



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CPA.**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

**“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA,
CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO
2015.”**

AUTORA:

MAYRA ELIZABETH CAIZAGUANO MOREANO

RIOBAMBA – ECUADOR

2017

CERTIFICADO DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación previo la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA., ha sido desarrollado por la Srta. MAYRA ELIZABETH CAIZAGUANO MOREANO, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizada su contenido, se autoriza su publicación.

Dr. Alberto Patricio Robalino
DIRECTOR

Ing. Javier Lenin Gaibor
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano, 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, 30 de Enero del 2017

Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano
CI: 060461164-0

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de titulación a Dios por ser el creador del mundo, por guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mis padres Héctor y Hortencia por darme la vida y ser motor fundamental en mis estudios universitarios, por su apoyo, consejos, comprensión amor, y por ayudarme con los recursos necesarios para culminar mis estudios.

A mis hermanas Janneth y Jacqueline, aunque en la mayoría de veces parece que estuviéramos en una batalla, hay momentos en los que la guerra cesa y nos unimos para lograr nuestros objetivos. Gracias por todos los bonitos momentos que pasamos en Riobamba en nuestro cuartito con mis queridos peques Sebitas, Bray y Jhoncito los cuales me hacían compañía cuando pasaba sola y cuando me hacían sonreír con sus ocurrencias en los momentos que derramaba lágrimas mil gracias por su cariño.

A mis amigas /os Erikita, María José, Tania, Jacqueline, Karina, Rolando y Carlos, por estar en los buenos y malos momentos de nuestras vidas, por compartir día a día nuestras locuras, porque sin el equipo que formamos, no hubiéramos logrado nuestras metas.

Mayra Elizabeth

AGRADECIMIENTO

A Dios infinitamente, por haberme dado fuerza y valor para culminar esta etapa de mi vida.

A mis padres Héctor y Hortencia por haberme brindado su confianza y apoyo incondicional.

A los docentes de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA., por haberme impartido sus conocimientos y valores en las aulas de mi querida escuela.

A mi director y miembro de este trabajo de titulación por haberme guiado y brindado toda su colaboración para la culminación de este trabajo.

A las Autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, en particular a la licenciada Graciela Guamán por todo el apoyo brindado.

Mayra Elizabeth

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
Certificado del Tribunal	ii
Declaración de Autenticidad	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Índice de Contenido.....	vi
Índice de Gráficos.....	xiii
Índice de Anexos	xv
Resumen	xvi
Abstract.....	xvii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Formulación del Problema	4
1.1.2 Delimitación del Problema	5
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	5
1.3 OBJETIVO.....	7
1.3.1 Objetivo General	7
1.3.2 Objetivos Específicos	7
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	9
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	9
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	10
2.2.1 Evolución Histórica de la Auditoría	10
2.2.2 Auditoría	11
2.2.3 Auditoría	11
2.2.4 Naturaleza de la Auditoría	12
2.2.5 Importancia de la Auditoría	12
2.2.6 Auditor	13
2.2.7 Tipos de Auditores.....	14

2.2.8	Tipos de Auditorías.....	14
2.2.9	Auditoría Integral.....	16
2.2.10	Auditoría Integral.....	17
2.2.11	Objetivos de una Auditoría Integral.....	17
2.2.12	Importancia de la Auditoría Integral.....	18
2.2.13	Alcance de la Auditoría Integral.....	18
2.2.13.1	Auditoría Financiera	18
2.2.13.2	Auditoría Financiera	19
2.2.13.3	Objetivo de la Auditoría Financiera.....	19
2.2.13.4	Auditoría de Gestión.....	20
2.2.13.5	Auditoría de Gestión.....	20
2.2.13.6	Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	20
2.2.13.7	Alcance y Enfoque del Trabajo	21
2.2.13.8	Auditoría de Cumplimiento	21
2.2.13.9	Auditoría de Cumplimiento	22
2.2.13.10	Responsabilidad de la Administración en el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones.....	22
2.2.13.11	Procedimientos de la Auditoría de Cumplimiento.....	23
2.2.14	Fases de la Auditoría Integral	24
2.2.15	Control Interno.....	25
2.2.16	Componentes del Control Interno.....	26
2.2.17	Indicadores.....	29
2.2.18	5 Es	30
2.2.19	Riesgo en la Auditoría	31
2.2.20	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	31
2.2.21	Normas Personales o Generales.....	32

2.2.22	Normas de Ejecución del Trabajo.....	33
2.2.23	Normas Relativas al Informe	34
2.2.24	Técnicas de Auditoría	35
2.2.25	Técnicas de Verificación Ocular.....	36
2.2.26	Técnicas de Verificación Verbal.....	37
2.2.27	Técnicas de Verificación Escrita	37
2.2.28	Técnicas de Verificación Documental.....	38
2.2.29	Técnica de Verificación Física	38
2.2.30	Papeles de Trabajo	39
2.2.30.1	Objetivos de los Papeles de Trabajo	39
2.2.30.2	Planeación de los Papeles de Trabajo	39
2.2.30.3	Archivo de los Papeles de Trabajo	40
2.2.31	Archivo Permanente	40
2.2.32	Archivo Corriente	41
2.2.33	Evidencia Suficiente y Competente	41
2.2.33.1	Objetivo para que se Obtenga Evidencia	42
2.2.33.2	Métodos para Obtener Evidencia.....	42
2.2.33.3	Fuente de la que es Obtenida la Evidencia	42
2.2.33.4	Selección de Evidencia en la Auditoría	43
2.2.33.5	Alcance de la Evidencia en la Auditoría.....	43
2.2.33.6	Evaluación de la Evidencia de Auditoría.....	44
2.2.34	Marcas de Auditoría.....	44
2.2.35	Marcas de Auditoría.....	44
2.2.35.1	Objetivos y Características de las Marcas de Auditoría	45
2.2.35.2	Características de las Marcas de Auditoría.....	45
2.2.36	Índices y Referenciación de Auditoría.....	46

2.2.37	Diagrama de Flujo	48
2.2.38	Hallazgo de Auditoría.....	51
2.2.38.1	Atributos del Hallazgo	51
2.2.39	Informe de Auditoría	52
2.2.40	Tipos de Opinión	53
2.3	IDEA A DEFENDER	54
2.4	VARIABLES	54
2.4.1	Variable Dependiente	54
2.4.2	Variable Independiente	54
	CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	55
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	55
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	55
3.3	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	56
3.4	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	57
3.5	INSTRUMENTOS	58
3.6	TABULACIÓN DE RESULTADOS.....	59
	CAPÍTULO IV: CASO PRÁCTICO.....	79
4.1	INFORMACIÓN GENERAL	82
4.1.1	Reseña Histórica	82
4.1.3	Misión Institucional	84
4.1.4	Visión Institucional.....	84
4.1.6	Objetivos Institucionales.....	85
4.1.7	Funciones del GAD Parroquial Rural de Palmira.....	86
4.1.8	Leyes que regulan al GAD Parroquial Rural	87
4.1.9	Estructura Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Palmira.....	88
4.2	INFORMACIÓN FINANCIERA	89
4.3	COMUNICACIONES VARIAS	93
4.5	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	108

4.6	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	126
4.7	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	129
4.8	AUDITORÍA FINANCIERA.....	151
4.9	AUDITORÍA DE GESTIÓN	196
4.10	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	235
4.11	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	254
	CONCLUSIONES.....	294
	RECOMENDACIONES	295
	BIBLIOGRAFÍA	296
	ANEXOS	299

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1: Clasificación de las NAGAS.....	32
Tabla N° 2: Clasificación de las Técnicas de Auditoría	35
Tabla N° 3: Marcas de Auditoría.....	46
Tabla N° 4: Índices de Cuentas Principales y Auxiliares	47
Tabla N° 5: Simbología en los Flujogramas.....	48
Tabla N° 6: Personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.....	58
Tabla N° 7: Existencia de Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural de Palmira	59
Tabla N° 8: Importancia de realizar una Auditoría Integral al final de cada periodo fiscal	60
Tabla N° 9: Conocimiento de la misión, visión, valores, principios y objetivos del GAD	61
Tabla N° 10: Existencia de un Organigrama Estructural en el GAD	63
Tabla N° 11: Existencia de un Manual de Funciones	64
Tabla N° 12. Existencia de un Manual de Procesos el GAD.....	65
Tabla N° 13: Existencia de un Plan Anual de Capacitación orientado al personal	67
Tabla N° 14: Existencia de una adecuada delimitación y asignación de funciones	68
Tabla N° 15: Existencia de un sistema de seguimiento y verificación de los proyectos y programas.....	69
Tabla N° 16: Existencia en el GAD de un sistema informático contable.....	71
Tabla N° 17: Ejecución de procesos de manera eficaz y eficiente	72
Tabla N° 18: Las funciones ejecutadas son acorde a los objetivos institucionales	73
Tabla N° 19: Actividades desarrolladas en apego a las leyes y normativas vigentes.....	75
Tabla N° 20: Existencia de un control interno para verificar el buen uso y adecuada utilización de los recursos.....	76
Tabla N° 21: La Auditoría Integral permite adoptar decisiones oportunas y medidas correctivas por parte de sus autoridades	77
Tabla N° 22: Funcionarios del GAD	118

Tabla N° 23: Cronograma de Actividades.....	119
Tabla N° 24: Rasgos para Calificar Cuestionarios	127
Tabla N° 25: Escala de nivel de confianza.....	128
Tabla N° 26: Escala de nivel de riesgo	128

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Objetivos de la Auditoría	13
Gráfico N° 2: Efectividad del Control	25
Gráfico N° 3: Componentes del Control Interno	26
Gráfico N° 4: Factores del Ambiente de Control	27
Gráfico N° 5: Objetivos en la Evaluación del Riesgo	28
Gráfico N° 6: Existencia de Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural de Palmira ...	59
Gráfico N° 7: Importancia de realizar una Auditoría Integral al Final de cada periodo fiscal.....	60
Gráfico N° 8: Conocimiento de la misión, visión, valores, principios y objetivos del GAD.....	62
Gráfico N° 9: Existencia de un Organigrama Estructural en el GAD	63
Gráfico N° 10: Existencia de un Manual de Funciones	64
Gráfico N° 11: Existencia de un Manual de Procesos en el GAD.....	66
Gráfico N° 12: Existencia de un Plan Anual de Capacitación orientado al personal	67
Gráfico N° 13: Existencia de una adecuada delimitación y asignación de funciones	68
Gráfico N° 14: Existencia de un sistema de seguimiento y verificación de los proyectos y programas.....	70
Gráfico N° 15: Existencia en el GAD de un sistema informático contable.....	71
Gráfico N° 16: Ejecución de procesos de manera eficaz y eficiente	72
Gráfico N° 17: Funciones ejecutadas acordes a los objetivos institucionales	74
Gráfico N° 18: Actividades desarrolladas en apego a las leyes y normativas vigentes..	75
Gráfico N° 19: Existencia de un control interno para verificar el buen uso y adecuado utilización de los recursos.....	76
Gráfico N° 20: La Auditoría Integral permite adoptar decisiones oportunas y medidas correctivas por parte de sus autoridades	78
Gráfico N° 21: Ubicación Geográfica de la Parroquia de Palmira	83
Gráfico N° 22: Estructura Orgánico Funcional del GADPRP	88
Gráfico N° 23: Control Interno.....	146
Gráfico N° 24: Activos	155
Gráfico N° 25: Pasivo	156

Gráfico N° 26: Patrimonio.....	157
Gráfico N° 27: Resultado de Operación	160
Gráfico N° 28: Transferencias Netas	161

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1: RUC	299
Anexo N° 2: Estados Financieros	302
Anexo N° 3: Resumen de Bienes por Oficina	307
Anexo N° 4: Instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.....	308
Anexo N° 5: Encuesta.....	310

RESUMEN

La presente Auditoría Integral incluye la evaluación de la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa legal al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2015; para esto fue necesario la aplicación de una serie de métodos, técnicas, y herramientas de investigación que permitieron recabar información suficiente, competente, pertinente y, relevante, que analizada a través del método COSO I y basado en las Normas de Control Interno para el Sector Público, permitieron determinar los niveles de riesgo y confianza, a más de una serie de deficiencias operativas, administrativas, financieras y de cumplimiento de la normativa legal vigente, las mismas que fueron resumidas en hallazgos. Posteriormente se emitió un informe de auditoría integral, en el que se establecen las principales debilidades y deficiencias que posee la entidad con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira puedan mejorar la toma de decisiones y así fortalecer la gestión institucional.

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

Dr. Alberto Patricio Robalino
**DIRECTOR DEL TRABAJO DE
TITULACIÓN**

ABSTRACT

This integral audit includes the evaluation of the administrative, financial and legal compliance to the Autonomous Government Decentralized of Rural Parish Palmira, Guamote Canton, Province of Chimborazo, period 2015. For this, it was necessary to apply some methods, techniques, and Research tools that allowed gathering enough, competent, and relevant information. This information was analyzed through COSO I method and based on the internal control standards of the public sector allowed determining the levels of risk and confidence, in some operational, administrative, financial and compliance deficiencies of the current legal regulations which were summarized in findings. Subsequently a comprehensive audit report was issued, it establishes the main weaknesses and deficiencies that the entity has with its respective conclusions and recommendations, a document that can become an important management tool for the managers of the Autonomous Government Decentralized of Rural Parish Palmira. With this tool, they can improve decision-making and thus strengthen institutional management.

Key Words: INTEGRAL AUDIT. COSO I. FINANCIAL AUDIT. AUDIT MANAGEMENT AND COMPLIANCE AUDIT.

Dr. Alberto Patricio Robalino
**DIRECTOR DEL TRABAJO DE
TITULACIÓN**

INTRODUCCIÓN

La importancia de la Auditoría Integral responde a la necesidad de las instituciones de evaluar, de manera integral, el correcto desarrollo de las funciones en todas sus áreas administrativas y el buen uso de los recursos públicos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, es una institución con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Está regida por el Código Orgánico Territorial y Descentralización para el ejercicio de su administración.

La presente investigación sobre Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2015, ha sido ejecutada en cuatro capítulos.

El capítulo I, contiene el planteamiento, formulación, delimitación y justificación del problema y los objetivos general y específicos que se pretenden alcanzar durante la investigación.

En el capítulo II, se desarrolla el marco teórico referencial con los principales conceptos de Auditoría Integral, así también se describe los tipos de Auditoría, Control Interno, Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento y el proceso de la Auditoría Integral en sus principales fases como son: la planeación, ejecución y comunicación de resultados.

En el capítulo III, se desarrolla el marco metodológico y se detallan los principales métodos, técnicas e instrumentos de investigación utilizados para el levantamiento de la información que sirvió de base para la ejecución de la auditoría integral.

En el capítulo IV, se desarrolla el marco propositivo, el cual se inicia con la evaluación del control interno exigido por la Contraloría General del Estado, simultáneamente incluye un análisis financiero que evalúa las principales cuentas y de esta forma determinar su razonabilidad, el buen uso y aplicación de los recursos; y, el nivel de cumplimiento de la normativa legal vigente; y, por último la comunicación de resultados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, fue creado el 27 de Mayo de 1861; históricamente en la vida de la división política perteneció a tres Cantones: Riobamba, Colta y desde el 7 de agosto de 1946 pertenece al cantón Guamote.

Revisando su historia, encontramos un dato curioso, el 17 de junio de 1843, Fray José María Suárez decide cambiar el nombre de CHUCTUS al de Palmira” según lo señala el Dr. Pablo Osorio en su libro Milagrosa del Señor de las Misericordias” (1999), por el origen de su Santuario y sus favores.

Realizado un breve diagnóstico, se pudo determinar una serie de problemas que vienen caracterizando el desarrollo de las diarias actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, siendo entre otros:

Problemas en el área Financiera

- ❖ Los bienes de larga duración del GAD Parroquial Rural de Palmira no se encuentran codificados, lo que genera una información financiera imprecisa e inoportuna, pudiendo conducir a una mala administración de los recursos asignados.
- ❖ No se realizan constataciones físicas de los inventarios del GAD Parroquial Rural de Palmira, lo que genera desaparición de los bienes de la larga duración, pudiendo conducir a una mala administración de los inventarios.
- ❖ No existe una persona encargada de custodiar los bienes de larga duración del GAD Parroquial Rural de Palmira, pudiendo generar pérdida o robo de los bienes, conduciendo a una mala administración de los recursos y bienes.

Problemas en el área de Gestión

- ❖ Ausencia de una adecuada delimitación y asignación de funciones al personal del GAD, lo que ocasiona que no se tengan claras las funciones que cada uno de sus miembros deben desarrollar y por ende se genere duplicidad, arrogación o evasión de funciones.
- ❖ El personal que labora en el GAD Parroquial Rural de Palmira no recibe capacitaciones acordes a las actividades que desempeñan, lo que provoca la desactualización en temas financieros y administrativos, por ende se genera una mala toma de decisiones.

Problemas en el Área de Cumplimiento

- ❖ El GAD Parroquial Rural de Palmira no cuenta con un sistema de verificación y seguimiento de los diferentes proyectos y programas establecidos por la institución, lo que limita el cumplimiento de las metas establecidas.
- ❖ No existe un Reglamento Interno para contratar al personal a través de un concurso de méritos y oposición, lo que provoca un mal desempeño en actividades que realizan el personal de la institución.

Todos los problemas citados anteriormente, tienen su origen en la falta de una Auditoría Integral que permita determinar los factores críticos que aquejan a la institución, de ahí que es necesario desarrollar una Auditoría Integral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, que sirva como una herramienta de gestión para que sus directivos puedan tomar las mejores decisiones.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2015,

que permita determinar la razonabilidad de los estados financieros, el uso eficiente y económico de los recursos y el cumplimiento de las leyes vigentes?

1.1.2 Delimitación del Problema

- ⇒ **Campo:** Control Interno, Financiero, Gestión, Cumplimiento.
- ⇒ **Área:** Económica.
- ⇒ **Aspecto:** Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.
- ⇒ **Delimitación Especial:** La Auditoría Integral se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo.
- ⇒ **Delimitación Temporal:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.

1.2 JUSTIFICACIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, se realizó una Auditoría Integral en el periodo enero – diciembre 2014, siendo necesario y fundamental realizar una Auditoría cada año a fin de verificar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el examen en referencia. Las autoridades que presiden la entidad estaban de acuerdo en que se ejecute una nueva Auditoría Integral en el periodo enero – diciembre 2015, con el objetivo de verificar si se está cumpliendo las recomendaciones dadas anteriormente, además la realización de esta auditoría ayudó a corregir oportunamente las deficiencias administrativas, financieras, y a la vez el mejoramiento de la gestión pública en el GAD Parroquial Rural de Palmira, evitando posibles sanciones a las autoridades de esta entidad pública.

Una Auditoría Integral es un examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiera, de gestión y legales de una organización, realizando con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economía en el mejoramiento de los recursos y el apego de las operaciones económicas

a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la adecuada toma de decisiones que permita la mejoría de la entidad.

Por lo mencionado anteriormente es difícil deducir que la Auditoría Integral comprende un análisis a todas las áreas de una entidad con el propósito de informar a la administración sobre la correcta presentación de información financiera, aplicación de leyes y demás mecanismos y herramientas para la consecución de sus objetivos.

Al emprender este trabajo fue necesario justificar la presente investigación desde cuatro perspectivas:

JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO – METODOLÓGICA.- La presente investigación se justificó su elaboración desde la parte científico – metodológico ya que se procuró utilizar los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes los cuales me permitió obtener información veraz, oportuna y confiable para la realización de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2015, con la finalidad de garantizar una correcta evaluación.

JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.- La presente investigación se justificó desde la parte teórica ya que se utilizó toda la información necesaria y existente sobre la Auditoría y muy distintamente sobre la Auditoría Integral, de manera bibliográfica y a través de sitios web recomendados por el director y miembro de este trabajo de titulación, de tal forma que sirva de apoyo para la realización de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2015.

JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA.- La presente investigación se justificó Académicamente su realización porque puse en práctica todos los conocimientos conseguidos en estos años de estudio en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, el cual me permitió realizar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2015.

Al mismo tiempo fue la oportunidad para adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la ejecución de esta Auditoría en una Institución del Sector Público; y, sin dejar de ser menos importante cumplí con un pre requisito para mi incorporación como nueva profesional de la República del Ecuador.

JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.- La presente investigación se justificó su ejecución desde la parte Práctica ya que me permitió realizar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2015, incluyendo una evaluación de la parte financiera, de gestión y de cumplimiento, para cuyo efecto se cumplió con todas las fases y procesos que exige un examen de Auditoría: planificación preliminar, planificación específica y , ejecución , de tal forma se pudo concluir con la emisión del Informe de Auditoría donde se logró determinar la serie de hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

1.3 OBJETIVO

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, periodo 2015, que permita determinar la razonabilidad de los estados financieros, el uso eficiente y económico de los recursos y el cumplimiento de las leyes vigentes.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar el marco teórico en base a bibliografía y linkcografía necesario para sustentar el trabajo investigativo de titulación.
- Utilizar técnicas, mediante la aplicación del método COSO I, que contribuya a la detección de las debilidades en sus operaciones.

- Emitir el informe de Auditoría en el que conste sus respectivas conclusiones y recomendaciones, las cuales permitan tomar medidas correctivas y decisiones oportunas por parte de las autoridades.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Como antecedentes investigativos se ha tomado en consideración tres trabajos de titulación realizados por los estudiantes de la escuela Superior Politécnica de Chimborazo de la Escuela de Contabilidad y Auditoría.

Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia de Licán

Autora: Liceth Estefanía Vélez Camacho.

Año de Publicación: 2015.

Tema Investigado: Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia de Licán, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Período 2014.

Conclusión:

La Auditoría Integral permitió evaluar el sistema de control interno, cumplimiento de las normativas vigentes, el buen uso y protección de los recursos a fin de adaptarlo a las necesidades y requerimientos del GAD Parroquial de Licán. (Pág. 276)

Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo

Autora: Erika Monserrath Cabezas Caguano.

Año de Publicación: 2016.

Tema Investigado: Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Gerardo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, Período: Enero-Diciembre del 2014.

Conclusión:

Realizada la Auditoría Integral se determinó una serie de hallazgos resumidos en el informe de auditoría, que están caracterizando la actividad del GAD Parroquial en los ámbitos financieros, de gestión y de cumplimiento. (Pág. 288)

Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Licto.

Autor: Carlos Alberto Tixi Berrones.

Año de Publicación: 2015.

Tema Investigado: Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Licto, del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Período 2014.

Conclusión:

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. (Pág. 109)

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Evolución Histórica de la Auditoría

Madariaga, (2004), al referirse a la Evolución Histórica de la Auditoría, señala:

A medida que un negocio crece, se hace más difícil la vigilancia personal de sus actividades. Al comienzo del siglo XX la auditoría estaba concebida principalmente como una actividad protectora, siendo su fin primordial descubrir y evitar fraudes.

En los últimos decenios, la auditoría ha evolucionado hacia un asesoramiento de la dirección general de las empresas, prestando servicios fiscales, asesoría en sistemas de contabilidad, estudios de investigación administrativos e industriales y organización de sociedades.

Sin embargo, el concepto de hoy no elimina el servicio de gran valor que presidía las actividades de auditoría en sus comienzos, como era la protección del activo y la exactitud de los asientos contables. (Pág. 14)

2.2.2 Auditoría

Cook & Winkle, (1987), indica que la Auditoría:

Es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso. (Pág. 5)

2.2.3 Auditoría

Madariaga, (2004), se refiere a la Auditoría diciendo que:

La auditoría, en general , es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con

las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptas.

Por lo tanto la Auditoría es un examen que se realiza a los estados financieros con el objetivo de averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros y demás documentos que sustenten la información y de esta manera emitir una opinión. (Pág. 13)

2.2.4 Naturaleza de la Auditoría

Cook & Winkle, (1987), refiriéndose a la Naturaleza de la Auditoría, establecen:

Los usuarios externos de la información contable dependen de los contadores públicos, bajo el papel de auditores para estar seguros de que la información contable recibida es confiable. Por lo general esta información aparece bajo la forma de balances generales, estados de resultados, estado de cambio en el capital contable, estado de cambio en la situación financiera, y las notas relacionadas con los mismos. En ocasiones se contrata a un auditor para que dictamine sobre información adicional, tal como la información sobre los efectos de cambios en precios y otra información suplementaria. (Pág. 11)

2.2.5 Importancia de la Auditoría

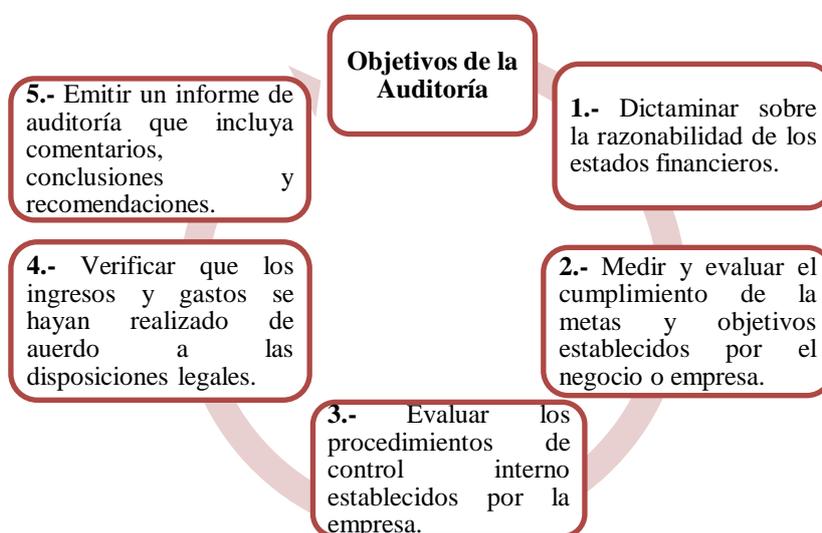
Acosta, (2010), explica la Importancia de la Auditoría:

Los dueños, los socios, los inversionistas requieren que sus dineros y capitales invertidos se encuentren seguros. Por tanto, depositarán su confianza y credibilidad en los auditores independientes, quienes auditarán la información financiera y al final presentarán una opinión sobre la confiabilidad o no de la misma.

A través de las auditorías también se puede evaluar la eficiencia la eficacia y efectividad de las operaciones administrativas de un negocio.

Permite adicionalmente, a través de la evaluación de los controles internos conocer el grado de confiabilidad de las diferentes operaciones financieras y administrativas. Los informes de auditoría son también requeridos por las entidades financieras, como respaldo para la concesión de crédito. (Págs. 6 – 7)

Gráfico N° 1. Objetivos de la Auditoría



Fuente: Acosta (2010), (Pág. 7).

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano

2.2.6 Auditor

Franklin, (2013), nos dice que Auditor es:

La persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad con el propósito de

informar o dictaminar, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. (Pág. 89)

2.2.7 Tipos de Auditores

Acosta, (2010), menciona los dos Tipos de Auditores existentes:

a) Auditores Internos

Son empleados de la empresa en la cual trabajan, por lo tanto, su remuneración es fijada y pagada por la propia institución. Orgánicamente los auditores internos están ubicados en el nivel asesor, por tanto, los informes de auditoría son reportados a un comité de auditoría y/o consejo de administración, o directamente a los dueños o socios de la empresa o negocio. Los auditores internos no dictaminan los estados financieros, por cuanto dependen de la propia institución, caso contrario serían juez y parte.

b) Auditores Externos

Son auditores independientes que no dependen laboralmente de la empresa, es decir, son profesionales contratados por la organización para la realización de las auditorías financieras. Por lo general los auditores externos emiten dictámenes u opiniones sobre la razonabilidad de los estados financieros, es decir, si dichos estados cumplen o no con los PCGA y NIIF'S. (Pág. 12)

2.2.8 Tipos de Auditorías

Sotomayor, (2008), nos explica los diferentes Tipos de Auditorías existentes:

Auditoría Financiera

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

Auditoría Fiscal

Verifica el cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con la normativa que rige a las entidades públicas o privadas, con responsabilidad y cumplimiento de acuerdo a las Leyes Fiscales.

Auditoría Operacional

Examen y evaluación sistemática de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una organización, proyecto, programa, inversión o contrato, en particular de las unidades integrantes u operaciones específicas, con el propósito de determinar los grados de efectividad y economía alcanzados.

Auditoría Administrativa

Evalúa la administración general; su proceso, cumplimiento y promoción, además su normatividad general que está delimitada por el conocimiento de esta disciplina.

Auditoría Informática

Examen crítico que se realiza con el fin de asegurar la salvaguarda de los activos de los sistemas computacionales, mantener la integridad de los datos y lograr los objetivos de una organización en forma eficaz y eficiente.

Auditoría Integral

Evaluación multidisciplinaria, independiente y bajo un enfoque sistémico del funcionamiento de una organización pública, privada o social y de su relación

con el entorno, con el objeto de proponer alternativas para el logro puntual de sus fines y el mejor aprovechamiento de sus recursos.

Auditoría Ambiental

Evalúa y examina los procesos e impactos industriales en el medio ambiente y recursos materiales, con base en los lineamientos de normatividad oficiales de la autoridad federal o estatal en la materia.

Auditoría de Calidad

Generalmente este tipo de auditoría es realizada por auditores internos. Se evalúa y verifica en cumplimiento de las normas de calidad establecidas por la organización. Estas normas de calidad pueden ser las ISO o cualquier otra empresa que haya obtenido la certificación o esté en proceso de acreditamiento. Al final de su verificación el auditor debe presentar un informe de las inconformidades de la normas para que la gerencia aplique las acciones correctivas.

Auditoría Social

Evalúa en forma fiel la actitud y comportamiento social del negocio, con base en las normas de ética y sociales.

Auditoría Gubernamental

Examina operaciones de diferente naturaleza en entidades y dependencias del sector público, con base en preceptos de índole constitucional. (Pág. 16)

2.2.9 Auditoría Integral

Blanco, (2012), nos explica sobre la Auditoría Integral:

La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes; y, la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (Pág. 4)

2.2.10 Auditoría Integral

Franklin, (2013), se refiere a la Auditoría Integral:

Evaluación multidisciplinaria, independiente y bajo un enfoque sistémico del funcionamiento de una organización pública, privada o social y de su relación con el entorno, con el objeto de proponer alternativas para el logro puntual de sus fines y el mejor aprovechamiento de sus recursos. (Pág. 20)

Por lo tanto la Auditoría Integral es la ejecución de exámenes que se realiza a la parte financieras, administrativas, gestión, cumplimiento y de control interno a instituciones del sector público y privado con el objetivo de verificar el logro de objetivos, además el uso económico y eficiente de los recursos.

2.2.11 Objetivos de una Auditoría Integral

Blanco, (2012), menciona los Objetivos de la Auditoría Integral:

1. Expresar una opinión sobre sí los estados financieros objetos de examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que les son aplicables.
2. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esa revisión es

proporcionar al auditor una certeza razonable sobre si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.

3. Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
4. Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. (Pág. 4)

2.2.12 Importancia de la Auditoría Integral

Blanco, (2012), se refiere a la importancia de la Auditoría Integral:

La auditoría integral ha cobrado gran importancia, debido a la coherencia que debe existir entre los diferentes tipos de control, por ejemplo contribuye a:

- a) Solucionar problemas relacionados con operaciones centralizadas y descentralizadas.
- b) Proporcionar información pertinente y oportuna sobre los problemas que suscitan en la entidad a fin de solucionarlos mejorando con ello su funcionamiento, eficiencia y eficacia.
- c) A través de la auditoría interna integral se puede lograr un excelente servicio de comunicación a las directrices de la administración superior. (Pág. 5)

2.2.13 Alcance de la Auditoría Integral

La ejecución de una Auditoría Integral comprende las siguientes auditorías:

2.2.13.1 Auditoría Financiera

Blanco, (2012), nos explica sobre la Auditoría Financiera:

La Auditoría Financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe u opinión que presenta el auditor otorga aseguramiento a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (Pág. 322)

2.2.13.2 Auditoría Financiera

(Contraloría General del Estado, 2001), señala que la Auditoría Financiera consiste:

En el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustenta los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio, para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (Pág. 23)

Por lo tanto la Auditoría Financiera es un examen especial que se realiza a los estados financieros con el objetivo de emitir una opinión, en base al cumplimiento de los PCGAs.

2.2.13.3 Objetivo de la Auditoría Financiera

Blanco, (2012), se refiere al Objetivo de la Auditoría Financiera:

La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distintos del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe u opinión que presenta el auditor otorga aseguramiento a la confiabilidad de

los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (Pag. 322)

2.2.13.4 Auditoría de Gestión

Blanco, (2012), menciona que la Auditoría de Gestión es:

El examen que se efectúa a un entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (Pág. 403)

2.2.13.5 Auditoría de Gestión

(Contraloría General del Estado, 2001), nos dice que la Auditoría de Gestión es:

El examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades. (Pág. 41)

Por lo tanto la Auditoría de Gestión verifica el logro de los objetivos y metas propuestas por la entidad, además determina el grado de economía, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos.

2.2.13.6 Objetivos de la Auditoría de Gestión

Blanco, (2012), indica los Objetivos de la Auditoría de Gestión:

- ❖ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- ❖ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- ❖ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- ❖ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ❖ Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- ❖ Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (Pág. 403)

2.2.13.7 Alcance y Enfoque del Trabajo

Blanco, (2012), nos habla sobre el Alcance y Enfoque del Trabajo de la Auditoría de Gestión señalando que:

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias. (Pág. 403 - 404)

2.2.13.8 Auditoría de Cumplimiento

Blanco, (2012), se menciona que la Auditoría de Cumplimiento es:

La comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de

procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (Pág. 362)

2.2.13.9 Auditoría de Cumplimiento

Whittington & Pany, (2005), nos dice que “La Auditoría de Cumplimiento depende de la existencia de datos verificable y de criterios y normas reconocida, como leyes y regulaciones o las políticas y procedimientos de una organización”. (Pág. 10)

Por lo tanto se concluye que la Auditoría de Cumplimiento es la que se encarga de verificar si las actividades que realizan en la entidad son conforme a estatutos, leyes y reglamentos vigentes los cuales ayudan al logro de los objetivos propuestos.

2.2.13.10 Responsabilidad de la Administración en el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones

Blanco, (2012), se refiere a la Responsabilidad de la Administración en el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones:

De la Norma Internacional de Auditoría 250: Consideración de Leyes y Regulaciones en una Auditoría de Estados Financieros, se exponen las responsabilidades de la administración y las consideraciones que debe hacer el auditor del cumplimiento de leyes o regulaciones. En los siguientes párrafos se comentan los asuntos expuestos en la norma:

⇒ Es responsabilidad de los encargados de la entidad el asegurarse, mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información financiera de la entidad, así como que estén implantados sistemas de

control adecuados, que incluyan los dirigidos a controlar el riesgo, el control financiero y el cumplimiento de la ley.

Es responsabilidad de la entidad el establecimiento de un entorno de control y de mantenimiento de políticas y procedimientos que ayuden a lograr el objetivo de asegurarse, en la medida de lo posible, que se mantenga una conducta ordenada y eficiente en la entidad. (Pág. 362)

2.2.13.11 Procedimientos de la Auditoría de Cumplimiento

Blanco, (2012), señala los Procedimientos de la Auditoría de Cumplimiento; diciendo que:

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las normas técnicas debido a factores como:

- ▶ La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- ▶ La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- ▶ Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.

- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como: colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor. (Págs. 363)

2.2.14 Fases de la Auditoría Integral

Blanco, (2012), nos indica las siguientes Fases de Auditoría Integral:

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

Fase II: Planeación

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

Fase III: Procedimientos de auditoría en respuesta a los riesgos valorados

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

Fase IV: Fase final de la auditoría

- ✓ Revisar los pasivos contingentes.
- ✓ Revisar los acontecimientos posteriores.

- ✓ Acumular evidencias finales.
- ✓ Evaluar el supuesto de empresa en marcha.
- ✓ Obtener carta de presentación o certificaciones de los estados financieros.
- ✓ Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerdan con ellos.
- ✓ Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- ✓ Emitir el informe de auditoría integral
- ✓ Discusión del informe con la Administración o Comité de Auditoría.

Fase V: Control de calidad de los servicios. (Págs. 34 – 35)

2.2.15 Control Interno

Contraloría General del Estado, (2001), nos dice que el Control Interno es:

Un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✚ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ✚ Fiabilidad de la información financiera.
- ✚ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

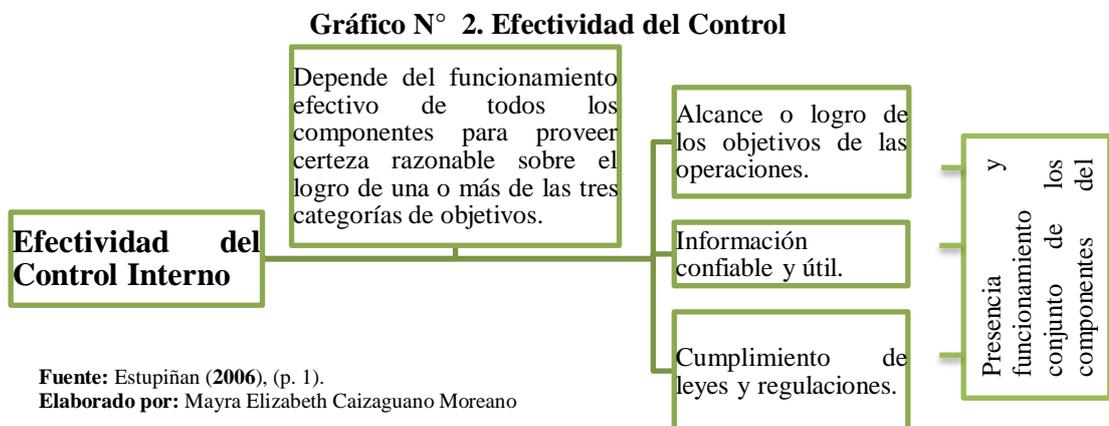


Gráfico N° 3. Componentes del Control Interno



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano

2.2.16 Componentes del Control Interno

Contraloría General del Estado, (2001), nos explica sobre los Componentes del Control Interno:

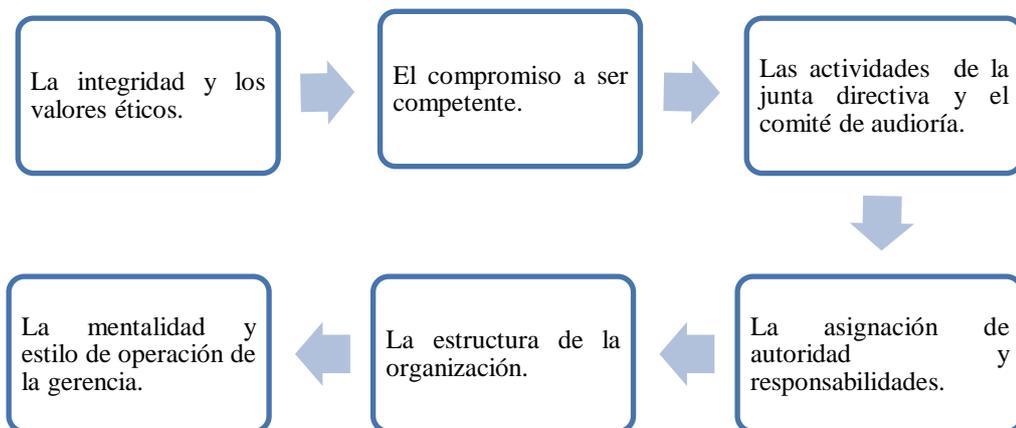
a. Ambiente de Control

El entorno de control marca las pautas de comportamiento en una organización, tiene una influencia directa en el nivel de conciencia del personal con relación al control; este entorno de control constituye la base de los otros elementos del control interno, aportando disciplina y estructura, a más de la incidencia generalizada en la macroestructura, en el establecimiento de objetivos y la evaluación de los riesgos, también lo tiene en los sistemas de información y comunicación y en las actividades de supervisión.

El ambiente de control o control circundante es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de ña importancia del control.

Gráfico N° 4. Factores del Ambiente de Control



Fuente: Estupiñan (2006).

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano

b. Evaluación de Riesgo

Una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad gubernamental, pues ésta debe conocer los riesgos con los que se enfrenta; debe fijar objetivos, integrar las actividades de ventas, producción, comercialización, etc., para que la

organización funcione en forma coordinada, pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

Gráfico N° 5. Objetivos en la Evaluación del Riesgo



Fuente: Estupiñan (2006).
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano

c. Actividades de Control

Las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos tendientes a asegurar que se cumplan las directrices de la dirección, y que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos.

Estas actividades se llevan a cabo en cualquier parte de la organización, en todos sus niveles y en todas sus funciones y comprenden una serie de actividades de diferente índole, como aprobaciones y autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones, las salvaguardas de activos y la segregación de funciones.

d. Sistemas de Información y Comunicación

La información y comunicación está constituida por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad.

e. Supervisión y Monitoreo

Proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, que incluye alguna de las siguientes actividades:

- ⇒ Con buen criterio administrativo interno.
- ⇒ Supervisiones independientes (Auditoría Externa).
- ⇒ Auto evaluaciones (Revisión de la Gerencia).
- ⇒ Supervisión a través de la ejecución de operaciones.

El resultado de la supervisión en términos de hallazgo (deficiencias de control u oportunidades de mejoramiento del control), debe informarse a los niveles superiores – La gerencia, Comités o Junta Directiva.

El monitoreo ocurre en el curso normal de las operaciones, e incluye actividades de supervisión y dirección o administración permanente y otras actividades que son tomadas para llevar a cabo las obligaciones de cada empleado y obtener el mejor sistema de control interno. (Págs. 39 – 52)

2.2.17 Indicadores

Contraloría General del Estado, (2001), nos habla sobre los indicadores:

El indicador es una visión de la realidad que se quiere transformar, consecuentemente los indicadores permiten valorar las modificaciones (variaciones, dinámicas) de las características de la unidad de análisis establecida, es decir de los objetivos institucionales y programáticos.

En la práctica, los indicadores permiten a la Gerencia evaluar las estrategias procesos y logros de la acción institucional. Si la Gerencia no encuentra en los bancos de indicadores el o los indicadores que le permitan valorar los avances y logros de la acción institucional, es necesario construir su propio indicador o indicadores. (Pág. 125)

2.2.18 5 Es

La Contraloría General del Estado, (2001), nos habla sobre las 5 Es:

➤ **Economía**

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

El ciclo de la economía se refiere a:

- a) La Necesidad del Bien o Servicio;
- b) La Definición de los Requerimientos;
- c) El Método de Adquisición del Servicio;
- d) El Mantenimiento del Bien o Contrato de Servicio; y
- e) El Desecho del Bien o Finiquito del Contrato de Servicio.

➤ **Eficiencia**

Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo –producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo.

➤ **Eficacia**

Es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto; tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperada; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

➤ **Ética**

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

➤ **Ecología**

Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional, de un proyecto, programa o actividad. (Págs. 5 - 7)

2.2.19 Riesgo en la Auditoría

Luna, (2012), se refiere al riesgo inherente, control y detección;

Riesgo Inherente: Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones o una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

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

Riesgo de Detección: Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacción que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases. (Pág. 68)

2.2.20 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Lefebvre, (2012) se refiere a las NAGAs:

Se conocen como Normas de Auditoría Generalmente Aceptas (NAGAs) a todos aquellos principios y requisitos que el auditor de cuentas debe observar necesariamente en el desempeño de su función, a fin de expresar una opinión técnica responsable. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo del auditor. (Pág. 46).

Tabla N° 1. Clasificación de las NAGAS

<p>1. Normas personales o generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Entrenamiento y capacidad profesional. ➔ Independencia. ➔ Cuidado o esmero profesional.
<p>2. Normas de ejecución del trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Planeamiento y Supervisión. ➔ Estudio y evaluación del control interno. ➔ Evidencia suficiente y competente.
<p>3. Normas relativas al informe</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Aplicación de los PCGA. ➔ Consistencia. ➔ Revelación suficiente. ➔ Opinión e informe del auditor.

Fuente: Acosta (2010)
Elaborado por: El Autor

2.2.21 Normas Personales o Generales

Estas normas, por su carácter general, se aplican a todo el proceso del examen de Auditoría y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona, y regula los requisitos y actitudes que debe reunir para actuar como auditor.

➤ Entrenamiento y capacidad profesional

La auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como auditor. Como se aprecia en esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

➤ **Independencia**

En todos los asuntos relacionados con la auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio. La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

➤ **Cuidado o esmero profesional**

Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen. El cuidado profesional es aplicable a todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

2.2.22 Normas de Ejecución del Trabajo

Estas normas se refieren a elementos básicos que el contador público debe considerar para realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesionales, para lo cual exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo.

➤ **Planeación y Supervisión**

Antes de que el contador público independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación. Con la finalidad

de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar qué pruebas debe efectuar y qué alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.

➤ **Estudio y evaluación del control interno**

El contador público independiente debe analizar la entidad sujeta a ser auditada, esto es, evaluar y estudiar el control interno, con la finalidad de determinar qué pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.

➤ **Obtención de la evidencia suficiente y competente**

El contador público al dictaminar estados financieros, adquiere una gran responsabilidad con terceros. Por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de pruebas que sean sustentables, objetivos y de certeza razonable, es decir estos hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor.

2.2.23 Normas Relativas al Informe

El objetivo de la auditoría de estados financieros es que el contador público independiente emita su opinión sobre la razonabilidad de los mismos, ya que se considera que el producto terminado de dicho trabajo es el dictamen.

➤ **Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados:**

Durante su examen, el auditor verificará que la información financiera presentada por la entidad esté de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Un procedimiento relativo a esta norma sería verificar que todas las transacciones de mercadería se hayan registrado utilizando el principio de la “partida doble”

➤ **Consistencia**

Para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.

➤ **Revelación suficiente**

La contabilidad controla las operaciones e informa a través de los estados financieros que son los documentos sobre los cuales el contador público va a opinar. La información que proporcionan los estados financieros debe ser suficiente, por lo que debe de revelar toda información importante de acuerdo con el principio de revelación suficiente.

➤ **Opinión e informe del auditor**

Esta norma se refiere a que el auditor debe emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, así como formulará un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones. (Págs.16 – 19)

2.2.24 Técnicas de Auditoría

Acosta, (2010), nos dice que las Técnicas de Auditoría son: “Los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional” (Pág.24).

Tabla N° 2. Clasificación de las Técnicas de Auditoría

1. Técnicas de verificación ocular	<ul style="list-style-type: none">✚ Observación.✚ Comparación.✚ Revisión selectiva.✚ Rastreo.
---	--

2. Técnicas de verificación verbal	✚ Indagación.
3. Técnicas de verificación escrita	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Análisis. ✚ Conciliación. ✚ Confirmación.
4. Técnicas de verificación documental	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Comprobación. ✚ Computación.
5. Técnicas de verificación física	✚ Inspección.

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano

2.2.25 Técnicas de Verificación Ocular

Romero, (2008) nos explica la Clasificación de las Técnicas de Auditoría:

✓ Observación

Es la técnica, por medio de la cual el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, dándose cuenta personalmente de la existencia de activos, así se puede mencionar: el recuento físico, arqueo de fondos, etc.

✓ Comparación

Mediante esta técnica se establece la comparación existente entre dos conceptos o más. Podemos comparar los ingresos con los gastos que ha tenido una organización.

✓ **Revisión selectiva**

Esta se la puede realizar al momento que en una determinada área, por su volumen u otra circunstancia, no se ha podido realizar una revisión profunda, esta técnica la tiene que realizar un auditor con experiencia, pues se debe realizar un examen visual rápido para separar en la mente asuntos que no son normales.

✓ **Rastreo**

Es el seguimiento de una operación de un punto a otro dentro de su procesamiento.

Ejemplo: Se puede seguir una determinada cuenta desde su registro en el libro diario hasta su presentación en el balance general o de resultados.

2.2.26 Técnicas de Verificación Verbal

✓ **Indagación**

El auditor obtiene información verbal a través de la indagación o entrevistas, es decir cuando el auditor entrevista al contador general, solicitando información sobre la preparación de los estados financieros. Dentro de este tipo de pruebas encontramos: certificados, confirmaciones, noticias públicas, cotizaciones.

2.2.27 Técnicas de Verificación Escrita

✓ **Análisis**

Consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta, a fin de que los grupos constituyan unidades homogéneas.

✓ **Conciliación**

Determinación de las partidas necesarias para que los saldos de dos o más cuentas relacionadas concuerden entre sí.

Ejemplo: Conciliación bancaria.

✓ **Confirmación**

Comunicación independiente con una parte ajena e independiente de la empresa, para determinar la exactitud y validez de una cifra o hecho registrado.

2.2.28 Técnicas de Verificación Documental

✓ **Comprobación**

Verificar la evidencia que apoya una transacción u operación, demostrando la veracidad de los documentos de respaldo, la legalidad, autorización de las operaciones.

✓ **Computación**

Se refiere a calcular o totalizar, verificar la exactitud matemática de las operaciones.

Ejemplo: Verificar la suma de libros de entrada original, o los intereses ganados, etc.

2.2.29 Técnica de Verificación Física

✓ **Inspección**

Es un examen minucioso de recursos físicos y de documentos para determinar su existencia y autenticidad. (Págs. 54 – 56)

2.2.30 Papeles de Trabajo

La Contraloría General del Estado, (2001), se refiere a los Papeles de Trabajo:

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe. (Pág. 119)

2.2.30.1 Objetivos de los Papeles de Trabajo

Estupiñán, (2004), al referirse a los Objetivos y Planeación de los Papeles de Trabajo, establece:

Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales:

- ❖ Facilitar la preparación del informe de Auditoría y revisión fiscal.
- ❖ Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- ❖ Proporcionar información para la preparación de declaraciones de impuestos y documentos de registro para la Comisión Nacional de Valores y otros organismos de control y vigilancia del estado.
- ❖ Coordinar y organizar todas fases del trabajo de Auditoría.
- ❖ Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de Auditoría aplicados.
- ❖ Servir de guía en exámenes subsecuentes. (Pág. 37)

2.2.30.2 Planeación de los Papeles de Trabajo

Estupiñán, (2004), nos habla sobre la Planeación de los Papeles de Trabajo:

La preparación de papeles de trabajo adecuados, requiere una cuidadosa planeación antes y durante el curso de la Auditoría.

A medida que se va desarrollando el proceso de verificación el auditor debe revisar el material por cubrir, tratando de visualizar el tipo de papel de trabajo que presente la evidencia en la forma más efectiva. (Pág. 38)

2.2.30.3 Archivo de los Papeles de Trabajo

Acosta, (2010) se refiere al archivo de papeles de trabajo: “La custodia de los papeles de trabajo, como dijimos anteriormente es una responsabilidad del auditor, pues son de su propiedad y el respaldo de su trabajo”. (Pág. 10)

2.2.31 Archivo Permanente

La Contraloría General del Estado, (2001), se refiere al Archivo Permanente:

Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes.

La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.

La finalidad del archivo permanente se puede resumir en os puntos siguientes:

1. Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.
2. Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
3. Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados años tras años, ya que no se ha operado ningún cambio. (Pág. 74)

2.2.32. Archivo Corriente

La Contraloría General del Estado, (2001) nos habla sobre el Archivo Corriente:

En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. (Pág. 78)

2.2.33 Evidencia Suficiente y Competente

Contraloría General del Estado, (2001), nos explica sobre a la Evidencia Suficiente y Competente:

Las evidencias e auditoría constituyen los elementos de pruebas que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

Para que la evidencia sea útil y válida, debe ser suficiente, competente, relevante y pertinente.

⇒ **Evidencia Suficiente.** Es necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones del auditor. Es indispensable que sea confiable, fehaciente, coherente y susceptible de ser confirmada.

⇒ **Evidencia Competente.** Es consistente, convincente, confiable y ha sido válida, capaz de persuadir sobre su validez para apoyar las conclusiones y recomendaciones del auditor.

⇒ **Evidencia Relevante.** Se trata de la que es importante, coherente y aporta elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y patente.

⇒ **Evidencia Pertinente.** Relaciona la materia revisada y el periodo de la auditoría. Así mismo, surge cuando existe congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría. (Págs. 65 - 66)

2.2.33.1 Objetivo para que se Obtenga Evidencia

Estupiñan, (2010), nos explica sobre los Objetivos Evidencia:

Aunque todas las evidencias en la Auditoría tiene el objeto común de servir como base para una o más de las afirmaciones que aparecen en el informe, se pueden ejecutar lo procedimientos que satisfagan este objetivo, directa o indirectamente.

2.2.33.2 Métodos para Obtener Evidencia

Estupiñan, (2010), se refiere a los Métodos para Obtener Evidencia:

El auditor obtiene evidencia en la Auditoría por uno o más de los siguientes procedimientos: estudio general o conocimiento del negocio, inspección, observación, investigación y confirmación, cálculos y procedimientos analíticos. La oportunidad de dichos procedimientos dependerá, en parte, de los períodos de tiempo durante los cuales la evidencia en la Auditoría buscada esté disponible. (Pág. 25)

2.2.33.3 Fuente de la que es Obtenida la Evidencia

Estupiñan, (2010), nos habla acerca de la Fuente de la que es Obtenida la Evidencia:

La confiabilidad de las evidencias en la Auditoría estará afectada por la fuente y forma en que se obtiene. Por eso, las evidencias que provienen del cliente o a través del mismo serán menos confiables que las pruebas que sean más independientes del cliente. Las siguientes generalizaciones podrán ser útiles para evaluar la fiabilidad de las evidencias internas.

- ⊗ Evidencias externas son mucho más confiables que las evidencias internas.
- ⊗ Evidencias internas son más confiables cuando el sistema contable de control interno del cliente es satisfactorio.
- ⊗ Evidencias directamente obtenidas por nosotros son más confiables que las evidencias obtenidas a través del cliente.
- ⊗ Evidencias en forma de documentos y manifestaciones por escrito son más confiables que las manifestaciones orales. (Pág. 27)

2.2.33.4 Selección de Evidencia en la Auditoría

Estupiñan, (2010), se refiere a la Selección de Evidencia en la Auditoría señalando:

Aun cuando confiemos en los controles internos de un cliente será necesario realizar algunas pruebas sustantivas. Cuando no tengamos ninguna confianza en los sistemas de control del cliente, las conclusiones de la Auditoría se basarán solamente en las pruebas sustantivas. (Pág. 27)

2.2.33.5 Alcance de la Evidencia en la Auditoría

Estupiñan, (2010), menciona el Alcance de la Evidencia en la Auditoría:

Después de la selección de aquellos procedimientos que se deban ejecutar, será necesario establecer el volumen de pruebas a realizar, es decir el volumen o amplitud de las muestras a seleccionar.

Las muestras seleccionadas para la prueba, deberán ser representativas de las poblaciones de que forman parte. Dos métodos aceptables para seleccionar las muestras representativas, son:

- ⇒ Muestreo sistemático, es decir, con base en el elemento número << n >>, comenzando al azar, desde uno o más puntos (el muestreo sistemático no debe usarse cuando se trata de obtener una conclusión estadística).

- ⇒ Muestreo al azar, sin limitaciones, mediante el uso de tablas de números aleatorios, o mediante la generación, por computador de elementos al azar. (Págs. 27 - 28)

2.2.33.6 Evaluación de la Evidencia de Auditoría

Estupiñan, (2010), al referirse acerca de la Evaluación de la Evidencia de Auditoría, señala:

La evaluación de las evidencias en la Auditoría implicará juzgar si las evidencias obtenidas durante la Auditoría, fueron suficientes y adecuadas y si los resultados de los procedimientos de Auditoría ofrecieron la seguridad necesaria con relación a las conclusiones sobre los estados financieros. (Pág. 28)

2.2.34 Marcas de Auditoría

La Contraloría General del Estado, (2001), refiriéndose sobre las Marcas de Auditoría, cita:

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no. (Pág. 80)

2.2.35 Marcas de Auditoría

Acosta, (2010), menciona que las Marcas de Auditoría son:

Llamadas también claves de auditoría, son signos particulares y distintivos que utiliza el auditor en los papeles de trabajo para señalar el tipo de prueba o procedimiento aplicado. Esta técnica es muy útil, pues permite ahorrar tiempo al eliminar la necesidad de explicar los procedimientos cada vez que son aplicados y que son repetitivos, pues con solo ver la marca, quien revisa el papel de trabajo

sabr  que técnica o procedimiento se realizó. Los procedimientos de auditoría efectuados que no se evidencian con base en marcas, deben ser descritos en el papel de trabajo. (Pág. 40)

Por lo tanto las Marcas de Auditoría son signos que el auditor utiliza con el propósito de identificar algún tipo de acontecimiento o hallazgo, además cada marca de auditoría tiene su propio significado el cual estará descrito en el papel de trabajo, para facilitar la comprensión de cada marca.

2.2.35.1 Objetivos y Características de las Marcas de Auditoría

Acosta, (2010), sobre los Objetivos de las Marcas de Auditoría, establece:

- Señalar las técnicas y procedimientos aplicados.
- Facilitar el trabajo y aprovechar al máximo el tiempo y el espacio del papel de trabajo al evitar descripciones repetitivas.
- Facilitar la supervisión, al permitir identificar rápidamente el trabajo realizado. (Pág. 40)

2.2.35.2 Características de las Marcas de Auditoría

Acosta, (2010), nos habla sobre las Características de las Marcas de Auditoría

- ▣ Deben ser identificadas fácilmente, por lo que serán escritas en diferentes colores (generalmente se utiliza el rojo).
- ▣ Son establecidas de acuerdo a las necesidades del trabajo y a criterio del auditor, no tienen el mismo significado en un papel que en otro; en una empresa que en otra.
- ▣ La leyenda del significado debe ser muy clara y estar incluida en el papel de trabajo. (Pág. 41)

Tabla N° 3. Marcas de Auditoría

MARCAS	LEYENDAS
√	Verificado, chequeado y comprobado con los documentos sustentatorios y registros contables principales y/o auxiliares.
⊙	Cruce de información. Cotejado contra valores contabilizados en cuentas correctivas en cuentas principales y/o auxiliares.
Σ	Sumas y cálculos verificados y determinados por auditoría.
€	Valores y/o información conforme.
€	Valores y/o información inconforme o no confirmada.
≈	Comprobante examinado que reúne requisitos legales.
N/A	Procedimiento no aplicable.
C	Circularizado.
≠	Comprobante examinado que no reúne requisitos legales.
O	Inspección física.- Existencia de valores y/o bienes de propiedad del cliente.
Ⓜ	Rastreado. Se efectuó el seguimiento de las operaciones hasta su contabilización y comprobación de los documentos fuente.
**	Nota.- Novedad digna de tomarse en consideración. Hecho fuera de lo común.

Fuente: Acosta (2010). (Pág. 41).

Elaborado por: El Autor.

2.2.36 Índices y Referenciación de Auditoría

La Contraloría General del Estado,(2001), refiriéndose a los Índices y Referencias de Auditoría, manifiesta que:

Es necesario la anotación de índices en los papeles de trabajo, ya sea en el curso o al concluir la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

Es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre los diferentes papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas: alfabética, numérica y alfanumérica. El criterio anterior expuesto fue, para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos. (Pág. 80)

Tabla N° 4. Índices de Cuentas Principales y Auxiliares

ACTIVO	A/V
Caja Bancos	A
Caja General	A1
Fondo fijo de Caja Chica	A2
Fondo variable	A3
Bancos	A4
Cuentas por Cobrar	B
Cuentas por cobrar clientes	B1
Cuentas por cobrar empleados	B2
Inventarios	C
Activos Fijos	D
Otros Activos	E
PASIVO	AA/VV
Cuentas por Pagar	AA
Otros Pasivos	BB
PATRIMONIO	CC
Capital Social	CC.1
Reservas	CC.2
ESYADOS DE RESULTADOS	

Ingresos	X
Egresos	Y

Fuente: Acosta (2010).

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

2.2.37 Diagrama de Flujo

La Contraloría General del Estado, (2001), sobre los Diagramas de Flujo advierte:

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

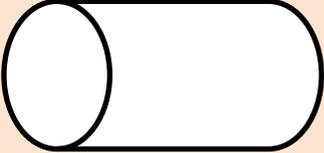
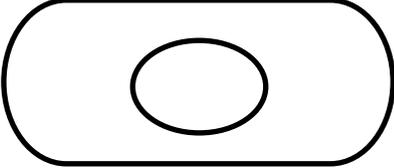
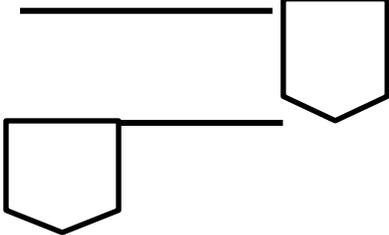
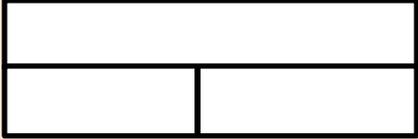
En la elaboración de diagramas de flujo, es importante establecer los códigos de las distintas figuras que formarán parte de la narración gráfica de las operaciones.

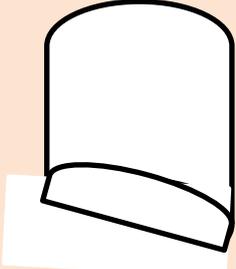
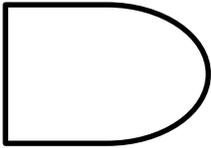
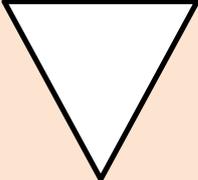
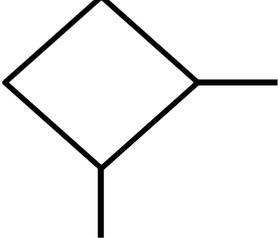
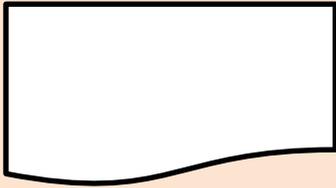
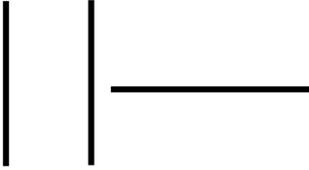
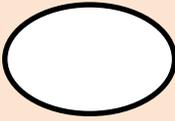
Para la elaboración de los flujogramas se deben observar los siguientes aspectos:

- ✓ Los procedimientos deben describirse secuencialmente a través del sistema.
- ✓ Describir los documentos que tengan incidencia contable.
- ✓ Demostrar cómo se llevan los archivos y como se preparan los informes con incidencia contable.
- ✓ Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización.
- ✓ Identificar el puesto y quien efectúa el procedimiento. (Pág. 133)

Tabla N° 5. Simbología en los Flujogramas

SÍMBOLO	DENOMINACIÓN
	<p>Operación.- Representa toda acción de elaboración, modificación o incorporación.</p>

	<p>Control.- Representa la acción de verificación.</p>
	<p>Inicio.- En el círculo se indica el número que identifica cada subprograma. En el interior del símbolo se indicará el nombre del sistema o subsistema. Se lo graficará solo al inicio de la flujogramación de un sistema o subsistema.</p>
	<p>Operación.- Se refiere a los procesos de el documento o registro. La secuencia numérica indica orden lógico de las operaciones. Cada operación incluye en su interior un número correlativo insertado en un círculo a través de todo el sistema. Al lado derecho de cada operación se explicará brevemente el contenido.</p>
	<p>Registro.- Contiene entrada y salida de operaciones, son libros auxiliares o principales. Dentro del símbolo se indicará el nombre del registro.</p>
	<p>Conector Interno.- Relaciona dos partes del flujograma entre subsistemas. Sirve para referenciar información que ingresa y sale del flujograma. Cuando ingresa se gráfica al margen izquierdo y cuando sale de debe mencionar el lugar donde continúa el gráfico en el mismo flujograma.</p>
	<p>Frecuencia de Tiempo.- Representa una condición de tiempo para la ejecución de las operaciones en días, meses, año. Se gráfica al lado izquierdo de la operación. Dentro del símbolo debe precisarse el tiempo.</p>
	<p>Línea de Referencia.- Representa la circulación de la información hacia otro nivel. Normalmente, se utiliza para relacionar documentos con el registro. Se gráfica en sentido horizontal.</p>
	<p>Conector Externo.- Representa la relación de una información de un proceso entre subsistemas o sistemas. En la parte superior se indica el sistema. En el cuadro inferior izquierdo el subsistema e inferior derecho el número de operación que corresponde. Se utiliza cuando es necesaria la transferencia de información de un flujograma.</p>
	<p>Finalización.- Se utiliza para indicar la conclusión del flujograma del sistema.</p>

	<p>Wincha máquina de sumar.- Representa la cinta de máquina de sumar para indicar comprobación. Se debe graficar al lado derecho inferior del documento que ha sido sumado. El flujo debe señalar el destino de la cinta o wincha.</p>
	<p>Demora.- Representa una detención transitoria.</p>
	<p>Archivo Transitorio.- Representa el almacenamiento de información bajo diversas situaciones (T) Temporal, (P) Permanente o (X) Destrucción. Las letras o números deben escribirse dentro del símbolo.</p>
	<p>Alternativa.- En el trámite puede originar distintos cursos de acción o de decisión. Debe escribirse la numeración correlativa como si fuese una operación más.</p>
	<p>Documento.- Representa el elemento portador de la información originado o recibido en el sistema. Debe graficarse el número de copias del documento e identificar su nombre.</p>
	<p>Traslado o línea de flujo.- Representa el desplazamiento teórico de la información, indica el sentido de la circulación.</p>
	<p>Conector de página.- Enlaza una parte del proceso con otra, en una página diferente.</p>

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001) (Págs. 133 – 134)
 Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

2.2.38 Hallazgo de Auditoría

La Contraloría General del Estado, (2003), define un Hallazgo como:

Asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que presentan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. (Pág. 112)

2.2.38.1 Atributos del Hallazgo

Maldonado, (2011), menciona los siguientes Atributos del Hallazgo:

▶ **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 porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.

Formas de condiciones

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente.
- Los criterios no se logran.
- Los criterios se están logrando parcialmente.

▶ **Criterio.** En 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 permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

Criterios típicos

- Leyes
- Reglamentos
- Instrucciones en forma de manuales, directivas, procedimientos, etc.
- Objetivos

- Políticas
- Normas
- Otras disposiciones

➤ **Efecto.** Es el resultado adverso, real o potencial que resulte de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en afectividad causada por el fracaso en el logro de metas.

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

Efectos típicos

- Uso antieconómico o ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
- Pérdidas de ingresos potenciales.
- Violación de disposiciones generales.
- Inefectividad en el trabajo (no se están realizando como fueron planeados o lo mejor posible).
- Gastos indebidos.
- Informes poco útiles, poco significativos o inexactos.

➤ **Causa.** Es la razón fundamental (o razones fundamentales) 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.

Causas típicas

- Falta de capacitación. (Págs. 71 - 72 - 73).

2.2.39 Informe de Auditoría

La Contraloría General del Estado, (2001), menciona que el Informe de Auditoría:

Constituye el producto final del trabajo del auditor en el que consta el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los

comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión. (Pág. 262)

2.2.40 Tipos de Opinión

La Contraloría General del Estado, (2001), señala los diferentes tipos de Opinión:

a) Opinión estándar limpia o sin salvedades

Cuando el dictamen u opinión, se emita sin salvedades o sin restricciones podemos decir que el informe es estándar o limpio, lo cual significa que como resultado de la auditoría, no existen hallazgos o si los hay, no son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades.

b) Opinión con salvedades

Debe expresarse cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión estándar o limpia, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, limitación al alcance, desviación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incertidumbres, no son tan importantes como para requerir una opinión adversa (negativa) o abstención de opinión.

c) Opinión adversa o negativa

Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones los flujos del efectivo, ejecución de programas de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables en el Sector Público y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

d) Abstención de emitir una opinión

Una abstención de opinión es aquella en que el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros. Si el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y pertinente para formular una opinión, sobre la equidad o razonabilidad de la presentación de los estados financieros en su conjunto, es necesaria la abstención de opinión. (Págs. 300 – 306)

2.3 IDEA A DEFENDER

La ejecución de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros, el uso eficiente y económico de los recursos y el cumplimiento de las leyes vigentes.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Dependiente

Auditoría Integral

2.4.2 Variable Independiente

-  Estados Financieros.
-  Gestión administrativa y operativa.
-  Cumplimiento de la Normativa.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 Modalidad de la Investigación

El presente trabajo de titulación se ejecutó de manera cuantitativa, ya que se recopiló información financiera, además datos numéricos que sirvieron para realizar esta investigación; y, de manera cualitativa ya que se pudo utilizar las técnicas de observación y entrevista, las cuales fueron de mucha ayuda para sustentar conclusiones y recomendaciones que se dieron al final de este trabajo de investigación.

3.2 Tipos de Investigación

Lara, (2011), se refiere a los Tipos de Investigación:

La forma más común de clasificar las investigaciones es aquella que pretende ubicarse en el tiempo (según dimensión cronológica) y distingue entre la investigación de las cosas pasadas (histórica), de las cosas del presente (descripción) y de lo que puede suceder (experimental).

En el presente trabajo de investigación se aplicaron los siguientes tipos de investigación:

- ✓ **Investigación de Campo:** O investigación directa es la que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurren los fenómenos objeto de estudio.

Este tipo de Investigación se utilizó con la finalidad de recoger y registrar de forma directa y ordenada los datos relativos al tema escogido como objeto de estudio en el GAD Parroquial Rural de Palmira.

- ✓ **Investigación Documental:** 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, etcétera.

Al realizar la Auditoría Integral en el GAD Parroquial de Palmita se utilizó este tipo de investigación, ya que se revisaron libros con el objetivo de poder construir el marco teórico, además investigar las leyes y reglamentos que rigen al GAD, además se logró obtener los estados financieros para la ejecución de la Auditoría.

✓ **Investigación Descriptiva:** Trabaja sobre realidades de hecho y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta. Ésta puede incluir los siguientes tipos de estudios: encuestas, casos exploratorios, causales, de desarrollo, predictivos, de conjuntos, de correlación. (Págs. 50 - 51)

Este tipo de investigación se utilizó al momento de describir los todas las actividades y procesos que realiza el personal del GAD.

3.3 Métodos de Investigación

Lara, (2011), se refiere a los Métodos Inductivo y Deductivo:

En el presente trabajo de investigación se utilizó el método inductivo, deductivo los cuales contribuyeron a la realización de esta investigación.

✓ **Método Inductivo:** Con este método se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría.

Este método se utilizó al momento de redactar las debidas conclusiones y recomendaciones al GAD Parroquial Rural de Palmira basándonos en evidencias que sustentan dichas conclusiones.

✓ **Método Deductivo:** Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teorema, leyes, principios, etc., de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares. (Pág. 60)

Se utilizó este método al momento de buscar toda la información necesaria para construir la parte teórica partiendo del tema en general, además se logró recolectar información sobre normas, leyes y reglamentos, los cuales fueron de mucha ayuda para realizar la parte práctica de este trabajo de titulación

3.4 Técnicas de investigación

Cortés, (2012), nos habla sobre las Técnicas de la Encuesta y la Observación:

✓ **Encuesta:** Consiste en recopilar información sobre una parte de la población denominada muestra, como datos generales, opiniones, sugerencias o respuestas a preguntas formuladas sobre los diversos indicadores que se pretende explorar a través de este medio.

Se utilizó esta técnica al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, para obtener una perspectiva de lo que estuvo ocurriendo en la institución siendo de mucha ayuda y suficiente la información, la cual fue de mucha importancia para poder ejecutar este trabajo de titulación.

✓ **Observación:** 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. (Pág. 77 - 78)

Esta técnica se utilizó al momento de visitar la institución con el objetivo de captar hechos importantes los cuales me sirvieron para realizar la narrativa sobre la visita al GAD Parroquial Rural de Palmira.

3.5 Instrumentos

Bernal, (2010), se refiere al Instrumento la Población:

✓ **Población:** es un conjunto de todos los elementos a los cuales se refiere la investigación. (Pág. 160)

Al realizar la Auditoría Integral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira se utilizó la totalidad de la población ya que no es muy extensa y fue de gran ayuda para la ejecución de este trabajo de titulación.

Tabla N° 6. Personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira

NÚMERO	NOMBRE	CARGO
1	Sr. Segundo Marcatoma	Presidente
2	Srta. Marta Roldan	Vicepresidenta
3	Sr. Manuel Naula	1 Vocal
4	Sr. Ventura Daquilema	2 Vocal
5	Sra. Teresa Guaylla	3 Vocal
6	Lic. Graciela Guamán	Tesorera
7	Sta. Ana Roldan	Secretaría
8	Ing. Manuel Gavin	Técnico de Planificación
9	Sr. Alfonso Chuquimarca	Promotor de PO y OT
10	Sr. José Buñay	Promotor de Producción Agrícola
11	Sr. Juan Ortiz	Promotor del Proyecto INFA
12	Sr. Guashpa Neptali	Varios Servicios

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

3.6 TABULACIÓN DE RESULTADOS

1.- ¿Se ha ejecutado con anterioridad una Auditoría Integral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira?

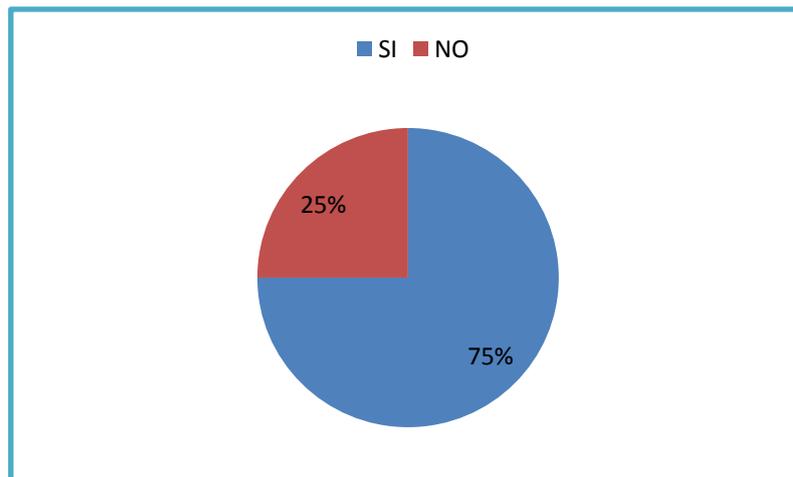
Tabla N° 7. Existencia de Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural de Palmira

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	9	75%
NO	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano

Gráfico N° 6. Existencia de Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural de Palmira



Fuente: Tabla N° 8

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano. Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, 12 encuestados en total, un 75%, de ellos respondieron que **SI** se ha ejecutado una Auditoría Integral anteriormente, pero que no les entregaron el informe final de la Auditoría en el periodo 2014; y, un 25% restante respondieron que **NO** se ha ejecutado ninguna Auditoría Integral anteriormente.

Análisis:

Los resultados obtenidos anteriormente permiten concluir que el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, no tienen conocimiento de los procesos y actividades que se realizan al interior de la institución, lo que estaría ocasionando una mala cultura de comunicación interna.

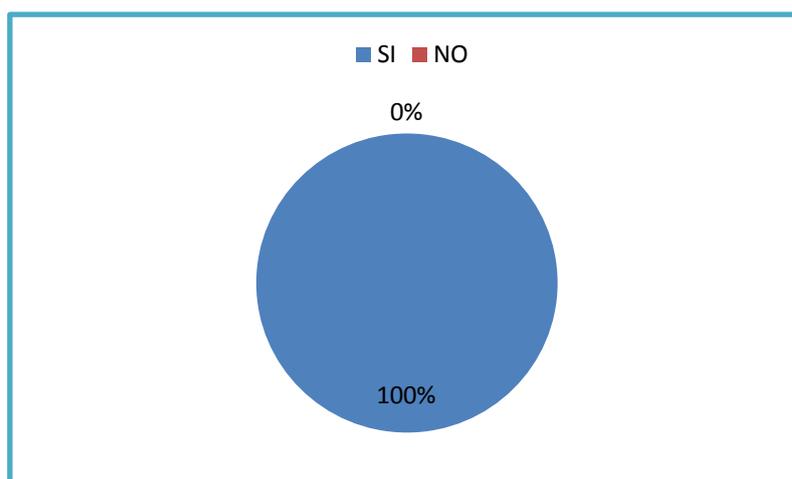
2.- ¿Considera que es importante realizar una Auditoría Integral al final de cada periodo fiscal?

Tabla N° 8: Importancia de realizar una Auditoría Integral al final de cada periodo fiscal

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	12	100%
NO	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 7: Importancia de realizar una Auditoría Integral al Final de cada periodo fiscal



Fuente: Tabla N° 9
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, 12 encuestados en total, el 100%, de ellos respondieron que **SI** es importante realizar una Auditoría Integral al final de cada periodo fiscal con el objetivo de verificar si se está cumpliendo con la leyes, normas, reglamentos, políticas y estatutos que rigen a la entidad.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir que todo el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, considera necesaria e importante que se ejecute una Auditoría Integral al final de cada periodo fiscal, ya que sus conclusiones y recomendaciones incluidas en el informe final de auditoría permiten a las autoridades de la institución tomar las medidas correctivas a que tuviere lugar.

3.- ¿Es de conocimiento público la misión, visión, valores, principios y objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira?

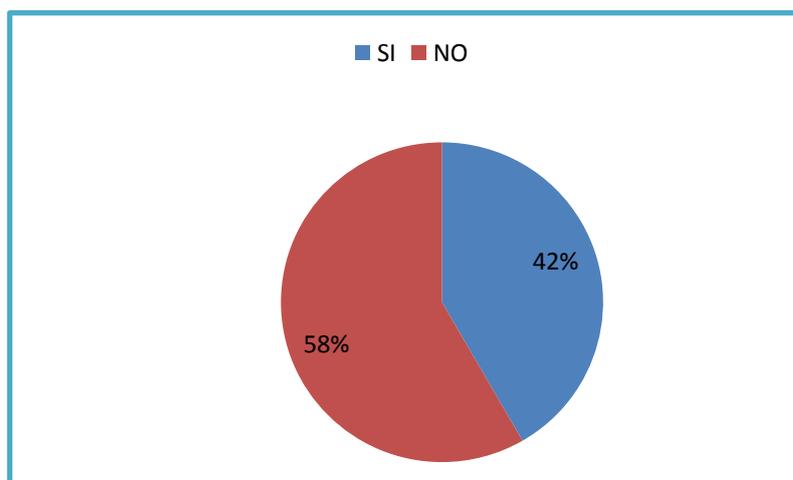
Tabla N° 9: Conocimiento de la misión, visión, valores, principios y objetivos del GAD

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	5	42%
NO	7	58%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.

Elaborado por: Mavra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 8: Conocimiento de la misión, visión, valores, principios y objetivos del GAD



Fuente: Tabla N° 10
Elaborado por: Mavra Elizabeth Caizaguano

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, 12 encuestados en total, un 42%, de ellos respondieron que **SI** es de conocimiento público los enunciados de la misión, visión, valores, principios y objetivos del GAD; y, un 58% restante respondieron que **NO** se encuentran en un lugar visible donde todo el personal puede observar, ya que se encuentra en la oficina solo del presidente de GAD, que generalmente es de acceso restringido.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir que más de la mitad del personal del GAD no tiene conocimiento de los enunciados de la misión, visión, valores, principios y objetivos institucionales, lo que provoca que el personal no tenga bien orientadas sus acciones y decisiones. Por lo tanto es conveniente que se socialice y coloque en un lugar visible la misión, visión, valores, principios y objetivos, con la finalidad de que ayude a establecer el compromiso y la responsabilidad el cual encamine al desarrollo y progreso de la institución.

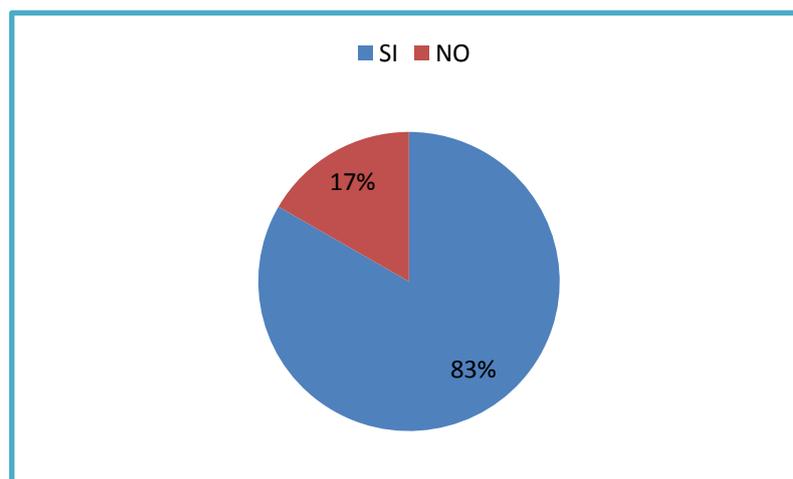
4.- ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira cuenta con un Organigrama Estructural?

Tabla N° 10: Existencia de un Organigrama Estructural en el GAD

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	10	83%
NO	2	17%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 9: Existencia de un Organigrama Estructural en el GAD



Fuente: Tabla N°11
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, 12 encuestados en total, un 83%, de ellos respondieron que **SI** cuenta con un Organigrama Estructural ya que es imprescindible; y, un 17% restante respondieron que **NO** cuenta con un Organigrama Estructural la institución o que desconocen su existencia.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir que el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, en su mayoría si tienen conocimiento del Organigrama Estructural, sin embargo, es necesario que se haga visible a todo el personal sin excepción alguna, ya que el mismo establece las jerarquías, líneas de autoridad y de responsabilidad, así como los canales de comunicación existentes al interior del GAD.

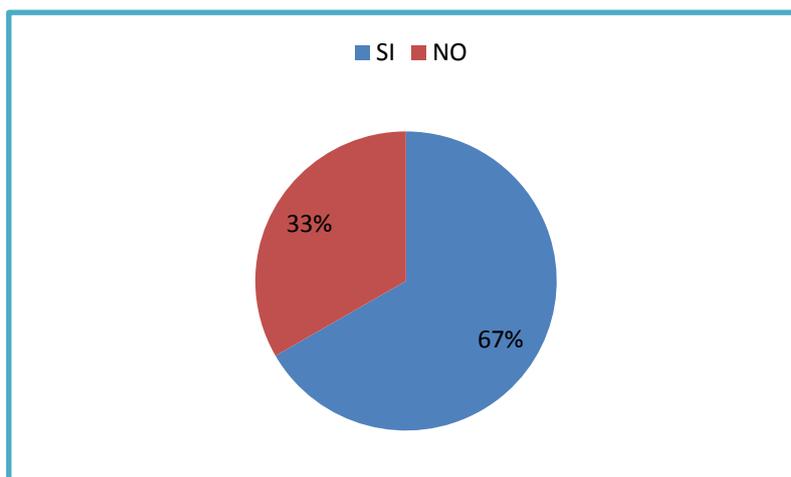
5.- ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira cuenta con un Manual de Funciones?

Tabla N° 11: Existencia de un Manual de Funciones

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	8	67%
NO	4	33%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 10: Existencia de un Manual de Funciones



Fuente: Tabla N° 12
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, 12 encuestados en total, un 67%, de ellos respondieron que **SI** cuentan con un Manual de Funciones; y, un 33% restante respondieron que **NO** tienen conocimiento de la existencia de un Manual de Funciones en la institución, lo que provoca que el personal no tenga en claro las funciones que le corresponde desempeñar.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir que el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira si cuenta con un Manual de Funciones, pero que no es de entero conocimiento de su personal. Por lo tanto es necesario que sus máximas autoridades socialicen y se haga extensivo a cada uno de los funcionarios del GAD de manera formal con la finalidad de delimitar responsabilidades, dividir el trabajo y fomentar el orden en la institución.

6.- ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira cuenta con un Manual de Procesos?

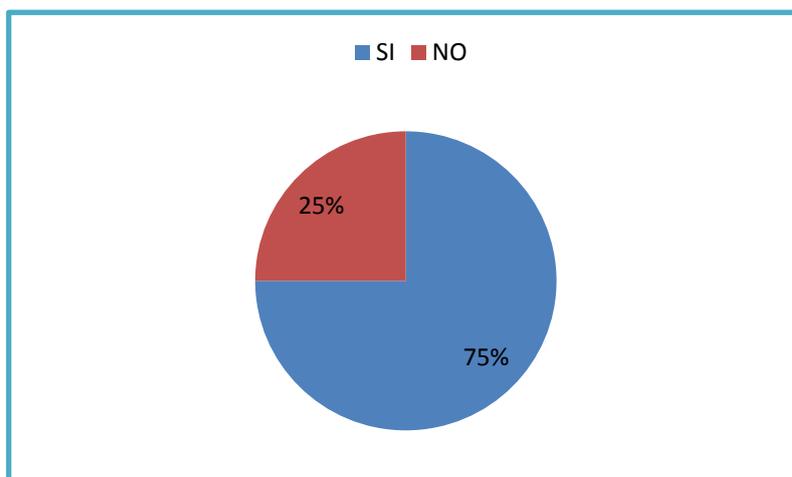
Tabla N° 12: Existencia de un Manual de Procesos el GAD

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	9	75%
NO	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 11. Existencia de un Manual de Procesos en el GAD



Fuente: Tabla N° 13
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, 12 encuestados en total, un 75%, de ellos respondieron que **SI** cuentan con un Manual de Procesos; y, un 25% restante respondieron que **NO** tiene conocimiento de la existencia de un Manual de Procesos al interior del GAD.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir que el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira cuenta con un Manual de Procesos, el cual debe ser socializado y entregado a todo el personal del GAD, con la finalidad de que estén informados sobre la secuencia de actividades que se deben desarrollar individual y colectivamente para la ejecución de los diferentes procesos al interior del GAD.

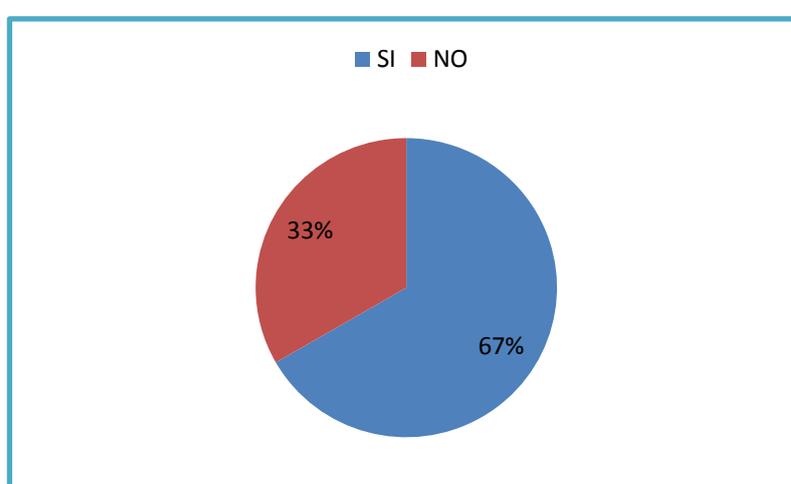
7.- ¿Existe en el GAD Parroquial Rural de Palmira un plan anual de capacitación orientado al personal en las diferentes áreas de especialización?

Tabla N° 13. Existencia de un Plan Anual de Capacitación orientado al personal

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	8	67%
NO	4	33%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 12. Existencia de un Plan Anual de Capacitación orientado al personal



Fuente: Tabla N° 14
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, 12 encuestados en total, un 67%, de ellos respondieron que **SI** existe un plan anual de capacitación el cual es de gran ayuda para poder cumplir con las labores designadas; y, el 33% restante respondieron que **NO** tienen conocimiento de la existencia del plan anual de capacitación, además mencionaron que no recibieron ningún tipo de capacitación por parte de la institución.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir que el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira en su mayoría reciben capacitaciones periódicas, lo que les permite cumplir con las actividades que desempeñan y paralelamente con los objetivos institucionales, y por ende poder tomar buenas decisiones; sin embargo, los directivos de la entidad deben socializar el Plan Anual de Capacitación existente entre el personal de la entidad.

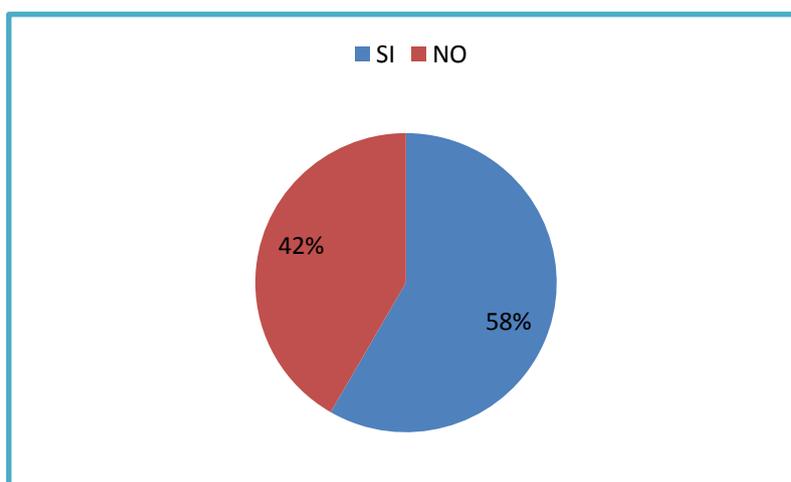
8.- ¿Cree usted que existe una adecuada delimitación y asignación de funciones entre el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira?

Tabla N° 14. Existencia de una adecuada delimitación y asignación de funciones

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	7	58%
NO	5	42%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 13. Existencia de una adecuada delimitación y asignación de funciones



Fuente: Tabla N° 15
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, 12 encuestados en total, un 58% de ellos respondieron que **SI** existe una adecuada delimitación y asignación de funciones; y, el 42% restante respondieron que **NO** cuenta con una adecuada delimitación y asignación de funciones en la institución.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir que el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, cuenta con una adecuada delimitación y asignación de funciones por lo que tienen claras las actividades que deben desarrollar, además un cierto porcentaje considerable mencionaron que realizan varias actividades complementarias que les encomiendan diariamente, por lo tanto sería conveniente entregar a cada funcionario las funciones que les compete de acuerdo al Manual de Funciones a fin de delimitar única y exclusivamente las tareas a cumplir.

9.- ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira cuenta con un sistema de seguimiento y verificación de los diferentes proyectos y programas establecidos por la institución?

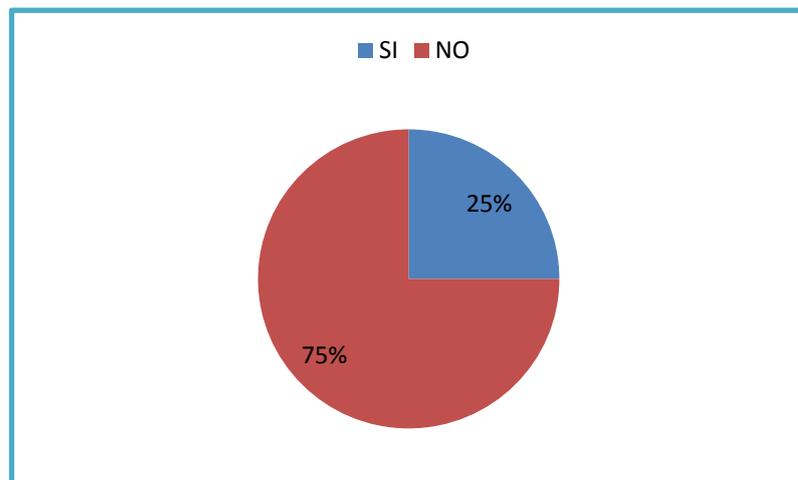
Tabla N° 15. Existencia de un sistema de seguimiento y verificación de los proyectos y programas

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	3	25%
NO	9	75%%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.

Elaborado por: Mavra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N°. 14 Existencia de un sistema de seguimiento y verificación de los proyectos y programas



Fuente: Tabla N°16
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, 12 encuestados en total, un 25% de ellos respondieron que el GAD **SI** cuenta con un sistema de seguimiento y verificación de los diferentes proyectos y programas establecidos por la institución; y, un 75% restante respondieron que **NO** tienen conocimiento de la existencia de un sistema de seguimiento y verificación de los diferentes proyectos y programas que son ejecutados por la institución; esto permite inferir que es urgente y necesario diseñar un sistema de verificación y monitoreo de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir que el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira no tienen conocimiento de la existencia de un sistema de seguimiento y verificación de los diferentes proyectos y programas, por lo que las autoridades deben diseñar de manera urgente un sistema de verificación y monitoreo de las diferentes obras y proyectos ejecutados y en ejecución, para que de esta manera puedan depurar las obras en mención.

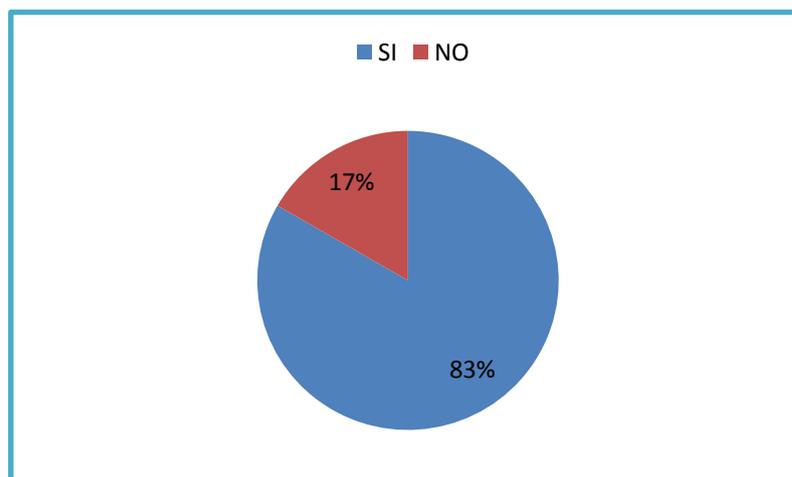
10.- ¿El GAD Parroquial de Palmira cuenta con un sistema informático contable, el cual ayude al registro diario de las transacciones?

Tabla N° 16. Existencia en el GAD de un sistema informático contable.

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	10	83%
NO	2	17%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 15. Existencia en el GAD de un sistema informático contable.



Fuente: Tabla N° 17.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, 12 encuestados en total, un 83% de ellos respondieron que el GAD **SI** cuenta con un sistema informático contable, el cual ayuda al registro diario de las transacciones; y, el 17% restante respondieron que **NO** tienen conocimiento de la existencia de un sistema informático contable, el cual ayude al registro diario de las transacciones en la institución.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir que el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira en su mayoría tienen conocimiento de la existencia de un sistema informático contable el cual ayuda a la tesorera a agilizar todo el proceso contable con mayor rapidez y organización a la hora de entregar los informes.

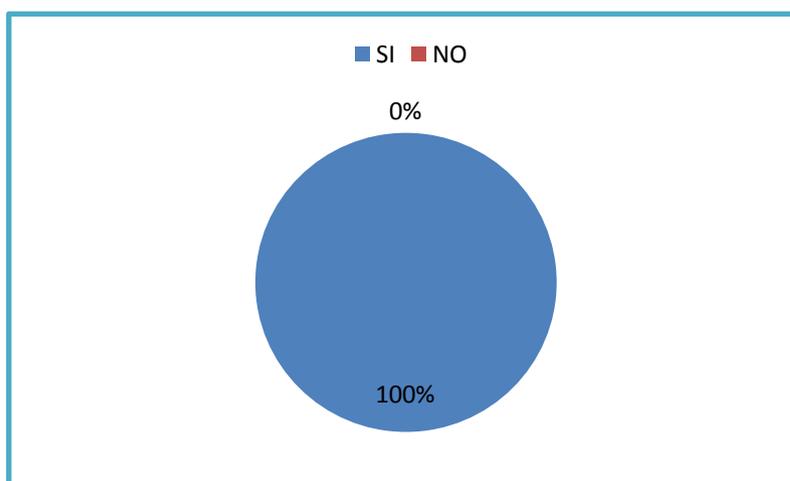
11.- ¿Los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Palmira son ejecutados de manera eficaz y eficiente?

Tabla N° 17. Ejecución de procesos de manera eficaz y eficiente

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	12	100%
NO	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 16. Ejecución de procesos de manera eficaz y eficiente



Fuente: Tabla N° 18.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, el 100%, de los encuestados respondieron que **SI** se realizan todos los procesos de manera eficaz y eficiente con el objetivo de brindar un buen servicio y atención a la comunidad.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir que el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira ejecuta los diferentes procesos de manera correcta, con la utilización adecuada de los recursos, además cumpliendo así con los objetivos y misión institucional, lo que redunda en beneficio del pueblo palmireño.

12.- ¿Las funciones desempeñadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira se encuentran acorde a los objetivos institucionales?

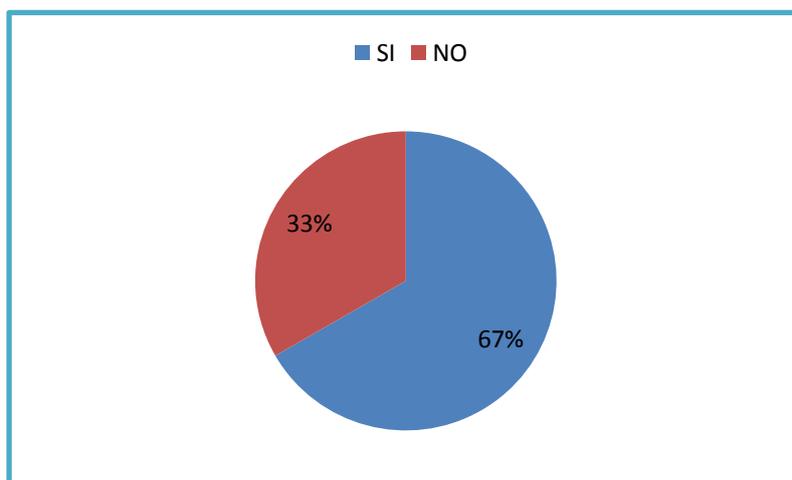
Tabla N° 18. Las funciones ejecutadas son acorde a los objetivos institucionales

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	8	67%
NO	4	33%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 17. Funciones ejecutadas acordes a los objetivos institucionales



Fuente: Tabla N° 19

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, el 67%, de encuestados respondieron que **SI** se realizan todas las funciones acordes a los objetivos institucionales; y, un 33% restante respondieron que **NO** se ejecutan las funciones acorde a los objetivos institucionales.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten inferir que el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, desempeña sus funciones acorde a los objetivos institucionales, mientras que otro porcentaje considerable respondieron que realizan las tareas que les encargan diariamente, sin saber que las tareas que están ejecutando son acordes a los objetivos institucionales. Por lo tanto, la máxima autoridad debe socializar a todo el personal los objetivos institucionales, con la finalidad de que éstos asuman el compromiso y la responsabilidad que encamine al desarrollo y progreso de la institución.

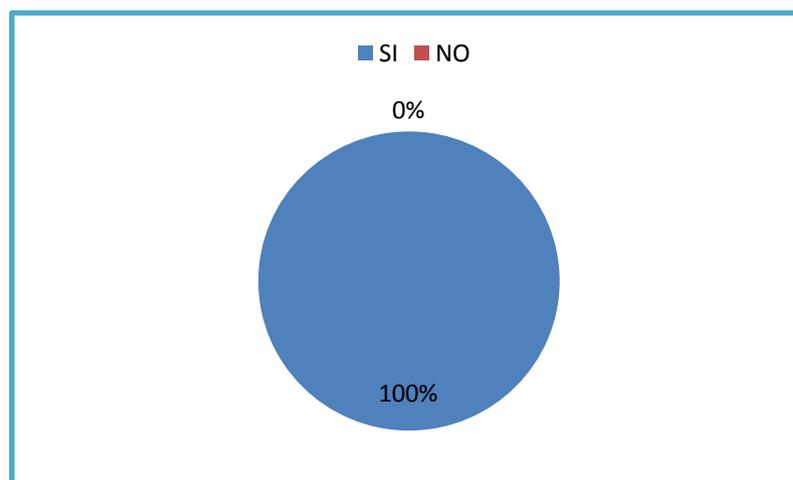
13.- ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira ejerce sus actividades en apego a las leyes y normativas vigentes?

Tabla N° 19. Actividades desarrolladas en apego a las leyes y normativas vigentes

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	12	100%
NO	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 18. Actividades desarrolladas en apego a las leyes y normativas vigentes



Fuente: Tabla N° 20
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, el 100% de los encuestados respondieron que **SI**, que todo el personal del GAD ejerce sus actividades en apego irrestricto a las leyes y normativas vigentes que le son aplicables.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten establecer que el personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, ejerce sus actividades en apego a las leyes y normativas vigentes que le son inherentes, con la finalidad de cumplir con lo estipulado por las entidades que regulan a las Juntas Parroquiales; además, que si ejecutan las actividades en apego a las leyes y normativas vigentes no tendrían ningún inconveniente posterior y facilitaría las relaciones laborales con otras instituciones públicas.

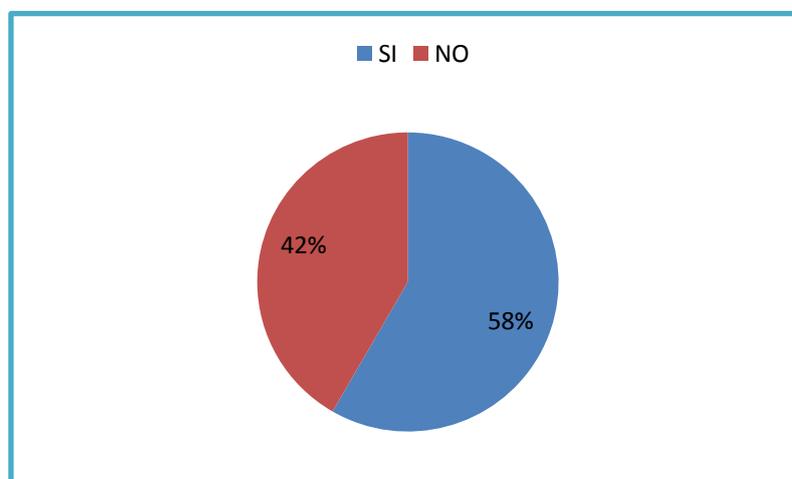
14.- ¿En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira se aplica un control interno para verificar el buen uso y utilización de los recursos?

Tabla N° 20. Existencia de un control interno para verificar el buen uso y adecuada utilización de los recursos

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	7	58%
NO	5	42%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 19. Existencia de un control interno para verificar el buen uso y adecuado utilización de los recursos



Fuente: Tabla N° 21
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, un 58% de los encuestados respondieron que **SI** realizan actividades de control interno para verificar el buen uso y adecuada utilización de los recursos; y, un 42% restante, respondieron que **NO** tienen conocimiento de la existencia de ningún tipo de control que salvaguarde los activos de la institución.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir que el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, en un porcentaje significativo respondió que si se realizan actividades de control interno con el objetivo de verificar el buen uso y utilización de los recursos; mientras que otro porcentaje significativo respondieron que no tenían conocimiento de la existencia de ningún tipo de control interno. Estos resultados permiten inferir que tanto la máxima autoridad o el área que le corresponde informar, debe socializar todas las actividades y procesos que se ejecutan en el GAD, con la finalidad de salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, además de promover la eficiencia en las operaciones, logrando así el cumplimiento de los objetivos institucionales programados.

15.- ¿Considera usted que la ejecución de una Auditoría Integral permitirá adoptar decisiones oportunas y medidas correctivas por parte de sus autoridades?

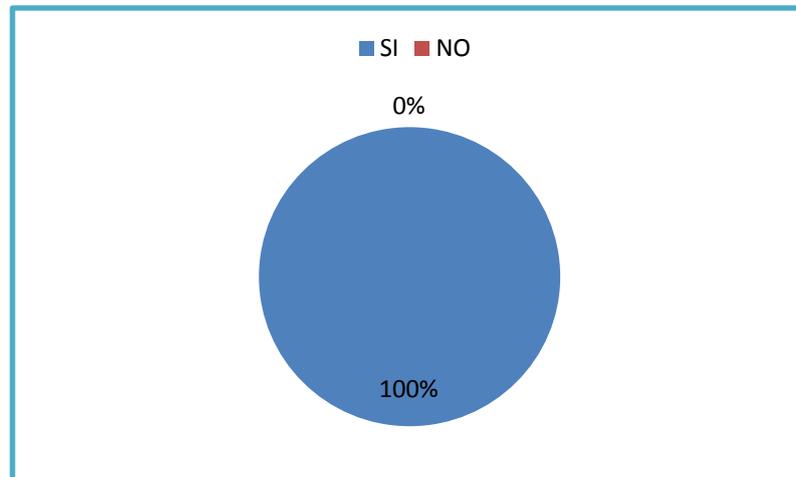
Tabla N° 21. La Auditoría Integral permite adoptar decisiones oportunas y medidas correctivas por parte de sus autoridades

Respuestas	Personas Encuestadas	Porcentaje
SI	12	100%
NO	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Gráfico N° 20. La Auditoría Integral permite adoptar decisiones oportunas y medidas correctivas por parte de sus autoridades



Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar la encuesta al personal del GAD Parroquial Rural de Palmira, el 100%, de los encuestados respondieron que **SI** consideran necesaria la ejecución de una Auditoría Integral, ya que permitirá a sus autoridades adoptar decisiones oportunas y tomar medidas correctivas.

Análisis:

Los resultados obtenidos permiten concluir, que hoy en día tanto las entidades públicas como privadas solicitan a los profesionales en la rama de auditoría la ejecución de un examen especial al final de cada periodo fiscal, ya que permite adoptar decisiones oportunas y medidas correctivas que salvaguarden los diferentes recursos institucionales para el beneficio de la empresa – comunidad.

CAPÍTULO IV: CASO PRÁCTICO



**“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA,
CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERÍODO 2015.”**



ARCHIVO PERMANENTE

CLIENTE:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.
DIRECCIÓN:	Cobo y Velasco S/N.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Integral.
PERÍODO AUDITADO:	Enero – Diciembre 2015.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ARCHIVO PERMANENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP/IG
1/9

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

CONTENIDO	ÍNDICE
AP1 INFORMACIÓN GENERAL	IG
1. Reseña Histórica 2. Ubicación Geográfica 3. Misión Institucional 4. Visión Institucional 5. Políticas Institucionales 6. Objetivos Institucionales 7. Funciones del GAD Parroquial Rural de Palmira 8. Leyes que regulan al GAD Parroquial Rural 9. Estructura Orgánico Funcional	
AP2 INFORMACIÓN FINANCIERA	IF
1. Estado de Situación Financiera 2. Estado de Resultados	ESF ER
AP3 COMUNICACIONES VARIAS	CV
1. Carta de Presentación ante la Entidad 2. Propuesta de Auditoría 3. Notificación de Inicio de Examen 4. Confirmación de Inicio de Examen 5. Abreviaturas 6. Hoja de Marcas	CP PA NIE CIE A HM
AP4 PROGRAMA DE AUDITORÍA	PA
1. Programa de Auditoría Integral	PAI

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	03/07/2016



4.1 INFORMACIÓN GENERAL

4.1.1 Reseña Histórica

Históricamente, la Parroquia Palmira en su división política, perteneció a dos cantones: Riobamba, Colta y desde el 7 de Agosto de 1946 pertenece a Guamote.

El 17 de Junio de 1843, Fray José María Suárez decide cambiar el nombre de CHUCTOS al de Palmira; según lo señala el Dr. Pablo Osorio en su libro “Milagroso del Señor de las Misericordias por el origen de su Santuario y sus favores”.

Según el Dr. Roberto Rodríguez en su libro “Guamote ayer y hoy” define a Palmira por su etimología como colorado, Pal (u), dos; MENA camina, por lo que se dividió en dos rutas, una interandina y otra a Pallatanga; a partir de este criterio Palmira significa: DOS CAMINOS.

El pueblo de Palmira es gentil, amable y generoso, lo que le hace merecedor al significado de “TRIUNFO, ÉXITO Y GLORIA”.

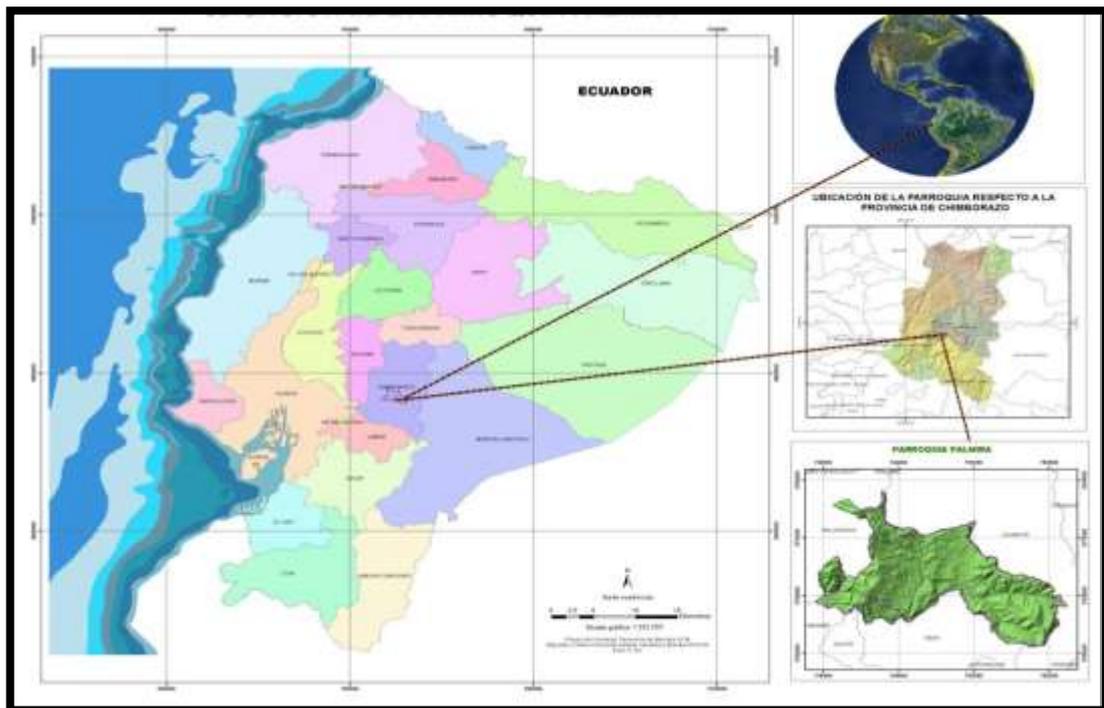
	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	03/07/2016



Este territorio fue llamado Palmira en el año de 1836, fue habitado por Cacicazgos como los Guamutis, Atapos, Tipines, Bishudes, los cuales formaron parte del Reino de los Puruhaes, pueblo muy conocido por sus organizaciones, resistente frente a las diferentes amenazas de arrebatarles el control de su territorio.

4.1.2 Ubicación Geográfica

Gráfico N° 21. Ubicación Geográfica de la Parroquia de Palmira



Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Palmira.
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	03/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ARCHIVO PERMANENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP/IG
4/9

4.1.3 Misión Institucional

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, planifica, gestiona, implementa y promueve el desarrollo integral sostenible de la Parroquia, a través de la ejecución de proyectos de desarrollo social y económico de la población, con la participación activa de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia y el uso óptimo de recursos económicos, materiales y humanos altamente competitivos, responsables en busca del bienestar colectivo.

4.1.4 Visión Institucional

Ser un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira ejemplo de desarrollo, con responsabilidad social, económico que garantice la equidad, honestidad, trabajo y eficiencia en gerencia de productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad, y capaz de asumir nuevos paradigmas del desarrollo, con identidad cultural, equidad de género, descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir.

4.1.5 Políticas Institucionales

1. Establecer alianzas estratégicas con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
2. Dotar de una herramienta administrativa material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente para una buena gestión.
3. Incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos para el desarrollo de la Parroquia.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	03/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ARCHIVO PERMANENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP/IG
5/9

4. Preservar y vigilar los intereses de la Parroquia y sus comunidades.
5. Buscar beneficio óptimo y satisfacer oportunamente las expectativas de los habitantes y de la ciudadanía, en base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes actores.
6. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de las comunidades con mecanismos adecuados, en base a la planificación de su territorio.
7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tiene la obligación de rendir cuentas de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

4.1.6 Objetivos Institucionales

1. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia de Palmira.
4. Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	03/07/2016



6. Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración permanentes para discutir los problemas de la Parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
7. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial de Palmira.
8. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.

4.1.7 Funciones del GAD Parroquial Rural de Palmira

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.
2. Planificar construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobiernos.
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	03/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ARCHIVO PERMANENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP/IG
8/9

7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

4.1.8 Leyes que regulan al GAD Parroquial Rural

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira es una institución pública, por lo que está sujeta a:

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

Leyes Tributarias:

- ▶ Ley del Régimen Tributario Interno.
- ▶ Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retenciones y Documentos.

Leyes Laborales:

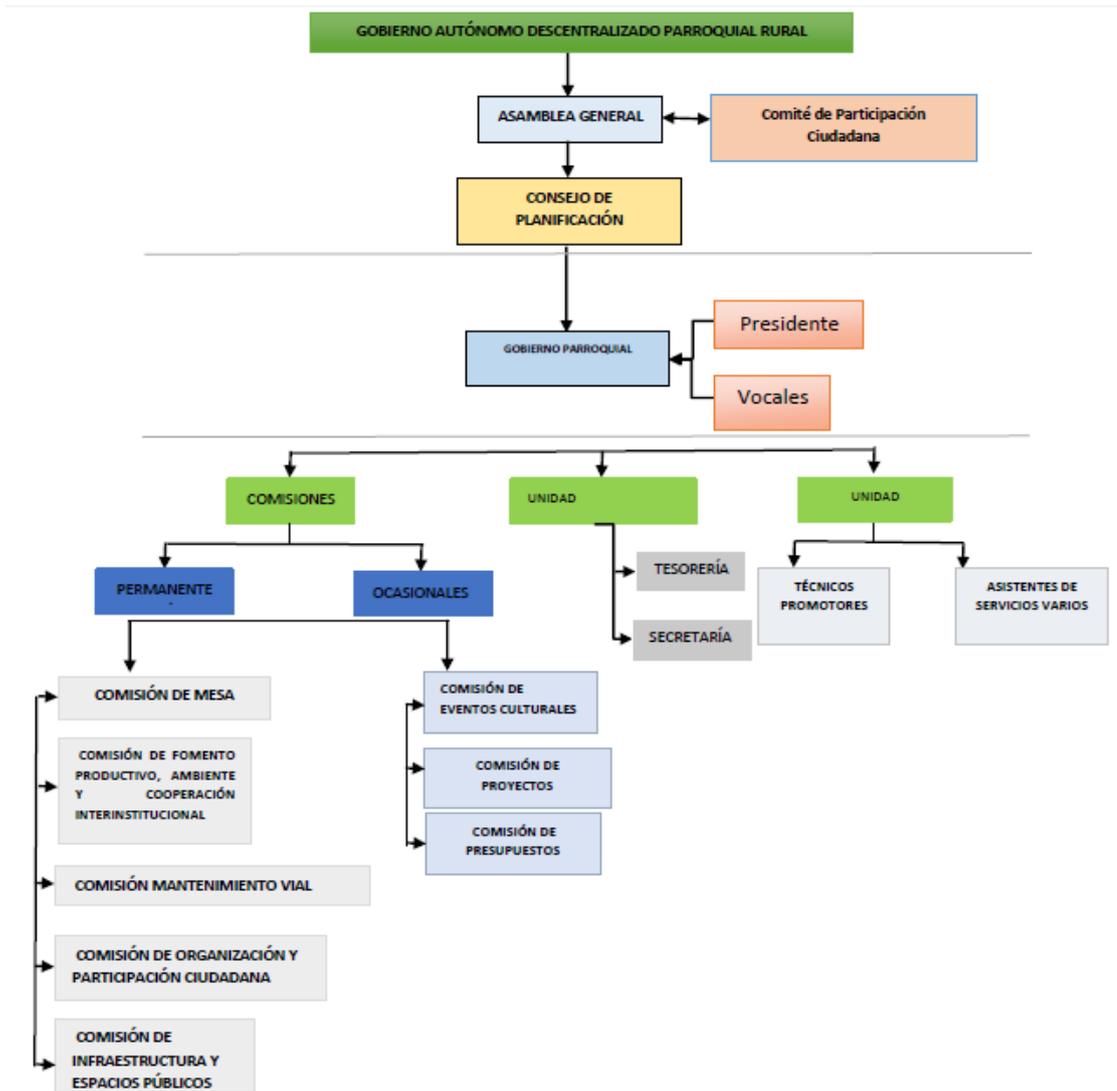
- ▶ Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).
- ▶ Ley de Seguridad Social.
- ▶ Código de Trabajo.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	03/07/2016



4.1.9 Estructura Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Palmira

Gráfico N° 22. Estructura Orgánico Funcional del GADPRP



Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Palmira.
 Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	03/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ARCHIVO PERMANENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP/EF
1/4

4.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA JUNTA PARROQUIAL DE PALMIRA ACUMULADO DEL 01/01/2015 AL 31/12/2015		
CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR
ACTIVO CORRIENTE		
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	148,834.17
124.97.07	Anticipo por Devengar de Ejercicios Anteriores	25,374.14
124.97.08	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores	12,337.06
124.98.01	Cuentas por Cobrar años Anteriores	85,358.37
	Subtotal: CORRIENTE	271,903.74
FIJO		
141.01.03	Mobiliario	4,560.50
141.01.04	Maquinarias y Equipos	8,831.46
141.01.06	Herramientas	6,415.80
141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	12,104.72
141.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	680.07
141.03.01	Terrenos	7,000.00
141.03.02	Edificios Locales y Residencias	445.00
141.99.03	(-) Depreciación Acumulada Mobiliarios	-639.76
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada Maquinarias y Equipos	-380.95
141.99.06	(-) Depreciación Acumulada Herramientas	-673.82
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada Equipos Sistemas y Paquetes Inf	-1,892.87
141.99.08	(-) Depreciación Acumulada Bienes Artísticos y Culturales	-40.80
	Subtotal: FIJO	36,409.35
	TOTAL ACTIVO	308,313.09
PASIVO CORRIENTE		
212.01	Depósitos de Intermediación	19,089.85
212.03	Fondos de Terceros	40.01
223.01.01	Créditos del Sector Público Financiero	788.38
224.98.01	Cuentas por Pagar del año Anterior	20,901.06
	Subtotal: CORRIENTE	40,819.30
	TOTAL PASIVO	40,819.30

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ARCHIVO PERMANENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP/EF
2/4

PATRIMONIO		
PATRIMONIO		
611.09	Patrimonio Gobierno Seccionales	325,197.85
618.03	Resultado Ejercicio Vigente	-57,704.06
	Subtotal: PATRIMONIO	267,493.79
	TOTAL PATRIMONIO	267,493.79
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	308,313.09
CUENTAS DE ORDEN		
CUENTAS DE ORDEN		
911.17	Bienes no Depreciables	1,561.07
921.17	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	-1561.07
	Subtotal: CUENTAS DE ORDEN	0.00
	TOTAL CUENTAS DE ORDEN	0.00

MIGUEL MARCATONA LEMA
PRESIDENTE

GRACIELA GUAMÁN
TESORERA

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ARCHIVO PERMANENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP/EF
3/4

ESTADO DE RESULTADOS		
JUNTA PARROQUIAL DE PALMIRA		
ACUMULADO DEL 01/01/2015 AL 31/12/2015		
CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR
RESULTADO DE OPERACIÓN		
631.51	Inversión de Desarrollo Social	-669,325.28
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	-72,132.00
633.02.03	Décimo Tercer Sueldo	-5,779.17
633.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	-2,478.00
633.06.01	Aporte Patronal IESS	-8,403.48
633.06.02	Fondos de Reserva	-3,281.71
634.01.04	Energía Eléctrica	-570.48
634.01.05	Telecomunicaciones	-2,405.74
634.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	-1,200.00
634.02.07	Difusión, Información y Publicidad	-224.00
634.03.02	Pasajes al Exterior	-3,091.00
634.03.03	Viáticos y Subsistencias al Interior	-1,790.00
634.03.04	Viáticos y Subsistencias al Exterior	-1,000.00
634.04.05	Gastos en Vehículos	-1,599.49
634.06.03	Servicios de Capacitación	-666.40
634.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte	-1,012.48
634.07.04	Mantenimiento Sistemas Informáticos	-904.14
634.08.03	Combustibles y Lubricantes	-334.88
634.08.04	Materiales de Oficina	-770.20
634.08.05	Materiales de Aseo	-117.59
634.08.13	Repuestos y Accesorios	-723.52
635.04.01	Póliza de Seguros	-743.43
635.04.03	Comisiones Bancarias	-180.00
635.04.06	Costos Judiciales, Trámites Notariales y Legales	-1500.80
	TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN	-780,233.79

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ARCHIVO PERMANENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP/EF
4/4

TRANSFERENCIAS NETAS		
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	141,824.38
626.21.01	Del Gobierno Central	270,115.77
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	330,923.54
636.01.01	Al Gobierno Central	-2,774.64
636.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	-11,621.65
TOTAL TRANSFERENCIAS NETAS		728,467.40
RESULTADO FINANCIERO		
625.02.02	Rentas de Edificios, Locales y Residencias	70.00
635.02.01	Intereses al Sector Público Financiero	-327.50
TOTAL RESULTADOS FINANCIEROS		-257.50
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
625.24.99	Otros Ingresos no Especificados	6,682.80
638.51	Depreciación Bienes de Administración	-1,047.61
629.51	Actualización de Activos	3,240.49
639.52	Actualización del Patrimonio	-14,555.85
TOTAL: OTROS INGRESOS Y GASTOS		-5,680.17
RESULTAO DEL EJERCICIO		-57,704.06

MIGUEL MARCATONA LEMA
PRESIDENTE

GRACIELA GUAMÁN
TESORERA

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CARTA DE PRESENTACIÓN ANTE LA ENTIDAD
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP/CP
1/1

4.3 COMUNICACIONES VARIAS

Oficio N° 001

Riobamba, 15 de Julio del 2016.

Señor
Miguel Marcatoma Lema
Presidente del GAD Parroquial Rural de Palmira
Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente le comunico que la firma de Auditores “**MC – AUDITORÍA Y CONSULTORÍA**” ha programado la ejecución de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, periodo 2015, con la finalidad de evaluar de manera objetiva la información financiera, la gestión administrativa y el cumplimiento de la normativa vigente que regula a la institución generando un Informe de Auditoría. Nuestro Informe de Auditoría Integral se fundamentará en las normas y técnicas de auditoría, que se llevará a cabo mediante pruebas de campo y revisión de documentos, los cuales nos permitirá obtener evidencia suficiente y competente la cual sustente nuestro Informe de Auditoría Integral.

La responsabilidad de la Auditoría Integral estará a cargo del Dr. Alberto Patricio Robalino como Jefe de Equipo, el Ing. Lenín Gaibor como Auditor Senior y la Srta. Mayra Caizaguano como Auditor Junior.

Al mismo tiempo solicitamos de la manera más cordial se brinde toda la colaboración y facilidades para la recolección de la información y la ejecución del examen; por lo que mucho agradeceré disponer a los funcionarios de GAD Parroquial Rural de Palmira colaboren con este trabajo académico, para poder cumplir con los objetivos propuestos.

Atentamente,

Dr. Alberto Patricio Robalino
JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**AP3/PA
1/5**

Riobamba, 25 de Julio del 2016

Sr. Miguel Marcatoma Lema
PRESIDENTE DEL GADPR-PALMIRA

De mi consideración:

Con base en la autorización dada al inicio del examen de auditoría, es satisfactorio presentarle la siguiente Propuesta de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, periodo 2015, la cual se preparó tomando en cuenta el alcance de la Auditoría Integral, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, leyes y demás reglamentos que rigen las actividades que realiza GADPR – Palmira.

1. Objetivo

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, periodo 2015, permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros, el uso eficiente y económico de los recursos y el cumplimiento de las leyes vigentes.

2. Naturaleza

La realización de la Auditoría Integral, está compuesta por:

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP3/PA
2/5

-  Control Interno
-  Financiera
-  Gestión
-  Cumplimiento

3. Alcance

La Auditoría Integral se realizará conforme a leyes, reglamento y estatutos con pronunciamientos profesionales, y en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; es decir se utilizará todo lo necesario a medida que se presenten las circunstancias, sustentando todas las pruebas encontradas, siendo estas suficientes y competentes al momento de justificar el informe.

4. Periodo y Plazo

La Auditoría Integral se realizará en el periodo 2015 y el plazo para la ejecución es de 150 días laborables, a partir del primer día hábil de la firma del contrato.

5. Recurso Materiales

CANTIDAD	MATERIALES
1	Computadora
1	Internet
4	Resmas de Papel Bond
50	Papeles de Trabajo

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP3/PA
3/5

2	Lápiz Bicolor
2	Borradores
1	Portaminas
1	Regla
2	Esferos
1	Grapadora
1	Perforadora
1	Caja de Clips
1	Caja de Minas 2B
1	Calculadora

6. Metodología del Trabajo

El trabajo de la Auditoría Integral empezará por la:

- ▶ Planeación.
- ▶ Ejecución de la Auditoría.
- ▶ Comunicación de los resultados.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**AP3/PA
4/5**

6. Términos del Convenio

- ✓ La Auditoría Integral será ejecutada por un Contador Público Autorizado, el cual actuará como profesional independiente, sin limitación de tiempo ni horario.
- ✓ Al desarrollar la Auditoría Integral, el GADPR – Palmira se compromete a mantener todos los archivos necesarios para la ejecución de la auditoria en completo orden a fin de avanzar con el trabajo sin interrupción alguna, además la facilidad de realizar la inspección física de los registros contables y suministrarlos la información requerida para cumplir con nuestra obligación.
- ✓ Al momento de prestar nuestros servicios conformamos un equipo de trabajo el cual tiene la experiencia profesional, ya que se realizaron trabajos similares, el cual garantiza los resultados. El equipo de trabajo está conformado por:

Equipo de Trabajo	Responsabilidades
Jefe de Equipo: Dr. Alberto Patricio Robalino	Programa, dirige, supervisa, prepara, y presenta el informe.
Auditor Senior: Ing. Javier Lenín Gaibor	Apoya en la dirección de los procesos de auditoría.
Auditor Junior: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano	Realiza el trabajo de campo bajo la dirección del encargado del trabajo.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP3/PA

5/5

Por la atención brindada a la presente, nos suscribimos.

Dr. Alberto Patricio Robalino
JEFE DE EQUIPO

Ing. Javier Lenín Gaibor
AUDITOR SENIOR

Srta. Mayra Caizaguano
AUDITOR JUNIOR

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP3/NIE

1/1

Oficio N° 001

Riobamba, 18 de Julio del 2016.

Señor
Miguel Marcatoma Lema
Presidente del GAD Parroquial Rural de Palmira
Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento con el Trabajo de Titulación aprobado por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, proceda a dar inicio a la ejecución de la **“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA, CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015”**. Para el efecto agradeceré dar las facilidades a la señorita Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano que actúe en calidad de investigador – auditor integral y al suscrito como Auditor Junior.

Al finalizar la Auditoría Integral se presentará el debido Informe de Auditoría, en el cual se reflejarán las conclusiones y recomendaciones que fueren pertinentes.
Con sentimientos de consideración y estima me suscribo.

Atentamente,

Dr. Alberto Patricio Robalino.
DIRETOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CONFIRMACIÓN DE INICIO DE EXAMEN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP3/CIE

1/1



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira

Palmira - Guamote - Chimborazo -
 Dirección: Cobo y Velasco

Ecuador
 Teléfono: 3026- 674

Oficio N° 0029-P-GADPRP-2016
 Palmira, 19 de Julio del 2016

Doctor
 Alberto Patricio Robalino
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
 Presente.-

De mi consideración:

En calidad de representante legal del GADPR-Palmira, en referencia al oficio N° 001 con fecha 18 de Julio del 2016, en la cual solicita la autorización para iniciar con el Trabajo de Titulación cuyo tema es **“Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, Período 2015”**, **AUTORIZO** que se inicie con el Trabajo de Investigación, con el compromiso de mi parte y del personal de facilitar toda la información necesaria para la ejecución del Trabajo de Titulación, la cual ayudará para que la señorita Mayra Caizaguano obtenga su Título Profesional.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,

Sr. Miguel Marcatoma Lema
PRESIDENTE DEL GADPR-PALMIRA

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MARCAS DE AUDITORÍA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP3/MA
1/1

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Revisado o verificado
Σ	Sumatoria
@	Hallazgo
€	Documento en mal estado
©	Datos tomados
®	Incumplimiento al proceso de archivo
Û	Documento sin firma
¥	Inexistencia de manuales
∅	No existe documentación
#	Datos incompletos
∞	Sustentado con evidencia
*	Evidencia
B	Expedientes desactualizados

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ABREVIATURAS DE AUDITORÍA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP3/AA
1/2

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
PA	Programa de Auditoría
ECI	Evaluación de Control Interno
PCI	Puntos de Control Interno
IA	Informe de Auditoría
ET	Entrevista
ICI	Informe de Control Interno
AC	Ambiente de Control
ACT	Actividades de Control
IC	Información y Comunicación
SM	Supervisión y Monitoreo
VD	Verificación de Documentos
IG	Indicadores de Gestión
CP	Carta de Presentación
REO	Revisión de Estructura Orgánica
VP	Visita Preliminar
EP	Entrevista con el Presidente
MP	Memorando de Planificación

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ABREVIATURAS DE AUDITORÍA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP4/A
2/2

AS	Análisis Situacional de la Entidad
NIE	Notificación de Inicio de Examen
M.E.C.M	Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano
A.P.R	Alberto Patricio Robalino
J.L.G	Javier Lenin Gaibor

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**AP4/PAI
1/4**

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL

CLIENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira

DIRECCIÓN: Cobo y Velasco S/N.

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Integral.

PERÍODO AUDITADO: Enero – Diciembre 2015.

OBJETIVOS:

1. Realizar el reconocimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, visitando las instalaciones con miras a tener una visión clara de la entidad y su normativa.
2. Evaluar el Sistema de Control Interno, aplicando el sistema de evaluación COSO I, para determinar si los procedimientos tienen un grado de seguridad razonable.
3. Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de la entidad, revisando las cuentas del mayor que tengan suficiente relevancia para determinar el uso adecuado de los recursos.
4. Evaluar la gestión y el desempeño institucional, aplicando indicadores de gestión; y, analizando la información y documentación recopilada, a fin de determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales y el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles para el logro de los objetivos.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**AP4/PAI
2/4**

5. Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas, y estatutos que rigen al GAD, mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno, para verificar el nivel de cumplimiento de tales normativas que regulan a la institución.
6. Emitir un informe de Auditoría en el que conste las respectivas conclusiones y recomendaciones, que permitan a sus directivos adoptar medidas preventivas, correctivas y oportunas para solucionar los

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECH A
FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINR Y ESPECÍFICA				
1.	Realice la Orden de Trabajo.	OT	M.E.C.M	13/06/2016
2.	Realice un Memorándum de Planificación.	MP	M.E.C.M	13/06/2016
3.	Visite las instalaciones del GAD Parroquial Rural de Palmira.	VI	M.E.C.M	13/06/2016
4.	Prepare la Narrativa de Visita Preliminar.		M.E.C.M	13/06/2016
5.	Entreviste al Presidente del GAD Parroquial.	EP	M.E.C.M	13/06/2016
6.	Elabore los rangos para la calificación de cuestionarios.	RCC	M.E.C.M	13/06/2016
FASE II EJECUCIÓN				
CONTROL INTERNO				
7.	Evalué el Control Interno por medio de cuestionarios con base en el método COSO I.	CCI	M.E.C.M	14/06/2016
8.	Plantee los puntos de control interno en los hallazgos existentes.	PCI 1	M.E.C.M	14/06/2016

problemas detectados.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/06/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**AP4/PAI
3/4**

AUDITORÍA FINANCIERA				
9.	Elabore un Programa de Auditoría Financiera.	PAF	M.E.C.M	14/06/2016
10.	Solicite los Estados Financieros del año a auditar.	SEF	M.E.C.M	14/06/2016
11.	Realice el Análisis Vertical del Balance General.	AVBG	M.E.C.M	14/06/2016
12.	Realice el Análisis Vertical del Estado de Resultados.	AVER	M.E.C.M	15/06/2016
13.	Analice la cuenta del Disponible.	A	M.E.C.M	15/06/2016
14.	Analice la cuenta de Activos Fijos.	AF	M.E.C.M	15/06/2016
15.	Analice la cuenta de Ingresos.	I	M.E.C.M	15/06/2016
16.	Aplique Indicadores Financieros.	IF	M.E.C.M	16/06/2016
17.	Plantee los Puntos de Control Interno.	PCI 2	M.E.C.M	16/06/2016
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
18.	Elabore un Programa de Auditoría de Gestión.	PAG	M.E.C.M	16/06/2016
19.	Evalué la gestión y desempeño del GAD Parroquial Rural de Palmira.	GD	M.E.C.M	16/06/2016
20.	Analice la Misión de la institución mediante la aplicación de encuestas.	M	M.E.C.M	17/06/2016
21.	Analice la Visión de la institución mediante la aplicación de encuestas.	V	M.E.C.M	17/06/2016
22.	Realice la Matriz FODA.	FODA	M.E.C.M	17/06/2016
23.	Realice la Matriz de Correlación FO.	FO	M.E.C.M	17/06/2016
24.	Realice la Matriz de Correlación DA.	DA	M.E.C.M	17/06/2016

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/07/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**AP4/PAI
4/4**

25.	Realice la Matriz de Prioridades.	MP	M.E.C.M	17/06/2016
26.	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Interno.	MPEI	M.E.C.M	17/06/2016
27.	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Externo.	MPEE	M.E.C.M	17/06/2016
28.	Aplique Indicadores para medir la gestión del GAD Parroquial Rural.	IG	M.E.C.M	18/06/2016
29.	Plantee los puntos de control interno en los hallazgos existentes.	PCI 3	M.E.C.M	18/06/2016
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
30.	Elabore un Programa de Auditoría de Cumplimiento.	PAC	M.E.C.M	18/06/2016
31.	Realice la narrativa de la constatación documental del régimen jurídico aplicable a la institución.	NCD	M.E.C.M	18/06/2016
32.	Aplique cuestionarios de control interno para la comprobación de la normativa legal.	CCICL	M.E.C.M	18/06/2016
33.	Analice los resultados de la evaluación.	RE	M.E.C.M	18/06/2016
34.	Plantee los puntos de control interno en los hallazgos existentes.	PCI 4	M.E.C.M	
INFORME FINAL				
35.	Elabore el Informe Final de la Auditoría Integral.	IFAI	M.E.C.M	18/06/2016

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	04/06/2016



ARCHIVO CORRIENTE

CLIENTE:	Gobierno Autónimo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.
DIRECCIÓN:	Cobo y Velasco S/N.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Integral.
PERÍODO AUDITADO:	Enero – Diciembre 2015.

4.5 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ORDEN DE TRABAJO
PERÍODO: Enero – Diciembre 2015

AC/OT
1/2

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira

ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

La ejecución de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, cubrirá el período 2015.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

150 días laborables.

EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE	CATEGORÍA
Dr. Alberto Patricio Robalino	Jefe de Equipo
Ing. Javier Lenín Gaibor	Supervisor
Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano	Auditor Junior

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	05/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: Enero – Diciembre 2015

AC/MP
1/10

Antecedentes:

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, se realizó con anterioridad una Auditoría Integral en el periodo enero – diciembre 2014, sin que se haya entregado el informe final del examen realizado, herramienta fundamental para realizar la verificación y seguimiento a las recomendaciones realizadas. En tal virtud, las autoridades que presiden la entidad estaban de acuerdo en que se ejecute una nueva Auditoría Integral en el periodo enero – diciembre 2015, con el objetivo de determinar la razonabilidad de los estados financieros, medir el grado de gestión y desempeño institucional; y, determinar el nivel de cumplimiento de la normativa legal que rige al GAD en referencia, cuyos resultados se resumirán en el informe final de auditoría, documento que puede servir como una importante herramienta de gestión para que sus directivos puedan mejorar la toma de decisiones.

Motivo de la Auditoría

El examen al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, fue ejecutado en cumplimiento al programa del Trabajo de Titulación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. CPA, Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Se emitió una solicitud según oficio 006. CIADES.FADE.2016 con fecha 30 de marzo del 2016, para realizar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, mediante la

	INICIALES	FECHA
ELABORADO:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO:	A.P.R.	05/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/MP
2/10

cual el presidente de la institución, dio la debida autorización para ejecutar el examen según oficio N° 0029-P-GADPRP-2016 con fecha 04 de abril del 2016.

Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2015, a fin de determinar la razonabilidad de los estados financieros, el uso eficiente y económico de los recursos y el cumplimiento de las leyes vigentes.

Objetivos Específicos

- ▶ Realizar el reconocimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote.
- ▶ Elaborar los papeles de trabajo necesarios para evidenciar la ejecución de la Auditoría Integral.
- ▶ Evaluar el Sistema de Control Interno aplicando el sistema de evaluación COSO I.
- ▶ Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.
- ▶ Evaluar la gestión y desempeño institucional.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	05/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/MP
3/10

- ▶ Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, estatutos y normativas que rigen al GAD.
- ▶ Emitir un informe de Auditoría Integral.

Alcance de la Auditoría

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, cubrirá el periodo 2015.

Conocimiento de la entidad y su base legal

Base Legal

Leyes que regulan a los GAD Parroquiales Rurales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira es una institución pública, por lo que está sujeta a:

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

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	05/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ARCHIVO PERMANENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AP/IL
4/10

Leyes Tributarias:

- ▶ Ley del Régimen Tributario Interno.
- ▶ Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retenciones y Documentos.

Leyes Laborales:

- ▶ Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).
- ▶ Ley de Seguridad Social.
- ▶ Código de Trabajo.

Ley de Acceso a la Información Pública

- ▶ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

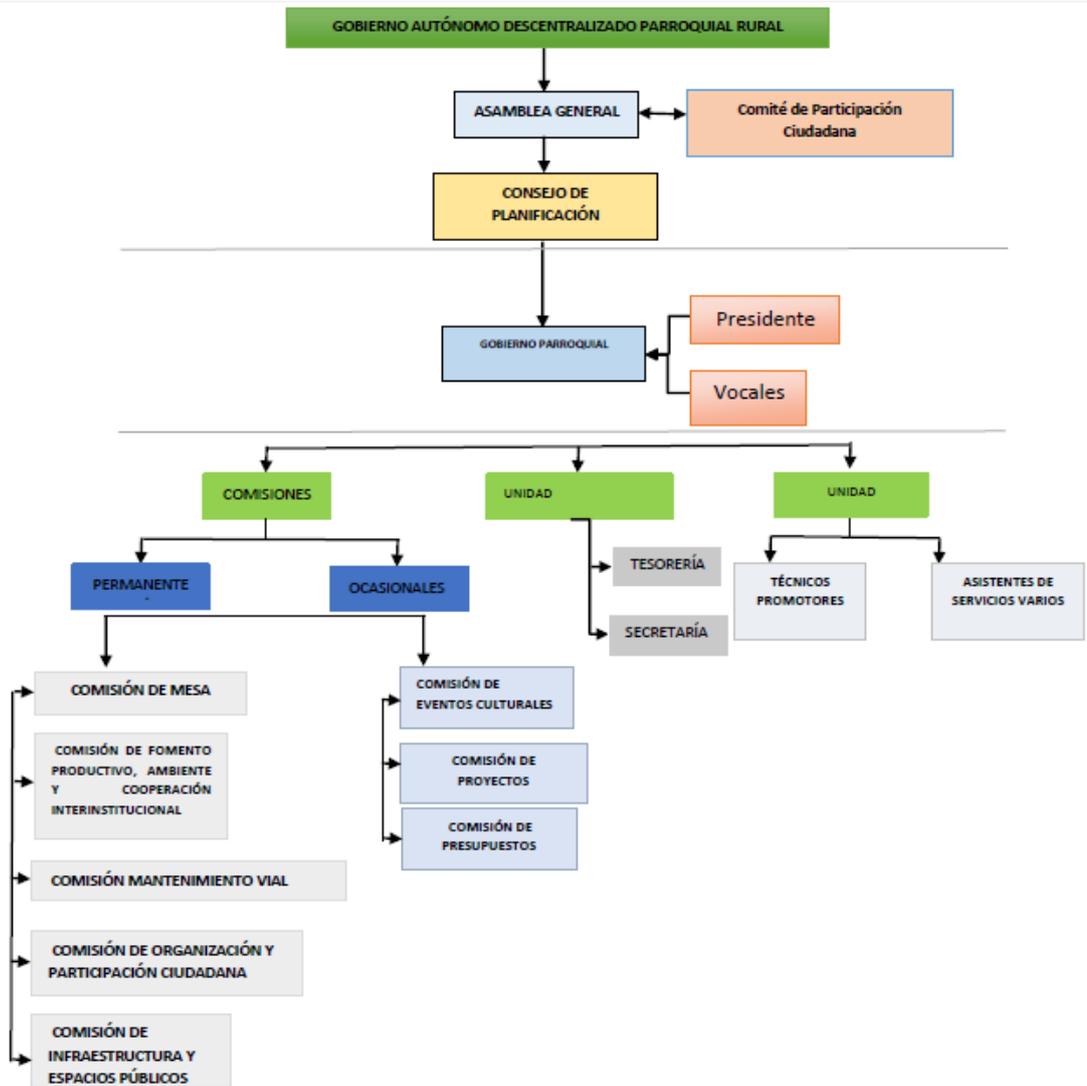
	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	05/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/MP
5/10

Estructura Orgánica Funcional



Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Palmira.
 Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	05/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/MP
6/10

Misión Institucional

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, planifica, gestiona, implementa y promueve el desarrollo integral sostenible de la Parroquia, a través de la ejecución de proyectos de desarrollo social y económico de la población, con la participación activa de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia y el uso óptimo de recursos económicos, materiales y humanos altamente competitivos, responsables en busca del bienestar colectivo.

Visión Institucional

Ser un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira ejemplo de desarrollo, con responsabilidad social, económico que garantice la equidad, honestidad, trabajo y eficiencia en gerencia de productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad, y capaz de asumir nuevos paradigmas del desarrollo, con identidad cultural, equidad de género, descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir.

Políticas Institucionales

1. Establecer alianzas estratégicas con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	05/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/MP
7/10

2. Dotar de una herramienta administrativa material y humana que permita receiptar y procesar adecuadamente para una buena gestión.
3. Incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos para el desarrollo de la Parroquia.
4. Preservar y vigilar los intereses de la parroquia y sus comunidades.
5. Buscar beneficio óptimo y satisfacer oportunamente las expectativas de los habitantes y de la ciudadanía, en base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes actores.
6. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de las comunidades con mecanismos adecuados, en base a la planificación de su territorio.
7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tiene la obligación de rendir cuenta de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

Objetivos Institucionales

1. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia de Palmira.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	05/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/MP
8/10

4. Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
7. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial de Palmira.
8. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.

Funciones del GAD Parroquial Rural de Palmira

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.
2. Planificar construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la Parroquia.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	05/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/MP
9/10

5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobiernos.
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Funcionarios relacionados con el examen

Tabla N° 22. Funcionarios del GAD

NÚMERO	NOMBRE	CARGO
1	Sr. Segundo Marcatoma	Presidente
2	Srta. Marta Roldan	Vicepresidenta
3	Sr. Manuel Naula	1 Vocal
4	Sr. Ventura Daquilema	2 Vocal
5	Sra. Teresa Guaylla	3 Vocal
6	Lic. Graciela Guamán	Tesorera
7	Sta. Ana Roldan	Secretaría
8	Ing. Manuel Gavin	Técnico de Planificación
9	Sr. Alfonso Chuquimarca	Promotor de PO y OT
10	Sr. José Buñay	Promotor de Producción Agrícola
11	Sr. Juan Ortiz	Promotor del Proyecto INFA
12	Sr. Guashpa Neptali	Varios Servicios

Fuente: GAD Parroquial Rural de Palmira.

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	05/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/MP
10/10

Cronograma de Actividades

Tabla N° 23. Cronograma de Actividades

N°	ACTIVIDADES	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
1.	Planificación Preliminar	X				
2.	Planificación Específica	X				
3.	Ejecución del Trabajo de Campo <ul style="list-style-type: none"> ▶ Evaluación de Control Interno. ▶ Ejecución de la Auditoría Financiera. ▶ Ejecución de la Auditoría de Gestión. ▶ Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento. 		X	X	X	
4.	Presentación y lectura del Informe Final de Auditoría					X

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Mayra Caizaguano

AUDITORA MC - AUDITORES Y CONSULTORES

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	05/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/NVP
1/3

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su Art. 63, menciona que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, el cual debe cumplir con las competencias de carácter obligatorio y progresivo pudiendo definir las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

El día lunes 02 de julio del 2016 se inició el trabajo de Auditoría Integral con la visita a la institución con el afán de empezar a familiarizar con el personal que labora en el GAD y en si a involucrarse con el objeto de estudio, la misma que se encuentra ubicada en la Parroquia Rural de Palmira calles Cobo y Velasco frente a la plaza central perteneciente al Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo.

En esta visita se logró entrevistar directamente con el Presidente de la Junta Parroquial el cual manifestó que en el periodo 2014 se realizó una Auditoría Integral, pero que no lo fue entregado el Informe Final de Auditoría, por lo que existe la necesidad de un nuevo examen, ya que contribuirá a determinar la razonabilidad de los estados financieros, evaluar el desempeño institucional y a verificar si se está cumpliendo con las leyes, normas, reglamentos, políticas y estatutos que rigen a la institución pudiendo así tomar medidas correctivas a que tuviere lugar.

Luego de dialogar con la primera autoridad de la Junta Parroquial me pude dar cuenta que la institución tiene varias falencias que superar, entre ellas: la ausencia de una adecuada delimitación y asignación de funciones al personal del GAD, lo que estaría ocasionando la duplicidad, arrogación o evasión de funciones.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	06/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/NVP
2/3

Además el registro diario de las transacciones que se efectúan en el GAD no son registradas de manera inmediata, lo que generaría una información financiera imprecisa e inoportuna, pudiendo conducir a una mala administración de los recursos.

Por otra parte el personal que labora en el GAD no recibe capacitaciones acorde a las actividades que desempeñan, lo que provoca la desactualización en temas financieros y administrativos y por ende se genera una mala toma de decisiones.

Así también se pudo observar que en una misma oficina trabajan la tesorera, secretaria y el promotor agropecuario, aun cuando las instalaciones de la institución es grande, los funcionarios no cuentan con una oficina individual dentro del GAD, lo que genera el traspapeleo de documentos importantes.

Como resultado del presente examen de auditoría se entregará un Informe Final de Auditoría en referencia a la evaluación de la parte financiera, de gestión y de cumplimiento, para cuyo efecto se cumplió con todas las fases y procesos que exige un examen de Auditoría, entre ellos: planificación preliminar, planificación específica y la ejecución de la auditoría propiamente dicha, de tal forma que se pueda concluir con la emisión del Informe de Auditoría donde se logre determinar la serie de hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	06/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/NVP

3/3

Las siguientes siglas se utilizarán durante el trabajo de auditoria, las cuales constan de las iniciales de los miembros que conforman el equipo de trabajo de auditoría:

SIGLAS	NOMBRES
A.P.R	Alberto Patricio Robalino
J.L.G	Javier Lenin Gaibor
M.E.C.M	Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	06/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ENTREVISTA AL PRESIDENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/EP
1/3

Entrevistado: Sr. Miguel Marcatoma Lema
Cargo: Presidente del GADPR-Palmira
Lugar: Presidencia

Fecha: 15 de Julio del 2016
Hora de Inicio: 14h00
Hora de Finalización: 16h00

Objetivo: Recopilar información de ámbito financiera, administrativa y de cumplimiento el cual me ayude a la ejecución de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, Período 2015.

Encuesta:

1. ¿Tiene conocimiento sobre la Misión, Visión, Valores, Principios y Objetivos del GAD?

Sí, porque de esta manera me ayuda a establecer el compromiso y la responsabilidad encaminado al desarrollo y progreso de la institución.

2. ¿El GAD cuenta con un Organigrama Estructural?

Si, ya que imprescindible, además es necesario que se haga visible a todo el personal sin excepción alguna, ya que el mismo establece las jerarquías, líneas de autoridad y de responsabilidad, así como los canales de comunicación existentes al interior del GAD.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	07/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ENTREVISTA AL PRESIDENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/EP
2/3

3. ¿El GAD cuenta con un Manual de Funciones?

Si, ya que de esta manera se está delimitando las responsabilidades de cada uno de los funcionarios del GAD, además que el Manual de Funciones permite dividir el trabajo y fomentar el orden en la institución.

4. ¿El GAD cuenta con un Manual de Procesos?

Si, el GAD cuenta con un Manual de Procesos el cual nos permite estar informados sobre la secuencia de actividades que se deben desarrollar individual y colectivamente para la ejecución de los diferentes procesos al interior del GAD.

5. ¿Existe un Plan Anual de Capacitación orientado al personal en las diferentes áreas de especialización?

Si, ya que de esta manera permite cumplir con las actividades que desempeñan y paralelamente con los objetivos institucionales, y por ende poder tomar buenas decisiones.

6. ¿Cree usted que existe una adecuada delimitación y asignación de funciones en el GAD?

Sí, ya que de esta manera todo el personal tiene claras las actividades que deben desarrollar única y exclusivamente para lograr cumplir con los objetivos planteados.

7. ¿Las funciones que desempeña en el GAD son acordes a los objetivos institucionales?

Se intenta cumplir a cabalidad con todo lo planeado, pero existe alguna dificultad que no depende de uno, es ahí cuando se vienen los problemas.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	07/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ENTREVISTA AL PRESIDENTE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/EP
3/3

8. ¿Cree usted que el GAD ejerce sus actividades en apego a las leyes y normativas vigentes?

Se debe cumplir con lo estipulado por las entidades que regulan a las Juntas Parroquiales ya que de esta manera no tendríamos ningún inconveniente y además que facilitaría las relaciones laborales con otras instituciones públicas.

9. ¿Considera usted que la ejecución de una Auditoría Integral permitirá adoptar decisiones oportunas y medidas correctivas?

Creo que la ejecución de una auditoría integral es de gran ayuda, ya que de esta manera se tomaría en cuenta las recomendaciones dadas, permitiendo corregir errores que estén impidiendo el progreso del GAD.

10. ¿Considera usted que es importante realizar una Auditoría Integral al final de cada período fiscal?

Si considero necesaria e importante que se ejecute una Auditoría Integral al final de cada período fiscal, ya que sus conclusiones y recomendaciones incluidas en el informe final de auditoría nos permitirán a nosotros como autoridades de la institución tomar medidas correctivas oportunas.

11. ¿Se ha ejecutado una Auditoría Integral en periodos anteriores?

Si se ejecutó una auditoría integral en el período 2014 por parte de un estudiante pero no recibimos el informe final.

12. ¿Cuántos funcionarios integran el GAD?

El GAD está compuesto por 12 personas responsables y honestos los cuales estamos al servicio del pueblo palmireño.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	07/07/2016



**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA,
CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERÍODO 2015.**

4.6 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
RASGOS CALIFICAR CUESTIONARIOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AC/RCC
1/1

Para la calificación de los Cuestionarios de Control Interno aplicados en el GAD Parroquial, el equipo de auditoría se ha basado en las siguientes escalas establecidas en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

Tabla N° 24. Rasgos para Calificar Cuestionarios

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

Fuente: Contraloría General del Estado (2001)

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	07/07/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ESCALA DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO
PERÍODO: Enero – Diciembre 2015**

**AC/ENCR
1/1**

Tabla N° 25. Escala de nivel de confianza

CATEGORÍA	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
Bajo	15% - 50%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta, es decir se tiene entre 15% al 50% de seguridad que éste se presente.
Moderado	51% - 75%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir se tiene de 51% al 75 % de seguridad que éste se presente.
Alto	76% - 95%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir se tiene entre 76% al 95% de seguridad que éste se presente.

Fuente: Contraloría General del Estado (2001)
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Tabla N° 26. Escala de nivel de riesgo

CATEGORÍA	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
Alto	50% - 95%	Riesgo cuya materialidad influye gravemente en el desarrollo del proceso y en el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que éste se presente.
Moderado	25% - 49%	Riesgo cuya materialidad causaría un deterioro en el desarrollo del proceso y en el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que éste se desarrolle de manera normal.
Bajo	5% - 24%	Riesgo pequeño o nulo detectado en el desarrollo del proceso y que no afecte en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Fuente: Contraloría General del Estado (2001)
Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	07/07/2016



**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL PALMIRA, CANTÓN
GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.**

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero – Diciembre 2015

ECI/AC
1/4

COMPONENTE: Ambiente de Control

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1.	¿La entidad cuenta con un Código de Ética?		X	10	0	Inexistencia de un Código de Ética. D1
2.	¿Existe un sistema de seguimiento y verificación el cual ayude al cumplimiento de los objetivos, metas y los diferentes proyectos y programas establecidos por la institución?		X	10	0	El GAD no cuenta con un sistema de monitoreo y seguimiento que apoye al cumplimiento de todas las actividades de la entidad. D2
3.	¿El GAD tiene establecidas la misión, visión, valores, principios y objetivos institucionales?	X		10	8	
4.	¿El Organigrama Estructural del GAD define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y de dependencia?	X		10	8	
5.	¿El GAD cuenta con políticas y procedimientos establecidos para contratar al personal?	X		10	8	
6.	¿Existe el número adecuado de personal para cumplir con todas las responsabilidades que tiene la institución?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	08/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero – Diciembre 2015

ECI/AC
2/4

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Pond.	Calif.	
7.	¿Existe un Manual de Procedimientos el cual ayuden a fomentar el orden en la institución?	X		10	9	
8.	¿El GAD cuenta con un Plan Anual de Capacitaciones orientadas al personal en las diferentes áreas de especialización?	X		10	0	La entidad no cuenta con un Plan Anual de Capacitaciones. D3
9.	¿Las funciones desempeñadas por el personal del GAD se encuentran acordes a los objetivos institucionales?	X		10	10	
10.	¿El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual?	X		10	10	
11.	¿Las actividades que realiza el personal del GAD son ejecutadas en apego a leyes y normativas vigentes?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	08/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/AC
3/4

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Pond.	Calif.	
12.	¿Las autoridades del GAD brindan las facilidades a su personal para que puedan superarse académicamente y de esa forma contribuir con la entidad?	X		10	10	
13.	¿Se evalúa periódicamente en el GAD el desempeño laboral del personal?	X		10	10	
14.	¿Las instalaciones del GAD son apropiadas para mantener un ambiente laboral agradable?	X		10	10	
15.	¿El Presidente del GAD, mantiene una buena comunicación con todo el personal?	X		10	10	
TOTAL				150	113	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	08/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero – Diciembre 2015

ECI/AC
4/4

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

Remplazando:

$$NC = \frac{113}{150} * 100$$

$$NC = 75\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 25\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25% ✓	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno en lo relativo al componente Ambiente de Control, los resultados indican un nivel de confianza moderado del 75%; y, un nivel de riesgo moderado del 25%, esto debido a que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no existe un Código de Ética que contribuya al buen uso de los recursos públicos y a combatir la corrupción organizacional; además no cuenta con un sistema de monitoreo y seguimiento que ayude al cumplimiento de objetivos, metas y proyectos y programas establecidos por la institución.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	08/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/ER
1/3

Componente: Evaluación de Riesgos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1.	¿Se promueve una cultura de prevención de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?	X		10	6	Solo el presidente y los vocales reciben capacitaciones de con respecto al riesgo.
2.	¿Se realiza y documenta la evaluación de riesgos de los diferentes proyectos y programas establecidos por el GAD?	X		10	8	
3.	¿En la evaluación de riesgos de los diferentes proyectos y programas establecidos por el GAD se considera la posibilidad de fraude?	X		10	8	
4.	¿Los proyectos y programas cuentan con un Plan de Contingencia ante posibles riesgos?	X		10	8	
5.	¿Se ha determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?	X		10	8	
6.	¿Se han determinado los factores críticos internos y externos cuyos cambios negativos pueden perjudicar el logro de los objetivos institucionales?	X		10	7	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	08/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/ER
2/3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Pond.	Calif.	
7.	¿Existe un Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad?		X	10	0	El GAD no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos. D4
8.	¿El presidente del GAD comunica al personal sobre los potenciales riesgos que puedan afectar a la gestión de la institución?	X		10	8	
9.	¿El GAD está en capacidad de reaccionar frente a la probabilidad de ocurrencia de riesgos?	X		10	8	
10.	¿Se analiza los riesgos y se toman medidas o acciones correctivas oportunas para mitigarlos?	X		10	8	
TOTAL				100	69	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	08/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/ER
3/3

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

Remplazando:

$$NC = \frac{69}{100} * 100$$

$$NC = 69\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 31\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25% ✓	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno en lo referente al componente Evaluación de Riesgos, los resultados indican un nivel de confianza del 69%, considerado moderado; y, un nivel de riesgo del 31%, considerado moderado; estos resultados permiten inferir que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos que permita identificar y valorar los riesgos que puedan impactar a la entidad impidiendo así el logro de los objetivos institucionales.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	08/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/AC
1/3

Componente: Actividades de Control

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1.	¿Las operaciones o hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?	X		10	10	
2.	¿Se capacita al personal del GAD para el manejo de sistema contable informatizado?	X		10	8	
3.	¿Tiene el GAD establecidos controles para proteger los activos vulnerables, incluyendo seguridad para el acceso?	X		10	8	
4.	¿El GAD cuenta con una adecuada delimitación y segregación de funciones a fin de evitar duplicidad, evasión y arrogación de funciones y posibles errores?		X	10	9	
5.	¿Se realiza rotación del personal en tareas claves para evitar posibles irregularidades?	X		10	8	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	11/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/AC
2/3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Pond.	Calif.	
6.	¿La descripción de funciones para cada uno de los cargos existentes, permiten identificar claramente las responsabilidades asignadas a cada trabajador o empleado del GAD?	X		10	8	
7.	¿Se verifica que los bienes y servicios adquiridos por el GAD son los estrictamente necesarios?	X		10	10	
8.	¿Existen indicadores de gestión que ayuden a evaluar el desempeño del personal del GAD?	X		10	8	
9.	¿El personal contratado por la entidad fue debidamente seleccionado y entrenado previo a su desempeño laboral?	X		10	8	
10.	¿Se verifica que las transacciones realizadas estén completas, debidamente autorizadas y libres de errores o irregularidades?	X		10	8	Si solo por parte de la contadora.
TOTAL				100	85	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	11/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/AC
3/3

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

Remplazando:

$$NC = \frac{85}{100} * 100$$

NC= 85%

NR= 100%-NC

NR= 15%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5% ✓
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno en lo relativo al componente Actividades de Control, los resultados indican un nivel de confianza del 85%, considerado alto; y, un nivel de riesgo del 15%, considerado bajo; esto permite determinar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira cumple con todas las actividades que le corresponde.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	11/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/IC
1/3

Componente: Información y Comunicación

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1.	¿Existe líneas de comunicación e información directas que permitan difundir los proyectos y programas establecidos por la institución?	X		10	9	
2.	¿Se utiliza reportes para brindar información en todos los niveles del GAD?	X		10	8	
3.	¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción?	X		10	8	
4.	¿Las políticas y procedimientos establecidos por el GAD son comunicados a todo el personal que desempeña en la institución?	X		10	8	
5.	¿El GAD ha establecido medios de comunicación aptos para la comunicación inmediata de información urgente en toda la entidad?	X		10	8	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	11/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/IC
2/3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Pond.	Calif.	
6.	¿Existe información suficiente, confiable y oportuna para el seguimiento del POA de la entidad?	X		10	9	
7.	¿La información de los resultados alcanzados se compara con los objetivos y metas programadas?	X		10	8	
8.	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?	X		10	9	
9.	¿La información que recibe el personal es comunicada con claridad y responsabilidad de quien la emita?	X		10	10	
10.	Todos los eventos programados por el GAD son comunicados formalmente a los funcionarios de la institución?	X		10	10	
TOTAL				100	87%	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	11/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/IC
3/3

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

Remplazando:

$$NC = \frac{87}{100} * 100$$

$$NC = 87\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 13\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5% ✓
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno en lo relativo al componente Información y Comunicación, los resultados indican un nivel de confianza del 87%, considerado alto; y, un nivel de riesgo del 13%, considerado bajo; resultados que evidencian una buena comunicación y relación laboral en todas las áreas que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	11/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/MS
1/3

Componente: Monitoreo y Seguimiento

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1.	¿Se da un seguimiento adecuado a los proyectos y programas que no han sido ejecutados en el plazo estipulado por la institución?	X		10	8	
2.	¿La institución supervisa y monitorea cada uno los proyectos y programas en ejecución?	X		10	8	
3.	¿Se evalúa periódicamente el desempeño de los funcionarios del GAD?	X		10	6	El presidente del GAD sorpresivamente revisa el avance de los proyectos, de esa manera también supervisa el desempeño de los funcionarios.
4.	¿Se comunica a los responsables de la ejecución de los proyectos y programas las deficiencias detectadas en los mismos?	X		10	8	
5.	¿Se verifica y evalúa el adecuado funcionamiento de control interno al interior del GAD?	X		10	7	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	11/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/MS
2/3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	Pond.	Calif.	
6.	¿Se efectúa un seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones dadas a las deficiencias encontradas?	X		10	6	No se da el debido seguimiento de todas las recomendaciones pero si de una parte considerable.
7.	¿Se realiza un seguimiento al cumplimiento de los objetivos y actividades institucionales?	X		10	8	
8.	¿Se realiza un monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativas que rigen al GAD?	X		10	8	
9.	¿Se monitorea el uso adecuado de los recursos que posee el GAD?	X		10	8	
10.	¿La máxima autoridad monitorea y da seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA)?	X		10	8	
TOTAL				100	75	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	11/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

ECI/MS
3/3

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

Remplazando:

$$NC = \frac{75}{100} * 100$$

$$NC = 75\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 25\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25% ✓	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno en lo relativo al componente Monitoreo y Seguimiento, los resultados indican un nivel de confianza del 75%, considerado moderado; y, un nivel de riesgo del 25%, considerado moderado, resultados que permiten establecer un adecuado seguimiento y monitoreo de los diferentes proyectos y programas establecidos por el GAD, además porque se evalúa periódicamente el desempeño de los funcionarios cumpliendo así con objetivos institucionales.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	11/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
RESUMEN DEL RIESGO DE CONTROL COSO I
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

RRCCI
1/1

N°	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	REF/PT	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1.	Ambiente de Control	ECI/AC - 4/4	75%	25%
2.	Evaluación de Riesgos	ECI/ER - 3/3	69%	31%
3.	Actividades de Control	ECI/AC - 3/3	85%	15%
4.	Información y Comunicación	ECI/IC - 3/3	87%	13%
5.	Monitoreo y Seguimiento	ECI/MS - 3/3	75%	25%
TOTAL			78%	22%

Gráfico N° 23. Control Interno



Interpretación:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira en su evaluación del Control Interno posee un nivel de confianza del 78%, considerado alto; y, un nivel de riesgo del 22%, considerado bajo, lo que permite concluir que la institución está cumpliendo en parte con las metas propuestas, mostrando su mayor falencia en la Evaluación de Riesgos.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	13/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	11/07/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL AUDITORÍA DE CONTROL
INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**PCI
1/4**

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1.	ECI/AC 1/4	Inexistencia de un Código de Ética.	Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos. La integridad y valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.	Falta de compromiso de las principales autoridades del GAD en no establecer los principios y valores éticos que rijan el comportamiento de los miembros de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incumplimiento de la Norma de Control Interno del Sector Público 200-01 Integridad y Valores Éticos. ➤ El personal del GAD no dispone de información sobre cómo actuar frente a las responsabilidades asignadas.

Recomendación:

Al Presidente

Elaborar y difundir un Código de Ética en el que se establezcan los principios éticos y morales los cuales rijan la conducta del personal orientado a la integridad y compromiso hacia la institución.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	14/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	12/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL AUDITORÍA DE CONTROL
INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI
2/4

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
2.	ECI/AC 1/4	El GAD no cuenta con un sistema de monitoreo y seguimiento que apoye al cumplimiento de todas las actividades de la entidad.	Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica. Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	La máxima autoridad del GAD no realiza una adecuada planificación de un sistema de seguimiento y evaluación de metas.	➤ El personal del GAD puede cumplir o no con los objetivos esto debido a que no existe ningún sistema de seguimiento y verificación de las actividades que ejecutan los funcionarios de la institución.

Recomendación:

Al Presidente y Vocales

Elaborar y aplicar indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y determinar la eficiencia de la gestión institucional, garantizando de esta forma el cumplimiento de las metas institucionales por parte de los funcionarios del GAD.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL AUDITORÍA DE CONTROL
INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI
3/4

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
3.	ECI/ER 2/4	La entidad no cuenta con un Plan Anual de Capacitaciones.	<p align="center">Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo</p> <p>Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.</p>	Falta de políticas internas que permitan a los funcionarios capacitarse de forma periódica para actualizar sus conocimientos en pro de un mejor desempeño en sus funciones.	<p>▶ al no existir la capacitación periódica provoca que el personal no tenga conocimientos actualizados y por ende surge el mal desarrollo de las funciones encomendadas.</p>

Recomendación:

Al Presidente y Vocales

Promover planes de capacitación anuales que permitan la actualización de conocimientos de los funcionarios del GAD Parroquial Rural de Palmira, a fin de obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	14/06/2016
REVISADO POR:	A.P.R	11/07/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL AUDITORÍA DE CONTROL
INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI
4/4

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
4.	ECI/ER 2/3	La institución al momento se encuentra vulnerable ante la posibilidad de ocurrencia de una serie de riesgos de todo tipo.	Norma de Control Interno 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos. 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.	El GAD no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.	El desarrollo de todas las actividades del GAD muestra un alto nivel de riesgo lo que podría afectar el logro de los objetivos institucionales.

Recomendación:

Al Presidente y Vocales

Identificar y controlar los riesgos internos y externos que puedan impactar a la institución afectando el logro de sus objetivos institucionales; por otra parte, se debe elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los mismos.



**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL PALMIRA, CANTÓN
GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.**

AUDITORÍA FINANCIERA



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITRÍA FINANCIERA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PAF
1/1

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, aplicando cuestionarios de control interno, para determinar sus saldos reales.

OBJETIVOS ESECÍFICOS:

- Determinar las cuentas de mayor relevancia de los Estados Financieros, aplicando cuestionarios de control interno y cédulas sumarias para determinar su veracidad.
- Aplicar Índices Financieros, para determinar el uso adecuado de los recursos del GAD.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1.	Solicite los Estados Financieros del año a auditar.	ES	MECM	10/09/2016
2.	Realice el análisis vertical del Balance General.	AVBG	MECM	10/09/2016
3.	Realice el análisis vertical del Estado de Resultados.	AVER	MECM	10/09/2016
4.	Analice la cuenta del Disponible.	A	MECM	11/09/2016
5.	Analice la cuenta de Activos Fijos.	B	MECM	11/09/2016
6.	Analice la cuenta de Ingresos	C	MECM	11/09/2016
7.	Aplique Índices Financieros	IF	MECM	11/09/2016
8.	Determine los Puntos de Control Interno.	PCI2	MECM	11/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AV/BG
1/5

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA JUNTA PARROQUIAL DE PALMIRA ACUMULADO DEL 01/01/2015 AL 31/12/2015			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR	%
ACTIVO			
CORRIENTE			
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	148,834.17	48.27%
124.97.07	Anticipo por Devengar de Ejercicios Anteriores	25,374.14	8.23%
124.97.08	De Anticipos por Devengar de Ejercicios	12,337.06	4.00%
124.98.01	Anteriores	85,358.37	27.69%
	Cuentas por Cobrar años Anteriores	271,903.74	88.19%
FIJO		Subtotal: CORRIENTE	
141.01.03	Mobiliario	4,560.50	1.48%
141.01.04	Maquinarias y Equipos	8,831.46	2.86%
141.01.06	Herramientas	6,415.80	2.08%
141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	12,104.72	3.93%
141.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	680.07	0.22%
141.03.01	Terrenos	7,000.00	2.27%
141.03.02	Edificios Locales y Residencias	445.00	0.14%
141.99.03	(-) Depreciación Acumulada Mobiliarios	-639.76	-0.21%
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada Maquinarias y Equipos	-380.95	-0.12%
141.99.06	(-) Depreciación Acumulada Herramientas	-673.82	-0.22%
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada Equipos Sistemas y Paquetes Inf	-1,892.87	-0.61%
141.99.08	(-) Depreciación Acumulada Bienes Artísticos y Culturales	-40.80	-0.01%
	Subtotal: FIJO	36,409.35	11.81%
	TOTAL ACTIVO	308,313.09	100%
PASIVO			
CORRIENTE			
212.01	Depósitos de Intermediación	19,089.85	46.77%
212.03	Fondos de Terceros	40.01	0.10%
223.01.01	Créditos del Sector Público Financiero	788.38	1.93%
224.98.01	Cuentas por Pagar del año Anterior	20,901.06	51.20%
	Subtotal: CORRIENTE	40,819.30	100%
	TOTAL PASIVO	40,819.30	100%

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	10/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	29/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AV/BG
2/5

PATRIMONIO			
PATRIMONIO			
611.09	Patrimonio Gobierno Seccionales	325,197.85	121.57%
618.03	Resultado Ejercicio Vigente	-57,704.06	-21.57%
	Subtotal: PATRIMONIO	267,493.79	100%
	TOTAL PATRIMONIO	267,493.79	100%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	308,313.09	
CUENTAS DE ORDEN			
CUENTAS DE ORDEN			
911.17	Bienes no Depreciables	1,561.07	
921.17	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	-1561.07	
	Subtotal: CUENTAS DE ORDEN	0.00	
	TOTAL CUENTAS DE ORDEN	0.00	

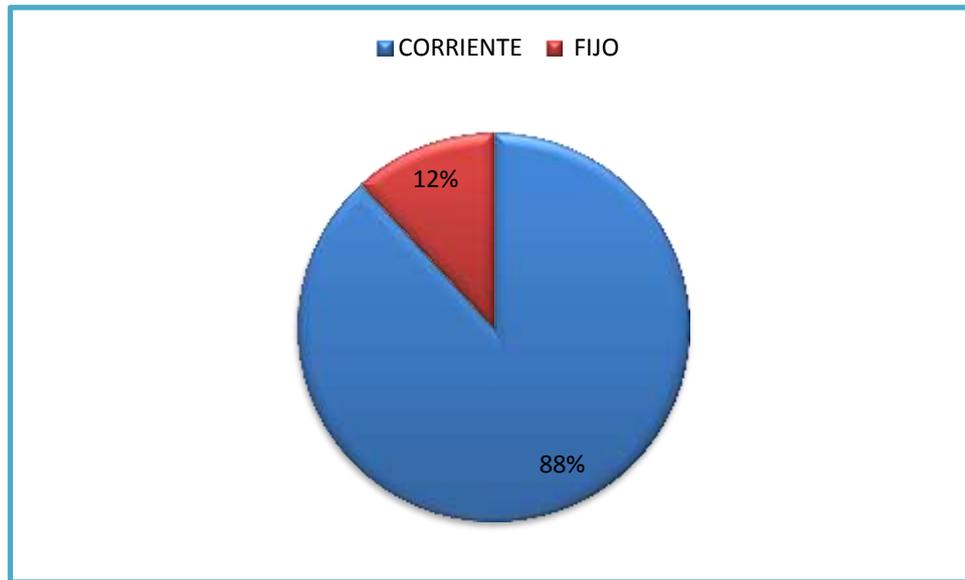
	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	10/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	29/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AV/BG
3/5

Gráfico N° 24. Activos



Fuente: Estados Financieros del GAD-PRP 2015

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar el Análisis Vertical del Balance General del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira del período 2015, encontramos que la mayor cantidad de Activos se encuentra concentrado en el Activo Corriente con un 88.19%, cuya cuenta que más movimiento presenta es Banco Central del Ecuador – Moneda Nacional, la cual representa un 48,27%, seguida de la cuenta de Activo Fijo con un 11.81%, lo que permite concluir que la entidad posee dinero y por ende puede hacer frente a las obligaciones y a la ejecución de obras en proceso.

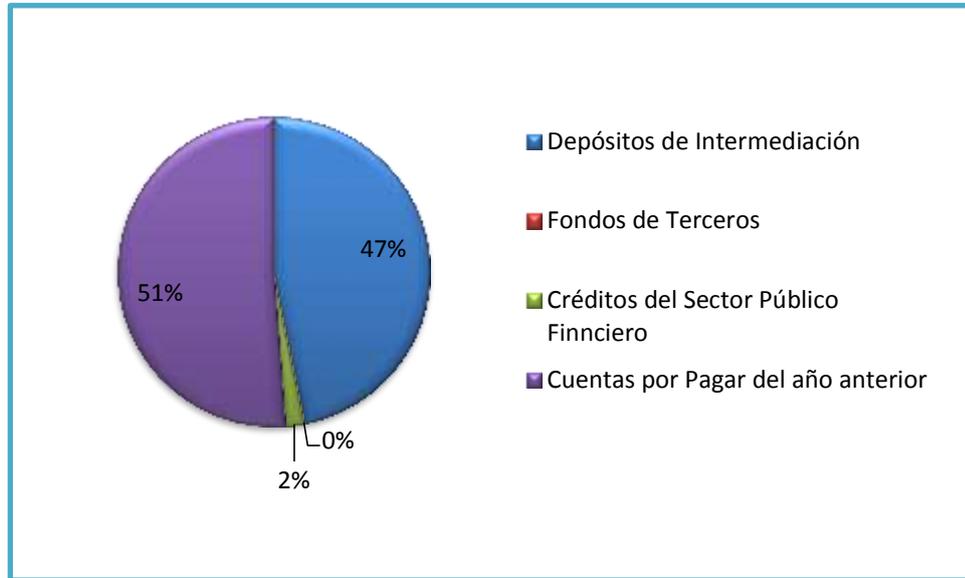
	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	10/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	29/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AV/BG
4/5

Gráfico N° 25. Pasivo



Fuente: Estados Financieros del GAD-PRP 2015

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar el Análisis Vertical del Balance General del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira del período 2015, encontramos que un 51.20% corresponde a Cuentas por Pagar del año anterior, y; un 46.77% a Depósitos de Intermediación, lo que permite concluir que el GAD no procede a la cancelación en los montos y plazos estipulados de sus deudas y obligaciones con terceros.

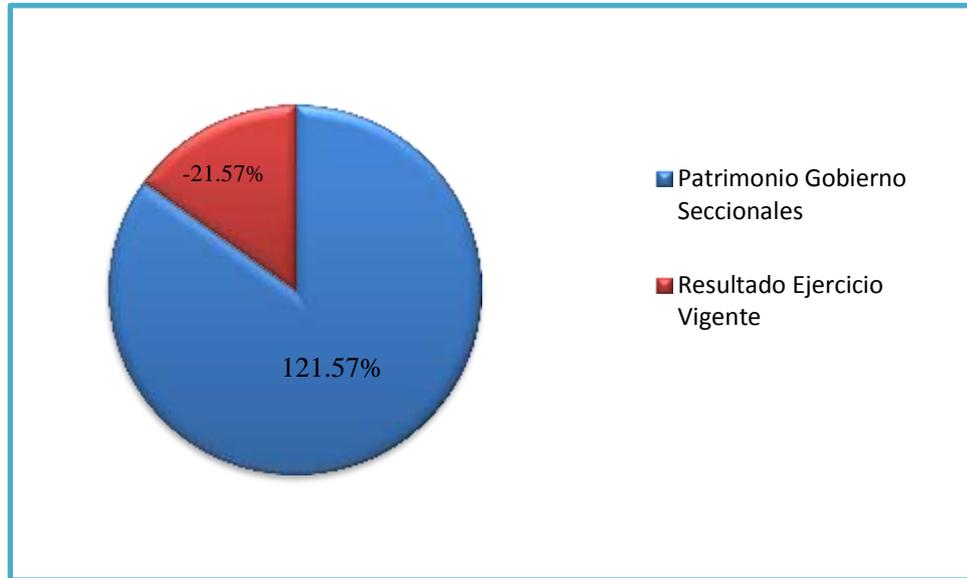
	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	10/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	29/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AV/BG
5/5

Gráfico N° 26. Patrimonio



Fuente: Estados Financieros del GAD-PRP 2015

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación: revisar valores

Al realizar el Análisis Vertical del Balance General del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, período 2015, encontramos que un 121.57% corresponde a la cuenta Patrimonio Gobierno Seccionales, y; un -21.57% a las cuenta Resultado Ejercicio Vigente, por lo que se podría concluir que el GAD está gastando más de lo presupuestado para el año 2015.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	10/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	29/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE RESULTADOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AV/ER
1/4

CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR	%
RESULTADO DE OPERACIÓN			
631.51	Inversión de Desarrollo Social	-669,325.28	85.79%
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	-72,132.00	9.24%
633.02.03	Décimo Tercer Sueldo	-5,779.17	0.74%
633.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	-2,478.00	0.32%
633.06.01	Aporte Patronal IESS	-8,403.48	1.08%
633.06.02	Fondos de Reserva	-3,281.71	0.42%
634.01.04	Energía Eléctrica	-570.48	0.07%
634.01.05	Telecomunicaciones	-2,405.74	0.31%
634.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	-1,200.00	0.15%
634.02.07	Difusión, Información y Publicidad	-224.00	0.03%
634.03.02	Pasajes al Exterior	-3,091.00	0.40%
634.03.03	Viáticos y Subsistencias al Interior	-1,790.00	0.23%
634.03.04	Viáticos y Subsistencias al Exterior	-1,000.00	0.13%
634.04.05	Gastos en Vehículos	-1,599.49	0.21%
634.06.03	Servicios de Capacitación	-666.40	0.09%
634.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Spte	-1,012.48	0.13%
634.07.04	Mantenimiento Sistemas Informáticos	-904.14	0.12%
634.08.03	Combustibles y Lubricantes	-334.88	0.04%
634.08.04	Materiales de Oficina	-770.20	0.10%
634.08.05	Materiales de Aseo	-117.59	0.02%
634.08.13	Repuestos y Accesorios	-723.52	0.09%
635.04.01	Póliza de Seguros	-743.43	0.10%
635.04.03	Comisiones Bancarias	-180.00	0.02%
635.04.06	Costos Judiciales, Trámites Notariales y Legales	-1500.80	0.19%
	TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN	-780,233.79	100%

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	10/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	30/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE RESULTADOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AV/ER
2/4

TRANSFERENCIAS NETAS			
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	141,824.38	19.47%
626.21.01	Del Gobierno Central	270,115.77	37.08%
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	330,923.54	45.43%
636.01.01	Al Gobierno Central	-2,774.64	-0.38%
636.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	-11,621.65	-1.60%
	TOTAL TRANSFERENCIAS NETAS	728,467.40	100%
RESULTADO FINANCIERO			
625.02.02	Rentas de Edificios, Locales y Residencias	70.00	-27.18%
635.02.01	Intereses al Sector Público Financiero	-327.50	127.18%
	TOTAL RESULTADOS FINANCIEROS	-257.50	100%
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
625.24.99	Otros Ingresos no Especificados	6,682.80	-17.65%
638.51	Depreciación Bienes de Administración	-1,047.61	18.44%
629.51	Actualización de Activos	3,240.49	-57.05%
639.52	Actualización del Patrimonio	-14,555.85	256.26%
	TOTAL: OTROS INGRESOS Y GASTOS	-5,680.17	100%
	RESULTAO DEL EJERCICIO	-57,704.06	100%

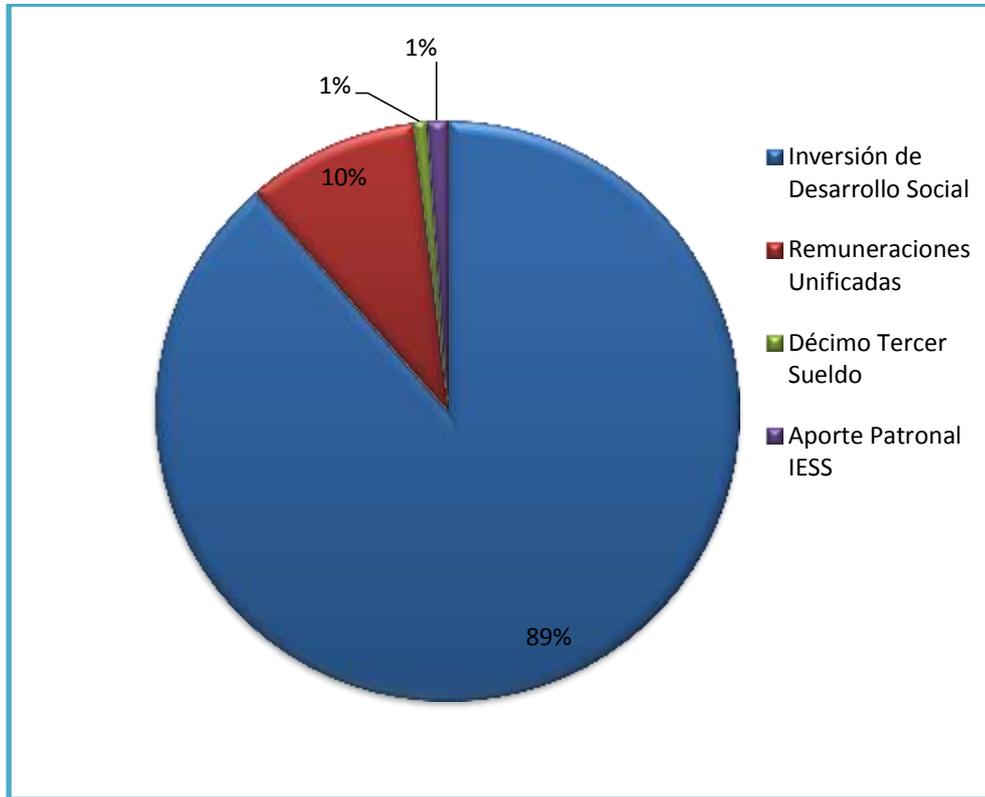
	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	10/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	30/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE RESULTADOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AV/ER
3/4

Gráfico N° 27. Resultado de Operación



Fuente: Estados Financieros del GAD-PRP 2015

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar el Análisis Vertical del Estado de Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, período 2015, encontramos que la cuenta de mayor porcentaje es Inversiones de Desarrollo Social con un 85.79% por lo que se puede llegar a concluir que el GAD está ejecutando grandes obras en base al presupuesto aprobado por la entidad.

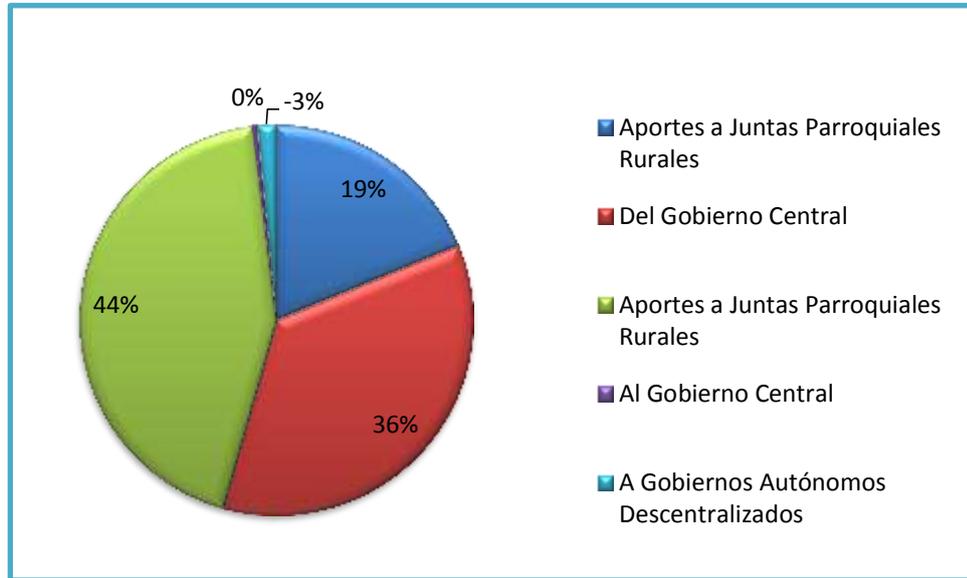
	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	10/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	30/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE RESULTADOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AV/ER
4/4

Gráfico N° 28. Transferencias Netas



Fuente: Estados Financieros del GAD-PRP 2015

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Interpretación:

Al realizar el Análisis Vertical del Estado de Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, período 2015, encontramos que la cuenta de mayor porcentaje es Aportes a Juntas Parroquiales Rurales, por lo que se concluye que el dinero que recibe el GAD corresponde a las transferencias que el Estado le entrega según lo presupuestado para la ejecución de obras.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	10/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	30/09/2016



**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL PALMIRA, CANTÓN
GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.**

AUDITORÍA DISPONIBLE



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITORÍA DISPONIBLE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PAD
1/1

Objetivos

- ▶ Determinar la razonabilidad del Disponible, aplicando cuestionarios de control interno, para determinar la veracidad del saldo de la cuenta.
- ▶ Verificar la veracidad del Saldo de la cuenta Banco Central, aplicando cédulas sumarias, para determinar la veracidad del saldo de la cuenta.

N	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1.	Aplique el cuestionario de control interno para la cuenta disponible.	CCI-A	MECM	11/09/2016
2.	Determine el nivel de confianza y riesgo del control interno.	NC/NR - A	MECM	11/09/2016
3.	Elabore una cédula sumaria de la cuenta disponible.	A	MECM	11/09/2016
4.	Analice la ejecución presupuestaria de la cuenta.	A	MECM	11/09/2016
5.	Solicite estado de las cuentas bancarias.	ECB	MECM	11/09/2016
6.	Elabore la hoja de puntos de Control Interno.	PCI2	MECM	11/09/2016

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	31/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DISPONIBLE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCIA
1/2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1.	¿El GAD cuenta con un sistema confiable para el desarrollo de las actividades contables?	X		10	10	
2.	¿Existe un manual de procedimientos para el registro, control, custodia, asignación y autorización de responsabilidades, e indicación de las formas estándar en que se aplicará el control del Disponible?	X		10	10	
3.	¿Existe la autorización de la máxima autoridad del GAD previo a la salida del dinero?	X		10	10	
4.	¿Existen procedimientos que garanticen los debidos pagos?	X		10	10	
5.	¿Existe un adecuado control de los documentos que sustentan los depósitos?	X		10	10	
6.	¿Se realizan conciliaciones Bancarias en forma mensual?		X	10	6	Si se realizan pero no de forma mensual.
7.	¿Se archivan en un lugar seguro, apropiado y ordenado los estados de cuentas emitidos por los bancos?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	31/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DISPONIBLE
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCIA
1/2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
8.	¿Se encuentra delimitada la autoridad del personal sin acceso a registros contables (tesorera), para la firma de cheques?	X		10	10	
9.	¿Se adoptan otras medidas para salvaguardar los recursos monetarios del GAD, como por ejemplo el manejo de claves?	X		10	10	
10.	¿Todas las transacciones bancarias se encuentran legalizadas y autorizadas de acuerdo a la normativa vigente?	X		10	10	
11.	¿Existen procedimientos establecidos para el registro y depósito de los ingresos propios del GAD?	X		10	10	
12.	¿Todos los desembolsos de dinero se los realiza a través de transferencias bancarias a las cuentas de los proveedores?	X		10	10	
TOTAL				120	116	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	31/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CALCULO DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO DEL
CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

NC-NR/A
1/1

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

Remplazando:

CN= $\frac{116}{120} * 100$
 CN= 97%
 NR= 120%-NC
 NR= 23 %

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5% ✓
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno de la cuenta Disponible, existe un nivel de confianza del 97%, considerado alto; y, un nivel de riesgo del 23%, considerado bajo, por lo que se concluye que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira cuenta con un satisfactorio manejo del disponible, esto se debe a que existe efectividad en el momento de designar funciones al personal; y, también al sistema contable que utiliza el GAD.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	31/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
DISPONIBLE
SUMARIA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

A
1/2

CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HACER	
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	148,834.17	0.00	0.00	148,834.17
Total Disponibilidad	Σ 148,834.17	0.00	0.00	Σ 148,834.17

∞

✓

✓ Valores verificados con el Estado de Situación Financiera.

∞ Datos tomados del Estado del Flujo del Efectivo

Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	31/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
DISPONIBLE
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

EP/A
1/2

CUENTA	Cédula Presupuestaria Ingresos	Balance de Comprobación			Estado de Situación Financiera
		SUMAS EJECUTADO		Total Presupuestado	
	Saldo Inicial Presupuestado	Débitos	Créditos		
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	302,927.44	997,694.47	848,860.30	Σ 148,834.17	148,834.17 [√]

∞

√ Valores verificados con el Estado de Situación Financiera.

∞ Datos tomados del Estado de Situación Financiera y Balance de Comprobación

Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	31/09/2016



**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL PALMIRA, CANTÓN
GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.**

AUDITORÍA ACTIVOS FIJOS



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITORÍA ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PA/B
1/1

Objetivos

- Determinar la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros en lo referente a la cuenta Activos Fijos, con la aplicación de cuestionarios de Control Interno para determinar la veracidad de la cuenta.
- Comprobar mediante observación directa la existencia real de los Activos con que cuenta la entidad, para determinar la existencia de los mismos.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1.	Aplice el cuestionario de control interno para la cuenta Activos Fijos.	CCI-B	MECM	12/09/2016
2.	Determine el nivel de confianza y riesgo del control interno.	NC/NR - B	MECM	12/09/2016
3.	Elabore una cédula sumaria de la cuenta Activos Fijos.	B	MECM	12/09/2016
4.	Solicite el listado de bienes de la entidad.	LBE	MECM	12/09/2016
5.	Observe el uso y destino de los bienes.	UDB	MECM	12/09/2016
6.	Elabore la hoja de puntos de Control Interno.	PCI2	MECM	12/09/2016

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	01/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/B
1/2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1.	¿Existen políticas internas para la adquisición, registro, mantenimiento y custodia de los bienes de larga duración del GAD?	X		10	10	
2.	¿La adquisición de los bienes de larga duración se los ejecuta por el proceso de Catálogo Electrónico?	X		10	10	
3.	¿Los Activos Fijos del GAD se encuentran debidamente asegurados?	X		10	10	
4.	¿Se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración del GAD?		X	10	0	No se realizan constataciones físicas periódicas. D5
5.	¿Se efectúa una revisión periódica de las construcciones e instalaciones en proceso para registrar oportunamente aquellas que hayan sido terminadas?	X		10	10	
6.	¿El cálculo de la depreciación se lo realiza según lo señala la normativa gubernamental vigente?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	01/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/B
1/2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
7.	¿Los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados?			10	0	No se encuentran codificados los bienes. D6
8.	¿Hay una adecuada segregación de los funcionarios de adquisiciones y registro contable?	X		10	10	
9.	¿Existe una persona encargada de custodiar los bienes de larga duración al momento de recibir los bienes en la entidad?		X	10	0	No existe una persona encargada de custodiar los bienes de larga duración. D7
10.	¿Las adquisiciones de los bienes de larga duración son autorizadas por la máxima autoridad del GAD?			10	10	
TOTAL				100	70	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	01/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CALCULO DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO DEL
CONTROL INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

NC-NR/B
1/1

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

Remplazando:

CN= $\frac{70}{100} * 100$
 CN= 70%
 NR= 100%-NC
 NR= 30 %

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25% ✓	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno en lo referente a la cuenta Activos Fijos, existe un nivel de confianza del 70%, considerado moderado; y, un nivel de riesgo del 30%, considerado bajo, resultados que permiten concluir que no se realizan constataciones físicas periódicas, así como no se encuentran codificados los bienes; y, además no existe una persona encargada de custodiar dichos bienes del GAD.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	01/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CÉDULA SUMARIA
ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

B
1/1

CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Bienes Muebles	32,592.55	0.00	0.00	32,592.55
Depreciación Acumulada	-3628.20	0.00	0.00	-3628.20
Bienes Inmuebles	7,445.00	0.00	0.00	7,445.00
Depreciación Acumulada	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	Σ 36,409.35	Σ 0.00	Σ 0.00	Σ 36,409.35

∞

√

∞ Datos tomados del Estado de Situación Financiera.

√ Valores verificados con el Estado de Situación Financiera.

Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	01/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
VERIFICACIÓN DEL USO Y DESTINO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

VUD/AF
1/9

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Código
6	Sistema de rieles y accesorios	Auditorio	Bueno	No
1	Amplificador	Auditorio	Bueno	No
1	Base con micrófono	Auditorio	Bueno	No
1	Carrete Cable	Auditorio	Bueno	No
1	Consola	Auditorio	Bueno	No
1	Micrófono	Auditorio	Bueno	No
2	Micrófonos Inalámbricos	Auditorio	Bueno	No
2	Parlantes	Auditorio	Bueno	No
5	Pedestal	Auditorio	Bueno	No
1	Computador de Escritorio Integrado	Auxiliar Contable	Bueno	No
1	Estación de Trabajo Mixto	Auxiliar Contable	Bueno	No
1	Sillón Giratorio	Auxiliar Contable	Bueno	No
1	Computador Portátil Notebook	Bodega General	Bueno	No
1	Impresora Multifunciones	Bodega General	Bueno	No
4	Kit de Conexión Impresora	Bodega General	Bueno	No

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	02/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
VERIFICACIÓN DEL USO Y DESTINO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

VUD/AF
2/9

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Código
27	Estación de Trabajo Mixto	Bodega General	Bueno	No
56	Estación de Trabajo Mixto	Conserje (Casa Parroquial)	Bueno	No
10	Mesa Cuadrada Plástica	Conserje (Casa Parroquial)	Bueno	No
1	Franelógrafo	Conserje (Edificio)	Bueno	No
1	Pódium Madera	Conserje (Edificio)	Bueno	No
2	Silla Tandem 3 Puestos	Conserje (Edificio)	Bueno	No
4	Estación de Trabajo Mixto	Conserje (Edificio)	Bueno	No
1	Computador de Escritorio Integrado	Unidad de Planificación (FP)	Bueno	No
1	Computadora Portátil	Unidad de Planificación (FP)	Bueno	No

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	02/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
VERIFICACIÓN DEL USO Y DESTINO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

VUD/AF
3/9

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Código
1	Impresora Laser	Unidad de Planificación (FP)	Bueno	No
1	Archivador Metal	Presidencia	Bueno	No
1	Estación de Trabajo Mixto	Presidencia	Bueno	No
1	Mesa de Trabajo Mixta	Presidencia	Bueno	No
22	Silla Estática	Presidencia	Bueno	No
1	Sillón Giratorio	Presidencia	Bueno	No
17	Carretillas	Promotor del (PRF)	Bueno	No
34	Tijera Podadora	Promotor del (PRF)	Bueno	No
1	Anaqueles Melaminicos	Promotor del (PRF)	Bueno	No
219	Otras Herramientas	Promotor del (PRF)	Bueno	No
1	Computador de Escritorio Integrado	Unidad de Planificación (P. MIES)	Bueno	No
1	Anaqueles Melaminicos	Unidad de Planificación (P. MIES)	Bueno	No
1	Escritorio de Madera	Unidad de Planificación (P. MIES)	Bueno	No

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	02/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
VERIFICACIÓN DEL USO Y DESTINO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

VUD/AF
4/9

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Código
1	Silla Giratoria	Unidad de Planificación (P. MIES)	Bueno	No
1	GPS	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Computador de Escritorio Integrado	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Disco Duro	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Impresora Láser	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Proyector	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Teléfono	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Cámara	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Mini Grabadora	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Anaquelel Melaminico	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	02/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
VERIFICACIÓN DEL USO Y DESTINO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

VUD/AF
5/9

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Código
1	Anaquelel Metal	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Archivador MDF	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Archivador Metal	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Computador de Escritorio Integrado	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Disco Duro	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Impresora Láser	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Proyector	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Teléfono	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Cámara	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Mini Grabadora	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	02/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
VERIFICACIÓN DEL USO Y DESTINO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

VUD/AF
6/9

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Código
1	Anaquelel Melaminico	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Anaquelel Metal	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Archivador MDF	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Archivador Metal	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Silla Giratoria	U. Administrativa Financiera (Secretaria)	Bueno	No
1	Estación de Trabajo Mixto	PRF (Técnica de Restauración Forestal)	Bueno	No
1	Mesa de Trabajo Mixta	PRF (Técnica de Restauración Forestal)	Bueno	No
10	Silla Estática	PRF (Técnica de Restauración Forestal)	Bueno	No
1	Sillón Giratorio	PRF (Técnica de Restauración Forestal)	Bueno	No
1	Computadora Portátil Notebook	U. Planificación (Técnico de Planificación)	Bueno	No

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	02/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
VERIFICACIÓN DEL USO Y DESTINO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

VUD/AF
7/9

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Código
1	Anaqueles Melamínicos	U. Planificación (Técnico de Planificación)	Bueno	No
1	Archivador MDF	U. Planificación (Técnico de Planificación)	Bueno	No
1	Mesa de Trabajo Mixta	U. Planificación (Técnico de Planificación)	Bueno	No
5	Silla Estática	U. Planificación (Técnico de Planificación)	Bueno	No
1	Sillón Giratorio	U. Planificación (Técnico de Planificación)	Bueno	No
2	GPS	PRF(Técnico de Restauración Forestal 1)	Bueno	No
2	Computadora Portátil Notebook	PRF(Técnico de Restauración Forestal 1)	Bueno	No
1	Impresora Multifunciones	PRF(Técnico de Restauración Forestal 1)	Bueno	No
1	Proyector	PRF(Técnico de Restauración Forestal 1)	Bueno	No
2	Cámara	PRF(Técnico de Restauración Forestal 1)	Bueno	No

✓



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
VERIFICACIÓN DEL USO Y DESTINO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

VUD/AF
8/9

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Código
1	Anaquelel Melaminico	PRF(Técnico de Restauración Forestal 1)	Bueno	No
1	Estación de Trabajo Mixto	PRF(Técnico de Restauración Forestal 1)	Bueno	No
1	Sillón Giratorio	PRF(Técnico de Restauración Forestal 1)	Bueno	No
1	Computadora Portátil Notebook	U. Administrativa Financiera (Tesorera)	Bueno	No
1	Impresora Láser	U. Administrativa Financiera (Tesorera)	Bueno	No
1	Anaquelel Melaminico	U. Administrativa Financiera (Tesorera)	Bueno	No
1	Anaquelel Metal	U. Administrativa Financiera (Tesorera)	Bueno	No
1	Archivador MDF	U. Administrativa Financiera (Tesorera)	Bueno	No
1	Archivador Metal	U. Administrativa Financiera (Tesorera)	Bueno	No
1	Escritorio Madera	U. Administrativa Financiera (Tesorera)	Bueno	No
1	Estación de Trabajo Mixto	U. Administrativa Financiera (Tesorera)	Bueno	No
1	Silla Giratoria	U. Administrativa Financiera (Tesorera)	Bueno	No
1	Mesa Cuadrada Plástico	U. Administrativa Financiera (Tesorera)	Bueno	No
1	Impresora Láser	Vocalía (Vicepresidente)	Bueno	No
1	Archivador Metal	Vocalía (Vicepresidente)	Bueno	No

	INICIALES	FECHA
ELABORADO:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO:	A.P.R.	02/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
VERIFICACIÓN DEL USO Y DESTINO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

VUD/AF
9/9

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Código
1	Escritorio Madera	Vocalía(Vicepresidente)	Bueno	No
1	Sillón Giratorio	Vocalía(Vicepresidente)	Bueno	No
2	Computador de Escritorio Integrado	Vocalía (Vocal)	Bueno	No
5	Silla Estática	Vocalía (Vocal)	Bueno	No

✓ Verificado con los bienes.



**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL PALMIRA, CANTÓN
GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.**

AUDITORÍA DE INGRESOS



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITORÍA INGRESOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**PA/I
1/1**

Objetivos

- ▶ Determinar la razonabilidad de los Ingresos Corrientes mediante cuestionarios de Control Interno, cédulas sumarias de ingresos y la cédula sumaria del presupuesto ejecutado de los ingresos corrientes para verificar el buen uso de los recursos.
- ▶ Verificar la veracidad del saldo de la cuenta Ingresos, revisando el estado de flujo del efectivo y estado de ejecución presupuestaria para determinar la veracidad de la cuenta.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1.	Aplique el cuestionario de control interno para la cuenta Ingresos.	CCI-I	MECM	13/09/2016
2.	Determine el nivel de confianza y riesgo del control interno.	NC/NR - I	MECM	13/09/2016
3.	Elabore una cédula sumaria de la cuenta Ingresos Corrientes.	I	MECM	13/09/2016
4.	Elabore una cédula sumaria de la cédula presupuestaria de Ingresos.	CPI	MECM	13/09/2016
5.	Elabore Indicadores Financieros.	IF	MECM	13/09/2016
6.	Elabore la hoja de puntos de Control Interno.	PCI2	MECM	13/09/2016

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	03/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INGRESOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CC/II
1/2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1.	¿En los ingresos corrientes de la institución consta la asignación del estado?	X		10	10	
2.	¿Las transferencias y donaciones corrientes son registradas a tiempo?	X		10	10	
3.	¿Se registra todos los valores que ingresan al GAD?	X		10	10	
4.	¿Los depósitos por ingresos de la entidad son registrados en la cuenta corriente?	X		10	10	
5.	¿El GAD cuenta con ingresos de autogestión?	X		10	10	Recauda la entrada a la piscina.
6.	¿Se encuentran contabilizados los ingresos propios?	X		10	10	
7.	¿El documento de registro de los ingresos es archivado de manera cronológica?	X		10	10	
8.	¿Para el establecimiento de los valores a cobrar por el servicio público brindado se considera lo que establece el COOTAD?	X		10	8	
9.	¿Las tasas son reguladas mediante ordenanzas?	X		10	10	
TOTAL				80	78	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	18/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INGRESOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**CC/II
1/2**

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

Remplazando:

CN= $\frac{78}{80} * 100$
 CN= 98%
 NR= 100%-NC
 NR= 2 %

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5% ✓
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno de la cuenta de Ingresos, existe un nivel de confianza del 98%, considerado moderado, y; un nivel de riesgo del 2%, considerado bajo, por lo que se concluye que estos porcentajes se deben a que son registrados, ordenados y depositados los ingresos de manera correcta generando así una contabilidad excelente para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira ejerza sus funciones de manera correcta.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	11/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	18/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
INGRESOS CORRIENTES
SUMARIA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

I
1/1

CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO	AUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Cuentas por Cobrar Inversiones y Multas	70.00	0.00	0.00	70.00
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	141,824.38	0.00	0.00	141,824.38
Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	6,682.80	0.00	0.00	6,682.80
Total Disponible	Σ 148,577.18	Σ 0.00	Σ 0.00	Σ 148,577.18

✓

∞ Datos tomados del Estado de Flujo del Efectivo.

✓ Valores verificados con el Estado de Flujo del Efectivo.

Σ Sumatoria.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	18/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	18/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
INGRESOS CORRIENTES
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

EP/I
1/1

CUENTA	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DIFERENCIA
Cuentas por Cobrar Inversiones y Multas	70.00	70.00	0.00
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	141,824.38	141,824.38	0.00
Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	6,682.83	6,682.80	0.03
TOTAL	Σ 148,577.21	Σ 148,577.18	Σ 0.03

∞

√

∞ Datos tomados del Estado de Flujo del Efectivo, Estado de Ejecución Presupuestaria y de la Cédula Sumaria.

√ Valores verificados con el Estado de Flujo del Efectivo.

Σ Sumatoria.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	18/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	18/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
INDICADORES FINANCIEROS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

IF
1/1

Indicadores de Eficiencia de Ingresos Presupuestarios.

$$X = \frac{\text{Monto de Ejecución de Ingresos}}{\text{Monto de Ingresos Estimados}} \times 100$$

$$X = \frac{148,577.18}{148,577.21} \times 100$$

X= 99.99%

Interpretación:

Según el indicador de Eficiencia de Ingresos Presupuestarios se cumplió con el 99.99% del Presupuesto de los Ingresos Corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira por lo que se concluye que es correcto que se haya utilizado todo los recursos del GAD, además se dio cumplimiento a lo presupuestado por las autoridades.

Indicadores de Eficacia de Gastos Presupuestarios.

$$X = \frac{\text{Monto de Ejecución Gastos Corrientes}}{\text{Monto de Gastos Corrientes Estimados}} \times 100$$

$$X = \frac{125,632.30}{150,112.29} \times 100$$

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	18/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	18/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
INDICADORES FINANCIEROS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

IF
2/1

X= 83.69%

Interpretación:

Según el indicador de Eficacia de Gastos Presupuestarios se cumplió con el 83.69% del Presupuesto de Gastos Corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, este porcentaje es considerado aceptable ya que el GAD está cumpliendo con la mayoría de sus obligaciones, en particular con el Gasto en Personal.

Indicadores de Solvencia Financiera.

$$X = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$$

$$X = \frac{148,577.21}{150,112.29}$$

X= 0.99

Interpretación:

Según el indicador de Solvencia Financiera, en el año 2015 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, por cada dólar de obligaciones contraídas con terceros, el GAD contó con \$ 0.99 para

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	18/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	22/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
INDICADORES FINANCIEROS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

IF
3/1

respaldar dicha obligación, por lo que se concluye que la entidad tiene solvencia y está en la capacidad de hacerle frente a las deudas contraídas con terceros.

Indicadores de Liquidez.

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

$$X = \frac{271,903.74}{40,819.30}$$

X= 5.34

Interpretación:

Según el indicador de Liquidez en el año 2015 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, por cada dólar en obligaciones contraídas con terceras personas cuenta una razón corriente de \$5.34 para hacerle frente a las obligaciones, ya sea por ejecución de obras o pago al personal, esto se debe a que el GAD cuenta con un presupuesto bien elaborado.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	18/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R	22/11/2016

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	18/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R	22/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI 2
1/3

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1.	CCI/B 1/2	No se realizan constataciones físicas periódicas.	Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración. La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuará constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año.	Falta de conocimiento por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira sobre procedimientos para la constatación física.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pérdida o robo de los bienes. ➤ No se conoce la ubicación exacta de los bienes. ➤ Bienes en estado de deterioro u obsolescencia.

Recomendación:

Al Presidente

Disponer a la Secretaria – Tesorera para ejecutar la debida constatación física de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año como lo exigen la ley, previniendo así la pérdida, robo o deterioro de los bienes.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	18/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R	22/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI 2
2/3

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
2.	CCI/B 2/2	No se encuentran codificados los bienes.	Norma de Control Interno 406-06 Identificación y Protección. Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.	No existe el personal que se encargue de colocar el código impreso en cada uno de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.	➤ Pérdida, robo o mal uso de los bienes del GAD.

Recomendación:

Al Presidente

Disponer a la Secretaria – Tesorera ejecutar la debida codificación de los bienes, imprimiendo el código correspondiente en una parte visible del bien, permitiendo así una fácil identificación, organización y protección de los bienes con el propósito de que al GAD cumpla con los entes reguladores, evitando posibles sanciones.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI 2
3/3

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
3.	CCI/B 2/2	No existe una persona encargada de custodiar los bienes de larga duración.	Norma de Control Interno 406-07 Custodia. La custodia permanente de los bienes, permiten salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.	Falta de juicio y conocimiento común por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira al no designar a una persona responsable de custodiar los bienes.	➤ Pérdida, Robo o mal uso de los bienes del GAD.

Recomendación:

Al Presidente

Designar a un funcionario custodio de los bienes del GAD, el cual salvaguarde adecuadamente los recursos de la entidad, y garantice la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	18/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R	22/11/2016



**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL PALMIRA, CANTÓN
GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.**

AUDITORÍA DE GESTIÓN



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**PA/G
1/2**

Objetivo General:

- Evaluar la gestión institucional, utilizando cuestionarios de control interno, para determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos, el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles del GAD.

Objetivos Específicos:

- Analizar la información recopilada contrastando con la documentación presentada en la visita previa, a fin de determinar el uso eficaz y eficiente de los recursos de la institución.
- Evaluar la gestión mediante la aplicación de indicadores cualitativos y cuantitativos para determinar el desempeño institucional y el cumplimiento de los objetivos.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1.	Evalúe la gestión y desempeño del GAD Parroquial Rural de Palmira.	EGD	MECM	20/09/2016
2.	Analice la Misión de la Institución mediante la aplicación de cuestionarios.	CCIM	MECM	19/09/2016
3.	Analice la Visión de la Institución mediante la aplicación de cuestionarios.	CCIV	MECM	19/09/2016
4.	Realice la Matriz FODA.	FODA	MECM	19/09/2016
5.	Realice la Matriz de Correlación FO.	MC/FO	MECM	19/09/2016
6.	Realice la Matriz de Correlación DA.	MC/DA	MECM	19/09/2016

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	20/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R	22/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PA/G
2/2

7.	Realice la Matriz de Prioridades.	MC	MECM	19/09/2016
8.	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Interno.	MPEI	MECM	19/09/2016
9.	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Externo.	MPEE	MECM	19/09/2016
10.	Aplice Indicadores para medir la gestión del GAD Parroquial Rural de Palmira.	IG	MECM	19/09/2016
11.	Plantee los Puntos de Control Interno en los hallazgos existentes.	PCI 3	MECM	19/09/2016

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	20/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	22/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/AG
1/2

FUNCIONARIOS: Todos (12)

HORA DE INICIO: 10H00

FECHA: 23 de Septiembre del 2016

HORA DE FINALIZACIÓN: 12H00

PROCEDIMIENTO: Entrevista

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿El GAD cuenta con manuales, procedimientos y políticas definidas para la ejecución adecuada de sus actividades?	10	2	
2.	¿Tiene usted conocimiento del manual de funciones que define de manera detallada las actividades de cada empleado y los niveles de autoridad y responsabilidad que le competen?	9	3	
3.	¿En el GAD se encuentra definida la visión?	11	1	
4.	¿En el GAD se encuentra definida la misión?	11	1	
5.	¿En el GAD se encuentran definidos los objetivos?	11	1	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	20/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	22/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/AG
2/2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
6.	¿Las funciones que desempeña usted son de acuerdo al puesto para el que fue contratado?	12	0	
7.	¿El GAD cuenta con un Plan Anual de Capacitaciones para los funcionarios de la institución?	8	4	
8.	¿El sueldo que percibe usted es de acuerdo a las escalas salariales vigentes?	12	0	
9.	¿Tiene usted conocimiento de las políticas institucionales establecidas por el GAD?	9	3	
10.	¿Ha sido evaluado su desempeño mediante parámetros por parte de su superior?	10	2	
11.	¿Existe ambiente de trabajo y condiciones físicas adecuadas para la ejecución de sus funciones diarias?	12	0	
TOTAL		115	17	132

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	20/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	22/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**CCI/AG
2/2**

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

Remplazando:

$$CN = \frac{115}{132} * 100$$

$$CN = 87\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 13\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5% ✓
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al analizar los principales aspectos sobre el desempeño del personal, se puede establecer un nivel de confianza del 87%, considerado alto; y, un nivel de riesgo del 13%, considerado bajo, por lo que se concluye que estos resultados son razonables para la entidad, ya que permitirá alcanzar los objetivos y metas propuestas por la entidad, satisfaciendo así todas las necesidades del pueblo palmireño.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	20/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	22/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
MISIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/M
1/3

N o	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACION ES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1	¿La institución tiene definida la Misión?	X		10	10	
2	¿Conoce usted la misión de la institución?	X		10	10	
3	¿La Misión de la institución expresa su razón de ser?	X		10	8	
4	¿La Misión de la institución es socializada al personal y a la parroquia?	X		10		
5	¿La Misión es considerada una guía de actuación para el personal?	X		10	9	
6	¿La Misión de la institución está orientada a satisfacer las necesidades de la parroquia?	X		10	8	
7	¿El personal de la institución se encuentra comprometido en la ejecución de su trabajo con la finalidad de tener resultados que contribuyan al cumplimiento de la Misión?	X		10	8	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	26/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	23/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
MISIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/M
2/3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calf.	
8.	¿La institución evalúa el cumplimiento de la Misión en términos de eficacia y eficiencia?		X	10	0	El GAD no evalúa el cumplimiento de la Misión. D8
9.	¿La Misión de la institución se encuentra colocada en un lugar visible, con la finalidad de establecer el compromiso y responsabilidad en el personal?	X		10	7	
TOTAL				90	60	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	26/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	23/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
MISIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/M
3/3

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

Remplazando:

$$CN = \frac{60}{90} * 100$$

CN= 67%

NR= 100%-NC

NR= 33%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25% ✓	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno componente Misión, los resultados indican un nivel de confianza del 67%, considerado moderado; y, un nivel de riesgo del 33%, considerado moderado, por lo que se concluye que el GAD cuenta con una misión la cual contribuye a establecer el compromiso y responsabilidad en el personal de la institución, además se pudo encontrar que la institución no se realiza la debida evaluación del cumplimiento de la misión en términos de eficacia y eficiencia.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	26/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	23/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
VISIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/V
1/3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1.	¿La institución tiene definida la Visión?	X		10	10	
2.	¿Conoce usted la Visión de la Institución?	X		10	8	
3.	¿El enunciado de la Visión facilita la creación de un escenario futuro?	X		10	8	
4.	¿La Visión de la institución es socializada al personal y a la parroquia?	X		10	7	
5.	¿La Visión del GAD permite identificar quienes serán los beneficiarios del servicio ofrecido por la institución?	X		10	8	
6.	¿La Visión incluye los recursos que se emplearán para lograr su objetivo?	X		10	8	
7.	¿Considera usted que las actividades desarrolladas encamina al futuro deseado?	X		10	9	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	26/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	23/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
VISIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/V
2/3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
8.	¿Los programas, proyectos y actividades que ejecuta el GAD se relacionan a la consecución de objetivos?	X		10	9	
9.	¿El desempeño del personal de la institución contribuye al logro de los objetivos?	X		10	9	
	TOTAL			90	76	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	26/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	23/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
VISIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCIV
3/3

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

Remplazando:

CN= $\frac{76}{90} * 100$
 CN= 84%
 NR= 100%-NC
 NR= 16%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5% ✓
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno componente Visión, los resultados indican un nivel de confianza del 84%, considerado alto; y, nivel de riesgo del 16%, considerado bajo, por lo que se concluye que el GAD cuenta con una visión encaminada al desarrollo y crecimiento de la parroquia la cual se ve reflejada en los programas, proyectos y actividades ejecutados por los dirigentes y funcionarios de la institución.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	26/09/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	23/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MATRIZ FODA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

M/FODA
1/2

ANÁLISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1. Directivos con capacidad de Liderazgo.	D1. Ausencia de exámenes de auditoría.
F2. Ejecución de Programas, Proyectos y Obras de interés comunitario.	D2. Inexistencia de un Código de Ética.
F3. Cumplimiento de Obligaciones con terceros.	D3. El GAD no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.
F4. Responsabilidad Contable.	D4. No existe un registro de asistencia.
F5. Comunicación, trabajo en equipo entre el personal.	D5. Impuntualidad del personal al momento de ingresar y salir del trabajo.
F6. Excelente Infraestructura del GAD.	D6. Los bienes del GAD no se encuentran codificados.
F7. Ubicación Estratégica del GAD.	D7. No se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	03/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	24/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MATRIZ FODA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

M/FODA
2/2

ANÁLISIS EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1. Apoyo del Gobierno Central.	A1. Cambio climático (Ejecución de obras).
O2. Tecnología Competitiva y Computarizada.	A2. Crisis Económica Mundial.
O3. Convenios con Instituciones Públicas y otras ONG'S.	A3. Inestabilidad Política.
O4. Existencia de Lugares Turísticos.	A4. Insatisfacción y falta de apoyo comunitario.
O5. Elaboración, presentación y ejecución de programas y proyectos de inversión.	A5. Falta de credibilidad de la población en las autoridades parroquiales.
O6. Existe predisposición de las comunidades de la Parroquia Palmira para desarrollar proyectos.	A6. Incipiente Participación Ciudadana.
O7. Mejorar la imagen institucional.	A7. Recorte de asignaciones presupuestarias por parte del Gobierno Central.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	03/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	24/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MATRIZ DE CORRELACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

MC
2/2

La Matriz de Correlación permitió determinar la relación entre factores internos y externos, priorizando los hechos o tendencias más importantes que permiten el logro de los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, para lo cual la ponderación se realizó de acuerdo a la siguiente correlación:

MATRIZ FO	MATRIZ DA
1. Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad = 5	1. Si la debilidad tiene relación con la amenaza =5
2. Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad= 1	2. Si la debilidad no tiene relación con la amenaza =1
3. Si la fortaleza y la oportunidad tienen mediana relación =3	3. Si la debilidad y la amenaza tiene mediana relación =3

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	03/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	24/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA MATRIZ DE
CORRELACIÓN FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**MC/FO
1/2**

F O	F1 Directivos con capacidad de liderazgo.	F2 Ejecución de Programas, Proyectos y Obras de interés comunitario.	F3 Cumplimiento de Obligaciones con terceros.	F4 Responsabilidad Contable.	F5 Comunicación, trabajo en equipo entre el personal.	F6 Excelente Infraestructura del GAD.	F7 Ubicación Estratégica del GAD.	TOTAL
O1 Apoyo del Gobierno Central.	3	5	3	1	1	3	1	17
O2 Tecnología Competitiva y Computarizada.	1	3	1	5	1	1	3	15
O3 Convenios con Instituciones Públicas y otras ONG'S.	3	5	1	1	1	3	1	15



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MATRIZ DE CORRELACIÓN FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

MC/FO
2/2

04 Existencia de Lugares Turísticos.	3	5	1	1	3	1	3	17
05 Elaboración, presentación y ejecución de programas y proyectos de inversión.	5	5	1	1	3	1	1	17
06 Existe predisposición de las comunidades de la Parroquia Palmira para desarrollar proyectos.	5	5	3	1	3	3	3	23
07 Mejorar la imagen institucional.	5	3	1	1	5	5	3	23
TOTAL	25	31	11	11	17	17	15	127



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MATRIZ DE CORRELACIÓN DEBILIDADES Y AMENAZAS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

MC/DA
1/2

D A	D1 Ausencia de exámenes de auditoría.	D2 Inexistencia de un Código de Ética.	D3 El GAD no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.	D4 No existe un registro de asistencia.	D5 Impuntualidad del personal al momento de ingresar y salir del trabajo.	D6 Los bienes del GAD no se encuentran codificados.	D7 No se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración.	TOTAL
A1 Cambio Climático (Ejecución de Obras)	1	5	1	1	1	1	1	11
A2 Crisis Económica Mundial.	1	1	3	3	1	3	3	15
A3 Inestabilidad Política.	1	3	1	3	1	1	1	11

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	03/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	24/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MATRIZ DE CORRELACIÓN DEBILIDADES Y AMENAZAS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

MC/DA
2/2

A4 Insatisfacción y falta de apoyo comunitario.	1	3	1	3	3	3	3	17
A5 Falta de credibilidad de la población a las autoridades parroquiales.	1	3	3	3	5	3	3	21
A6 Incipiente Participación Ciudadana.	1	3	1	3	3	1	1	13
A7 Recorte de asignaciones presupuestarias por parte del Gobierno Central.	1	5	3	3	1	3	3	19
TOTAL	7	23	13	19	15	15	15	107



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MATRIZ DE PRIORIDADES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

MC
1/2

FORTALEZAS	
CÓDIGO	VARIABLE
F2	Ejecución de Programas, Proyectos y Obras.
F1	Directivos con capacidad de liderazgo.
F5	Comunicación, trabajo en equipo entre el personal.
F6	Excelente Infraestructura del GAD
F7	Ubicación Estratégica del GAD.
F3	Cumplimiento de Obligaciones con terceros.
F4	Responsabilidad Contable.
DEBILIDADES	
D2	Inexistencia de un Código de Ética.
D4	No existe un registro de asistencia.
D5	Impuntualidad del personal al momento de ingresar y salir del trabajo.
D6	Los bienes del GAD no se encuentran codificados.
D7	No se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración.
D3	El GAD no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.
D1	Ausencia de exámenes de auditoría.

ELABORADO POR:	I
REVISADO POR:	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	03/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	25/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
MATRIZ DE PRIORIDADES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

MC
2/2

OPORTUNIDADES	
CÓDIGO	VARIABLE
O6	Existe predisposición de las comunidades de la Parroquia Palmira para desarrollar proyectos
O7	Mejorar la imagen institucional.
O1	Apoyo del Gobierno Centra..
O4	Existencia de Lugares Turísticos.
O5	Elaboración, presentación y ejecución de programas y proyectos de inversión.
O2	Tecnología Competitiva y Computarizado.
O3	Convenios con Instituciones Públicas y otras ONG´S.
AMENAZAS	
A5	Falta de credibilidad de la población en las autoridades parroquiales.
A7	Recorte de asignación presupuestarias por parte del Gobierno Central.
A4	Insatisfacción y falta de apoyo comunitario.
A2	Crisis Económica Mundial.
A1	Cambio Climático (Ejecución de Obras).
A6	Incipiente Participación Ciudadana.
A3	Inestabilidad Política.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	03/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	25/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
ANÁLISIS DE MATRIZ DE PRIORIDADES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

AMP
1/1

Al realizar la Matriz de Prioridades se logró identificar las fortalezas que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, quien tiene como prioridad la ejecución de programas, proyectos y obras gracias a la predisposición de las comunidades de la parroquia con la finalidad de lograr los objetivos y metas propuestas satisfaciendo así a la población palmireña. Además el GAD cuenta con una serie de debilidades las cuales pueden causar retraso en la ejecución de todas las actividades que el GAD este ejecutando por todo esto las autoridades deben tomar medidas correctivas que ayuden a minimizar el riesgo.

Por otra parte se cuenta con oportunidades las cuales pueden ayudar al desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, por lo tanto se debe aprovechar de todas las oportunidades que se presente para el adelanto del GAD. Además existen amenazas las cuales son factores externos que pueden causar el incumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la institución por esto se debe tener en cuenta la probabilidad de que ocurra algún riesgo.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	03/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	25/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PEI
1/2

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTOS				
		DEBILIDAD		NORMA L	FORTALEZA	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
		1	2	3	4	5
F2	Ejecución de Programas, Proyectos y Obras de interés comunitario.					
F1	Directivos con capacidad de liderazgo.					
F5	Comunicación, trabajo en equipo entre el personal.					
F6	Excelente Infraestructura del GAD					
F7	Ubicación Estratégica del GAD.					
F3	Cumplimiento de Obligaciones con terceros.					
F4	Responsabilidad Contable.					

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	03/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	25/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PEI
2/2

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTOS				
		DEBILIDAD		NORMA L	FORTALEZA	
		Gran Debilidad	Debilidad		Equilibrio	Fortaleza
		1	2	3	4	5
D2	Inexistencia de un Código de Ética	●				
D4	No existe un registro de asistencia.		●			
D5	Impuntualidad del personal al momento de ingresar y salir del trabajo.		●			
D6	Los bienes del GAD no se encuentran codificados.		●			
D7	No se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración.		●			
D3	El GAD no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.		●			
D1	Ausencia de exámenes de auditoría.	●				
TOTAL		2	5	0	4	3
PORCENTAJE		14 %	36%	0%	29%	21%



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PEE
1/2

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTOS				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDAD	
		Gran Amenaza	Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad
		1	2	3	4	5
O6	Existe predisposición de las comunidades de la Parroquia Palmira para desarrollar proyectos					
O7	Mejorar la imagen institucional.					
O1	Apoyo del Gobierno Central.					
O4	Existencia de Lugares Turísticos.					
O5	Elaboración, presentación y ejecución de programas y proyectos de inversión.					
O2	Tecnología Competitiva y Computarizado.					
O3	Convenios con Instituciones Públicas y otras ONG'S.					

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	04/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	25/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PEE
2/2

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTOS				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDAD	
		Gran Amenaza	Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad
		1	2	3	4	5
A5	Falta de credibilidad de la población en las autoridades parroquiales.					
A7	Recorte de asignaciones presupuestarias por parte del Gobierno Central.					
A4	Insatisfacción y falta de apoyo comunitario.					
A2	Crisis Económica Mundial.					
A1	Cambio Climático (Ejecución de Obras).					
A6	Incipiente Participación Ciudadana.					
A3	Inestabilidad Política.					
TOTAL		3	4	0	5	2
PORCENTAJE		21%	29%	0%	36	14%

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	04/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	25/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
NARRATIVA DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN
DE BIENES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

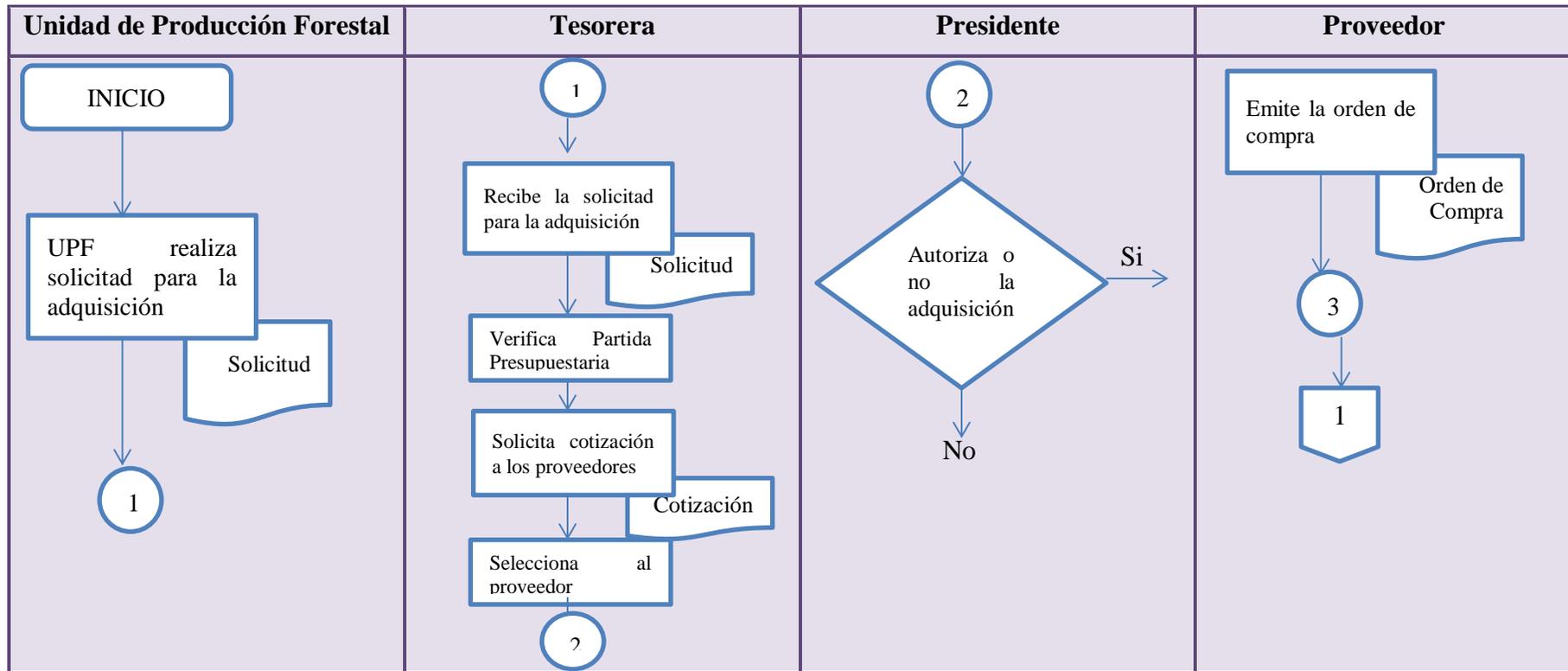
NPED
1/1

NARRATIVA DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES			
FUNCIONARIO: Sr. José Buñay		FECHA: 05/10/2016	
CARGO: Unidad de Producción Forestal del GAD – P RP		HORA: 10HOO	
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1.	La Unidad de Producción Forestal realiza la solicitud para la adquisición del bien.	Sr. José Buñay	1 Horas
2.	Recibe la solicitud la tesorera.	Lic. Graciela Guamán	0:30 Minutos
3.	Verifica la partida presupuestaria.	Lic. Graciela Guamán	1 Hora
4.	Solicita la cotización a los proveedores.	Lic. Graciela Guamán	3 Días
5.	La tesorera selecciona al proveedor.	Lic. Graciela Guamán	1 Día
6.	El presidente decide si autoriza o no la adquisición.	Sr. Miguel Marcatoma	2 Horas
7.	El proveedor emite la orden de compra.	Proveedor	1 Día
8.	La tesorera revisa la factura y la orden de compra.	Lic. Graciela Guamán	1 Día
9.	El proveedor entrega la mercadería.	Proveedor	1 Día
10.	La tesorera revisa y recibe la mercadería. NC	Lic. Graciela Guamán	1Día
11.	La tesorera realiza la transferencia.	Lic. Graciela Guamán	1Día



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
FLUJOGRAMA: ADQUISICIÓN DE BIENES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

FG
1/1

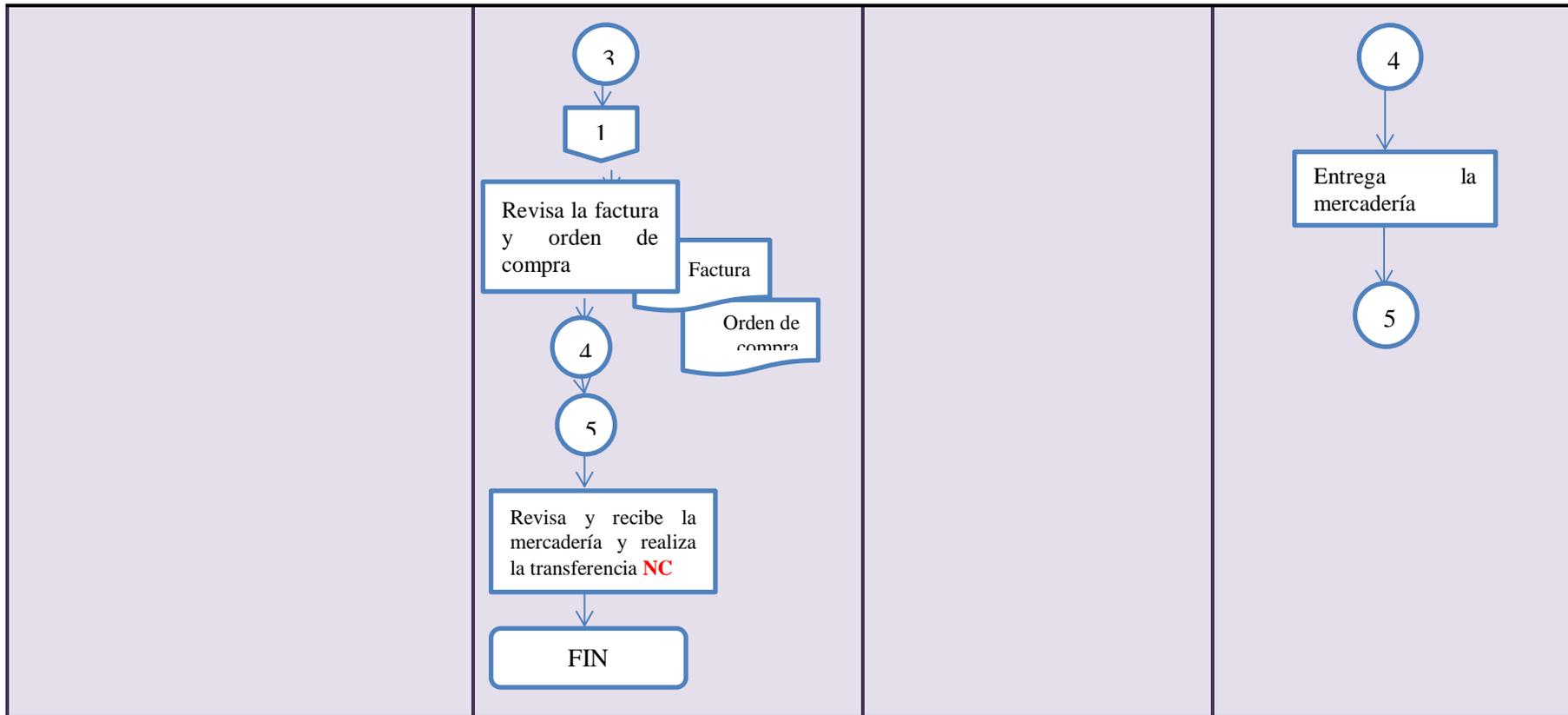


	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	04/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	28/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
FLUJOGRAMA: ADQUISICIÓN DE BIENES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

FG
1/1



NC= No se realiza la codificación del bien.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	04/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	28/10/2016

ELABORADO POR:	INICIALES	FECHA
	M.E.C.M.	04/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	28/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

IG
4/4

EFICIENCIA			
INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
Proyectos Ejecutados	$\frac{\text{Número de Prooyectos Ejecutados en el año 2015}}{\text{Total de Prroyectos Planificados en el año 2015}}$	$\frac{7}{9} * 100$ = 78%	Se ha ejecutado 7 proyectos, es decir el 78%, en construcción, mejoramiento y equipamiento del servicio social, mantenimiento de la red vial rural, tecnificación de la producción pecuaria en la ganadería (leche) y especies menores, atención a grupos vulnerables, mientras que no se ejecutaron 2 proyectos es decir el 22% en implementación de alcantarillado y vialidad en la parroquia por no ser competencia del GAD-PRP.
EFICACIA			
Presupuesto del Gasto de Inversión	$\frac{\text{Valor de Inversión Ejecutada en el año 2015}}{\text{Total de Presupuesto Designado en el año 2015}}$	$\frac{669,325.28}{998,729.27} * 100$ = 67%	Se ha ejecutado el 67% del total del presupuesto para inversión, este indicador demuestra que existe un incumplimiento del 33% en obras públicas planificadas y en la adquisición de bienes y servicios para la comunidad.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

IG
3/4

ECONOMÍA			
INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
Capacitación al Personal	$\frac{\text{Número del Personal Capacitado en el año 2015}}{\text{Total del Personal Contratado en el año 2015}}$	$\frac{8}{12} * 100 = 67\%$	Un 67% del personal del GAD Parroquial ha recibido capacitaciones esto debido a que la entidad planifica las capacitaciones antes de emprender cualquier otro proyecto, programa o actividad para el beneficio de la comunidad.
ÉTICA			
Formación Profesional	$\frac{\text{Número de Trabajadores Titulados en el año 2015}}{\text{Total de Trabajadores en el año 2015}}$	$\frac{4}{12} * 100 = 33\%$	Este indicador nos permite determinar que el 33% del personal del GAD cuenta con título de tercer nivel, por lo que no se estaría cumpliendo con una exigencia de la Ley del Servicio Público.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	04/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	28/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

IG
4/4

ÉTICA			
INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
Puntualidad de los Trabajadores	$\frac{\text{Números de Trabajadores Atrasados en el año 2015}}{\text{Total de Trabajadores Contratados en el año 2015}}$	$\frac{6}{12} * 100$ = 50%	El 50% del personal del GAD son impuntuales, provocando esto incumplimiento en las actividades encomendadas y por consiguiente incumplimiento de los grandes objetivos y metas institucionales.
ECOLOGÍA			
Hojas Recicladas y Reutilizadas	$\frac{\text{Número de Hojas Recicladas y Reutilizadas en el año 2015}}{\text{Total de Hojas Deterioradas en el año 2015}}$	$\frac{200}{200} * 100$ = 100%	El 100% de hojas para uso de oficina deterioradas son recicladas y reutilizadas con el afán de preservar el medio ambiente

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	04/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	28/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI 3
1/7

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
2.	CCI/M 2/2	El GAD no evalúa el cumplimiento de la Misión.	<p style="text-align: center;">Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica.</p> <p>Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, así como establecerán indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.</p> <p>Las entidades del sector público y las personas jurídicas, de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión la implantación de un sistema de planificación.</p>	Desconocimiento por parte de las autoridades del GAD de la normativa respecto de la necesidad de implantar y establecer indicadores de gestión, además realizar una adecuada planificación.	➤ El personal del GAD puede cumplir o no con los objetivos, esto debido a que no existe ningún sistema de seguimiento y verificación de las actividades que ejecutan los funcionarios de la institución.

Recomendación:

Al Presidente y Vocales

Elaborar y aplicar el sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucional y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI 3
3/8

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
3.	M-FODA 1/2	Inexistencia de un Código de Ética.	<p style="text-align: center;">Norma de Control Interno</p> <p>200-01 Integridad y Valores Éticos</p> <p>La integridad y valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.</p> <p>La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libres remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.</p>	Falta de compromiso de las principales autoridades del GAD en no establecer los principios y valores éticos de conducta que rijan el comportamiento de los miembros de la institución.	<p>➤ Incumplimiento con la Norma de Control, Interno del Sector Público 200-01 Integridad y Valores Éticos.</p> <p>➤ El personal del GAD no cuenta con la debida información sobre el actuar de cada uno de ellos frente a las responsabilidades que tiene cada cargo.</p>

Recomendación:

Al Presidente

Elaborar y difundir un Código de Ética en el que se establezca los principios éticos y morales los cuales rijan la conducta del personal orientado a la integridad y compromiso del personal hacia la institución.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	05/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	29/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI 3
4/8

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
4.	M-FODA $\frac{1}{2}$	El GAD no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.	Norma de Control Interno 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos. 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.	La máxima autoridad del GAD no estableció los mecanismos necesarios para identificar y controlar los riesgos.	➤ Genera obstáculos que imposibilita el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la institución.

Recomendación:

Al Presidente y Vocales

Identificar y controlar los riesgos internos y externos que puedan impactar en la institución impidiendo el logro de sus objetivos institucionales, por otra parte se debe realizar el Plan de Mitigación de Riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los posibles riesgos.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI 3
5/8

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
5.	M-FODA ½	No existe un registro de asistencia.	<p style="text-align: center;">Norma de Control Interno 100-01 Control Interno.</p> <p>El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.</p> <p>El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.</p>	Descuido por parte de las autoridades al no poseer un Reloj Biométrico Digital el cual ayude al control de la asistencia del personal.	➤ Incumplimiento de las funciones por parte del personal del GAD, ya que ingresan y salen a la hora que ellos desean, dando como resultado una mala utilización de los recursos del estado.

Recomendación:

Al Presidente

Disponer a la Secretaria a que elabore el registro de asistencia y socialice a todo el personal con la finalidad de que todos tengan conocimiento que existe un registro de asistencia manual en el cual se deben registrar de manera ordenada al momento del ingreso y salida de la institución.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	05/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	29/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero – Diciembre 2015

PCI 3
6/8

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
6.	M-FODA 1/2	Impuntualidad del personal en el trabajo.	<p style="text-align: center;">Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos.</p> <p>La integridad y valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.</p> <p>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 de la corrupción.</p>	Falta de un código de ética, el cual establezca los valores y principios organizacionales, que el personal debe cumplir en el desarrollo de sus actividades.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incumplimiento de los objetivos y metas propuestas por el GAD. ➤ Retraso en la ejecución de obras.

Recomendación:

Al Presidente

Elaborar y difundir un código de ética entre todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, en el que se establezca los principios éticos y morales que deben regir la conducta del personal en el desarrollo de las actividades institucionales.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI 3
7/8

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
7.	M-FODA 1/2	Los bienes del GAD no se encuentran codificados.	<p style="text-align: center;">Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.</p> <p>Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.</p> <p>Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.</p>	Descuido de la máxima autoridad al no designar una persona encargada de colocar el código impreso en cada uno de los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.	➤ Pérdida de los bienes el GAD.

Recomendación:
Al Presidente

Disponer a la Secretaria – Tesorera a ejecutar la debida codificación de los bienes, imprimiendo el código correspondiente en una parte visible del bien, permitiendo así una fácil identificación, organización y protección de los bienes con el propósito de que al GAD cumpla con los entes reguladores evitando posibles sanciones.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	05/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R	29/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI 3
8/8

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
8.	M-FODA 1/2	No se realizan constataciones física periódicas.	Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración. La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencia y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.	Falta de conocimiento por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pérdida o robo de los bienes. ➤ No se conoce la ubicación exacta de los bienes.

Recomendación:

Al Presidente

Disponer a la Secretaria – Tesorera ejecutar la debida constatación física de las existencia de bienes de larga duración por lo menos una vez al año como lo exige la ley, previniendo así la pérdida o robo de los bienes.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	05/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R	29/11/2016



**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL PALMIRA, CANTÓN
GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.**

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE
CUMPLIMIENTO
PERÍODO: Enero – Diciembre 2015

PAC
1/1

Objetivo General

- ▶ Verificar el cumplimiento de disposiciones legales, estatutos y reglamentarias, mediante la recopilación de información y documentación, para determinar el cumplimiento de los objetivos y el uso eficaz y eficiente de los recursos.

Objetivo Específico

- ▶ Establecer si las operaciones administrativas, financieras y operativas se realizaron conforme lo establecen las leyes y reglamentos, mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno para determinar el cumplimiento de todas las disposiciones legales que rigen al GAD Parroquial.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1.	Realice una narrativa de la constatación física del régimen jurídico de la entidad.	NCF	MECM	07/10/2016
2.	Aplice cuestionarios de control interno para la comprobación del cumplimiento de leyes y regulaciones referentes a la estructura interna del GAD.	CCI-C	MECM	07/10/2016
3.	Determine puntos de control interno en caso de existir hallazgos.	PCI 4	MECM	07/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
NARRATIVA DE CONSTACIÓN FÍSICA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

NCF
1/2

El día jueves 06 de octubre del 2016, siendo las 09h00, se procedió a realizar la constatación documental del régimen jurídico legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, para lo cual se solicitó el estatuto de la entidad, el mismo que indica de manera detallada la constitución, la forma de administración y operación de la institución.

Posteriormente se verificó que la entidad cuente con un reglamento interno, con la aprobación respectiva.

Además se pudo comprobar que para el cumplimiento de sus funciones y operaciones se rigen a la siguiente normativa legal externa vigente:

Leyes que regulan a los GAD Parroquiales Rurales

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

Leyes Tributarias

- ✓ Ley del Régimen Tributarios Interno.
- ✓ Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	07/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	29/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE
CUMPLIMIENTO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

NCF
2/2

Leyes Laborales

- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público. (LOSEP)
- ✓ Ley de Seguridad Social.

Ley de acceso a la Información Pública

- ✓ Ley Orgánica y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	07/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	29/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA INTERNA (REGLAMENTO
INTERNO)**

**CCI/RI
1/2**

PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1.	¿El GAD Parroquial cuenta con un Reglamento Interno?	X		10	10	
2.	¿La institución ha diseñado su estructura orgánica de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno?	X		10	7	
3.	¿Se verifica el cumplimiento de los objetivos estratégicos dentro de la institución?	X		10	6	
4.	¿Se aplican sanciones por el incumplimiento de la reglamentación interna establecida?	X		10	7	
5.	¿Se realizan evaluaciones periódicas al personal para verificar el cumplimiento de sus actividades?	X		10	6	
TOTAL				50	36	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	07/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	29/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA INTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**CCI/RI
2/2**

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

Remplazando:

CN= $\frac{36}{50} * 100$
 CN= 72%
 NR= 100%-NC
 NR= 28%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25% ✓	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno referente a la Normativa Interna del GAD se puede determinar un nivel de confianza del 72%, considerado moderado; y, un nivel de riesgo del 28%, considerado bajo, por lo que se concluye que el GAD si está cumpliendo con el reglamento interno establecido; sin embargo, se debe poner interés en la evaluación del cumplimiento de los objetivos, a más de eso se debe evaluar el desempeño del personal con el propósito de verificar el cumplimiento de las tareas asignadas y tomar medidas correctivas si fuere necesario.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	07/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	29/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA INTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/RI
1/2

Componente: Administración

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1.	¿Los registros contables y financieros se registran de acuerdo a la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas?	X		10	10	
2.	¿La contabilidad en el GAD Parroquial se lleva por el sistema de partida doble, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados?	X		10	10	
3.	¿En el GAD Parroquial Rural de Palmira se realiza un adecuado control de los activos fijos?	X		10	6	
4.	¿Se conservan los documentos de respaldo de los procesos administrativos realizados?	X		10	10	
5.	¿El archivo de los documentos de soporte está debidamente ordenado en forma secuencial?	X		10	10	
TOTA				50	46	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	07/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA INTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**CCI/RI
2/2**

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

Remplazando:

CN= $\frac{46}{50} * 100$
 CN= 92%
 NR= 100%-NC
 NR= 8%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5% ✓
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno relativo al componente Administración, se puede concluir que existe un nivel de confianza del 92%, considerado alto; y, un nivel de riesgo del 8%, considerado bajo, lo que permite determinar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira en cuanto a la administración está cumpliendo con lo establecido por los entes controladores, siendo esto de gran ventaja ya que contribuye al logro de los objetivos y metas propuestas por la entidad.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	07/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA EXTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/NE
1/9

Componente: Normativa

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO						
1.	¿El personal administrativo y operativo de la institución está sujeto al Código de Trabajo?	X		10	10	
2.	¿El personal cumple con los requisitos necesarios para ser parte del servicio público?	X		10	10	
3.	¿Se verifica que el personal no tenga ningún impedimento de tipo legal para el desempeño de sus funciones?	X		10	10	
4.	¿El personal del GAD Parroquial cuenta con el nombramiento o contrato debidamente legalizado para desempeñar sus funciones en el sector público?	X		10	10	
5.	¿Los servidores públicos cumplen con sus deberes y gozan de los derechos que legalmente les corresponden?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	07/10/2016
REVISADO POR:	A.PR.R.	30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA EXTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

CCI/NE
2/9

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
6.	¿El ingreso a un puesto público se efectúa mediante un concurso de méritos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y garantice el libre acceso a los mismos?		X	10	0	Los trabajadores son contratados de forma directa, sin realizar concurso de merecimientos y oposición. D11
CÓDIGO DE TRABAJO						
7.	¿La remuneración que percibe el personal del GAD Parroquial está determinada de acuerdo a la ley?	X		10	10	
8.	¿Se mantiene un archivo de los contratos de los empleados del GAD Parroquial?			10	10	
9.	¿Los empleados gozan de todos los beneficios sociales que les corresponde por disposición de la ley?	X		10	10	
10.	¿Existen las planillas de pago del décimo tercer y cuarto sueldo debidamente legalizadas?	X		10	9	



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA EXTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**CCI/NE
3/9**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
11.	¿La entidad concede a sus empleados, los implementos de trabajo y seguridad necesarios para el desarrollo de sus actividades?	X		10	9	
12.	¿Se ha contratado personal con alguna discapacidad dentro de la institución?		X	10	0	El GAD no cumple con el número mínimo de trabajadores con discapacidad, en virtud que no supera el mínimo exigido por la ley.
LEY DE SEGURIDAD SOCIAL						
13.	¿Los funcionarios que laboran en el GAD por contrato o nombramiento se encuentran afiliados al IESS y perciben todos los beneficios sociales?	X		10	10	
14.	¿La institución paga regularmente las planillas de afiliación a la seguridad social?	X		10	10	
15.	¿Se archiva adecuadamente las planillas del pago de las obligaciones al IEEES?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	07/10/2016
REVISADO POR:	A.PR.R.	30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA EXTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**CCI/NE
4/9**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
16.	¿Se comparan las planillas de aportaciones al IESS con los roles de pago?	X		10	8	
17.	¿Se da aviso al IESS de la modificación del salario, las enfermedades, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de 3 días posteriores del hecho?	X		10	8	
LEY DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO						
18.	¿Las transacciones que la entidad realiza están basadas en la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno?	X		10	10	
19.	¿El personal del GAD verifica el cumplimiento de los requisitos legales establecidos por la autoridad tributaria en las facturas recibidas?	X		10	10	



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA EXTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**CCI/NE
5/9**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
20.	¿La entidad como sujeto pasivo del IVA presenta sus declaraciones de forma mensual en el plazo establecido por la LORTI?	X		10	9	
21.	¿Los comprobantes de retención del IVA e IR son llenados en base a los porcentajes establecidos por la autoridad tributaria para cada operación?	X		10	10	
22.	¿Los comprobantes de retención emitidos y recibido son archivados cronológicamente, con sus respectivas copias?	X		10	10	
23.	¿Los comprobantes de retención elaborados son emitidos dentro del plazo establecido?	X		10	8	
24.	¿Los egresos del GAD cuentan con la debida documentación de respaldo?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	07/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA EXTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**CCI/NE
6/9**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
25.	¿Los comprobantes de egresos son archivados de forma cronológica?	X		10	10	
LEY ORGÁNICA DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS						
26.	¿Se cumple con el ciclo presupuestario que consta de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programación Presupuestaria. ▪ Formulación Presupuestaria. ▪ Aprobación Presupuestaria. ▪ Ejecución Presupuestaria. ▪ Evaluación y seguimiento presupuestario. ▪ Clausura y liquidación presupuestaria. 	X		10	10	
27.	¿En la programación presupuestaria, con base en los objetivos planteados en la planificación y en la disponibilidad presupuestaria, se definen los programas, proyectos y actividades, identificando las metas, los recursos, los impactos y resultados esperados de su entrega a la sociedad, y los plazos para su ejecución?	X		10	10	



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA EXTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**CCI/NE
7/9**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
28.	¿En la formulación presupuestaria se elaboran proformas que expresen los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios?	X		10	10	
29.	¿El ejercicio presupuestario del año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año?	X		10	10	
30.	¿Todos los incrementos del presupuesto aprobado, cuentan con el respectivo financiamiento?	X		10	10	
31.	¿El departamento de contabilidad salvaguarda durante siete años los registros financieros y documentos de sustento, según establece la ley?	X		10	10	
32.	¿Los recursos públicos se manejan a través de la banca pública?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	07/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	30/11/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA EXTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**CCI/NE
8/9**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	Pond.	Calif.	
LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA						
33.	¿La institución dispone de un portal donde se publique información actualizada, que para efectos de esta ley, se le considera de naturaleza obligatoria?	X		10	9	
34.	¿Es garantizada la publicidad de la información pública, así como su libre acceso, previa solicitud de acceso a la información?	X		10	9	
35.	¿Existe un custodio de la información para crear, mantener y archivar el registro público de manera profesional?	X		10	8	
36.	¿Los documentos públicos se conservan de acuerdo al tiempo determinado por la Ley del Sistema Nacional de Archivo?	X		10	8	
TOTAL				360	325	



**GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMATIVA EXTERNA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015**

**CCI/NE
9/9**

Fórmula:

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

Remplazando:

$$CN = \frac{325}{360} * 100$$

$$CN = 90\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 10\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5% ✓
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN:

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno en lo referente a la aplicación de la Normativa Externa, que rige al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, se pudo determinar un nivel de confianza del 90%; y, nivel de riesgo del 10%, resultados que permiten concluir que la institución está cumpliendo con lo dispuesto tanto por las diferentes leyes, como por los entes reguladores del GAD; sin embargo, es necesario poner atención y adoptar medidas correctivas con el objetivo de que la institución alcance sus metas propuestas.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.E.C.M.	07/10/2016
REVISADO POR:	A.P.R.	30/11/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA DE
CUMPLIMIENTO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI 4
1/2

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1.	CCI-NE 2/9	Los trabajadores son contratados de forma directa, sin realizar concursos de merecimiento y oposición.	LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO 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 garantice el libre acceso a los mismos. La calificación en los concursos de mérito y oposición debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa, objetiva o hacer uso de mecanismos discrecionales.	Desconocimiento de la Ley Orgánica del Servicio Público por parte de las autoridades del GAD Parroquial Rural de Palmira.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incumplimiento del Art. 65 Del ingreso a un puesto público de la Ley Orgánica de Servicio Público. ➤ Sanciones a las autoridades del GAD por parte de los órganos reguladores.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
PUNTOS DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA DE
CUMPLIMIENTO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2015

PCI 4
2/2

Recomendación:

Al Presidente

Realizar el respectivo concurso de méritos y oposición al generarse cualquier vacante de trabajo, con el propósito de realizar una contratación idónea de la persona indicada para el desenvolvimiento correcto de las funciones encomendadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.



**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA,
CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERÍODO 2015.**

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Riobamba, 10 de Octubre del 2016.

Señor

Miguel Marcatoma

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

Presente.-

De mi consideración:

Hemos efectuado la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, perteneciente al cantón Guamote, provincia de Chimborazo, período 2015, con el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno existente; revisión de las cuentas principales de los estados financieros; evaluación del grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos; y, el cumplimiento de la disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y el cumplimiento de las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.

La auditoría fue efectuada de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y demás disposiciones legales que regulan actividades de la institución. Estas normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza y seguridad razonable de que las principales cuentas de los estados financieros no contengan exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, la aplicación del sistema de control interno sea el adecuado, el cumplimiento de la normativa a la que se rige la institución sea la apropiada, la eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y que los recursos disponibles previstos por la institución sean óptimos.

En nuestra opinión, excepto por los hechos adjuntados posteriormente, la evaluación del control interno de la entidad se la realizó utilizando el Método del COSO I, de esta manera se identificaron nudos críticos y se determinó un nivel de confianza moderado

por lo que deberán mejorar el sistema acogiendo a las recomendaciones emitidas posteriormente.

La evaluación de la gestión institucional se la realizó partiendo del análisis FODA, aplicando cuestionarios de control interno e indicadores, los mismos que nos ayudaron a determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y la utilización óptima de los recursos.

En lo que corresponde a verificar al cumplimiento de la normativa externa e interna se evidenció que todas las operaciones administrativas, financieras y operativas se las realizó basadas en la ley vigente, excepto el desconocimiento por parte del personal sobre el cumplimiento de manuales y reglamentos.

Atentamente,

Mayra Caizaguano
MC AUDITORÍA Y CONSULTORIA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen

El examen al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, se lo realizó en cumplimiento al programa del Trabajo de Titulación de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría (CPA) de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, y al tema aprobado por el Decano de la Facultad.

Para el efecto se emitió una solicitud oficio 006 CIADES FADE 2016, con fecha 30 de marzo del 2016, para realizar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizo Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, mediante la cual el presidente de la institución, dio la debida autorización para ejecutar el examen según consta en el oficio N° 0029-P-GADPRP-2016 de fecha 04 de abril del 2016.

Objetivos del Examen

General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizo Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2016, que permita determinar la razonabilidad de los estados financieros, el uso eficiente y económico de los recursos; y, el cumplimiento de las leyes vigentes.

Específicos

- ▶ Realizar el reconocimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, visitando las instalaciones con miras a tener una visión clara de la entidad y su normativa.
- ▶ Evaluar el Sistema de Control Interno aplicando el sistema de evaluación COSO I, para determinar si los procedimientos tiene un grado de seguridad razonable.

- ▶ Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de la entidad, revisando las cuentas de mayor relevancia para determinar el uso adecuado de los recursos.
- ▶ Evaluar la gestión y desempeño institucional, analizando la información y la documentación recopilada, para determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales y el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles para el cumplimiento de objetivos.
- ▶ Verificar el cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y estatutos que rigen al GAD Parroquial, mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno para verificar el nivel de cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan a la institución.
- ▶ Emitir un informe de Auditoría Integral en el que conste las respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan a las autoridades tomar medidas correctivas y decisiones oportunas.

Alcance de la Auditoría

La ejecución de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, cubrirá el período 2015.

Base Legal

Leyes que regulan a los GAD Parroquiales Rurales

- ▶ Constitución de la República.
- ▶ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. (COTAD)
- ▶ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Leyes Tributarias

- Ley del Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.

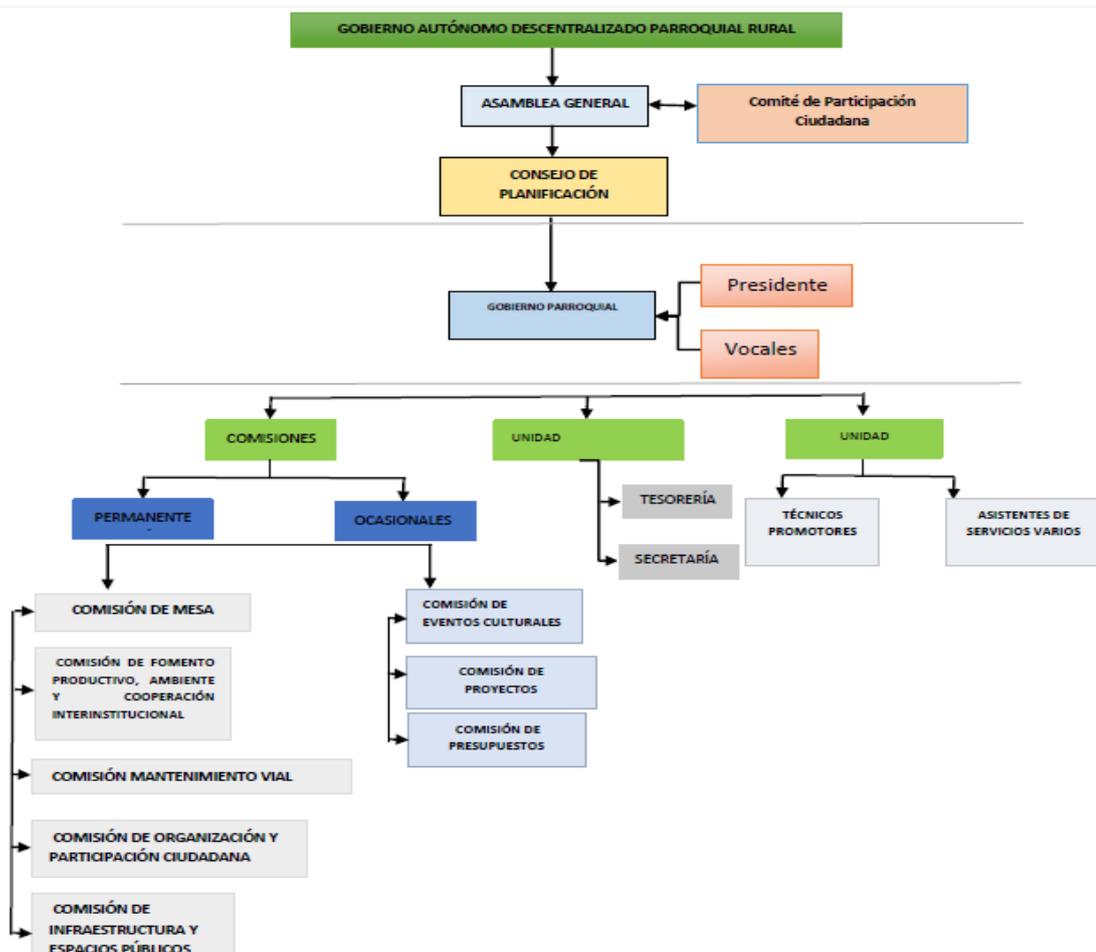
Leyes Laborales

- Ley Orgánica del Servicio Público. (LOSEP)
- Ley de Seguridad Social.

Ley de acceso a la Información Pública

- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estructura Orgánica del GAD Parroquial



Fuente: Plan de Ordenamiento Territorial

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

Funciones del GAD Parroquial Rural de Palmira

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

Presupuesto del GAD Parroquial examinado, período 2015

INGRESOS CORRIENTES	
Rentas de Inversión y Multas	\$ 70.00
Transferencias y Donaciones Corrientes	\$ 141,824.38
Otros Ingresos	\$ 6,682.83
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	\$ 148,577.21

Funcionarios principales relacionados con el examen

NÚMERO	NOMBRE	CARGO
1	Sr. Segundo Marcatoma	Presidente
2	Srta. Marta Roldan	Vicepresidenta
3	Sr. Manuel Naula	1 Vocal
4	Sr. Ventura Daquilema	2 Vocal
5	Sra. Teresa Guaylla	3 Vocal
6	Lic. Graciela Guamán	Tesorera
7	Sta. Ana Roldan	Secretaría
8	Ing. Manuel Gavin	Técnico de Planificación
9	Sr. Alfonso Chuquimarca	Promotor de PO y OT
10	Sr. José Buñay	Promotor de Producción Agrícola
11	Sr. Juan Ortiz	Promotor del Proyecto INFA
12	Sr. Guashpa Neptali	Varios Servicios

Fuente: Plan de Ordenamiento Territorial

Elaborado por: Mayra Elizabeth Caizaguano Moreano.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL DEL PERÍODO 2015

Evaluación al Control Interno

1.- Inexistencia de un Código de Ética

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no cuenta con un Código de Ética en el que se establezca los principios y valores éticos esenciales para el desarrollo de las distintas actividades que realiza el personal de la institución, incumpliendo de esta forma con la Norma de Control Interno para el Sector Público 200-01 Integridad y Valores Éticos. Esta situación surge debido a que la máxima autoridad del GAD. no estableció un Código de Ética como parte de la cultura organizacional para que perdure frente a los cambios de las personas de libre remoción, ya que estos valores rigen la conducta del personal orientando a la integridad y compromiso hacia la organización, y el logro de los objetivos y metas propuestas por la institución.

Conclusión

La entidad no cuenta con un Código de Ética en el que se establezcan los principios éticos y morales que rijan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.

Recomendaciones

Al Presidente

Elaborar y difundir un Código de Ética en el que se establezca los principios éticos y morales que rijan la conducta del personal, orientado a la integridad y compromiso del hacia la institución.

2.- El GAD no cuenta con un sistema de monitoreo y seguimiento que apoye al cumplimiento de todas las actividades de la entidad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no cuenta con un sistema de seguimiento y verificación que apoye el cumplimiento de todas las actividades de la entidad, esta situación surge debido a que la máxima autoridad no realiza una adecuada planificación de las actividades de verificación y monitoreo de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución, incumpliendo de esta manera con la Norma de Control Interno para el Sector Público 200-02 Administración Estratégica, la cual señala que las entidades del sector público implementarán y pondrán en funcionamiento y actualización el sistema de planificación que incluya la información, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los fines, objetivos y la eficacia de la gestión aplicando indicadores de gestión, que considerarán como base la función, misión y visión institucional y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación.

Conclusión

El GAD no cuenta con un sistema de seguimiento y verificación que apoye el cumplimiento de todas las actividades de la entidad.

Recomendaciones

Al Presidente y Vocales

Elaborar y aplicar indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y determinar la eficiencia de la gestión institucional, garantizando de esta forma el cumplimiento de las metas institucionales por parte de los funcionarios del GAD-PRP.

3. La entidad no cuenta con un Plan Anual de Capacitaciones.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no cuenta con un Plan Anual de Capacitación que responda a las necesidades de los servidores que ocupan los diferentes puestos de trabajo, causando errores en la ejecución de sus labores e incumpliendo de esta manera con la Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo, que señala que los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad.

Conclusión

En la entidad no se ejecutan procesos de capacitación orientados al personal de acuerdo al puesto que desempeñan.

Recomendación

Al Presidente y Vocales

Promover la estructura de planes de capacitación anuales que permitan la actualización de conocimientos de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, a fin de obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

4.- El GAD no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos, esta situación surge debido a que la máxima autoridad y los vocales del GAD-PRP no establecen los mecanismos necesarios para su elaboración y socialización, incumpliendo con la Norma de Control Interno para el Sector Público 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos, que señala textualmente que los directivos de las instituciones del sector público realizarán el Plan de Mitigación de Riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos.

Conclusión

El GAD no establece mecanismos necesarios para la elaboración y difusión de un Plan de Mitigación de Riesgos que identifique aquellos eventos que puedan impactar en el desarrollo de las actividades de la institución.

Recomendaciones

Al Presidente y Vocales

Identificar y controlar los riesgos internos y externos que puedan impactar a la institución, de tal forma que permita elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los posibles eventos sobre naturales y de otra índole que pueden afectar al GAD Parroquial.

Auditoría Financiera

5.- No se realizan constataciones físicas periódicas.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no se han realizado anteriormente constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, esta situación surge debido a la falta de conocimiento por parte de las autoridades y del personal responsable de tales bienes, incumpliendo de esta forma con la Norma de Control Interno para el Sector Público 406-10 Constatación Física de Existencia y Bienes de Larga Duración, la cual señala que la administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año.

Conclusiones

No se realizan constataciones físicas de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.

Recomendación

Al Presidente

Disponer a la Secretaria – Tesorera ejecutar la debida constatación física de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año como lo exige la ley, previniendo así la pérdida, robo o deterioro de los citados bienes.

6.- No se encuentran codificados los bienes.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no se encuentran codificados ninguno de los bienes de larga duración, esta situación surge debido a que no existe el personal encargado de colocar el código impreso en cada uno de los bienes del GAD, incumpliendo de esta manera la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y Protección, la cual señala que se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Conclusión

Los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Palmira no se encuentran codificados y por lo tanto no se tiene un registro y control exacto y actualizado de tales bienes.

Recomendaciones

Al Presidente

Disponer a la Secretaria – Tesorera ejecutar la debida codificación de los bienes de larga duración, imprimiendo el código correspondiente en una parte visible del bien, permitiendo así una fácil identificación, organización y protección de los bienes con el propósito de que el GAD cumpla con los entes reguladores, evitando posibles sanciones.

7.- No existe una persona encargada de custodiar los bienes de larga duración.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no cuenta con una persona encargada de custodiar los bienes de larga duración, esto debido a la falta de juicio y conocimiento por parte de las autoridades del GAD al no designar a una personar responsable de custodiar los citados bienes, incumpliendo así con la Norma de Control Interno para el Sector Público 406-07 Custodia, la cual señala que la custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.

Conclusión

No existe una persona expresamente delegada para custodiar los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.

Recomendación

Al Presidente

Designar un funcionario custodio de los bienes del GAD, el cual salvaguarde adecuadamente los recursos de la entidad, además de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración de la entidad.

Notas a los Estados Financieros

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
JUNTA PARROQUIAL DE PALMIRA			
ACUMULADO DEL 01/01/2015 AL 31/12/2015			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR	NOTAS
ACTIVO CORRIENTE			
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	148,834.17	(1)
124.97.07	Anticipo por Devengar de Ejercicios Anteriores	25,374.14	(2)
124.97.08	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores	12,337.06	
124.98.01	Cuentas por Cobrar años Anteriores	85,358.37	
	Subtotal: CORRIENTE	271,903.74	(3)
FIJO			
141.01.03		4,560.50	
141.01.04	Mobiliario	8,831.46	
141.01.06	Maquinarias y Equipos	6,415.80	
141.01.07	Herramientas	12,104.72	
141.01.08	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	680.07	
141.03.01	Bienes Artísticos y Culturales	7,000.00	
141.03.02	Terrenos	445.00	
141.99.03	Edificios Locales y Residencias	-639.76	
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada Mobiliarios	-380.95	
141.99.06	(-) Depreciación Acumulada Maquinarias y Equipos	-673.82	
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada Herramientas	-1,892.87	
141.99.08	(-) Depreciación Acumulada Equipos Sistemas y Paquetes Inf	-40.80	
		36,409.35	
		308,313.09	
	Subtotal: FIJO		
	TOTAL ACTIVO		
PASIVO CORRIENTE			
212.01	Depósitos de Intermediación	19,089.85	
212.03	Fondos de Terceros	40.01	
223.01.01	Créditos del Sector Público Financiero	788.38	
224.98.01	Cuentas por Pagar del año Anterior	20,901.06	(4)
	Subtotal: CORRIENTE	40,819.30	
	TOTAL PASIVO	40,819.30	
PATRIMONIO			(5)
PATRIMONIO	Patrimonio Gobiernos Seccionales	325,197.85	
PATRIMONIO	Resultado Ejercicio Vigente	-57,704.06	
611.09	Subtotal: PATRIMONIO	267,493.79	
618.03	TOTAL PATRIMONIO	267,493.79	
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	308,313.09	

CUENTAS DE ORDEN			(6)
CUENTAS DE ORDEN			
911.17	Bienes no Depreciables	1,561.07	
921.17	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	-1561.07	
	Subtotal: CUENTAS DE ORDEN	0.00	
	TOTAL CUENTAS DE ORDEN	0.00	

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
JUNTA PARROQUIAL DE PALMIRA			
ACUMULADO DEL 01/01/2015 AL 31/12/2015			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR	NOTAS
RESULTADO DE OPERACIÓN			(8)
631.51	Inversión de Desarrollo Social	-669,325.28	
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	-72,132.00	
633.02.03	Décimo Tercer Sueldo	-5,779.17	
633.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	-2,478.00	
633.06.01	Aporte Patronal IESS	-8,403.48	
633.06.02	Fondos de Reserva	-3,281.71	
634.01.04	Energía Eléctrica	-570.48	
634.01.05	Telecomunicaciones	-2,405.74	
634.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	-1,200.00	
634.02.07	Difusión, Información y Publicidad	-224.00	
634.03.02	Pasajes al Exterior	-3,091.00	
634.03.03	Viáticos y Subsistencias al Interior	-1,790.00	
634.03.04	Viáticos y Subsistencias al Exterior	-1,000.00	
634.04.05	Gastos en Vehículos	-1,599.49	
634.06.03	Servicios de Capacitación	-666.40	
634.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y	-1,012.48	
634.07.04	Spte	-904.14	
634.08.03	Mantenimiento Sistemas Informáticos	-334.88	
634.08.04	Combustibles y Lubricantes	-770.20	
634.08.05	Materiales de Oficina	-117.59	
634.08.13	Materiales de Aseo	-723.52	
635.04.01	Repuestos y Accesorios	-743.43	
635.04.03	Póliza de Seguros	-180.00	
635.04.06	Comisiones Bancarias	-1500.80	
	Costos Judiciales, Trámites Notariales y Legales		
	TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN	-780,233.79	

TRANSFERENCIAS NETAS			(9)
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	141,824.38	
626.21.01	Del Gobierno Central	270,115.77	
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	330,923.54	
636.01.01	Al Gobierno Central	-2,774.64	
636.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	-11,621.65	
	TOTAL TRANSFERENCIAS NETAS	728,467.40	
RESULTADO FINANCIERO			
625.02.02	Rentas de Edificios, Locales y Residencias	70.00	
635.02.01	Intereses al Sector Público Financiero	-327.50	
	TOTAL RESULTADOS FINANCIEROS	-257.50	
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
625.24.99	Otros Ingresos no Especificados	6,682.80	
638.51	Depreciación Bienes de Administración	-1,047.61	
629.51	Actualización de Activos	3,240.49	
639.52	Actualización del Patrimonio	-14,555.85	
	TOTAL: OTROS INGRESOS Y GASTOS	-5,680.17	
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-57,704.06	

Nota 1. Disponibilidades

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira mantiene la Cuenta Corriente **79220042** en el Banco Central del Ecuador para administrar los recursos financieros de la entidad y se encuentra conformada de la siguiente manera:

CUENTAS	DETALLE	VALOR
111	Disponibilidades	\$ 148,834.17
111.03	Banco Central del Ecuador	\$ 148,834.17

Nota 2. Anticipo por Devengar de Ejercicios Anteriores

El saldo de la cuenta Anticipo de Fondos corresponde a Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores entregado a proveedores de bienes y/o servicios, estructurado de la siguiente manera:

CUENTAS	DETALLE	VALOR
124	Anticipo por Devengar	\$ 25,374.14
124.97.07	Anticipo por Devengar de Ejercicios Anteriores	\$ 25,374.14

Nota 3. Bienes de Administración

Esta cuenta está conformada por los saldos de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira menos la depreciación acumulada, calculada mediante el método de depreciación de línea recta.

CUENTAS	DETALLE	VALOR
141.01.03	Mobiliario.	\$ 4,560.50
141.01.04	Maquinarias y Equipos.	\$ 8,831.46
141.01.06	Herramientas.	\$ 6,415.80
141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos.	\$ 12,104.72
141.01.08	Bienes Artísticos y Culturales.	\$ 680.07
141.03.01	Terreno.	\$ 7,000.00
141.03.02	Edificios Locales y Residencias.	\$ 445.00
141.99.03	(-) Depreciación Acumulada Mobiliarios.	\$ -639.76
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada Maquinarias y Equipos.	\$ -380.95
141.99.06	(-) Depreciación Acumulada Herramientas.	\$ -673.82
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos.	\$ -1,892.87
141.99.08	(-) Depreciación Acumulada Bienes Artísticos y Culturales.	\$ -40.80

Nota 4. Financieros

Comprende las Cuentas por Pagar de Años Anteriores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.

CUENTAS	DETALLE	VALOR
224	Financieros.	\$ 20,901.06
224.98.01	Cuentas por Pagar del Año Anterior.	\$ 20,901.06

Nota 5. Patrimonio

El patrimonio público es la participación del Estado en el conjunto de recursos existentes, comprende las cuentas que registran y controlan los aportes, aumentos o disminuciones del financiamiento propio de las cuentas que registran y controlan los excedentes no distribuidos.

CUENTAS	DETALLE	VALOR
6	Patrimonio.	\$ 267,493.79
611.09	Patrimonio Gobiernos Seccionales.	\$ 325,197.85
618.03	Resultados de Ejercicio Vigente.	\$ 57,704.06

Nota 6. Cuentas de Orden

Comprenden las cuentas que registran y controlan los movimientos de valores que no afectan la situación financiera de la entidad, pero su registro es necesario con fines recordatorios, control administrativo o para señalar responsabilidades contingentes que puedan presentarse o no en el futuro.

CUENTAS	DETALLE	VALOR
911.17	Bienes no Depreciables.	\$ 1,561.07
921.11	Responsabilidad por bienes recibidos en custodia.	\$ 1,561.07

Nota 7. Ingresos

Está constituida por las transferencias recibidas por el Gobierno Central y son las siguientes:

DETALLE	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
Ingresos Corrientes.	\$ 148,577.21	\$ 148,577.18
Ingresos de Capital.	\$ 712,258.31	\$ 601,039.31
Ingresos de Financiamiento.	\$ 350,385.62	\$9,943.60
TOTAL	\$ 1,211,221.14	\$ 759,560.09

Nota 8. Gastos

Comprenden los desembolsos realizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira para el logro de sus objetivos y metas:

DETALLE	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
Gastos Corrientes.	\$ 150,112.29	\$ 125,632.30
Gastos de Inversión.	\$ 988,729.27	\$ 669,325.28
Gastos de Capital.	\$ 16,381.70	\$ 16,368.19
Aplicación del Financiamiento.	\$ 45,997.88	\$ 26,568.70
TOTAL	\$ 1,051,108.85	\$ 712,262.17

INDICADORES FINANCIEROS

Indicadores de Eficiencia de Ingresos Presupuestarios.

$$X = \frac{\text{Monto de Ejecución de Ingresos}}{\text{Monto de Ingresos Estimados}} \times 100$$

$$X = \frac{148,577.18}{148,577.21} \times 100$$

$$X = 99.99\%$$

Interpretación:

Según el indicador de Eficiencia de Ingresos Presupuestarios se cumplió con el 99.99% del Presupuesto de los Ingresos Corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, por lo que se concluye que es correcto que se haya utilizado todos los recursos del GAD, además se dio cumplimiento a lo presupuestado por las autoridades.

Indicadores de Eficacia de Gastos Presupuestarios.

$$X = \frac{\text{Monto de Ejecución Gastos Corrientes}}{\text{Monto de Gastos Corrientes Estimados}} \times 100$$

$$X = \frac{125,632.30}{150,112.29} \times 100$$

$$X = 83.69\%$$

Interpretación:

Según el indicador de Eficacia de Gastos Presupuestarios se cumplió con el 83.69% del Presupuesto de Gastos Corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado

Parroquial Rural de Palmira, este porcentaje es considerado aceptable, ya que el GAD está cumpliendo con la mayoría de sus obligaciones, en particular con el Gasto en Personal.

Indicadores de Solvencia Financiera.

$$X = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$$

$$X = \frac{148,577.21}{150,112.29}$$

$$\mathbf{X= 0.99}$$

Interpretación:

Según el indicador de Solvencia Financiera, en el año 2015 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, por cada dólar de obligaciones contraídas con terceros, contó con \$ 0.99 para respaldar dichas obligaciones, por lo que se concluye que la entidad tiene solvencia y está en capacidad de hacerle frente a las deudas contraídas con terceros.

Indicadores de Liquidez.

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

$$X = \frac{271,903.74}{40,819.30}$$

$$\mathbf{X= 5.34}$$

Interpretación:

Según el indicador de Liquidez, en el año 2015 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, por cada dólar en obligaciones contraídas con terceras personas cuenta con una razón corriente de \$5.34 para hacerle frente a las obligaciones, ya sea por ejecución de obras o pago al personal, esto se debe a que el GAD cuenta con un presupuesto bien elaborado.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

8.- El GAD no realiza evaluaciones del cumplimiento de la misión.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no realiza una debida evaluación periódica de la misión en términos de eficacia y eficiencia, esto debido al desconocimiento de las autoridades del GAD además por no planificar un adecuado sistema de seguimiento y evaluación de la misión, objetivos y metas, incumpliendo de esta forma con la Norma de Control Interno para el Sector Público 200-02 Administración Estratégica, el cual señala que las entidades del sector público implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

Conclusión

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no se realiza la evaluación del cumplimiento de la misión.

Recomendación

Al Presidente y Vocales

Elaborar y aplicar el sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la misión y visión institucional y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación.

9.- No existe un registro de asistencia.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, no existe un registro de asistencia manual o digital el cual permita un adecuado control al personal, esto debido al descuido por parte de las autoridades, incumpliendo de esta forma con la Norma de Control Interno para el Sector Público 100-01 Control Interno, el cual señala que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

Conclusión

No existe un registro de asistencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira el cual permita controlar la hora de entrada y de salida del personal que labora en la institución.

Recomendación

Al Presidente

Disponer a la Secretaria que aplique por el momento un registro de asistencia manual y se socialice a todo el personal con la finalidad que todos tengan conocimiento de la existencia de tal registro; sin embargo, dependiendo de la disponibilidad futura de recursos se recomienda adquirir un reloj biométrico para el control de asistencia del personal.

10.- Impuntualidad del personal en el trabajo.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira el personal que labora es impuntual esto debido a que la institución carece de un código de ética que establezca los valores y principios organizacionales, incumpliendo de esta forma con la Norma de Control Interno para el Sector Público 200-02 Integridad y Valores Éticos, el cual señala que la máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción, estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

Conclusión

Los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira son impuntuales debido a que no existe un código de ética que norme el comportamiento del personal al interior de la institución.

Recomendación

Al Presidente

Elaborar y difundir un código de ética a todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, en el que se establezcan los principios éticos y morales los cuales rijan la conducta del personal orientado a la integridad y compromiso del personal hacia la institución.

INDICADORES DE GESTIÓN

EFICIENCIA: Proyectos Ejecutados.

$$\frac{\text{Número de Proyectos Ejecutados en el año 2015}}{\text{Total de Proyectos Planificados en el año 2015}}$$

$$\frac{7}{9} * 100$$
$$= 78\%$$

Interpretación:

Se han ejecutado 7 proyectos, es decir el 78% de obras planificadas en construcción, mejoramiento y equipamiento del servicio social, mantenimiento de la red vial rural, tecnificación de la producción pecuaria en la ganadería (leche) y especies menores; y, atención a grupos vulnerables; dejando de ejecutarse un 22% de aquellas obras de alcantarillado y vialidad en la Parroquia por no ser competencia del GAD-PRP.

EFICACIA: Presupuesto del Gasto de Inversión.

$$\frac{\text{Valor de Inversión Ejecutada en el año 2015}}{\text{Total de Presupuesto Designado en el año 2015}}$$

$$\frac{669,325.28}{998,729.27} * 100$$

$$= 67\%$$

Interpretación:

Se ha ejecutado el 67% del total del presupuesto para inversión, este indicador demuestra que existe un incumplimiento del 33% en obras públicas y en la adquisición de bienes y servicios planificados para la comunidad.

ECONOMÍA: Capacitación al Personal.

$$\frac{\text{Número del Personal Capacitado en el año 2015}}{\text{Total del Personal Existente del GAD en el año 2015}}$$

$$\frac{8}{12} * 100$$

$$= 67\%$$

Interpretación:

Un 67% del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira ha recibido capacitaciones, mientras que un 33% no ha recibido este beneficio, lo que incide en el rendimiento al interior de cada uno de los puestos de trabajo.

ÉTICA: Formación Profesional.

$$\frac{\text{Número de Trabajadores Titulados en el año 2015}}{\text{Total de Trabajadores en el año 2015}}$$

$$\frac{4}{12} * 100$$

$$= 33\%$$

Interpretación:

Este indicador nos permite determinar que el 33% del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira cuenta con título de tercer nivel, por lo que no se estaría cumpliendo con la exigencia de la Ley del Servicio Público que señala en su artículo 65.- Del 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.

ÉTICA: Puntualidad de los Trabajadores.

$$\frac{\text{Números de Trabajadores Atrasados en el año 2015}}{\text{Total de Trabajadores existentes en el GAD en el año 2015}}$$

$$\frac{6}{12} * 100$$
$$= 50\%$$

Interpretación:

Realizado un análisis de los resultados obtenidos, se puede observar que el 50% del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira son impuntuales al momento de ingresar a su lugar de trabajo, lo que provoca incumplimiento en las actividades encomendadas y por consiguiente incumplimiento de los grandes objetivos y metas propuestas por la institución, anomalía que debería ser corregida inmediatamente a fin de evitar sanciones por parte de las entidades reguladoras.

ECOLOGÍA: Hojas recicladas y reutilizadas.

$$\frac{\text{Número de Hojas Recicladas y Reutilizadas en el año 2015}}{\text{Total de Hojas Deterioradas en el año 2015}}$$

$$\frac{200}{200} * 100$$

$$= 100\%$$

Interpretación:

Realizado un breve análisis, se puede determinar que el 100% de hojas de papel bond para uso de oficina deterioradas son recicladas y reutilizadas en el afán de preservar el medio ambiente, resultado que permite destacar el compromiso del personal por reducir costos de operación y, lo mas importante contribuir a la preservación del medio ambiente.

Auditoría de Cumplimiento

11.- Los trabajadores son contratados de forma directa, sin realizar concursos de méritos y oposición.

Un gran porcentaje del personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, no fueron contratados en su oportunidad por medio de concursos de méritos y oposición, ya que el 58% de ellos fueron electos por la población de la Parroquia Palmira, mientras que el 42% restante fueron contratados de manera directa, incumpliendo lo que determina la Ley Orgánica de Servicio Público en su Art. 65 Del Ingreso a un Puesto Público, el cual señala que: para el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimiento y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.

Conclusiones

Los funcionarios del GAD, han sido contratados oportunamente, de forma directa sin realizar concurso de méritos y oposición, hecho que debe llamar a la reflexión a las autoridades actuales a fin de no incurrir en desacatos a la ley y por ende irregularidades que pueden ser sancionadas por los entes reguladores.

Recomendación

Al Presidente

En caso de generarse cualquier vacante de trabajo al interior del GAD Parroquial, sus autoridades deben realizar la respectiva convocatoria a concurso de méritos y oposición, con el propósito de realizar una contratación adecuada y ceñida a lo que determina la Ley de Servicio Público, y de esta forma evitar incurrir en irregularidades que pueden ser sancionadas por los entes reguladores (Contraloría, Ministerio del Trabajo, Control Interno, etc.)

Plan de Seguimiento de las Recomendaciones

N°.	RECOMENDACIÓN	PLAZOS				Medio de Verificación	Firmas de los responsables del cumplimiento
		Enero Febrero 2017	Marzo Abril 2017	Mayo Junio 2017	Julio Agosto 2017		
1.	<p>Inexistencia de un Código de Ética</p> <p>Al Presidente</p> <p>Elaborar y difundir un Código de Ética en el que se establezcan los principios éticos y morales que rijan la conducta del personal del GAD Parroquial, orientado a promover y precautelar la integridad y compromiso del personal hacia la institución.</p>		X			Código de Ética	
2.	<p>El GAD no cuenta con un sistema de monitoreo y seguimiento que verifique el cumplimiento de todas las actividades de los funcionarios de la entidad.</p> <p>Al Presidente y Vocales</p> <p>Elaborar y aplicar indicadores de gestión que</p>	X				Sistema de Monitoreo y Seguimiento	

	<p>permitan evaluar el nivel de cumplimiento de los grandes objetivos institucionales, y determinar el grado de eficiencia y eficacia con que se ejecuta la gestión institucional, garantizando de esta forma el cumplimiento de las metas institucionales por parte de los funcionarios del GAD-PRP.</p>						
3.	<p>La entidad no cuenta con un Plan Anual de Capacitación.</p> <p>Al Presidente y Vocales</p> <p>Disponer la elaboración de un Plan Anual de Capacitación que permitan la actualización de conocimientos de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, a fin de mejorar su rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.</p>					<p>Plan Anual de Capacitación</p>	
3.	<p>El GAD no cuenta con un Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos.</p> <p>Al Presidente y Vocales</p> <p>Disponer la elaboración inmediata de un Plan de</p>		X			<p>Plan de Mitigación de Riesgos.</p>	

	Prevenición y Mitigación de Riesgos que permita identificar y controlar los riesgos, tanto internos como externos, que puedan afectar a la institución, impidiendo el logro de sus objetivos institucionales; paralelamente se debe diseñar una estrategia clara, organizada e interactiva que permita contrarrestar esos posibles riesgos.						
4.	<p>No se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración del GAD Parroquial.</p> <p>Al Presidente</p> <p>Disponer a la Secretaria – Tesorera la ejecución al menos una vez al año de la debida constatación física de las existencia y bienes de larga duración que posee el GAD Parroquial, a fin de cumplir con las exigencias de la ley, y prevenir la pérdida, robo o deterioro de los citados bienes.</p>	X				Acta de Constatación Física.	
5.	<p>No se encuentran codificados los bienes de larga duración del GAD Parroquial.</p> <p>Al Presidente</p>	X				Bienes de Larga Codificados	

	Disponer a la Secretaria – Tesorera la inmediata codificación de las existencias y bienes de larga duración propiedad del GAD Parroquial, tal como como lo exige la ley, previniendo de esta forma la pérdida, robo o sustracción de los citados bienes.						
6.	<p>No existe un funcionario encargado de custodiar los bienes de larga duración.</p> <p>Al Presidente</p> <p>Con base en el Manual de Funciones designar a un funcionario custodio de los bienes de larga duración del GAD Parroquial, a fin de salvaguardar los recursos de la entidad, y garantizar su conservación, seguridad y mantenimiento.</p>	X				<p>Custodio de Bienes de Larga Duración</p>	
7.	<p>El GAD Parroquial no realiza una evaluación periódica del cumplimiento de la misión.</p> <p>Al Presidente y Vocales</p> <p>Elaborar la planificación estratégica que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y</p>			X		<p>Evaluación Periódica del Cumplimiento de la Misión</p>	

	<p>evaluación de un plan plurianual institucional, planes tácticos anuales y planes operativos a corto plazo, que consideren el cumplimiento de los enunciados de misión y visión institucional y que tengan consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación Nacional.</p>						
8.	<p>No existe un registro de asistencia del personal.</p> <p>Al Presidente</p> <p>Disponer a la Secretaria que realice el registro de asistencia y socialice a todo el personal, con la finalidad de que todos tengan conocimiento que existe un registro de asistencia manual en el cual se deben registrar de manera ordenada y obligatoria.</p>	X					Registro de Asistencia.
9.	<p>Impuntualidad del personal a su puesto de trabajo.</p> <p>Al Presidente</p> <p>Elaborar y difundir un código de ética a todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado</p>	X					Registro de Asistencia.

	Parroquial Rural de Palmira, en el que se establezca los principios éticos y morales que rijan la conducta del personal, orientado a la integridad y compromiso del personal hacia la institución.						
10.	<p>Los trabajadores son contratados de forma directa, sin realizar concursos de merecimientos y oposición.</p> <p>Al Presidente</p> <p>Elaborar un reglamento de reclutamiento y selección de personal, con miras a ser aplicado en el caso de existir vacantes, con el propósito de realizar una contratación idónea del personal indicado para el desenvolvimiento de las diferentes actividades al interior del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira.</p>		X			<p>Reglamento de reclutamiento y selección de personal.</p>	

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CONTENIDOS EN EL INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL PRACTICADO
AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE PALMIRA CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.**

En el cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, a los diecisiete días del mes de octubre, del dos mil dieciséis, siendo las 14:00 PM, los suscritos: Dr. Alberto Patricio Robalino y la Srta. Mayra Caizaguano, Auditores Calificados representantes de la firma MC Auditores y Consultores, y por otra parte, el señor Miguel Marcatoma, Presidente del GAD Parroquial, señorita Ana Roldan Vicepresidenta del GAD, la licenciada Graciela Guamán Tesorera del GAD y la señorita Martha Roldan Secretaria del GAD, quienes se constituyen en el salón de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados, mediante la lectura del informe de Auditoría Integral, período dos mil quince, que fue realizado por el equipo de auditoría de conformidad a la orden de trabajo N° 001 emitida por los directivos de la institución.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó a personas relacionadas con la auditoría, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales existentes sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del informe y se analizaron los comentarios, conclusiones y recomendaciones establecidas como parte de la presente auditoría integral.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

N°	NOMBRE	CARGO	N° CÉDULA	FIRMA
1	Sr. Segundo Marcatoma	Presidente		
2	Srta. Marta Roldan	Vicepresidenta		
3	Sr. Manuel Naula	1 Vocal		
4	Sr. Ventura Daquilema	2 Vocal		
5	Sra. Teresa Guaylla	3 Vocal		
6	Lic. Graciela Guamán	Tesorera		
7	Sta. Ana Roldan	Secretaría		
8	Ing. Manuel Gavin	Técnico de Planificación		
9	Sr. Alfonso Chuquimarca	Promotor de PO y OT		
10	Sr. José Buñay	Promotor de Producción Agrícola		
11	Sr. Juan Ortiz	Promotor del Proyecto INFA		
12	Sr. Guashpa Neptali	Varios Servicios		

CONCLUSIONES

La Auditoría Integral realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, por el periodo 2015, permitió determinar la serie de falencias y debilidades que vienen caracterizando sus actividades, y permitirá a sus directivos aplicar medidas correctivas de así considerarlo necesario, siendo entre otras las siguientes:

- ▶ Se evaluó el Sistema de Control Interno mediante la aplicación del método COSO I, basándose en la Norma de Control Interno para el Sector Público establecido por la Contraloría General del Estado, examinándose las siguientes Normas: 200-01 Integridad y Valores Éticos, 200-02 Administración Estratégica, 407-06 Capacitación y Entrenamiento, 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos.

- ▶ En la Auditoría Financiera se determinó que las cifras de los estados financieros fueron presentados razonablemente, pero el problema principal en esta área es que no se encuentran codificados los bienes del GAD y por ende no se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes, imposibilitando de esta manera tener un conocimiento real de los bienes que la institución posee, su ubicación y el respectivo custodio.

- ▶ En la Auditoría de Gestión se pudo determinar que la principal problemática es que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira no cuenta con un Código de Ética, a más de eso, el personal es impuntual y no se cuenta con un registro de asistencia, generando de esta manera los demás problemas encontrados en la evaluación del control interno y en la auditoría financiera.

- ▶ En la Auditoría de Cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables al GAD se estableció un nivel de riesgo bajo, esto debido a que la institución cumple con la mayoría de las normas legales que rigen al GAD.

RECOMENDACIONES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira deberá aplicar las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría Integral, con esto los directivos de la entidad podrá corregir las falencias detectadas y evitar problemas posteriores.

- ▶ Para minimizar el nivel de riesgo en cuanto a la evaluación del control interno la entidad deberá poner mayor énfasis en los problemas encontrados y con un trabajo mancomunado entre directivos y funcionarios del GAD alcanzar un mayor nivel de eficiencia y eficacia en las operaciones que se desarrollan al interior de la institución.
- ▶ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira deberá emprender de manera inmediata la codificación de los bienes de larga duración, para su posterior constatación física, por lo menos un vez al año, como lo señala la Norma de Control Interno, además de designar un custodio para salvaguardar los bienes de la institución.
- ▶ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira deberá implantar parámetros de medición y evaluación para identificar el grado de cumplimiento de los objetivos y la efectividad de los procesos utilizados, con los cuales se podrá tener una dirección adecuada para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- ▶ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira deberá elaborar un Código de Ética y socializar a todo el personal de la institución para su inmediata aplicación, de esta forma cada funcionario conocerá el límite y alcance de su actuación en cuanto a valores y principios morales y éticos en el ejercicio de sus funciones al interior del GAD; además las autoridades deberán emprender el diseño de un Plan Anual de Capacitaciones tendiente a impartirse a los diferentes funcionarios en las áreas determinadas para el efecto.
- ▶ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira deberá procurar cumplir con todas las leyes, reglamentos, normativas y políticas tanto internas con externas, que lo rigen, a fin de evitar posibles sanciones.

BIBLIOGRAFÍA

- Acosta, M. (2010). *Auditoría Financiera I*. Quito: Gráficas Ruíz.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos* 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cepeda, G. (1997). *Auditoría y Control Interno*. México: McGraw - Hill .
- Cook, J., & Winkle, G. (1987). *Auditoría* 3ª ed. México: Mc Graw-Hill.
- Estupiñán, R. (2004). *Papeles de Trabajo* 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes* 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa* 3ª ed. México: Pearson Educación
- Lefebvre, F. (2012). *Auditoría*. Madrid: Cedro.
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Madrid: Deusto.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. 4ª ed. Quito: Abya - Yala.
- Romero, C. (2008). *Auditoría Administrativa*. Quito: Gráficas Ruíz.
- Amador, S. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: Mc Graw -Hill
- Whittinton, R. O.& Pany, K. (2005). *Principios de Auditoría*. 14ª ed. México: Mc Graw - Hill.

Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría de Gestión: Recuperado el 04 de 06 de 2016: [http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manual%20 de %20auditoria%20de%20gestion.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manual%20de%20auditoria%20de%20gestion.pdf)

Contraloría General del Estado (2003). Manual de Auditoría Financiera: *Flujogramas*: Recuperado el 04 de 06 de 2016: [http://www.contraloria.gob.ec/ documentos/normatividad/MGAG-Cap-VI.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VI.pdf)

ANEXOS

Anexo N° 1. RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

SRI

NUMERO RUC: 0660826870001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: MARCATOMA LEMA SEGUNDO MIGUEL
CONTADOR: GUAMAN RIOS GRACIELA ANGELA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 21/05/2000 **FEC. CONSTITUCION:** 21/05/2000
FEC. INSCRIPCION: 28/02/2003 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 04/05/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

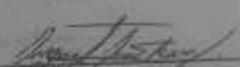
DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOYE Parroquia: PALMIRA Cella: COBO Intercambiador: VELAZCO Referencia Ubicación: FRENTE A LA PLAZA CENTRAL DE PALMIRA Celular: 0996738194 Telefono Trabajo: 032831918

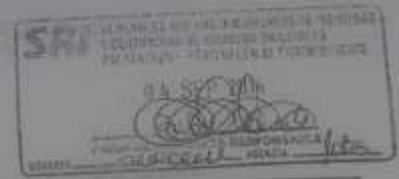
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 007 **ABIERTOS:** 7
JURISDICCION: REGIONAL CENTRO O CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERIAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 37 Código Tributario, Art. 3 Ley del RUC y Art. 3 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: J5CLO02314 **Lugar de emisión:** ROOBAAMBA-PRIMERA **Fecha y hora:** 04/05/2014 17:11:24

Página 1 de 4

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660826870001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 21/05/2009
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
FEC. RENICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: PALMIRA Calle: COBO Intarsección: VELASCO Referencia: FRENTE A LA PLAZA CENTRAL DE PALMIRA Celular: 0996728194 Teléfono Trabajo: 032831915

Nº. ESTABLECIMIENTO: 002 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 04/09/2014
NOMBRE COMERCIAL: CIBVS "TRAVESURAS LIBRES" FEC. CIERRE:
FEC. RENICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE GUARDERIAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: PALMIRA Barrio: COMUNIDAD ATAPO SANTA CRUZ Referencia: JUNTO A LA ESCUELA Celular: 0987437305 Email: gobiernoparroquialp@yahoo.es

Nº. ESTABLECIMIENTO: 003 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 04/09/2014
NOMBRE COMERCIAL: CIBVS "EL CORDERITO" FEC. CIERRE:
FEC. RENICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE GUARDERIAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: PALMIRA Barrio: COMUNIDAD ATAPO SANTA ELENA Referencia: JUNTO A LA ESCUELA Celular: 0987437305 Email: gobiernoparroquialp@yahoo.es

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verificados, por lo que asumo la responsabilidad legal que de sí se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: JSCI.060314

Lugar de emisión: RIBABAMBA-PRIMERA

Fecha y hora: 04/09/2014 17:11:24

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0660626670001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 04/09/2014
NOMBRE COMERCIAL: CIBVS "EL DESPERTAR" **FEC. CIERRE:**
FEC. REMICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE GUARDERIAS:

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: PALMIRA Barrio: COM. SAN MIGUEL DE POMACCOCHA Referencia: JUNTO A LA ESCUELA Celular: 0987437305 Email: gobiernoparroquial@yahoo.es

No. ESTABLECIMIENTO: 005 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 04/09/2014
NOMBRE COMERCIAL: CIBVS "PUCARA" **FEC. CIERRE:**
FEC. REMICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE GUARDERIAS:

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

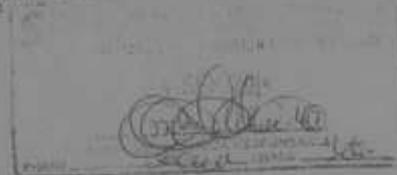
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: PALMIRA Barrio: COMUNIDAD CHAUZAN SAN ALFONSO Referencia: JUNTO A LA ESCUELA Email: gobiernoparroquial@yahoo.es Celular: 0987437305

No. ESTABLECIMIENTO: 006 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 04/09/2014
NOMBRE COMERCIAL: CIBVS "LUCERITOS DE TIFIN" **FEC. CIERRE:**
FEC. REMICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE GUARDERIAS:

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: PALMIRA Barrio: COMUNIDAD SAN JOSE DE TIFIN Referencia: JUNTO A LA ESCUELA Celular: 0987437305 Email: gobiernoparroquial@yahoo.es



[Handwritten Signature]
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
Fecha y hora: 04/09/2014 17:11:24

Declaro que los datos conferidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)
Usuario: JSCL080314 **Lugar de emisión:** MOBAMBA/PRIMERA

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660826870001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTODHOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA

NIC ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. RUCIO ACT. 84082614
NOMBRE COMERCIAL: CIVVS "SAN JUAN DE SHMAL" FEC. CIERRE:
FEC. REBROIO:

ACTIVIDADES ECONOMICAS:
ACTIVIDADES DE GUARDERIAS

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:
Provincia: OMBUQUAZO Canton: GUAMOTE Parroquia: PALMIRA Sector: COMUNIDAD GALTS AMBROSIO LASSO Referencia:
JUNTO A LA ESCUELA Email: galtsambrosio@guao.gub.ve Celular: 0997437305

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Oscilero que los datos contenidos en este documento son ciertos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se
deriven (Art. 17 Código Tributario, Art. 3 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Detalle: JSCLO60314 Lugar de emisión: TIOBASSAPOSUEÑA Fecha y hora: 04/08/2014 17:11:34

Anexo N° 2. Estados Financieros

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA JUNTA PARROQUIAL PALMIRA

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	148,834.17
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE	25,374.14
124.97.08	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES	12,337.06
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	85,358.37
	Subtotal : CORRIENTE	271,903.74
FIJO		
141.01.03	MOBILIARIOS	4,560.50
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	8,831.46
141.01.06	HERRAMIENTAS	6,415.80
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	12,104.72
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	680.07
141.03.01	TERRENOS	7,000.00
141.03.02	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	445.00
141.99.03 (-)	DEPRECIACION ACUM. MOBILIARIOS	-639.76
141.99.04 (-)	DEPRECIACION ACUM. MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-380.95
141.99.06 (-)	DEPRECIACION ACUM. HERRAMIENTAS	-673.82
141.99.07 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ	-1,892.87
141.99.08 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES ARTISTICOS Y	-40.80
	Subtotal : FIJO	36,409.35
	TOTAL ACTIVO	308,313.09
PASIVO		
CORRIENTE		
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	19,089.85
212.03	FONDOS DE TERCEROS	40.01
223.01.01	CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	788.38
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR	20,901.06
	Subtotal : CORRIENTE	40,819.30
	TOTAL PASIVO	40,819.30
PATRIMONIO		
PATRIMONIO		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	325,197.85
618.03	RESULTADO EJERCICIO VIGENTE	-57,704.06
	Subtotal : PATRIMONIO	267,493.79
	TOTAL PATRIMONIO	267,493.79
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	308,313.09
CUENTAS DE ORDEN		
CUENTAS DE ORDEN		
911.17	BIENES NO DEPRECIABLES	1,561.07
921.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABLES	-1,561.07
	Subtotal : CUENTAS DE ORDEN	0.00
	TOTAL CUENTAS DE ORDEN	0.00

MIGUEL MARCATOMA LEMA
PRESIDENTE

GRACIELA GUAMAN
TESORERA

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

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
RESULTADO DE OPERACION		
631.51	INVERSION DE DESARROLLO SOCIAL	-669,325.28
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-72,132.00
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	-5,779.17
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-2,478.00
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-8,403.48
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-3,281.71
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-570.48
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-2,405.74
634.02.04	EDICION,IMPRESION,REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	-1,200.00
634.02.07	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	-224.00
634.03.02	PASAJES AL EXTERIOR	-3,091.00
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR	-1,790.00
634.03.04	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR	-1,000.00
634.04.05	GASTOS EN VEHICULOS	-1,599.49
634.06.03	SERVICIOS DE CAPACITACION	-666.40
634.07.01	DESARROLLO,ACTUALIZACION,ASISTENCIA TECNICA Y SOPO	-1,012.48
634.07.04	MANTENIM.SISTEMAS INFORMATICOS	-904.14
634.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-334.88
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-770.20
634.08.05	MATERIALES DE ASEO	-117.59
634.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	-723.52
635.04.01	POLIZA DE SEGUROS	-743.43
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-180.00
635.04.06	COSTAS JUDICIALES; TRÁMITES NOTARIALES Y LEGALIZAC	-1,500.80
TOTAL : RESULTADO DE OPERACION		-780,233.79
TRANSFERENCIAS NETAS		
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	141,824.38
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	270,115.77
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	330,923.54
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	-2,774.64
636.01.04	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	-11,621.65
TOTAL : TRANSFERENCIAS NETAS		728,467.40
RESULTADO FINANCIERO		
625.02.02	RENTAS DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	70.00
635.02.01	INTERESES AL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	-327.50
TOTAL : RESULTADO FINANCIERO		-257.50
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
625.24.99	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	6,682.80
638.51	DEPRECIACION BIENES DE ADMINISTRACION	-1,047.61
629.51	ACTUALIZACION DE ACTIVOS	3,240.49
639.52	ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO	-14,555.85
TOTAL : OTROS INGRESOS Y GASTOS		-5,680.17

**ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
JUNTA PARROQUIAL PALMIRA**

Acumulado de l 01/01/2015 al 31/12/2015

FUENTES CORRIENTES		
113.17	CXC INVERSIONES Y MULTAS	70.00
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRASN. Y DONACIONES CORRIENTES	141,824.38
113.19	CXC OTROS INGRESOS	6,682.80
USOS CORRIENTES		
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	92,074.36
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS	16,409.92
213.56	CUENTAS POR PAGAR GASTOS FINANCIEROS	327.50
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	2,424.23
213.58	CXP TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14,396.29
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		22,944.88
FUENTES DE CAPITAL		
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE	601,039.31
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL		
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSON PARA INVERSION	194,022.71
213.73	CXP BIENES Y SERV. PARA INVERS.	319,775.99
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	155,527.02
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	16,368.19
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL		-84,654.60
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		-61,709.72
FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
113.97	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANT	9,842.97
113.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORESQ	100.63
USOS DE FINANCIAMIENTO		
213.96	CUENTAS POR PAGAR AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	7,238.21
213.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	19,330.49
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO		-16,625.10
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS		
113.81	CUENTAS POR COBRAR IVA	39,308.14
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS		
213.81	CUENTAS PAGAR IMPUESTO VALOR AGREGADO	39,308.14
213.83	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	45.28
FLUJOS NETOS		-45.28
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS		
111	DISPONIBILIDADES	153,932.86
112	ANTICIPOS DE FONDOS	0.00
212	DEPOSITOS DE TERCEROS	326.52
VARIACIONES NETAS		154,259.38
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		137,589.00

MIGUEL MARCATOMA LEMA
PRESIDENTE

GRACIELA GUAMAN
TESORERA

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
JUNTA PARROQUIAL PALMIRA

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	70.00	70.00	0.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	141,824.38	141,824.38	0.00
19	OTROS INGRESOS	6,682.83	6,682.80	0.03
TOTAL PARA : INGRESOS CORRIENTES		148,577.21	148,577.18	0.03
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	98,626.05	92,074.36	6,551.69
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	30,984.86	16,409.92	14,574.94
56	GASTOS FINANCIEROS	497.02	327.50	169.52
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	2,721.80	2,424.23	297.57
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	17,282.56	14,396.29	2,886.27
TOTAL PARA : GASTOS CORRIENTES		150,112.29	125,632.30	24,479.99
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		-1,535.08	22,944.88	-24,479.96
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	712,258.31	601,039.31	111,219.00
TOTAL PARA : INGRESOS DE CAPITAL		712,258.31	601,039.31	111,219.00
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	268,511.67	194,022.71	74,488.96
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	573,304.14	319,775.55	253,528.59
75	OBRAS PUBLICAS	156,913.46	155,527.02	1,386.44
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	0.00	0.00	0.00
TOTAL PARA : GASTOS DE INVERSION		998,729.27	669,325.28	329,403.99
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	16,381.70	16,368.19	13.51
TOTAL PARA : GASTOS DE CAPITAL		16,381.70	16,368.19	13.51
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		-302,852.66	-84,654.16	-218,198.50
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	302,030.83	0.00	302,030.83
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	48,354.79	9,943.60	38,411.19
TOTAL PARA : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		350,385.62	9,943.60	340,442.02
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
96	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	8,000.00	7,238.21	761.79
97	PASIVO CIRCULANTE	37,997.88	19,330.49	18,667.39
TOTAL PARA : APLICACION DEL FINANCIAMIENTO		45,997.88	26,568.70	19,429.18
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		304,387.74	-16,625.10	321,012.84
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		0.00	-78,334.38	78,334.38

MIGUEL MARCATOMA LEMA
PRESIDENTE

GRACIELA GUAMAN
TESORERA

Anexo N° 3. Resumen de Bienes por Oficina

GOBIERNO AUTONO DESCENTRALIZADO PARROQUIALRURAL DE RESUMEN DE BIENES POR OFICINA

CON CORTE AL : 31/12/2015

Estado de los Bienes : Todos los Estados

OFICINA : [01] - GADPR-PALMIRA [01.05] - AUDITORIO (Ubicación del Bien)				
No. BIENES		CANT.	COSTO	DEP. ACUMUL.
Activos Fijos				
1	B0045 EQUIPO DE USO GENERAL/SISTEMA DE RIELES Y ACCESORIOS PARA	6	16.08	0.12
2	B0036 EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/AMPLIFICADOR	1	357.14	2.68
3	B0044 EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/BASE CON MICROFONO	1	84.82	0.64
4	B0047 EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CARRETE CABLE	1	22.30	0.17
5	B0037 EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CONSOLA	1	312.50	2.34
6	B0038 EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/MICROFONO	1	40.18	0.30
7	B0039 EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y	2	103.58	0.78
8	B0048 EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/PARLANTE ?	2	1,160.72	8.70
9	B0040 EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/PEDESTAL	5	165.18	1.25
Sub Total para Activos Fijos		20	2,262.50	16.98
SUBTOTAL OFICINA :		20	2,262.50	16.98

OFICINA : [01] - GADPR-PALMIRA [01.06] - PROGRAMA DE RESTAURACION FORESTAL [01.06.03] - AUXILIAR CONTABLE (Ubicación del Bien)				
No. BIENES		CANT.	COSTO	DEP. ACUMUL.
Activos Fijos				
1	B0002 EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEGRADO	1	979.02	220.35
2	B0008 MUEBLES DE OFICINA/ESTACION DE TRABAJO/MIXTO	1	220.00	23.10
3	B0016 MUEBLES DE OFICINA/SILLON/GIRATORIO	1	110.00	11.62
Sub Total para Activos Fijos		3	1,309.02	255.07
SUBTOTAL OFICINA :		3	1,309.02	255.07

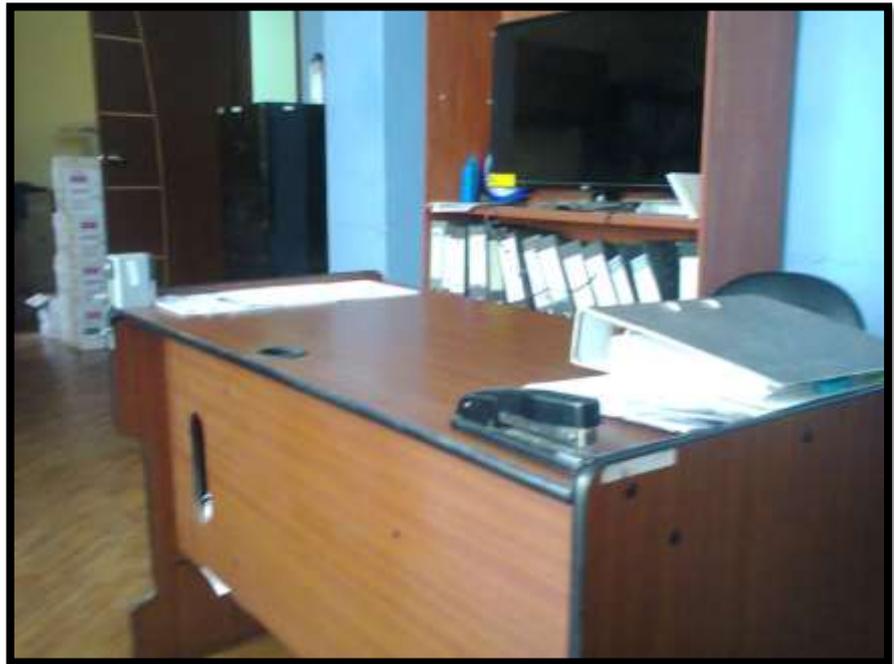
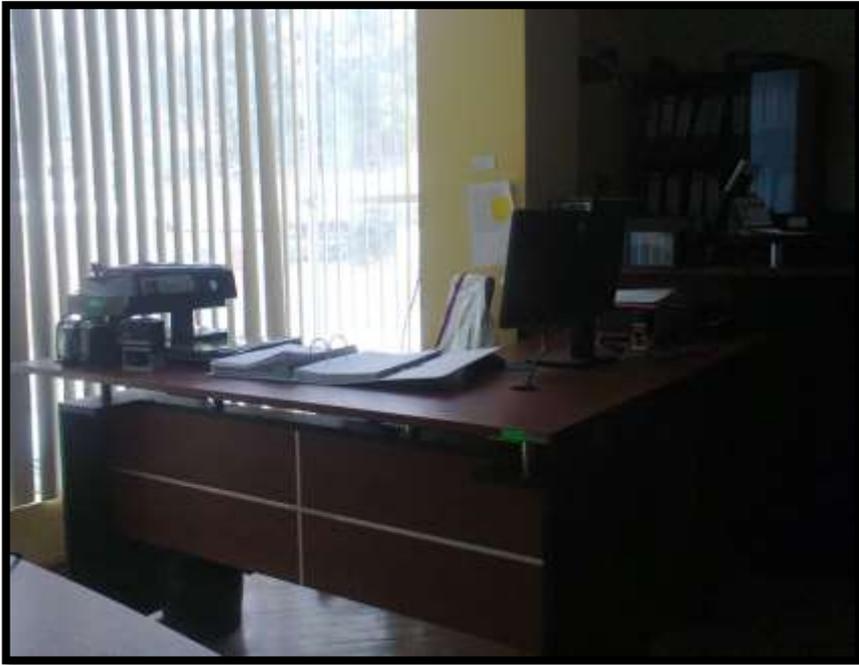
OFICINA : [01] - GADPR-PALMIRA [01.07] - BODEGA GENERAL (Ubicación del Bien)				
No. BIENES		CANT.	COSTO	DEP. ACUMUL.
Activos Fijos				
1	B0001 EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL NOTEBOOK	1	1,585.00	95.12
2	B0029 EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA MULTIFUNCIONES	1	806.80	48.40
3	B0043 PARTES Y REPUESTOS/KIT DE CONEXION IMPRESORA	4	680.07	40.80
Sub Total para Activos Fijos		6	3,071.87	184.32
SUBTOTAL OFICINA :		6	3,071.87	184.32

OFICINA : [03] - BALNEARIO AGUA DEL SEÑOR DE LAS MISERICORDIA [03.01] - BODEGA GENERAL (Ubicación del Bien)				
No. BIENES		CANT.	COSTO	DEP. ACUMUL.
Control Administrativo				
1	B0014 BIENES SUJETOS A CONTROL/ESTACION DE TRABAJO/MIXTO	27	394.00	0.00
Sub Total para Control Administrativo		27	394.00	0.00
SUBTOTAL OFICINA :		27	394.00	0.00

OFICINA : [01] - GADPR-PALMIRA [01.08] - CONSERJE [01.08.02] - CONSERJE CASA PARROQ (Ubicación del Bien)				
No. BIENES		CANT.	COSTO	DEP. ACUMUL.
Control Administrativo				

Anexo N° 4. Instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira





Anexo N° 5. Encuesta



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



ENCUESTA N° 01

El objetivo de la encuesta es recopilar información que nos ayude a la ejecución de la "AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA, CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015."

1.- ¿Se ha ejecutado con anterioridad una Auditoría Integral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira?

SI	
NO	

2.- ¿Considera que es importante realizar una Auditoría Integral al final de cada periodo fiscal?

SI	
NO	

3.- ¿Es de conocimiento público la misión, visión, valores, principios y objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira?

SI	
NO	

