647,90)		
Subtotal: CUENTAS DE ORDEN		-		
TOTAL CUENTAS DE ORDEN		-		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO - VERTICAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
ESTADO DE RESULTADOS
JUNTA PARROQUIAL ILAPO
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015**

DENOMINACIÓN	2015	CON RESPECTO AL SUBTOTAL	CON RESPECTO AL TOTAL
DE OPERACIÓN			
INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	(219.794,45)	69,16%	
INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO I	(42.442,73)	13,36%	
REMUNERACIONES UNIFICADAS	(39.237,98)	12,35%	
DECIMO TERCER SUELDO	(3.114,03)	0,98%	
DECIMO CUARTO SUELDO	(2.566,50)	0,81%	
SERVICIOS POR CONTRATO		0,00%	
APORTE PATRONAL IESS	(4.342,63)	1,37%	
FONDOS DE RESERVA	(2.638,83)	0,83%	
TELECOMUNICACIONES	(656,81)	0,21%	
EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, Y PUBL	(50,40)	0,02%	
VIATICOS Y SUBSISTENCIA AL INTERIOR	(725,00)	0,23%	
MANTENIM. SISTEMAS INFORMATICOS	(120,00)	0,04%	
VESTUARIO, LENCERIA, PRENDAS DE PROTECC	(1.097,60)	0,35%	
MATERIALES DE OFICINA	(110,00)	0,03%	
MATERIALES DE ASEO		0,00%	
POLIZA DE SEGUROS	(824,32)	0,26%	
COMISIONES BANCARIAS	(71,50)	0,02%	
TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN	(317.792,78)	100,00%	385%
IAS NETAS			
APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	60.180,00	25,58%	
DEL GOBIERNO CENTRAL	59.316,80	25,22%	
APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	120.917,21	51,40%	
DEL GOBIERNO CENTRAL	(677,16)	-0,29%	
DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUT.			
A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONC	(4.500,98)	-1,91%	
AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO		0,00%	
TOTAL: TRANSFERENCIAS NETAS	235.235,87	100,00%	-285%
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS			
DEPRECIACION BIENES DE ADMINISTRACION			
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS			
RESULTADO DEL EJERCICIO	(82.556,91)		100%

Análisis Horizontal. -

Luego de evaluar el Estado de Situación Financiera del año 2015 con respecto al año 2014, se observa que en estos dos años la variación ha sido un valor menor, el Activo ha sufrido un decremento de (-51,93%), que se concentra principalmente en inversiones proyectos y programas ya que en el año 2015 no se ha realizado estas inversiones. En el Activo Corriente existe un decremento del (-44,89%) pues la cuenta Banco Central del Ecuador, Cxc A A, son las que más variación representa. Mientras que el Pasivo/Patrimonio posee una diferencia significativa de (-51,93%) que viene dada por el resultado del ejercicio de los distintos años, es así que se deberá analizar el Estado de Resultados correspondiente.

A partir de ello, se procedió a evaluar el Estado de Resultados del 2015, el cual, si tuvo significativas variaciones tanto en las transferencias netas como en los resultados de operación, especialmente en la parte de inversiones, lo que amerita que sea analizado.

Análisis Vertical. -

Al evaluar el Estado de Situación Financiera del 2015 en sus diferentes componentes, se determinó que, en el Activo, las cuentas que mayor materialidad poseen son las del Activo Corriente específicamente la CXC AA y Banco Central del Ecuador Moneda Nacional. Con respecto al Pasivo/Patrimonio se pudo determinar que la entidad no posee muchas deudas con organismos externos sino la mayor parte de sus activos están concentrados en el patrimonio, lo que es favorable. A partir de aquello, las cuentas que mayor significatividad poseen en este aspecto son las de Patrimonio Gobiernos Seccionales y Resultado del Ejercicio Vigente, por lo que fue evaluada para determinar su razonabilidad.

En cuanto al Estado de Resultados del 2015, el 385% de los recursos transferidos por el Gobierno Central han sido utilizados para gastos de operación, sin embargo, las transferencias netas y los resultados de operación al ser valores significativos fueron analizados.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 27/08/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 27/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO

**AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA**

MC

**ANÁLISIS DE LA MATERIALIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Código	Cuenta	Importancia Monetaria (Análisis Vertical)	Variaciones Significativas (Análisis Horizontal)	Pruebas Sustantivas	Pruebas De Cumplimiento
1	111.03	Banco Central de Ecuador moneda nacional	Esta cuenta representa un 24,02% del Subtotal del Activo Corriente y un 18,18% del Total del Activo del GAD	En el año 2015, esta cuenta sufrió una disminución del (-82,39%) o \$(106.383,31) con respecto al año 2014.	Conciliaciones Bancarias	Revisión de Documentación Cuestionarios Control interno
2	113.97	CxC Años anteriores	Esta cuenta representa el 26,69% del Subtotal del Activo Corriente y un 20,19% del Total de Activo del GAD.	Esta cuenta tuvo un incremento del 100% o \$25.267,78 con respecto al año 2014.	Calculo aritmético	Revisión de Documentación Cuestionarios Control interno
3	626-636	Transferencias Netas	Esta cuenta representa a todos los ingresos corrientes y no corrientes obtenidos por el GAD, cuyo total reduce a \$235.235,87	Esta cuenta tuvo una disminución del -2,97% o \$7.206,64 con respecto al año 2014.	Análisis y Comparación de Cifras	Revisar Documentación Cuestionarios Control interno
4	631-635	Resultados de Operación	Esta cuenta representa el 385% de las Transferencias Netas recibidas por el GAD.	Esta cuenta tuvo un incremento del 546,20% o \$268.613,85 con respecto al año 2014.	Análisis y Comparación de Cifras	Revisar SPI Revisar Documentación Revisar Roles de Pago Cuestionarios Control interno

Elaborado por: NLNR	Fecha: 28/08/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 28/08/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA-CUENTA BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

OBJETIVO GENERAL

Determinar si el saldo de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda Nacional es razonablemente reflejado en los Estados Financieros con el fin de constatar los recursos disponibles de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Evaluar el control interno de la cuenta con el fin de tener un conocimiento acertado acerca del manejo y políticas de la misma.
- ✓ Determinar la existencia, propiedad y disponibilidad de los saldos
- ✓ Determinar el cumplimiento de las leyes y demás normas vigentes.
- ✓ Evaluar la adecuada clasificación en el estado de situación financiera.

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. Por	Fecha
1	Diseñar y aplique un cuestionario de control interno	CCI-F 1	NLNR	02/09/2016
2	Elaborar cédula sumaria	A		03/09/2016
3	Solicitar Estado de Cuenta	AA1		
4	Solicitar conciliaciones bancarias	AA2		03/09/2016
5	Realizar la cédula analítica	AA3		03/09/2016

Elaborado por: NLNR	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 02/09/2016



CCI-F1 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA FINANCIERA
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CUENTA: Banco Central del Ecuador Moneda Nacional

OBJETIVO: Verificar la correcta y oportuna aplicación de controles en el manejo de la cuenta con el fin de garantizar su adecuada presentación.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se realizan conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes?	X			
2	¿La persona que realiza las conciliaciones no está vinculada con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas		X		La realiza el Secretario/Tesorero pues nadie más tiene conocimiento sobre tema. D1
3	¿Se mantiene el archivo de las conciliaciones realizadas en físico y magnético?	X			
4	¿Se lleva un expediente de los depósitos y transferencias realizadas al GAD por parte del Gobierno Central?	X			
5	¿La institución solamente posee una única cuenta?	X			
6	¿Solamente existen 2 personas que poseen las claves: la presidenta del GAD, para autorización; y secretaria-tesorera, para pagos?	X			
7	¿Las dos personas se encuentran debidamente caucionadas?		X		
8	¿La caución está acorde a los montos de dinero manejados?	X			
TOTAL		6	2		

Respuesta positiva= 6

Respuesta Negativa= 2

Elaborado por: NLNR	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 02/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORIA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CUENTA: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA CENTRAL

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (60/80) * 100$$

$$NC = 75,00\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 75,00\%$$

$$NR = 25,00\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno a la Cuenta: Banco Central del Ecuador Moneda Nacional, el nivel de Confianza es Medio (75,00%) y el Nivel de Riesgo es Medio (25,00%); debido, principalmente de que una de las personas que manejan las claves del Banco Central no se encuentra debidamente caucionado y que la persona que realiza las conciliaciones mensuales es la misma que se encarga del registro contable.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 02/09/2016



A

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CUENTA	SALDO SEGÚN EE.FF	VARIACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	22.742,15	0,00	0,00	22.742,15
TOTAL	22.742,15	0,00	0,00	22.742,15 Σ

Elaborado por: NLNR	Fecha: 03/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 03/09/2016



AA1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADO DE CUENTA AL 31/12/2015
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		ESTADO DE CUENTA		Del 11-01-2015 AL 11-30-2015		Fecha de Proceso : 29-NOV-2014
C/Cta. C/Cta. : 70020026 GND EQ (ILAPO) (CIBERAZO)				MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS		SALDO ANT.: 59,800.
DIRECCION :				SALDO		CONTRACUENTA
FECHA	HORA	QUI	CONCEPTO	MONEDAS	CONCEPTOS	SALDO
27/11	16:50	QUI	1685936 8473347 Transferencias Sector Publico a Tr	4,951.01		22,249.41 BCE - QUITO - SISTEMA DE
Fecha de Recaudación: 27/11/2015						
Obs: AFECTACION SPI-SF CONTE:3						
27/11	14:50	QUI	1685937 8473347 Transferencias Sector Publico a Tr	236.77		22,012.64 BCE - QUITO - SISTEMA DE
Fecha de Recaudación: 27/11/2015						
Obs: AFECTACION SPI-SF CONTE:3						
27/11	16:50	QUI	1650845 000001 RCE Comisión servicios	1.10		22,011.54 BCE - QUITO - SISTEMA DE
Fecha de Recaudación: 27/11/2015						
Obs: COMISION TRANSFERENCIA SPI CONTE:3						
28/11	09:11	QUI	1670804 030000 Devolución Iago Sector Policia SPI	480.77		22,742.15 BCE - QUITO - SISTEMA DE
Fecha de Recaudación: 28/11/2015						
Obs: DEVOLUCION SPI-SF CONTE:1						
TOTAL CUENTA: 70220026				7,469.14	1,663.85	22,742.15

NOTA: Este sistema genera los saldos del estado de cuenta que fue registrado el 31 de diciembre de 2014. Si no está de acuerdo, informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA. LTDA.

Página 2

Elaborado por: NLNR	Fecha: 03/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 03/09/2016



AA2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CONCILIACIÓN BANCARIA AL 31/12/2015
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

NOTAS DE AUDITORÍA: No se encontraron conciliaciones bancarias del período 2015. **D2.**

Elaborado por: NLNR	Fecha: 03/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 03/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

PERIODO S	SALDO INICIAL	INGRESOS		GASTOS		SALDO FINAL	
ENERO	69.552,96	14.875,69	Ω	8.444,47	Ω	75.984,18	
FEBRERO	75.984,18	14.593,78	∫	8.404,42	∫	82.173,54	∫
MARZO	82.173,54	14.593,78		7.451,64		89.315,68	
ABRIL	89.315,68	0		13.700,30		85.523,46	
MAYO	75.615,38	868,04		38.803,24		71.823,16	
JUNIO	37.680,18	46.353,18		2.623,22		69.950,81	
JULIO	81.410,14	16.398,43		7.428,26		67.327,59	
AGOSTO	90.380,31	6.235,10		17.189,20		59.897,33	
SEPTIEMBRE	79.426,21	280,31		12.120,84		42.708,13	
OCTUBRE	67.585,68	191,19		6.103,27		30.587,29	
DICIEMBRE	61.673,60	1.663,85		7.845,14		22.742,15	
TOTAL		116.055,35	∫Σ	130.114,00	∫Σ		

Elaborado por: NLNR	Fecha: 03/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 03/09/2016



PAC 2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA FINANCIERA
 PROGRAMA DE AUDITORÍA-TRANSFERENCIAS NETAS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

OBJETIVO GENERAL

Determinar si el saldo de la cuenta Transferencias Netas es razonablemente reflejada en los Estados Financieros con el fin de constatar el manejo transparente de los recursos públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Evaluar el control interno de la cuenta con el fin de tener un conocimiento acertado acerca del manejo y políticas de la misma.
- ✓ Verificar la legalidad de los comprobantes de venta.
- ✓ Determinar el cumplimiento de las leyes y demás normas vigentes.
- ✓ Evaluar la adecuada contabilización y clasificación en el Estado de Situación Financiera.

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. Por	Fecha
1	Diseñar y aplique un cuestionario de control interno	CCI-F 2	NLNR	04/09/2016
2	Elaborar cédula sumaria	X		04/09/2016
3	Obtener el estado de resultados comparativo entre los años 2015 y 2014	XX1		04/09/2016
4	Obtener el Estado de Ejecución Presupuestaria e investigue las razones de las fluctuaciones significativas.	XX2		05/09/2016

Elaborado por: NLNR	Fecha: 03/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 03/09/2016



CCI-F2 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II**

**AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA: Ingresos

OBJETIVO: Verificar si los fondos obtenidos por acreditaciones del Gobierno Central y autogestión son adecuadamente registrados y contabilizados utilizando las políticas de control interno.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿En los estados financieros se diferencian los ingresos?	X			
2	¿Los ingresos recibidos por parte del Gobierno Central tienen soporte físico y magnético?	X			
3	¿La máxima autoridad revisa diariamente los movimientos que se realizan en la cuenta del Banco Central?	X			En Cada transferencia
4	¿Existen ingresos por autogestión?	X			
5	¿Se emiten facturas para sustentar los ingresos por autogestión?	X			
6	¿Solamente se recibe los valores por autogestión, a través de las cuentas rotativas de ingreso de la entidad?	X			Se recoge directamente por la Secretaria/Tesorera D3
7	¿Los ingresos son registrados en el momento en que ocurren?		X		Cada tres meses por la asesoría de un contador D4
8	¿Se respeta la prohibición de que ningún funcionario está autorizado para recibir dinero de los ciudadanos?		X		D3
9	¿Los ingresos recibidos por autogestión son reflejados adecuadamente en los estados financieros?		X		
10	¿Se mantiene un archivo ordenado de todos los ingresos recibidos?	X			
TOTAL		7	3		

Respuestas Positivas: 7

Respuestas Negativas: 3

Elaborado por: NLNR	Fecha: 04/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 04/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CUENTA: INGRESOS

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (70/100) * 100$$

$$NC = 70,00\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 70,00\%$$

$$NR = 30,00\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza
CT = Calificación Total
PT = Ponderación Total
RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno a la Cuenta: Ingresos, el nivel de Confianza es Medio (70,00%) y el Nivel de Riesgo es Medio (30,00%); consecuencia, principalmente de que los ingresos no son registrados en el momento en el que ocurren.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 04/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 04/09/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CUENTA	SALDO SEGÚN EE.FF	VARIACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Trasferencias Netas	235.235,87	0,00	0,00	235.235,87
Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	60.180,00	0,00	0,00	60.180,00
Del Gobierno Central	59.316,80	0,00	0,00	59.316,80
Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	120.917,21	0,00	0,00	120.917,21
Del Gobierno Central	(677,16)	0,00	0,00	(677,16)
A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	(4.500,98)	0,00	0,00	(4.500,98)

TOTAL	235.235,87 Σ	0,00	0,00	235.235,87 Σ
--------------	---------------------	-------------	-------------	---------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO-INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

XX1

TRANSFERENCIAS NETAS						
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	60.180,00	57.800,00	2.380,00	4,12%	▲
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	59.316,80	59.316,80	0	0,00%	▲
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	120.917,21	115.874,08	5.043,13	4,35%	▲
636.01.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	(677,16)		(677,16)	-100,00%	▼
	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUT.		11.899,23	(11.899,23)	-100,00%	▼
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	(4.500,98)	(1.692,81)	(2.808,17)	165,89%	▲
636.04.03	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO		(754,79)	754,79	-100,00%	▼
TOTAL:TRANSFERENCIAS NETAS		235.235,87	242.442,51	(7.206,64)	-2,97%	▼

INTERPRETACIÓN:

En el Análisis Horizontal del Estado de Resultados específicamente de las cuentas de ingresos se puede observar una disminución significativa de las transferencias por parte del Gobierno Central al GAD, debido principalmente a la crisis económica que está atravesando el país y, además, por consiguiente, disminuyó el valor de los aportes del GAD a organismos como: Contraloría General del Estado, CONAGOPARE y a los GADS.

TRANSFERENCIAS NETAS			
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	60.180,00	25,58%
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	59.316,80	25,22%
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	120.917,21	51,40%
636.01.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	(677,16)	-0,29%
	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUT.		
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	(4.500,98)	-1,91%
636.04.03	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO		0,00%
TOTAL:TRANSFERENCIAS NETAS		235.235,87	100,00%
			-285%

INTERPRETACIÓN:

En el Análisis Vertical del Estado de Resultados enfocado a las cuentas de

Elaborado por: NLNR	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: BCJE-EBMIK	Fecha: 05/09/2016

ingresos se puede notar que no existen ingresos de autogestión solamente por las transferencias recibidas por parte del Gobierno Central.



XX2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA FINANCIERA
 ANÁLISIS ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA					
JUNTA PARROQUIAL ILAPO					
Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2015					
GRUPO S	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DIFERENCIA	
INGRESOS CORRIENTES					
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	60.180,00	60.180,00	0,00	
INGRESOS DE CAPITAL					
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	224.721,61	180.234,01	44.487,60	
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				0,00	
37	SALDOS DISPONIBLES	128.451,71	0	128.451,71	
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	27.384,07	25267,78	2.116,29	

INTERPRETACIÓN:

Existe una subestimación de los ingresos al momento de planificar el presupuesto, lo que ha provocado que no se cumplan muchos de los proyectos y obras que se pensaban realizar con ese dinero, esto se debe a la falta de la gestión por parte de las autoridades.

D5



PAC 3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA RESULTADOS DE OPERACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

OBJETIVO GENERAL

Determinar si el saldo de la cuenta Resultados de Operación es razonablemente reflejado en los Estados Financieros con el fin de constatar el manejo transparente de los recursos públicos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ Evaluar el control interno de la cuenta con el fin de tener un conocimiento acertado acerca del manejo y políticas de la misma.
- ✓ Verificar la legalidad del documento de soporte de los gastos.
- ✓ Evaluar la adecuada contabilización y clasificación en el estado de Situación Financiera.

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. Por	Fecha
1	Diseñar y aplique un cuestionario de control interno	CCI-F 3	NLNR	06/09/2016
2	Elaborar cédula sumaria	Y		06/09/2016
3	Obtener el estado de resultados comparativo entre los años 2015 y 2014	YY1		06/09/2016
4	Obtener el Estado de Ejecución Presupuestaria e investigue las razones de las fluctuaciones significativas.	YY2		07/09/2016
5	Revisar y compruebe los pagos realizados mediante SPI y remuneraciones unificadas.	YY3		07/09/2016



CCI-F3
1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CUENTA: Gastos

OBJETIVO: Verificar si los gastos ejecutados por el GAD son registrados y contabilizados adecuadamente, además si todos ellos sirven para cumplir con los objetivos y metas de la institución.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Todos los pagos realizados poseen documentos de soporte?		X		
2	¿Los Gastos son autorizados por la máxima autoridad?	X			
3	¿Todos los gastos son efectuados de acuerdo al presupuesto anual?	X			
4	¿Todos los gastos sirven para el cumplimiento de los objetivos y visión de la institución?	X			
5	¿Se aplica el método del devengado al momento del registro de los gastos?		X		La contabilidad se hace cada 3 meses. D6
6	¿Se utiliza el SPI?	X			
7	¿Se mantiene un archivo de los documentos del SPI?	X			
8	¿Todos los pagos son hechos mediante transferencias, salvo los de caja chica?	X			
9	¿Se evalúa que el avance de las obras concuerde con el nivel de gasto y con los plazos convenidos en los contratos?	X			

Elaborado por: NLNR	Fecha: 06/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 06/09/2016

10	¿De existir algún gasto que no conste en el presupuesto, se tramita inmediatamente una reforma presupuestaria?	X			
11	¿Se rigen a la cronología, normativa, autorizaciones y legalidad para realizar las compras?	X			
TOTAL		9	2		

Respuestas Positivas: 9

Respuestas Negativas: 2



CCI-F3
2/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CUENTA: GASTOS

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (90/110) * 100$$

$$NC = 81,81\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 90,91\%$$

$$NR = 18,19\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO

Elaborado por: NLNR	Fecha: 06/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 06/09/2016

51%-75%	MEDIA	MEDIO
---------	-------	-------

76%-95%	ALTA	BAJO
---------	------	------

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno a la Cuenta: Gastos, el nivel de Confianza es Alta (81,81%) y el Nivel de Riesgo es Bajo (18,19%); consecuencia, principalmente de que los gastos realizados en años pasados no poseen los documentos de soporte suficientes y estos no son registrados contablemente en el momento en que ocurren.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CUENTA	SALDO SEGÚN EE.FF	VARIACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Resultados de Operación	(39.237,98)	0,00	0,00	(39.237,98)
Remuneraciones unificada	(39.237,98)			
TOTAL	(39.237,98) Σ	0,00	0,00	(39.237,98) Σ

Elaborado por: NLNR	Fecha: 06/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 06/09/2016



YY1 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Elaborado por: NLNR	Fecha: 06/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 06/09/2016

ESTADO DE RESULTADOS						
JUNTA PARROQUIAL ILAPO						
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015						
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2015	2014	V. ABSOLUTO	V. RELATIVO	INCREM./ DECREM.
RESULTADO DE OPERACIÓN						
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	(219.794,45)		(219.794,45)	-100,00%	▽
631.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO	(42.442,73)		(42.442,73)	-100,00%	▽
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	(39.237,98)	(35.283,69)	(3.954,29)	11,21%	△
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	(3.114,03)	(2.644,60)	(469,43)	17,75%	△
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	(2.566,50)	(1.869,99)	(696,51)	37,25%	△
633.05.10	SERVICIOS POR CONTRATO		(1.836,00)	1.836,00	-100,00%	▽
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	(4.342,63)	(4.360,80)	18,17	-0,42%	▽
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	(2.638,83)	(1.296,33)	(1.342,50)	103,56%	△
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	(656,81)	(427,18)	(229,63)	53,75%	△
634.02.04	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, Y PUBLICACIONES	(50,40)	(27,00)	(23,40)	86,67%	△
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIA AL INTERIOR	(725,00)	(80,00)	(645,00)	806,25%	△
634.07.04	MANTENIM. SISTEMAS INFORMATICOS	(120,00)	(827,07)	707,07	-85,49%	▽
634.08.02	VESTUARIO, LENCERIA, PRENDAS DE PROTECCION, Y ACCES.	(1.097,60)		(1.097,60)	-100,00%	▽
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	(110,00)	(203,41)	93,41	-45,92%	▽
634.08.05	MATERIALES DE ASEO		(151,20)	151,20	-100,00%	▽
635.04.01	PÓLIZA DE SEGUROS	(824,32)	(109,36)	(714,96)	653,77%	△
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	(71,50)	(62,30)	(9,20)	14,77%	△
TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN		(317.792,78)	(49.178,93)	(268.613,85)	546,20%	△

INTERPRETACIÓN:

Se puede observar el incremento en muchas de las cuentas que conforman el gasto corriente y de inversión, especialmente en Inversiones tanto de desarrollo social como en bienes de uso público. Esto quiere decir que se está ejecutando proyectos en beneficio de la comunidad.



YY1 2/2

Elaborado por: NLNR	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 07/09/2016

ESTADO DE RESULTADOS				
JUNTA PARROQUIAL ILAPO				
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015				
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2015	CON RESPECTO AL SUBTOTAL	CON RESPECTO AL TOTAL
RESULTADO DE OPERACIÓN				
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	(219.794,45)	69,16%	
631.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO	(42.442,73)	13,36%	
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	(39.237,98)	12,35%	
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	(3.114,03)	0,98%	
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	(2.566,50)	0,81%	
633.05.10	SERVICIOS POR CONTRATO		0,00%	
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	(4.342,63)	1,37%	
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	(2.638,83)	0,83%	
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	(656,81)	0,21%	
634.02.04	EDICIÓN, IMPRESIÓN,REPRODUCCIÓN,Y PUBLICACIONES	(50,40)	0,02%	
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIA AL INTERIOR	(725,00)	0,23%	
634.07.04	MANTENIM. SISTEMAS INFORMATICOS	(120,00)	0,04%	
634.08.02	VESTUARIO, LENCERIA, PRENDAS DE PROTECCION, Y ACCES.	(1.097,60)	0,35%	
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	(110,00)	0,03%	
634.08.05	MATERIALES DE ASEO		0,00%	
635.04.01	PÓLIZA DE SEGUROS	(824,32)	0,26%	
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	(71,50)	0,02%	
TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN		(317.792,78)	100,00%	385%

INTERPRETACIÓN:

Más del 50% de los gastos que han sido ejecutados en este periodo se han destinado a inversiones en bienes de uso público y remuneraciones unificadas, siendo estas cuentas las que van a ser analizadas mediante pruebas sustantivas para determinar su razonabilidad y presentación en los estados financieros.



Elaborado por: NLNR	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha:

YY2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
JUNTA PARROQUIAL ILAPO				
Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2015				
GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DIFERENCIA
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	53.444,16	51.899,97	1.544,19
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.759,81	2759,81	0,00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	895,82	895,82	0,00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	5.178,14	5178,14	0,00
	TOTAL PARA: GASTOS CORRIENTES	62.277,93	60.733,74	1.544,19
GASTOS DE INVERSIÓN				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	72.735,16	72.700,13	35,03
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	172.092,74	137.649,31	34.443,43
75	OBRAS PÚBLICAS	106.003,33	51.019,44	54.983,89
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	868,30	868,30	0,00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	4.003,57	0,00	4.003,57
	TOTAL PARA: GASTOS DE INVERSIÓN	355.703,10	262.237,18	93.465,92
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	11.486,51	4.482,85	7.003,66
	TOTAL PARA : APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	11.486,51	4.482,85	7.003,66

INTERPRETACIÓN:

Existe una sobreestimación de los gastos al momento de planificar el presupuesto, especialmente en el área de inversión donde existe una mayor brecha entre lo presupuestado y lo ejecutado, debido principalmente a que los ingresos no fueron gestionados de manera oportuna.



Elaborado por: NLNR	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha:
	YY3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
RESUMEN DE REMUNERACIONES UNIFICADAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

RESUMEN	ROLES DE PAGO	AJUSTE DE SUELDO	ANTICIPOS	VIÁTICOS	LIQUIDACIÓN VACACIONES	TOTAL
ENERO	\$2.162,17					\$2.162,17
FEBRERO	\$2.162,17					\$2.162,17
MARZO	\$2.944,08		\$600,00 Ω	\$50,00 Ω		\$3.594,08
ABRIL	\$2.922,09	\$158,18	\$500,00 Ω			\$3.580,18
MAYO	\$3.719,09			\$27,50 Ω	\$2.314,20 Ω	\$6.060,79
JUNIO	\$2.673,56					\$2.673,56
JULIO	\$2.485,77					\$2.485,77
AGOSTO	\$3.746,33		\$187,20 Ω			\$3.933,53
SEPTIEMBRE	\$2.646,41					\$2.646,41
OCTUBRE	\$2.646,41					\$2.646,41
NOVIEMBRE	\$3.646,41					\$3.646,41
DICIEMBRE	\$3.646,41					\$3.646,41
TOTAL	\$35.400,90	\$158,18 Σ	\$1.287,20 Σ	\$77,50 Σ	\$2.314,20 Σ	\$39.237,98 Σ Ø

Elaborado por: NLNR	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 07/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
RESUMEN Y ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE SOPORTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

RESUMEN	Nº DE PAGOS	EXISTE DOCUMENTO	NO EXISTE DOCUMENTO
ENERO	12	8	4
FEBRERO	12	8	4
MARZO	10	6	4
ABRIL	12	6	6
MAYO	15	11	6
JUNIO	2	0	2
JULIO	3 Ω	3	0
AGOSTO	8	8	0
SEPTIEMBRE	13	12	1
OCTUBRE	10	10	0
NOVIEMBRE	15	14	1
DICIEMBRE	7	7	0
TOTAL	119 Σ	91 Σ	28 Σ
%	100%	76%	24%

NOTAS DE AUDITORÍA: El 24% de la información proporcionada en los SPI no mantiene los respectivos documentos de soporte, principalmente en pagos del IESS y SRI. **D6**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
INDICADORES FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Los indicadores financieros son indispensables al momento de analizar cualquier empresa o institución ya que en este caso el GAD Parroquial de Ilapo nos será de utilidad para saber cuántos recursos se han obtenido y cuantos recursos se ha utilizado en función de los rubros al aplicarse.

Los indicadores financieros a utilizarse son los siguientes:

1.-Indicadores de Eficiencia de Ingresos Presupuestarios.

$$\frac{\text{Monto de ejecución presupuestario de ingresos}}{\text{Monto de ingresos estimados}}$$

$$\frac{60,180.00}{60,180.17} = 100\%$$

Análisis: Se cumplió con el 100% del presupuesto de ingresos

2.- Indicadores de Eficiencia de Gastos Presupuestarios

$$\frac{\text{Monto de ejecución de Gastos Corrientes}}{\text{Monto de Gastos estimados corrientes}}$$

$$\frac{60,733.74}{62,277.93} = 97.52\%$$

Análisis: Se cumplió con el 97.52% del presupuesto de gastos



Elaborado por: NLNR	Fecha: 07/0	IF 2/2
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 07/0	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ÍNDICES FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

3.-Razón de Endeudamiento

$$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

$$\frac{11,928.43}{125,127.17} = 10\%$$

Análisis:

Según la aplicación del índice de endeudamiento podemos mencionar que el 10% de activos están comprometidos por el total de deudas que posee la entidad.

4.-Índice de Liquidez

$$\frac{\text{Activo Corrientes}}{\text{Pasivo Corrientes}}$$

$$\frac{125,127.17}{11,928.43} = 10.49$$

Interpretación. - Se observa que por cada dólar en obligación corriente el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo cuenta con 10,49 USD para cubrir sus obligaciones.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH 1/10

Nº	Hallazgo	REF P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
1	Inexistencias de conciliaciones bancarias del periodo 2015	AA1	No se encontraron las conciliaciones bancarias del periodo 2015	Norma de Control Interno 403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS: “La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.”	La secretaria/tesorera que trabajaba en ese período no dejó los registros de las conciliaciones.	Puedo suscitarse inconsistencias entre lo que refleja el estado de cuentas y los registros contables	No se encontraron las conciliaciones bancarias del 2015, ya que, la secretaria que trabajaba en ese período no dejó esos registros. Lo que podría ocasionar inconsistencias entre lo que refleja el estado de cuentas y los registros contables	Al Presidente, solicitar todos los respaldos y documentos del trabajo de sus funcionarios, con el fin de que se mantenga la información correspondiente a los períodos de su Administración. A la Contadora realizar conciliaciones bancarias en forma mensual.
2	El Secretario-Tesorero recibe dinero de los moradores	CCI-FI	No se registran de forma inmediata los ingresos y egresos por parte del Secretario-Tesorero.	Norma de Control Interno 403-01: DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS: “Los ingresos de autogestión, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de Ingresos, apertura das en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial.”	En el pueblo no existen bancos y es la recaudación es mínima.	Los fondos podrían perderse o ser robados.	El dinero por alquiler de maquinaria es recibido directamente por el Secretario-Tesorero, debido que la recaudación es mínima y en el pueblo no existen bancos; lo que podría ocasionar que los fondos se pierdan o se los roben.	Al Secretario/Tesorero, deberá recibir el dinero y depositarlo directamente en la cuenta rotativa de ingresos, con el fin de que los fondos sean administrados y resguardados con seguridad.

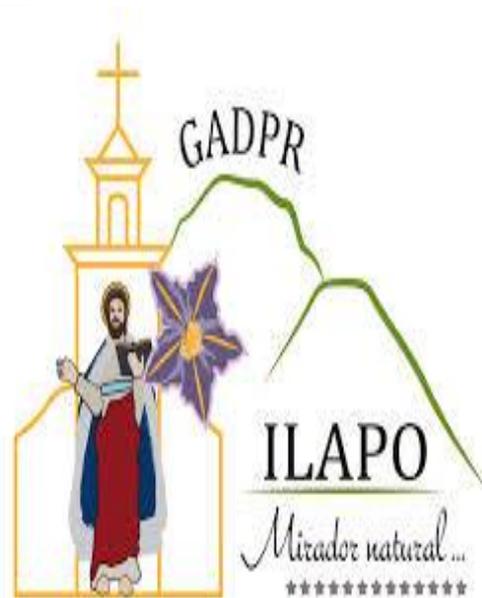
Elaborado por: NLNR	Fecha: 08/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 08/09/2016

N°	Hallazgo	RE F P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
3	Los ingresos y egresos no se registran de forma inmediata.	CCI -F2	No se registran de forma inmediata los ingresos y egresos por parte del Secretario-Tesorero.	Norma de Control Interno 405-05: OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA: “Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones.”	La contabilidad no se realiza en la institución sino con un contador externo, ya que el Secretario no posee ese título.	Toma inoportuna de decisiones.	No se registran de forma inmediata los ingresos y egresos por parte del Secretario-Tesorero, debido a que la contabilidad no se realiza en la institución sino con un contador externo, ya que el Secretario no posee ese título, lo que provoca la toma inoportuna de decisiones.	Al Secretario/Tesorero, registre oportunamente las transacciones contables, con el fin de que la información contable se lleve de forma actualizada y pueda tomarse decisiones oportunas en base a ellas. Al Presidente, solicitar todos los respaldos y documentos del trabajo de sus funcionarios, con el fin de que se mantenga la información correspondiente a los periodos de su Administración.
4	Falta de Gestión para recaudar los Ingresos y ejecutar los Egresos.	XX2 - YY2	No se registran de forma inmediata los ingresos y egresos por parte del Secretario-Tesorero.	COOTAD Art. 237.- PLAZO PARA EL CÁLCULO DEFINITIVO: “En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría del jefe de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto”	Falta de gestión por parte de las autoridades.	Metas y proyectos incumplido que no permitieron alcanzar los objetivos estratégicos de la institución.	Los ingresos y egresos fueron presupuestados en exceso en comparación a los ejecutados, debido a la falta de gestión por parte de las autoridades, lo que no permite cumplir con las metas y proyectos fijados.	Al Presidente, planificar el presupuesto anual junto con las demás dependencias con apego a lo establecido en la ley y con la participación de los ciudadanos, con el fin de tener una herramienta de gestión realizable que permita cumplir con los objetivos de la institución.

N°	Hallazgo	REF P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
5	Gastos no poseen la documentación suficiente	CCI-F3 ½ YY3	El 24% del total de pagos revisados no poseen documentos de respaldo, especialmente en lo referente al IESS y SRI.	Norma de Control Interno 405-04: DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO: “Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentadora de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.	Inadecuado archivo de la documentación de años pasados.	Problemas y dificultad en la revisión total de la cuenta de gastos.	El 24% del total de pagos revisados no poseen documentos de respaldo, especialmente en lo referente al IESS y SRI, debido al inadecuado archivo de la documentación de años pasados ocasionando problemas y dificultades en la revisión total de la cuenta de gastos.	Al Secretario/Tesorero, adjuntar en cada pago los respectivos comprobantes y documentos que avalen el gasto efectuado, con el fin de propiciar un registro adecuado. Al Presidente, supervisar y revisar constantemente los pagos de los archivos, con el fin de detectar la falta de documentos y enmendar oportunamente.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 09/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 09/09/2016

AUDITORÍA DE GESTIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE III
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y operacional de la entidad, con el fin de proporcionar un análisis completo y profundo acerca de las áreas críticas que afectan la adecuada funcionabilidad del GAD.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Realizar el Análisis Situacional de la entidad, con el fin de identificar factores internos y externos importantes para ser analizados.
- ✓ Evaluar el control interno de las operaciones administrativas y operacionales mediante el COSO, con el fin de comprobar la efectividad de su sistema desde sus distintos componentes.
- ✓ Evaluar el perfil estratégico interno del GAD de Ilapo, con el fin de comprobar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para alcanzar la visión institucional.
- ✓ Evaluar el talento humano del GAD de Ilapo con el objeto de verificar si los funcionarios poseen el perfil de competencias adecuado y si los procesos de contratación y selección son idóneos.

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. por	Fecha
ANÁLISIS SITUACIONAL				
1	Elaborar la matriz FODA	MF	NLNR	10/09/2016
2	Elaborar el Análisis de Aspectos Internos.	AAI		10/09/2016
3	Diseñar la Matriz de Impacto de Aspectos Internos.	MII		11/09/2016
4	Elaborar de Matriz de Perfil Estratégico Interno.	PEI		11/09/2016
5	Establecer la Ponderación para la Matriz de Aspectos Internos.	PAI		12/09/2016
6	Elaborar el Análisis de Aspectos Externos.	AAE		12/09/2016
7	Diseñar la Matriz de Impacto de Aspectos Externos.	MIE		12/09/2016
8	Elaborar de Matriz de Perfil Estratégico Externo.	PEE		12/09/2016
9	Establecer la Ponderación para la Matriz de Aspectos Externos.	PAE		12/09/2016

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO				
10	Establecer los rangos para la calificación de los cuestionarios de control interno	RC		13/09/2016
11	Aplicar cuestionarios de control interno para evaluar la gestión por el método COSO I.	CCI-G		14/09/2016
12	Elaborar cuadro de resumen de los resultados obtenidos por componentes	MPC		17/09/2016
13	Calcular los niveles de confianza y riesgo obtenidos por subcomponentes y componentes.	MIC		18/09/2016
14	Elaborar la Matriz resumen de Riesgo por Componentes	MRC	NLNR	21/09/2016
15	Elaborar Informe de Control Interno	ICI		23/09/2016
EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO				
16	Redactar la narrativa del proceso de contratación de personal	NPC		27/09/2016
17	Establecer la simbología para el flujograma	SF		27/09/2016
18	Elaborar flujograma del proceso de contratación de personal	FPC		28/09/2016
19	Aplicar indicadores de gestión	IG		28/09/2016
20	Redactar los hallazgos, en caso de haberlos encontrado	HH		28/09/2016

Elaborado por: NLNR	Fecha: 10/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 10/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ FODA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 18: Matriz FODA

FORTALEZA	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organigrama estructural bien definido. ✓ Ubicación estratégica. ✓ Equipo de Trabajo Comprometido. ✓ Buen trato a la comunidad. ✓ Posee Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. ✓ Buen Ambiente Laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Infraestructura física Inadecuada ✓ Mecanismo de control de asistencia poco confiable. ✓ Falta de evaluación de desempeño ✓ Capacitaciones no planificadas ni documentadas ✓ Poca Participación Ciudadana ✓ Limitado Presupuesto ✓ Personal con poca o nula experiencia.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo Gubernamental ✓ Presencia de varios organismos de control. ✓ Coyuntura Política. ✓ Convenios internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Crisis Económica ✓ Desastres Naturales ✓ Reformas Legales ✓ Injerencias de partidos políticos

FUENTE: GADPR DE ILAPO

ELABORADO POR: LA AUDITORA

Elaborado por: NLNR	Fecha: 10/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 10/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS DE ASPECTOS INTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 19: Análisis de Aspectos Internos

CÓDIGO	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
FORTALEZAS		
F1	Organigrama estructural bien definido.	El GAD de Ilapo posee un organigrama estructural definido bajo el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le permite visualizar claramente sus líneas de comunicación y autoridad.
F2	Ubicación estratégica.	La sede del GAD de Ilapo se encuentra ubicada en la parte central de la cabecera parroquial, por lo que es de fácil acceso para los ciudadanos.
F3	Equipo de Trabajo Comprometido.	El GAD posee personal comprometido en alcanzar los objetivos institucionales y con el mejoramiento del pueblo.
F4	Buen trato a la comunidad.	Los ciudadanos que llegan al GAD de Ilapo son atendidos con prontitud, por algún funcionario de no estar el Presidente, respeto y preocupación a sus necesidades.
F5	Posee Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	En el año 2015 se realizó este documento junto con un grupo de técnicos y la ciudadanía, quienes aportaron información para actualizar los datos y así tener una herramienta importante de gestión.
F6	Buen Ambiente Laboral.	En el GAD de Ilapo, todo el personal tiene un trato de igualdad, sin discriminación, y con respeto y educación.
DEBILIDADES		
D1	Infraestructura física Inadecuada	El GAD de Ilapo posee unas instalaciones muy pequeñas e inadecuadas para el ejercicio de las funciones del personal, archivo de documentos, bodega de insumos lejos de las oficinas y atención a la comunidad.

D2	Mecanismo de control de asistencia poco confiable.	El personal del GAD registra sus entradas y salidas en libros de asistencias, controladas por el Secretario-Tesorero; sin embargo, se observó que, sobre todo el personal administrativo, no hace uso de ese mecanismo de control.
D3	Falta de evaluación de desempeño	En el desarrollo de sus funciones, ningún colaborador es evaluado, solamente se realizan simples inspecciones de su trabajo, pero tampoco se tiene expedientes de ello.
D4	Capacitaciones no planificadas ni documentadas	Las capacitaciones del personal no son planificadas en base a su evaluación del desempeño, solamente se comunica de los cursos que se van a realizar en la CONAGOPARE a los funcionarios y ellos deciden si ir o no. Tampoco se lleva un expediente de las capacitaciones.
D5	Poca Participación Ciudadana	La ciudadanía no participa de la elaboración del presupuesto anual ni de las reuniones mantenidas por los miembros del GAD.
D6	Limitado Presupuesto	El presupuesto anual del GAD, es muy reducido para atender las necesidades de las 12 comunidades y de la cabecera parroquial, por lo que no se pueden ejecutar proyectos grandes, ni pagos a contratistas anteriores
D7	Personal con poca o nula experiencia.	El presidente del GAD no posee un título más bien solo es terminado la primaria.

FUENTE: GADPR DE ILAPO
ELABORADO POR: LA AUTORA

Elaborado por: NLNR	Fecha: 10/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 10/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE IMPACTO-OCURRENCIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 20: Matriz de Impacto-Ocurrencia Interna

		PROBABILIDAD DE IMPACTO		
		ALTO	MEDIO	BAJO
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ALTO	D3,D6	F1	
	MEDIO	F4,D1,D7	F2,D2,D4,D5	F5
	BAJO		F6,F3	

FUENTE: ANÁLISIS DE ASPECTOS INTERNOS
ELABORADO POR: LA AUTORA

Elaborado por: NLNR	Fecha: 11/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 11/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 21: Perfil Estratégico Interno

Cód.	Aspectos Internos	Gran Debilidad	Debilidad	Normal	Fortaleza	Gran Fortaleza
F1	Organigrama estructural bien definido.					●
F2	Ubicación estratégica.				●	
F3	Equipo de Trabajo Comprometido.			●		
F4	Buen trato a la comunidad.			●		
F5	Posee Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.			●		●
F6	Buen Ambiente Laboral.			●		
D1	Infraestructura física Inadecuada	●				
D2	Mecanismo de control de asistencia poco confiable.		●			
D3	Falta de evaluación de desempeño	●				
D4	Capacitaciones no planificadas ni documentadas		●			
D5	Poca Participación Ciudadana		●			
D6	Limitado Presupuesto	●				
D7	Personal con poca o nula experiencia.	●				
	Total	4	3	3	1	2
		30,77	23,08	23,08	7,69	15,38

Elaborado por: La Autora

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO**

**FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ PONDERACIÓN DE MEDIOS INTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 22: Matriz de Ponderación de Medios Interno

Factores Internos claves	Ponderación	Calificación	Resultado Ponderado
Organigrama estructural bien definido.	0,077	5	0,385
Ubicación estratégica.	0,077	4	0,308
Equipo de Trabajo Comprometido.	0,077	4	0,308
Buen trato a la comunidad.	0,077	5	0,385
Posee Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	0,077	4	0,308
Buen Ambiente Laboral.	0,077	4	0,308
Infraestructura física Inadecuada	0,077	1	0,077
Mecanismo de control de asistencia poco confiable.	0,077	2	0,154
Falta de evaluación de desempeño	0,077	1	0,077
Capacitaciones no planificadas ni documentadas	0,077	2	0,154
Poca Participación Ciudadana	0,077	2	0,154
Limitado Presupuesto	0,077	1	0,077
Personal con poca o nula experiencia.	0,077	1	0,077
Total	1	36	2,772

Elaborado por: La Autora

Análisis: El resultado de 2,772 indica que el GAD posee más debilidades que fortalezas, por lo que debe administrar de mejor manera sus riesgos principalmente en lo relativo al personal, presupuesto, infraestructura y a la capacitación. Este resultado debe ser tomado como un llamado de atención para que las autoridades diseñen una estrategia a largo plazo y tomar las medidas correctivas de forma oportuna.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 11/09/2016
Revisado por: BCJE-EMLK	Fecha: 11/09/2016

**GOBIERNO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS DE ASPECTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 23: Análisis de Medios Externos

	ASPECTOS EXTERNOS	JUSTIFICACIÓN
OPORTUNIDADES		
O1	Apoyo Gubernamental	El GAD de Ilapo como institución pública recibe transferencias del Gobierno Central, sin embargo necesita una buena planificación presupuestaria para su la suficiente asignación.
O2	Presencia de varios organismos de control.	Existen muchas instituciones encargadas de controlar y regir el correcto funcionamiento de los GAD para que se brinde un servicio transparente.
O3	Coyuntura Política.	Se han construido buenas relaciones con las autoridades cantonales y provinciales, por ello existe la oportunidad de crear convenios para la ejecución de proyectos que contribuyan al progreso del pueblo.
O4	Convenios internacionales.	Existe la oportunidad de crear vínculos económicos con empresas internacionales como ya se hizo en el año 2015, con una organización japonesa.
AMENAZAS		
A1	Crisis Económica	La crisis mundial afecta de gran manera la economía de cada país, especialmente el nuestro que se basa principalmente en el precio del barril de petróleo; si el Gobierno Central tiene problemas financieros la asignación presupuestaria para el GAD es menor.
A2	Desastres Naturales	Ilapo, se encuentra dentro de la Gestión de Riesgos por estar rodeada de montañas.
A3	Reformas Legales	Los cambios políticos y de leyes en nuestro país son muy frecuentes, lo que mantiene en incertidumbre el accionar de las instituciones públicas en el país.
A4	Injerencias de partidos políticos	Existen divisiones dentro de la parroquia y de la propia entidad por concepto de partidos políticos, lo que a veces retrasa o entorpece la gestión de la Administración Actual.

Fuente: La Autora

Elaborado: la Autora

Elaborado por: NLNR

Fecha: 12/09/2016

Revisado por: BCJE-EMLK

Fecha: 12/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE IMPACTO-OCURRENCIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 24: Matriz de Impacto-Ocurrencia Externa

		PROBABILIDAD DE IMPACTO		
		ALTO	MEDIO	BAJO
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ALTO	A1	O3	
	MEDIO		O1,O4,A2	
	BAJO		O2,A3,A4	

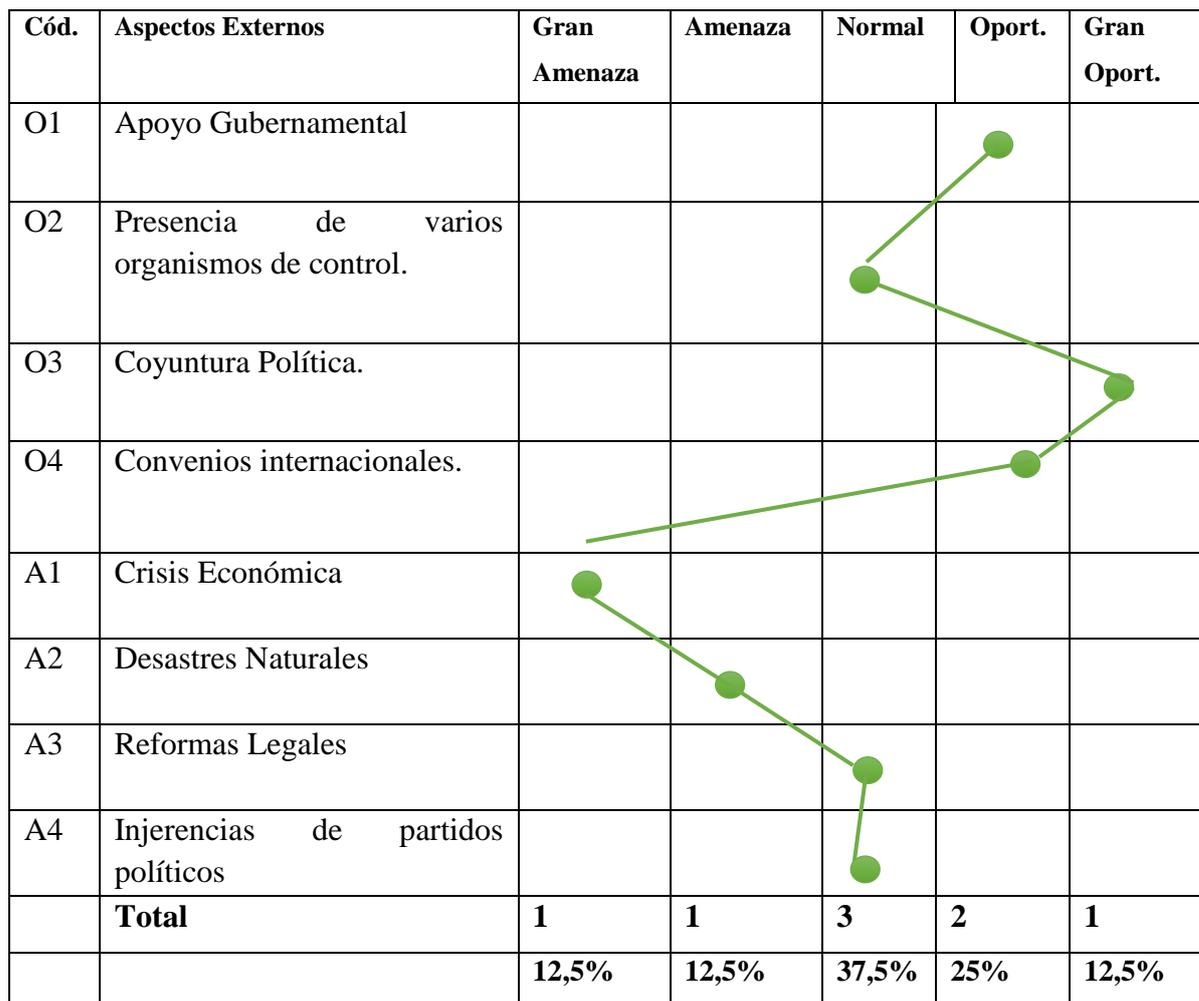
FUENTE: ANÁLISIS DE ASPECTOS EXTERNOS
ELABORADO POR: LA AUTORA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO**

**AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 25: Perfil Estratégico Externo

Cód.	Aspectos Externos	Gran Amenaza	Amenaza	Normal	Oport.	Gran Oport.
O1	Apoyo Gubernamental					
O2	Presencia de varios organismos de control.					
O3	Coyuntura Política.					
O4	Convenios internacionales.					
A1	Crisis Económica					
A2	Desastres Naturales					
A3	Reformas Legales					
A4	Injerencias de partidos políticos					
	Total	1	1	3	2	1
		12,5%	12,5%	37,5%	25%	12,5%



Análisis: Mediante el perfil Estratégico externo se pudo identificar que el GAD de Ilapo mantiene un impacto de las variables consideradas como grandes amenazas del 12,5% y como amenazas del 12,5%. En cuanto a las oportunidades, la entidad posee un impacto de las variables consideradas grandes oportunidades del 12,5% y oportunidades, asimismo del 25,00%. Y en equilibrio o impacto normal el 37,00%.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 12/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ PONDERACIÓN DE MEDIOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 26: Matriz de Ponderación de Medios Externos

Factores Internos claves	Ponderación	Calificación	Resultado Ponderado
Apoyo Gubernamental	0,125	4	0,50
Presencia de varios organismos de control.	0,125	3	0,38
Coyuntura Política.	0,125	5	0,63
Convenios internacionales.	0,125	4	0,50
Crisis Económica	0,125	3	0,38
Desastres Naturales	0,125	1	0,13
Reformas Legales	0,125	1	0,13
Injerencias de partidos políticos	0,125	3	0,38
Total	1	24	3

Elaborado por: La Autora

Análisis: El resultado ponderado indica que la entidad tiene más oportunidades que amenazas, por lo que, el GAD de Ilapo debe aprovechar de manera efectiva estas oportunidades y convertirlas en un futuro en sus fortalezas, factores como la coyuntura política apoyo gubernamental deben ser analizados de forma inmediata. Con respecto a las amenazas deben tratar de buscar medidas para contrarrestarlas, factores como la crisis económica del país.



RC

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
RANGOS DE CALIFICACIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Los rangos para la calificación del nivel de riesgo y el nivel de confianza de los cuestionarios de control interno que van a ser aplicados son:

Tabla 27: Rango para Calificación de los Cuestionarios de Control Interno

← RIESGO DE CONTROL →

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

← NIVEL DE CONFIANZA →

Fuente: Luna, Y. (2012). Auditoría Integral: Normas y Procedimientos, (2 a Ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.

Elaborado por: La Autora

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Integridad y Valores Éticos

OBJETIVO: Determinar si la entidad define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el buen manejo del control interno.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿El GAD parroquial posee un código de ética aprobado y debidamente socializado?		x		Se rige por el Código de servidor Público. D7
2	¿El personal conoce las normas de conducta, el código de ética y sanciones disciplinarias a las que están sujetos?		X		D7
3	¿El personal practica los valores éticos según el código de ética que posee la institución?		X		D7
4	¿La Entidad da conocimiento a los nuevos funcionarios acerca de la ética que se maneja dentro del GAD en la inducción?	X			El presidente personalmente
5	¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?	X			Cada año a la ciudadanía
6	¿Se ha exigido la aceptación formal del Código de Ética por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?		X		D7
7	¿El GAD parroquial cuenta con mecanismos de protección en caso de denuncia sobre el conocimiento de posibles comportamientos impropios de los servidores públicos?		X		D7
8	¿Existen normas propias del código de ética, que contribuyan al buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción?		X		D7
		Elaborado por: NLNR			Fecha: 13/09/2016
TOTAL		Revisado por: BCJE -EMLK			Fecha: 13/09/2016
		2	6		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 DE ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Estratégica

OBJETIVO: Determinar si la entidad implementa, pone en funcionamiento y actualiza un sistema de planificación, tomando como base la misión y visión institucionales para que vaya en dirección al logro de las estrategias establecidas.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La entidad elabora el Plan Operativo Anual en base a sus funciones, misión y visión?	X			
2	¿El Plan Operativo Anual se elabora con la participación de todas las instancias de la institución?	X			
3	¿El POA contiene: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades?	X			
4	¿Existe consistencia entre lo establecido en el presupuesto con respecto al POA?	X			
5	¿Los planes operativos son plasmados en documentos oficiales y socializados con todo el personal y la comunidad en general?		X		
6	¿Se han definido indicadores para poder medir los niveles de cumplimiento de los planes operativos?	X			
7	¿Luego de un cierto período de tiempo se evalúan los logros obtenidos y se identifican los motivos de desvíos?	X			
8	¿Se han determinado responsables para el seguimiento periódico de las metas y objetivos establecidos?	X			Técnico de unidad de planta. Presidente de cada comisión. Presidente.
TOTAL		7	1		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Políticas y Prácticas de Talento Humano

OBJETIVO: Evaluar si la entidad ha establecido las respectivas políticas y prácticas que aseguren la apropiada planificación y administración del Talento humano.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existen procedimientos definidos para la contratación de personal?	X			
2	¿Estos procedimientos incluyen la planificación, clasificación, reclutamiento y selección, inducción, capacitación, evaluación del desempeño y promoción del personal?	X			
3	¿El personal tiene capacidad, entrenamiento y es competente para el puesto de trabajo asignado?	X			
4	¿La Entidad reconoce la efectividad del personal e incentiva?		X		
5	¿Los funcionarios tienen capacitaciones y cursos que ayuden a su desarrollo profesional?	X			
6	¿Existe un ambiente laboral en donde se prioriza el respeto y equidad a todos los funcionarios?	X			
7	¿Todos los servidores públicos fueron sometidos a pruebas antes de su ingreso?		X		Se realiza según criterios de la máxima autoridad D8
8	¿Las evaluaciones del desempeño son constantes?		X		D8
TOTAL		5	3		



CCI-G 4/22

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Estructura Organizativa

OBJETIVO: Evaluar si la entidad posee una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de la misión y apoye al logro de los objetivos y visión institucional.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existe un Manual de Funciones en el GAD?	X			Pero con otro nombre
2	¿El Manual de Funciones describe las actividades de todas las áreas y unidades organizacionales de los niveles jerárquico superior y otras unidades?	X			
3	¿El Manual de Funciones es de fácil acceso para todos los funcionarios del GAD?	X			
4	¿El GAD parroquial posee una estructura orgánica funcional por Procesos?	X			
5	¿La estructura Orgánica define claramente las líneas de autoridad y responsabilidad?	X			
6	¿Todo el personal posee el perfil profesional y experiencia en su cargo?		X		No se ha definido perfiles por competencia D9

Elaborado por: NLNR	Fecha: 14/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 14/09/2016

7	¿El organigrama estructural y el Manual de funciones se encuentran debidamente actualizados?	X			
8	¿Se ha definido perfiles por competencias?		X		D9
TOTAL		6	2		



CCI-G 5/22

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Delegación de Autoridad

OBJETIVO: Establecer si la delegación de funciones o tareas dentro de la institución conlleva la responsabilidad del cumplimiento de los procesos y la asignación de autoridad correspondientes por parte del personal.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existen frecuentes delegaciones de Autoridad?	X			
2	¿Las delegaciones de autoridad se hacen por escrito?	X			Memorando
3	¿Se detallan las funciones, responsabilidades y autoridades que poseen durante la delegación?	X			
4	¿Las responsabilidades asumidas se encuentran en manuales y han sido claramente identificadas, difundidas y aceptadas?		X		Se comunica verbalmente para optimizar el tiempo. D10

Elaborado por: NLNR	Fecha: 14/09/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 14/09/2016

5	¿Se emiten informes al final de cada delegación por parte del delegado?	X			
6	¿El delegado es responsable personal de las omisiones y decisiones asumidas durante la delegación?	X			
7	¿Las delegaciones se asignan de acuerdo al grado de competencia profesional?	X			
8	¿El delegado sabe perfectamente cuál es su rango de jerarquía y autoridad?	X			
TOTAL		7	1		



CCI-G 6/22

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL**

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Competencia Profesional

OBJETIVO: Analizar si la entidad reconoce como elemento esencial la competencia profesional de los servidores públicos que laboran en la misma, acorde a las funciones y responsabilidades asignadas.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La máxima autoridad y sus asesores directos del GAD cuentan con una formación profesional y experiencia acorde a las actividades que desarrollan dentro de la Entidad?	X			
2	¿Existe evidencia que demuestre que los funcionarios de la Entidad poseen los conocimientos y habilidades requeridos para cada puesto?	X			Hojas de vida

Elaborado por: NLNR	Fecha: 14/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 14/09/2016

3	¿Existe un monto destinado para capacitación al personal en el presupuesto anual?	X			Rubro de inversión
4	¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?	X			No se realiza evaluaciones de desempeño D11
5	¿Luego de cada capacitación se evalúan los aprendizajes obtenidos por el funcionario sujeto a ella?		X		D11
6	¿Se elaboran perfiles de puestos por competencias?		X		No se realiza por desconocimiento D9
7	¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario?		X		No se realiza por desconocimiento D9
8	¿Cree que posee un personal competente?	X			
TOTAL		5	3		



CCI-G 7/22

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Coordinación de acciones organizacionales

OBJETIVO: Evaluar si en la entidad se han definido las medidas necesarias para que los funcionarios asuman su responsabilidad para el efectivo funcionamiento del control interno.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La máxima autoridad presta especial atención al control interno?	x			
2	¿Se han definido políticas de control interno?		X		Cada persona define como hacer su trabajo D12

Elaborado por: NLNR	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 15/09/2016

3	¿Todo el personal participó activamente en el diseño del sistema de control interno?		X		No se ha diseñado formalmente D12
4	¿Los responsables de cada área han desarrollado e implementado políticas de control interno en su trabajo?	x			Cada cual hace su trabajo de acuerdo a su designación
5	¿Los funcionarios conocen de la importancia de manejar y promover el control interno en la entidad?	X			
6	¿Todo el personal se encuentra comprometido con la responsabilidad del buen funcionamiento del control interno?	X			
7	¿Se encuentran comprometidos para la evaluación y mejoramiento continuo de las prácticas de control interno?		X		
8	¿Las prácticas de control interno establecidas por la entidad ayudan al logro de los objetivos y visión de la misma?	x			
TOTAL		5	3		



CCI-G 8/22

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Adhesión a las políticas institucionales

OBJETIVO: Determinar el grado de cumplimiento de las políticas institucionales y referentes al puesto de trabajo por parte de los funcionarios.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existen políticas y reglamentos internos?	X			
2	¿Estos se encuentran actualizados?	X			
3	¿Son debidamente socializados y de fácil acceso para todos los funcionarios?	X			

Elaborado por: NLNR	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 15/09/2016

4	¿Son aceptados y acatados por todo el personal?	X			
5	¿Existen controles para el efectivo cumplimiento de las políticas y reglamentos?	X			
6	¿Se han establecido mecanismos para realizar sugerencias o propuestas?	X			
7	¿Se revisa la correspondencia de las políticas con la realidad del entorno periódicamente?		X		No se considera necesario D13
8	¿Cada funcionario cuenta con una copia de las políticas institucionales en su puesto de trabajo?		X		D13
TOTAL		6	2		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL**

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo

SUBCOMPONENTE: Identificación de Riesgos

OBJETIVO: Determinar si la entidad se encarga de identificar los riesgos que afecten el logro de los objetivos institucionales para contrarrestarlos con medidas de mitigación.

N°	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se ha conformado un grupo que se encargue de la evaluación de los riesgos formalmente?	X			
2	¿En el proceso de evaluación de riesgos primero se realiza la identificación?	X			
3	¿En la identificación, se clasifican los tipos de riesgos, de acuerdo a los factores que los producen (externos o internos)?	X			
4	¿El proceso de identificación de riesgos es una actividad permanente y periódica?	X			Por el riesgo del volcán Está en proceso
5	¿En el proceso de identificación de riesgos se ha elaborado un mapa de riesgos?		X		
6	¿Se actualiza el mapa de riesgos de acuerdo a los cambios de los factores internos y externos?		X		Está en proceso D14
7	¿Se elabora un plan de mitigación de riesgos?	X			D14
8	¿En él se plantea la estrategia para identificar y valorar los riesgos, con los respectivos recursos asignados para su realización?	X			D14
TOTAL		6	2		

Elaborado por: NLNR	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 15/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL**

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo

SUBCOMPONENTE: Valuación de los Riesgos

OBJETIVO: Evaluar si la entidad utiliza técnicas adecuadas de valoración para los riesgos identificados con el fin de que se busquen soluciones oportunas a los que afecten de manera significativa al logro de los objetivos.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se ha determinado una metodología para establecer el nivel de riesgos?		X		
2	¿Existen procedimientos formales para el análisis de los riesgos por parte de las autoridades?	X			Por la situación del volcán Tungurahua Está en proceso D14
3	¿Los encargados de la administración del GAD valoraron los riesgos de probabilidad e impacto, considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados?	X			
4	¿Están establecidos los puntajes de valoración por niveles: alto, medio y bajo?	x			
5	¿De valorarse el riesgo con un nivel alto, se emprenden rápidamente acciones de mitigación?	X			
6	¿Esta valoración se hace de manera participativa con el apoyo de todo el personal?	X			
7	¿Se mantienen registros físicos de estas valoraciones?	x			
8	¿Se valoran todos los riesgos que fueron identificados en la fase anterior?	X			
TOTAL		7	1		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo

SUBCOMPONENTE: Respuesta al Riesgo

OBJETIVO: Evaluar si la entidad utiliza mecanismos adecuados de respuesta a los riesgos para contrarrestarlos de manera oportuna considerando la relación costo/beneficio.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se ha elaborado una matriz de respuesta al riesgo estableciendo alternativas y soluciones aplicables de acuerdo con los niveles de riesgo determinados?		X		D14
2	¿Se establece un cronograma dentro de la Entidad para la implementación de propuestas que permitan disminuir el riesgo?		X		D14
3	¿Se analizan las alternativas de respuesta considerando la estimación de los costos y beneficios directos e indirectos?		X		D14
4	¿Se analizan las alternativas de respuesta considerando además la tolerancia al riesgo?		X		D14
5	¿Se revisan si se están aplicando las acciones de mitigación, dentro del cronograma establecido?		X		D14
6	¿Se aplican y ejecutan acciones para contrarrestar los riesgos de nivel alto de manera urgente?	X			
7	¿Se evalúan los riesgos luego de la aplicación de la Matriz de Respuesta al Riesgo?		X		
8	¿La Matriz de Respuesta al Riesgo es comunicada y socializada con todo el personal?		X		
TOTAL		1	7		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL**

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Generales

OBJETIVO: Verificar si la entidad ha adoptado prácticas comunes de control interno como: separación de funciones, autorización y aprobación de transacciones y supervisión de tareas.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿En cada proceso intervienen más de un funcionario, es decir, ningún proceso es realizado por una sola persona?		X		No existe personal suficiente D16
2	¿Existe rotación de personal con tareas compatibles?		X		Cada personal ocupa su puesto de trabajo
3	¿La máxima autoridad establece procedimientos de autorización para las operaciones financieras y no financieras?	X			
4	¿Todo el personal conoce de los procedimientos de autorización y aprobación?	X			
5	¿Todos los documentos financieros son debidamente autorizados y aprobados?	X			
6	¿Todos los reglamentos internos se encuentran debidamente aprobados?	X			
7	¿Se realizan supervisiones frecuente y sorpresivamente?	X			
8	¿Las operaciones financieras son debidamente supervisadas por la máxima autoridad?	X			
TOTAL		6	2		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO**

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Financiera - Presupuesto

OBJETIVO: Analizar si la entidad diseña y aplica controles que aseguren el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades y permiten alcanzar los resultados esperados.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se han delineado procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto?		X		No se ha diseñado formalmente D12
2	¿El presupuesto elaborado por institución posee los principios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación?	X			
3	¿La planificación del presupuesto se realiza con la participación ciudadana?	X			
4	En el presupuesto ¿se encuentran ordenadas las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato?	X			
5	¿El presupuesto es elaborado conforme al PAC y POA?	X			
6	¿Todos los gastos mencionados en el presupuesto están directamente relacionados con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales?	X			
7	¿Existen controles para las reformas presupuestarias?		X		
8	¿Se archivan la documentación que respalda los ingresos?	X			No se han diseñado formalmente D12
TOTAL		6	2		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Financiera - Tesorería

OBJETIVO: Evaluar el accionar de los responsables y los procesos para manejo de los recursos establecidos para el financiamiento del presupuesto según las disposiciones legales vigentes.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Todos los pagos son realizados mediante transferencias, por ningún motivo se utiliza el dinero en efectivo, excepto los efectuados por caja chica?	x			
2	¿La única persona que tiene las claves proporcionadas por el Banco Central es la máxima Autoridad?	x			Presidente/tesorero
3	¿Se emiten comprobantes de ingreso pre-impresos y pre-numerados autorizados por el SRI?		X		No se han elaborado D17
4	¿La máxima autoridad revisa diariamente los depósitos en la cuenta del Banco Central?	x			
5	¿El personal encargado del manejo de los recursos ha firmado una caución?		X		
6	¿Esta caución es razonable al grado de responsabilidad que maneja?		X		
7	¿Se realizan conciliaciones bancarias de forma mensual?	X			
8	¿Todo pago corresponde a un compromiso devengado, legalmente exigible?	x			
TOTAL		5	3		

Elaborado por: **NLNR**

Fecha: 15/09/2016



Revisado por: **BCJE –EMLK**

CCI-G 15/22

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL**

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental

OBJETIVO: Evaluar si la contabilidad gubernamental preparada por la institución se basa en los principios y normas técnicas para su elaboración y presentación establecida en la normativa vigente aplicable.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La entidad emite Estados Financieros trimestrales?	X			
2	¿La información financiera se prepara de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión?	X			
3	¿Se producen reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales?	X			
4	¿Se conserva y mantiene la información contable en medios físicos y magnéticos?		X		
5	¿El archivo físico está debidamente ordenado cronológica y secuencialmente?	X			
6	¿Todas las operaciones financieras están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad?		X		
7	¿Todas las transacciones se registran el momento en que ocurren?	X			
8	¿Se utiliza el Catálogo General de cuentas?	X			
		6	2		

Elaborado por: NLNR	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 15/09/2016

GOBIERNO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Financiera – Administración de Bienes

OBJETIVO: Analizar si la entidad posee y cumple con las adecuadas medidas de protección, seguridad y control de los bienes muebles e inmuebles que mantienen a su cargo.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existe una persona encargada de custodiar los bienes?	x			
2	¿Las compras de bienes se realizan sólo cuando son necesarias y en las cantidades apropiadas?	x			
3	¿Las adquisiciones son solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas?	x			
4	¿Se realiza mantenimiento de los bienes?	x			
5	¿Se mantienen las bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión?		X		Pequeñas y lejos de la oficina D18
6	¿Todos los bienes poseen un código visible?	x			
7	¿Los bienes institucionales son utilizados solamente para fines laborales, por ningún motivo para personales?	X			
8	¿Existe un reglamento que norme el uso del vehículo de la entidad?		X		
TOTAL		6	2		

Elaborado por: NLNR	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 15/09/2016

GOBIERNO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración del Talento Humano

OBJETIVO: Verificar si se cumplen los procesos de Administración del Talento Humano dentro de la institución referente a la planificación, contratación y evaluaciones del personal.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se realiza un Plan de Talento Humano?	X			Verbal
2	¿Existe una persona encarga de la Administración del Talento Humano?	X			Secretario/tesorero
3	¿Se ha elaborado un manual de clasificación de puestos?		X		Desconocimiento D19
4	¿Este documento describe los puestos, análisis de competencias y remuneraciones?		X		
5	¿Se ha redactado un Plan de Capacitación?	X			
6	¿Se lleva un control de asistencia del personal?	X			Cuaderno de asistencia D20
7	¿Los controles son fiables?		X		
8	¿Se mantienen expedientes actualizados con la información del personal que labora en la institución?		X		
TOTAL		4	4		

Elaborado por: NLNR	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 15/09/2016

GOBIERNO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración de Proyectos

OBJETIVO: Verificar si se han adoptado mecanismos confiables para la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos realizados dentro de la entidad que contribuyen al desarrollo integral de la comunidad.

N°	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se realizan estudios de pre-inversión de proyectos?	X			
2	¿Todos los proyectos están ligados a la misión y objetivos de la entidad?	X			
3	¿Se elaboran perfiles para cada proyecto?	X			
4	¿Se elaboran estudios de pre-factibilidad?	X			Los pertinentes
5	¿Se evalúan los impactos medioambientales?		X		Permisos ambientales
6	¿Se elaboran estudios de factibilidad?	X			
7	¿En todas las etapas de proyecto se realiza la evaluación financiera y socio-económica ex ante?	X			
8	¿Se clasifican los proyectos por prioridades?	X			En el PDYOD
TOTAL		7	1		

Elaborado por: NLNR	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 15/09/2016

GOBIERNO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Gestión Ambiental

OBJETIVO: Verificar los mecanismos adoptados por la entidad para la preservación del medio ambiente y de la comunidad en general.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Están conscientes de la importancia de cuidar el medio ambiente?		X		
2	¿Se han emprendido acciones interinstitucionales para reducir la contaminación ambiental?	X			Fase de recolección de desechos
3	¿Se han desarrollado proyectos o programas que contribuyan al cuidado del medio ambiente en la comunidad?	X			Convenios con el MAE Forestación
4	¿Se concientiza al pueblo acerca del cuidado del medio ambiente?	X			Convenios con el Municipio. Fundación ayuda en acción. Capacitación a la población.
5	¿Se han realizado charlas acerca de la contaminación ambiental y las acciones de prevención?	X			Programa de restauración forestal. Protección de paramos.
6	¿Se ha pensado realizar algún proyecto de gran magnitud para reducir la contaminación provocada por el volcán?	X			
7	¿Se solicitan permisos ambientales al realizar cualquier obra?	X			
8	¿Al realizar cualquier proyecto se realiza el Plan de Manejo Ambiental?	X			
TOTAL		7	1		

GOBIERNO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Tecnología de la Información

OBJETIVO: Evaluar si los procesos de tecnología de la información implementados por la entidad aseguran la transparencia y control y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existen mecanismos para evitar la fuga de información?		X		
2	¿Se manejan claves de autenticación?	X			
3	¿Se han realizado respaldos de la información?	X			
4	¿Las instalaciones físicas son adecuadas para los equipos?	X			
5	¿Existe un adecuado archivo de la información digital?	X			
6	¿La entidad posee equipos informáticos suficientes y que cubran las necesidades del personal?	X			
7	¿Se realizan mantenimientos periódicos de los equipos?	X			
8	¿Se ha realizado un Plan de Contingencias en cuanto a las medidas que deben tomar en caso de emergencias?		X		Se desconocía D19
TOTAL		6	2		

Elaborado por: NLNR	Fecha: 16/09/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 16/09/2016

GOBIERNO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Información y Comunicación

OBJETIVO: Evaluar si los controles que utiliza la entidad sobre los sistemas de información garantizan confiabilidad y seguridad en el acceso de todo el personal a la información y datos relevantes.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La información generada por el GAD reposa en un archivo con las condiciones físicas adecuadas?	X			
2	¿Hay un proceso para que los empleados comuniquen situaciones impropias?	X			Comunicar a la máxima autoridad
3	¿Existe la debida coordinación entre los distintos departamentos del GAD?	X			
4	¿Se utilizan reportes para brindar información en los niveles de la entidad?		X		
5	¿Toda la información de conocimiento público es socializada con la comunidad?	X			La página web Facebook YouTube
6	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?	X			
7	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	X			
8	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos?	X			
TOTAL		7	1		

GOBIERNO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Monitoreo

OBJETIVO: Evaluar si los procesos de supervisión y seguimiento aseguran el funcionamiento y mejoramiento continuo del sistema de control interno institucional.

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existen controles para identificar el incumplimiento de las políticas y actividades y controles?	X			
2	¿Se comunican las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	X			
3	¿Se toman acciones oportunas para mejorar las deficiencias de control interno detectadas?	X			
4	¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por las auditorías?	X			
5	¿Se realizan auditorías anualmente?		X		Cada 4 años la CGE D20
6	¿Se efectúa un seguimiento a las recomendaciones?	X			
7	¿Se desarrollan indicadores internos de gestión?	X			
8	¿Se desarrollan estrategias de mejoramiento en base a los resultados arrojados por los indicadores?	X			
TOTAL		7	1		

Elaborado por: NLNR	Fecha: 16/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 16/09/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE

ILAPO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE PONDERACIÓN POR COMPONENTES

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Componente Analizado	Ref. P/T	Ponderación	Calificación	
1	AMBIENTE DE CONTROL		640	430	
	Integridad y Valores Éticos	CCI 1/22	80	20	
	Administración Estratégica	CCI 2/22	80	70	
	Políticas y Prácticas de Talento Humano	CCI 3/22	80	50	
	Estructura Organizativa	CCI 4/22	80	60	
	Delegación de Autoridad	CCI 5/22	80	70	
	Competencia Profesional	CCI 6/22	80	50	
	Coordinación de Acciones Organizacionales	CCI 7/22	80	50	
	Adhesión a las políticas institucionales	CCI 8/ 22	80	60	
2	EVALUACIÓN DEL RIESGO		240	140	
	Identificación de Riesgos	CCI 9/22	80	60	
	Valuación de Riesgos	CCI 10/22	80	70	
	Respuesta al Riesgo	CCI 11/22	80	10	
3	ACTIVIDADES DE CONTROL		720	530	
	Generales	CCI 12/22	80	60	
	Administración Financiera- PRESUPUESTO	CCI 13/22	80	60	
	Administración Financiera- TESORERÍA	CCI 14/22	80	50	
	Administración Financiera- CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	CCI 15/22	80	60	
	Administración Financiera- ADMINISTRACIÓN DE BIENES	CCI 16/22	80	60	
	Administración del Talento Humano	CCI 17/22	80	40	
	administración de proyectos	CCI 18/22	80	70	
	Gestión Ambiental	CCI 19/22	80	70	
	Tecnología de la Información	CCI 20/22	80	60	
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	CCI 21/22	80	70	
5	MONITOREO	CCI 22/22	80	70	
	TOTAL		1760	1240	70,45%



MIC 1/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
 AMBIENTE DE CONTROL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (20/80) * 100$$

$$NC = 25,00\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 25\%$$

$$NR = 75,00\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Ambiente de Control” Subcomponente “Integridad y Valores éticos” el nivel de Confianza presentado es Bajo (25%) y el Nivel de Riesgo es Alto (75%); debido principalmente a la inexistencia de un Código de Ética, pues dentro de la entidad sólo se informa de manera verbal los valores que deben practicarse y las sanciones a las que estarían sujetos de darse un comportamiento inapropiado por parte de los funcionarios.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 17/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 17/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA**

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (70/80) * 100$$

$$NC = 87,50\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 87,50\% - 100\%$$

$$NR = 12,50\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Ambiente de Control” Subcomponente “Administración Estratégico” el nivel de Confianza presentado es Alto (87,50%) y el Nivel de Riesgo es Bajo (12,50%); esto quiere decir el sistema de planificación se elabora de acuerdo a la misión y visión para el logro de las estrategias.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 18/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 18/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (50/80) * 100$$

$$NC = 63,00\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 63\%$$

$$NR = 37,00\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Ambiente de Control” Subcomponente “Políticas y Prácticas de Talento Humano” el nivel de Confianza presentado es media (63,00%) y el Nivel de Riesgo es medio (37,00%); porque no se incentiva al personal de ninguna forma y no se realizan pruebas de ingreso al candidato seleccionado para el puesto de trabajo y sobre todo no se realiza evaluación del desempeño.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 18/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 18/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (60/80) * 100$$

$$NC = 75,00\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 75\%$$

$$NR = 25,00\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Ambiente de Control” Subcomponente “Estructura Organizativa” el nivel de Confianza presentado es Medio (75,00%) y el Nivel de Riesgo es Medio (25,00%); debido a que no se ha definido perfiles de competencia.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 18/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 18/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (70/80) * 100$$

$$NC = 88,00\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 88\%$$

$$NR = 12,00\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Ambiente de Control” Subcomponente “Delegación de Autoridad” el nivel de Confianza presentado es alto (88,00%) y el Nivel de Riesgo es bajo (12,00%); esto quiere decir que las delegaciones de funciones conllevan a la responsabilidad por parte del personal.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 18/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 18/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: COMPETENCIA PROFESIONAL

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (50/80) * 100$$

$$NC = 62,50\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 62,50\%$$

$$NR = 37,50\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Ambiente de Control” Subcomponente “Competencia Profesional” el nivel de Confianza presentado es Medio (62,50%) y el Nivel de Riesgo es Medio (37,50%); debido a que no se elaboran perfiles de puestos por competencias y la inexistencia de procedimientos para evaluar la competencia profesional del funcionario contratado.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 18/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 18/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (50/80) * 100$$

$$NC = 62,50\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 62,50\%$$

$$NR = 37,50\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Ambiente de Control” Subcomponente “Coordinación de Acciones Organizacionales” el nivel de Confianza presentado es Medio (62,50%) y el Nivel de Riesgo es Medio (37,50%); consecuencia, principalmente de que no se han definido formalmente políticas para estructurar el sistema de control interno de la entidad.

Elaborado por: **NLNR**

Fecha: 18/09/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: ADHESIÓN LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (60/80) * 100$$

$$NC = 75\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 75\%$$

$$NR = 25\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Ambiente de Control” Subcomponente “Adhesión a las Políticas Institucionales” el nivel de Confianza presentado es Medio (75,00%) y el Nivel de Riesgo es Medio (25,00%); ya que, a pesar de que existen las políticas y reglamentos

internos no se han entregado copias a cada uno de los funcionarios para su conocimiento.



MIC 9/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
 AMBIENTE DE CONTROL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: IDENTIFICACIÓN AL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (60/80) * 100$$

$$NC = 75\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 75\%$$

$$NR = 25\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Evaluación del Riesgo” Subcomponente “Identificación del Riesgo” el nivel de Confianza presentado es m Medio (75%) y el Nivel de Riesgo es medio (25%); debido a que está en

Elaborado por: NLNR	Fecha: 18/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 18/09/2016

procesó el mapa y un plan de mitigación de riesgos para una adecuada identificación.



MIC 10/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: VALUACIÓN DE RIESGOS

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (70/80) * 100$$

$$NC = 87,50\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 87,50\%$$

$$NR = 12,50\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Evaluación del Riesgo” Subcomponente “Valuación del Riesgo” el nivel

de Confianza presentado es Alto (87,50%) y el Nivel de Riesgo es Bajo (12,50%); por lo que la entidad utiliza técnicas adecuadas de valoración para los riesgos.



MIC 11/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
 AMBIENTE DE CONTROL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: RESPUESTA AL RIESGOS

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (10/80) * 100$$

$$NC = 12,50\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 12,50\%$$

$$NR = 87,50\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Evaluación del Riesgo” Subcomponente “Respuesta al Riesgo” está por debajo del nivel de Confianza del rango

(12,50%) y el Nivel de Riesgo es Alto

Elaborado por: NLNK	Fecha: 18/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 18/09/2016

(87,50%); consecuencia, principalmente de la inexistencia de una Matriz de Respuesta al Riesgo conjuntamente con un cronograma para la realización de acciones de mitigación y además la consideración de los costos y beneficios directos que traerá la aplicación de éstas.



MIC 12/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
 AMBIENTE DE CONTROL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: GENERALES

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (60/80) * 100$$

$$NC = 75,00\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 75,00\%$$

$$NR = 25,00\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Actividades de Control” Subcomponente “Generales” el nivel de Confianza presentado es Medio (75,00%) y el Nivel de Riesgo es Medio (25,00%); debido a que hay funcionarios que realizan un mismo procedimiento de principio a fin, no existe rotación de tareas porque cada uno ocupa su puesto de trabajo.



MIC 13/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
 AMBIENTE DE CONTROL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- PRESUPUESTO

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (60/80) * 100$$

$$NC = 75,00\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 75,00\%$$

$$NR = 25,00\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO

Elaborado por: NLNR	Fecha: 18/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 18/09/2016

76%-95%	ALTA	BAJO
---------	------	------

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Actividades de Control” Subcomponente “Administración Financiera- Presupuesto” el nivel de Confianza presentado es Medio (75,00%) y el Nivel de Riesgo es Medio (25,00%); porque, no se han delineado procedimientos de control interno presupuestario para las distintas fases del presupuesto institucional y tampoco para realizar las reformas correspondientes.



MIC 14/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- TESORERÍA

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (50/80) * 100$$

$$NC = 62,50\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 62,50\%$$

$$NR = 37,50\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO

Elaborado por: NLNR	Fecha: 18/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 18/09/2016

76%-95%	ALTA	BAJO
---------	------	------

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Actividades de Control” Subcomponente “Administración Financiera-Tesorería” el nivel de Confianza presentado es Medio (62,50%) y el Nivel de Riesgo es Medio (37,50%); consecuencia de que no se entregan comprobantes de cobro o ingreso de los valores recibidos por autogestión.



MIC 15/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
 AMBIENTE DE CONTROL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (60/80) * 100$$

$$NC = 75\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 75\% - 100\%$$

$$NR = 25\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

Elaborado por: NLNR	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 19/09/2016

RANG	CONFIAN	RIESG
-------------	----------------	--------------

O	ZA	O
15%- 50%	BAJA	ALTO
51%- 75%	MEDIA	MEDI O
76%- 95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Actividades de Control” Subcomponente “Administración Financiera-Contabilidad Gubernamental” el nivel de Confianza presentado es Medio (75%) y el Nivel de Riesgo es Medio (25%); consecuencia de que no se conserva y mantiene la información contable en medios físicos y magnéticos.



MIC 16/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
 AMBIENTE DE CONTROL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- ADMINISTRACIÓN DE BIENES

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (60/80) * 100$$

$$NC = 75\%$$

NIVEL DE RIESGO:

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

Fecha: 19/09/2016

Fecha: 19/09/2016

NR= 100%-NC

NR= 100%-75%

NR= 25%

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Actividades de Control” Subcomponente “Administración Financiera-Administración de Bienes” el nivel de Confianza presentado es Medio (75,00%) y el Nivel de Riesgo es Medio (25,00%); debido a que las bodegas se encuentran lejos de las oficinas y no es de fácil acceso.



MIC 17/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (40/80) * 100$$

$$NC = 50\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 50\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

Fecha: 19/09/2016

Fecha: 19/09/2016

NR= 50%

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Actividades de Control” Subcomponente “Administración del Talento Humano” el nivel de Confianza presentado es Bajo (50,00%) y el Nivel de Riesgo es Alto (50,00%); consecuencia de no que no se ha elaborado un manual de clasificación de puestos, además se lleva un control de asistencia, pero éste no es confiable debido a que cualquier funcionario tiene acceso a él a la hora que desee.



MIC 18/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
 AMBIENTE DE CONTROL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (70/80) * 100$$

$$NC = 87,50\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 87,50\%$$

$$NR = 12,50\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

Fecha: 19/09/2016

Revisado por: BCJE -EMLK

Fecha: 19/09/2016

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Actividades de Control” Subcomponente “Administración de Proyectos” el nivel de Confianza presentado es Alto (87,50%) y el Nivel de Riesgo es Bajo (12,50%); debido que la Técnica de Planificación ha manifestado que en su trabajo se elaboran todos los perfiles y estudios para la realización de los proyectos en beneficio de la colectividad.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 19/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: GESTIÓN AMBIENTAL

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (70/80) * 100$$

$$NC = 87,50\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 87,50\% - 100\%$$

$$NR = 12,50\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Actividades de Control” Subcomponente “Gestión Ambiental” el nivel de Confianza presentado es Alto (87,50%) y el Nivel de Riesgo es Bajo (12,50%); debido a que se elaboran todos los perfiles y estudios para la preservación del medio ambiente y de la comunidad.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 19/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SUBCOMPONENTE: TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (60/80) * 100$$

$$NC = 75\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 75\%$$

$$NR = 25\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Actividades de Control” Subcomponente “Tecnología de la Información” el nivel de Confianza presentado es Medio (75,00%) y el Nivel de Riesgo es Medio (25,00%); debido a las siguientes causas: no existen mecanismos para evitar la fuga de información y por último no se ha elaborado un Plan de contingencias en relación a este aspecto.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 19/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (70/80) * 100$$

$$NC = 87,50\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 87,5\% - 100\%$$

$$NR = 12,50\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Información y Comunicación” el nivel de Confianza presentado es Alto (87,50%) y el Nivel de Riesgo es Bajo (12,50%); debido a que la institución cuenta con los sistemas de información confiables y seguros y en el acceso de todo el personal.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 19/09/2016



MIC 22/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: MONITOREO

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (70/80) * 100$$

$$NC = 87,50\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 87,50\%$$

$$NR = 12,50\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de control interno al Componente “Monitoreo” el nivel de Confianza es Alto (87,50%) y el Nivel de Riesgo es Bajo (12,50%); debido a que no se ejecutan auditorías anuales sino solamente cuando se termina un período de administración o cuando lo solicita la comunidad.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 19/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

NIVEL DE CONFIANZA:

NC= (CT/PT) *100
NC= (430/640) *100
NC= 67, 19%

NIVEL DE RIESGO:

NR= 100%-NC
NR= 100%-67,19%
NR= 32,81%

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza
CT = Calificación Total
PT = Ponderación Total
RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

El componente de control interno “Ambiente de Control” ha sido evaluado mediante la aplicación de cuestionarios de control interno obteniendo según las respuestas proporcionadas por los funcionarios: Un Nivel de Confianza Medio del 67,19% y un Nivel de Riesgo Medio de 32,81%; debido principalmente a que 5 de los 8 subcomponente obtuvieron un nivel de confianza medio, 1 fue catalogados con nivel de confianza Bajo, 2 solamente uno tuvo un nivel de confianza Alto.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 19/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

NIVEL DE CONFIANZA:

NC= (CT/PT) *100
NC= (140/240) *100
NC= 58, 33%

NIVEL DE RIESGO:

NR= 100%-NC
NR= 100%-58,33%
NR= 41,67%

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza
CT = Calificación Total
PT = Ponderación Total
RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

El componente de control interno “Evaluación del Riesgo” ha sido evaluado mediante la aplicación de cuestionarios de control interno obteniendo según las respuestas proporcionadas por los funcionarios: Un Nivel de Confianza Medio de 58,33% y un Nivel de Riesgo Medio de 41,67%; consecuencia de que tenemos 1 sub componente medio el otro alto y el último debajo del rango.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 19/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

NIVEL DE CONFIANZA:

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (720/880) * 100$$

$$NC = 93,06\%$$

NIVEL DE RIESGO:

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 93,06\%$$

$$NR = 6,94\%$$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

El componente de control interno “Actividades de Control” ha sido evaluado mediante la aplicación de cuestionarios de control interno obteniendo según las respuestas proporcionadas por los funcionarios: Un Nivel de Confianza Alto de 93,06% y un Nivel de Riesgo Bajo de 6,94%; debido a que de los 11 subcomponentes que fueron analizados 9 obtuvieron un nivel de confianza medio, 1 obtuvo un nivel de confianza Bajo y 1 obtuvo un nivel de confianza Alto.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 19/09/2016



MIC 26/26

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 MEDICIÓN E INTERPRETACIÓN POR SUBCOMPONENTES
 AMBIENTE DE CONTROL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

NIVEL DE CONFIANZA:

$NC = (CT/PT) * 100$
 $NC = (1240/1760) * 100$
 $NC = 70, 45\%$

NIVEL DE RIESGO:

$NR = 100\% - NC$
 $NR = 100\% - 70, 45\%$
 $NR = 29,55\%$

Calificación del Riesgo

NC = Nivel de Confianza
 CT = Calificación Total
 PT = Ponderación Total
 RC = Riesgo de Control

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	BAJA	ALTO
51%-75%	MEDIA	MEDIO
76%-95%	ALTA	BAJO

INTERPRETACIÓN

Luego de la evaluación del control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo por medio de cuestionarios se ha detectado un nivel de confianza Medio de 70,45% y un Nivel de Riesgo Medio de 29,55%; debido a que 2 de los 5 componentes del control interno COSO I arrojaron resultados Medios 3 niveles de confianza altos.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 19/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA GESTIÓN
MATRIZ DE RESUMEN DE RIESGO POR COMPONENTES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Componente Analizado	Ref. P/T	% Riesgo	Nivel de Riesgo
1	Ambiente de control	MIC 23/26	32,81%	Medio
	Integridad y Valores Éticos	MIC 1/26	75,00%	Alto
	Administración Estratégica	MIC 2/26	12,50 %	Ninguno
	Políticas y Prácticas de Talento Humano	MIC 3/26	37,00%	Medio
	Estructura Organizativa	MIC 4/26	25,00%	Medio
	Delegación de Autoridad	MIC 5/26	12,00%	Bajo
	Competencia Profesional	MIC 6/26	37,50%	Medio
	Coordinación de Acciones Organizacionales	MIC 7/26	37,50%	Medio
	Adhesión a las políticas institucionales	MIC 8/26	25,00%	Medio
2	Evaluación del Riesgo	MIC 24/26	41,67%	Medio
	Identificación de Riesgos	MIC 9/26	25,00%	Medio
	Valuación de Riesgos	MIC 10/26	12,50%	Bajo
	Respuesta al Riesgo	MIC 11/26	87,50%	Ninguno
3	Actividades de Control	MIC 25/26	6,94%	Bajo
	Generales	MIC 12/26	25,00%	Medio
	Administración Financiera-Presupuesto	MIC 13/26	25,00%	Medio
	Administración Financiera-Tesorería	MIC 14/26	37,50%	Medio
	Administración Financiera-Contabilidad Gubernamental	MIC 15/26	25,00%	Ninguno
	Administración Financiera-Administración de bienes	MIC 16/26	25,00%	Medio
	Administración del Talento Humano	MIC 17/26	50,00%	Alto
	Administración de Proyectos	MIC 18/26	12,50%	Ninguno
	Gestión Ambiental	MIC 19/26	12,50%	Ninguno
	Tecnología de la Información	MIC 20/26	25,00%	Medio
	Información y Comunicación	MIC 21/26	12,50%	Ninguno
	Monitoreo	MIC 22/26	12,50%	Bajo
	TOTAL	MIC 26/26	29,55%	Medio

Elaborado por: NLNR	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 21/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INFORME DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Ilapo, 21 de septiembre del 2016

Sr.

Julio Muyolema

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ILAPO**

Presente. -

De nuestras consideraciones:

En cumplimiento al Contrato suscrito de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo y nuestra firma Auditora, le presentamos el informe de Control Interno, el cual fue elaborado con la aplicación de cuestionarios especiales de los componentes del COSO I a los funcionarios de la institución, obteniendo los siguientes resultados preliminares:

- **NO POSEEN UN CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL**

Actualmente el GAD Parroquial Rural de Ilapo no posee un Código de Ética que rija el accionar de sus funcionarios, solo se basan en el Código de Ética del Servidor Público, incumpliendo así la Norma de Control interno 200-01 Integridad y Valores Éticos, que indica que: “La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción”

Elaborado por: NLNR	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 21/09/2016

- **NO SE REALIZA EVALUACIÓN DEL PERSONAL**

El GAD de Ilapo no realiza evaluaciones de desempeño que permitan conocer el grado de eficiencia y eficacia de los funcionarios al desarrollar su trabajo. Según la normativa 401-04 Evaluación del Desempeño: “La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.” La ausencia de estos procedimientos ha provocado que en la presente administración (2014-2019) se haya contratado a 4 técnicas de planificación y 4 secretarios.

- **DELEGACIONES SIN SUSTENTOS DOCUMENTALES**

En el GAD de Ilapo se realizan constantes delegaciones de autoridad para la ejecución de tareas, sin embargo no existen documentos que indiquen las acciones y responsabilidades que han sido delegadas lo que impide el seguimiento de las actividades; incumpliendo así la norma de control interno 200-05 Delegación de Autoridad: “La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.”

- **AUSENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN**

En el GAD de Ilapo si se realizan capacitaciones incluso hay un monto establecido en el presupuesto anual, sin embargo, éstas no son planificadas con anticipación ni respondiendo a necesidades del personal debido a la falta de evaluaciones de desempeño. Además, luego de las capacitaciones no se evalúan los conocimientos adquiridos por los funcionarios. Con todo lo anterior se incumplen normas de control interno como: 200-06 Competencia del Personal: “Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.”, y 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo: “El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de

La entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.”

- **INEXISTENCIA DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO FORMALES**

En el GAD de Ilapo no se han definido formalmente políticas de control interno pues aseguran que cada funcionario es responsable de implementar las acciones que más le favorezcan al momento de desarrollar su trabajo. Sin embargo esto incumple con la norma de control interno 100-03 Responsables del Control Interno: “Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta” y la norma de control interno 200-07 Coordinación de acciones Organizacionales: “Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.”

- **NO SE REALIZA EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS CONSTANTEMENTE**

El GAD no identifica los riesgos a menos que, se requiera realizar algún nuevo perfil de proyecto, está en proceso en esta administración una identificación de riesgos en relación a la gestión institucional por lo que no han determinado sus fortalezas y debilidades como organización. Según la norma de control interno 300-01 Identificación de Riesgos: “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.”

Elaborado por: NLNR	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 21/09/2016

- **NO SE HAN ELABORADO MAPA DE RIESGOS, PLAN DE MITIGACIÓN Y MATRIZ DE RESPUESTA AL RIESGO.**

El GAD no ha elaborado nunca un mapa de riesgos, Plan de Mitigación y Matriz de Respuesta al Riesgo debido al desconocimiento acerca del tema, por lo que no saben cómo actuar ante diversos factores que afectan el logro de los objetivos de manera directa e indirecta. Según las normas de control interno 300-01: “En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.”, 300-02 Plan de Mitigación: “Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos” y 300-04 Respuesta al Riesgo: “Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

- **NO SE EMITEN COMPROBANTES DE INGRESO**

En el GAD de Ilapo el Secretario-Tesorero no emite comprobantes de ingreso pre-impresos y pre-numerados que sustenten la entrada de efectivo por la recaudación de dinero maquinaria, debido a que nunca se ha enviado a elaborar estos documentos, impidiendo el control oportuno sobre este rubro. Incumpliendo así la norma de control interno 403-02 Constancia Documental: “El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso pre-impreso y pre-numerado.”

Elaborado por: NLNR	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 21/09/2016



- **INEXISTENCIA DE MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**

No se ha elaborado nunca en el GAD de Ilapo un manual de clasificación de puestos que permita conocer los requisitos para ocupar los cargos y los niveles de remuneración,

Debido al desconocimiento de los funcionarios. Omitiendo así la norma de control interno 407-02 Manual de Clasificación de puestos: “Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.”

- **NO SE REALIZAN AUDITORÍAS ANUALES**

A pesar que la entidad siente que las auditorías son de gran ayuda para el mejoramiento del desempeño, no pueden contratarlas anualmente debido al limitado presupuesto del GAD; ocasionando que se cometan errores y omisiones que no pueden ser detectadas sino hasta el fin del periodo de la Administración cuando la Contraloría la realiza. Omitiendo así la norma de control interno 600-02 Evaluaciones Periódicas “Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.”

Es todo cuanto podemos informar, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Nelly Rocío Naula López

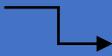
Elaborado por: NLNR	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 21/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO – NARRATIVA DE PROCESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Narrativa de Procesos de Contratación De Personal			
Funcionario: Julio Muyolema		Fecha: 20/10/2016	
Cargo: Presidente del GAD de Ilapo		Hora: 16:00	
Nº	Descripción de la Actividad	Tiempo Empleado	Responsable
1	Detecta la necesidad	1 Día	Presidenta
2	Pone un anuncio en socio empleo con los conocimientos y aptitudes requeridas.	1 Día	Presidenta
3	Socio Empleo ayuda a recolectar carpetas y envió por correo electrónico o telefónicamente	1 Semana	Socio Empleo
4	Revisar Carpetas	1 Día	Presidenta
5	Selecciona 1 Carpeta con preferencia de experiencia de laborar en el sector publico	1 Día	Presidenta
6	Notifica al Candidato Seleccionado	1 Día	Presidenta
7	Entrevista personal con el seleccionado referente a sueldo, horario y responsabilidades.	1 Día	Secretaria
8	Elaborar contrato de Trabajo	1 Día	Secretaria
9	Pedir documentación habilitante para formar el expediente del nuevo funcionario	1 Día	Presidenta
10	Una reunión de presentación con el personal	1 Hora	Presidenta
11	Se realiza una breve charla acerca de los objetivos y aspiraciones de la entidad	1 Hora	Presidenta
12	Se comunica de cursos disponibles al nuevo personal	Constante	Presidenta

Elaborado por: NLNR	Fecha: 23/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 23/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO – FLUJOGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Límites: Indica el principio y el fin del proceso dentro del símbolo se escribe la palabra inicio o fin.
	Acción: Se utiliza para representar una actividad, por ejemplo, recibir, elaborar, verificar, entregar, etc. Se incluye en el rectángulo una descripción de la actividad.
	Archivo Permanente: Se utiliza cuando los documentos recolectados son guardados definitivamente en archivos o expedientes de forma permanente.
	Decisión: Plantea la posibilidad de elegir una alternativa para continuar en una u otra vía, incluye una pregunta clave.
	Documentación: Este rectángulo con la parte interior ondulada significa que se requiere una documentación para desarrollar el proceso, por ejemplo, una autorización, un informe, una orden de compra, o factura etc.
	Espera: Este símbolo también llamado bala se utiliza para indicar espera antes de realizar una actividad.
	Conector: Se realiza para efectuar un enlace de una página a otra donde se continúa el Flujoograma.
	Sentido del flujo: La flecha indica la dirección del flujo, puede ser horizontal, ascendente o descendente.
	Transmisión: La flecha quebrada se utiliza para mostrar transmisión de los datos por la vía telefónica o fax o electrónica.
	Transporte: La flecha ancha significa movimiento output. Por ejemplo él envió de un documento por correo.

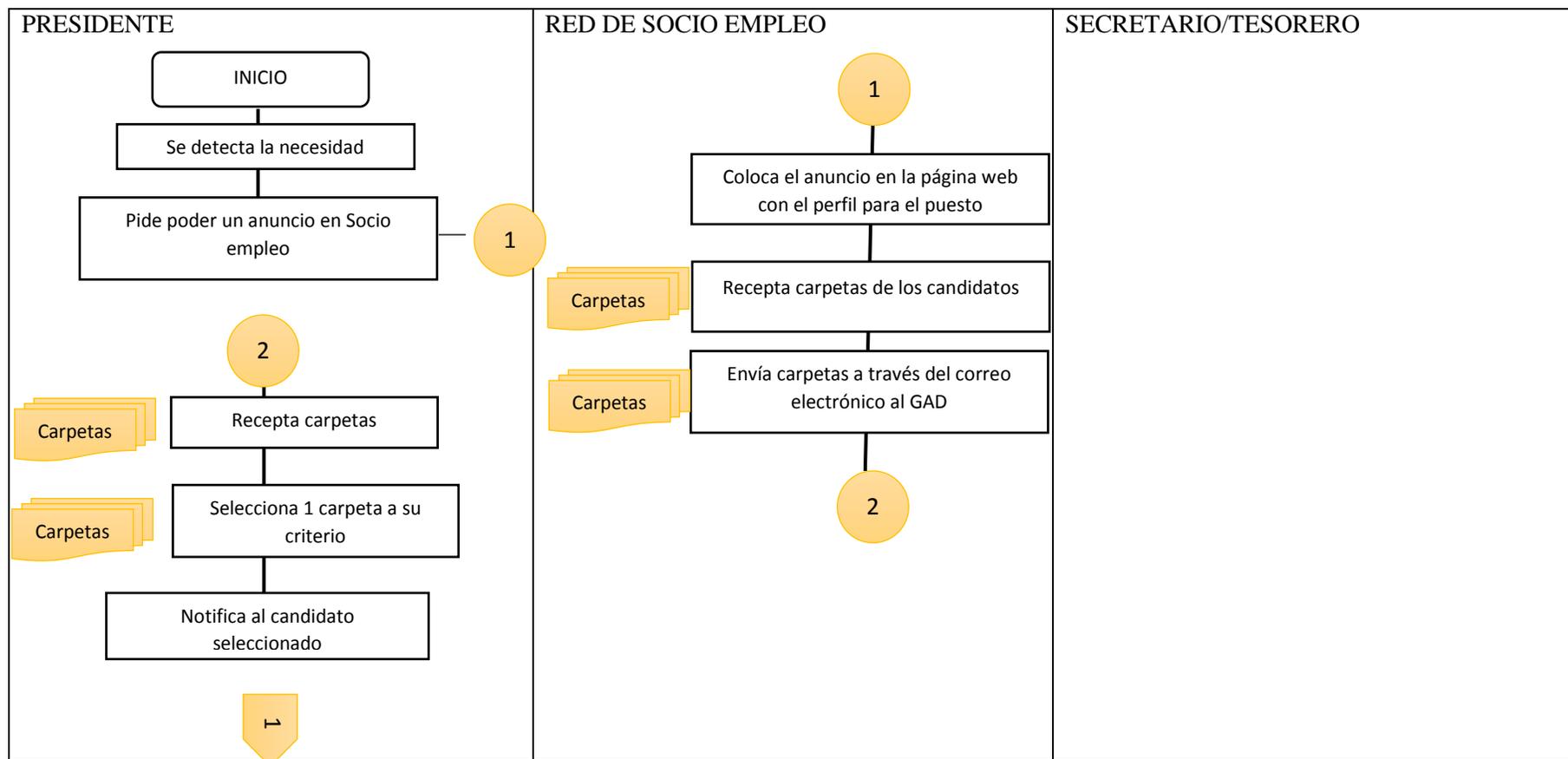


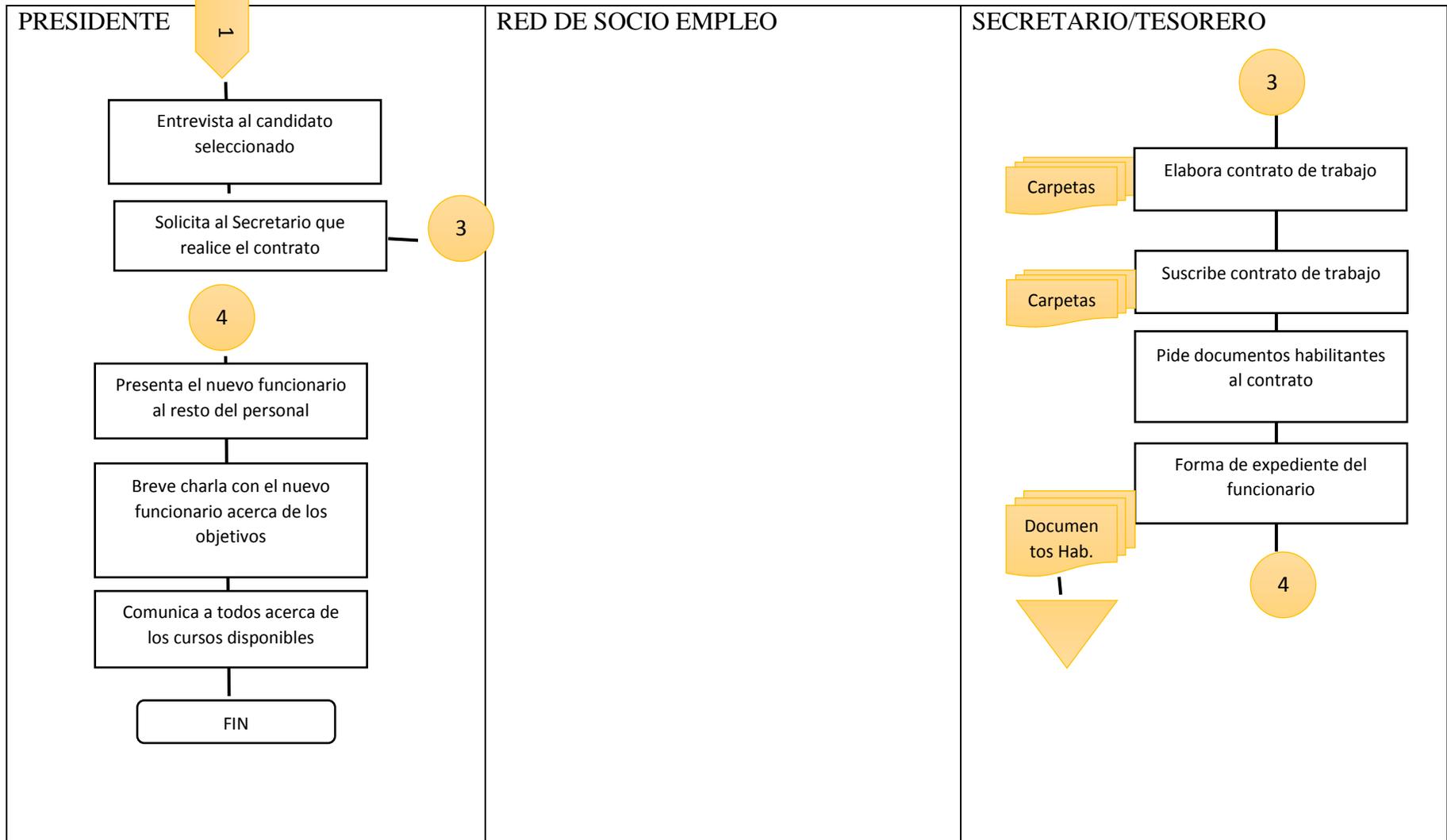
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL

FPC 1/2

FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN

EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO – FLUJOGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015





No existe evaluación de desempeño al personal



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE ILAPO**

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE GESTIÓN

EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO – VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ILAPO
GUANO – CHIMBORAZO
Dirección: Calle Principal
CASA PARROQUIAL

REGISTRO DE ASISTENCIA		NOMBRE FUNCIONARIO: FAUSTO MONTALVO		MES: AGOSTO		ANO: 2015
FECHA	DIA	ACTIVIDAD	ENTRADA	SALIDA	FIRMA	
01/08/2015	LUNES	Recolección de basura y desperdicios en la cabecera parroquial	08:00	16:30	[Firma]	
02/08/2015	MARTES	Recorrido de recolección de desechos y reciclaje	08:00	16:30	[Firma]	
03/08/2015	MIÉRCOLES	Mantenimiento limpieza en el parque y albergue	08:00	16:30	[Firma]	
04/08/2015	JUEVES	Mantenimiento limpieza en el parque y albergue	08:00	16:30	[Firma]	
05/08/2015	VIERNES	Limpieza de las calles de la cabecera parroquial	08:00	16:30	[Firma]	
06/08/2015	SABADO	Limpieza de las calles de la cabecera parroquial	08:00	16:30	[Firma]	
07/08/2015	DOMINGO					
08/08/2015	LUNES	Recolección de basura y desperdicios en la cabecera parroquial	08:00	16:30	[Firma]	
09/08/2015	MARTES	Recorrido de recolección de desechos y reciclaje	08:00	16:30	[Firma]	
10/08/2015	MIÉRCOLES	Mantenimiento limpieza en el parque y albergue	08:00	16:30	[Firma]	
11/08/2015	JUEVES	Mantenimiento limpieza en el parque y albergue	08:00	16:30	[Firma]	
12/08/2015	VIERNES	Limpieza de las calles de la cabecera parroquial	08:00	16:30	[Firma]	
13/08/2015	SABADO	Limpieza de las calles de la cabecera parroquial	08:00	16:30	[Firma]	
14/08/2015	DOMINGO					
15/08/2015	LUNES	Recolección de basura y desperdicios en la cabecera parroquial	08:00	16:30	[Firma]	
16/08/2015	MARTES	Recorrido de recolección de desechos y reciclaje	08:00	16:30	[Firma]	
17/08/2015	MIÉRCOLES	Mantenimiento limpieza en el parque y albergue	08:00	16:30	[Firma]	
18/08/2015	JUEVES	Mantenimiento limpieza en el parque y albergue	08:00	16:30	[Firma]	
19/08/2015	VIERNES	Limpieza de las calles de la cabecera parroquial	08:00	16:30	[Firma]	
20/08/2015	SABADO	Limpieza de las calles de la cabecera parroquial	08:00	16:30	[Firma]	
21/08/2015	DOMINGO					
22/08/2015	LUNES	Recolección de basura y desperdicios en la cabecera parroquial	08:00	16:30	[Firma]	
23/08/2015	MARTES	Recorrido de recolección de desechos y reciclaje	08:00	16:30	[Firma]	
24/08/2015	MIÉRCOLES	Mantenimiento limpieza en el parque y albergue	08:00	16:30	[Firma]	
25/08/2015	JUEVES	Mantenimiento limpieza en el parque y albergue	08:00	16:30	[Firma]	
26/08/2015	VIERNES	Limpieza de las calles de la cabecera parroquial y calles	08:00	16:30	[Firma]	
27/08/2015	SABADO	Limpieza de las calles de la cabecera parroquial y calles	08:00	16:30	[Firma]	
28/08/2015	DOMINGO					
29/08/2015	LUNES	Recolección de basura y desperdicios en la cabecera parroquial	08:00	16:30	[Firma]	
30/08/2015	MARTES	Recorrido de recolección de desechos y reciclaje	08:00	16:30	[Firma]	
31/08/2015	MIÉRCOLES	Mantenimiento limpieza en el parque y albergue	08:00	16:30	[Firma]	

COMENTARIO. - La entidad mantiene un mecanismo de control de asistencia por un cuaderno de asistencia, el cual no es confiable por que pude evidenciar personalmente como algunos funcionarios del área operativa no firmaban a la entrada y salida, y sin embargo luego les proporcionaban el libro para que se registraran sin pedirles explicación alguna. Además, el personal del área administrativa no mantiene la costumbre de firmar cada día sino al final de la semana sin ningún tipo de control.

D21 Mecanismo de Control de Asistencia no Confiable.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EFICIENCIA

1.-Indicador

Eficiencia en el servicio

Fórmula

$$\frac{\text{Número de solicitudes atendidas en el año 2015}}{\text{Total de solicitudes de servicio en el año 2015}} * 100$$
$$\frac{450}{500} * 100 = 90\%$$

Interpretación

Este indicador nos indica que el 90% del servicio de solicitudes fueron atendidos eficientemente en beneficio de la ciudadanía.

EFICACIA

Indicador

Evaluación del desempeño del presidente

Fórmula

$$\frac{\text{Número de actividades asignadas en el período 2015}}{\text{Total de actividades programadas en el período 2015}} * 100$$
$$\frac{15}{20} * 100 = 75\%$$

Interpretación

Como podemos observar el indicador es del 75%, lo que nos permite concluir que el presidente del GADP realiza un nivel aceptable de las funciones.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 24/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 24/09/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Indicador

Empleados que conocen la Normativa Interna

Fórmula

$$\frac{\text{Número de empleados del GADP que conocen la normativa del año 2015}}{\text{Total de Empleados del GADM del año 2015}} * 100$$

$$\frac{5}{8} = 62,5\%$$

Interpretación

De acuerdo al indicador de eficacia se conoce que el 62,5% de los empleados de la entidad conocen la normativa vigente para el desempeño de sus actividades.

ECOLOGÍA**Indicador**

Materiales Reciclados

Fórmula

$$\frac{\text{Número de trabajadores que reciclan en el año 2015}}{\text{Total de trabajadores del GADM año 2015}} * 100$$

$$\frac{3}{8} = 37,5\%$$

Interpretación

Este indicador de ecología nos manifiesta que el 37,5% de los empleados del GADP reciclan los materiales ya que es importante para prevenir el impacto ambiental.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 24/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 24/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ÉTICA

Indicador

Valores Institucionales

Fórmula

$$\frac{\text{Número de trabajadores que conocen los valores institucionales del año 2015}}{\text{Total de trabajadores del GADM del año 2015}} * 100$$

$$\frac{5}{8} * 100 = 62,5\%$$

Interpretación

En cuanto al indicador de ética podemos decir que solo el 62,5% de los empleados conocen los valores institucionales que son establecidos en el reglamento interno de la entidad.

CALIDAD

Indicador

Atención al público

Fórmula

$$\frac{\text{Número de personas atendidas en el día}}{\text{Total de personas que requieren atención en el día}} * 100$$

$$\frac{25}{30} * 100 = 83\%$$

Este indicador nos indica que durante el día atienden en un 83% a la ciudadanía los cuales requieren de una debida atención para la ejecución de sus trámites.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 24/09/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 24/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Indicador

Índice de quejas

Fórmula

$$\frac{\text{Número quejas atendidas en el año 2015}}{\text{Total de quejas en el año 2014}} * 100$$

$$\frac{40}{100} * 100 = 40\%$$

Interpretación

El índice de quejas es del 40% esto significa que la entidad ha tenido un buen desempeño y ha cumplido con los objetivos planteados, ha reducido el número de quejas del año 2014 al año 2015.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 24/09/2016
Revisado por: BCJE –EMLK	Fecha: 24/09/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH 4/10

N	Hallazgo	REF P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
6	No Poseen Un Código De Ética Institucional	CCI-G 1/22	Actualmente el GAD no posee un Código de Ética que rija el accionar de sus funcionarios, solo se basan en el Código de Ética del Servidor Público	Norma de Control interno 200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS “La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente.”	Desconocimiento acerca de la elaboración de este Código.	No sabían cómo reaccionar si se presentó algún caso irregular y las sanciones a las que estuvieron inmersas por distintas situaciones que podían suceder.	Actualmente el GAD no posee un Código de Ética que rija el accionar de sus funcionarios, solo se basan en el Código de Ética del Servidor Público, esto por el desconocimiento acerca de su elaboración; ocasionando que no sepan cómo reaccionar si se presenta algún caso irregular y las sanciones a las que están inmersos por distintas situaciones que podrían suceder.	Al Presidente, ajustar el Código de Ética del Servidor Público a las necesidades y realidad del GAD de Ilapo, con el fin de que la institución posea un documento formal que ampare sus valores, como reaccionar en caso de presentarse alguna irregularidad y las sanciones para las mismas, y con ello reafirmar su compromiso de contribuir al buen uso de los recursos.
7	Inexistencia de	CCI-G 3/22	La máxima autoridad es	Normas de control interno 200-03	Desconocimiento de su	El puesto de trabajo	La máxima autoridad es quien, a su criterio, elige el	Al Presidente, definir los procedimientos para

	<p>procedimientos de contratación y evaluación del personal.</p>	<p>CCI-G 6/22 FTH 1/2 FTH 2/2</p>	<p>quien, a su criterio, elige el candidato idóneo para el puesto de trabajo, además no realizan evaluaciones de desempeño</p>	<p>POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL TALENTO HUMANO “La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales.”</p>	<p>elaboración.</p>	<p>puedo ocupar una persona sin experiencia</p>	<p>candidato idóneo para el puesto de trabajo, además no realizan evaluaciones de desempeño, debido al desconocimiento de la elaboración de procedimientos de contratación, provocando que se haya contratado empleados sin experiencia.</p>	<p>contratación y evaluación del desempeño del personal, con el fin de elegir funcionarios con las competencias necesarias para desempeñar el trabajo con eficiencia y eficacia.</p>
--	--	---	--	---	---------------------	---	--	--

N	Hallazgo	REF P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
8	Personal sin experiencia y conocimientos en su cargo.	CCI-G 4/22 CCI-G 6/22	El Presidente no es preparado solo es terminado la primaria.	Normas de control interno 200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL. “La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.”	No se ha elaborado perfiles de cargos por competencias.	El presidente no pudo desempeñar correctamente las funciones por falta de preparación y conocimiento.	El presidente del GAD de Ilapo no tiene preparación académica por lo que no desempeña correctamente con su conocimiento.	Al Presidente, elabore perfiles de cargos por competencias con el fin de que se contrate al personal idóneo para el puesto de trabajo y se cumpla con los objetivos fijados por la institución.
9		CCI-G	En el GAD de	Norma de control interno 200-	Solamente se	Imposibilito un	En el GAD de Ilapo se	Al Presidente,

<p>Delegaciones sin sustentos documentales</p>	<p>5/22</p>	<p>Alap se realizan constantes delegaciones de autoridad, sin embargo, no existen documentos que indiquen las acciones y responsabilidades que han sido delegadas</p>	<p>05 DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.</p> <p>“La delegación de funciones debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”</p>	<p>hacen delegaciones verbales.</p>	<p>seguimiento efectivo de las actividades.</p>	<p>realizan constantes delegaciones de autoridad, sin embargo no existen documentos que indiquen las acciones y responsabilidades que han sido delegadas, pues solamente son verbales lo que imposibilita un seguimiento efectivo de las actividades.</p>	<p>implementar la política de delegaciones de autoridad y tareas por medio escritos con el fin de tener un mejor y más efectivo seguimiento de las actividades.</p>
--	-------------	---	---	-------------------------------------	---	---	---

<p>Elaborado por: NLNR</p>	<p>Fecha: 25/09/2016</p>
<p>Revisado por: BCJE -EMLK</p>	<p>Fecha: 25/09/2016</p>

N°	Hallazgo	REF P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
10	Ausencia de un Plan de Capacitación	CCI-G 6/22 CCI-G 17/22	En el GAD de Ilapo si se realizan capacitaciones, sin embargo, éstas no son planificadas ni responden a necesidades del personal	Normas de control interno 200-06 COMPETENCIA DEL PERSONAL y 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO. “El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.”	No se realizan evaluaciones de desempeño para conocer las falencias del personal.	Pérdida de recursos, pues no se capacitaron en lo que se requiere.	En el GAD de Ilapo si se realizan capacitaciones, sin embargo, éstas no son planificadas ni responden a necesidades del personal, pues no se realizan evaluaciones de desempeño para conocer las falencias del personal, ocasionando pérdida de recursos.	Al Presidente, realizar evaluaciones de desempeño y en base a ellas elaborar el Plan de Capacitación anual con el fin de que el personal mejore los aspectos que más necesita para que cumplan a cabalidad su trabajo.

11	Inexistencia de políticas de control interno formales	CCI-G 7/22 CCI-G 13/22 CCI-G 22/22	En el GAD de Ilapo no se han definido formalmente políticas de control interno	Normas de control interno 100-03 RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO “El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.” y 200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES. “Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.”	Manifiestan que cada funcionario implementa las acciones que más le favorezcan a la hora de desarrollar su trabajo.	No conservaban controles efectivos que les ayudara a salvaguardar los recursos públicos.	En el GAD de Ilapo no se han definido formalmente políticas de control interno, ya que manifiestan que cada funcionario implementa las acciones que más le favorezcan a la hora de desarrollar su trabajo ocasionando que no existan controles efectivos para salvaguardar los recursos públicos.	Al Presidente, establecer políticas de control interno formales acordes a las necesidades del personal, con el fin de que se protejan los recursos públicos que maneja la entidad.
----	---	---	--	--	---	--	---	--

N°	Hallazgo	REF P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
12	No se realiza el proceso de identificación de riesgos constantemente	CCI- G 9/22	El GAD no identifica los riesgos a menos que, se requiera realizar algún nuevo proyecto, y nunca se ha ejecutado una identificación de del mismo en relación a la gestión institucional.	Norma de Control Interno 300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS. “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos”	Descuido de la administración.	No conocían los factores internos y externos que pudieron afectar el logro de los objetivos ni como contrarrestarlos.	El GAD no identifica los riesgos a menos que, se requiera realizar algún nuevo proyecto, y nunca se ha ejecutado una identificación de riesgos en relación a la gestión institucional, debido al descuido de la Administración por consiguiente la entidad desconoce los factores internos y externos que pueden afectar el logro de los objetivos ni como contrarrestarlos.	Al Presidente, deberá realizar reuniones con todo el personal, por lo menos cada tres meses, para identificar los riesgos que afectan su funcionalidad con el fin de encontrar las mejores medidas para contrarrestarlos y lograr cumplir con los objetivos de la institución.

Elaborado por: NLNR	Fecha: 26/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 26/09/2016

13	No se han elaborado Mapas de Riesgo, Plan de Mitigación y Matriz de Respuesta al Riesgo.	CCI-G 9/22 CCI-G 11/22	El GAD no ha elaborado nunca un Mapa de Riesgos, Plan de Mitigación y Matriz de Respuesta al Riesgo	Normas de control interno 300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, 300-02 PLAN DE MITIGACIÓN “Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.”	Desconocimiento de estas herramientas	No sabían cómo actuar ante diversos factores que afectan el logro de los objetivos de manera directa e indirecta.	El GAD no ha elaborado nunca un Mapa de Riesgos, Plan de Mitigación y Matriz de Respuesta al Riesgo, debido al desconocimiento de estas herramientas, por lo que no saben cómo actuar ante diversos factores que afectan el logro de los objetivos de manera directa e indirecta.	Al Presidente, deberá en el proceso de identificación de riesgos aplicar estas herramientas con el fin de que se asegure un proceso eficiente y que proporcione las mejores alternativas para mitigar los riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos.
----	--	---	---	---	---------------------------------------	---	---	---



N°	Hallazgo	REF P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
14	No se emiten comprobantes de ingreso pre-impresos y pre-numerados	CCI-G 14/22	En el GAD el Secretario-Tesorero no emite comprobantes de ingreso pre-impresos y pre-numerados	Norma de Control Interno 403-02 CONSTANCIA DOCUMENTAL. “Las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos.”	Nunca se ha enviado a elaborar estos documentos	Impidiendo el control oportuno sobre este rubro	En el GAD el Secretario-Tesorero no emite comprobantes de ingreso pre-impresos y pre-numerados, pues nunca se ha enviado a elaborar estos documentos impidiendo el control oportuno sobre este rubro.	Al Secretario/Tesorero, deberá enviar a elaborar comprobantes de ingreso con el fin de llevar un control efectivo de las cuentas que permita sustentar las entradas de efectivo al GAD.

15	Inexistencia de un manual de clasificación de puestos.	CCI-G 17/22	No se ha elaborado nunca en el GAD de Ilapo un manual de clasificación	<p>Norma de control interno 407-02 DE MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.</p> <p>“Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.”</p>	Desconocimiento de parte de los funcionarios	El personal desconocía de los requisitos para el desempeño del puesto y los niveles de remuneración.	No se ha elaborado nunca en el GAD de Ilapo un manual de clasificación, debido al desconocimiento por parte de los funcionarios lo que ha provocado que el personal no sepa de los requisitos para el desempeño del puesto y los niveles de remuneración.	Al Presidente, deberá definir y revisar de manera permanente el Manual de Clasificación de Puestos con el fin de que el personal conozca los requisitos para el desarrollo de su cargo lo que permitirá una mayor eficiencia en su trabajo.
Elaborado por: NLNR								Fecha: 27/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK								Fecha: 27/09/2016

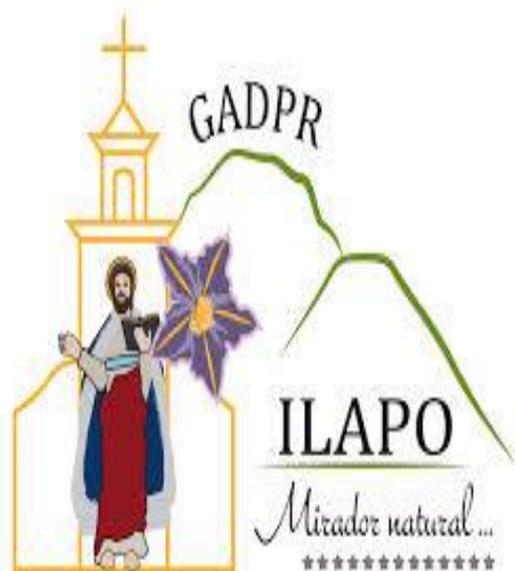


HHG 9/10

N°	Hallazgo	REF P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
16	Mecanismo de control de asistencia y permanencia poco confiable.	CCI-G 17/22 VE	El mecanismo para control de asistencia es por un cuaderno de registros de la misma, y pueden ser firmados por los funcionarios sin importar la hora.	Norma de control interno ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL. “La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.”	No conocen otro mecanismo de control que les brinde una mayor confiabilidad	El personal puede llegar a su puesto de trabajo impuntual e incluso ausentarse.	El mecanismo para control de asistencia es por un cuaderno de registro, debido a que desconocen de otro mecanismo que les brinde una mayor confiabilidad ocasionando que el personal que pueda llegar a su puesto de trabajo impuntual e incluso ausentarse.	Al Presidente, deberá implementar como mecanismos de control, además de los cuadernos de asistencia, hojas de ruta, para cuando los funcionarios deban salir de la oficina, con el fin de conocer el lugar al cual se traslada y el tiempo que utiliza para desarrollar su trabajo en el exterior y llevar un control sobre las labores efectuadas. Además, la posibilidad que se pueda adquirir un reloj biométrico para un mejor control

								del personal.
17	No se realizan auditorías anuales	CCI-G 22/22	En el GAD no se ejecutan auditorías anuales.	Norma de control interno 600-02 EVALUACIONES PERIÓDICAS. “Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.”	Limitado Presupuesto	Se cometieron errores y omisiones que no pudieron ser detectados sino hasta el fin del periodo de la Administración cuando la Contraloría realiza la Auditoría	En el GAD no se ejecutan auditorías anuales, debido al limitado presupuesto anual ocasionando que se cometan errores y omisiones que no puedan ser detectados sino hasta el fin del periodo de la Administración cuando la Contraloría la realiza.	Al Presidente, deberá gestionar convenios con universidades para que sus estudiantes realicen los proyectos de tesis en la entidad, con el fin de contribuir a la formación académica de futuros profesionales y además obtener un servicio de auditoría sin costo que permita detectar errores y omisiones que ayuden a mejorar el desempeño institucional.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

OBJETIVO GENERAL

Determinar si las operaciones financieras y administrativas que se efectuaron dentro de la institución se han realizado conforme a la normativa vigente aplicable al GAD.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ Describir la normativa externa e interna vigente que rige al GAD de Ilapo con el fin de conocer su ámbito de aplicación y relación con las operaciones de la entidad.
- ✓ Diseñar y aplicar una Matriz de cumplimiento de la normativa externa e interna vigente para determinar si la institución está acatando de forma correcta las disposiciones.

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. por	Fecha
1	Aplicar la Matriz de Cumplimiento de la Normativa Externa	MCE		29/09/2016
2	Aplicar la Matriz de Cumplimiento de la Normativa Interna	MCI		29/09/2016
3	Elaborar Matriz Resumen de Cumplimiento de la Normativa Externa e Interna	MCN		30/09/2016
4	Elaborar Informe de Revisión de la Normativa	IRN		30/09/2016
5	Redactar los hallazgos, en caso de encontrarlos.	HH		01/10/2016

Elaborado por: NLNR	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 29/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN
CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN				
1	Art. 63.- ¿El GAD de Ilapo es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera?	X		
2	Art. 63.- ¿La sede del GAD de Ilapo se encuentra en la cabecera parroquial?	X		
3	Art. 65 y 145.- ¿El GAD de Ilapo se preocupa por planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia?	X		
4	Art.65.- ¿El GAD de Ilapo planifica y mantiene, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural?	X		Consejo, Municipio mediante convenios nos prestan la maquinaria.
5	Art. 65.- ¿El GAD se encarga de incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente?	X		
6	Art. 65 y 146.- ¿En el GAD se promueve la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base?	X		Barrios y comunidades junto con la Tenencia política.
7	Art. 65.- ¿El GAD se encarga de gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias?	X		
8	Art. 65 y 146.- ¿El GAD vigila la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos?	X		Informe de fiscalización
9	Art. 163 Y 187.- ¿El GAD genera sus propios recursos financieros y, como parte del Estado, participa de sus rentas?	X		Cobra la maquinaria
10	Art. 233.- ¿El GAD prepara antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente?	X		
TOTAL		10	0	
		Elaborado por: NLNR		Fecha: 29/09/2016
		Revisado por: BCIE -EMLK		Fecha: 29/09/2016



MCE 2/5

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN
LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO				
1	Art. 3.- ¿Las remuneraciones percibidas por el personal del GAD no exceden los techos y pisos para cada puesto establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales?	X		
2	Art. 4.- ¿Las trabajadoras y trabajadores del GAD están sujetos al Código del Trabajo?	X		
3	Art. 5.- ¿Todos los servidores públicos han presentado la declaración patrimonial juramentada?		X	No se ha exigido
4	Art. 5.- ¿El GAD posee procesos para selección e incorporación, donde se promuevan políticas afirmativas de inclusión, sin discriminación alguna?	X		
5	Art. 6.- ¿El Presidente del GAD, ha respetado en su Administración, la prohibición en relación al nepotismo?	X		No de manera formal
6	Art. 12.- ¿Todos los empleados del GAD, respetan la prohibición de pluriempleo, en donde ningún funcionarios puede desempeñar dos cargos públicos a la vez?	X		
7	Art. 16.- ¿Todo el personal, exceptuando a los vocales, posee un contrato de trabajo?	X		
8	Art. 21.- ¿Los servidores que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, poseen su respectiva caución?		X	Todavía no están actualizados
9	Art.23.- ¿Los servidores y servidoras públicas del GAD, gozan de los derechos establecidos en este artículo?	X		
10	Art. 65.- ¿El ingreso a un puesto público del GAD es efectuado mediante un concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos?		X	No hay perfiles para competir es pequeño
		Elaborado por: NLNR		Fecha: 29/09/2016
		Revisado por: BCIE - EMLK		Fecha: 29/09/2016
	TOTAL	7	3	



MCE 3/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
 MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN
LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
1	Art.1.- ¿Toda la información del GAD es pública?	X		
2	Art.4.- ¿El acceso a la información del GAD es totalmente gratuito?	X		
3	Art. 7.- ¿Mantiene la institución una página web?	X		
4	Art. 7.- ¿La información que se encuentra en la página web está actualizada?	X		
5	Art.7.- ¿Se informa a la comunidad a través de este o algún otro medio información general como: la misión, visión, objetivos, metas, planes, presupuesto anual, etc.?		X	Solamente en la rendición de cuentas
6	Art.7.- ¿La información es publicada y organizada por temas, en secuencial o cronológico, etc., de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones?		X	No esta subida la información en la página web
7	Art.9.- ¿El presidente del GAD garantiza la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso?	X		
8	Art. 9.- ¿El presidente del GAD recibe y contesta las solicitudes de acceso a la información, en el lapso de 10 días?		X	
9	Art. 10.- ¿El manejo y archivo de la documentación e información en el GAD es idóneo y permite el oportuno ejercicio de acceso a la información pública?	X		
10	Art. 12.- ¿El GAD ha presentado a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública?	X		
	Elaborado por: NLNR			Fecha: 29/09/2016
	Revisado por: BCJE -EMLK			Fecha: 29/09/2016
	TOTAL			



MCE 4/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
 ILAPO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 FASE II
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
 MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN
LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA				
1	Art. 67.- ¿En la elaboración del presupuesto del GAD, se realizaron reuniones donde participaron los ciudadanos y ciudadanas de la parroquia?		X	Solo en sesión de junta con los vocales
2	Art. 68.- ¿Asiste el Presidente del GAD de Ilapo, al debate del presupuesto efectuado por el GADM de Guano?	X		
3	Art. 70.- ¿La asignación de los recursos del GAD se realizó conforme a las prioridades de los planes de desarrollo para propiciar la equidad territorial?	X		
4	Art 71.- ¿Se realizó una convocatoria abierta a la ciudadanía para la elaboración del presupuesto del GAD?		X	No, se desconocía que debía informar
5	Art. 77.- ¿Las sesiones del GAD, son convocadas con anticipación y a todo el pueblo?		X	No solo a los vocales
6	Art. 77.- ¿Se han realizado las sesiones del GAD, con la participación de algún ciudadano con el mecanismo de la “silla vacía”?	X		
7	Art. 84.- ¿El GAD, se encuentra bajo el control social de alguna veeduría ciudadana?		X	
8	Art. 88.- ¿Se realiza la rendición de cuentas?	X		
9	Art. 88.- ¿La rendición de cuentas se realiza cada año?	X		
10	Art. 92.- ¿En la rendición de cuentas se informa sobre: 1. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral; 2. Planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales; 3. Presupuesto general y presupuesto participativo?	X		
	TOTAL	Elaborado por: NLOR	4	Fecha: 29/09/2016
		Revisado por: BCJE -EMLK		Fecha: 29/09/2016



MCE 5/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN
LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO				
1	Art. 20.- ¿La contabilidad se lleva por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América?	X		
2	Art. 45.- ¿El GAD, retiene el impuesto a la renta en caso de adquisición de bienes y servicios, en los porcentajes establecidos en el Reglamento de esta Ley?	X		
3	Art. 50.- ¿El GAD emite los comprobantes de retención en un plazo no mayor a cinco días desde que ha recibido el comprobante de venta?	X		Todo es electrónico
4	Art. 50.- ¿El GAD declara el formulario 103 de forma oportuna y sin generar multas?	X		
5	Art. 63.- ¿El GAD retiene el Impuesto al Valor Agregado en los porcentajes establecidos en el reglamento?	X		
6	Art. 63.- ¿El GAD declara y paga el impuesto retenido mensualmente en forma oportuna sin multas?	X		
7	Art. 64.- ¿El GAD entrega facturas legalmente autorizadas por el SRI, por prestación de maquinaria?		X	No tienen facturas
8	Art. 65.- ¿El GAD aplica la tarifa del 12%, a la prestación de sus servicios?	X		
9	Art. 103.- ¿Los comprobantes de venta de hace 7 años son aún mantenidos por la institución?	X		
		Elaborado por: NLNR		Fecha: 29/09/2016
		Revisado por: BCJE - EMLK		Fecha: 29/09/2016

10	Art. 103.- ¿Los comprobantes de venta contienen todos las especificaciones legales y se encuentran vigentes?		X	No posee comprobantes de venta.
	TOTAL	8	2	



MCI 1/3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II

N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN
REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIA, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN				
1	Art. 3.- ¿Se reconoce a los Funcionarios del GAD los viáticos?	X		
2	Art. 4.- ¿Se reconoce por concepto de subsistencia el 50% del valor cubierto del viático (\$40)?		X	Por valor total
3	Art. 5.- ¿Los gastos por transporte terrestre son transferidos directamente por parte del Secretario a las empresas de transporte, por tal razón nunca se ha entregado ese valor directamente al servidor que vaya a hacer uso de ese servicio?		X	No es factible realizar en la parroquia
4	Art. 5.- ¿En caso de hacer uso del transporte institucional, el Secretario/Tesorero realiza las previsiones y cálculos, para entregar al chofer, además de los viáticos, un fondo para cubrir los costos (combustible, peajes, parqueaderos) en los que incurra?		X	Después se realiza el cuadro y rendición de los gastos incurridos y si hay sobrante se hace la devolución
5	Art. 5.- ¿Una vez terminado el cumplimiento de los servicios institucionales, el conductor rinde cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta autorizados?	X		
6	Art. 5.- ¿El valor cubierto por concepto de movilizaciones para todos los empleados, es de hasta \$16?		X	No se desglosa es por valor total
7	Art. 6.- ¿El valor cubierto por concepto de alimentación para todos los empleados, es de hasta \$4?		X	No se desglosa es por valor total
8	Art. 8.- ¿El valor cubierto por concepto de viáticos para todos los empleados, es de hasta \$80?		X	No se desglosa es por valor total
9	Art. 9.- ¿Se cumple con todos los pasos para autorización y desembolsos de los viáticos?	X		
10	Art. 13.- ¿Todos los empleados que han tenido que cumplir con su trabajo fuera del domicilio o lugar habitual, han entregado un informe del cumplimiento de los servicios		X	Este documento no es obligatorio

	institucionales en el plazo de 4 días?			
	TOTAL	3	7	

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015



MCI 2/3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN
REGLAMENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO DEL EJECUTIVO Y DE LOS SEÑORES VOCALES DEL GAD PARROQUIAL DE ILAPO				
1	Art. 1.- ¿El GAD ha fijado su horario de atención de acuerdo a la carga de trabajo que les corresponde en el ejercicio de sus funciones?	X		
2	Art. 2.- ¿La remuneración que perciben los vocales es inferior al 40% de la remuneración mensual unificada del ejecutivo del GAD?	X		
3	Art 3.- ¿Para el pago de las remuneraciones de los vocales Principales del GAD se toma en cuenta la asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas?	X		
4	Art 3.- ¿Para el pago de las remuneraciones de los vocales Principales del GAD se toma en cuenta la asistencia a las reuniones de comisiones o delegaciones?	X		
5	Art 3.- ¿Para el pago de las remuneraciones de los vocales Principales del GAD se toma en cuenta los informes mensuales de las actividades de las comisiones a su cargo?	X		
6	Art. 4.- ¿Se considera los porcentajes de los parámetros para el pago de las remuneraciones mensuales a los vocales?		X	No se requieren
7	Art. 5.- ¿El secretario/tesorero inicia el pago y cálculo de los haberes de los vocales a partir del 28 de cada mes?	X		
8	Art. 5.- ¿Se entrega los roles de pago y se los hacen firmar a cada vocal a partir del 28 de cada mes?	X		
		Elaborado por: NLNR		Fecha: 29/09/2016
		Revisado por: BCJE - EMLK		Fecha: 29/09/2016
9	Art. 5.- ¿Se les exige la presentación del informe de labores	X		

	para la cancelación de su remuneración?			
10	Art. 5.- ¿Se lleva un registro de firmas de la asistencia de los vocales a las reuniones del GAD?	X		
	TOTAL	9	1	



MCI 3/3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN
REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE CAJA CHICA				
1	Art. 2.- ¿La caja chica se utiliza solamente para adquisiciones y gastos de menor cuantía y de carácter urgente?	X		
2	Art. 3.- ¿Los fondos de caja chica es de la suma de 150,00?	X		
3	Art. 4.- ¿El responsable del fondo de caja chica es el secretario-tesorero del GAD de Ilapo?	X		
4	Art. 4.- ¿Antes atender algún requerimiento el secretario-tesorero pide un oficio de pedido aprobado por la máxima autoridad? N/C y facturas legalmente autorizadas por el SRI, las que justificaran la adquisición o gasto?		X	
5	Art. 4.- ¿Se lleva un control pertinente para reponer el fondo una vez consumido el 80% del mismo?	X		
6	Art. 5.- ¿Solo se pueden cubrir gastos que no sobrepasen los \$37,50 (25% del fondo)?	X		
7	Art. 5.- ¿Se ha abierto una cuenta para los ingresos que conforman los fondos de la caja chica?	X		
8	Art. 6.- ¿Se realizan arquezos de caja chica sorpresivos?		X	La institución es muy pequeña
9	Art. 7.- ¿Está prohibido hacer préstamos a las personas, pago a proveedores, compra de combustibles o lubricantes para el vehículo, alimentación y servicios de transporte?	X		
		Elaborado por: NLNR		Fecha: 29/09/2016
		Revisado por: BCJE -EMLK		Fecha: 29/09/2016
10	Art. 7.- ¿Está prohibido comprar suministros y materiales	X		

	previamente planificados en el POA con este fondo?			
	TOTAL	8	2	

Elaborado por: NLNR	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 29/09/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL**

MCN-EI

**FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**MATRIZ RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA E INTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Normativa	Ref. PT	Aspectos Evaluados	Respuestas		% Cumplimiento	Riesgo	
				Si	No			
NORMA EXTERNA								
	Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización	MCE 1	10	10	0	100%	Bajo	■
	Ley Orgánica Del Servicio Público	MCE 2	10	7	3	70%	Medio	■
	Ley Orgánica De Transparencia Y Acceso A La Información Pública	MCE 3	10	7	3	70%	Medio	■
	Ley Orgánica De Participación Ciudadana	MCE 4	10	6	4	60%	Medio	■
	Ley De Régimen Tributario Interno	MCE 5	10	8	2	80%	Alto	■
	TOTAL		50	38	12	76%		
NORMA INTERNA								
	Reglamento Para El Pago De Viáticos, Subsistencia, Movilizaciones Y Alimentación	MCI 2	10	3	7	30%	Bajo	■
	Reglamento De La Jornada De Trabajo Del Ejecutivo Y De Los Señores Vocales Del Gad Parroquial De Ilapo	MCI 3	10	9	1	90%	Alto	■
	Reglamento Para El Manejo De Caja Chica	MCI 4	10	8	2	80%	Alto	■
	TOTAL		30	20	10	67%		

COMENTARIO. - Luego de aplicar los correspondientes cálculos para determinar el cumplimiento de la normativa interna y externa por parte del GAD, se comprobó que el nivel de acatamiento normativo fue del 76% externo y 67% interno, 72% a nivel global. Como se puede observar existen muchos aspectos incumplidos, mismos que ratifican las deficiencias detectas anteriormente. Hallazgo 18

Elaborado por: NLNR	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 30/09/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
INFORME DE REVISIÓN DE LA NORMATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Conforme a la planificación de auditoría procedemos a elaborar el Informe correspondiente a la revisión de la normativa interna y externa que rige al GAD de Ilapo donde se observó lo siguiente:

NORMATIVA EXTERNA

- Se verificó el cumplimiento del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, donde según las preguntas elaboradas y aplicadas en el cuestionario, la observancia de la entidad es del 100%, sin embargo, nunca se puede tener una certeza absoluta.
- Se verificó el cumplimiento de la LEY DEL SERVICIO PÚBLICO, según las preguntas elaboradas y aplicadas se pudo determinar que el nivel de observancia fue del 70% con algunas artículos inobservados como: Art. 5.- Los servidores públicos deben presentar las declaración patrimonial juramentadas, Art. 21.- Obligación de rendir caución.- “Las y los servidores públicos, que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, tienen obligación de prestar caución a favor de las respectivas instituciones del Estado, en forma previa a asumir el puesto.” Y Art. 65.- Del ingreso a un puesto público. - “El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.”
- Se verificó el cumplimiento de la LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, según las preguntas elaboradas y aplicadas se pudo determinar que el nivel de observancia fue del 70%, medio, a continuación, se detalla los Artículos inobservados:

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.

- Se verificó el cumplimiento de la LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, según las preguntas elaboradas y aplicadas se pudo determinar que el nivel de observancia fue del 60%, relativamente medio, a continuación, se detalla los Artículos inobservados: Art. 67.- Del presupuesto participativo; Art. 71.- Obligatoriedad del presupuesto participativo, Art. 77, Art. 84.
- Se verificó el cumplimiento de la LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, según las preguntas elaboradas y aplicadas se pudo determinar que el nivel de observancia fue del 80%, relativamente alto, a continuación, se detalla la excepción inobservada: Art. Art. 64.- no cuentan con facturas legalmente autorizadas por el SRI, por prestación de maquinaria.

NORMATIVA INTERNA

- Se verificó el cumplimiento del REGLAMENTO PARA PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN, según las preguntas elaboradas y aplicadas se pudo determinar que el nivel de observancia fue del 30%, el más bajo de todos, a continuación, se detalla las excepciones inobservadas: Art. 4.-, Art. 5.-, Art. 6.-, Art. 8.- y Art. 13.
- Se verificó el cumplimiento del REGLAMENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO DEL EJECUTIVO Y DE LOS VOCALES DEL GAD, según las preguntas elaboradas y aplicadas se pudo determinar que el nivel de observancia fue del 90%, a continuación, se detalla las excepciones inobservadas: Art. 4.
- Se verificó el cumplimiento del REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE CAJA CHICA, según las preguntas elaboradas y aplicadas se pudo determinar que el nivel de observancia fue del 80%, a continuación, se detalla las excepciones inobservadas: Art. 4.-, Art. 8.

El nivel de observancia total externo fue del 76% y el nivel de observancia total interno fue del 67%, esto significa que la entidad no acata correcta y adecuadamente las leyes establecidas. El nivel de observancia global de la normativa externa e interna fue del 72% que corresponde es relativamente aceptable, para la cantidad de leyes verificadas.

SE RECOMIENDA:

- Al Presidente del GAD, impartir y organizar cursos o talleres de capacitación al personal sobre los cambios y reformas de la ley externa vigente a la que se rige la entidad para mejorar ciertos lineamientos que establecen en sus artículos correspondientes.
- Al Presidente del GAD, socializar los reglamentos internos manejados por la entidad entre el personal y actualizar los mismos conforme se siente la necesidad y cambios internos, con el fin de mejorar el desempeño institucional.
- A todo el personal del GAD, leer, interpretar, indagar y acatar las leyes internas y externas establecidas por entes de control y por la entidad misma, con el objetivo de mejorar el desempeño y cumplimiento efectivo de la normativa vigente aplicable, y prestar un servicio efectivo y transparente a la comunidad.

Particular que informo para los fines correspondientes.

Atentamente.,

Ing. Naula López Nelly Roció
AUDITORA

Elaborado por: NLNR	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 30/09/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH 10/10

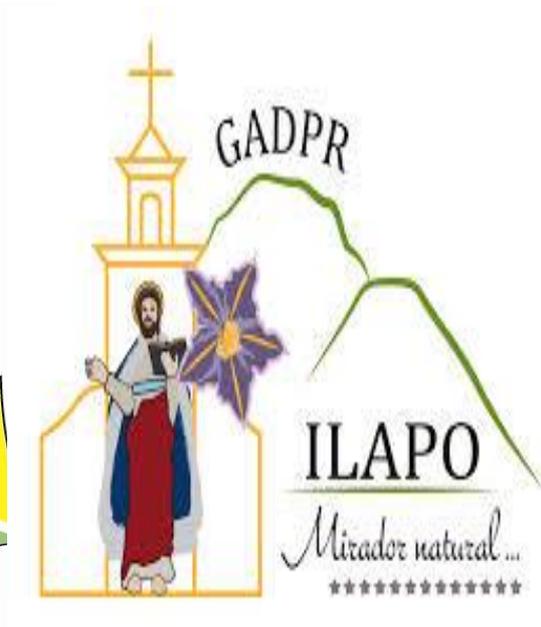
N°	Hallazgo	REF P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
18	Inobservancia de la normativa interna y externa aplicable al GAD.	MCE 1/5-5/5 MCI 1/3-3/3	El GAD de Ilapo en el ejercicio de sus operaciones financieras y no inobservado algunos aspectos de las leyes, códigos y reglamentos que lo rigen de manera interna y externa.	Cada uno de los artículos referidos en el Informe de Cumplimiento de la Normativa. NORMA EXTERNA -Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. -Ley Orgánica del Servicio Público. -Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. -Ley Orgánica De Participación Ciudadana. -Ley De Régimen Tributario Interno. NORMA INTERNA -Reglamento para el pago de viáticos, subsistencia, movilizaciones y alimentación. -Reglamento de la jornada de trabajo del ejecutivo y de los señores vocales del GAD Parroquial de Ilapo. -Reglamento para el manejo de Caja Chica.	Falta de cursos o talleres de capacitación al personal sobre los cambios y reformas de la ley externa vigente. Falta de socialización de los reglamentos internos, pues se los tiene guardados y nunca han sido entregados en una copia al personal.	Problemas en la gestión interna del GAD y falta de medidas de control interno en los procesos financieros y no financieros que provocaron un deficiente desempeño institucional.	El GAD de Ilapo ha inobservado en algunos aspectos las normativas internas y externas que rigen su accionar, debido a la falta de capacitación en los cambios y reformas en leyes externas y la falta de socialización de reglamentos internos, lo que ha provocado problemas en la gestión interna y bajo desempeño institucional.	1. Al Presidente del GAD, impartir y organizar cursos o talleres de capacitación al personal sobre los cambios y reformas de la ley externa vigente aplicable, para mejorar ciertos lineamientos que se establecen en los artículos correspondientes. 2. Al Presidente del GAD, socializar los reglamentos internos manejados por la entidad entre el personal y actualizar los mismos conforme se sienta la necesidad y cambios internos, con el fin de mejorar el desempeño institucional. 3. A todo el personal del GAD, leer, interpretar, indagar y acatar las leyes internas y externas establecidas por entes de control y por la entidad misma, con el objetivo de mejorar el desempeño y cumplimiento efectivo de la normativa vigente aplicable, y prestar un servicio efectivo y transparente a la comunidad.
							Elaborado por: NLNR	Fecha: 01/10/2016
							Revisado por: BCJE -EMLK	Fecha: 01/10/2016

4.2.2.3 Comunicación de Resultados

FASE III

COMUNICACIÓN

DE RESULTADOS





ENTIDAD	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo.
INFORME	Auditoría Integral
PERÍODO	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
DOMICILIO	Provincia: CHIMBORAZO, Cantón: GUANO, Parroquia: ILAPO, Casa Parroquial.
EQUIPO AUDITOR	<ul style="list-style-type: none"> • Ing. Letty Karina Elizalde Marín • Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro • Ing. Nelly Roció Naula López

**NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DE
AUDITORÍA**

PARA: Sr. Julio Muyolma – Presidente del Gobierno Autónomo
Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo
DE: Equipo de trabajo
ASUNTO: Lectura del borrador de informe
FECHA: Riobamba, 26 de octubre del 2016

De conformidad a lo estipulado en el Contrato de Servicios de Profesionales, cláusula séptima literal C), nos permitimos convocar a la conferencia de lectura del borrador del informe de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, Parroquia Ilapo, Provincia Chimborazo, Cantón Guano, período 2015, que se llevará a cabo 24 de enero del 2016.

Atentamente,

Ing. Nelly Naula

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

CONTENIDO

CAPÍTULO I: Información Introductoria

- Motivo del Examen
- Objetivos del Examen
- Alcance del Examen
- Base Legal
- Estructura Orgánica

CAPÍTULO II: Resultados de la Auditoría

- Control Internos
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Cumplimiento

CAPÍTULO I

Resultados de Auditoría Integral

Ilapo, 26 de octubre del 2016

Señores:

Presidente y Personal Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de Ilapo

Presente. -

De nuestra consideración. -

Hemos practicado una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, para el período 2015, la cual cubre la siguiente temática: el examen del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Ejecución Presupuestaria; la evaluación del Sistema de Control Interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones internas y externas, y la evaluación de la gestión mediante indicadores que permiten medir el cumplimiento de las metas y objetivos previstos y la eficacia de los procesos desarrollados. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos institucionales; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la entidad; y del establecimiento de los objetivos y metas, así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del GAD.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los aspectos que contiene la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de auditoría aplicables a la auditoría financiera, a la auditoría de gestión y a la auditoría

sobre cumplimiento de leyes. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de gestión en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre los otros aspectos de gestión y de cumplimiento.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo al 31 de diciembre del 2015, el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados y el Estado de Ejecución Presupuestaria se han realizado de conformidad a las directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas; los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicados uniformemente con el año anterior, excepto por la inexistencia de las conciliaciones bancarias 2015 y sobreestimación de los ingresos y gastos del período. Con base en los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que el GAD no definió en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada del control interno, en lo que respecta a la ejecución ordenada de las transacciones y actividades tendientes a minimizar los riesgos a los que está expuesto.

Audidores y Asesores N.N

Motivo de la Auditoría

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo se efectuará de conformidad al contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría Externa suscrito entre nuestra Firma Auditora y la institución.

Objetivo del Examen

Evaluar las operaciones financieras, administrativas y de cumplimiento de las disposiciones legales, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar el sistema de control interno manejado por la entidad, con el fin de comprobar su efectividad y nivel de confianza.
- ✓ Analizar la normativa externa e interna que rige al GAD, con el fin de comprobar el cumplimiento cabal de todas las operaciones.
- ✓ Aplicar indicadores financieros y no financieros para medir los niveles de eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos de la institución.
- ✓ Redactar los hallazgos encontrados en el examen, con el fin de proporcionar recomendaciones que ayuden al nivel gobernante a tomar decisiones oportunas que mejoren las áreas críticas.
- ✓ Emitir el Informe Final de la Auditoría Integral, con el fin de comunicar los resultados obtenidos a los involucrados en el examen.

Alcance de la Auditoría

La Auditoría Integral, cubrirá el análisis de las operaciones financieras, administrativas y de cumplimiento de la normativa, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Base Legal

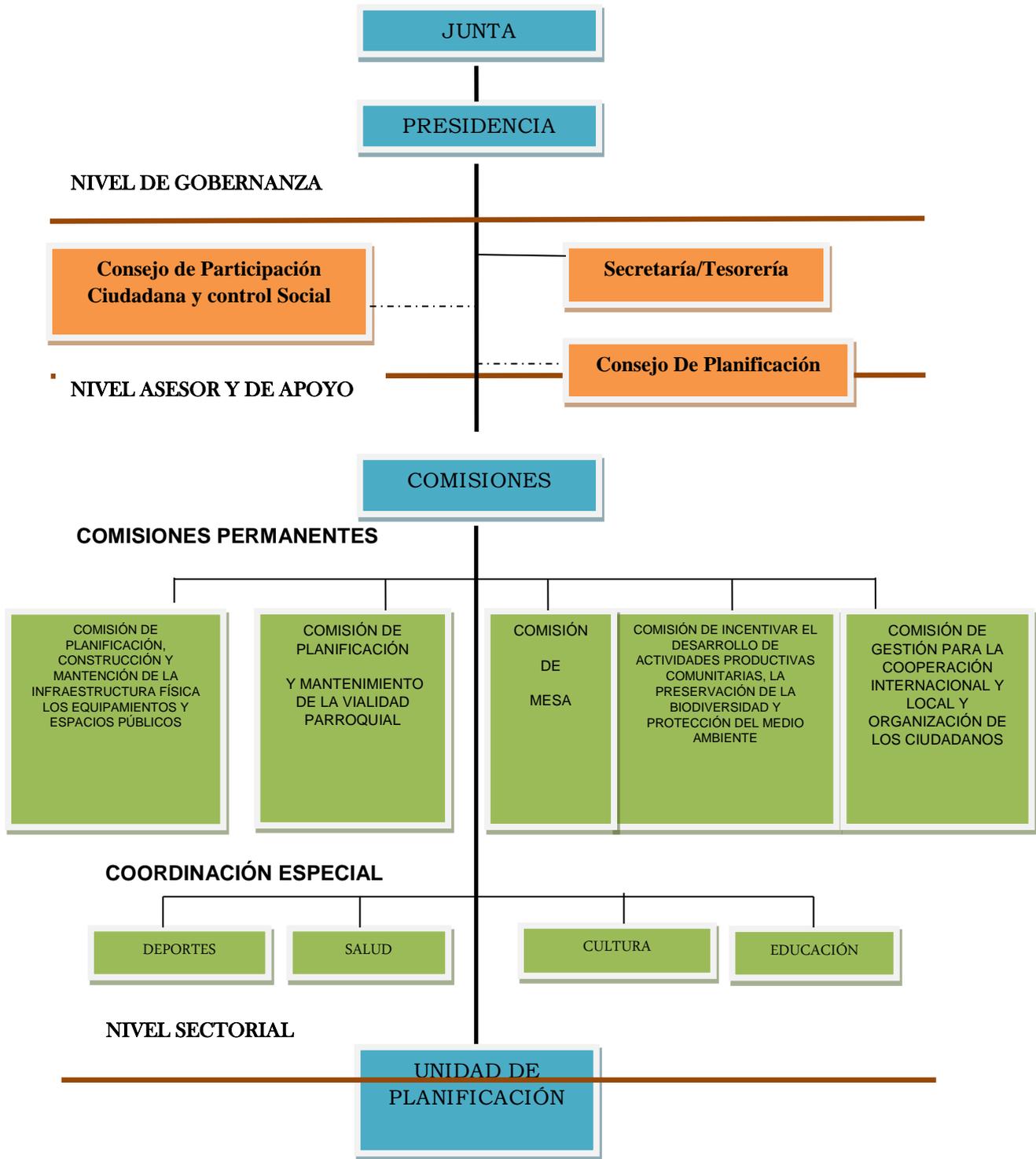
El artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, vigente hasta el 19 de octubre de 2008, elevó a las Juntas Parroquiales a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos.

La Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 del 20 de octubre de 2008, en el artículo 238, elevó a las Juntas Parroquiales Rurales a la categoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre del 2010, conforme el artículo 63, definió la naturaleza jurídica de los Gobierno Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

Estructura Funcional

La estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, se describe en el esquema siguiente



**a) INEXISTENCIAS DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL PERÍODO
2015**

Conclusión

No se encontraron las conciliaciones bancarias del 2015, ya que, la secretaria que trabajaba en ese período no dejó esos registros. Lo que podría ocasionar inconsistencias entre lo que refleja el estado de cuentas y los registros contables, inobservando la **Norma de Control Interno 403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS:**

“La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.”

Recomendación

Al Presidente, solicitar todos los respaldos y documentos del trabajo de sus funcionarios, con el fin de que se mantenga la información correspondiente a los períodos de su Administración.

**b) EL SECRETARIO-TESORERO RECIBE DINERO DE LOS
MORADORES**

Conclusión

El dinero por alquiler de kioscos es recibido directamente por el Secretaria-Tesorero, debido a que la recaudación es mínima y en el pueblo no existen bancos; lo que podría ocasionar que los fondos se pierdan o se los roben inobservando la **Norma de Control Interno 403-01: DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS:**

“Los ingresos de autogestión, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de Ingresos, apertura das en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial. “

Recomendación

Al Secretario/Tesorero, deberá recibir el dinero y depositarlo directamente en la cuenta rotativa de ingresos, con el fin de que los fondos sean administrados y resguardados con seguridad.

c) LOS INGRESOS Y EGRESOS NO SE REGISTRAN DE FORMA INMEDIATA.

Conclusión

No se registran de forma inmediata los ingresos y egresos por parte del Secretario-Tesorero, debido a que la contabilidad no se realiza en la institución sino con un contador externo, ya que el Secretario no posee ese título, lo que provoca la toma inoportuna de decisiones, inobservando la **Norma de Control Interno 405-05: OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA:**

“Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones.”

Recomendación

Al Secretario/Tesorero, registre oportunamente las transacciones contables, con el fin de que la información contable se lleve de forma actualizada y pueda tomarse decisiones oportunas en base a ellas. Al Presidente, solicitar todos los respaldos y documentos del trabajo de sus funcionarios, con el fin de que se mantenga la información correspondiente a los períodos de su Administración.

d) FALTA DE GESTIÓN PARA RECAUDAR LOS INGRESOS Y EJECUTAR LOS EGRESOS.

Conclusión

Los ingresos y egresos fueron presupuestados en exceso en comparación a los ejecutados, debido a la falta de gestión por parte de las autoridades, lo que no permite

cumplir con las metas y proyectos fijados, inobservando el **COOTAD Art. 237.- PLAZO PARA EL CÁLCULO DEFINITIVO:** *“En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría del jefe de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto”.*

Recomendación

A la Presidenta, planificar el presupuesto anual junto con las demás dependencias con apego a lo establecido en la ley y con la participación de los ciudadanos, con el fin de tener una herramienta de gestión realizable que permita cumplir con los objetivos de la institución.

e) LOS GASTOS NO POSEEN LA DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE

Conclusión

El 24% del total de pagos revisados no poseen documentos de respaldo, especialmente en lo referente al IESS y SRI, debido al inadecuado archivo de la documentación de años pasado ocasionando problemas y dificultades en la revisión total de la cuenta de gastos, inobservando la **Norma de Control Interno 405-04: DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO:**

“Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentadora de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Recomendación

Al Secretario/Tesorero, adjuntar en cada pago los respectivos comprobantes y documentos que avalen el gasto efectuado, con el fin de propiciar un registro adecuado.

A la Presidenta, supervisar y revisar constantemente los pagos de los archivos, con el fin de detectar la falta de documentos y enmendar oportunamente.

AUDITORÍA GESTIÓN

f) NO POSEEN UN CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Conclusión

Actualmente el GAD no posee un Código de Ética que rija el accionar de sus funcionarios, solo se basan en el Código de Ética del Servidor Público, esto por el desconocimiento acerca de su elaboración; ocasionando que no sepan cómo reaccionar si se presenta algún caso irregular y las sanciones a las que están inmersos por distintas situaciones que podrían suceder, inobservando la **Norma de Control interno 200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS** que indica que:

“La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente.”

Recomendación

Al Presidente, ajustar el Código de Ética del Servidor Público a las necesidades y realidad del GAD de Ilapo, con el fin de que la institución posea un documento formal que ampare sus valores, como reaccionar en caso de presentarse alguna irregularidad y las sanciones para las mismas, y con ello reafirmar su compromiso de contribuir al buen uso de los recursos.

g) INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL.

Conclusión

La máxima autoridad es quien, a su criterio, elige el candidato idóneo para el puesto de trabajo, además no realizan evaluaciones de desempeño, debido al desconocimiento de la elaboración de procedimientos de contratación, provocando que se haya contratado

empleados sin experiencia inobservando la **Normas de control interno 200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL TALENTO HUMANO** que indica que:

“La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales.”

401-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.”

Recomendación

Al Presidente, definir los procedimientos para contratación y evaluación del desempeño del personal, con el fin de elegir funcionarios con las competencias necesarias para desempeñar el trabajo con eficiencia y eficacia.

h) PERSONAL SIN EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN SU CARGO.

Conclusión

El presidente del GAD de Ilapo no tiene preparación académica por lo que no desempeña correctamente con su conocimiento inobservando la **Normas de control interno 200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**. Que indica que:

“La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus

responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.”**200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL.** Que indica que:

“La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.”

Recomendación

Al Presidente, elabore perfiles de cargos por competencias con el fin de que se contrate al personal idóneo para el puesto de trabajo y se cumpla con los objetivos fijados por la institución.

i) DELEGACIONES SIN SUSTENTOS DOCUMENTALES

Conclusión

En el GAD de Ilapo se realizan constantes delegaciones de autoridad, sin embargo, no existen documentos que indiquen las acciones y responsabilidades que han sido delegadas, pues solamente son verbales lo que imposibilita un seguimiento efectivo de las actividades, inobservando la **Norma de control interno 200-05 DELEGACIÓN DE AUTORIDAD**, que indica que:

“La delegación de funciones debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”

Recomendación

Al Presidente, implementar la política de delegaciones de autoridad y tareas por medio escritos con el fin de tener un mejor y más efectivo seguimiento de las actividades.

j) AUSENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN

Conclusión

En el GAD de Ilapo si se realizan capacitaciones, sin embargo, éstas no son planificadas ni responden a necesidades del personal, pues no se realizan evaluaciones de desempeño para conocer las falencias del personal, ocasionando pérdida de recursos, inobservando la **Normas de control interno 200-06 COMPETENCIA DEL PERSONAL**, que inca que:

“Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.”

407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO, que indica que:

“El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.”

Recomendación

Al Presidente, realizar evaluaciones de desempeño y en base a ellas elaborar el Plan de Capacitación anual con el fin de que el personal mejore los aspectos que más necesita para que cumplan a cabalidad su trabajo.

k) INEXISTENCIA DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO FORMALES

Conclusión

En el GAD de Ilapo no se han definido formalmente políticas de control interno, ya que manifiestan que cada funcionario implementa las acciones que más le favorezcan a la hora de desarrollar su trabajo ocasionando que no existan controles efectivos para

salvaguardar los recursos públicos, inobservando la **Normas de control interno 100-03 RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO**, que indica que:

“El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.”

200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES.

“Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.”

Recomendación

Al Presidente, establecer políticas de control interno formales acorde a las necesidades del personal, con el fin de que se protejan los recursos públicos que maneja la entidad.

1) NO SE REALIZA EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS CONSTANTEMENTE

Conclusión

El GAD no identifica los riesgos a menos que, se requiera realizar algún nuevo proyecto, y nunca se ha ejecutado una identificación de riesgos en relación a la gestión institucional, debido al descuido de la administración por consiguiente la entidad desconoce los factores internos y externos que pueden afectar el logro de los objetivos ni como contrarrestarlos, inobservando la **Norma de Control Interno 300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIESGO**, que indica que:

“Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos”

Recomendación

Al Presidente, deberá realizar reuniones con todo el personal, por lo menos cada tres meses, para identificar los riesgos que afectan su funcionalidad con el fin de encontrar las mejores medidas para contrarrestarlos y lograr cumplir con los objetivos de la institución.

m) NO SE HAN ELABORADO MAPAS DE RIESGO, PLAN DE MITIGACIÓN Y MATRIZ DE RESPUESTA AL RIESGO.

Conclusión

El GAD no ha elaborado nunca un Mapa de Riesgos, Plan de Mitigación y Matriz de Respuesta al Riesgo, debido al desconocimiento de estas herramientas, por lo que no saben cómo actuar ante diversos factores que afectan el logro de los objetivos de manera directa e indirecta, inobservando la **Normas de control interno 300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**, que indica que:

“La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.”

300-02 PLAN DE MITIGACIÓN

“Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.”

300-04 RESPUESTA AL RIESGO.

“Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.”

Recomendación

Al Presidente, deberá en el proceso de identificación de riesgos aplicar estas herramientas con el fin de que se asegure un proceso eficiente y que proporcione las mejores alternativas para mitigar los riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos.

- n) NO SE EMITEN COMPROBANTES DE INGRESO PRE-IMPRESOS Y PRE-NUMERADOS**

Conclusión

En el GAD el Secretario-Tesorero no emite comprobantes de ingreso pre-impresos y pre-numerados, pues nunca se ha enviado a elaborar estos documentos impidiendo el control oportuno sobre este rubro, inobservando la **Norma de Control Interno 403-02 CONSTANCIA DOCUMENTAL**, que indica que:

“Las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos.”

Recomendación

Al Secretario/Tesorero, deberá enviar a elaborar comprobantes de ingreso con el fin de llevar un control efectivo de las cuentas que permita sustentar las entradas de efectivo al GAD.

- o) INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.**

Conclusión

No se ha elaborado nunca en el GAD de Ilapo un manual de clasificación, debido al desconocimiento por parte de los funcionarios lo que ha provocado que el personal no sepa de los requisitos para el desempeño del puesto y los niveles de remuneración,

inobservando la **Norma de control interno 407-02 MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**, que indica que:

“Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.”

Recomendación

Al Presidente, deberá definir y revisar de manera permanente el Manual de Clasificación de Puestos con el fin de que el personal conozca los requisitos para el desarrollo de su cargo lo que permitirá una mayor eficiencia en su trabajo.

p) MECANISMO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA POCO CONFIABLE.

Conclusión

El mecanismo para control de asistencia es por cuaderno de registro debido a que desconocen de otro mecanismo que les brinde una mayor confiabilidad ocasionando que el personal pueda llegar a su puesto de trabajo impuntual e incluso ausentarse del mismo, inobservando la **Norma de control interno 407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, que indica que:

“La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.”

Recomendación

Al Presidente, deberá implementar como mecanismos de control, además de los cuadernos de asistencia, hojas de ruta, para cuando los funcionarios deban salir de la oficina, con el fin de conocer el lugar al cual se traslada y el tiempo que utiliza para desarrollar su trabajo en el exterior y llevar un control sobre las labores efectuadas.

q) NO SE REALIZAN AUDITORÍAS ANUALES

Conclusión

En el GAD no se ejecutan auditorías anuales, debido al limitado presupuesto anual ocasionando que se cometan errores y omisiones que no puedan ser detectados sino hasta el fin del período de la Administración cuando la Contraloría la realiza, inobservando la **Norma de control interno 600-02 EVALUACIONES PERIÓDICAS**, que indica que:

“Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.”

Recomendación

Al Presidente, deberá gestionar convenios con universidades para que sus estudiantes realicen los proyectos de tesis en la entidad, con el fin de contribuir a la formación académica de futuros profesionales y además obtener un servicio de auditoría sin costo que permita detectar errores y omisiones que ayuden a mejorar el desempeño institucional.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

r) INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA INTERNA Y EXTERNA APLICABLE AL GAD.

Conclusión

El GAD de Ilapo ha inobservado en algunos aspectos las normativas internas y externas que rigen su accionar, debido a la falta de capacitación en los cambios y reformas en leyes externas y la falta de socialización de reglamentos internos, lo que ha provocado problemas en la gestión interna y bajo desempeño institucional, inobservando cada uno de los artículos referidos en el Informe de Cumplimiento de la Normativa:

NORMA EXTERNA

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Ley Orgánica del Servicio Público.

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Orgánica De Participación Ciudadana.

Ley De Régimen Tributario Interno.

NORMA INTERNA

Reglamento para el pago de viáticos, subsistencia, movilizaciones y alimentación.

Reglamento de la jornada de trabajo del ejecutivo y de los señores vocales del GAD Parroquial de Ilapo.

Reglamento para el manejo de Caja Chica.

Recomendación

1. Al Presidente del GAD, impartir y organizar cursos o talleres de capacitación al personal sobre los cambios y reformas de la ley externa vigente aplicable, para mejorar ciertos lineamientos que se establecen en los artículos correspondientes.
2. Al Presidente del GAD, socializar los reglamentos internos manejados por la entidad entre el personal y actualizar los mismos conforme se siente la necesidad y cambios internos, con el fin de mejorar el desempeño institucional.

3. A todo el personal del GAD, leer, interpretar, indagar y acatar las leyes internas y externas establecidas por entes de control y por la entidad misma, con el objetivo de mejorar el desempeño y cumplimiento efectivo de la normativa vigente aplicable, y prestar un servicio efectivo y transparente a la comunidad.

CONCLUSIONES

- La aplicación de la Auditoría Integral en el GAD de Ilapo ha permitido por primera vez la evaluación completa de la situación de la entidad, tanto en aspectos financieros, administrativos, operacionales, estratégicos, de control y legales para la emisión del informe final acerca de la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de en el manejo de los recursos y el apego a la normativa vigente.
- Se determinó que en el GAD de Ilapo, no existe un proceso de contratación de personal idóneo pues no se toman en cuenta los respectivos procedimientos de reclutamiento y selección de personal, ya que lo hacen de manera empírica, lo que da como resultado que la persona contratada no sea la indicada y no tenga el perfil para el puesto vacante.
- El GAD no definió en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada del control interno, en lo que respecta a la ejecución ordenada de las transacciones y actividades tendientes a minimizar los riesgos operativos a los que está expuesto como institución.
- Las actividades y transacciones financieras, administrativas y operativas, no se han desarrollado en su totalidad de conformidad a la normativa interna y externa que rige el accionar de la institución.

RECOMENDACIONES

- Es importante, que la entidad realice convenios con universidades para la realización de trabajos de titulación, con el fin de contribuir a la formación académica de futuros profesionales y además beneficiarse de la vinculación y practicas pre-profesionales para mejorar su desempeño institucional.
- Es fundamental, que el GAD de Ilapo defina un proceso de contratación de personal que incluya procedimientos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción, que permita la incorporación de talento humano preparado y con experiencia laboral acorde a las necesidades y requisitos para el puesto de trabajo asignado.
- Es de vital importancia que el personal del GAD de forma conjunta, defina su Sistema de Control Interno adecuadamente adaptado a sus necesidades, con el fin de que salvaguarden los recursos públicos que están a su cargo.
- Todo el personal del GAD, deberá acatar las leyes internas y externas establecidas por los entes de control y por la entidad misma, con el objetivo de mejorar el desempeño y prestar un servicio efectivo y transparente a la comunidad.

BIBLIOGRAFÍA

- Arenas , P., & Moreno , A. (2012). *Introduccion a la L Auditoria Financiera*. Madrid: McGraw-Hill.
- Arens, A, et al (2007). *Auditoría: Un enfoque integral* 11a ed México: Pearson Educación.
- Cotés, M. (2012). *Metodología de la investigación*. Mexico Trillas.
- Estupiñan, R. (2005). *Papeles de Trabajo* 2ª ad. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo. (2015). Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Ilapo, Chimborazo. GADPRI.
- Lara, E. (2011). *Fundamento de investigacion. Un enfoque por comtetencias*. Mexico: Alfaomega.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos*, 2a ed.. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* 4a Ed. Quito: Abya-Yala.
- Whittington, R. & Pany, K. (2000). *Auditoría: Un enfoque Integral* 12a ed. Bogotá: McGraw-Hill Interamericana

- Fundación Wikipedia, I. (2015). Auditoría, Recuperado de <http://es.wikipedia.org/wiki/auditoría>
- *Gestiopolis (2012). Control interno y sus 5 componentes según coso. Recuperado de <http://gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>*
- *Contraloría general del Estado.(2015) Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control. Recuperado de http://www.contraloria.gob.ec/normativa_vigente.asp*
- *Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo (2006). Normas de Control Interno Recuperado, https://www.eci.bce.ec/documents/10180/12557/get_file.pdf/80a6ae24-4f1e-4141-804b-f0907f877c4d*
- *Ramos, D. (11 de noviembre del 2015). Recuperado por: <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/caracteristicas-de-la-auditoria.html>.*
- *Ramos, D. (15 de noviembre del 2015).Auditoria Recuperado por: <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/auditoria.html>.*

ANEXOS

Anexo 1: Estados Financieros

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO AUDITORÍA INTEGRAL ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2015 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

BALANCE DE COMPROBACIÓN
GAD PARROQUIAL DE ILAPO
ACUMULADO DL 01/01/2015 AL 31/12/2015

Cód. CUENTA		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	129,125.46							
112.01.01	ANTICIPO DE SUELDOS			209,906.33	316,289.64	339,031.79	316,289.64	22,742.15	
112.05	ANTICIPO PROVEEDORES			2,231.13	1,475.34	2,231.13	1,475.34	755.79	
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRASN.F. Y DONACIONES	26,037.62		27,312.15	40,635.58	53,349.77	40,635.58	12,714.19	
113.28	CXC TRANSF Y DONACIONES DE CAP E INV			60,180.00	51,986.10	60,180.00	51,986.10	8,193.90	
113.97	CXC AA			180,234.01	157,362.75	180,234.01	157,362.75	22,871.26	
124.97.08	ANTICIPO POR DEVENGAR DE EJECICIOS DE AÑOS			25,267.78			25,267.78		25,267.78
124.98.01	CXC AÑOS ANTERIORES	25,267.78							
141.01.03	MOBILIARIOS	2,116.29				2,116.29			2,116.29
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	11,939.42		1,680.00		13,619.42			13,619.42
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	16,217.89				16,217.89			16,217.89
141.03.01	TERRENOS	13,629.42		1,220.80		14,850.22			14,850.22
141.03.01	TERRENOS	2,280.00		2,870.00		5,150.00			5,150.00
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO		6,288.60						
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO		5,870.90				6,288.60		6,288.60
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ		7,212.22				5,870.90		5,870.90
151.11.03	JORNALES						7,212.22		7,212.22
151.12.03	DECIMOTERCER SUELDO			20,708.62	20,708.62	20,708.62	20,708.62		
151.12.04	DECIMO CUARTO SUELDO			3,209.98	3,209.98	3,209.98	3,209.98		
151.15.03	JORNALES			1,180.00	1,180.00	1,180.00	1,180.00		
151.16.02	FONDOS DE RESERVA			2,759.99	2,759.99	2,759.99	2,759.99		
151.32.04	EDISIÓN, IMPRESION, REPRODUCCION Y			1,084.51	1,084.51	1,084.51	1,084.51		
151.32.05	ESPECTACULOS SOCIALES Y CULTURALES			1,412.88	1,412.88	1,412.88	1,412.88		
151.32.07	DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD			3,762.10	3,762.10	3,762.10	3,762.10		
151.36.01	CONSULTORIA, ASESORIA, E INVESTIGACION			210.00	210.00	210.00	210.00		
151.36.06	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS			15,344.00	15,344.00	15,344.00	15,344.00		
151.37.04	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y			7,063.84	7,063.84	7,063.84	7,063.84		
151.38.06	EXISTENCIA DE HERRAMIENTAS			1,041.27	1,041.27	1,041.27	1,041.27		
151.38.14	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS,			625.80	625.80	625.80	625.80		
151.38.99	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN			28,836.00	28,836.00	28,836.00	28,836.00		
151.39.02	TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES,			627.50	627.50	627.50	627.50		
151.40.06	COSTAS JUDICIALES; TRÁMITES NOTARIALES Y			68.83	68.83	68.83	68.83		
151.46.15	PLANTAS			799.47	799.47	799.47	799.47		
				45,908.80	45,908.80	45,908.80	45,908.80		

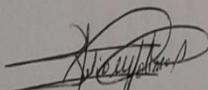
BALANCE DE COMPROBACIÓN
GAD PARROQUIAL DE ILAPO
ACUMULADO DL 01/01/2015 AL 31/12/2015

BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS
GAD PARROQUIAL DE ILAPO
 Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

Cód.	CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
151.51.04	INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACION Y			50,019.44	50,019.44	50,019.44	50,019.44		
151.51.05	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS			1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00		
151.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN OBRAS			71,385.83	71,385.83	71,385.83	71,385.83		
151.98	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION			71,385.83	71,385.83	71,385.83	71,385.83		
152.11.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS			39,184.91	39,184.91	39,184.91	39,184.91		
152.16.01	APORTE PATRONAL			4,572.12	4,572.12	4,572.12	4,572.12		
152.32.01	TRANSPORTE DE PERSONAL			4,490.80	4,490.80	4,490.80	4,490.80		
152.36.04	FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS			2,457.28	2,457.28	2,457.28	2,457.28		
152.38.03	EXISTENCIA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			1,710.52	1,710.52	1,710.52	1,710.52		
152.38.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS			3,270.76	3,270.76	3,270.76	3,270.76		
152.45.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS (BIENES MUEBLES NO			20,887.76	20,887.76	20,887.76	20,887.76		
152.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INV EN PROG EN EJEC			43,757.03	43,757.03	43,757.03	43,757.03		
152.98	APLICACION A GASTO DE GESTION			43,757.03	43,757.03	43,757.03	43,757.03		
212.03	FONDOS DE TERCEROS			557.48	557.48	557.48	557.48		
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL			50,899.23	51,899.97	50,899.23	51,899.97		
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS			2,734.67	2,759.81	2,734.67	2,759.81		1,000.74
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS			895.82	895.82	895.82	895.82		25.14
213.58	CXP TRANSFERENCIAS CORRIENTES			5,178.14	5,178.14	5,178.14	5,178.14		
213.71	C X P GASTO EN PERSONAL PARA INVERSION			70,930.75	72,700.13	70,930.75	72,700.13		
213.73	CXP BIENES Y SERV PARA INVERSION			136,275.77	137,649.31	136,275.77	137,649.31		1,769.38
213.75	CXP OBRAS PUBLICAS			50,343.17	51,019.44	50,343.17	51,019.44		1,373.54
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN			863.78	868.30	863.78	868.30		676.27
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE			5,695.62	5,770.80	5,695.62	5,770.80		4.52
213.98	CXP AA			4,482.85	4,482.85	4,482.85	4,482.85		75.18
224.98.01	CXP DEL EJERCICIO ANTERIOS	11,486.51		4,482.85		4,482.85			
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	59,746.91			136,008.74				7,003.66
618.01	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	136,008.74					195,755.65		195,755.65
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES					136,008.74	136,008.74		
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL				60,180.00		60,180.00		60,180.00
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES				59,316.80		59,316.80		59,316.80
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL				120,917.21		120,917.21		120,917.21
631.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO			219,794.45		219,794.45		219,794.45	
				42,442.73		42,442.73		42,442.73	

BALANCE DE COMPROBACIÓN
GAD PARROQUIAL DE ILAPO
ACUMULADO DL 01/01/2015 AL 31/12/2015

BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS GAD PARROQUIAL DE ILAPO Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015									
Cód.	CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS			39,237.98		39,237.98		39,237.98	
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO			3,114.03		3,114.03		3,114.03	
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO			2,566.50		2,566.50		2,566.50	
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS			4,342.63		4,342.63		4,342.63	
633.06.02	FONDOS DE RESERVA			2,638.83		2,638.83		2,638.83	
634.01.05	TELECOMUNICACIONES			656.81		656.81		656.81	
634.02.04	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y			50.40		50.40		50.40	
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR			725.00		725.00		725.00	
634.07.04	MANTENIM.SISTEMAS INFORMATICOS			120.00		120.00		120.00	
634.08.02	VESTUARIO, LENCERÍA, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y			1,097.60		1,097.60		1,097.60	
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA			110.00		110.00		110.00	
635.04.01	POLIZA DE SEGUROS			824.32		824.32		824.32	
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS			71.50		71.50		71.50	
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL			677.16		677.16		677.16	
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS			4,500.98		4,500.98		4,500.98	
911.09	GARANTIAS EN VALORES BIENES Y DOCUMENTOS	35,863.69		12,831.99	17,047.78	48,695.68	17,047.78	31,647.90	
921.09	RESPONSAB POR GARANT EN VALORES BIENES Y		35,863.69	17,047.78	12,831.99	17,047.78	48,695.68		31,647.90
SUMAN IGUALES \$		262,477.57	262,477.57	1,825,624.66	1,825,624.66	2,088,102.23	2,088,102.23	499,117.71	499,117.71


 JULIO MUYILEMA
 PRESIDENTE


 ISABEL ARIAS
 SECRETARIA TESORERA

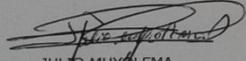
Página 3 de 3 Lunes, 29 de febrero de 2016

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
GAD PARROQUIAL DE ILAPO
ACUMULADO DL 01/01/2015 AL 31/12/2015

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
GAD PARROQUIAL DE ILAPO		
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015		
Cuentas	DENOMINACION	VALOR
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	22,742.15
112.01.01	ANTICIPO DE SUELDOS	755.79
112.05	ANTICIPO PROVEEDORES	12,714.19
113.18	Cuentas por cobrar transf. y donaciones corrientes	8,193.90
113.28	CXC TRANSF Y DONACIONES DE CAP E INV	22,871.26
113.97	CXC AA	25,267.78
124.98.01	CXC AÑOS ANTERIORES	2,116.29
	Subtotal : CORRIENTE	94,661.36
FIJO		
141.01.03	MOBILIARIOS	13,619.42
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	16,217.89
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	14,850.22
141.03.01	TERRENOS	5,150.00
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO	-6,288.60
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	-5,870.90
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ	-7,212.22
	Subtotal : FIJO	30,465.81
	TOTAL ACTIVO	125,127.17
PASIVO		
CORRIENTE		
213.51	Cuentas por pagar gastos en el personal	1,000.74
213.53	Cuentas por pagar bienes y servicios	25.14
213.71	C X P GASTO EN PERSONAL PARA INVERSION	1,769.38
213.73	CXP BIENES Y SERV PARA INVERSION	1,373.54
213.75	CXP OBRAS PUBLICAS	676.27
213.77	Cuentas por pagar otros gastos de inversión	4.52
213.84	Cuentas por pagar inversiones en bienes de larga	75.18
224.98.01	CXP DEL EJERCICIO ANTERIOS	7,003.66
	Subtotal : CORRIENTE	11,928.43
	TOTAL PASIVO	11,928.43
PATRIMONIO		
PATRIMONIO		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	195,755.65
	Subtotal : PATRIMONIO	195,755.65
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	-82,556.91
	Subtotal :	-82,556.91
	TOTAL PATRIMONIO	113,198.74
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	125,127.17
Cuentas de Orden		
Cuentas de Orden		
911.09	GARANTIAS EN VALORES BIENES Y DOCUMENTOS	31,647.90
921.09	RESPONSAB POR GARANT EN VALORES BIENES Y DOCUMENT	-31,647.90
	Subtotal : CUENTAS DE ORDEN	0.00
	TOTAL CUENTAS DE ORDEN	0.00

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
GAD PARROQUIAL DE ILAPO
ACUMULADO DL 01/01/2015 AL 31/12/2015

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO		
GAD PARROQUIAL DE ILAPO		
<small>Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015</small>		
FUENTES CORRIENTES		
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRASN. Y DONACIONES CORRIENTES	51,986.10
USOS CORRIENTES		
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	50,899.23
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS	2,734.67
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	895.82
213.58	CXP TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5,178.14
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		-7,721.76
FUENTES DE CAPITAL		
113.28	CXC TRANSF Y DONACIONES DE CAP E INV	157,362.75
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL		
213.71	C X P GASTO EN PERSONAL PARA INVERSION	70,930.75
213.73	CXP BIENES Y SERV PARA INVERSION	136,275.77
213.75	CXP OBRAS PUBLICAS	50,343.17
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	863.78
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	5,695.62
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL		-106,746.34
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		-114,468.10
FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
113.97	CXC AA	0.00
USOS DE FINANCIAMIENTO		
213.98	CXP AA	4,482.85
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO		-4,482.85
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS		
111	DISPONIBILIDADES	106,383.31
112	ANTICIPOS DE FONDOS	12,567.64
212	DEPOSITOS DE TERCEROS	0.00
VARIACIONES NETAS		118,950.95
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		114,468.10


JULIO MUYALEMA
 PRESIDENTE




ISABEL ARIAS
 SECRETARIA TESORERA

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
GAD PARROQUIAL DE ILAPO
ACUMULADO DL 01/01/2015 AL 31/12/2015

GRUPOS CONCEPTOS		PRESUPUESTO	EJECUCION	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES		60,180.00	60,180.00	0.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	60,180.00	60,180.00	0.00
TOTAL PARA : INGRESOS CORRIENTES				1,544.19
GASTOS CORRIENTES		53,444.16	51,899.97	0.00
51	GASTOS EN PERSONAL	2,759.81	2,759.81	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	895.82	895.82	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	5,178.14	5,178.14	1,544.19
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	62,277.93	60,733.74	
TOTAL PARA : GASTOS CORRIENTES		-2,097.93	-553.74	-1,544.19
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE				
INGRESOS DE CAPITAL		224,721.61	180,234.01	44,487.60
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	224,721.61	180,234.01	44,487.60
TOTAL PARA : INGRESOS DE CAPITAL				35.03
GASTOS DE INVERSIÓN		72,735.16	72,700.13	34,443.43
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	172,092.74	137,649.31	54,983.89
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	106,003.33	51,019.44	0.00
75	OBRAS PUBLICAS	868.30	868.30	4,003.57
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	4,003.57	0.00	93,465.92
78	TRANSFERENCIA Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	355,703.10	262,237.18	
TOTAL PARA : GASTOS DE INVERSIÓN				5,499.05
GASTOS DE CAPITAL		11,269.85	5,770.80	5,499.05
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	11,269.85	5,770.80	5,499.05
TOTAL PARA : GASTOS DE CAPITAL		-142,251.34	-87,773.97	-54,477.37
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSIÓN				
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		128,451.71	0.00	128,451.71
37	SALDOS DISPONIBLES	27,384.07	25,267.78	2,116.29
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	155,835.78	25,267.78	130,568.00
TOTAL PARA : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				7,003.66
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO		11,486.51	4,482.85	7,003.66
77	PASIVO CIRCULANTE	11,486.51	4,482.85	7,003.66
TOTAL PARA : APLICACION DEL FINANCIAMIENTO		144,349.27	20,784.93	123,564.34
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSIÓN				
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		0.00	-67,542.78	67,542.78

Julio Muñolema
 JULIO MUÑOLEMA
 PRESIDENTE



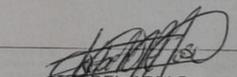
Isabel Arias
 ISABEL ARIAS
 SECRETARIA TESORERA

ESTADO DE RESULTADOS
GAD PARROQUIAL DE ILAPO
ACUMULADO DL 01/01/2015 AL 31/12/2015

ESTADO DE RESULTADOS GAD PARROQUIAL DE ILAPO Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015		
CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
RESULTADO DE OPERACION		
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-219,794.45
631.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO	-42,442.73
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-39,237.98
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	-3,114.03
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-2,566.50
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-4,342.63
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-2,638.83
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-656.81
634.02.04	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	-50.40
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR	-725.00
634.07.04	MANTENIM. SISTEMAS INFORMATICOS	-120.00
634.08.02	VESTUARIO, LENCERÍA, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ACCES	-1,097.60
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-110.00
635.04.01	POLIZA DE SEGUROS	-824.32
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-71.50
TOTAL : RESULTADO DE OPERACION		-317,792.78
TRANSFERENCIAS NETAS		
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	60,180.00
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	59,316.80
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	120,917.21
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	-677.16
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	-4,500.98
TOTAL : TRANSFERENCIAS NETAS		235,235.87
RESULTADO DEL EJERCICIO		-82,556.91


JULIO MUYOLEMA
 PRESIDENTE




ISABEL ARIAS
 SECRETARIA TESORERA

Anexo 2: Carta de Auspicio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ilapo.

**GAD PARROQUIAL DE ILAPO**
GUANO – CHIMBORAZO
Dirección: Calle Principal
CASA PARROQUIAL

Oficio No. 0051 -GADP- ILAPO-2016
Ilapo, marzo 23 de 2016

Ingeniero,
Oscar Iván Granizo Paredes
VICEDECANO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Presente.-

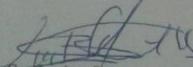
De mi consideración:

Me dirijo a usted a nombre del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ILAPO** con el propósito de hacer llegar un cordial y afectuoso saludo, además la felicitación más efusiva por su extraordinaria labor.

Por medio del presente comunico a su persona que con fecha 09 de marzo de 2016 fue aceptada la petición ingresada por parte de la señorita Nelly Roció Naula López, para la realización del trabajo de Titulación con el tema de: **AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ILAPO, CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.**

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,


Sr. León Cascante
PRESIDENTE (E) DEL GADP – ILAPO



Teléfono: 033020358 – 0991648418- 0989004819
gadparroquialilapo@hotmail.com
www.ilapo.gob.ec

Anexo 3: Fotografías del Trabajo de Investigación

