



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

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la Obtención del Título de:

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

### **TEMA:**

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA, CANTÓN  
RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

### **AUTORA:**

ROCÍO ELIZABETH VALENTE MALÁN

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2017**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. **ROCÍO ELIZABETH VALENTE MALÁN**, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizando su contenido, se autoriza su presentación

---

Ing. M.D.E. Carlos Fernando Veloz Navarrete  
**DIRECTOR DEL TRIBUNAL**

---

Ing. M.A.I. Andrea del Pilar Ramírez Casco  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **DECLARACIÓN DE AUNTENTICIDAD**

Yo, **ROCÍO ELIZABETH VALENTE MALÁN**, 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, 10 de Febrero del 2017

---

Rocío Elizabeth Valente Malán

C.C: 060425278-3

## **DEDICATORIA**

A Dios por haberme dado la vida, la voluntad y la oportunidad de estudiar. A mis padres por estar siempre a mi lado cuando más los necesito, en los malos y buenos momentos por mostrarme cada momento su apoyo incondicional a pesar de mis errores brindarme su comprensión, cariño y amor.

A mi esposo e hijas por ser parte fundamental de mi vida por ser mi motor para cumplir con este sueño, a todos ustedes gracias por todo.

Rocío Valente Malán

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haberme aceptado ser parte de ella para poder estudiar mi carrera, así como también a los diferentes docentes que brindaron sus conocimientos y su apoyo para seguir adelante día a día.

Agradezco a mis asesores de tesis el Ing. Fernando Veloz y la Ing. Andrea Ramírez, por su tiempo, conocimiento, paciencia durante el desarrollo de mi tesis.

Mi agradecimiento va dirigido al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha, por proporcionarme la información para la realización de mi tesis.

Rocío Valente Malán

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenidos .....	vi
Índice de gráficos.....	ix
Índice de tablas .....	x
Índice de anexo .....	x
Resumen ejecutivo.....	xi
Summary.....	xii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del Problema .....	3
1.1.2 Delimitación de Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3 OBJETIVOS .....	5
1.3.1 Objetivo General .....	5
1.3.2 Objetivos Específicos.....	5
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2.1 Auditoría .....	8
2.2.2 Objetivos de la Auditoría .....	8
2.2.3 Características .....	8
2.2.4 Auditoría de Gestión .....	9
2.2.5 Propósito de la Auditoría de Gestión .....	10
2.2.6 Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	11
2.2.7 Alcance de la Auditoría de Gestión .....	11

2.2.8	Auditoría Financiera.....	11
2.2.9	Objetivos .....	12
2.2.10	Características .....	12
2.2.11	Auditoría de Cumplimiento.....	13
2.2.12	Procedimientos .....	14
2.2.13	Importancia .....	14
2.2.14	Auditoría Integral .....	15
2.2.15	Objetivo.....	15
2.2.16	Naturaleza .....	16
2.2.17	Alcance.....	17
2.2.18	Fases de la Auditoría Integral .....	17
2.2.19	Metodología del Trabajo de la Auditoría Integral.....	17
2.2.20	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).....	19
2.2.21	Clasificación.....	19
2.2.22	Control Interno .....	22
2.2.23	Importancia del Control interno .....	22
2.2.24	Componentes del Control Interno .....	22
2.2.25	Programa de Auditoría .....	24
2.2.26	Características .....	24
2.2.27	Papeles de Trabajo .....	25
2.2.28	Contenido y Clases de Papeles de Trabajo .....	25
2.2.29	Marcas de Auditoría.....	26
2.2.30	Referencias.....	27
2.2.31	Tipos de Referenciación.....	27
2.2.32	Índice.....	27
2.2.33	Técnicas de Auditoría .....	28
2.2.34	Tipos de Técnicas.....	28
2.2.35	Riesgo.....	30
2.2.36	Composición del Riesgo de Auditoría .....	30
2.2.37	Pruebas de Auditoría .....	31
2.2.38	Hallazgos.....	32
2.2.39	Atributos del Hallazgo .....	32
2.2.40	Evidencias de Auditoría .....	34
2.2.41	Características de la Evidencia.....	34

2.2.42	Tipos de Evidencia .....	34
2.2.43	Informes de Auditoría .....	35
2.2.44	Características del Informe .....	36
2.2.45	Clases de Informe.....	37
2.2.46	Tipos de Opinión.....	37
2.2.47	Elementos de la Auditoría .....	38
2.3	IDEA A DEFENDER .....	39
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		40
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	40
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	40
3.2.1.	De Campo.....	40
3.2.2.	Documental. ....	40
3.2.3.	Descriptiva. ....	41
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	41
3.4.	MÉTODO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	42
3.4.1.	Métodos.....	42
3.4.2.	Técnicas.....	42
3.4.3.	Instrumentos .....	43
3.5.	RESULTADOS .....	44
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		57
4.1.	TÍTULO .....	57
4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	57
4.2.1.	Archivo permanente .....	58
4.2.2.	Archivo corriente .....	80
4.2.2.1.	Planificación .....	81
4.2.2.2.	Ejecución .....	106
4.2.2.3.	Comunicación de Resultados .....	233
CONCLUSIONES .....		265
RECOMENDACIONES.....		266
BIBLIOGRAFÍA.....		267
ANEXOS .....		269



## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Fases de la Auditoría Integral.....	17
Gráfico 2: Riesgo de Auditoría.....	30
Gráfico 3: Estructura Organizacional .....	44
Gráfico 4: Atención y Desempeño.....	45
Gráfico 5: Información .....	46
Gráfico 6: Comunicación con la Comunidad .....	47
Gráfico 7: Servicios .....	48
Gráfico 8: Prioridades.....	49
Gráfico 9: Auditoría Integral .....	51
Gráfico 10: Beneficio e Importancia .....	52
Gráfico 11: Organismos de Control.....	53
Gráfico 12: Ejecución de la Auditoría .....	54
Gráfico 13: Sugerencias.....	55
Gráfico 14: Metodología de la Auditoría Integral .....	57
Gráfico 15: Orgánico funcional .....	64
Gráfico 16: Resumen del Sistema de Control Interno .....	126

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Personal de la Entidad .....	41
Tabla 2: Estructura Organizacional .....	44
Tabla 3: Atención y Desempeño.....	45
Tabla 4: información.....	46
Tabla 5: Comunicación con la Comunidad.....	47
Tabla 6: Servicios .....	48
Tabla 7: Prioridades .....	49
Tabla 8: Auditoría Integral .....	51
Tabla 9: Beneficio e Importancia.....	52
Tabla 10: Organismo de Control .....	53
Tabla 11: Ejecución de la Auditoría .....	54
Tabla 12: Sugerencias .....	55
Tabla 13: Descripción del GAD .....	61
Tabla 14: Nómina de Empleados.....	70
Tabla 15: Equipo de Trabajo .....	86
Tabla 16: Siglas del Equipo de Auditoría.....	93
Tabla 17: Hoja de Marcas de Auditoría.....	94
Tabla 18: Hoja de Índices .....	95
Tabla 19: Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo .....	102
Tabla 20: Recursos a utilizarse .....	103
Tabla 21: Cronograma de actividades .....	104

## ÍNDICE DE ANEXO

Anexo 1: Encuesta Clientes Internos .....	269
Anexo 2: Encuesta Clientes Externos.....	270
Anexo 3: Plan Operativo Anual.....	271

## **RESUMEN EJECUTIVO**

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015”, tiene como objetivo evaluar la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa legal en el manejo de los recursos públicos. Para su desarrollo se utilizaron las fases de auditoría: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, dentro de la Ejecución se realizó la Auditoría Financiera, Gestión, Cumplimiento y Control Interno en el cual se encontraron puntos críticos los cuales fueron resumidos en el informe final. En conclusión la aplicación de la Auditoría Integral en la entidad, ha permitido su evaluación completa tanto en el aspecto financiero, administrativo y cumplimiento, donde se identificó la inexistencia de evaluaciones periódicas de las actividades desarrolladas, no se realiza actas de entrega y recepción de los bienes, falta de participación en la elaboración del Presupuesto y POA, incumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores, lo que afecta la eficiencia y eficacia del desempeño institucional. Se recomienda aplicar las recomendaciones estipuladas en el informe de Auditoría, tomar las acciones correctivas adecuadas y necesarias para mejorar la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

**Palabras Claves:** AUDITORÍA INTEGRAL. AUDITORÍA FINANCIERÍA. AUDITORÍA DE GESTIÓN. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO. CONTROL INTERNO.

---

Ing. M.D.E Carlos Fernando Veloz Navarrete  
DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

## **SUMMARY**

The Integral Audit of the Decentralized Autonomous Government, Rural Parish of Cacha, Riobamba Canton, Province of Chimborazo, period 2015, aims to evaluate the administrative, financial and compliance management of the legal regulations in the management of public resources. The Audit phases: Planning, Execution and Communication of Results were used for its development. During the Execution, the Financial Audit, Management, Compliance and Internal Control was performed, in which critical points were found which were summarized in the final report. In conclusion, the application of the Integral Audit in the entity has allowed its complete evaluation in the financial administrative and compliance aspects, where it was identified the lack of periodic evaluations of the activities developed, no record of delivery or reception of the assets, lack of the participation in the elaboration of the Budget and POA, breach of the recommendations of the previous audits, which affects the efficiency and effectiveness of the institutional performance, it is recommended to apply the recommendations stipulated in the Audit report, take appropriate corrective actions and necessary to improve administrative, financial and compliance management.

**Key Words:** INTEGRAL AUDIT. FINANCIAL AUDIT. AUDIT MANAGEMENT. COMPLIANCE AUDIT. INTERNAL CONTROL.

## INTRODUCCIÓN

El Gobierno Parroquial Rural de Cacha es una Entidad del Sector Público, que goza de personería Jurídica, de derecho público, La auditoría integral, permitirá tomar las acciones correctivas de las deficiencias encontradas y de esta forma mejorar el funcionamiento organizacional para poder cumplir con las metas y objetivos planeados, el presente trabajo de investigación consta de 4 capítulos, detallados a continuación:

**CAPÍTULO I:** El Problema, se analiza el planteamiento, formulación, delimitación y justificación, así como el objetivo general y objetivos específicos que se desean conseguir en el presente trabajo de investigación.

**CAPÍTULO II:** Marco Teórico, se presenta los antecedentes investigativos e históricos, y se establece toda información teórica existente de los temas que abarca la Auditoría Integral, el capítulo finaliza con la idea a defender.

**CAPÍTULO III:** Marco Metodológico, se establecen los métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitirán recopilar información, el capítulo termina con la interpretación y análisis de los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los funcionarios de la entidad y a los moradores de la parroquia Cacha.

**CAPÍTULO IV:** Marco Propositivo, presenta el desarrollo de la Auditoría Integral, que consta de dos archivos, el primer archivo denominado **Permanente** donde se encuentra toda la información de la entidad a ser auditada y el segundo el archivo **Corriente** que se subdivide en tres partes Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados y su respectivo informe en el que se comunica los resultados y recomendaciones obtenidas en cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Cacha, se constituye legalmente el 7 de noviembre de 1980, es una parroquia rural indígena dedicada a las actividades agrícolas, artesanales y turísticas. Es una de las nacionalidades indígenas del Ecuador, pueblo milenario de la nacionalidad Puruwá, pertenece a la Provincia de Chimborazo.

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, la Constitución de la República del Ecuador y el Plan Nacional del Buen Vivir, garantizan la funcionalidad de los gobiernos locales en sus competencias dentro de sus territorios, para que estos organismos públicos generen servicios de calidad y calidez de todos los moradores de la parroquia.

La auditoría integral, permitirá tomar las acciones correctivas de las deficiencias encontradas y de esta forma mejorar el funcionamiento organizacional para poder cumplir con las metas y objetivos planeados.

El GAD Parroquial como entidad pública a través de sus autoridades tiene la responsabilidad de administrar los recursos públicos en beneficio de la población bajo su jurisdicción y de ejecutar una gestión transparente, cuyo objetivo es el de prestar servicios y atención a la colectividad para conseguir el Buen Vivir o Sumak Kawsay.

Del diagnóstico preliminar realizado a la entidad, se utilizó la técnica de observación así como la entrevista realizada al presidente del GADPR de Cacha, se han detectado irregularidades tales como:

- 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 o evasión de funciones.

- Los bienes de larga duración del GAD Parroquial Rural de Cacha no se encuentran codificados, lo que genera una información financiera imprecisa, pudiendo conducir a una mala administración de los recursos asignados.
- Incumplimiento de la normativa establecida por la Contraloría General del Estado lo que podría provocar problemas con los organismos de control.
- Deficientes procesos internos de gestión que obstaculizan el cumplimiento de la misión y visión de la entidad, provocando que el personal no se sienta comprometido con la misión y visión institucional.

De persistir los problemas detectados la entidad perderá la confianza de los comuneros, y puede sufrir perjuicios económicos por lo que se hace necesario realizar una auditoría integral, que pretenda verificar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de los recursos y efectuar una revisión conjunta de los procesos administrativos, de gestión y de cumplimiento para detectar posibles errores y de esta manera eliminarlos con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas de la entidad.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿De qué manera una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015, permitirá el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa legal?

### **1.1.2 Delimitación de Problema**

El tema de investigación se encontrará delimitado de acuerdo a lo siguiente:

**Objeto de estudio:** Auditoría Integral

**Temporal:** El período a ser auditado es el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015

**Espacial:** Se desarrollará en el GADPR de Cacha, perteneciente al Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo.

## 1.2 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación se justifica desde la parte teórica por la utilización de fuentes teóricas y conceptuales de varios autores que permitan construir el marco teórico de la investigación.

Desde la perspectiva metodológica, por la utilización de métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitan información veraz, oportuna y confiable que contribuyan al desarrollo del trabajo de investigación.

Desde el punto de vista académico por la aplicación de los conocimientos obtenidos en la carrera y la adquisición de nuevos de nuevos conocimientos que mejoren el perfil profesional.

Desde el punto de vista práctico, el desarrollo de la presente se justifica mediante el informe final que contenga los resultados que servirán para la toma de decisiones y correcciones que pudieran realizarse en la entidad, además servirá como un referente para nuevas investigaciones.

Los **beneficiarios** son los funcionarios del GADPR de Cacha, quienes podrán conocer y corregir las deficiencias encontradas en sus operaciones, la investigadora porque adquirirá nuevos conocimientos y titularse de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A. Por otra parte los moradores de la Parroquia Cacha, que tendrán un servicio de eficiencia y eficacia.

El **impacto** que tendrá la presente investigación es positivo, debido que se va a verificar la eficiencia, eficacia de la gestión que realiza el GADPR de Cacha, con lo cual permitirá verificar procesos, manejo de recursos para brindar un mejor servicio a la colectividad y cumplir los objetivos y metas de la entidad, lo que facilitara la toma de decisiones.

Esta investigación es **factible**, porque cuenta con la colaboración de la máxima autoridad y de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha.



## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015; con el fin de contribuir al mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa legal.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

Elaborar el marco teórico - conceptual de la Auditoría Integral con la utilización de conceptos y teorías de diferentes autores que permitan el desarrollo de trabajo de investigación.

Utilizar los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permita recopilar información veraz, oportuna y confiable para realizar la auditoría con objetividad y de conformidad con los procedimientos establecidos por la ley.

Ejecutar la Auditoría Integral en cada una de sus fases, de tal forma que se emita un informe que contenga los principales hallazgos y recomendaciones que contribuyan al mejoramiento la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa legal.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para la realización del proyecto de investigación se tomó como referencia 2 trabajos de titulación que han sido desarrollados por estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo sobre la Auditoría Integral:

**Tema.** Auditoría Integral a la Fundación Escuelas Radiofónicas Populares del Ecuador en el Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Período Enero a Diciembre de 2001.

**Autoras.** Aguagallo Ilbay Shomara Elizabeth y Machado Salazar Tania Eleana

**Conclusiones.** La ejecución de la Auditoría Integral permite comprobar la certeza y seguridad del grado de confianza de los sistemas del control interno implantados por la dirección, la razonabilidad de los respectivos registros de los procesos financieros de las principales cuentas, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y recursos disponibles previstos por la fundación con que se han manejado, y el cumplimiento del desarrollo de las operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables.

**Tema.** Auditoría Integral al Comité Permanente de Fiestas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, período 2011.

**Autoras.** Mercy Patricia Liguay Guanga y Mónica Monserat Vallejo

**Conclusiones.** La Auditoría Integral, al ser un examen crítico, sistemático y detallado, ha permitido por primera vez; conocer, analizar y evaluar las operaciones del Comité Permanente de Fiestas del GAD Municipal y emitir un informe sobre la razonabilidad de la información económica; la eficiencia, eficacia y economicidad en el manejo de sus recursos y el apego a las normas contables, administrativas y legales.

### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

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

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

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

Es así como la revisión, verificación y evaluación en torno a la confiabilidad de la gestión económica e información financiera producida por una entidad, cambian su connotación simple de si se ajustan a la ley o costumbre por el de la razonabilidad expresada en función al alcance y profundidad de las pruebas que un auditor practique y sobre todo por las sugerencias y recomendaciones que este formule en sus informes, más que las glosas y errores encontrados, se plantea la auditoría integral, pero aún persiste la imagen del auditor tradicional que es contratado para encontrar el error y el culpable, más no a la causa del error. (pág.1)

## 2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

### 2.2.1 Auditoría

Según Arens, A., Elder, R. & Beasley, M. (2007) “Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (pág. 4)

### 2.2.2 Objetivos de la Auditoría

Alfaro, J (2013) Establece los siguientes objetivos:

- Analizar si los procedimientos y los controles contables y administrativos son adecuados para lograr máxima eficiencia y productividad.
- Buscar eficiencia en las operaciones, eficiencia en la administración y buscar productividad a costos razonables a través de recomendaciones que son los que interesan al cliente, y no solo emitir una opinión sobre los estados financieros.
- Buscar información adicional tanto para la administración como para los propietarios y otros.
- Asesorar a la gerencia en los aspectos más importantes detectados en el proceso de su trabajo. (pág. 4)

### 2.2.3 Características

Según Ramos, D (2016) las características son los siguientes.

**Es objetiva.** Significa que el examen es imparcial, sin presiones ni halagos, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

**Es sistemática y profesional.** La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores del ramo que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienen a las Normas de Auditoría establecidas, a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y al Código de Ética Profesional del Contador Público. El desarrollo de la auditoría se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de la auditoría: Planeación, Ejecución e Informe.

**Finaliza con la elaboración de un informe escrito (Dictamen).** Que contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo; además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas. (pág. 1)

#### **2.2.4 Auditoría de Gestión**

Blanco, Y (2012) define lo siguiente:

Es el examen que se efectúa en una 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 sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (pág. 403)

Contraloría General del Estado (2001) define lo siguiente:

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. 36)

### **2.2.5 Propósito de la Auditoría de Gestión**

Contraloría General del Estado (2001) Entre los propósitos tenemos los siguientes:

- Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y,
- Conocer las causas de ineficiencia o prácticas antieconómicas. (pág. 36).

### **2.2.6 Objetivos de la Auditoría de Gestión**

Contraloría General del Estado (2001) manifiesta lo siguiente:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública, determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. (pág. 37)

### **2.2.7 Alcance de la Auditoría de Gestión**

Contraloría General del Estado (2001) define lo siguiente:

La auditoría de gestión puede abarcar a toda entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución. Denominadas operaciones corrientes. (pág. 37)

### **2.2.8 Auditoría Financiera**

Estupiñan, R (2005) define lo siguiente:

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros básicos por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un Dictamen u Opinión, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. (pág. 5)

### **2.2.9 Objetivos**

Contraloría General del Estado (2001) define lo siguiente:

#### **General**

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

#### **Específicos**

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría. (pág.24)

### **2.2.10 Características**

Contraloría General del Estado (2001) da a conocer las siguientes características:

- Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.



- Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
- Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen. (pág. 24-25)

### **2.2.11 Auditoría de Cumplimiento**

Blanco, Y (2012) define lo siguiente:

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos de soporte 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 los procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (pág. 362)

### **2.2.12 Procedimientos**

Blanco, Y (2012) 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 de 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.(pág. 363)

### **2.2.13 Importancia**

Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores INTOSAI, (2016) Los Principios fundamentales de Auditoría explican que la auditoría de cumplimiento es importante porque los organismos, programas y actividades de naturaleza pública son fruto generalmente de determinadas leyes y reglamentos. Las instancias decisorias necesitan saber si se han observado las leyes y los reglamentos aplicables, si están consiguiendo los resultados esperados y, en caso de que no fuera así, las correcciones requeridas. (pág. 9)

### **2.2.14 Auditoría Integral**

Blanco, Y (2012) define lo siguiente:

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, 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. 7)

### **2.2.15 Objetivo**

Blanco, Y (2012) De acuerdo con la definición anterior, los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:

- 1.** Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. Este objetivo tiene la intención de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes.
- 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 esta 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 la 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).

### 2.2.16 Naturaleza

Blanco, Y (2012) La naturaleza de la Auditoría Integral la cual contempla los siguientes.

- a. **Financiero:** Establecer si los estados financieros de la sociedad reflejan razonablemente su situación financiera, su flujo del efectivo y los cambios en su patrimonio, comprobando que en la preparación de los mismos en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y las Normas Internacionales de Información Financiera.
- b. **Cumplimiento:** Determinar si la sociedad, en desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.
- c. **Gestión:** Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previsto por la sociedad y en el manejo de los recursos disponibles.
- d. **Control Interno:** Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la revisión de ciclos transaccionales tales como: ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclo de producción, ciclo de nómina, ciclo de compras y cuentas por pagar, ciclo de tesorería, y ciclo de información financiera: para determinar si los controles establecidos por la sociedad son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio. (pág. 39).

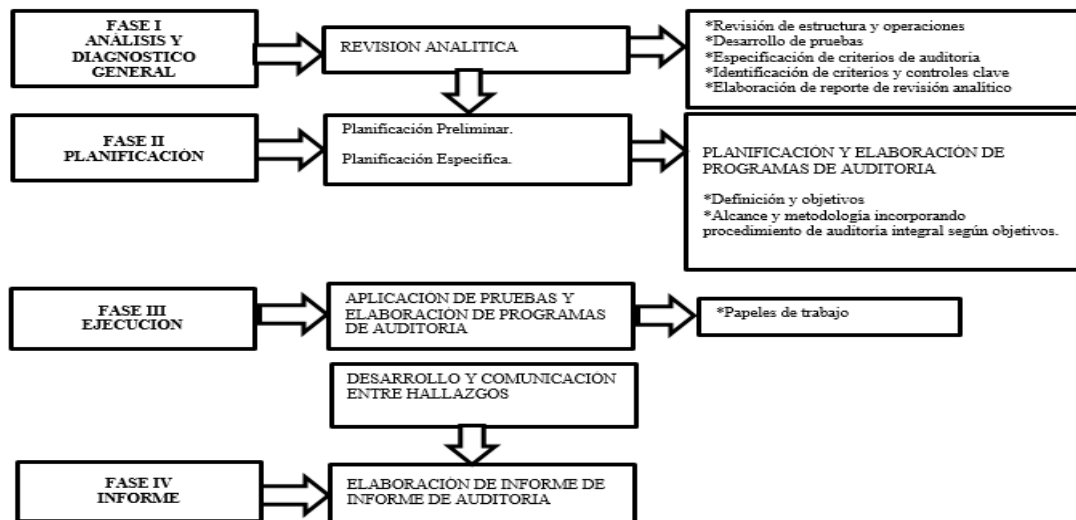
### 2.2.17 Alcance

Blanco, Y (2012) El alcance de la auditoría integral se basa principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contienen los registros contables principales y otros datos, es confiables como base para la preparación de los estados financieros y que permita obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que se debe expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. (pág. 40).

### 2.2.18 Fases de la Auditoría Integral

El proceso de la planeación y la ejecución de un contrato de auditoría integral se pueden agrupar de la siguiente manera.

Gráfico 1: Fases de la Auditoría Integral



Fuente: Auditoría Integral Normas y Procedimientos, Blanco Luna  
Elaborado: La Autora

### 2.2.19 Metodología del Trabajo de la Auditoría Integral

Blanco, Y (2012) Los aspectos más relevantes de nuestro enfoque son los siguientes:

#### Planeación Preliminar

Nuestras actividades de planificación preliminar consisten entre otras cosas en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y realización de

procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permita evaluar el riesgo a nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuada.

## **Ejecución de la Auditoría Integral**

**1. Auditoría de Gestión:** Incluye el examen que se realiza con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logra los objetivos previstos por la compañía. Tendría el siguiente alcance:

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Comprobar la confiabilidad de la información que se toma de base para el cálculo de los indicadores de gestión.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos importantes.
- Evaluar la estructura organizacional.

## **2. Auditoría de Control Interno:**

El objetivo de la auditoría de Control Interno es confirmar que éstos han estado operando en forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio. Las pruebas de controles se basan en cuestionarios corroborativos complementados con la observación, examen de la evidencia documental o haciéndolas funcionar de nuevo.

## **3. Auditoría Financiera:**

Se revisa los estados financieros para determinar si:

- En conjunto, son coherentes con nuestro conocimiento del negocio, nuestra comprensión de los saldos y relaciones individuales y nuestra evidencia de auditoría.
- Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están reveladas adecuadamente, al igual que cualquier cambio en dichas políticas.

- Los saldos y revelaciones asociadas están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios.

#### **4. Auditoría de Cumplimiento:**

Ejecutaremos una auditoría de cumplimiento para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la sociedad cumplan con las normas legales establecidas por la entidad encargada de su control y vigilancia. Esta auditoría Incluye:

Auditoría Tributaria. Se hará la planeación tributaria y se presentará la asesoría requerida para asegurarnos que la sociedad cumpla con las obligaciones tributarias conforme a los principios fundamentales y normas que regulan los impuestos en el país. (pág. 40-44)

#### **2.2.20 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)**

Arens, A., Elder, R. & Beasley, M. (2007) manifiesta lo siguiente:

Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de los estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como lo son la competencia y la independencia, los requisitos de informe y la evidencia. (pág. 33)

#### **2.2.21 Clasificación**

Arens, A., Elder, R. & Beasley, M. (2007) Las normas de auditoría generalmente aceptadas están contenidas en 10 disposiciones divididas en tres grupos:

#### **Normas Generales**

Las normas generales hacen hincapié en las cualidades personales fundamentales que el auditor debe poseer.

1. **Capacitación técnica adecuada y competencia:** La primera norma general es normalmente interpretada como la exigencia de que el auditor debe tener educación formal en auditoría y contabilidad, experiencia práctica adecuada para la realización del trabajo y educación profesional continua.
2. **Actitud mental independiente:** El Código de Conducta Profesional y las SAS hacen hincapié en la necesidad de independencia. Se requiere que los despachos de CPC apliquen ciertos procedimientos a fin de aumentar la posibilidad de independencia de todo su personal.
3. **Debido cuidado profesional:** La tercera norma general implica el debido cuidado en la realización de todos los aspectos de la auditoría. Es decir, significa que el auditor es un profesional responsable de cumplir con sus deberes en forma diligente y cuidadosa. El debido cuidado profesional incluye considerar la integridad de los documentos de auditoría, la suficiencia de las pruebas obtenidas y la oportunidad del informe de auditoría. Como profesionales, los auditores deben evitar la negligencia y la mala fe, pero no se espera que sean infalibles.

### **Normas sobre el trabajo de campo**

Las normas sobre el trabajo de campo se refieren a la acumulación y otras actividades cuando se lleva a cabo la auditoría

4. **Planeación y supervisión adecuada:** La primera norma se refiere al hecho de determinar que la auditoría este suficientemente planeada para asegurar un resultado adecuado y una apropiada supervisión de asistentes. La supervisión es esencial en la auditoría porque una parte considerable del trabajo de campo lo realiza el personal menos experimentado.
5. **Compresión del control interno:** Uno de los conceptos que se acepta más en la teoría y práctica de la auditoría es la importancia de la estructura del control interno del cliente para salvaguardar los activos, registros y generar información financiera confiable. Si el auditor está convencido de que el



cliente tiene un excelente sistema de control interno, que incluye sistemas adecuados para proporcionar información confiable, la cantidad de evidencia de auditoría que debe acumularse puede ser significativamente menor que cuando existen controles que no son adecuado. En algunos casos, el control interno puede ser tan inadecuado que evita realizar una auditoría eficaz.

- 6. Evidencia suficiente y competente:** Las decisiones sobre cuánto y qué tipos de evidencia deben recopilarse en determinadas circunstancias requieren criterio profesional. (pág 34-35)

### **Normas de información**

Whittington, R. & Pany, K. (2005) Manifiesta lo siguiente:

- 7.** El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 8.** El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el período actual respecto al período anterior.
- 9.** Las revelaciones informativas de los estados financieros se considerarán razonablemente adecuadas salvo que se especifique lo contrario en el informe.
- 10.** El informe contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en su conjunto o una aclaración de que no es posible expresarse una opinión. En este último caso, se indicarán los motivos. En los casos en que el nombre de un auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir. (pág. 29)

### **2.2.22 Control Interno**

Blanco, Y (2012) El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para promover seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficacia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (pág. 194)

### **2.2.23 Importancia del Control interno**

Mantilla, S (2009) Los ejecutivos principales hacen fuertes exigencias para mejorar el control de las empresas que dirigen.

- Los controles internos se implantan para mantener la compañía en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y la consecuencia de su misión, así como para minimizar las sorpresas en el camino.
- Los controles internos le hacen posible a la administración negociar en ambientes económicos y competitivos rápidamente cambiantes, ajustándose a las demandas y prioridades de los clientes, y reestructurándose para el crecimiento futuro.
- Los controles internos promueven la eficacia, reducen los riesgos de pérdida de activos, y ayudan a asegurar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones.
- Los controles internos son percibidos cada vez más y más como solución a una variedad de problemas potenciales. (pág. 67)

### **2.2.24 Componentes del Control Interno**

Blanco, Y (2012) El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes Coso I son:

- El ambiente de control;

- Los procesos de valoración de riesgos de la entidad;
- Los sistemas de información y comunicación;
- Los procedimientos de control; y
- La supervisión y el seguimiento de los controles.

**Ambiente de Control.** El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura. El ambiente de control constituye la base de todos los demás componentes, ya que analiza los factores del entorno en que se desenvuelve la entidad.

**Valoración de Riesgos.** El proceso de valoración de riesgos de la entidad en su proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ello se derivan. Para propósitos de la presentación de informes financieros, el proceso de valoración de riesgos de la entidad incluyen la manera como la administración identifica los riesgos importantes para la preparación de estados financieros que da origen a una presentación razonable, en todos los aspectos importantes de acuerdo con las políticas y procedimientos utilizados para la contabilidad y presentación de informes.

**Información y Comunicación.** El sistema de información es importante para los objetivos de presentación de informes financieros, consta de los procedimientos y de los registros establecidos para iniciar, registrar, procesar e informar las transacciones de la entidad y para mantener la obligación de responder por los activos, pasivos y patrimonio neto relacionados. Toda la información que ha sido recopilada deberá ser informada en la forma y plazo establecido, para que cada miembro de la entidad cumpla con los objetivos correspondientes.

**Actividades de Control.** Los procedimientos de control son políticas y los procedimientos que ayudan asegurar que se lleva a cabo las directivas de la administración, por ejemplo, que se toman las acciones necesarias para direccionar los riesgos hacia el logro de los objetivos de la entidad. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles de la organización y funcionales. Dentro de los procedimientos de control se encuentran las políticas y los

procedimientos que rigen en la entidad, ayudan a controlar los riesgos relacionados con la consecución de objetivos de la empresa.

**Supervisión y Seguimiento de los Controles.** La supervisión y el seguimiento de los controles es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La supervisión y el seguimiento de los controles se logran mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas, o una combinación de dos. (págs. 198-205).

#### **2.2.25 Programa de Auditoría**

Contraloría General del Estado (2001) El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. (Pág. 160)

#### **2.2.26 Características**

De la Peña, A (2008) El programa de auditoría consta de tres partes:

##### **1. Datos: En ella se identifica:**

- Al cliente
- La fecha de los estados financieros sujeto a revisión
- La persona y la fecha en las que se han efectuado los procedimientos
- La persona y la fecha en la que se ha revisado el trabajo

**2. Objetivos del área:** En este apartado se enumeran los objetivos específicos que se intentan alcanzar en cada una de las áreas, objetivos que, lógicamente, deben ser coherentes con los objetivos generales determinados en la planificación.

- 3. Procedimientos de auditoría:** En este apartado se detallan todas las pruebas o procedimientos que el auditor tiene previsto para alcanzar los objetivos del área. (págs. 100-101).

### **2.2.27 Papeles de Trabajo**

De la Peña, A (2008) define lo siguiente:

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio y las conclusiones a las que llegó el auditor. Constituyen por tanto, la base para emisión del informe y su respaldo. Su función es la de ayudar a planificar y ejecuta una auditoría y, posteriormente, a facilitar su revisión y supervisión ya que ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo. (pág. 65)

Contraloría General del Estado (2001) manifiesta lo siguiente:

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes. (pág. 230)

### **2.2.28 Contenido y Clases de Papeles de Trabajo**

De la Peña, A (2008) Los papeles de trabajo están formados por aquellos documentos de cualquier tipo que el auditor crea necesario utilizar para desarrollar su trabajo y obtener la evidencia necesaria para poder emitir su informe. Los papeles de trabajo se pueden clasificar en tres apartados:

**Papeles preparados por la propia entidad auditada:** están formados por toda la documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que éste pueda

desarrollar su trabajo (estados financieros, documentos contables, escrituras, actas, contratos, facturas, etc.)

**Confirmaciones de terceros:** se trata de documentos preparados por la entidad auditada o por el auditor, en el que se solicita a un tercero, que mantiene una relación económica con la empresa (clientes, proveedores, entidades financieras, etc.), que confirmen los saldos que aparecen en la contabilidad de la misma, o bien se solicita a diversos profesionales con los que dicha empresa mantiene contratos de prestaciones de servicios (abogados, asesores, etc.) que confirmen los posibles riesgos existentes a una fecha determinada.

**Papeles preparados por el propio auditor:** Se trata de documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo: cuestionarios, programas, descripciones, hojas de trabajo en las que se detallan transacciones, cálculos, pruebas, conclusiones obtenidas y ajustes o reclasificaciones propuestas. (pág. 66)

### 2.2.29 Marcas de Auditoría

De la Peña, A (2008) Por su parte se denomina tildes o marcas de comprobación a una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para:

- Explicar la documentación
- Explicar la procedencia de datos
- Evidenciar el trabajo realizado
- Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma

Es imprescindible explicar en la propia hoja de trabajo el significado de los símbolos utilizados en su elaboración para que en tercero que no ha participado en su elaboración pueda comprender el trabajo efectuado y las conclusiones alcanzadas. (pág. 68)

Contraloría General del Estado (2001) “Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor para identificar el tipo de

procedimientos, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simples facilita su entendimiento. ” (pág.236)

### **2.2.30 Referencias**

De la Peña, A (2008) “Se denominan referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.” (pág.67)

### **2.2.31 Tipos de Referenciación**

De la Peña, A (2008) Es una hoja de trabajos nos podemos con dos tipos de referencias:

- La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en la esquina derecha de la misma.
- Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para su confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a las que se ha exportado información desde la actual. Estas referencias también se escriben en rojo y, normalmente, se sitúan a la izquierda del dato o cifra importada y a la derecha de los exportados. (pág. 67)

### **2.2.32 Índice**

Cuellar, A (2016) manifiestas lo siguiente:

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo su rápida localización, se acostumbra ponerles clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de auditoría. En teoría no importa que sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente elástico para posibles modificaciones. (pág. 221)

Contraloría General del Estado (2001) El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como sistematizar su ordenamiento, normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho superior derecho de cada hoja. (pág.239)

### **2.2.33 Técnicas de Auditoría**

Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF (2016) “Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por el auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes, con el objeto de formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examina.” (pág. 17)

### **2.2.34 Tipos de Técnicas**

En general son utilizadas las siguientes técnicas

- **Verbales**

Indagación. Averiguación mediante entrevistas directas al personal de la entidad auditada o a terceros cuyas actividades guardan relación con las operaciones de aquella.

Encuestas y cuestionarios. Aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para averiguar la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

- **Oculares**

Observación. Contemplación atenta a simple vista que se realiza el auditor durante la ejecución de su tarea o actividad.

Comparación o confrontación. Fijación de la atención en las operaciones realizadas por la organización auditada y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.



Revisión selectiva. Examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándolas así parte de las partes de las operaciones que serán evaluadas o verificación en la ejecución de la auditoría.

Rastreo. Seguimiento que se hace al proceso de una operación, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

- **Documentales**

Cálculo. Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenida en documentos tales como informes, contratos, comprobantes, etc.

Comprobación. Conformación de la veracidad, exactitud, existencia, legalidad u legitimidad de las operaciones realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que las justifican.

Métodos estadísticos. Dirigidos a la selección sistemática o casual, o a una combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que la selección represente significativamente la población o universo.

Análisis. Separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.

Confirmación. Corroboración de la verdad, certeza o probabilidad de los hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito, de los funcionarios que participan o ejecutan las tareas sujetas a verificación.

Conciliación. Análisis de la información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante, lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados, objeto de examen.

Tabulación. Agrupación de resultados importantes en áreas, segmentos o elementos analizados para arribar o sustentar conclusiones.

- **Físicas**

Inspección. Reconocimiento mediante el examen físico y ocular de los hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades, aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación. (Pág. 17-18)

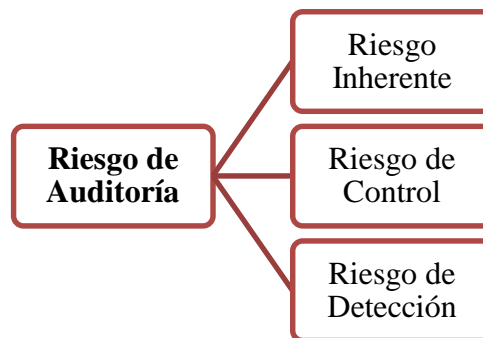
### 2.2.35 Riesgo

Contraloría General del Estado (2001) El riesgo de auditoría, es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros, área o actividad que se está examinando, contenga errores o irregularidades no detectadas una vez que la auditoría ha sido completada. (pág.35)

### 2.2.36 Composición del Riesgo de Auditoría

De la Peña, A (2008) El Riesgo global de auditoría cabe descomponerlo en:

Gráfico 2: Riesgo de Auditoría



Elaborado por: Alberto De la Peña  
Fuente: Auditoría: Un enfoque práctico (pág. 43).

**Riesgo Inherente.** Es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independientemente de la existencia de los sistemas de control. Este tipo de riesgo depende de:

- Del tipo de negocio
- De su medio ambiente
- De su tipo de transacción

El riesgo inherente afecta a la extensión del trabajo de auditoría, por ello a mayor riesgo inherente deberá existir una mayor cantidad de pruebas para satisfacerse de determinadas afirmaciones, transacciones o acontecimientos afectados por el riesgo.

A menor riesgo inherente, la cantidad de evidencias será menor. Por el contrario, si el riesgo inherente es elevado, el auditor deberá obtener una mayor evidencia sobre la que soporta su opinión

**Riesgo de Control.** Es el riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte o corrija dichos errores. Este tipo de riesgo se evalúa mediante el conocimiento y comprobación, a través de pruebas de cumplimiento, del sistema de control interno.

A mayor grado de confianza en los controles internos instalados, menor es el riesgo de control. Por el contrario, a medida que disminuya ese grado de confianza, se incrementa el riesgo.

**Riesgo de Detección.** Es el riesgo de que un error u omisión significativa existente no sea detectado, por último, por el propio proceso de auditoría. El nivel de Riesgo de no detección está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría debido a:

- La ineficacia de los procedimientos de auditoría aplicados.
- La inadecuada aplicación de dichos procedimientos.
- Al deficiente alcance y oportunidad de los procedimientos seleccionados.
- A la inapropiada interpretación del resultado de los procedimientos. (pág. 43-44)

### **2.2.37 Pruebas de Auditoría**

Guerreros, J (2016) Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión. Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva. (pág. 54)

**Pruebas de Cumplimiento.** De la Peña, A (2008) Son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el sistema de control interno en la entidad auditada. Estas pruebas están encaminadas a comprobar:

- La existencia del control interno
- La eficacia del mismo
- Su continuidad durante todo el período.

**Pruebas Sustantivas.** Whittington, R. & Pany, K. (2005) Prueba de los saldos y de las transacciones de las cuentas cuyo fin es detectar errores materiales en los estados financieros, su naturaleza, su oportunidad y alcance se determinan mediante las evaluaciones de los auditores o los riesgos y el análisis del control interno del cliente. (pág. 192)

### **2.2.38 Hallazgos**

Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF (2016) Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual revelada durante el examen a un área, actividad u operación. Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de la entidad, programada o proyecto bajo examen que merecen a ser comunicados en el informe. (pág. 137)

### **2.2.39 Atributos del Hallazgo**

Contraloría General del Estado (2001) Manifiesta lo siguiente:

**Condición (Lo que es -situación actual),** Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando. Esta información servirá para determinar sí:

- Los criterios se están cumpliendo satisfactoriamente
- Los criterios se están cumpliendo parcialmente.
- Los criterios no se cumplen

**Criterio (Lo que debe ser).** Son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

- Leyes.
- Reglamentos.
- Instrucciones constantes en manuales, instructivos, procedimientos, entre otros
- Objetivos.
- Políticas.
- Normas.
- Opiniones independientes de expertos.
- Otras disposiciones

**Causa.** Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma. La simple aseveración en el informe de que existe la desviación, no proporciona todos los elementos de juicio para comprender la misma. La determinación de la causa o causas que originaron las desviaciones, es de primordial importancia, porque sin ubicar e identificarla claramente sería imposible sugerir la acción correctiva necesaria para eliminarla.

**Efecto.** Los efectos, deben exponerse, en lo posible, en términos cuantitativos, tales como unidades monetarias, tiempo, unidades de producción o número de transacciones, sin embargo los efectos también pueden presentarse en forma cualitativa.

**Conclusiones.** Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva positiva e independiente sobre lo auditado. Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refieren irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados, descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acciones correctivas.

**Recomendaciones.** Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, mejorar las operaciones o actividades, con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y eficacia, en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales. (pág. 271-273)

#### **2.2.40 Evidencias de Auditoría**

Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF (2016) La evidencia de auditoría es el elemento de juicio que obtiene el auditor como resultado de las pruebas que ejecuta para validar la información que surge del sistema de información del auditado.” (pág. 93)

#### **2.2.41 Características de la Evidencia**

De la Peña, A (2008) define lo siguiente.

**Evidencia suficiente.** Es una característica cuantitativa que se refiere al nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre el contenido de las cuentas anuales que se someten a su examen.

**Evidencia adecuada.** Este concepto es una característica cualitativa de la evidencia que se refiere a la utilización de los procedimientos idóneos para obtener evidencia en cada circunstancia. Es decir el auditor debe realizar la prueba adecuada al hecho del que se trata de obtener evidencia. (pág. 52-53)

#### **2.2.42 Tipos de Evidencia**

Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF (2016) Los principales tipos de evidencia son los siguientes:

**Evidencia física.** Esta forma de evidencia es obtenida mediante la visualización de los activos tangibles (efectivo, stocks, bienes de uso, etc.). Esta evidencia no proporciona información sobre la propiedad o valuación del activo y tampoco permite determinar la

calidad y condición de bienes. En resumen el examen físico o la observación proporciona evidencia sobre la existencia de ciertos activos, pero generalmente necesita ser complementado por otro tipo de evidencia para determinar la propiedad, la valoración apropiada y la condición de estos activos.

**Evidencia documental.** Es la información obtenida de la revisión de documentos tales como comprobantes de pago, facturas, contratos, cheques, resoluciones, etc. La confiabilidad del documento depende de la forma como fue creado y su propia naturaleza. Los auditores deben considerar si el documento puede ser falsificado fácilmente o creado en su totalidad por un empleado deshonesto.

**Evidencia testimonial.** Es la información obtenida de fuentes externas, como alumnos, docentes, proveedores, bancos, abogados, o especialistas.

**Evidencia analítica.** Se obtiene mediante cálculo y comparación de ratios, comparación de cifras de presupuestos y de ejecución presupuestaria del ejercicio con las de ejercicios anteriores, comparación de valores reales con cantidades presupuestadas, análisis de comparación porcentual, etc. El auditor aplica procedimientos analíticos en la etapa de planificación para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar. En general es la evidencia más utilizada en auditoría de gestión.

**Registros contables.** Los registros de contabilidad constituyen una evidencia valiosa en sí misma. La confiabilidad de esta evidencia está relacionada con el control interno que cubre su preparación. Si el sistema de registros es computarizado, se deben verificar los controles pertinentes. (pág. 95-97)

### **2.2.43 Informes de Auditoría**

Contraloría General del Estado (2001) El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: 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 los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el

examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.  
(pág. 262)

#### **2.2.44 Características del Informe**

De la Peña, A (2008) El informe de auditoría el auditor expresa su opinión sobre los estados financieros de una empresa como resultados final de sus trabajo, siendo, por lo tanto un vehículo de comunicación entre el auditor y los destinatarios y usuarios del mismos, quienes no tienen por qué tener, necesariamente, formación contable, por lo que su redacción deber cuidarse para que la mencionada opinión sea comprensible y útil a todos ellos. De esta forma, el informe de auditoría debe ser:

**Claro.** El auditor deberá expresar de forma clara y precisa su opinión, eludiendo emplear al exponer la misma terminología que dificulten su comprensión por parte de un lector medio.

**Objetivo.** La opinión manifestada por el auditor en su informe estar sustentada en la evidencia obtenida que, a su vez, debe estar soportada en los correspondientes papeles de trabajo.

**Oportuno.** La opinión del auditor sobre los estados financieros debe considerar toda la información relevante producida hasta la fecha de emisión del informe, incluidos los hechos posteriores al cierre del ejercicio producidos antes de la emisión del mismo, en la medida en que sean significativas para la presentación de las cuentas anuales.

**Conciso.** El auditor debe evaluar el contenido de las cuentas anuales de la forma más breve posible, pero incluyendo siempre aquellos aspectos necesarios para comprender su opinión, esto implica que debe evitarse incluir otros aspectos de la empresa que no aporten al lector información relevante sobre la cuentas anuales.  
(pág. 411)



### 2.2.45 Clases de Informe

Son los siguientes (Contraloría General del Estado, 2001)

**Informe extenso o largo.** Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el que constan: el Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria, los resultados de la auditoría, que incluye: la carta de control interno, el capítulo del control interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

**Informe breve o corto.** Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprenden responsabilidad, este informe contendrá: Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria.

Los resultados de la auditoría financiera que se han transmitido como un informe breve o corto, producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos. (pág. 262-263)

### 2.2.46 Tipos de Opinión

Audidores, A (2016) manifiesta lo siguiente:

**Opinión favorable.** Se emite en aquellas auditorías de cuentas que habiéndose aplicado todos los procedimientos de auditoría, los mismos han sido satisfactorios, no existiendo limitaciones al alcance del trabajo del auditor. Asimismo, una opinión favorable implica, además de la no existencia de limitaciones al alcance, que las Cuentas Anuales se han formulado de conformidad con los principios contables generalmente aceptados,

aplicados uniformemente, conteniendo éstas toda la información necesaria y suficiente para su adecuada comprensión e interpretación.

**Opinión con salvedades.** No siempre el informe del auditor es favorable, por el contrario, es relativamente frecuente que éste contenga una opinión adversa (derivada de las denominadas salvedades), o bien se opte por la abstención (provocada por incertidumbres y limitaciones al alcance).

**Opinión desfavorable.** Supone la manifestación de que las cuentas anuales no reflejan la imagen fiel, por lo que es el resultado de errores, incumplimientos de naturaleza muy significativa o que hay un número elevado de salvedades. El auditor debe indicar las razones por las que se expresa una opinión desfavorable.

**Opinión denegada.** Se emplea para indicar que, después de realizar la auditoría de cuentas, el auditor no ha sido capaz de formarse una opinión sobre la situación que refleja la contabilidad de la empresa por: Limitaciones en el alcance.

#### **2.2.47 Elementos de la Auditoría**

Maldonado, M (2011) Existen 5 es que se deben evaluar el proceso de auditoría:

**Eficiencia.** Se refiere a la relación entre los insumos (recurso) consumidos y los productos obtenidos. La medida de la eficiencia compara la relación insumo/producto con un estándar preestablecido. Eficiencia aumenta a medida que se produce un número mayor de unidades de producto para una unidad dada de insumos. Sin embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no sólo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido. En síntesis, es la relación entre los productos, en término de bienes, servicios y otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos.

**Eficacia.** Es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados en una entidad, otros conceptos relacionados son eficacia operacional y eficacia organizacional.

**Economía.** Trabajar con los mejores y menores costos posibles sin desperdicios innecesarios, especialmente, en épocas de crisis para empresas y gobiernos con

problemas de escasez de recursos y altos costos, es imperioso el ahorro y uso económico de los bienes.

**Ética.** Es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas. Un buen marco ético gubernamental está fundamentado en el principio de que el servicio público es un cargo o responsabilidad pública; suministra alguna confianza de que las decisiones se toman imparcial y objetivamente y el interés público.

**Ecología.** La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda de todos los días. Fenómenos como la globalización, la han puesto sobre el tapete. De hecho, en la mayoría de los países los gobiernos promulgan cada vez más leyes y reglamentos con medidas. (págs. 23-29)

### **2.3 IDEA A DEFENDER**

La aplicación de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, por el período 2015, permitirá mejorar la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa legal en el manejo de los recursos públicos.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

EL presente trabajo de titulación se realizó con una modalidad cualitativa y cuantitativa.

#### **3.1.1. Cualitativa.**

Porque evaluó a la entidad en diferentes aspectos: financiero, administrativo, legal, con la aplicación de técnicas y herramientas para cada área a ser evaluada.

#### **3.1.2. Cuantitativa.**

Se evaluó los resultados numéricos obtenidos tanto de la aplicación de las encuestas, de los cuestionarios de control interno, y analizar los resultados de los indicadores financieros.

### **3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

La investigación fue de Campo, Documental y Descriptiva.

#### **3.2.1. De Campo.**

Se trabajó con todos los elementos que lo conforman, acudiendo directamente a las fuentes de investigación interna, es decir el ambiente natural, donde están presentes las personas las cuales cumplen el papel de ser la fuente de datos a ser analizados.

#### **3.2.2. Documental.**

Se aprovechó todas las fuentes de información primaria y secundaria existente sobre auditoría y auditoría integral, y la documentación obtenida de los registros de las actividades de la entidad, que servirá para la recolección de información y por ende para sustentar teorías existentes y servirá de base para la ejecución de la auditoría.

### 3.2.3. Descriptiva.

Permitió explicar los fenómenos que involucran el objeto de estudio, describir los componentes y todas sus partes dentro de un contexto global, tanto administrativo, financiero y de cumplimiento.

### 3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

Para realizar el presente trabajo de investigación se contó con universo de siete funcionarios que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha, por lo que no se aplicará ninguna muestra.

**Tabla 1: Personal de la Entidad**

N	Cargo	Nombre
1	Presidente	Abg. Luis Alberto Ganán Gualán
2	Vicepresidente	Ing. Carmen Tiupul Urquizo
3	Secretario – Tesorero	Sr. Gerardo Tiuglla Guishi
4	Primer vocal	Sr. Alfredo Taguacundo Paguay
5	Segundo vocal	Sr. Segundo Janeta Paguay
6	Tercer vocal	Sra. María Josefina Janeta
7	Técnico de Planificación	Ing. Myriam Tenelema

Fuente: GADPR de Cacha  
Elaborado por: La Autora

También se realizó una encuesta para evaluar la gestión de la entidad a los habitantes de la comunidad siendo la muestra de 71 habitantes.

$$n = \frac{z^2 pq.N}{(e)^2 (N - 1) + Z^2 p.q}$$

n= Tamaño de la Muestra

N= Población a Investigar

Z= Nivel de Confianza deseada (95%) = 1.96

p= Valor máximo de probabilidad de que el evento ocurra (5%)

q= Valor máximo de probabilidad de que el evento ocurra (95%)

$(e)^2$  = Error admisible máximo

$$n \frac{1,96^2 \times 0,05 \times 0,95 \times 3160}{(0,05)^2 (3160 - 1) + 1,96^2 \times 0,05 \times 0,95}$$

$$n \frac{3,8416 \times 150,1}{7,8975 + 0,182476}$$

$$n \frac{576,62416}{8,079976}$$

$n = 71$  habitantes.

### 3.4. MÉTODO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

#### 3.4.1. Métodos

**Método Deductivo.** Este método permitió llegar al conocimiento particular de los hechos investigativos a partir de los problemas encontrados en la entidad que servirá como punto de partida para la ejecución de la auditoría integral

**Método inductivo.** Se utilizó el razonamiento para obtener de los hechos particulares aceptados como válidos y llegar a una conclusión cuya aplicación sea de carácter general.

**Método Analítico.** Nos permitió descomponer el todo en varias partes y su análisis individual, con esto se logrará determinar el estudio de las partes, y su respectiva evaluación permitió la elaboración del informe que detalla la situación real del GAD.

#### 3.4.2. Técnicas

**Encuesta.** Esta técnica nos permitió obtener información de uno o varios temas dirigidos a un grupo de personas mediante una serie de preguntas, que se relacionan con el objeto de estudio con el fin de recopilar información.

**Entrevistas.** Se utilizó para obtener información detallada de los hechos que se investigan, se plantea elaborar entrevistas de manera especial con los directivos de la entidad, conocer sus opiniones y reacciones acerca del objetivo.

**La observación.** Se utilizó esta técnica de investigación para realizar el diagnóstico de la entidad, así como para tener un acercamiento al sujeto de estudio, durante toda la investigación, para detallar y descubrir hechos relacionados al problema de investigación.

**Tabulación.** Consiste fundamentalmente en el recuento de los datos, de tal forma que se facilite la elaboración de conclusiones, esta técnica fue aplicada luego de realizar las encuestas a los colaboradores de la entidad y a los moradores de la comunidad.

**Indagación.** Esta técnica fue aplicada en la planificación preliminar, realizando averiguaciones directas con los funcionarios de la entidad y de esta manera obtener información acerca de las operaciones que realiza.

**Inspección.** Fue aplicada en el trabajo de campo donde se verifica la exactitud de los documentos y demás valores mediante el examen físico de hechos o situaciones.

### **3.4.3. Instrumentos**

**El Cuestionario.** Se utilizó con una serie de preguntas abiertas y cerradas tanto a los funcionarios y a los habitantes de la parroquia con el fin de recopilar información para respaldar la opinión final acerca del examen ejecutado, se elaboró cuestionarios de control interno con los cinco componentes del COSO I.

**Fichas de Resumen.** Se utilizó para registrar y resumir los datos extraídos de fuentes bibliográficas (como libros, revistas y periódicos) o no bibliográficas, para la construcción del marco teórico del trabajo de titulación.

**Guías de Observación.** Permitió observar ciertos fenómenos que ocurren en la entidad, que favorecerán la organización de los datos recogidos, se aplicará en la técnica de observación.

### 3.5. RESULTADOS

Los cuestionarios aplicados a los ciudadanos (clientes externos), reflejan los siguientes resultados.

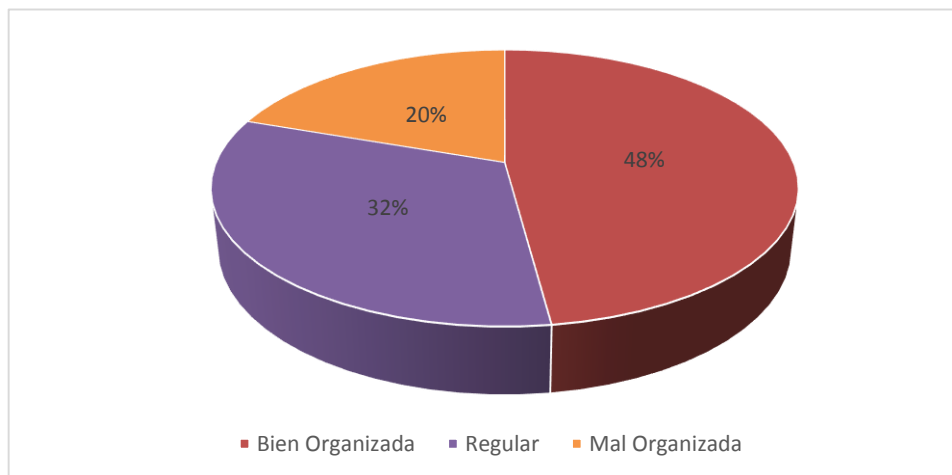
#### 1. ¿Usted considera que el GADPR de Cacha se encuentra, estructuralmente?

Tabla 2: Estructura Organizacional

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Bien Organizada	34	48%
Regular	23	32%
Mal Organizada	14	20%
TOTAL	71	100%

Fuente: Cuestionario clientes externos  
Elaborado por: La Autora

Gráfico 3: Estructura Organizacional



Fuente: Pregunta uno  
Elaborado por: La Autora

Interpretación. Según la encuesta aplicada a los ciudadanos el 48% percibe que Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha se encuentra bien organizada, mientras que el 32% de los habitantes opinan que es regular y un 20% considera que esta mal organizada.



## 2. ¿La atención y el desempeño del Presidente? Usted la califica como

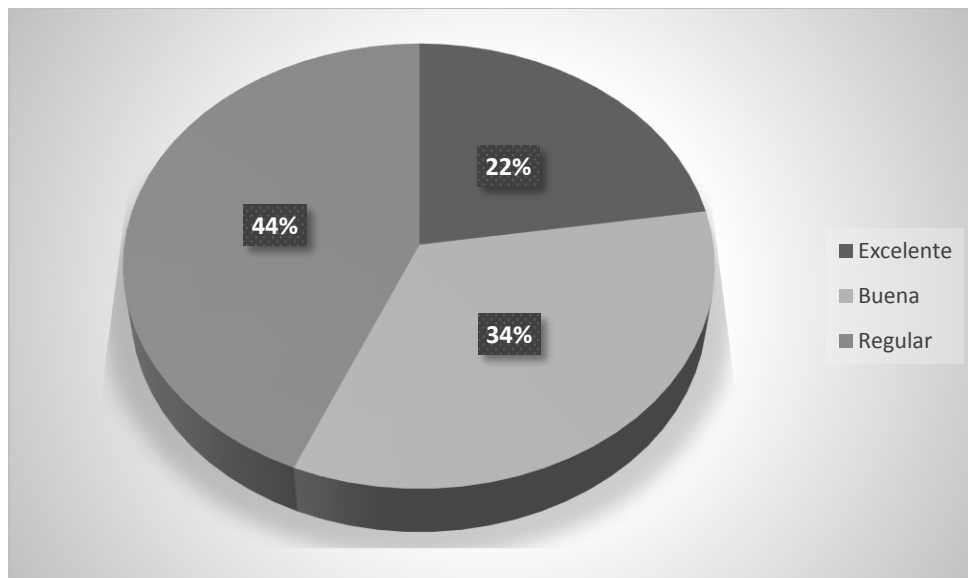
Tabla 3: Atención y Desempeño

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	16	22%
Buena	24	34%
Regular	31	44%
Total	71	100%

Fuente: Cuestionario clientes externos

Elaborado por: La Autora

Gráfico 4: Atención y Desempeño



Fuente: Pregunta dos

Elaborado por: La Autora

Interpretación. Un 22% opina que la atención y el desempeño del presidente es excelente, mientras que un 34% manifiesta que es buena, y un 44% opina que es regular.

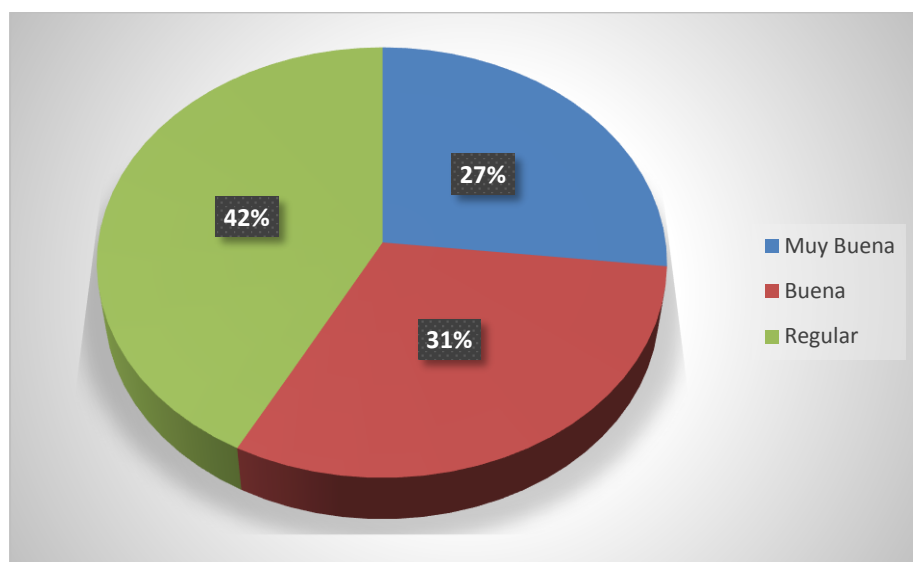
3. ¿La información que brinda los servidores del GADPR de Cacha la califica como?

Tabla 4: información

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy Buena	19	27%
Buena	22	31%
Regular	30	42%
Total	71	100%

Fuente: Cuestionario clientes externos  
Elaborado por: La Autora

Gráfico 5: Información



Fuente: Pregunta tres  
Elaborado por: La Autora

Interpretación. El 27% de los ciudadanos manifiesta que la información que se les proporciona es muy buena, mientras que un 31% manifestaron que es buena y 42% opinan que es regular.

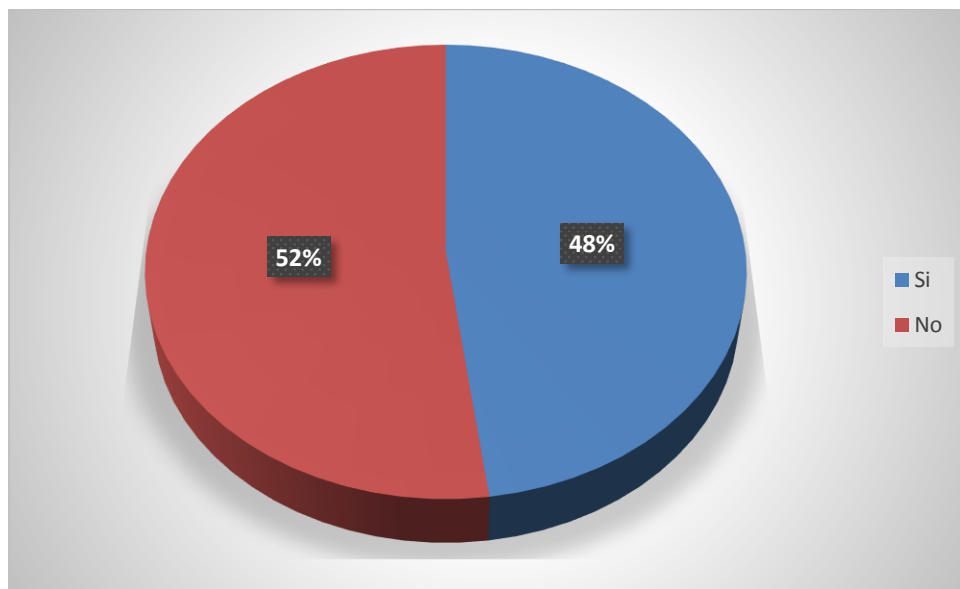
#### 4. ¿Existe comunicación entre el personal del GADPR de Cacha y la comunidad?

Tabla 5: Comunicación con la Comunidad

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	34	48%
No	37	52%
Total	71	100%

Fuente: Cuestionario clientes externos  
Elaborado por: La Autora

Gráfico 6: Comunicación con la Comunidad



Fuente: Pregunta cuatro.  
Elaborado por: La Autora

Interpretación. El 48% de los ciudadanos manifiestan que si existe comunicación entre el personal del GADPR de Cacha y la comunidad, mientras que el 52% opina que no hay comunicación con la comunidad.

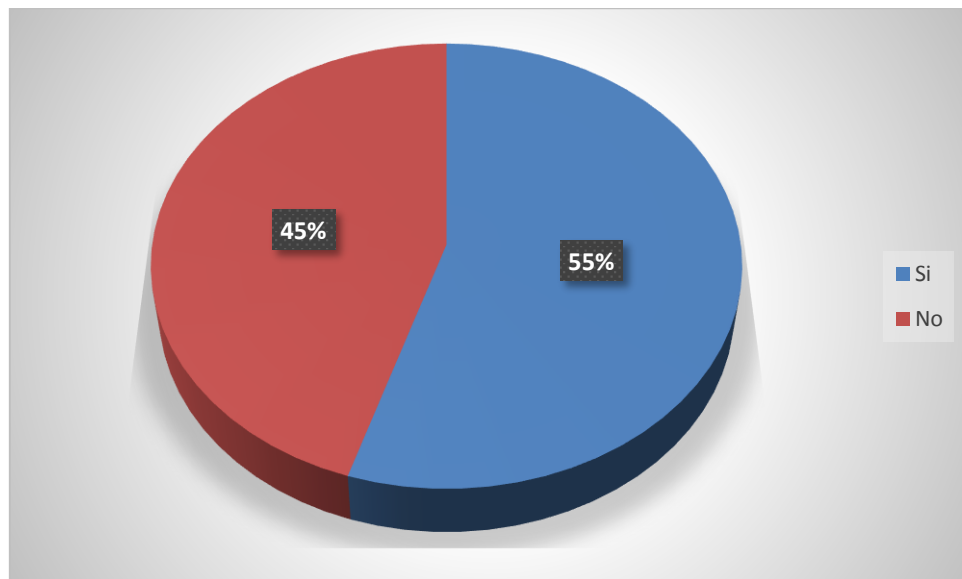
**5. ¿Los servicios que brinda el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Cacha cubren completamente sus necesidades?**

**Tabla 6: Servicios**

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	39	55%
No	32	45%
Total	71	100%

Fuente: Cuestionario clientes externos  
Elaborado por: La Autora

**Gráfico 7: Servicios**



Fuente: Pregunta cinco  
Elaborado por: La Autora

Interpretación. El 55% de los habitantes opinan que los servicios que brinda el GADPR cubren totalmente sus necesidades, mientras que un 45% manifiesta que no brinda los servicios necesarios.

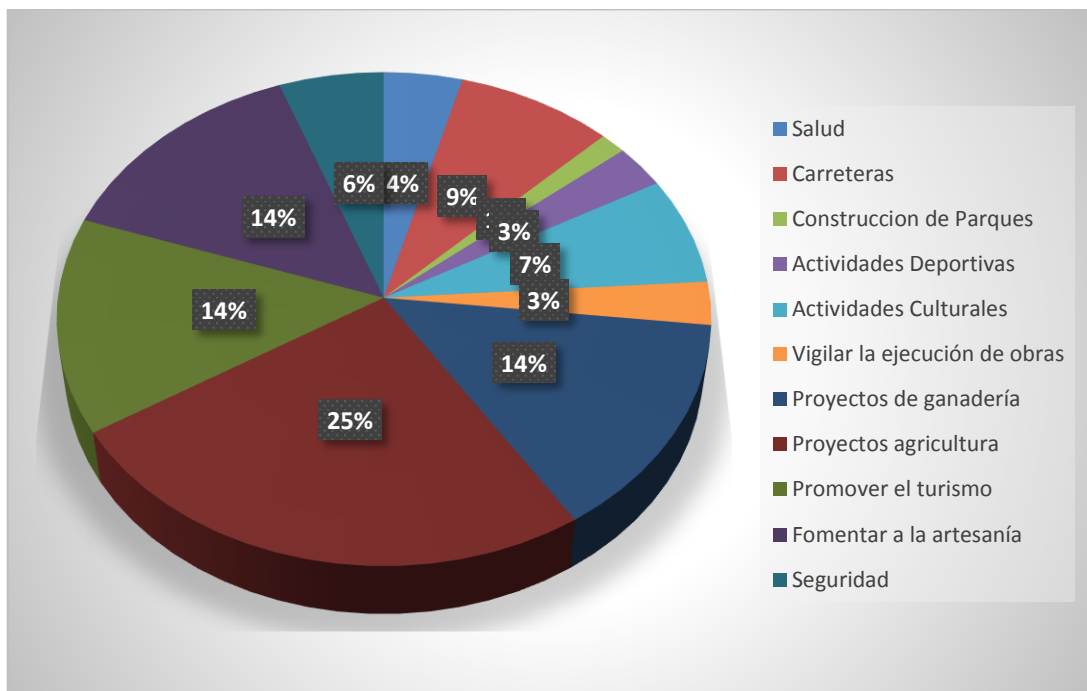
**6. ¿Cuáles creen que deberían ser las prioridades del presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Cacha?**

**Tabla 7: Prioridades**

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Salud	3	4%
Carreteras	6	9%
Construcción de Parques	1	1%
Actividades Deportivas	2	3%
Actividades Culturales	5	7%
Vigilar la ejecución de obras	2	3%
Proyectos de ganadería	10	14%
Proyectos agricultura	18	25%
Promover el turismo	10	14%
Fomentar a la artesanía	10	14%
Seguridad	4	6%
Total	71	100%

Fuente: Cuestionario clientes externos  
Elaborado por: La Autora

**Gráfico 8: Prioridades**



Fuente: Pregunta seis  
Elaborado por: La Autora

**Interpretación.** El 4% de los moradores manifiestan que se debe dar prioridad a la salud, un 9% opinan de deben construirse carreteras para el traslado de una comunidad a otra, el 1% dice que se debe construir parques, un 3% opina que se deben realizar más actividades deportivas, un 7% Actividades Culturales, un 3% Vigilar la ejecución de obras ya que muchas quedan inconclusas, el 14% manifiesta que se deben realizar Proyectos de ganadería, el 25% Proyectos agricultura, el 14% opina que debe promover el turismo, el 14% manifiesta que debe fomentar la artesanía ya que es la actividad principal del pueblo Cacha, y el 6% opina de debe promover la seguridad.

**Conclusión General.** Con los resultados obtenidos podemos determinar que el GADPR de Cacha se encuentra estructuralmente bien organizada con un 48%, en atención mientras que el 32% de los habitantes opinan que es regular y un 20% considera que esta mal organizada ya que personal no es el idóneo. Atención y desempeño un 22% opina que la atención y el desempeño del presidente es excelente, mientras que un 34% manifiesta que es buena, y un 44% opina que es regular. El 27% de los ciudadanos manifiesta que la información que se les proporciona es muy buena, mientras que un 31% manifestaron que es buena y 42% opinan que es regular, debido a que la información no es muy clara y precisa. Un 52% opina que no hay comunicación con la comunidad, El 55% de los habitantes opinan que los servicios que brinda el GADPR cubren totalmente sus necesidades, mientras que un 45% manifiesta que no brinda los servicios necesarios, según el gráfico 8 las prioridades del presidente deben ser los proyectos de ganadería con el 14%, el 25% Proyectos agricultura, el 14% opina que debe promover el turismo, el 14% manifiesta que debe fomentar la artesanía ya que es la actividad principal del pueblo Cacha,

Los cuestionarios aplicados a los funcionarios (clientes internos), reflejan los siguientes resultados.

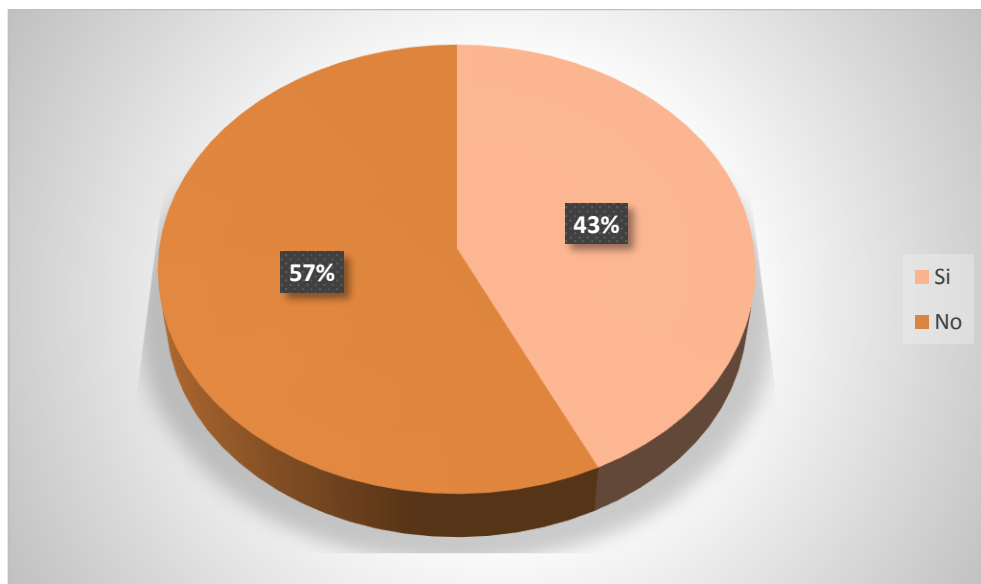
**1. ¿Conoce usted de que se trata la Auditoría integral?**

**Tabla 8: Auditoría Integral**

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	3	43%
No	4	57%
Total	7	100%

Fuente: Cuestionario clientes Internos  
Elaborado por: La Autora

**Gráfico 9: Auditoría Integral**



Fuente: Pregunta uno  
Elaborado por: La Autora

Interpretación. De las encuestas realizadas a los servidores el 43% conoce de qué trata la auditoría integral, mientras que el 57% no conoce de qué se trata la auditoría integral.

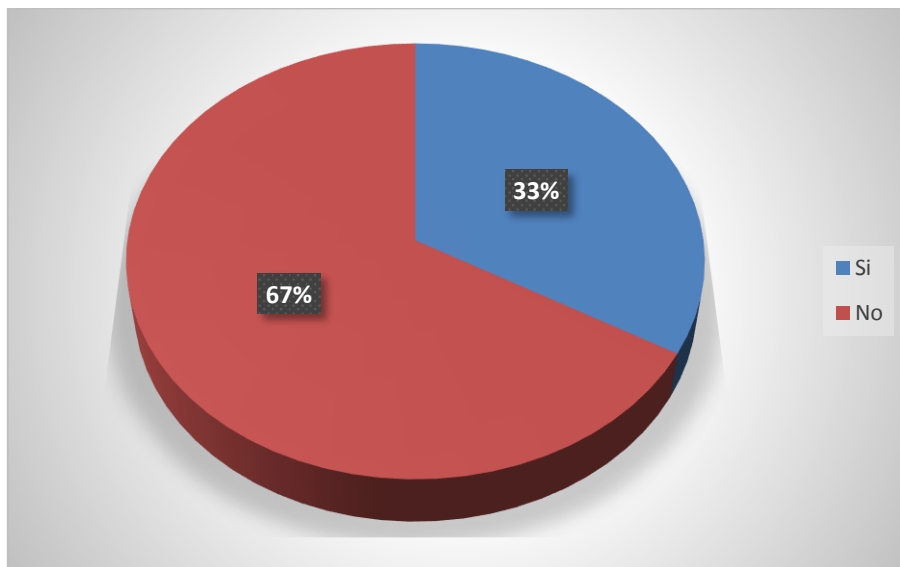
2. ¿Conoce usted de los beneficios e importancia de su aplicación en el GADPR de Cacha?

Tabla 9: Beneficio e Importancia

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	2	33%
No	4	67%
Total	5	100%

Fuente: Cuestionario clientes internos  
Elaborado por: La Autora

Gráfico 10: Beneficio e Importancia



Fuente: Pregunta dos  
Elaborado por: La Autora

Interpretación. El 33% de los servidores conocen los beneficios e importancia de la aplicación de la auditoría integral y 67% manifestó que no conoce su importancia.



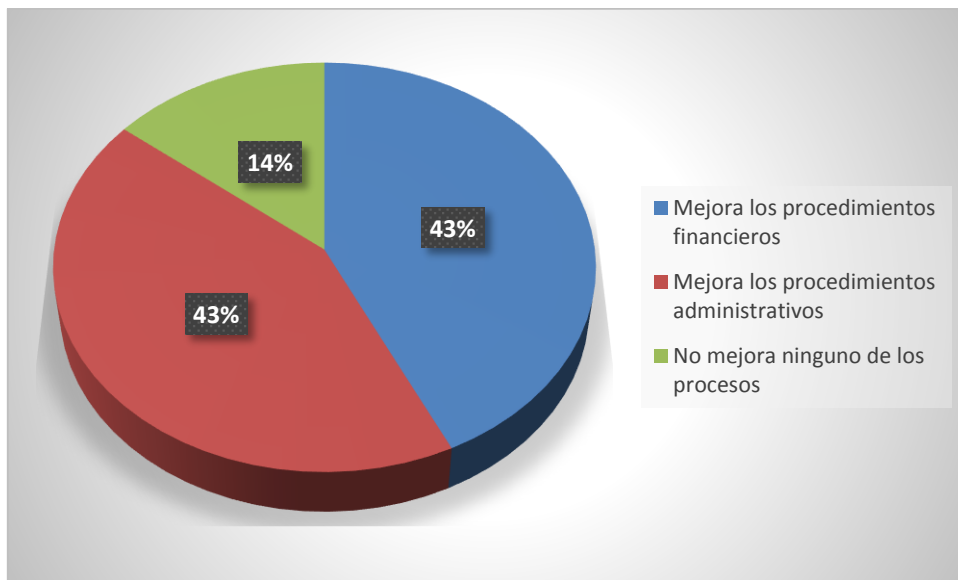
### 3. Las recomendaciones emitidas por los organismos de control sirve para:

Tabla 10: Organismo de Control

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mejora los procedimientos financieros	3	43%
Mejora los procedimientos administrativos	3	43%
No mejora ninguno de los procesos	1	14%
Total	7	100%

Fuente: Cuestionario clientes internos  
Elaborado por: La Autora

Gráfico 11: Organismos de Control



Fuente: Pregunta cuatro  
Elaborado por: La Autora

Interpretación. El 43% de los servidores indicaron que las recomendaciones emitidas por los organismos de control sirven para mejorar los procedimientos financieros, el 43% indicaron que mejora los procedimientos administrativos, y el 14% manifestaron que no mejora ninguno de los procesos.

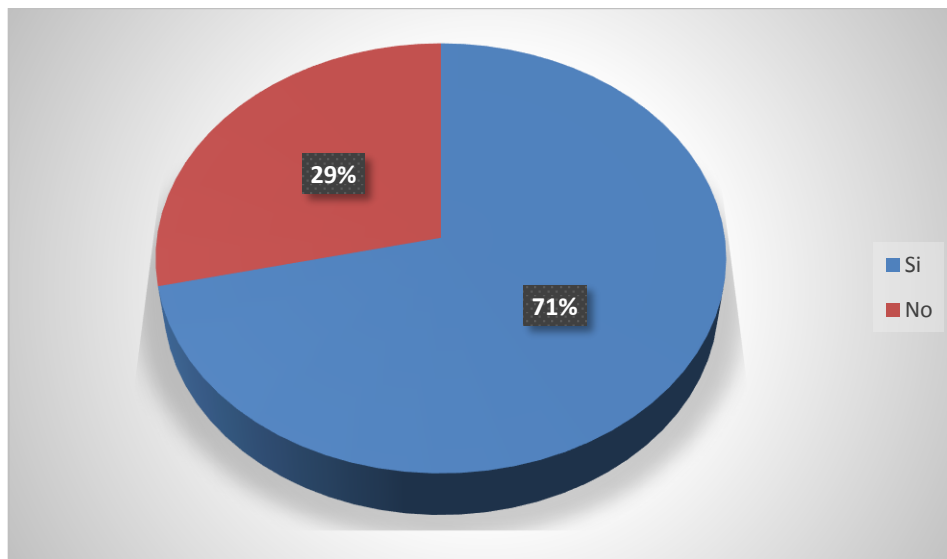
**4. ¿Considera usted que la Ejecución de la Auditoría Integral permitirá fortalecer la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa legal?**

**Tabla 11: Ejecución de la Auditoría**

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	5	71%
No	2	29%
Total	7	100%

Fuente: Cuestionario clientes internos  
Elaborado por: La Autora

**Gráfico 12: Ejecución de la Auditoría**



Fuente: Pregunta cinco  
Elaborado por: La Autora

Interpretación. El 71% de los servidores opinan que es factible que se realice la ejecución de la auditoría integral, mientras que el 29% considera que no es necesario el desarrollo de la auditoría.

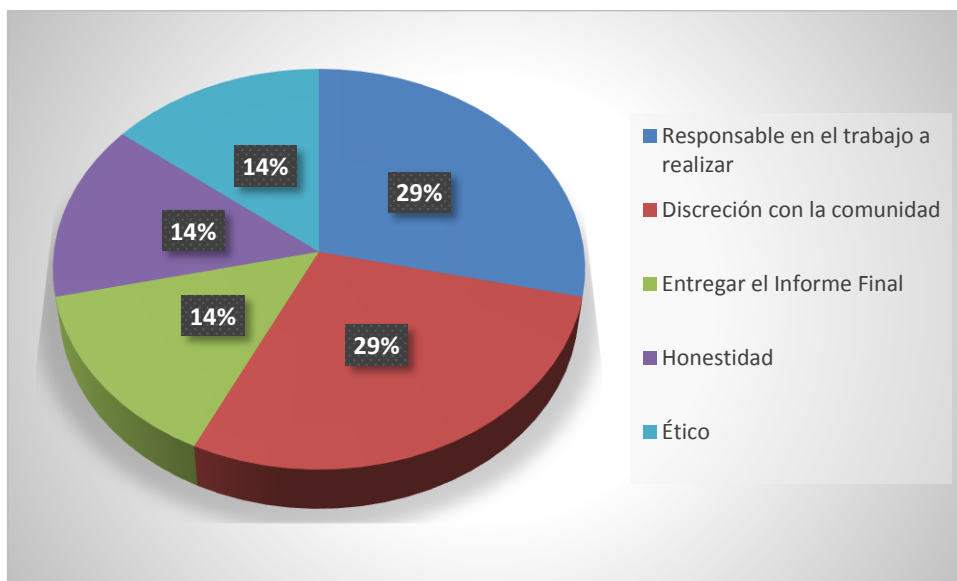
## 5. Alguna sugerencia que desee realizar acerca del trabajo a realizarse.

Tabla 12: Sugerencias

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Responsable en el trabajo a realizar	2	29%
Discreción con la comunidad	2	29%
Entregar el Informe Final	1	14%
Honestidad	1	14%
Ético	1	14%
Total	7	100%

Fuente: Cuestionario clientes internos  
Elaborado por: La Autora

Gráfico 13: Sugerencias



Fuente: Cuestionario clientes internos  
Elaborado por: La Autora

Interpretación. El 29% de los servidores manifestaron que el trabajo se debe realizar de manera responsable, mientras que el 29% pidió que se realice el trabajo con discreción con la comunidad, el 14% solicitó que se le entregue el producto final, el 14% solicitó honestidad, y el 14% Ética profesional.

Conclusión General. El 67% de los servidores manifestó que no conoce su importancia debido al desconocimiento de la materia, el 67% de los servidores no conocen los beneficios e importancia de la aplicación de la auditoría integral, El 57% de los servidores manifestaron que conocen la misión, el 29% opinaron que conocen la visión de la entidad, y un 14% mencionaron que conocen los objetivos, El 43% de los servidores indicaron que las recomendaciones emitidas por los organismos de control sirven para mejorar los procedimientos financieros, el 43% indicaron que mejora los procedimientos administrativos, y el 14% manifestaron que no mejora ninguno de los procesos. El 71% de los servidores opinan que es factible que se realice la ejecución de la auditoría integral, El 29% de los servidores manifestaron que el trabajo se debe realizar de manera responsable, mientras que el 29% pidió que se realice el trabajo con discreción con la comunidad, el 14% solicitó que se le entregue el producto final, el 14% solicitó honestidad, y el 14% Ética profesional.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

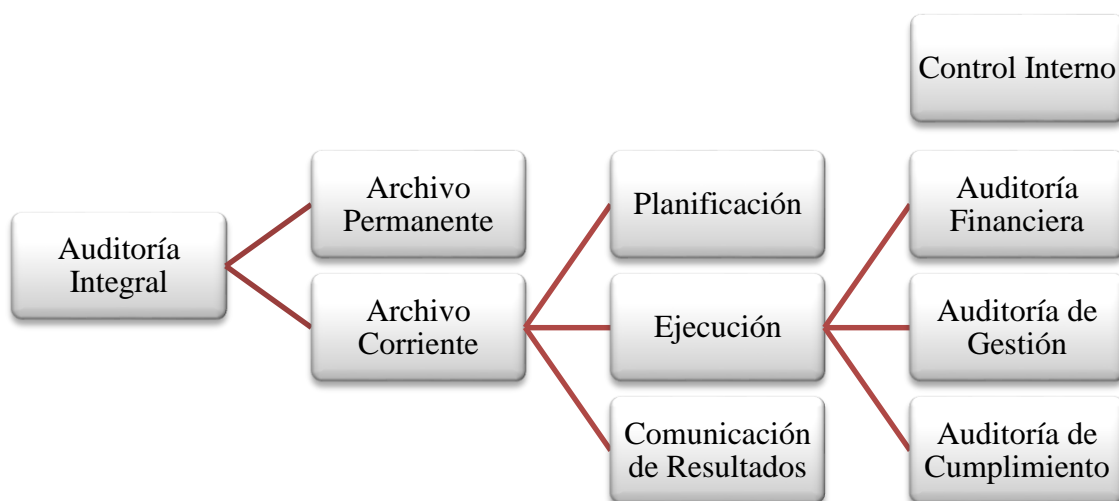
### 4.1. TÍTULO

Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015.

### 4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La Auditoría Integral a efectuarse seguirá la siguiente metodología:

Gráfico 14: Metodología de la Auditoría Integral



Elaborado por: La Autor

#### 4.2.1. ARCHIVO PERMANENTE

### ARCHIVO PERMANENTE



<b>INSTITUCIÓN:</b>	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”</b>
<b>DIRECCIÓN:</b>	CALLE PRINCIPAL DE LA PARROQUIA
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA INTEGRAL
<b>PERÍODO:</b>	AÑO 2015

<b>NOMBRE</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>DE</b>	<b>A</b>
Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete	Supervisor	01-01-2015	31-12-2015
Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco	Auditor Senior	01-01-2015	31-12-2015
Rocío Elizabeth Valente Malán	Auditor Junior	01-01-2015	31-12-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL**  
**RURAL “CACHA”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>ÍNDICE</b>
<b>Información General</b>	<b>I.G</b>
<b>Estados Financieros</b>	<b>E.F</b>
<b>Registro Único de Contribuyente</b>	<b>R.U.C</b>
<b>Nómina de Empleados</b>	<b>N.E</b>
<b>Propuesta de Servicios Profesionales</b>	<b>P.S.P</b>
<b>Contrato de Prestación de Servicios</b>	<b>C.P.S</b>



## INFORMACIÓN GENERAL

### RESEÑA HISTÓRICA



La Parroquia Cacha, constituida legalmente **7 de noviembre de 1980**, gracias al impulso de la Organización Fecaipac; es inaugurado como parroquia civil el 25 de Abril de 1981 con la visita del ex presidente Abogado Jaime Roldós Aguilera; esta declaratoria es de mucha importancia para la parroquia, lo que le ha permitido contar con una dinámica

socio organizativa autónoma, hasta nuestros días.

Con pasar de los años, por mandatos legales inserta diferentes Autoridades civiles: Tenencia Política, Jefe de Área, Registro Civil y Junta parroquial desde el año 2001 (hoy denominado Gobierno Parroquial).

El nombre de la Parroquia nace justamente con el advenimiento del Shiry XV (1463-1487). El rey de Cacha nació en el palacio de madera del lago “Capac Cocha” del anejo Pucará Palacio de la actual parroquia.

Este hito histórico, así como su líder, Fernando Daquilema, se han hecho merecedores, hasta la actualidad, de un destacado lugar en la memoria colectiva de los habitantes de la Parroquia Cacha simbolizando la resistencia y liberación indígena.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>





## Descripciones generales

**Nombre de la Institución.** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha

**Tabla 13: Descripción del GAD**

<b>División:</b>	Institución Pública
<b>Finalidad:</b>	Prestación de servicios y atención a la colectividad
<b>Región:</b>	Sierra
<b>Provincia:</b>	Chimborazo
<b>Cantón:</b>	Riobamba
<b>Parroquia:</b>	Cacha
<b>Sector:</b>	Rural
<b>Dirección:</b>	Cacha Machangara
<b>Teléfono:</b>	033013173
<b>Página Web:</b>	<a href="http://www.gadcacha.gob.ec">www.gadcacha.gob.ec</a>

Fuente: GAD Parroquial Rural "Cacha"

Elaborado por: La Autora

## Directorio del GAD

N°	Cargo	Nombre	N° Cédula
1	Presidente	Ab. Ganán Gualán José Alberto	0603332289
2	Vicepresidente	Ing. Tiupul Carmen	
3	Vocal	Sra. Janeta Janeta María Josefina	0602560278
4	Vocal	Sra. Janeta Paguay Segundo Manuel	0602406779
5	Vocal	Sra. Taguacundo Paguay Alfredo	0602103772
6	Secretario	Sr. Tiuglia Guishi SegundoGerardo	0604298703
7	Técnico de Planificación	Ing. Tenelema Cain Myriam Alexandra	0602786576

Fuente: GAD Parroquial Rural "Cacha"

Elaborado por: La Autora

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



### **Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado**

Las Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha está enmarcado en la Constitución del año 2008 y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPR' s) tenemos ocho competencias exclusivas, cuya gestión puede también ser ejercida de manera concurrente con otros niveles de gobierno al possibilitarse la articulación entre estos actores.

En el esquema a continuación se presentan las competencias que en la Constitución (Art. 267) y la COOTAD (Art. 65), le asignan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cacha.

- Planificación del Desarrollo Parroquial.
- Construcción y Mantenimiento de Infraestructura Física.
- Vigilar la Ejecución de las Obras y la Calidad de los Servicios Públicos.
- Gestionar la Cooperación Internacional.
- Mantenimiento Vial.
- Promover la Organización de las Comunidades.
- Gestionar, Coordinar y Administrar los Servicios Públicos.
- Fomentar la Productividad y Conservación Ambiental.

	<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/10/2016</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



### **Misión**

Fortalecer la recuperación de su ambiente convirtiendo a la parroquia en un lugar de retorno y de oportunidades, motivar la organización y participación colectiva de las comunidades y sus habitantes, gestionando proyectos que permitan satisfacer las necesidades y prioridades de la parroquia, motiva la organización y capacitación productiva y turística para mejorar los ingresos y calidad de vida de la población, se encarga y coordina acciones con el Estado Nacional, agencias de cooperación nacional e internacional y la autogestión comunitaria orientada al desarrollo sostenible y sustentable de su población. Propicia la mayor participación de mujeres y jóvenes en las organizaciones comunitarias, respetando los derechos a la organización y participación, propiciando un manejo transparente y honesto de los recursos.

### **Visión**

Ser una Parroquia con profunda conciencia por el mejoramiento ambiental y del entorno, con una población organizada y solidaria, trabajadora y desarrollada como base en el amor al prójimo, que cuenta con servicios básicos, infraestructura, turismo comunitario participativo, con caminos y vías de transporte que integre a sus habitantes. Con un enfoque de desarrollo endógeno y de gestión de riesgos, responsable y con fuerte identidad cultural, con un gobierno parroquial que busca las igualdades y el Buen Vivir para sus hermanos.

### **Objetivos Estratégicos**

- Planificar conjuntamente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonal y Provincial el desarrollo de la Parroquia Cacha.
- Proponer un modelo de territorio sostenible que se base en los saberes ancestrales y las potencialidades de los conocimientos del Pueblo Puruwá Cacha.

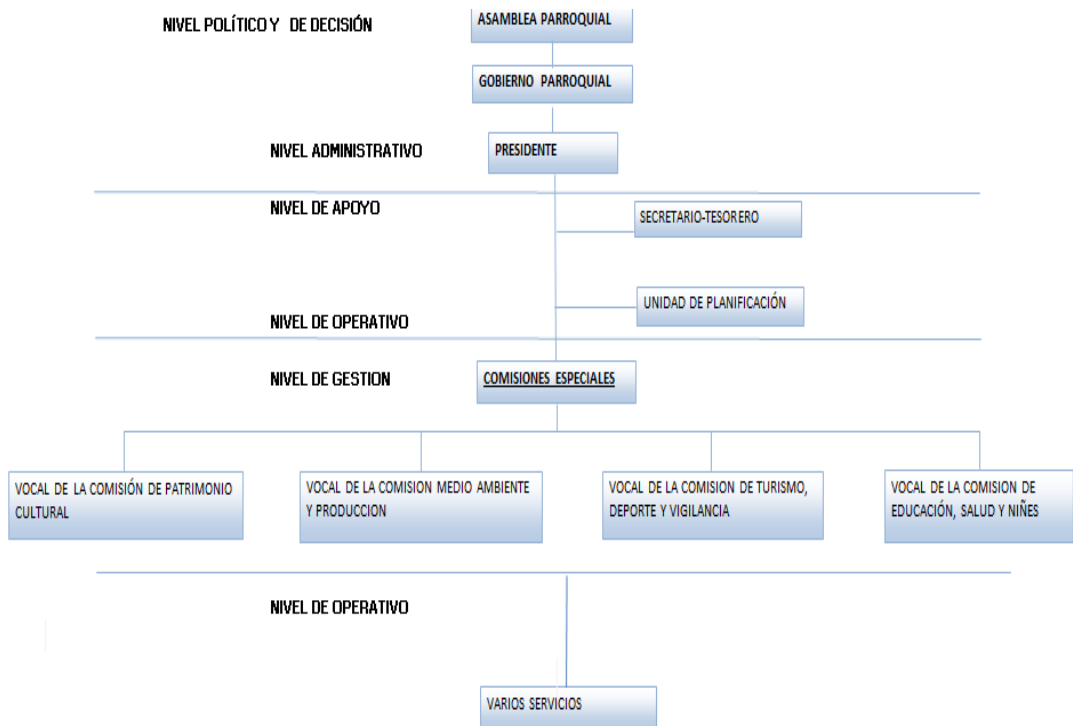
	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



- Fortalecer los mecanismos y estrategias para un modelo económico de la parroquia que permitan empoderar en la población una economía popular y solidaria que busque las igualdades de oportunidades y desarrollo.
- Fortalecer y desarrollar las capacidades de la institucionalidad parroquial en respeto de la equidad, género, e interculturalidad.
- Motivar la integración comunitaria, y el trabajo en minga, de manera que permita el retorno de sus habitantes a la parroquia y halle oportunidades que fomente el intercambio y el trabajo cooperativo local.

### Organigrama

**Gráfico 15: Orgánico funcional**



**Fuente:** GAD Parroquial Rural “Cacha”  
**Elaborado por:** La Autora

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



## ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA GAD PARROQUIAL RURAL CACHA		
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015		
CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
<b>ACTIVO</b>		
<b>CORRIENTE</b>		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	13,459.06
112.01.01	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "A"	165.93
112.05	ANTICIPO A PROVEEDORES	18,070.21
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRASN. Y DONACIONES CORRIENTES	12,997.22
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE	30,326.82
113.81.01	CXC IVA - COMPRAS	409.34
124.97.02	DE ANTICIPOS DE FONDOS POR DEVENGAR DE ENTIDADES Q	29,579.44
124.97.05	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES -	21,207.92
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE	1,645.69
	<b>Subtotal : CORRIENTE</b>	<b>127,861.63</b>
<b>FIJO</b>		
141.01.03	MOBILIARIOS	16,987.28
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4,492.72
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	25,761.73
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-1,635.36
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ	-4,692.65
	<b>Subtotal : FIJO</b>	<b>40,913.72</b>
<b>OTROS</b>		
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	286.94
	<b>Subtotal : OTROS</b>	<b>286.94</b>
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>169,062.29</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>CORRIENTE</b>		
212.03	FONDOS DE TERCEROS	77.29
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	879.65
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS	8.91
213.71	CUENTAS POR PAGAR CUENTAS POR PAGAR PARA INVERSION	979.78
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSI	117.52
213.81.02	CUENTAS X PAGAR IVA-FISCO 100% BS	682.18
213.81.04	CXP IVA FISCO 30% - BIENES	141.78
213.81.06	C X P IVA FISCO 70% - BIENES Y SERVICIOS	683.25
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	14.84
223.01.01	CREDITOS DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	6,049.82
224.97.02	FONDOS DE TERCEROS	3,977.03
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DEL EJERCICIO ANTERIOR	74,042.99
	<b>Subtotal : CORRIENTE</b>	<b>87,655.04</b>
	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>87,655.04</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
<b>PATRIMONIO</b>		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	75,321.52
	<b>Subtotal : PATRIMONIO</b>	<b>75,321.52</b>
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	6,085.73
	<b>Subtotal :</b>	<b>6,085.73</b>
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>81,407.25</b>
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>169,062.29</b>

José Alberto Gualan  
 PRESIDENTE  
 18/02/2016

Gerardo Tiuglla  
 SECRETARIO TESORERO

Página 1

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	05/01/2017





A.P-E.F 2/4

## ESTADOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA

<b>ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA</b>				
GAD PARROQUIAL RURAL CACHA				
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015				
GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	DIFERENCIA
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	61,466.07	61,466.07	0.00
19	OTROS INGRESOS	573.13	573.13	0.00
<b>TOTAL PARA : INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>62,039.20</b>	<b>62,039.20</b>	<b>0.00</b>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>				
51	GASTOS EN PERSONAL	58,390.90	58,390.90	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	542.76	542.76	0.00
56	GASTOS FINANCIEROS	167.30	167.30	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	394.20	394.20	0.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	5,875.65	5,875.65	0.00
<b>TOTAL PARA : GASTOS CORRIENTES</b>		<b>65,370.81</b>	<b>65,370.81</b>	<b>0.00</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE</b>		<b>-3,331.61</b>	<b>-3,331.61</b>	<b>0.00</b>
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	247,845.32	247,620.98	224.34
<b>TOTAL PARA : INGRESOS DE CAPITAL</b>		<b>247,845.32</b>	<b>247,620.98</b>	<b>224.34</b>
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	94,459.49	65,844.47	28,615.02
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	144,178.63	114,330.94	29,847.69
75	OBRA PUBLICAS	55,680.00	55,679.68	0.32
77	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	869.47	3.40	866.07
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	2,632.09	2,632.09	0.00
<b>TOTAL PARA : GASTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>297,819.68</b>	<b>238,490.58</b>	<b>59,329.10</b>
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	7,275.21	7,008.21	267.00
<b>TOTAL PARA : GASTOS DE CAPITAL</b>		<b>7,275.21</b>	<b>7,008.21</b>	<b>267.00</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSIÓN</b>		<b>-57,249.57</b>	<b>2,122.19</b>	<b>-59,371.76</b>
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>				
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	6,720.00	6,720.00	0.00
37	SALDOS DISPONIBLES	38,515.33	0.00	38,515.33
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	36,270.17	32,770.17	3,500.00
<b>TOTAL PARA : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>81,505.50</b>	<b>39,490.17</b>	<b>42,015.33</b>
<b>APLICACION DEL FINANCIAMIENTO</b>				
96	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	673.39	670.18	3.21
97	PASIVO CIRCULANTE	20,250.93	4,205.62	16,045.31
<b>TOTAL PARA : APLICACION DEL FINANCIAMIENTO</b>		<b>20,924.32</b>	<b>4,875.80</b>	<b>16,048.52</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSIÓN</b>		<b>60,581.18</b>	<b>34,614.37</b>	<b>25,966.81</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>		<b>0.00</b>	<b>33,404.95</b>	<b>-33,404.95</b>

José Alberto Gualan  
 PRESIDENTE

Gerardo Tiuglla  
 SECRETARIO TESORERO

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



A.P-E.F 3/4

## ESTADOS DE RESULTADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
<b>ESTADO DE RESULTADOS GAD PARROQUIAL RURAL CACHA Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015</b>		
<b>RESULTADO DE OPERACION</b>		
631.51	INVERSION DE DESARROLLO SOCIAL	-238,490.58
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-44,775.08
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	-2,128.00
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-3,804.00
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-5,382.11
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-2,301.71
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-70.64
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-463.12
634.02.04	EDICION,IMPRESION,REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	-9.00
635.04.01	POLIZA DE SEGUROS	-30.74
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-76.52
<b>TOTAL : RESULTADO DE OPERACION</b>		<b>-297,531.50</b>
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>		
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	61,466.07
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	104,200.14
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	143,420.84
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	-1,028.75
636.01.04	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	-4,846.90
<b>TOTAL : TRANSFERENCIAS NETAS</b>		<b>303,211.40</b>
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>		
635.02.01	INTERESES AL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	-167.30
<b>TOTAL : RESULTADO FINANCIERO</b>		<b>-167.30</b>
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		
625.24.99	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	573.13
<b>TOTAL : OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		<b>573.13</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>6,085.73</b>
 Jose Alberto Gualan PRESIDENTE		 Gerardo Huglla SECRETARIO TESORERO
18/02/2016		
Página 1		

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	05/10/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	05/01/2017





## CÉDULA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS		Acreditado del 01/01/2015 al 31/12/2015				
Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA	Código : 6998	Provincia : CHIMBORAZO	Código : 06			
Unidad Ejecutora : GAD PARROQUIAL RURAL CACHA	Código : 0199	Cantón : ROBAMBA	Código : 01			
PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	DEVENGADO (E)	RECAUDADO (F)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
18.06.08 APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	51,466.07	0.00	51,466.07	61,466.07	48,468.85	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$ : 18.06	51,466.07	0.00	51,466.07	61,466.07	48,468.85	0.00
TOTAL GRUPO \$ : 18	61,466.07	0.00	61,466.07	61,466.07	48,468.85	0.00
19.04.99 OTROS NO ESPECIFICADOS	0.00	573.13	573.13	573.13	573.13	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$ : 19.04	0.00	573.13	573.13	573.13	573.13	0.00
TOTAL GRUPO \$ : 19	61,466.07	573.13	62,039.20	62,039.20	49,041.98	0.00
TOTAL TITULO \$ : 1	73,270.39	51,154.09	104,424.48	104,200.14	104,200.14	224.34
28.06.08 APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	143,420.84	0.00	143,420.84	143,420.84	113,094.02	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$ : 28.06	143,420.84	0.00	143,420.84	143,420.84	113,094.02	0.00
TOTAL GRUPO \$ : 28	216,691.23	31,154.09	247,845.32	247,620.98	217,294.16	224.34
TOTAL TITULO \$ : 2	36,021.00	5,720.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00	0.00
36.02.01 DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	0.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$ : 36.02	0.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00	0.00
TOTAL GRUPO \$ : 36	38,515.33	0.00	38,515.33	38,515.33	38,515.33	0.00
37.01.01 DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	38,515.33	0.00	38,515.33	38,515.33	38,515.33	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$ : 37.01	38,515.33	0.00	38,515.33	38,515.33	38,515.33	0.00
TOTAL GRUPO \$ : 37	38,515.33	3,500.00	7,173.43	3,673.43	3,500.00	3,500.00
38.01.05 ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES -	3,673.43	29,096.74	29,096.74	29,096.74	29,096.74	0.00
38.01.07 ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$ : 38.01	3,673.43	32,596.74	36,270.17	32,770.17	32,770.17	3,500.00
TOTAL GRUPO \$ : 38	3,673.43	32,596.74	36,270.17	32,770.17	32,770.17	3,500.00
TOTAL TITULO \$ : 3	42,188.76	39,216.74	81,505.50	39,490.17	39,490.17	42,015.33
TOTAL DE GASTOS \$ :	320,346.06	71,043.96	391,390.02	349,150.35	305,826.31	42,239.67

18/02/2016

Página 1 de 1

Jose Alberto Gualan  
PRESIDENTE

Gerardo Tugulla  
SECRETARIO TESORERO

Elaborado por:

R.E.V.M

Fecha:

05/10/2016

Revisado por:

C.F.V.N/A.P.R.

Fecha:

05/01/2017






A.P-RUC 1/1

# RUC GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**  
**SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0660820590001

**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS

**REPRESENTANTE LEGAL:** GANAN GUALAN JOSE ALBERTO

**CONTADOR:** MANZANO PRIETO JOSE PATRICIO

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 25/06/2001      **FEC. CONSTITUCION:** 10/08/2000

**FEC. INSCRIPCION:** 25/06/2001      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 17/06/2014

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

---

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: CACHA (CAB. EN MACHANGARA) Calle: PRINCIPAL Referencia Ubicación: EN LA ORGANIZACION FECAIPAC Telefono Trabajo: 033013173 Email: gobiernoparroquialcacha@hotmail.com Celular: 0993666931

**DOMICILIO ESPECIAL:**

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

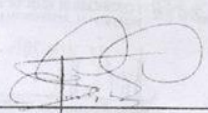
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA


---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1

**JURISDICCION:** REGIONAL CENTRO III CHIMBORAZO      **CERRADOS:** 0

---

  
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

**Usuario:** AEVM010410      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/AV. DANIEL LEÓN      **Fecha y hora:** 17/06/2014 13:59:03

Página 1 de 2

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



A.P-N.E 1/1

## Nómina de Empleados

Tabla 14: Nómina de Empleados

N°	Cargo	Nombre	Comisión
1	Presidente	Ab. Ganán Gualán José Alberto	PRESIDENTE
2	Vocal	Sra. Janeta Janeta María Josefina	COMISIÓN DE EDUCACIÓN, SALUD Y NIÑEZ
3	Vocal	Sr. Janeta Paguay Segundo Manuel	COMISIÓN DE TURISMO, DEPORTE Y VIGILANCIA
4	Vocal	Sr. Taguacundo Paguay Alfredo	COMISIÓN MEDIO AMBIENTE Y PRODUCCION
5	Vocal	Ing. Carmen Tiupul Urquizo	COMISIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL
6	Unidad de Planificación	Ing. Tenelema Cain Myriam Alexandra	TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
7	Secretario/ Tesorero	Sr. Tiuglia Guishi SegundoGerardo	SECRETARIO/TESORERO

Fuente: GAD Parroquial Rural "Cacha"

Elaborado por: La Autora

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	05/10/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	05/01/2017



## Propuesta de Servicios Profesionales

Riobamba, 5 de Octubre del 2016

Abogado

José Alberto Ganán Gualán

**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL “CACHA”**

Presente.

Por medio de la presente queremos agradecer al GAD Parroquial Rural “Cacha”, por la invitación realizada a nuestra firma para cotizar los servicios de auditoría; de ser favorecidos con la aprobación de la presente propuesta, nuestro desempeño merecerá nuestro mayor esfuerzo.

Por lo cual ponemos a usted en consideración las bases sobre las que estamos en aptitud de proporcionar nuestros servicios profesionales en el proceso de auditoría integral, conforme a sus deseos y necesidades:

### **La Calidad de Nuestros Clientes**

Sostenemos con un alto grado de satisfacción que la mejor y más completa referencia que una Firma Profesional como la nuestra puede presentar está íntimamente relacionada con la solvencia, prestigio y reputación de sus clientes tradicionales y recurrentes, ya que ello es un claro e inequívoco testimonio de su propia capacidad.

Nuestro esquema de Firma Nacional, ofrece una ventaja competitiva, ya que nos permite ofrecerles un grado multidisciplinario de profesionales con capacidad para atender sus requerimientos. “R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE”, es una de las firmas profesionales líderes que ofrece servicios de auditoría, impuestos, consultoría gerencial, recursos humanos y otros servicios a empresas y organismos nacionales.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



El personal de “R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE”, en la actualidad asciende 20 profesionales especializados en distintas áreas. Este esquema nos permite ofrecerles a nuestros clientes un apoyo a nivel regional de acuerdo a sus necesidades, como podría ser el caso del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”.

### **Naturaleza de la Auditoría**

La naturaleza de nuestro trabajo es la ejecución de una auditoría integral compuesta por:

- Auditoría de Control Interno.
- Auditoría Financiera.
- Auditoría de Gestión.
- Auditoría de Cumplimiento.

### **Nuestro Enfoque**

Estamos convencidos de que las auditorías no son todas iguales. Aun cuando utilizamos técnicas de auditoría asistidas por computadoras, muestreo estadístico y nuestra capacidad instalada de especialistas en evaluación de sistemas de información, nuestro enfoque se basa primordialmente en el juicio y experiencia del equipo de auditores asignados al trabajo.

Independientemente del resultado matemático de nuestras técnicas de auditoría, nuestro personal profundiza en áreas donde nuestra experiencia ha revelado debilidades y posibles problemas significativos. Nuestro trabajo no consiste únicamente en asegurarnos que las cifras y controles contables sean razonables, sino también, en verificar si las operaciones fueron ejecutadas de una manera eficiente y efectiva durante el período bajo examen.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



En resumen, podemos afirmar que la selección de “R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE.”, es la más ventajosa, por capacidad y experiencia, sumada a nuestra intachable reputación en el ambiente nacional, aseguran que:

- Sus necesidades serán atendidas por una Firma con personal conocedor del ambiente y problemática de nuestro país y que posee experiencias específicas y profundo conocimiento de las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Sus operaciones y estados financieros serán auditados por un grupo multidisciplinario de profesionales, formalmente capacitados para establecer un adecuado equilibrio entre la función fiscalizadora y el compromiso de nuestra Firma de proporcionar a nuestros clientes un servicio con valor agregado.
- Se beneficiarán de nuestro enfoque orientado a identificar áreas donde existan problemas potenciales significativos y de la asesoría a funcionarios de la empresa en la solución de los problemas que se detectan.
- Experimentaran una satisfactoria relación costo/beneficio, ya que el monto de nuestro horario se considera en extremo razonable, dados los objetivos que habremos de satisfacer.

### **Metodología del Trabajo**

#### **Planeación**

Consiste en el conocimiento de la entidad, actividades de la entidad, procesos contables. Además, dichas actividades implican reunir información que permita evaluar el riesgo y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



## **Ejecución de la Auditoría**

### **Evaluación Integral del Control Interno**

- El objetivo de la evaluación del control interno, es corroborar que se esté realizando las operaciones de forma efectiva durante el periodo económico.
- El control interno se evaluará a través del Método COSO I, aplicación de cuestionarios por cada uno de los componentes y se evaluará el riesgo de auditoría y el nivel de confianza en el control interno.

### **Auditoría Financiera**

Revisión de los estados financieros y estados de resultados para determinar si:

- Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros están de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Los saldos y revelaciones asociados están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos reglamentarios.

### **Auditoría de Gestión**

Incluye el examen que se va llevar a cabo en la entidad con el propósito de evaluar la misión, visión, valores, la gestión y desempeño institucional, el cumplimiento del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación, verificando el cumplimiento de los objetivos, metas y planes mediante la aplicación de indicadores de esta manera medir la eficiencia eficacia en la utilización de los recursos.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



### **Auditoría de Cumplimiento**

Nos permitirá comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado estén enmarcados dentro de las normas y leyes legales establecidas por las entidades controladoras.

### **Producto a Entregar**

Al finalizar el trabajo de auditoría la Firma “R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE”, está en plena capacidad de emitir un informe final sobre los posibles hallazgos encontrados, así como las recomendaciones con las posibles soluciones para el desarrollo óptimo de las actividades de la entidad auditada. Si esta propuesta cumple con sus requisitos, le agradeceremos firmar y enviar devuelta la “carta de entendimiento” adjunta, con lo cual podremos a planificar la asignación del personal necesario para este trabajo, con la debida anticipación.

Atentamente,

.....  
**Rocío Valente**  
**AUDITOR R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE**

	<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/10/2016</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



## Contrato de Prestación de Servicios

En la Ciudad de Riobamba a los 5 días del mes de Octubre del 2016 entre la empresa “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CACHA” Representada por el Abogado Ganán Gualán José Alberto Presidente con CI: 060333228-9, por una parte que de hoy en adelante se denominara GAD PARROQUIAL RURAL “CACHA”: y por otra la firma de auditores R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE; representada por la Srta. Rocío Valente con CI: 060425278-3; el sucesivo denominado EL AUDITOR, autorizada por la Superintendencia de Compañía, con el registro N° 1456 conviene en celebrar el contrato en las siguientes cláusulas:

### **Primero. - Antecedentes. -**

El GAD Parroquial Rural “Cacha”, ha solicitado los servicios de auditoría, se lleve a cabo el examen de auditoría integral a los procesos de control interno, financieros, gestión y de cumplimiento, correspondiente al período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015, de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría de Gubernamental, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Ecuatorianas de Auditoría. Dicha auditoría tendrá por objeto emitir un informe profesional pertinente: al control interno, estados financieros sean razonables, la gestión administrativa y el cumplimiento de las normativas vigentes regulatorias a la entidad.

El examen a ser efectuado por la auditoría externa comprenderá:

- Evaluación del Control Interno
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Cumplimiento

Preparar un informe escrito, confidencial para la administración que contengan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre las posibles eventualidades encontradas en el proceso de auditoría integral.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017





**Segunda.- Objeto del Contrato. -**

Como parte integrante de este contrato se incluye el anexo 1 denominado “Alcance del Trabajo de la Firma Auditora y oras consideraciones relativas al desarrollo del mismo” en el que el AUDITOR se refiere al plan de auditoría y enfoque propuesto, así como la programación cronológica del proceso de auditoría, distribución de tiempo y el informe a presentarse. En todo caso se sujetara a la resolución N# 96.1.4.1.003 del 6 de agosto de 1996 modificadas mediante resolución 96.1.4.1.005 emitidas por la Superintendencia de Compañías sobre el reglamento de requisitos mínimos que debe contener los informes de Auditoría Externa.

**Tercera. – Plazo del Contrato. -**

El GAD, se compromete a entregar con la debida oportunidad (a más tardar en 5 días una vez firmado el presente contrato).

Para el inicio del examen de la Auditoría Integral, el GAD deberá entregar toda la información pertinente al Control Interno, Estados Financieros, Gestión Administrativa y el Cumplimiento de la Normativa Interna y Externa, EL AUDITOR, deberá entregar el informe de auditoría, el cual incluye dictamen y notas que considere necesarias.

**Cuarta.- Equipo Auditor. -**

En el anexo II parte integrante del presente contrato, se detalla la nómina de los profesionales de LA AUDITORÍA que intervendrán en la ejecución del trabajo objeto de este contrato.

Por otra parte declaramos que EL AUDITOR tiene relación profesional y no relación de dependencia.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



**Quinta. - Responsabilidad del Contratante. -**

Respecto al personal que se contrata para la ejecución del trabajo, el contratista será responsable de pagos de Seguros Social y cualquier reclamo de índole laboral, debiendo únicamente el GAD responsabilizarse de los pagos estipulados en el contrato.

**Sexta. – Honorarios. -**

Los honorarios par los servicios de auditoría objeto de este contrato, se establecen en \$6.000,00 pagaderos de la siguiente manera: a la suscripción del contrato 30%, a la presentación de la carta de gerencia 30% y a la presentación del informe final de auditoría 40% una vez que la Comisión del GAD, haya conocido y aprobado dicho informe.

Se deja aclarado que la relación entre las partes contratantes es de estricto orden profesional y, por consiguiente, la presente relación contractual no implica para EL GAD. En ningún momento ni con EL AUDITOR ni con funcionarios o empleados, relación laboral alguna y que los valores a entregarse a EL AUDITOR son honorarios y en ningún caso podrán ser considerados como sueldos o salarios.

**Séptima. – Sanciones. -**

En caso de que EL AUDITOR no entregue los informes en el plazo prefijado, se someterán a las sanciones que para este tipo de incumplimiento establece la Ley, siempre y cuando EL GAD haya entregado la información necesaria en el plazo mencionado en la cláusula tercera.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



A.P-C.P.S4/4

**Octava. – Aspecto Legal. -**

El presente contrato se somete a las leyes de la República del Ecuador. Para el evento de reclamo judicial, las partes señalan su domicilio en la ciudad de Riobamba, a cuyos jueces competentes se someten.

Para constancia de fe y conformidad las partes firman tres ejemplares de igual tenor en el lugar y fecha mencionado.

Riobamba, 5 de Octubre del 2016.

.....  
**Rocío Valente**  
**AUDITOR**  
**R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE**

.....  
**José Alberto Ganán Gualán**  
**PRESIDENTE**  
**GAD PARROQUIAL RURAL “CACHA”**

	<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/10/2016</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>

#### 4.2.2. ARCHIVO CORRIENTE

### ARCHIVO CORRIENTE



<b>INSTITUCIÓN:</b>	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”</b>
<b>DIRECCIÓN:</b>	CALLE PRINCIPAL DE LA PARROQUIA
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA INTEGRAL
<b>PERÍODO:</b>	AÑO 2015

<b>NOMBRE</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>DE</b>	<b>A</b>
Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete	Supervisor	01-01-2015	31-12-2015
<b>Ing.</b> Andrea del Pilar Ramírez Casco	Auditor Senior	01-01-2015	31-12-2015
Rocío Elizabeth Valente Malán	Auditor Junior	01-01-2015	31-12-2015

# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”

## 4.2.2.1. Planificación



AUDITORÍA INTEGRAL  
DEL 01 DE ENERO DEL 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

## FASE I: PLANIFICACIÓN

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y  
ESPECÍFICA-**PPPE**



A.C-P.P.P.E 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
CACHA**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA**

**OBJETIVOS:**

- Conocer el entorno del Gobierno Parroquial con el propósito de obtener una visión clara y objetiva de la organización.
- Recopilar información relevante con el fin de conocer las actividades que se desarrollan en la institución.

N°	Procedimiento	Ref. /PT.	Elaborado por:	Fecha
<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA</b>				
1	Realice la Carta de Presentación y Compromiso	A.C-C.P.C 2/2	R.E.V.M	05/10/16
2	Realice la Orden de Trabajo	A.C-O.T 2/2	R.E.V.M	07/10/16
3	Presente la Notificación de Inicio de Auditoría Integral	A.C-N.I.A 1/1	R.E.V.M	10/10/16
4	Elabore la Cédula Narrativa de la Visita Preliminar al Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Cacha	A.C-N.V.P 3/3	R.E.V.M	12/10/16
5	Entreviste al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha	A.C-E.P 2/2	R.E.V.M	14/10/16
6	Detalle las Siglas que utilizará el Equipo de Auditoría	A.C-S.E.A 1/1	R.E.V.M	18/10/16
7	Elabore Hoja de Marcas	A.C-H.M 1/1	R.E.V.M	21/10/16
8	Elabore Hoja De Índices	A.C-H.A 1/1	R.E.V.M	25/10/16
9	Realice un Memorándum de Planificación	A.C-M.P 9/9	R.E.V.M	27/10/16
10	Análisis Situacional.	A.C-A.S 1/1	R.E.V.M	28/10/16

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/10/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



A.C-C.P.C 1/2

## Carta de Presentación y Compromiso

Riobamba, 5 de octubre del 2016

Abogado  
José Alberto Ganán Gualán  
**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL “CACHA”**  
Presente.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, nos han solicitado que llevemos a cabo el proceso de Auditoría Integral en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015. Por medio de la presente tenemos el grado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el propósito de que expresemos una opinión sobre la estructura del Control Interno, razonabilidad de los estados Financieros, el cumplimiento de la normativa vigente y la gestión administrativa en términos de eficiencia, eficacia y economía de los recursos.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría. NEA, Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental para el Sector Público NEAGS y las Normas Internacionales de Auditoría NIC, requieren que una auditoría sea diseñada y realizada con el fin de obtener información suficiente, competente y pertinente la misma que sirva para sustentar la opinión del auditor.

Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos a la administración una confirmación por escrito con respecto a las exposiciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



Esperamos una colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con la auditoría integral.

Nuestros honorarios que se facturaran a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos. Las tasas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas. Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

Sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

**R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE**

.....

Rocío Valente

AUDITOR

R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE

	<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/10/2016</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>





A.C-O.T 1/2

## Orden de Trabajo

Riobamba, 7 de octubre del 2016

### Abogado

**José Alberto Ganán Gualán**

PRESIDENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”

**Presente.**

De mi consideración:

De conformidad al plan anual de actividades para el año 2015 aprobado por la Firma de Auditoría “R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE”, sírvase realizar una Auditoría Integral.

**Nombre de la Institución:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo.

### OBJETIVOS

#### General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, periodo 2015, con el fin de evaluar para evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa, en términos de eficacia, eficiencia y economía de sus recursos.

#### Específicos

- Realizar el reconocimiento de la entidad y evaluar el control interno.
- Elaborar los papeles de trabajo necesarios para llevar a cabo el proceso de Auditoría Integral.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	07/10/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



- Determinar la razonabilidad de los estados financieros.
- Evaluar la gestión y desempeño de la institución
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades de la entidad.
- Emitir el informe de Auditoría Integral.

### Alcance de Auditoría

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo en el período comprendido del 01 de enero – 31 de diciembre del 2015.

**Tiempo de Ejecución:** 60 días laborales

### Equipo de Trabajo

**Tabla 15: Equipo de Trabajo**

Nombre	Categoría
Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete	Jefe de Equipo
Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco	Supervisor
Rocío Elizabeth Valente Malán	Auditor Junior

Atentamente,

.....  
**Rocío Valente**  
**AUDITOR**  
**R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>07/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



A.C-N.I.A 1/1

## Notificación de Inicio de Auditoría

Riobamba, 11 de octubre del 2016

Abogado  
José Alberto Ganán Gualán  
PRESIDENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL “CACHA”  
Presente.

De mi consideración:

Rocío Elizabeth Valente Malán, egresada de la Escuela de Ingeniería de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, me dirijo a usted para poner en conocimiento la Notificación de Inicio del proceso Auditoría Integral al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “CACHA”, que usted preside durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, actividad que se efectuará en base a lo dispuesto en la Orden de Trabajo No 01.

Por la favorable atención, pongo a su disposición con el fin de que se nos facilite la información necesaria para la ejecución de la Auditoría Integral. Además la colaboración del personal para la entrega de requerimientos necesarios según se vaya solicitando.

Atentamente,

.....  
Rocío Valente  
AUDITOR  
R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	11/10/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	05/01/2017



### Cédula Narrativa de la Visita Preliminar

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2005):  
Art. 28.- Gobiernos autónomos descentralizados. -Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del Buen Vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones;
- b) Los de las provincias;
- e) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- d) Los de las parroquias rurales.

En las parroquias rurales, cantones y provincias podrán conformarse circunscripciones territoriales indígenas, afro ecuatorianas y montubias, de conformidad con la Constitución y la ley. La provincia de Galápagos de conformidad con la Constitución, contará con un consejo de gobierno de régimen especial.

Art. 30.- Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; de legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y en su estatuto de autonomía, para el ejercicio de las funciones que le corresponden. La administración del gobierno autónomo descentralizado regional aplicará, conforme a su estatuto de autonomía, mecanismos de desconcentración que faciliten su gestión.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>12/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



El día 11 de Octubre de 2016 se inició el trabajo de auditoría integral con la visita a la institución con el fin de familiarizarse e involucrarse con la misma, las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha están ubicadas en la Provincia de Chimborazo, Cantón Riobamba, Parroquia Cacha, en la Calle Principal en la Organización de FECAIPAC. La Máxima Autoridad de la institución, Abg. José Alberto Ganán Gualán, presentó a sus colaboradoras del área administrativa: Sr. Segundo Gerardo Tiuglla Secretario/Tesorero e Ing. Miryam Tenelema, Técnica de Planificación.

Se solicitó una reunión con el presidente del GAD parroquial, el mismo que accedió en forma inmediata; en el conversatorio con la máxima autoridad de la institución dio a conocer que no se había realizado una auditoría integral a esta institución, ya que la Contraloría General del Estado se ha enfocado en realizar exámenes especiales por lo que le parece de suma importancia el desarrollo de este trabajo ya que contribuirá con el mejoramiento de los procesos que llevan a cabo.

Dentro de los aspectos que se puede evidenciar se encuentran los siguientes: la infraestructura es Adecuada para desempeñar sus labores ya que cuentan con un espacio amplio para desempeñar las diferentes funciones, cuentan con cuatro equipos de cómputo completos y tres computadores portátiles, poseen misión y visión pero no se encuentran expuestos en un lugar visible; todos los documentos son archivados de manera ordenada, pero se encuentran distribuidos los archivadores en la oficina del presidente y de la secretaria.

El mecanismo para control de asistencia son hojas, las cuales son llevadas por la Secretario/Tesorero, en donde cada día a la entrada y salida deberían acercarse los funcionarios a firmar, pero no siempre es así. La mayoría de veces, no se respeta el horario de trabajo de oficina porque deben trasladarse a las comunidades a atender contratiempos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>12/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



El servicio de Auditoría está bajo la responsabilidad de la administración por la información de los documentos entregados por el personal de la institución, y que como resultado de auditoría se entregará un informe final que contendrá la opinión del auditor respecto de la eficiencia del control interno, la razonabilidad de los estados financieros y los procesos que involucran el plan operativo anual, el plan de contratación y el cumplimiento de las normativas vigentes.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	12/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



## Entrevista al Presidente del GAD Parroquial Rural “Cacha”

**Nombre del Entrevistado:** Ab. José Alberto Ganán Gualán

**Cargo:** Presidente

**Entrevistador:** Srta. Rocío Valente M.

**Día Previsto:** 14 de Octubre del 2016

**Lugar:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “Cacha”

**Teléfono:** 033013173

**Tiempo Estimado:** 1 Hora

**Objetivo de la Entrevista:** Conocer los posibles problemas y las principales actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, de conformidad con la planificación del proceso de auditoría, que permitirá evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa, en términos de eficacia, eficiencia y economía de sus recursos.

**1. ¿Se han llevado a cabo anteriormente auditorías y que tipos de auditorías?**

Anteriormente se han realizado auditorías financieras, pero nunca auditorías integrales.

**2. ¿Cuáles son las competencias principales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”?**

Planificar conjuntamente con otras instituciones del sector público, y vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

**3. ¿Cuál es el punto fuerte del Gobierno Autónomo Descentralizado?**

Cuenta con infraestructura propia para desempeñar sus labores de mejor manera.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	14/10/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



**4. ¿Cuál es el punto débil dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado desde su punto vista?**

La asignación del presupuesto es mínima.

**5. ¿El GAD cuenta con una estructura orgánica, comente su importancia?**

La entidad si cuenta con una estructura orgánica ya que asegura que haya suficiente recurso humano dentro de la entidad.

**6. ¿Se lleva a cabo evaluaciones periódicas de los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual?**

Si, se evalúa cada año para determinar si se han cumplido con los proyectos establecidos en el año.

**7. ¿Existe problemas de comunicación entre el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado?**

No existe problemas de comunicación entre el personal.

**8. ¿El personal que labora en la entidad cuenta con el perfil académico acorde a sus funciones?**

La mayoría del personal no cuenta con un título académico.

**9. ¿El GAD cuenta con un reglamento interno en el cual se guían los funcionarios en sus actividades?**

Sí, se encuentran archivados pero no se encuentran al alcance de los funcionarios

**10. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado cuenta con una planificación estratégica, en base a que se realiza la misma?**

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

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	14/10/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017





### Siglas del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría utilizará las siguientes siglas durante el desarrollo del proceso de Auditoría Integral, las cuales son las primeras letras tanto de los nombres y apellidos de los miembros del equipo.

Tabla 16: Siglas del Equipo de Auditoría

<b>NOMBRE</b>	<b>SIGLAS</b>
Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete	<b>C.F.V.N</b>
Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco	<b>A.P.R.C</b>
Rocío Elizabeth Valente Malán	<b>R.E.V.M</b>

Elaborado por: **La Autora**

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>18/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



A.C-H.M 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
CACHA  
FASE I  
HOJA DE MARCAS DE AUDITORÍA  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 17: Hoja de Marcas de Auditoría

<b>SÍMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
✓	Valores Cortejados
¥	Información Tomada de Estados Financieros
≠	Error en el registro
M	Muestreo no estadístico
»	Saldo según contabilidad
£	Saldo Según Auditoría
>	Saldo según estado de cuenta
©	Diferencia
^	Sumas verificadas
€	Error en registro
■	Activo mal clasificado
∅	Información insuficiente
Σ	Sumatoria
D	Deficiencias o Debilidades

Elaborado por: **La Autora**

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>21/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
CACHA  
FASE I  
HOJA DE ÍNDICES  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 18: Hoja de Índices

<b>A.P</b>	Archivo Permanente
<b>A.C</b>	Archivo Corriente
<b>GAD</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado
<b>P.P.P.E</b>	Programa de Planificación Preliminar y Específica
<b>C.P</b>	Carta de Presentación
<b>O.T</b>	Orden de Trabajo
<b>N.I.A</b>	Notificación de Inicio de Auditoría
<b>N.V.P</b>	Narrativa de la Visita Preliminar
<b>E.P.GAD</b>	Entrevista al Presidente del GAD
<b>S.E.A</b>	Siglas del Equipo de Auditoría
<b>H.M.A</b>	Hoja de Marcas de Auditoría
<b>H.I</b>	Hoja de Índices
<b>E.P.C.I</b>	Evaluación Preliminar del Control Interno
<b>M.R.A</b>	Matriz de Riesgo de Auditoría
<b>M.P</b>	Memorando de Planificación
<b>A.S</b>	Análisis Situacional
<b>H.H</b>	Hoja de Hallazgo
<b>R.E.V.M</b>	Rocío Elizabeth Valente Malán
<b>C.F.V.N</b>	Carlos Fernando Veloz Navarrete
<b>A.P.R.C</b>	Andrea del Pilar Ramírez Casco
<b>C.C.I</b>	Cuestionarios de Control Interno

Elaborado por: La Autora.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>25/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



A.C-M.P 1/9

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE CACHA  
FASE I  
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Antecedentes**

La Parroquia Cacha, constituida legalmente **7 de noviembre de 1980**, gracias al impulso de la Organización Fecaipac; es inaugurado como parroquia civil el 25 de Abril de 1981 con la visita del ex presidente Abogado Jaime Roldós Aguilera; esta declaratoria es de mucha importancia para la parroquia, lo que le ha permitido contar con una dinámica socio organizativa autónoma, hasta nuestros días.

Con pasar de los años, por mandatos legales inserta diferentes Autoridades civiles: Tenencia Política, Jefe de Área, Registro Civil y Junta parroquial desde el año 2001 (hoy denominado Gobierno Parroquial).

El nombre de la Parroquia nace justamente con el advenimiento del Shiry XV (1463-1487). El rey de Cacha nació en el palacio de madera del lago “Capac Cocha” del anejo Pucará Palacio de la actual parroquia.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, Cantón Riobamba, en los últimos 5 años se han llevados procesos de exámenes especiales por parte de la Contraloría General del Estado a: los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría en los años anteriores; pero no se ha llevado a cabo una Auditoría Integral, que permita conocer de manera íntegra todos los problemas de la entidad en las diferentes áreas.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	27/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



### **Motivo de la Auditoría**

La Auditoría Integral se llevará a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015, con la finalidad de evaluar la estructura del Control Interno, la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa en términos de eficiencia y eficacia y economía en la utilización de los recursos.

### **Objetivos de la Auditoría**

- Evaluar el Sistema de Control Interno, mediante el Método COSO I, a fin de detectar las debilidades y mitigar las mismas.
- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, con la finalidad de verificar que los mismos sean razonables y se encuentren adecuados con la situación financiera y patrimonial de la entidad.
- Evaluar la gestión administrativa en términos de eficiencia y eficacia y economía de los recursos a través de la aplicación de índices de gestión para determinar posibles eventualidades en la administración.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas que rigen la ejecución de actividades en la institución.

### **Alcance de la Auditoría**

El período a examinar comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, período dentro del cual se evaluará el sistema de control interno, la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa, mediante aplicación de las pruebas de auditoría.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	27/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



### Principales Disposiciones Legales

- 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.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.
- Ley Orgánica del Servidor Público (LOSEP).
- Ley de Seguridad Social.
- Ley Orgánica y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### Estructura Orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha” para el desarrollo de sus actividades su estructura interna y administrativa está conformada de la siguiente manera:

- **Nivel Gobernante:** Presidente del GAD.
- **Nivel Asesor y Apoyo:** Secretaría/Tesorería - Unidad de Planificación.
- **Nivel Sectorial:** Comisión de Patrimonio Cultural, Comisión Medio Ambiente y Producción, Comisión de Turismo, Deporte y Vigilancia y la Comisión De Educación, Salud y Niñez.
- **Nivel Operativo:** Técnicos de Planificación, Personal para Atención a Grupos Prioritarios y Operadores de Maquinaria.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	27/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



## Misión

Fortalecer la recuperación de su ambiente convirtiendo a la parroquia en un lugar de retorno y de oportunidades, motivar la organización y participación colectiva de las comunidades y sus habitantes, gestionando proyectos que permitan satisfacer las necesidades y prioridades de la parroquia, motiva la organización y capacitación productiva y turística para mejorar los ingresos y calidad de vida de la población, se encarga y coordina acciones con el Estado Nacional, agencias de cooperación nacional e internacional y la autogestión comunitaria orientada al desarrollo sostenible y sustentable de su población. Propicia la mayor participación de mujeres y jóvenes en las organizaciones comunitarias, respetando los derechos a la organización y participación, propiciando un manejo transparente y honesto de los recursos.

## Visión

Ser una Parroquia con profunda conciencia por el mejoramiento ambiental y del entorno, con una población organizada y solidaria, trabajadora y desarrollada como base en el amor al prójimo, que cuenta con servicios básicos, infraestructura, turismo comunitario participativo, con caminos y vías de transporte que integre a sus habitantes. Con un enfoque de desarrollo endógeno y de gestión de riesgos, responsable y con fuerte identidad cultural, con un gobierno parroquial que busca las igualdades y el Buen Vivir para sus hermanos.

## Objetivos Estratégicos

- Planificar conjuntamente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonal y Provincial el desarrollo de la Parroquia Cacha.
- Proponer un modelo de territorio sostenible que se base en los saberes ancestrales y las potencialidades de los conocimientos del Pueblo Puruwá Cacha.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	27/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



- Fortalecer los mecanismos y estrategias para un modelo económico de la parroquia que permitan empoderar en la población una economía popular y solidaria que busque las igualdades de oportunidades y desarrollo.
- Fortalecer y desarrollar las capacidades de la institucionalidad parroquial en respeto de la equidad, género, e interculturalidad.
- Motivar la integración comunitaria, y el trabajo en minga, de manera que permita el retorno de sus habitantes a la parroquia y halle oportunidades que fomente el intercambio y el trabajo cooperativo local.

### **Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado**

Las Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cacha está enmarcado en la Constitución del año 2008 y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPR' s) tenemos ocho competencias exclusivas, cuya gestión puede también ser ejercida de manera concurrente con otros niveles de gobierno al possibilitarse la articulación entre estos actores.

En el esquema a continuación se presentan las competencias que en la Constitución (Art. 267) y la COOTAD (Art. 65), le asignan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cacha:

- Planificación del Desarrollo Parroquial.
- Construcción y Mantenimiento de Infraestructura Física.
- Mantenimiento Vial.
- Fomentar la Productividad y Conservación Ambiental.
- Gestionar, Coordinar y Administrar los Servicios Públicos.
- Promover la Organización de las Comunidades.

	<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/10/2016</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>





- Gestionar la Cooperación Internacional.
- Vigilar la Ejecución de las Obras y la Calidad de los Servicios Públicos.

#### **Personal de Elección Popular**

- Ganán Gualán José Alberto
- Tiupul Carmen
- Janeta Janeta María Josefina
- Janeta Paguay Segundo Manuel
- Taguacundo Paguay Alfredo

#### **Servidores Públicos**

- TiugliaGuishi Segundo Gerardo
- Valdez Janeta José Antonio

#### **Puntos de Interés para el Examen de Auditoría Integral.**

- Sistema de Control Interno.
- Gestión Administrativa.
- Razonabilidad de los Estados Financieros.
- Cumplimiento de la normativa.

#### **Principales Políticas Contables**

El registro contable y el registro presupuestario, se lleva a través del sistema FENIX, en donde la secretaría/tesorera registra los movimientos económicos y presupuestario, la información contable se debe subir de forma semestral al sistema ESIGEF, sistema del Ministerio de Finanzas.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	27/10/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017

**Sistema de archivo.**

Todos los documentos físicos reposan en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, a cargo de la secretario/tesorero.

**Sistema de Información Computarizada.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, cuenta con 5 equipos de computación en perfectas condiciones para llevar a cabo las actividades normales, se encuentran distribuidas entre el personal de la entidad.

**Estado actual de observaciones de exámenes anteriores.**

Dentro de la entidad no se han realizado una Auditoría Integral en períodos anteriores, sin embargo existe un examen especial a la gestión administrativa y financiera llevado a cabo por la Contraloría General del Estado en la cual se encontraron ciertas eventualidades en dichas operaciones del año 2014 y que se verificará en la presente auditoría si se llevaron a cabo las recomendaciones establecidas.

**Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo en Auditoría**

**Tabla 19: Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo**

<b>Nivel de Riesgo</b>		
Alto	Moderado	Bajo
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Bajo	Moderado	Alto
<b>Nivel de Confianza</b>		

Fuente: Contraloría General del Estado  
Realizado por: Rocío Valente M.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	27/10/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017

**Recursos a Utilizarse**

Tabla 20: Recursos a utilizarse

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	Computadora Portátil	1200.00
3	Resmas de papel bond	15.00
3	Esferos	1.00
1	Flash Memory	12.00
1	Impresora	300.00
4	Lápices	1.00
3	Borradores	1.00
<b>TOTAL</b>		<b>1530.00</b>

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La Autora

**Tiempo en el cual se desarrollará el examen de auditoría.**

60 días laborables.

**Resultados de la Auditoría**

Los resultados obtenidos luego de haber efectuado la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, serán revelados una vez que se haya concluido con la auditoría y se los dará a conocer al presidente y personal interesado.

**Firmas de responsabilidad de quien prepara y quien aprueba**

La responsabilidad de la presente auditoría estará a cargo de:

**Quien Prepara:** Rocío Elizabeth Valente Malán (Auditor Junior).**Quien revisa:** Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete (Jefe de Equipo).**Ing.** Andrea del Pilar Ramírez Casco (Supervisor).

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



## Cronograma de Actividades

Tabla 21: Cronograma de actividades

N°	Actividades	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Planificación Preliminar	X		
2	Planificación Específica	X		
3	Ejecución <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación del Control Interno</li><li>• Auditoría Financiera</li><li>• Auditoría de Gestión</li><li>• Auditoría de Cumplimiento</li></ul>		X	
4	Comunicación de Resultados			X

Fuente: **Contraloría General del Estado**

Elaborado por: **La Autora**

.....  
Rocío Valente  
AUDITOR  
R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/10/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



A.C-A.S 1/1

## Análisis Situacional

### ANÁLISIS INTERNO

#### FORTALEZAS

N°	Factores
1	Disponibilidad de Talento Humano.
2	Trabajo articulado entre el GAD Parroquial, Cantonal y Provincial.
3	Autonomía Administrativa y Financiera.
4	Trabajo en equipo.
5	Reuniones permanentes con el personal y las comunidades.
6	Apoyo de las comunidades y barrios a través de sus dirigentes.

#### DEBILIDADES

N°	Factores
1	Limitado personal que labora en le GAD.
2	No existe segregación de funciones.
3	Falta de equipamiento y vehículos al servicio del personal del GAD.
4	Presupuesto y recursos financieros limitados.
5	Demora en los procesos de adquisición.
6	No existe control adecuado de los bienes.

### ANÁLISIS EXTERNO

#### OPORTUNIDADES

N°	Factores
1	Alianzas con Gobierno Parroquiales vecinos.
2	Apoyo de las instituciones gubernamentales.
3	Apoyo por parte de las comunidades.
4	Financiamiento por parte de entidades no gubernamentales.

#### AMENAZAS

N°	Factores
1	Inestabilidad económica del país.
2	Cambio de políticas gubernamentales.
3	Retraso en la entrega de recursos por parte del Estado.
4	Desconocimiento de leyes, políticas y reglamentos.
5	Pérdida de la confianza ciudadana.

	Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	28/10/2016
	Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	05/01/2017

# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”

## 4.2.2.2.Ejecución



AUDITORÍA INTEGRAL  
DEL 01 DE ENERO DEL 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

## FASE II: EJECUCIÓN

PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL-  
**P.E.A.I**



A.C-P.E.A.I 1/3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
CACHA  
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL  
FASE II:  
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”.

**Naturaleza:** Auditoría Integral.

**Período:** 01 de enero – al 31 de diciembre del 2015.

**Objetivo General:**

Evaluar la gestión administrativa, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa en términos de eficiencia, eficacia y economía de los recursos.

<b>FASE II: EJECUCIÓN</b>				
<b>CONTROL INTERNO</b>				
1	Evalúe el Control Interno, a través del Modelo COSO I.	A.C-E.C.I 16/16	R.E.V.M	30/11/16
3	Determinar el Nivel de Riesgo de Control y el Nivel de Confianza.	A.C-N.R.C 16/16	R.E.V.M	30/11/16
4	Elabore la Matriz del Resumen de Control Interno.	A.C-M.R.C.I 2/2	R.E.V.M	01/12/16
5	Realice la Carta de Control Interno.	A.C-C.C.I 1/1	R.E.V.M	01/12/16
6	Formule el Informe de Control Interno.	A.C-I.C.I 5/5	R.E.V.M	01/12/16
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>				
7	Elabore el Análisis Vertical del Estado Financiero.	A.C-A.E.F 2/2	R.E.V.M	02/12/16
8	Realice el Análisis de la Ejecución Presupuestaria.	A.C-A.E.P 3/3	R.E.V.M	02/12/16
9	Realice Cuestionario de Control Interno de la Cuenta Bancos	C.C.I 1/2	R.E.V.M	02/12/16
10	Realice el Análisis de la Conciliación Bancaria.	A.C- A.C.B3/3	R.E.V.M	02/12/16

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	30/11/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



A.C-P.E.A.I 2/3

## PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL

<b>Programa Cuentas Disponibles.</b>			
11	Formule las Pruebas Sustantivas.	A	R.E.V.M 02/12/16
12	Elabore la matriz de la cuenta disponible.	A 1	R.E.V.M 02/12/16
13	Elabore Hoja de Hallazgos	A.C-H.H ½	R.E.V.M 02/12/16
<b>Programa de Bienes de Larga Duración</b>			
14	Realice la cédula sumaria	B	R.E.V.M 02/12/16
15	Constate el Inventario Físico de los Activos Fijos.	B1 1/4	R.E.V.M 02/12/16
16	Elabore Hoja de Hallazgos	A.C-H.H 2/2	R.E.V.M 02/12/16
<b>Programa de Sueldos y Salarios</b>			
17	Solicite Resumen de Rol de Pagos y Rol de Provisiones.	C 1 5/5	R.E.V.M 02/12/16
18	Elabore Cédula Sumaria.	C	R.E.V.M 02/12/16
19	Elabore Cédula Analítica	C 1 5/5	R.E.V.M 02/12/16
<b>Programa de la Cuenta de Ingresos Corrientes</b>			
20	Formule las Pruebas Sustantivas.	D	R.E.V.M 02/12/16
21	Elabore Cédula Analítica	D 1 2/2	R.E.V.M 02/12/16
22	Elabore Hoja de hallazgos.	A.C-H.H	R.E.V.M 02/12/16
<b>Programa de la Cuenta de Gastos Corrientes</b>			
23	Formule las Pruebas Sustantivas.	E	R.E.V.M 02/12/16
24	Elabore Cédula Analítica	E 1 5/5	R.E.V.M 02/12/16
25	Elabore Hoja de hallazgos.	A.C-H.H	R.E.V.M 02/12/16
<b>Programa para la Cuenta Inversiones</b>			
26	Formule las Pruebas Sustantivas.	F	R.E.V.M 02/12/16
27	Elabore matriz de la cédula de la cuenta Inversiones.	F 1 5/5	R.E.V.M 02/12/16
28	Elabore Hoja de hallazgos.	A.C-H.H	R.E.V.M 02/12/16
29	Aplice Índices Financieros.	I.F 1/1	R.E.V.M 02/12/16

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	30/11/16
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	05/01/2017





A.C-P.E.A.I 3/3

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL**

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
30	Realice el Análisis y evaluación de la misión.	A.C- A.E.M 2/2	R.E.V.M	03/12/16
31	Realice el Análisis y evaluación de la visión	A.C-A.E.V 2/2	R.E.V.M	03/12/16
	Realice la Evaluación Estratégica de la Misión y Visión	A.C- E.E.M.V 2/2	R.E.V.M	03/12/16
32	Realice el Análisis y evaluación de la Gestión Institucional.	A.C- A.E.G.I 2/2	R.E.V.M	03/12/16
33	Realice el Análisis Situacional de la entidad.	A.C-A.S 9/9	R.E.V.M	03/12/16
34	Analice y evalúe el Plan Operativo Anual	A.C- A.E.POA 4/4	R.E.V.M	03/12/16
35	Elabore Diagramas de Flujo de los procesos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proceso de Elaboración y Aprobación del Presupuesto.</li> <li>▪ Proceso de Elaboración y Aprobación del POA.</li> <li>▪ Proceso de Elaboración y Aprobación del PAC.</li> <li>▪ Proceso de Pago a los Proveedores.</li> </ul>	A.C-D.F. 6/6	R.E.V.M	03/12/16
36	Aplique Indicadores de Gestión.	A.C-I.G 4/4	R.E.V.M	03/12/16
37	Elabore Hoja de Hallazgos.	A.C-H.H	R.E.V.M	03/12/16
<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>				
38	Evalúe el Cumplimiento de leyes y reglamentos aplicados por la entidad. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión del Talento Humano.</li> <li>▪ Gestión Financiera.</li> <li>▪ Gestión de Contratación Pública.</li> <li>▪ Cumplimiento de las competencias normativas.</li> </ul>	A.C- E.C.L.R 7/7	R.E.V.M	04/12/16
39	Realice una matriz del cumplimiento	M.R.C.L.R 2/2	R.E.V.M	04/12/16
40	Elabore Hoja de Hallazgos.	A.C-H.H	R.E.V.M	04/12/16

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	30/11/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL “CACHA”**



AUDITORÍA INTEGRAL  
DEL 01 DE ENERO DEL 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**



A.C-C.C.II 1/4

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”

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

Componente: Ambiente de Control

Objetivo: Determinar si el GADPR comunica y mantiene una cultura de organización, la misma que debe ser comunicada y puesta en práctica.

N°	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF	OBSERVACIÓN
<b>INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>						
<b>Objetivo.-</b> Establecer lineamientos para el buen actuar de los empleados del GADPR dentro de lo que establece la ley como los valores éticos.						
1	¿Existe un Código de conducta aprobado por la Entidad?		X	10	0	No existe código de ética <b>D1</b>
2	¿Los funcionarios conocen la normatividad vigente que regula su conducta?		X	10	0	
3	¿Los funcionarios se comportan de acuerdo con el código de conducta establecido?		X	10	0	
4	¿Existen sanciones para los empleados que corrompan con la ética del GAD?		X	10	0	
<b>CONCIENCIA DE CONTROL DE LA GERENCIA</b>						
<b>Objetivo.-</b> Determinar si existe compromiso por parte de la autoridad para el cumplimiento de los objetivos.						
5	¿Existe una comunicación adecuada entre el presidente y los empleados?	X		10	10	
6	¿La autoridad demuestra un compromiso permanente con el Sistema de Control Interno y con los valores éticos del mismo?	X		10	7	
7	¿Se evalúa y revisa de forma periódica el desempeño del personal?		X	10	0	No se realizan evaluaciones <b>D2</b>
8	¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?		X	10	0	

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	30/11/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**“CACHA”**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Componente:** Ambiente de Control

**Objetivo:** Determinar si el GADPR comunica y mantiene una cultura de organización, la misma que debe ser comunicada y puesta en práctica.

N°	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF	OBSERVACIÓN
<b>COMPROMISO DE LA GERENCIA</b>						
<b>Objetivo.-</b> Determinar si existe un compromiso no solo de la gerencia sino de toda la organización						
9	¿El GADPR Cacha, procura el mantenimiento de un clima organizacional adecuado?	X		10	8	
10	¿La autoridad toma acciones oportunas procurando corregir las deficiencias del control interno?	X		10	8	
11	¿Se establecen indicadores de desempeño para el personal?		X	10	0	No se realizan evaluaciones
12	¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de la entidad?	X		10	5	
13	¿La autoridad toma medidas correctivas de las recomendaciones de los auditores?	X		10	5	
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES</b>						
<b>Objetivo. -</b> Determinar si existe una estructura organizacional adecuada en el cual se establezcan correctamente las líneas de comunicación						
14	¿La organización cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquica funcional?	X		10	8	
15	¿Existe un diagrama de la estructura organizativa que refleje claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	X		10	10	

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	30/11/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**“CACHA”**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Componente: Ambiente de Control**

**Objetivo:** Determinar si el GADPR comunica y mantiene una cultura de organización, la misma que debe ser comunicada y puesta en práctica.

N°	PREGUNTA	S I	NO	POND .	CALIF.	OBSERVACIÓN
16	¿Existe una clara asignación de responsabilidades?	X		10	5	
17	¿La entidad ha elaborado el manual de organización y funciones?		X	10	0	No se ha elaborado un manual de funciones <b>D3</b>
18	¿Existe una segregación de funciones para el desempeño correcto de los empleados?		X	10	0	
<b>POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO</b>						
<b>Objetivo.-</b> Determinar si existe una selección adecuada del personal y si se establecen programas de incentivos y capacitación del personal.						
19	¿Existe un Plan de Capacitación continua dentro de la entidad?		X	10	0	No se realizan capacitaciones <b>D4</b>
20	¿Los programas de capacitación van acorde a las necesidades detectadas por los resultados de la evaluación del desempeño?	X		10	8	
21	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación, compensación y sanción del personal?	X		10	9	
22	¿El personal es incentivado a la constante preparación y actualización?		X	10	0	
23	¿Existen procedimientos definidos para la contratación del personal?		X	10	0	Lo define la máxima autoridad <b>D5</b>
<b>TOTAL</b>				230	83	

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>30/11/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>

**Análisis**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{83}{230} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 36,09\%$$

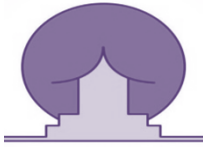
$$\text{Nivel de Riesgo} = 63,91\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15-50%	51-75%	75_95%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
NIVEL DE RIESGO		

**Análisis. –**

En el cuestionario aplicado para evaluar el Ambiente de Control existente dentro del GAD, se determinó un nivel de Riesgo Moderado equivalente al 63,91% y un nivel de confianza bajo equivalente al 36,09%, marcado principalmente por la inexistencia de un código de conducta el cual recopile los valores y principios que se promueven en la entidad, así mismo no existe un plan de capacitación continuo, ni sanciones establecidas para el personal que incurriera en alguna falta.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	30/11/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



A.C-C.C.I2 1/3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**“CACHA”**

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

**Componente:** Evaluación de Riesgos

**Objetivo:** Identificar y analizar los riesgos relevantes al logro de los objetivos, formando una base de los riesgos a ser administrados.

N°	PREGUNTA	SI	NO	POND	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS</b>						
<b>Objetivo.</b> - Determinar si la misión visión y objetivos de la empresa consideran los valores y propósitos de la entidad.						
1	¿La misión y la visión son conocidas por cada uno de los integrantes del GAD?		x	10	8	
2	¿Los objetivos definidos por el GAD son concordantes con la misión institucional?	X		10	8	
3	¿Los objetivos son conocidos y comprendidos por todo el personal de la entidad?		X	10	3	
4	¿Existe un Plan Operativo Anual?	X			10	
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>						
<b>Objetivo.</b> - Determinar si la entidad identifica los riesgos, afecta sus objetivos y políticas, ya sean de origen interno o externo						
5	¿Los riesgos tanto internos como externos que interfieren en el cumplimiento de los objetivos han sido identificados?	X		10	8	
6	¿Existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces?		X	10	3	
7	¿Existe una estimación de riesgos, considerando la probabilidad de ocurrencia e impacto?		X	10	2	No se realizan estimaciones de riesgo <b>D6</b>
8	¿Se promueve una cultura de riesgos?		X	10	2	

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>30/11/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**“CACHA”**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Componente:** Evaluación de Riesgos

**Objetivo:** Identificar y analizar los riesgos relevantes al logro de los objetivos, formando una base de los riesgos a ser administrados.

N <sup>o</sup>	PREGUNTA	SI	NO	POND	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>MANEJO DEL CAMBIO</b>						
<b>Objetivo. -</b> Determinar si la entidad cuenta con un sistema que identifique riesgos de manera inmediata						
9	¿Se le comunica al personal sobre los posibles riesgos que pueden afectar a la entidad?	X		10	8	
10	¿Existen mecanismos para anticipar los cambios que afecten a la entidad?		X	10	1	
11	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo y consecuencias para la entidad?		X	10	2	
12	¿Se han establecido niveles de riesgo de acuerdo al impacto que pueden tener en el desarrollo de actividades?		X	10	0	No se califica el riesgo
13	¿Se establece un cronograma para la implementación de las acciones propuestas para mitigar el riesgo?		X	10	1	
14	¿Cuentan con un sistema formal para detectar, investigar y solucionar casos de fraude?		X	10	0	
<b>TOTAL</b>					140	56

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	30/11/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017





**Análisis. -**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{56}{140} * 100$$

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

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

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15-50%	51-75%	75_95%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
NIVEL DE RIESGO		

**Análisis. -**

Al analizar el componente Evaluación de Riesgos se un obtuvo un nivel de riesgo moderado equivalente al 60%, y el nivel de confianza del 40%, que ha dificultado la identificación del riesgo que puedan afectar al GAD,

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>30/11/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**“CACHA”**

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

**Componente:** Actividades de Control

**Objetivo:** Determinar si la entidad cuenta con políticas y procedimientos que aporten al cumplimiento de los objetivos de la misma.

Nº	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF	OBSERVACIÓN
<b>EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES</b>						
<b>Objetivo. -</b> Conocer las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se cumplan con las directrices de la administración						
1	¿Existen políticas y procedimientos relacionados con cada una de las actividades de la empresa?	X		10	5	
2	¿La entidad revisa sus políticas y procedimientos periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados?	X		10	6	
3	¿Los procedimientos de control aseguran que las tareas son realizadas exclusivamente por los funcionarios que tienen asignada esa función?	X		10	7	
4	¿La delegación de funciones y tareas se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la dirección?	X		10	7	
5	¿Se han implementado medidas de control interno con la finalidad de combatir el fraude y la corrupción?		X	10	1	No existen medidas de control <b>D7</b>
6	¿Se verifica el cumplimiento de los cronogramas de las actividades?		X	10	2	

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	30/11/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**“CACHA”**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Componente:** Actividades de Control

**Objetivo:** Determinar si la entidad cuenta con políticas y procedimientos que aporten al cumplimiento de los objetivos de la misma.

N°	PREGUNTA	S I	NO	POND	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA</b>						
<b>Objetivo.-</b> Determinar el nivel de confiabilidad de la información financiera que maneja el GAD						
7	¿Las transacciones de la organización son registradas oportuna y adecuadamente?	X		10	10	
8	¿Solo las personas autorizadas tienen acceso a los recursos y activos de la organización?	X		10	10	
9	Solo las personas autorizadas tienen acceso a los registros y datos de la organización	X		10	10	
10	¿Se conserva y mantiene la información contable en medios físicos y magnéticos?	X		10	8	
11	¿Considera que la tecnología que posee el GAD es adecuada?	X		10	7	
12	¿Se requiere previa autorización para los pagos de la empresa?	X		10	7	
13	¿Todas las operaciones financieras están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad?		X	10	4	En algunas operaciones no se encontraron documentos de respaldo <b>D8</b>
<b>TOTAL</b>				130	84	

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>30/11/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>

**Análisis**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{84}{130} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 64,62\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 35,38\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15-50%	51-75%	75_95%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
NIVEL DE RIESGO		

**Análisis. –**

Al aplicar el cuestionario de control interno que permita evaluar el componente Actividades de Control se obtuvo un nivel de riesgo alto equivalente al 35,32% y un nivel de confianza moderado equivalente al 64,62%, esto se debe a que no existen medidas de control y por la falta de documentación de respaldo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>30/11/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”**

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

**Componente:** Información y Comunicación

**Objetivo:** Conocer si los sistemas de información y comunicación, apoyan en la identificación, captura e intercambio de información de forma oportuna entre la gerencia y el personal.

N°	PREGUNTA	S I	NO	POND	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>INFORMACIÓN</b>						
<b>Objetivo.</b> - Determinar si la empresa maneja pertinentes canales de información, tanto financiera como la relacionadas con las demás actividades internas y externas de la empresa						
1	¿Están definidos los distintos reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones?	x		10	7	
2	¿La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados?	X		10	9	
3	¿La información generada por el GAD reposa en un archivo con las condiciones físicas adecuadas?	x		10	5	
4	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?		X	10	3	Se lo realiza de forma verbal <b>D9</b>
5	¿Existe información necesaria para el desarrollo de funciones, ejecución de tareas y cumplimiento de responsabilidades?	X		10	8	
6	¿Los funcionarios tienen la capacidad para procesar oportunamente la información?	X		10	9	

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>30/11/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



A.C-C.C.I4 2/3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**“CACHA”**

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

**Componente:** Información y Comunicación

**Objetivo:** Conocer si los sistemas de información y comunicación, apoyan en la identificación, captura e intercambio de información de forma oportuna entre la gerencia y el personal.

N <sup>o</sup>	PREGUNTA	S I	NO	POND .	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>COMUNICACIÓN</b>						
<b>Objetivo.</b> - Determinar si la empresa maneja pertinentes canales de difusión y sustentación de la información						
7	¿Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos?		X	10	2	
8	¿El sistema de comunicación proporciona oportunamente a todos los usuarios la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades?	X		10	8	
9	¿Existen canales de comunicación adecuados con terceros y partes externas?	X		10	8	
10	¿Existen medios de comunicación suficientes para que los funcionarios conozcan los deberes y responsabilidades frente a los controles internos?		X	10	5	
11	¿La entidad ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad dentro de la entidad?	X		10	7	
12	¿Existen medios de comunicación suficientes para que los funcionarios conozcan los deberes y responsabilidades frente a los controles internos?		X	10	2	
<b>TOTAL</b>						
				120	73	

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	30/11/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



**Análisis. -**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{73}{120} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 60,83\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 39,17\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15-50%	51-75%	75_95%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

**Análisis. –**

En la evaluación del componente Sistemas de Información y Comunicación se obtuvo un nivel de riesgo alto equivalente al 39,17% y un nivel de confianza moderado equivalente al 60,83%, debido a la falta de mecanismos que aseguren la información y comunicación existente dentro del GAD.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	30/11/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



A.C-C.C.I5 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**“CACHA”**

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

**Componente:** Supervisión y Monitoreo

**Objetivo:** Determinar si existe un proceso que evalué el cumplimiento y la calidad del desempeño del control interno a través del tiempo.

N°	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
1	¿Existen controles para identificar el incumplimiento de las políticas y actividades de control?		X	10	4	
2	¿Se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?		X	10	4	
3	¿Se toman acciones correctivas oportunas para mejorar las deficiencias de control interno detectadas?		X	10	5	
4	¿Se realiza auditorías anualmente?		X	10	4	Falta de presupuesto D10
5	¿Se realizan seguimientos al cumplimiento de las actividades planificadas por los trabajadores?	X		10	8	
6	¿Se realizan evaluaciones permanentes a los procesos establecidos Plan Operativo Anual?	X		10	9	
7	¿Se corrige las transacciones o las deficiencias identificadas?	x		10	7	
8	¿Se efectúa un seguimiento a las recomendaciones?		X	10	5	D11
<b>TOTALES</b>				80	46	

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	30/11/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017





Análisis. -

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación total}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{46}{80} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 57,50\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 42,50\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15-50%	51-75%	75_95%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
NIVEL DE RIESGO		

Análisis. –

En el componente Supervisión del Sistema de Control-Monitoreo se obtuvo un nivel de Riesgo Alto equivalente al 42,50% y un nivel de confianza moderado equivalente al 57,50%, esto se debe a que no se ha realizado el seguimiento a las recomendaciones por el descuido de las autoridades.

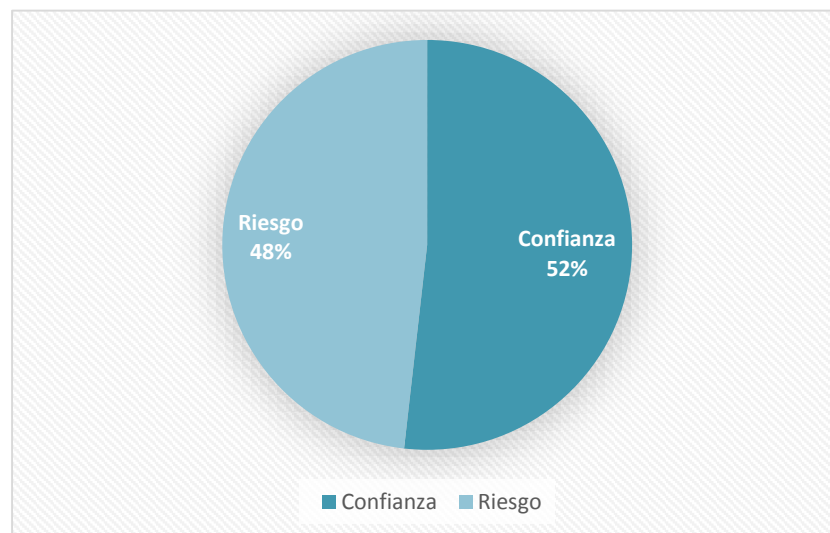
	<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>30/11/2016</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
MATRIZ DE RESUMEN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Componente del Control Interno	Ref. P/T	Nivel de Confianza		Nivel de Riesgo	
1	Ambiente de Control	AC-C.C.C.I1 4/4	36,09%	Bajo	63,91%	Moderado
2	Evaluación de Riesgos.	AC-C.C.C.I2 3/3	40%	Bajo	60%	Moderado
3	Actividades de Control.	AC-C.C.C.I3 3/3	64,62%	Moderado	35,38%	Alto
4	Sistemas de Información y Comunicación	AC-C.C.C.I4 3/3	60,83%	Moderado	39,17%	Alto
5	Supervisión del Sistema de Control – Monitoreo	AC-C.C.C.I5 2/2	57,50%	Moderado	42,50%	Alto
<b>Total</b>			259,04%		240,98%	
<b>Promedio</b>			51,80%	Moderado	48,20%	Alto

**Gráfico 16: Resumen del Sistema de Control Interno**



<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	01/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



**Análisis. –**

Con la aplicación de Cuestionarios de Control Interno basados en el informe COSO I, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, se obtuvo como resultado un nivel de confianza moderado del 51,80% mientras que el nivel de riesgo es del 48,20%; que representa un Nivel de Riesgo Alto debido a que no se han dado seguimiento a las recomendaciones por parte de las autoridades, sin embargo a pesar de ello el GAD ha basado el esquema de control interno y su funcionamiento en las leyes, normas y reglamentos emitidos por los órganos reguladores.

Entre los factores que influyen para que el nivel de riesgo sea alto tenemos: inexistencia de un código de ética y manual de funciones, falta de identificación y evaluación de riesgos.

Por ello se recomienda establecer un Control Interno que sea confiable, eficiente, oportuno y ayude a disminuir el nivel de riesgo y que asegure el cumplimiento de los objetivos de la entidad y su correcto funcionamiento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>01/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>



A.C-C.C.I 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CARTA DE CONTROL INTERNO**

Abogado

José Alberto Ganán Gualán

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL “CACHA”**

Presente. -

De mi consideración:

Como parte de nuestra Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar la extensión requerida por las normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. El objetivo de dicha evaluación fue establecer el nivel de confianza y el nivel de riesgo de los procedimientos administrativos del GAD.

La evaluación del control interno, permitió revelar ciertas condiciones que pueden afectar en las operaciones para generar información administrativa, financiera y de cumplimiento.

Las principales revelaciones detectadas se detallan a continuación:

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	01/12/2/16
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



## Informe de Control Interno

### **D1: Inexistencia de un código de ética**

No existe con un código de ética que oriente y establezca las normas que regulen el comportamiento de los funcionarios dentro de la entidad.

**Conclusión:** Inexistencia de un Código de Conducta, como herramienta fundamental que rija la conducta del personal en el desarrollo de las actividades de la entidad.

### **Recomendación 1: Al Presidente y Comisión**

Elaborar y difundir un código de ética que contenga las normas que regulen el comportamiento de los funcionarios estableciendo principios y valores éticos con los que deben cumplir

### **D2: Inexistencia de evaluaciones periódicas de las actividades desarrolladas**

La entidad no realiza evaluaciones de las actividades desarrolladas de forma periódica o de forma sorpresiva, para asegurar que se estén cumpliendo de manera correcta y se encuentren dentro de lo que establece la ley.

**Conclusión:** La inexistencia de evaluaciones de manera periódica de las actividades llevadas a cabo por el personal, puede provocar que los mismos se encuentren desarrollando los procesos de manera incorrecta o fuera de lo que establece la ley.

### **Recomendación 2: Al presidente**

Establecer un cronograma de evaluación de las actividades que se van a desarrollar en el año de forma semestral, para prevenir errores con el fin de llegar al cumplimiento de los objetivos.

### **D3: Inexistencia de un manual de funciones**

La entidad no cuenta con un manual de funciones que establezca la estructura orgánica, normas y principios generales que rijan al GAD y la descripción de las funciones que deben cumplir cada uno de los servidores que lo conforman

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	01/12/2/16
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



**Conclusión:** Al no existir un manual de funciones se desconoce si los miembros del GAD cumplen o no con sus funciones, las normas que permitan minimizar los conflictos dentro de la entidad, establecer responsabilidades, dividir el trabajo y fomentar el orden.

**Recomendación 3: Al Presidente y Comisión**

Elaborar y difundir un manual de funciones con el fin de contar con un instrumento normativo donde se establezca la estructura organizacional y la descripción de las funciones de los puestos de la entidad.

**D4: Falta de programas de Capacitación.**

El personal del GAD Parroquial no ha recibido capacitación que responda a las necesidades de los servidores, que se relacionen a áreas afines a sus funciones.

**Conclusión:** Debido a la inexistencia de un plan de capacitación el personal del Gobierno Parroquial se encuentra desactualizado y que no cumple adecuadamente sus funciones provocando retraso en los procesos.

**Recomendación 4: Al Presidente**

Elaborar un plan de capacitación y proveer en forma constante actualización y entrenamiento profesional a todos los servidores que labora en la institución, con el fin de obtener mayor rendimiento en las actividades desarrolladas.

**D5: Inexistencia de procedimientos para la contratación del personal**

El GAD de Cacha no posee procedimientos definidos para la contratación del personal la máxima autoridad es quien elige para el puesto de trabajo, además no se realizan evaluaciones de desempeño que permitan conocer el grado de eficiencia y eficacia de los funcionarios para desarrollar su trabajo

**Conclusión:**

La ausencia de estos procedimientos ha provocado que no se cuente con personal idóneo para el puesto de trabajo.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	01/12/2/16
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



**.Recomendación 5: Al presidente y la comisión**

Emitirán y difundirán políticas y procedimientos para la contratación del personal

**D6: Falta de mecanismos para identificación y medición de riesgos**

La entidad no cuenta con un mecanismo que le permita identificar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales, así como tampoco se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos donde se desarrolle una estrategia para contrarrestarlos

**Conclusión:** En la entidad no existe procedimientos de identificación y mitigación de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, en donde se realice un estudio detallado de la probabilidad e impacto del riesgo

**Recomendación 6:** Al Presidente y Comisión

Realizar un plan de identificación y mitigación de riesgos que desarrolle una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos

**D7: Inexistencia de procedimientos en contra de fraudes y robos**

La entidad no posee bajo su registro un manual en contra de evitar posibles robos y fraudes por parte del personal, por lo que la entidad es vulnerable a de sufrir posibles fraudes y robos.

**Conclusión:** La Inexistencia de procedimientos que ayude al cuidado y resguardo de activos e información de la entidad, provoca que la misma se encuentre abierta a sufrir posibles fraudes y robos.

**Recomendación 7:** Al presidente

Establecer procedimientos para evitar posibles fraudes y robos, para salvaguardar los activos e información y aseguren el buen uso de los recursos y evitar el mal uso de los mismos por parte de los funcionarios públicos.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	01/12/2/16
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	05/01/2017



### **D8: falta de documentos de respaldo**

Existen gastos que no poseen suficientes documentos de respaldo que garanticen y acrediten el pago, ocasionando que la información sea confiable incumpliendo de esta manera la Norma de Control Interno.

#### **Conclusión:**

La falta de documentos de soporte, puede provocar que la información sea poco confiable

#### **Recomendación 8: Al presidente**

Establecer políticas que respalden las operaciones financieras con el fin de garantizar su veracidad, legalidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su comprobación y análisis.

### **D9: Comunicación interna deficiente**

La mayoría de los funcionarios no recibe la suficiente información de manera adecuada y oportuna para realizar su trabajo

#### **Conclusión:**

No se recibe suficiente información de manera adecuada y oportuna para realizar su trabajo, por falta de mecanismos escritos lo que imposibilita cubrir las necesidades de información tanto internas como externas

#### **Recomendación 9: Al presidente**

Deberá implementar un sistema de comunicación mediante la utilización de memorandos para entregar la información de manera concreta y oportuna para que el funcionario realice sus labores de manera eficaz

### **D10: No se realizan auditorías anuales**

No se pueden contratar anualmente debido al limitado presupuesto ocasionando que se cometan errores

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>01/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.RC</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/01/2017</b>





**Conclusión:**

No se ejecutan auditorías anuales, debido al limitado presupuesto anual ocasionando que se cometan errores y omisiones que no puedan ser detectados.

**Recomendación 10: Al presidente**

Gestionar convenios con las universidades con el fin de que los estudiantes realicen los proyectos de tesis en la entidad, con el fin de contribuir a la formación académica del estudiante y además obtener un servicio de auditoría sin costo.

**D11: falta de seguimiento a las recomendaciones**

Las recomendaciones sugeridas en las auditorías anteriores no han sido implementadas inmediatamente.

**Conclusión:**

Debido al descuido de las autoridades ocasionando que se sigan cometiendo los mismos errores.

**Recomendación 11: Al presidente**

Todas las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría deberán ser ejecutadas de manera inmediata, a fin de evitar cometer los mismos errores que pueden afectar a la entidad.

**Es todo cuanto podemos informar, para los fines pertinentes.**

Atentamente.,

Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete

Rocío Elizabeth Valente Malán

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	01/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.RC	<b>Fecha:</b>	05/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL “CACHA”**



AUDITORÍA INTEGRAL  
DEL 01 DE ENERO DEL 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**AUDITORÍA FINANCIERA**



E.F 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
CACHA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
FASE II  
ESTADOS FINANCIEROS 2015**

ESTADO DE RESULTADOS		
GAD PARROQUIAL RURAL CACHA		
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015		
CUENTA	DENOMINACIÓN	VALOR
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>		
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-238,490.58
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-44,775.08
633.02.03	DÉCIMO TERCER SUELDO	-2,128.00
633.02.04	DÉCIMO CUARTO SUELDO	-3,804.00
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-5,382.11
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-2,301.71
634.01.04	ENERGÍA ELÉCTRICA	-70.64
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-463.12
634.02.04	EDICIÓN, IMPRESIÓN , REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	-9.00
635.04.01	POLIZA DE SEGUROS	-30.74
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-76.56
<b>TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN</b>		<b>-297,531.50</b>
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>		
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	61,466.07
626.21.01	APORTES A JUNTA PARROQUIALES RURALES	104,200.14
626.26.08	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	143,420.8
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS AUTÓNOMAS	-1,028.75
636.01.04	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	-4,846.90
<b>TOTAL: TRANSFERENCIAS NETAS</b>		<b>303,211.40</b>
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>		
635.02.01	INTERESES AL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	-167.30
<b>TOTAL: RESULTADO FINANCIERO</b>		<b>-167.30</b>
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		
625.24.99	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS	573.13
<b>TOTAL: OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		<b>573.13</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>6,085.73</b>

C

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.RC	Fecha:	09/01/2017



E.F 2/3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
CACHA  
ESTADOS FINANCIEROS 2015**

<b>Código</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>Valor</b>
	<b>Corriente</b>	
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	13.459,06 <b>A. A1</b>
112.01.01	Anticipo de Remuneraciones Tipo "A"	165,93
112.05	Anticipo a Proveedores	18.070,21
113.18	Cuentas por Cobrar Transf. Y Donaciones Corrientes	12.997,22
113.28	Cuentas por Cobrar Transf. Y Donaciones Inversión	30.326,82
113.81.01	Cuentas por Cobrar IVA-Compras	409,34
124.97.02	De Anticipos de Fondos por Devengar de Entidades	29.579,44
124.97.05	Anticipo por Devengar Ejercicios Anteriores	21.207,92
124.97.07	Anticipo por Devengar Ejercicios Anteriores	1.645,69
	<b>Subtotal Corriente</b>	<b>127.861,63</b>
	<b>Fijo</b>	
141.01.03	Mobiliario	16.987,28
141.01.04	Maquinaria y Equipos	4.492,72
141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	25.761,73
141.99.03	(-)Dep. Acum. Mobiliario	-1.635,36
141.99.07	(-) Dep. Acum. Equipos Sistemas y Paquetes Infor.	-4.692,65
	<b>Subtotal Fijo</b>	<b>40.913,72</b>
	<b>Otros</b>	
125.31.01	Prepagos de Seguros	286,94
	<b>Subtotal Otros</b>	<b>286,94</b>
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>169.062,29</b>
	<b>PASIVO</b>	
	<b>Corriente</b>	
212.03	Fondos de Terceros	77,29
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	879,65
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios	8,91
213.71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal Inversión	979,78
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios Inversión	117,52
213.81.02	Cuentas por Pagar IVA-FISCO 100% BS	682,18
213.81.04	CXP IVA FISCO 30%-BIENES	141,78
213.81.06	CXP IVA FISCO 70%-BIENES Y SERVICIOS	683,25
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	14,84
223.01.01	CREDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	6,049,82
224.97.02	FONDOS DE TERCEROS	3,977,03
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DEL EJERCICIO ANTERIOR	74,042,99
	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>87,655,04</b>
	<b>PATRIMONIO</b>	
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	75,321,52
	<b>SUBTOTAL : PATRIMONIO</b>	<b>75,321,52</b>
618.03	RESULTADOS DEL EJERCICIO VIGENTE	6,085,73
	<b>SUBTOTAL :</b>	<b>6,085,73</b>
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>81,407,25</b>
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>169,062,29</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.RC</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2017</b>



E.F 3/6

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
CACHA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA				
GAD PARROQUIAL RURAL CACHA				
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015				
GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	DIFERENCIA
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	61,466.07	61,466.07	0.00
19	OTROS INGRESOS	573.13	573.13	0.00
<b>TOTAL PARA : INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>62,039.20</b>	<b>62,039.20</b>	<b>0.00</b>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>				
51	GASTOS EN PERSONAL	58,390.90	58,390.90	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	542.76	542.76	0.00
56	GASTOS FINANCIEROS	167.30	167.30	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	394.20	394.20	0.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	5,875.65	5,875.65	0.00
<b>TOTAL PARA : GASTOS CORRIENTES</b>		<b>65,370.81</b>	<b>65,370.81</b>	<b>0.00</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE</b>		<b>-3,331.61</b>	<b>-3,331.61</b>	<b>0.00</b>
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	247,845.32	247,620.98	224.34
<b>TOTAL PARA : INGRESOS DE CAPITAL</b>		<b>247,845.32</b>	<b>247,620.98</b>	<b>224.34</b>
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	94,459.49	65,844.47	28,615.02
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	144,178.63	114,330.94	29,847.69
75	OBRA PÚBLICAS	55,680.00	55,679.68	0.32
77	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	869.47	3.40	866.07
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	2,632.09	2,632.09	0.00
<b>TOTAL PARA : GASTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>297,819.68</b>	<b>238,490.58</b>	<b>59,329.10</b>
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	7,275.21	7,008.21	267.00
<b>TOTAL PARA : GASTOS DE CAPITAL</b>		<b>7,275.21</b>	<b>7,008.21</b>	<b>267.00</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSIÓN</b>		<b>-57,249.57</b>	<b>2,122.19</b>	<b>-59,371.76</b>
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>				
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	6,720.00	6,720.00	0.00
37	SALDOS DISPONIBLES	38,515.33	0.00	38,515.33
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	36,270.17	32,770.17	3,500.00
<b>TOTAL PARA : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>81,505.50</b>	<b>39,490.17</b>	<b>42,015.33</b>
<b>APLICACION DEL FINANCIAMIENTO</b>				
96	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	673.39	670.18	3.21
97	PASIVO CIRCULANTE	20,250.93	4,205.62	16,045.31
<b>TOTAL PARA : APLICACION DEL FINANCIAMIENTO</b>		<b>20,924.32</b>	<b>4,875.80</b>	<b>16,048.52</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSIÓN</b>		<b>60,581.18</b>	<b>34,614.37</b>	<b>25,966.81</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>		<b>0.00</b>	<b>33,404.95</b>	<b>-33,404.95</b>

Jose Alberto Gualan  
 PRESIDENTE

Gerardo Tiuglia  
 SECRETARIO TESORERO

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.RC	Fecha:	09/01/2017





E.F 4/3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA  
BALANCE DE COMPROBACIÓN**

<b>BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS</b>									
<b>GAD PARROQUIAL RURAL CACHA</b>									
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015									
Cód.	CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CRÉDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	38,515.72		371,756.21	396,812.87	410,271.93	396,812.87	13,459.06	
112.01.01	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "A"			802.86	636.93	802.86	636.93	165.93	
112.05	ANTICIPO A PROVEEDORES			76,519.18	58,448.97	76,519.18	58,448.97	18,070.21	
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRASN.F. Y DONACIONES			61,466.07	48,468.85	61,466.07	48,468.85	12,997.22	
113.19	CXC OTROS INGRESOS			573.13	573.13	573.13	573.13		
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y			247,620.98	217,294.16	247,620.98	217,294.16	30,326.82	
113.36	CUENTAS POR COBRAR FINANCIAMIENTO PÚBLICO			6,720.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00		
113.81.01	CXC IVA - COMPRAS			19,289.74	18,880.40	19,289.74	18,880.40	409.34	
113.97	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE			32,770.17	32,770.17	32,770.17	32,770.17		
124.97.02	DE ANTICIPOS DE FONDOS POR DEVENGAR DE	29,579.44				29,579.44		29,579.44	
124.97.05	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS	24,881.35			3,673.43	24,881.35	3,673.43	21,207.92	
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS	30,742.43			29,096.74	30,742.43	29,096.74	1,645.69	
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS			286.94		286.94		286.94	
141.01.03	MOBILIARIOS	15,504.28		1,483.00		16,987.28		16,987.28	
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4,492.72				4,492.72		4,492.72	
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	20,236.52		5,525.21		25,761.73		25,761.73	
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS		1,635.36				1,635.36		1,635.36
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ		4,692.65				4,692.65		4,692.65
151.12.03	DECIMO TERCER SUELDO			3,546.02	3,546.02	3,546.02	3,546.02		
151.12.04	DECIMOCUARTO SUELDO			2,215.18	2,215.18	2,215.18	2,215.18		
151.15.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO			5,266.80	5,266.80	5,266.80	5,266.80		
151.32.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD			448.00	448.00	448.00	448.00		
151.35.04	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS			436.80	436.80	436.80	436.80		
151.36.01	CONSULTORIA ASESORIA E INVESTIGACION			13,962.67	13,962.67	13,962.67	13,962.67		
151.38.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS			26,140.11	26,140.11	26,140.11	26,140.11		
151.38.02	SERVICIO DE ALIMENTACION MAE			560.00	560.00	560.00	560.00		
151.38.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMER			44,490.19	44,490.19	44,490.19	44,490.19		
151.40.03	COMISIONES BANCARIAS			3.40	3.40	3.40	3.40		
151.51.04	INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACION Y			55,679.68	55,679.68	55,679.68	55,679.68		
151.58.04	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS			2,632.09	2,632.09	2,632.09	2,632.09		
151.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN OBRAS			155,381.24	155,381.24	155,381.24	155,381.24		
151.98	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION			155,381.24	155,381.24	155,381.24	155,381.24		

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	09/01/2017



E.F 4/3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA  
CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS							
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015							
Institución :	MINISTERIO DE ECONOMIA	Código :	6998	Provincia :	CHIMBORAZO	Código :	06
Unidad Ejecutora :	GAD PARROQUIAL RURAL CACHA	Código :	0199	Canton :	RIOBAMBA	Código :	01
CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	DEVENGADO (E)	RECAUDADO (F)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
18.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	61,466.07	0.00	61,466.07	61,466.07	48,468.85	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$ : 18.06	61,466.07	0.00	61,466.07	61,466.07	48,468.85	0.00
	TOTAL GRUPO \$ : 18	61,466.07	0.00	61,466.07	61,466.07	48,468.85	0.00
19.04.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	0.00	573.13	573.13	573.13	573.13	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$ : 19.04	0.00	573.13	573.13	573.13	573.13	0.00
	TOTAL GRUPO \$ : 19	0.00	573.13	573.13	573.13	573.13	0.00
	TOTAL TITULO \$ : 1	61,466.07	573.13	62,039.20	62,039.20	49,041.98	0.00
28.01.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	73,270.39	31,154.09	104,424.48	104,200.14	104,200.14	224.34
	TOTAL SUBGRUPO \$ : 28.01	73,270.39	31,154.09	104,424.48	104,200.14	104,200.14	224.34
28.06.08	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	143,420.84	0.00	143,420.84	143,420.84	113,094.02	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$ : 28.06	143,420.84	0.00	143,420.84	143,420.84	113,094.02	0.00
	TOTAL GRUPO \$ : 28	216,691.23	31,154.09	247,845.32	247,620.98	217,294.16	224.34
	TOTAL TITULO \$ : 2	216,691.23	31,154.09	247,845.32	247,620.98	217,294.16	224.34
36.02.01	DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	0.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$ : 36.02	0.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00	0.00
	TOTAL GRUPO \$ : 36	0.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00	6,720.00	0.00
37.01.01	DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	38,515.33	0.00	38,515.33	0.00	0.00	38,515.33
	TOTAL SUBGRUPO \$ : 37.01	38,515.33	0.00	38,515.33	0.00	0.00	38,515.33
	TOTAL GRUPO \$ : 37	38,515.33	0.00	38,515.33	0.00	0.00	38,515.33
38.01.05	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES -	3,673.43	3,500.00	7,173.43	3,673.43	3,673.43	3,500.00
38.01.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	29,096.74	29,096.74	29,096.74	29,096.74	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$ : 38.01	3,673.43	32,596.74	36,270.17	32,770.17	32,770.17	3,500.00
	TOTAL GRUPO \$ : 38	3,673.43	32,596.74	36,270.17	32,770.17	32,770.17	3,500.00
	TOTAL TITULO \$ : 3	42,188.76	39,316.74	81,505.50	39,490.17	39,490.17	42,015.33
	<b>TOTAL DE GASTOS \$ :</b>	<b>320,346.06</b>	<b>71,043.96</b>	<b>391,390.02</b>	<b>349,150.35</b>	<b>305,826.31</b>	<b>42,239.67</b>

Jose Alberto Gualan  
PRESIDENTE

Gerardo Tiuglla  
SECRETARIO TESORERO

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	05/01/2017



A.C-A.V 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO FINANCIERO  
DEL 01 DEENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Código	ACTIVO	Valor	
			%
	<b>Corriente</b>		
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	13.459,06	7,96
112.01.01	Anticipo de Remuneraciones Tipo "A"	165,93	0,10
112.05	Anticipo a Proveedores	18.070,21	10,69
113.18	Cuentas por Cobrar Transf. Y Donaciones Corrientes	12.997,22	7,69
113.28	Cuentas por Cobrar Transf. Y Donaciones Inversión	30.326,82	17,94
113.81.01	Cuentas por Cobrar IVA-Compras	409,34	0,24
124.97.02	De Anticipos de Fondos por Devengar de Entidades	29.579,44	17,50
124.97.05	Anticipo por Devengar Ejercicios Anteriores	21.207,92	12,54
124.97.07	Anticipo por Devengar Ejercicios Anteriores	1.645,69	0,97
	<b>Subtotal Corriente</b>	<b>127.861,63</b>	<b>75,63</b>
	<b>Fijo</b>		0,00
141.01.03	Mobiliario	16.987,28	10,05
141.01.04	Maquinaria y Equipos	4.492,72	2,66
141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	25.761,73	15,24
141.99.03	(-)Dep. Acum. Mobiliario	-1.635,36	-0,97
141.99.07	(-) Dep. Acum. Equipos Sistemas y Paquetes Infor.	-4.692,65	-2,78
	<b>Subtotal Fijo</b>	<b>40.913,72</b>	<b>24,20</b>
	<b>Otros</b>		0,00
125.31.01	Prepagos de Seguros	286,94	0,17
	<b>Subtotal Otros</b>	<b>286,94</b>	<b>0,17</b>
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>169.062,29</b>	
	<b>PASIVO</b>		
	<b>Corriente</b>		
212.03	Fondos de Terceros	77,29	0,09
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	879,65	1,00
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios	8,91	0,01
213.71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal Inversión	979,78	1,12
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios Inversión	117,52	0,13
213.81.02	Cuentas por Pagar IVA-FISCO 100% BS	682,18	0,78

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2017</b>





Código	PASIVO	Valor	
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga	14,84	0,02
223.01.01	Créditos del Sector Público Financiero	6.049,82	6,90
224.97.02	Fondos de Terceros	3.977,03	4,54
224.98.01	Cuentas por Pagar del Ejercicio Anterior	74.042,99	84,47
	<b>Subtotal Corriente</b>	<b>87655,04</b>	<b>100</b>
	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>87655,04</b>	<b>100</b>
	<b>PATRIMONIO</b>		
	<b>Patrimonio</b>		
611.09	Patrimonio Gobierno Seccionales	75.321,52	92,52
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente	6.085,73	7,48
	<b>Subtotal Patrimonio</b>	<b>81.407,25</b>	<b>100</b>
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>81.407,25</b>	<b>100</b>
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>169.062,29</b>	

**Análisis.** - En lo que respecta al activo que posee el GAD, se determinó que la mayor concentración se encuentra en las Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Inversión representando el 17,94% del total de activo, así como también en la Anticipos de Fondos por Devengar de Entidades representa el 17,50% del total del activo tomado como referencia para la comparaciones y en lo que se refiere a los activos fijos que posee el GAD su mayor concentración se encuentra en Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos representando el 15,24% es decir que la entidad concentra su mayor volumen en valor en los equipos que mantiene la entidad.

En el pasivo las cuentas que mayor concentración monetario con las Cuentas por Pagar del Ejercicio Anterior representado el 84,47% del total del pasivo esto se debe la entidad mantiene deudas por saldar de años anteriores; la cuenta que sobresale del pasivo es la cuenta Fondos de Terceros representando el 4,54% dando a conocer que el GAD mantiene deudas con los proveedores.

La cuenta Patrimonio Gobiernos Seccionales es la que representa el 92,52% del total del patrimonio, como consecuencia de que la entidad cuenta con un patrimonio alto.

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	09/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "CACHA"**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DIFERENCIA	%	DIFERENCIA %
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>						
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	61.466,07	61.466,07	0,00	100	0,00
19	Otros Ingresos	573,13	573,13	0,00	100	0,00
	<b>Total para: Ingresos Corrientes</b>	<b>62.039,20</b>	<b>62.039,20</b>	<b>0,00</b>	<b>100</b>	
<b>GASTOS CORRIENTES</b>						
51	Gastos en Personal	58.390,90	58.390,90	0,00	100	0,00
53	Bienes y Servicios de Consumo	542,76	542,76	0,00	100	0,00
56	Gastos Financieros	167,30	167,30	0,00	100	0,00
57	Otros Gastos Corrientes	394,20	394,20	0,00	100	0,00
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	5.875,65	5.875,65	0,00	100	0,00
	<b>Total para: Gastos Corrientes</b>	<b>65.370,81</b>	<b>65.370,81</b>	<b>0,00</b>	<b>100</b>	
<b>SUPERÁVIT O DÉFICIT CORRIENTE</b>		<b>-3.331,61</b>	<b>-3.331,61</b>	<b>0,00</b>		
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>						
28	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	247.845,32	247.620,98	224,34	99,91	0,09
	<b>Total para: Ingresos de Capital</b>	<b>247.845,32</b>	<b>247.620,98</b>	<b>224,34</b>	<b>99,91</b>	

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	09/01/2017

**ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>						
71	Gastos en Personal para Inversión	94.459,49	65.844,47	28.615,02	69,71	30,29
73	Bienes y Servicios para Inversión	144.178,63	114.330,94	29.847,69	79,30	20,70
75	Obras Públicas	55.680,00	55.679,68	0,32	100,00	0,00
77	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	869,47	3,40	866,07	0,39	99,61
78	Transferencias y Donaciones para Inversión	2.632,09	2.632,09	0,00	100,00	0,00
	<b>Total para: Gastos de Inversión</b>	<b>297.819,68</b>	<b>238.490,58</b>	<b>59.329,10</b>	<b>80,08</b>	
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>						
84	Bienes de Larga Duración	7.275,21	7.008,21	267,00	96,33	3,67
	<b>Total para: Gastos de Capital</b>	<b>7.275,21</b>	<b>7.008,21</b>	<b>267,00</b>	<b>96,33</b>	
	<b>SUPERÁVIT O DÉFICIT DE INVERSIÓN</b>	<b>-57.249,57</b>	<b>2.122,19</b>	<b>-59.371,76</b>		
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>						
36	Financiamiento Público	6.720,00	6.720,00	0,00	100,00	0,00
37	Saldos Disponibles	38.515,33	0,00	38.515,33	0,00	100,00
38	Cuentas Pendientes de Cobro	36.270,17	32.770,17	3.500,00	90,35	9,65
	<b>Total para: Ingresos de Financiamiento</b>	<b>81.505,50</b>	<b>39.490,17</b>	<b>42.015,33</b>	<b>48,45</b>	
<b>APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>						
96	Amortización de la Deuda Pública	673,39	670,18	3,21	99,52	0,48
97	Pasivo Circulante	20.250,93	4.205,62	16.045,31	20,77	79,23
	<b>Total para: Aplicación del Financiamiento</b>	<b>20.924,32</b>	<b>4.875,80</b>	<b>16.048,52</b>	<b>23,30</b>	
	<b>SUPERÁVIT O DÉFICIT DE INVERSIÓN</b>	<b>60.581,18</b>	<b>34.614,37</b>	<b>25.966,81</b>		
	<b>SUPERÁVIT O DÉFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>0,00</b>	<b>33.404,95</b>	<b>-33.404,95</b>		

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	09/01/2017



**Análisis.** - Para el presente análisis se tomó en cuenta la ejecución presupuestaria del año 2015; en donde se puede identificar que los Ingresos Corrientes se ejecutó en un 100% con los ingresos presupuestados al inicio del período.

En relación de los Gastos Corrientes se presupuestó un valor de \$ 65.370,81 al inicio del año 2015, determinándose que se ejecutó en su totalidad ejecutándose en el 100%.

En los Ingresos de Capital se presupuestó \$ 247.845,32 ejecutándose el 99,91%, es decir se consumió un valor de \$ 247.620,98 en el año, dando como resultado un compromiso del personal del GAD.

Con respecto al Gasto de Inversión se ejecutó el 80,08% de un total del 100%, mientras que el 19,92% no se ha llevado a cabo en la ejecución, existiendo una diferencia de \$ 59.329,10 entre el presupuestado y el ejecutado en el año 2015, presentándose que en los Gastos en Personal para Inversión se ejecutó el 69,71% y en los Bienes y Servicios para Inversión el 79,30% y con respecto a los Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos se tenía presupuestado un valor de \$ 869,47 y se ejecutó solo el \$ 3,40 demostrando una eficiencia en su ejecución del 0,39%.

En el Gasto de Capital al momento de realizar el análisis a la ejecución presupuestaria se determinó una eficiencia de 96,33% de ejecución en el año 2015, debido que a inicio del período se mantuvo un valor de \$ 7.275.21 y al finalizar el período de este valor solo se ejecutó \$ 7.008,28 demostrando un sobrante de 3,67% del valor establecido para el año 2015.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



C.C.I 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
CACHA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
FASE II  
AUDITORÍA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CUENTA:** Banco Central del Ecuador Moneda Nacional

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

N <sup>o</sup>	Preguntas	S I	N O	N/A	Observaciones
1	¿Se realizan conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes?	X			
2	¿La persona que realiza las conciliaciones no está vinculada con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas?		X		La realiza el Secretario/Tesorero pues nadie más tiene conocimiento sobre tema. <b>H1</b>
3	¿Se lleva un expediente de los depósitos y transferencias realizadas al GAD por parte del Gobierno Central?	X			
4	¿La institución solamente posee una única cuenta?	X			
TOTAL		3	1		

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	09/01/2017



C.C.I 1/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
CACHA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**NIVEL DE CONFIANZA:**

$$NC = (CP/PP) * 100$$

$$NC = (30/40) * 100$$

$$NC = 75,00\%$$

**NIVEL DE RIESGO:**

$$NR = 100\% - NC$$

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

$$NR = 25,00\%$$

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

**INTERPRETACIÓN**

Según los resultados arrojados de la aplicación de los cuestionarios de Control Interno a la Cuenta: Banco Central del Ecuador Moneda Nacional, el nivel de Confianza es Medio (75,00%) y el Nivel de Riesgo es Alto (25,00%).

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.RC	Fecha:	09/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA  
 ANÁLISIS CONCILIACIÓN BANCARIA  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR ESTADO DE CUENTA Del 12-01-2015 Al 12-30-2015		Fecha de Proceso : 06-JAN-2016 12:48				
CTE. : 79220013 GAD PQ. (RIOBAMBA) -CACHA		MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS				
ACION :		SALDO ANT. : 3.471.20				
HORA OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
19:51	QUI 565425	565425 BCE comisión servicios	3.60	✓	3,467.60	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98						
16:39	QUI 1659505	9992192 Recaudación - Impuestos	2,151.60	✓	1,316.00	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
de Recaudación: 02/12/2015 RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI						
16:39	QUI 1659506	9992192 Recaudación - Impuestos	581.03	✓	734.97	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
de Recaudación: 02/12/2015 RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI						
16:58	QUI 1673680	9998238 Transferencias Sector Público a tr	315.00	✓	419.97	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
de Recaudación: 04/12/2015 AFECTACION SPI-SP CORTE:3						
17:06	QUI 1674896	000001 BCE comisión servicios	0.20		419.77	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
de Recaudación: 04/12/2015 COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3						
15:32	QUI 1771301	1771301 Transferencias a través del SPL		14,000.00 ✓	14,419.77	GAD PQ CACHA/MAE RESTAURACION
de Recaudación: 24/12/2015 Ref.: 79220013 de acuerdo a la sesion extraordinaria del 24 de diciembre se considera tomar el dinero existente de la cuenta para realizar los pagos de						
17:05	QUI 1776246	1776246 Transferencias a través del SPL	36.42		14,383.35	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA EER
de Recaudación: 24/12/2015 Ref.: 79310021 PAGO DE LA ENERGIA ELECTRICA						
19:02	QUI 604916	604916 BCE comisión servicios	0.25	✓	14,383.10	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 17h EN 24/12/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98						
08:48	QUI 605107	2672169 Obligaciones Patronales IESS	1,805.17		12,577.93	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
de Recaudación: 28/12/2015 DEBITOS ART.74 LEY DE REG. SOCIAL						

A.C-A.C.B 2/3

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	09/01/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA  
ANÁLISIS CONCILIACIÓN BANCARIA**

**A.C-A.C.B 2/3**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR ESTADO DE CUENTA Del 12-01-2015 Al 12-30-2015				Fecha de Proceso : 06-JAN-2016 12:48	
CTE. : 79220013 GAD PQ. (RIOBAMBA) -CACHA				MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS	
ACION :				SALDO ANT.: 12,577.93	
HORA OPI #	COMPROB. #	DOCUMENT. REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO CONTRACUENTA
15:02 QUI	012855	012855 Servicios Bancario de Rentas (cont 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS - Fondo: BEDE - GADPR. - Contrato: 45196. - Retención mes: Diciembre 2015.	209.89	ORDENANTE 123417 GADPR CACHA	12,368.04 707 SECTOR PUBLICO FIDEICOMIS
16:49 QUI	1780914	10079317 Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	11,121.57		1,246.47 BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
16:49 QUI	1780915	10079317 Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPR BIENE	619.66 ✓		626.81 BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
16:55 QUI	1781850	000001 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	2.20 ✓		624.61 BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
09:32 QUI	1782214	000000 Devolución Pago Sector Público SPI 030302 INGRESOS - OTROS		142.87	767.48 BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
16:58 QUI	1786548	10086898 Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	723.94		43.54 CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
21:12 QUI	611375	611375 BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		39.94 700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
TOTAL CUENTA: 79220013			17,574.13	14,142.87	39.94 >

A.C-A.C.B 3/3

Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre de 2015. Si no esta de acuerdo, informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA. LTDA.

Pagina 2

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	09/01/2017





A.C-A.C.B 3/3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
"CACHA"  
CONCILIACIÓN BANCARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 105**

<b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>	<b>E.F 2/2</b>	<b>\$13459,06&gt;</b>
(-) Nota de débito		-6517,06
(+) Nota de crédito	<b>A.C-A.C.B 2/3</b>	14000,00
(+/-) Error en Libros		
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<b>\$ 21941,16Ⓞ✓</b>
<b>SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA</b>		<b>\$39,94 ≥ ✓</b>
(+) Depósitos en Transito		12056,23
(-) Girados y No Cobrados	<b>A.C-A.C.B 3/3</b>	-142,84
(+/-) Diferencia Valores sin Justificar		9987,86 Ⓜ
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<b>\$ 21941,16 Ⓞ✓</b>

>= Saldo según Contabilidad.

≥= Saldo según Estado de Cuenta.

✓= Saldo verificado con el estado de cuenta y el saldo de contabilidad.

Ⓜ= Valores sin Justificar.

Ⓞ= Saldo Conciliado.

**NOTAS ACLARATORIAS.** El valor por justificar se debe a un valor de un adelanto para la obra en diciembre no se registró oportunamente, pero el mes de enero del 2016 se realizó el ajuste respectivo. **H2**

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2017</b>



A

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
CÉDULA SUMARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta	Saldo Según Estado de Situación Financiera	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría
		Debe	Haber	
Banco Central del Ecuador	\$ 13.459,06 ¥	0,00	0,00	\$ 13.459,06 £
<b>Total</b>	<b>EF2/2 \$ 13.459,06 Σ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>\$ 13.459,06 Σ</b>

✓

¥= Información tomada del Estado de Situación Financiera.

£= Saldo según Auditoría

✓= Valores cortejados con el Balance de Comprobación

Σ= Sumatoria.

**Observación.** - Se verificó la cuenta del Disponible la Cuenta Banco Central del Ecuador del año 2015, la misma que arrojó un saldo de \$ 13.459,06 y se hizo una comparación entre los valores del Estado de Situación Financiera y Balance de Comprobación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2017</b>



A 1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANÁLITICA  
CUENTA: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta	Balance de Comprobación			Estado de Situación Financiera
	Sumas Ejecutado		SALDOS	
	Débitos	Créditos		
Banco Central del Ecuador	\$371.756,21	396.812,87	13.459,06	13.459,06✓
<b>Total</b>	<b>E.F4/3 371.756,21</b>	<b>396.812,87</b>	<b>EF2/2 13.459,06Σ</b>	<b>\$13.459,06Σ</b>

✓

✓ = Valores cotejados con el Estado de Situación Financiera.

¥ = Información tomado del Estado de Situación Financiera y el Balance General.

Σ = Sumatoria

**Observación.** - Se verificó la cuenta del Disponible la Cuenta Banco Central del Ecuador del año 2015, la misma que arrojó un saldo de \$ 13.459,06 y se hizo una comparación entre los valores del Estado de Situación Financiera y Balance de Comprobación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2017</b>



A.C-H.H 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
HOJA DE HALLAZGOS  
AUDITORÍA FINANCIERA**

<b>Título:</b> Inadecuada separación de funciones	
<b>Condición</b>	La persona que realiza las conciliaciones es la misma que realiza las transferencias y el registro contable de las operaciones realizadas
<b>Criterio</b>	Según la Norma de Control Interno 403-07 CONCILIACIONES BANCARIAS Para garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación, éste será efectuado por uno o varios servidoras o servidores no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos o registros contables de las operaciones realizadas.
<b>Causa</b>	El Secretario- Tesorero es el único que tiene conocimientos sobre la contabilidad.
<b>Efecto</b>	Posibles errores en la contabilidad por el inadecuado control de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda Nacional
<b>Conclusión</b>	El Secretario- Tesorero es quien realiza las conciliaciones las transferencias y el registro contable de las operaciones relacionadas, debido a que es el único que tiene conocimientos sobre contabilidad pudiendo ocasionar un mayor riesgo de errores.
<b>Recomendación</b>	Al Presidente, tome un curso de contabilidad con el fin de que pudiera revisar cada mes las operaciones contables y efectuar un mayor control sobre la cuenta.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
HOJA DE HALLAZGOS  
AUDITORÍA FINANCIERA**

<b>Título:</b> Conciliación Bancaria un valor sin justificar	
<b>Condición</b>	En el análisis efectuado en la conciliación bancaria del año 2015 se encontró un valor sin justificar el mismo que fue corroborado por el secretario.
<b>Criterio</b>	Según la Norma de Control Interno para el Sector Público N°403-07 establece; conciliaciones bancarias. La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según bancos sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.
<b>Causa</b>	No se realiza el registro de los valores efectuados con Notas de Débito de forma oportuna, es decir al momento que se ha producido la transacción.
<b>Efecto</b>	No se obtiene valores reales oportunos al momento de realizar la conciliación bancaria con los valores registrados en el sistema del GAD.
<b>Conclusión</b>	Se determinó un error contable por no registrar oportunamente los valores producidos en el periodo económico.
<b>Recomendación</b>	Secretario- Tesorero Registrar los valores al momento de producirse la transacción para evitar errores posteriores, como establece la Norma, de esta forma mantener valores reales en el Sistema del GAD.



B

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
ACTIVO FIJO  
CÉDULA SUMARIA**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta	Saldo Estado Situación Financiera	Según de	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría
			Debe	Haber	
Mobiliarios	\$ 16.987,28		0,00	0,00	\$ 16.987,28
Maquinarias y Equipos	4.492,72		0,00	0,00	4.492,72
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.	25.761,73		0,00	0,00	25.761,73
Dep. Acum. Mobiliario	E.F2/3 -1.635,36		0,00	0,00	-1.635,36
Dep. Acum. Equipos, Sistemas y Paquetes Infor.	-4.692,65		0,00	0,00	-4.692,65
<b>Total</b>	<b>251.778,31</b> Σ		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>251.778,31</b> Σ

✓¥

✓= Valores verificado con el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y Libro Diario.

¥= Valores tomados del Estado de Situación Financiera.

Σ= Sumatoria.

£= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se detectó diferencia en los valores, para la misma se tomó como referencia el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y el Libro Diario.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



B1 1/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”**

**LISTADO DE LOS ACTIVOS FIJOS**

**MUEBLES DE OFICINA**

CÓDIFICADO	AÑO	CANT.	DETALLE	ESTADO	VALOR/U	TOTAL
NO	dic-09	3	ESTACIONES DE SERVICIO DE MADERA TIPO L MODELO CURVA LAMINAS LATERALES COLOR NEGRO	BUENAS ✓	255,00	765,00 ✓
NO	2010	1	ESTACIONES DE SERVICIO DE MADERA TIPO L MODELO CUADRADA LAMINAS LATERALES COLOR NEGRO	REGULAR	255,00	255,00 ✓
NO	2012	2	SILLAS GIRATORIAS COLOR NEGRO	BUENA ✓	110,00	220,00 ✓
	2013	1	SILLON GIRATORIA TIPO GERENTE COLOR VERDE	BUENAS ✓	180,00	180,00 ✓
NO	2013	1	SILLON GIRATORIA TIPO GERENTE COLOR NEGRO	BUENAS ✓	220,00	220,00 ✓
NO	2012	2	ARCHIVADORES DE 4 SERVICIOS ACLOMERADA COLOR AZUL Y PLOMO PUERTAS DE VIDRIO	BUENAS ✓	240,00	480,00 ✓
NO	2012	1	ARCHIVADOR DE 4 SERVICIOS ACLOMERADA COLOR CAFE PUERTAS DE VIDRIO CON FONDO PLOMO	BUENAS ✓	300,00	300,00 ✓
NO		1	ARCHIVADOR DE 4 SERVICIOS DE ACLOMERADO COLOR CAFÉ	DAÑADO	120,00	120,00 ✓
NO	2010	1	JUEGO DE MUEBLES DE 4 PIEZAS COLOR VERDE Y CAFÉ	BUENAS ✓	500,00	500,00 ✓
NO	2012	1	MODULAR COLOR CAFÉ	BUENAS ✓	120,00	120,00 ✓
NO	2012	1	MESA GRANDE DE MADERA	DAÑADO	110,00	110,00 ✓
NO		1	ARCHIVADOR GRANDE DE COLOR CAFÉ CON FONDO BLANCO Y VIDRIO	BUENO ✓	380,00	380,00 ✓
NO		1	ESTACION DE TRABAJO EJECUTIVO COLOR CAFE ENTREGADO EN LA COMUNIDAD DE SHILPALA	BUENO ✓	330,00	330,00 ✓
NO		1	SILLA GIRATORIA TIPO SECRETARIO ENTREGADO EN LA COMUNIDAD DE SHILPALA	BUENO ✓	290,00	290,00 ✓
NO		1	ARCHIVADOR COLOR CAFÉ CON CON VIDRIO ENTREGADO EN LA COMUNIDAD SHILPALA	BUENO ✓	290,00	290,00 ✓
NO		1	REVISTERO	BUENO ✓	110,00	110,00 ✓

**Elaborado por:** R.E.V.M

**Fecha:** 02/12/2016

**Revisado por:** C.F.V.N/A.P.R.C

**Fecha:** 09/01/2017



B1 2/4

**EQUIPOS DE OFICINA**

<b>CODIFICADO</b>	<b>AÑO</b>	<b>CA NT.</b>	<b>DETALLE</b>	<b>ESTADO</b>	<b>VALOR/U</b>	<b>TOTAL</b>
NO	may-12	2	MONITOR INCLUYE PARLANTES MARCA HP SERIE No 3CQ8230M8G	BUENAS✓	620,00	1.240,00 ✓
			MONITOR INCLUYE PARLANTES MARCA HP SERIE No CNC748R67H			
			CPU INCLUYE TARJETA DE RED WIRELESS			
			CPU INCLUYE TARJETA DE RED WIRELESS			
NO	2010	1	MONITOR INCLUYE PARLANTES MARCA SAMSUNG MODEL CODE : LS17PENSE/XBM	BUENAS✓	1.200,00	1.200,00✓
			SERIE : PE17HVGP801841A			
			CPU INCLUYE TARJETA DE RED WIRELESS			
NO	2011	1	MONITOR INCLUYE PARLANTES MARCA FLATRON W1742Z LG	BUENA✓	1.100,00	1.100,00✓
			SERIE No 912TPHG1W841:			
			CPU INCLUYE TARJETA DE RED WIRELESS			
			4 TECLADO, 4 MOUSE, 3 REGULADOR DE VOLTAGE,			
NO	2012	1	PROYECTOR V/FW SONIC 1600 VOLTIOS	BUENAS✓	400,00	400,00 ✓
NO	may-12	1	PORTATIL SAMSUNG CORIE I5	BUENA✓	950,00	950,00 ✓
NO	2012	1	IMPRESORA LASER ML 1610 SAMSUNG GG/17 COLOR BLANCO SERIE No BKBL400024M	BUENAS✓	350,00	350,00 ✓
NO	2012	1	IMPRESORA SAMSUNG COLOR NEGRO NODELO 1665	BUENAS✓	350,00	350,00 ✓
NO	oct-13	1	IMPRESORA RICOH OFICIO MP 3350 BLANCO NEGRO	BUENAS✓	1.250,00	1.250,00 ✓
NO	2012	1	TELEVISOR DE 30 PULGADAS + CONTROL	BUENAS✓	480,00	480,00 ✓
NO	2011	1	GPS	BUENAS✓	600,00	600,00 ✓
NO		2	CAMARAS DIGITALES	DAÑADOS	200,00	400,00 ✓
NO	2012	1	TELEVISOR TCL DE 24 PULGADAS + CONTROL	BUENAS✓	350,00	350,00 ✓
NO	2011	1	IMPRESORA LASER MULTIFUNCION SCX 452 1F	DAÑADA	350,00	350,00 ✓
NO	2011	1	IMPRESORA EPSON	DAÑADA	300,00	300,00 ✓
NO	2011	1	C.P.U BLANCO	DAÑADA	200,00	200,00 ✓
NO	2011	1	MONITOR 14" BLANCO	DAÑADA	200,00	200,00 ✓
NO		1	TV	DAÑADOS	240,00	240,00 ✓

**Elaborado por:** R.E.V.M **Fecha:** 02/12/2016  
**Revisado por:** C.F.V.N/A.P.R.C **Fecha:** 09/01/2017





B1 3/4

EQUIPOS DE OFICINA						
CÓDIFICADO	AÑO	CA NT.	DETALLE	ESTADO	VALOR/U	TOTAL
NO		1	AMPLIFICADOR	DAÑADOS HH	270,00	270,00 ✓
NO	2014	2	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, PROCESADORES, MBO, MEMORIA 4GB, DISCO DURO 1TB, DVD WRITER, MOUSE+TECLADO, MANITOR LED 19", REGULADOR DE VOLTAGE Y AUDIFONOS COVERTOR Y KIT LIMPIESA UNA COMPUTADORA ENTREGADO A LA COMUNIDAD DE SHILPALA	BUENO ✓	798,00	1.596,00 ✓
NO		2	CAMARA DV 150FW SAMSUNG 16.1 MP DUAL LCD 5X WIFI	BUENO ✓	363,00	726,00 ✓
NO		1	IMPRESORA EN PON WIFI MULTIFUNCIONAL L355	BUENO ✓	311,61	311,61
NO		1	IMPRESORA EPSON TX 430 IMPRIME/COPIA/ESCANEA/WIFI ENTREGADO EN LA COMUNIDAD DE SHILPALA	BUENO ✓	278,00	278,00
			COMPUTADORA DE ESCRITORIA MARCA HP LI706 HSTND 2BO7 17" LCD	BUENO	580,00	580,00 ✓
		1	PORTATIL SIN CARGADOR MARCA COMPAG CNU946006D	DAÑADOS HH	1.000,00	1.000,00 ✓

HERRAMIENTAS DEL GADPR-CACHA						
CÓDIFICADO	AÑO	CA NT.	DETALLE	ESTADO	VALOR/U	TOTAL
NO	2011	1	PODADORA MANUAL MARK HONDA 6X35Nº STRO K4	BUENA ✓	300,00	300,00 ✓
NO	2012	1	MEGAFONO	DAÑADOS HH	125,00	125,00 ✓
NO	2013	1	TRACTOR DE PODADORA DE CESPE DE 4 LLANTAS MARCA POULAN PRO 22H46 CON TODOS LOS ACCESORIOS	BUENA ✓	4.011,36	4.011,36 ✓
NO	2012	1	COCINA INDSUTRIAL COLOR AZUL	BUENA ✓	160,00	160,00 ✓

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



B1 4/4

MUEBLES DE OFICINA DE FORESTACIO						
CÓDIFICADO	AÑO	CAN T.	DETALLE	ESTADO	VALOR/ U	TOTAL
NO	ene-14	2	ESTACION DE TRABAJO TIPO EL COLOR CAFÉ	BUENA ✓	250,00	500,00 ✓
NO		2	SILLONES GIRATORIOS EJECUTIVOS COLOR NEGRO	BUENA ✓	270,00	540,00 ✓
NO	ene-14	2	ANAQUEL COLOR CAFÉ CON FONDO PLOMO PUERTAS DE VIDRIO	BUENA ✓	255,00	510,00 ✓

EQUIPO DE OFICINA DE FORESTACIO						
NO	mar-14	1	COMPUTADORA ICIRE3 3M, MONITOR DE 18" SAMSUNG CD S/N ZYJ2HOLD 7122	BUENA ✓	535,71	535,71 ✓

MUEBLES DE OFICINA DE LARGA DURACION INFO CENTRO						
MATERIALES DE INFOCENTRO						
CÓDIFICADO	AÑO	CAN T.	DETALLE	ESTADO	VALOR/ U	TOTAL
NO	2013	1	modular librero elaborado en tablero milaminico	BUENA ✓	304	304,00 ✓
NO		3	Archivadores verticales metalicos color negro	BUENA ✓	160	480,00 ✓
NO		3	anaquel elaborado en tablero milaminico de dos caras	BUENA ✓	243	729,00 ✓
NO		1	Escritorio de tablero melaminico de madera	BUENA ✓	175	175,00 ✓
NO		1	Pizarra tiza liquida	BUENA ✓	120	120,00 ✓

EQUIPOS DE INFOCENTRO						
CÓDIGO	AÑO	CAN T.	DETALLE	ESTADO	VALOR/ U	TOTAL
NO	2013	12	computadora marca acer modelos v203hl Monitor incluye parlantes, CPU incluye tarjeta de red wireless, teclado, mouse, Regulador de voltaje	BUENA ✓	868	10.416,00 ✓
NO		1	Proyecto de multimedia marca viewsonic	BUENA ✓	708	708,00 ✓
NO		1	Caja preamplificada	BUENA ✓	453	453,00 ✓
NO		1	Impresora multifuncion marca ecosys, FS-1035MFP/L	BUENA ✓	1315	1.315,00 ✓

**NOTAS ACLARATORIAS.** En las instalaciones del GAD se encuentran bienes que no se han dado de baja. **H 1**

No se han realizado actas de entrega y recepción. **H2**

No se encuentran debidamente codificados **H3**

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2017</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
HOJA DE HALLAZGOS**

<b>Título:</b> Bienes por Dar de Baja	
<b>Condición</b>	El GAD mantiene en sus instalaciones bienes obsoletos que no ya no están al servicio del personal.
<b>Criterio</b>	Según el Reglamento General para la Administración, Utilización, y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público. Art. 78.- Procedencia de las bajas. Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 20 de este reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega de estos en forma gratuita, se procederá a su destrucción o disposición final de acuerdo con las normas ambientales vigentes.
<b>Causa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Desconocimientos del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.</li><li>▪ No existe una persona encargada que lleve a cabo el proceso de dar de baja los bienes.</li></ul>
<b>Efecto</b>	Se mantiene bienes obsoletos en las instalaciones, provocando el uso del espacio físico y molestias entre el personal.
<b>Conclusión</b>	No se da de baja los bienes obsoletos que cuenta el GAD, por desconocimiento del Reglamento y falta de una persona encargada en el registro y el control de los activos.
<b>Recomendación</b>	Al presidente disponer a una persona o una comisión que se encargue de dar de baja los bienes los bienes del GAD.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



A.C-H.H 2/3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
HOJA DE HALLAZGOS**

<b>Título:</b> Inexistencias de Actas de Entrega y Recepción de los Bienes.	
<b>Condición</b>	No existe Actas de Entrega-Recepción de Bienes.
<b>Criterio</b>	Según el Reglamento General para la Administración, Utilización, y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público. <b>Art. 15.-</b> Inspección y entrega recepción.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, intervendrá en la entrega recepción entre servidores de la misma entidad y organismo dejando constancia de cualquier novedad en las correspondientes actas y actuando de acuerdo con las normas de este reglamento.
<b>Causa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desconocimientos del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.</li><li>• No existe una persona encargada que realice el respectivo inventario de los bienes que lleve a cabo el proceso de los trasposos de los bienes.</li></ul>
<b>Efecto</b>	No, existe documentación de soporte de los bienes que se traspasan a los empleados del GAD.
<b>Conclusión</b>	No, existe Actas de Entrega-Recepción de los Bienes del GAD, por desconocimiento del Reglamento y falta de una persona que realice el respectivo inventario.
<b>Recomendación</b>	Al presidente.- Establecer procedimientos y políticas para el traspaso de los bienes y los formatos de las Cédulas de Entrega y Recepción de los Bienes

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017

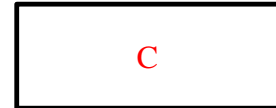


A.C-H.H 3/3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
HOJA DE HALLAZGOS**

<b>Título:</b> Los bienes de larga duración no poseen codificación	
<b>Condición</b>	Los bienes de larga duración no se encuentran debidamente codificados
<b>Criterio</b>	Según el Reglamento General para la Administración, Utilización, y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público. <b>Art. 2.-</b> De las personas responsables Custodio administrativo: será el /la responsable de mantener actualizados los inventarios y registros de los ingresos, egresos y trasposos de los bienes de la unidad, conforme a las necesidades de los usuarios
<b>Causa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desconocimientos del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.</li><li>• Por la falta de codificaciones de los bienes de larga duración no se tiene control de los mismos</li></ul>
<b>Efecto</b>	Pérdidas, daños, deterioro, robos o mal uso de los bienes de larga duración por parte del personal de la institución.
<b>Conclusión</b>	No se encuentran debidamente codificados, por desconocimientos de la ley y por falta de una persona encargada
<b>Recomendación</b>	Al presidente.- debe designar a un responsable que mantenga actualizado y debidamente codificados los bienes de larga duración

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
SUELDOS Y SALARIOS  
CÉDULA SUMARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Detalle	Saldo Inicial	Incremento	Disminución	Saldo por Devengar	Saldo Según Auditoría
Remuneraciones Unificadas	C.G.E.P \$40.460,00	4.315,08	0,00	0,00	\$ 44.775,08
Décimo Tercer Sueldo	3.155,00		-1.027,00	0,00	2.128,00
Décimo Cuarto Sueldo	2.124,00	1.680,00	0,00	0,00	3.804,00
Aporte Patronal	4.410,69	971,42	0,00	0,00	5.382,11
Fondo de Reserva	1.576,87	724,84	0,00	0,00	2.301,71
<b>Total Gastos</b>	<b>\$ 51.726,56</b> Σ	<b>7.691,34</b> Σ	<b>-1.027,00</b>	<b>0,00</b> Σ	<b>\$58.390,90</b> £
<b>Diferencia</b>					<b>\$ 0,00</b> ©

✓¥

✓ = Valores verificados con la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.

¥ = Valores tomados de la Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.

© = Diferencia detectada entre el saldo inicial y el saldo que se ejecutó en el año.

Σ = Sumatoria

£ = Saldo según Auditoría

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.RC	Fecha:	09/01/2017



C 1 1/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: REMUNERACIONES UNIFICADAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
	<b>GASTOS</b>	\$ 44.775,08	
51.01.05	31/01/2015	3.731,26	3.731,26
	27/02/2015	3.731,26	3.731,26
	30/03/2015	3.731,26	3.731,26
	30/04/2015	3.731,26	3.731,26
	30/05/2015	3.731,26	3.731,26
	30/06/2015	3.731,26	3.731,26
	30/07/2015	L.D.I	3.731,26
	30/08/2015	3.731,26	3.731,26
	30/09/2015	3.731,26	3.731,26
	30/10/2015	3.731,26	3.731,26
	30/11/2015	3.731,26	3.731,26
	30/12/2015	3.731,26	3.731,26
<b>Total Gastos</b>		<b>\$44.775,08</b> Σ	<b>\$44.775,08</b> Σ
<b>Diferencia</b>			<b>0,00</b> ©

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



C 1 2/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: DÉCIMO TERCER SUELDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
51.01.03	<b>GASTOS</b>	\$ 2.128,00	
	31/01/2015	177,33	177,33
	27/02/2015	163,29	163,29
	30/03/2015	200,09	200,09
	30/04/2015	182,55	182,55
	30/05/2015	167,99	167,99
	30/06/2015	177,33	177,33
	30/07/2015	L.D.I	177,33
	30/08/2015	172,90	172,90
	30/09/2015	175,28	175,28
	30/10/2015	179,25	179,25
	30/11/2015	177,33	177,33
	30/12/2015	177,33	177,33
<b>Total Gastos</b>		<b>\$ 2.128,00</b> Σ	<b>\$ 2.128,00</b> Σ
<b>Diferencia</b>			<b>0,00</b> ©

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	01/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017





C 1 3/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: DÉCIMO CUARTO SUELDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría	
51.01.04	<b>GASTOS</b>	\$ 3.804,00		
	31/01/2015	317,00	317,00	
	27/02/2015	320,65	320,65	
	30/03/2015	315,45	315,45	
	30/04/2015	319,89	319,89	
	30/05/2015	313,78	313,78	
	30/06/2015	317,00	317,00	
	30/07/2015	L.D.I	317,00	317,00
	30/08/2015	316,99	316,99	
	30/09/2015	321,90	321,90	
	30/10/2015	315,22	315,22	
	30/11/2015	312,12	312,12	
	30/12/2015	317,00	317,00	
<b>Total Gastos</b>		\$ 3.804,00 $\Sigma$	\$ 3.804,00 $\Sigma$	
<b>Diferencia</b>			0,00 $\textcircled{C}$	

£

$\textcircled{C}$ = No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

$\Sigma$ = Sumatoria.

£= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



C 1 4/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: APORTE PATRONAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
51.06.01	<b>GASTOS</b>	\$ 5.382,11	
	31/01/2015	448,51	448,51
	27/02/2015	445,89	445,89
	30/03/2015	451,20	451,20
	30/04/2015	448,12	448,12
	30/05/2015	447,89	447,89
	30/06/2015	448,76	448,76
	30/07/2015	L.D.I	448,51
	30/08/2015	449,78	449,78
	30/09/2015	448,28	448,28
	30/10/2015	447,99	447,99
	30/11/2015	448,67	448,67
	30/12/2015	448,51	448,51
<b>Total Gastos</b>		<b>\$ 5.382,11</b> Σ	<b>\$ 5.382,11</b> Σ
<b>Diferencia</b>			<b>0,00</b> ©

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



C 1 5/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: FONDO DE RESERVA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
51.06.02	<b>GASTOS</b>	\$ 2.301,71	
	31/01/2015	193,81	193,81
	27/02/2015	189,56	189,56
	30/03/2015	192,13	192,13
	30/04/2015	191,81	191,81
	30/05/2015	190,92	190,92
	30/06/2015	187,37	187,37
	30/07/2015	L.D.I	193,35
	30/08/2015	192,58	192,58
	30/09/2015	191,67	191,67
	30/10/2015	192,89	192,89
	30/11/2015	193,81	193,81
	30/12/2015	191,81	191,81
<b>Total Gastos</b>		<b>\$ 2.301,71</b> Σ	<b>\$ 2.301,71</b> Σ
<b>Diferencia</b>			<b>0,00</b> ©

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



D

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA SUMARIA  
CUENTA: INGRESOS CORRIENTES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta	Saldo Según Ejecución Presupuestaria – Cédula de Ingresos	Incremento	Disminución	Saldo Según Auditoría
Transferencias y Donaciones Corrientes	C.I-E.P \$ 61.466,07	0,00	0,00	\$ 61.466,07
Otros Ingresos	0,00	573,13	0,00	573,13
<b>Total</b>	<b>\$ 61.466,07</b> $\Sigma$	<b>573,13</b>	<b>0,00</b>	<b>\$62.039,20</b> $\Sigma$

✓ E.F 3/6

- ¥= Información tomada de la Cédula de Ingresos y la Ejecución Presupuestaria
- ✓= Valores verificados con la Cédula de Ingresos y la Ejecución Presupuestaria.
- $\Sigma$ = Sumatoria.
- £= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró ninguna diferencia en los valores, se tomó como referencia, Cédula de Ingresos y la Ejecución Presupuestaria.

**Notas Aclaratorias:** C.I (Cédula de Ingresos), E.P (Ejecución Presupuestaria).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



D 1 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
INGRESOS: APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
18.06,08	<b>GASTOS</b>	\$61.466,07	
	31/01/2015	5.122,17	5.122,17
	27/02/2015	6.729,47	6.729,47
	30/03/2015	6.924,92	6.924,92
	30/04/2015	7.691,84	7.691,84
	30/05/2015	4.983,21	4.983,21
	30/06/2015	5.122,17	5.122,17
	30/07/2015	L.D.I	3.792,65
	30/08/2015	3.972,56	3.972,56
	30/09/2015	2.921,64	2.921,64
	30/10/2015	3.961,10	3.961,10
	30/11/2015	5.122,17	5.122,17
	30/12/2015	5.122,17	5.122,17
<b>Total Ingresos</b>		<b>E.F 3/6\$ 61.466,07Σ</b>	<b>\$ 61.466,07Σ</b>
<b>Diferencia</b>			<b>0,00©</b>

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2017</b>



D 1 2/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
INGRESOS CORRIENTES: OTROS NO ESPECIFICADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
18.06.08	<b>GASTOS</b>	\$ 573,13	
	30/02/2015	L.D.I 191,04	191,04
	30/07/2015	L.D.I 156,35	156,35
	30/11/2015	L.D.I 225,74	225,74
<b>Total Ingresos</b>	<b>E.F 3/6 \$ 573,13</b>	<b>\$ 573,13</b>	
<b>Diferencia</b>		<b>0,00</b>	

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

∑= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



E

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA SUMARIA  
CUENTA: GASTOS CORRIENTES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Detalle	Saldo Inicial	Incremento	Disminución	Saldo por Devengar	Saldo Según Auditoría
Gastos en Personal	51.726,56	6.664,34	0,00	0,00	58.390,90
Bienes y Servicios de Consumo	1.968,47	0,00	-1.425,71	0,00	542,76
Gastos Financieros	C.G.E.P 0,00	167,30	0,00	0,00	167,30
Otros Gastos Corrientes	600,00	0,00	-205,80	0,00	394,20
Transferencias y Donaciones Corrientes	7.171,04	0,00	-1.295,39	0,00	5.875,65
<b>Total Gastos</b>	<b>\$ 61.466,07Σ</b>	<b>6.831,64Σ</b>	<b>2.926,90</b>	<b>0,00Σ</b>	<b>\$65.370,81Σ</b>
<b>Diferencia</b>					<b>0,00⊙</b>

£

✓ E.F 3/6

- ¥= Valores tomados de la Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.
- ⊙= Diferencia detectada entre el saldo inicial y el saldo que se ejecutó en el año.
- ✓= Valores verificados con la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.
- Σ= Sumatoria
- £= Saldo según Auditoría

**Observación.** - No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.

**Notas Aclaratorias:** C.G (Cédula de Gastos) y E.P (Ejecución Presupuestaria).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: GASTOS EN PERSONAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
51	<b>GASTOS</b>	\$ 58.390,90	
	31/01/2015	4.865,91	4.865,91
	27/02/2015	5.678,12	5.678,12
	30/03/2015	4.879,13	4.879,13
	30/04/2015	4.876,93	4.876,93
	30/05/2015	4.762,49	4.762,49
	30/06/2015	4.865,91	4.865,91
	30/07/2015	L.D.I	4.865,91
	30/08/2015	4.792,10	4.792,10
	30/09/2015	4.872,77	4.872,77
	30/10/2015	4.199,81	4.199,81
	30/11/2015	4.865,91	4.865,91
	30/12/2015	4.865,91	4.865,91
<b>Total Gastos</b>		<b>E.F 3/6\$ 58.390,90Σ</b>	<b>\$ 58.390,90Σ</b>
<b>Diferencia</b>			<b>0,00©</b>

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2017</b>





E 1 2/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
53	<b>GASTOS</b>	\$ 542,76	
	31/01/2015	135,69	135,69
	30/07/2015	L.D.I 126,06	126,06
	30/08/2015	137,89	137,89
	30/09/2015	143,12	143,12
<b>Total Gastos</b>	<b>E.F 3/6\$ 542,76Σ</b>	<b>\$ 542,76Σ</b>	
<b>Diferencia</b>		<b>0,00©</b>	

£

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



E 1 3/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**“CACHA”**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**GASTOS CORRIENTES: GASTOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
56	<b>GASTOS</b>	\$ 167,30	
	31/03/2015	L.D.I [ 41,83	41,83
	30/06/2015	L.D.I [ 46,09	46,09
	30/09/2015	L.D.I [ 39,32	39,32
	30/12/2015	L.D.I [ 40,06	40,06
<b>Total Gastos</b>	<b>E.F 3/6</b>	<b>\$ 167,30Σ</b>	<b>\$ 167,30Σ</b>
<b>Diferencia</b>			<b>0,00©</b>

£

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



E 1 4/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**“CACHA”**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**GASTOS CORRIENTES: OTROS GASTOS CORRIENTES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
57	<b>GASTOS</b>	\$ 394,20	
	31/03/2015	98,55	98,55
	30/06/2015	L.D.I 95,10	95,10
	30/09/2015	101,23	101,23
	30/12/2015	99,32	99,32
<b>Total Gastos</b>		<b>E.F 3/6 \$ 394,20 <math>\Sigma</math></b>	<b>\$ 394,20 <math>\Sigma</math></b>
<b>Diferencia</b>			<b>0,00 ©</b>

£

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

$\Sigma$ = Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: TRANSFERENCIAS Y DONACIONES  
CORRIENTES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
58	<b>GASTOS</b>	\$ 5.875,65	
	31/01/2015	489,64	489,64
	27/02/2015	506,23	506,23
	30/03/2015	462,31	462,31
	30/04/2015	302,89	302,89
	30/05/2015	763,19	763,19
	30/06/2015	489,64	489,64
	30/07/2015	L.D.I	489,64
	30/08/2015	488,09	488,09
	30/09/2015	567,41	567,41
	30/10/2015	337,33	337,33
	30/11/2015	489,64	489,64
	30/12/2015	489,64	489,64
<b>Total Gastos</b>		<b>E.F 3/6\$ 5.875,65Σ</b>	<b>\$ 5.875,65Σ</b>
<b>Diferencia</b>			<b>0,00©</b>

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado)

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2017</b>



F

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA SUMARIA  
CUENTA: INVERSIONES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Detalle	Saldo Inicial	Incremento	Disminución	Saldo por Devengar	Saldo Según Auditoría
Gastos en Personal para Inversión	68.811,96	25.647,53	0,00	28.615,02	\$ 65.844,47
Bienes y Servicios para Inversión	111.152,19	33.026,44	0,00	29.847,69	114.330,94
Obras Públicas	C.G.E.P.13.882,85	41.797,15	0,00	0,32	55.679,68
Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	869,47	0,00	0,00	866,07	3,40
Transferencias y Donaciones para Inversión	0,00	2.632,09	0,00	0,00	2.632,09
<b>Total Gastos</b>	<b>\$ 297.819,68</b> $\Sigma$	<b>103.103,21</b> $\Sigma$	<b>0,00</b>	<b>59.329,10</b> $\Sigma$	<b>\$238.490,58</b> $\Sigma$
<b>Diferencia</b>					<b>\$ 59.329,10</b> $\textcircled{C}$

- ¥= Valores tomados de la Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.
- Ⓢ= Diferencia detectada entre el saldo inicial y el saldo que se ejecutó en el año.
- ✓= Valores verificados con la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.
- $\Sigma$ = Sumatoria
- £= Saldo según Auditoría

**Observación.** - No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.

**Notas Aclaratorias:** C.G (Cédula de Gastos) y E.P (Ejecución Presupuestaria).

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2017</b>



F 1 1/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
71	<b>GASTOS</b>	\$ 65.844,47	
	31/01/2015	5.487,04	5.487,04
	27/02/2015	6.873,12	6.873,12
	30/03/2015	5.692,10	5.692,10
	30/04/2015	4.863,75	4.863,75
	30/05/2015	5.487,04	5.487,04
	30/06/2015	5.487,37	5.487,37
	30/07/2015	L.D.I 3.872,48	3.872,48
	30/08/2015	9.763,09	9.763,09
	30/09/2015	3.655,13	3.655,13
	30/10/2015	3.689,27	3.689,27
	30/11/2015	5.487,04	5.487,04
	30/12/2015	5.487,04	5.487,04
<b>Total Gastos</b>		<b>\$ 65.844,47</b> Σ	<b>\$ 65.844,47</b> Σ
<b>Diferencia</b>			<b>\$ 28.615,02</b> ©

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



F 1 2/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría	
73	<b>GASTOS</b>	\$ 114.330,94		
	31/01/2015	9.517,58	9.517,58	
	27/02/2015	12.873,10	12.873,10	
	30/03/2015	6.734,97	6.734,97	
	30/04/2015	8.552,56	8.552,56	
	30/05/2015	9.517,58	9.517,58	
	30/06/2015	9.517,58	9.517,58	
	30/07/2015	L.D.I	8.934,12	8.934,12
	30/08/2015	9.763,09	9.763,09	
	30/09/2015	8.862,67	8.862,67	
	30/10/2015	11.022,53	11.022,53	
	30/11/2015	9.517,58	9.517,58	
	30/12/2015	9.517,58	9.517,58	
<b>Total Gastos</b>		<b>\$ 114.330,94</b> Σ	<b>\$ 114.330,94</b> Σ	
<b>Diferencia</b>			<b>\$ 29.847,69</b> ©	

©= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



F 1 3/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: OBRAS PÚBLICAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
	<b>GASTOS</b>	\$ 55.679,68	
75	30/02/2015	11.135,96	11.135,96
	30/07/2015	L.D.I 29.734,19	29.734,19
	30/08/2015	6.782,74	6.782,74
	30/11/2015	8.026,91	8.026,91
<b>Total Gastos</b>		<b>\$ 55.679,68</b> Σ	<b>\$ 55.679,68</b> Σ
<b>Diferencia</b>			<b>\$ 0,32</b> ⊙

⊙= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017





F 1 4/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS  
GASTOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
	<b>GASTOS</b>	\$ 3.40	
77	30/072015	L.D.I 3,40	3,40€
<b>Total Gastos</b>		<b>\$ 3,40</b> Σ	<b>\$ 3,40</b> Σ
<b>Diferencia</b>			<b>\$ 866,07</b> ⊙

⊙= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

€= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



F 1 5/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
CÉDULA ANALÍTICA  
GASTOS CORRIENTES: TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA  
INVERSIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Est. Financiero	Saldo Según Auditoría
	<b>GASTOS</b>	\$ 2.632,09	
78	30/02/2015	562,42	562,42
	30/05/2015	371,69	371,69
	30/07/2015	L.D.I 765,49	765,49
	30/08/2015	456,09	456,09
	30/11/2015	512,40	512,40
<b>Total Gastos</b>		<b>\$ 2.632,09</b> Σ	<b>\$ 2.632,09</b> Σ
<b>Diferencia</b>			<b>\$ 0,00</b> ⊙

⊙= No se ha encontrado ninguna diferencia entre los valores comparados entre la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Σ= Sumatoria.

⊙= Saldo según Auditoría.

**Observación.** - No se encontró diferencia entre los valores comparados, se tomó como referencia la Cédula de Ingresos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

**Notas Aclaratorias:** L.D.I (Libro Diario Integrado).

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	09/01/2017



A.C-I.F 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”  
ÍNDICES FINANCIEROS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Índice	Fórmula	Cálculo	Interpretación
<b>Liquidez</b>	$\frac{\text{Monto de Activo Corriente}}{\text{Monto de Pasivo Corrientes}}$	$\frac{127.861,63}{87.655,04} = 145,87$	El GAD, tiene la capacidad para cumplir con sus actuales obligaciones o para ejecutar un determinado proyecto, con sus empleados, con la capacidad para renovar su tecnología, para ampliar su capacidad estructural o para adquirir bienes y servicios.
<b>Solvencia Financiera</b>	$\frac{\text{Monto de Ingresos Corrientes}}{\text{Monto de Gastos Corrientes}}$	$\frac{62.039,20}{65.370,81} = 94,90$	Por cada dólar que el GAD emplea en alguna actividad tiene para respaldar \$94,90 la entidad no tiene problemas para respaldar los gastos incurridos en el periodo.
<b>Bienes de Larga Duración</b>	$\frac{\text{Monto de Bien. Larg. Durac.}}{\text{Monto Total Activo}} * 100$	$\frac{47.241,73}{169.062,29} = 27,94\%$	Del total del activo con el que cuenta el GAD, el 27,945% representa los activos que le pertenece a la entidad, lo que se recomienda asegurar a los bienes de mayor valor para resguardar ante posibles eventualidades extrañas.
<b>Razón de Endeudamiento</b>	$\frac{\text{Monto Total Pasivo}}{\text{Monto Total Activos}} * 100$	$\frac{387.655,04}{169.062,29} = 51,85\%$	Podemos concluir que la participación de terceros en el año 2015 fue de 51,85% sobre el total de los activos del GAD; lo cual no es un nivel muy riesgoso.
<b>Superávit/Déficit Corriente</b>	$\frac{\text{Monto de Ingr. Cte.}}{\text{Monto de Gastos Cte.}} - 1 * 100$	$\frac{62.039,20}{65.370,81} = -5,10$	En el año 2015 el GAD Parroquial Rural “Cacha”, presenta un superávit de -5,10% con relación con sus gastos incurridos en el año, demostrando que sus ingresos corrientes son mayores que sus gastos corrientes.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	09/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL “CACHA”**



AUDITORÍA INTEGRAL  
DEL 01 DE ENERO DEL 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**



A.C-A.M 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
ANÁLISIS DE LA MISIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Funcionario:** Todos

**Fecha:** 03 de diciembre del 2016

N o	Pregunta	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	¿Conoce usted la misión del GAD?	2	5	No conocen la misión <b>H</b>
2	¿La misión del GAD expresa realmente la razón de ser de la entidad?	7	0	
3	¿La misión es difundida y se mantiene presente entre el personal de la empresa?	0	7	
4	¿El enunciado de la misión se distingue claramente de las demás entidades públicas?	1	6	Tiene similitudes con otros GADs
5	¿Se encuentra plasmada la misión en un lugar visible?	0	7	
6	¿La misión está orientada a la satisfacción de la población?	7	0	
7	¿Se toma como referencia la misión como guía para al accionar del personal?	3	4	
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>29</b>	

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



Análisis. -

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{20}{49} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 40,82\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 59,18\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
<b>15-50%</b>	51-75%	75_95%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
NIVEL DE RIESGO		

Del cuestionario aplicado a todos los funcionarios del GAD Cacha, para evaluar la misión se determinó que, aunque todos conocen que existe una misión institucional ésta no se mantiene presente en los funcionarios esto se debe a que no existen procedimientos que ayuden a difundir el contenido de la misión, esto ha generado un nivel de riesgo moderado equivalente al 59,18%, y un nivel de confianza bajo equivalente al 40,82%

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



A.C-A.V 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
ANÁLISIS DE LA VISIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Funcionario:** Todos

**Fecha:** 03 de diciembre del 2016

N o	Pregunta	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	¿Conoce usted la visión del GAD?	1	6	Desconocen la visión <b>H</b>
2	¿Considera que la empresa tiene una visión que defina claramente lo que desea ser a largo plazo?	6	1	
3	¿La visión es difundida y se mantiene presente entre el personal de la empresa?	1	6	
4	¿Considera usted que las actividades desarrolladas por el GAD, encaminan al futuro deseado?	7	0	
5	¿Se encuentra plasmada la visión en un lugar visible?	0	7	
6	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas, van acorde con el contenido de la visión?	4	3	
7	¿El Plan Operativo Anual es congruente con la visión planteada?	4	3	
8	¿La estructura orgánica permite cumplir con el objeto del GAD y refleja su visión?	2	5	
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>31</b>	

**Elaborado por:**

**R.E.V.M**

**Fecha:**

**03/12/2016**

**Revisado por:**

**C.F.V.N/A.P.R.C**

**Fecha:**

**15/01/2017**



Análisis. -

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{25}{56} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 44,64\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 55,66\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15-50%	51-75%	75_95%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
NIVEL DE RIESGO		

Del cuestionario aplicado para evaluar la visión del GAD Cacha, se determinó que, aunque todos conocen que existe una visión institucional ésta no se mantiene presente en los funcionarios esto se debe a que no existen procedimientos que ayuden a difundir el contenido de la visión, esto ha generado un nivel de riesgo moderado equivalente al 55,66%, y un nivel de confianza bajo equivalente al 44,64% sin embargo, las actividades, objetivos y proyectos están directamente relacionados con el enunciado de la visión, de lo que desea ser en el futuro y las autoridades se encuentran encaminadas al mismo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE CACHA**

**EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE LA MISIÓN Y VISIÓN**

**MISIÓN**

Fortalecer la recuperación de su ambiente convirtiendo a la parroquia en un lugar de retorno y de oportunidades, motivar la organización y participación colectiva de las comunidades y sus habitantes, gestionando proyectos que permitan satisfacer las necesidades y prioridades de la parroquia, motiva la organización y capacitación productiva y turística para mejorar los ingresos y calidad de vida de la población, se encarga y coordina acciones con el Estado Nacional, agencias de cooperación nacional e internacional y la autogestión comunitaria orientada al desarrollo sostenible y sustentable de su población. Propicia la mayor participación de mujeres y jóvenes en las organizaciones comunitarias, respetando los derechos a la organización y participación, propiciando un manejo transparente y honesto de los recursos.

**¿Quiénes somos?**

GADPR Cacha

**¿Qué buscamos?**

Convertir a la parroquia en un lugar de retorno y de oportunidades, motivando la organización y participación colectiva.

**¿Por qué lo hacemos?**

Satisfacer las necesidades y prioridades de la parroquia

**¿Para quién lo hacemos?**

Para las comunidades y sus habitantes

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	03/12/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



De acuerdo al análisis anterior podemos decir que la misión Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cacha cumple con la razón y ser de la institución.

## **VISIÓN**

Ser una Parroquia con profunda conciencia por el mejoramiento ambiental y del entorno, con una población organizada y solidaria, trabajadora y desarrollada como base en el amor al prójimo, que cuenta con servicios básicos, infraestructura, turismo comunitario participativo, con caminos y vías de transporte que integre a sus habitantes. Con un enfoque de desarrollo endógeno y de gestión de riesgos, responsable y con fuerte identidad cultural, con un gobierno parroquial que busca las igualdades y el Buen Vivir para sus hermanos.

### **¿Quiénes somos?**

GADPR Cacha

### **¿Qué buscamos?**

Ser una Parroquia con profunda conciencia por el mejoramiento ambiental y del entorno

### **¿Por qué lo hacemos?**

Para obtener un desarrollo endógeno y de gestión de riesgos, responsable y con fuerte identidad cultural

### **¿Para quién lo hacemos?**

Para las comunidades y sus habitantes

De acuerdo al análisis anterior podemos decir que la Visión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cacha cumple con la razón y ser de la institución.

	<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	03/12/2016
	<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



A.C-A.G.I 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**“CACHA”**

**ANÁLISIS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Funcionario:**

**Cargo:** Presidente

**Procedimiento:** Encuesta

N°	Pregunta	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	Los fines y las actividades principales de la entidad corresponde a:			
	¿Prestación de servicios?	X		
	¿Entrega de obras?	X		
	¿Entrega de bienes?	X		
2	¿En la entidad se ha implementado y se encuentra en aplicación la Planificación Estratégica?	X		
3	El GAD ha definido			
	¿Misión?	X		
	¿Visión?	X		
	¿Objetivos?	X		
4	¿La entidad cuenta para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía de parámetros e indicadores de gestión?		X	El GAD no ha establecido parámetros ni indicadores de evaluación
5	Para evaluar la gestión institucional se prepara los siguientes documentos:			
	¿Plan Operativo Anual?	X		
	¿Informe de actividades en cumplimiento de metas?		X	
6	¿Se encuentran detectadas las fortalezas y debilidades así como las oportunidades y amenazas en el ambiente institucional?		X	
7	¿Existen un Reglamento Interno, que guíen las labores de la institución?		X	
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



Análisis. -

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{8}{12} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 66,67\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 33,33\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15-50%	51-75%	75_95%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
NIVEL DE RIESGO		

Con la evaluación de la Gestión Institucional realizada en el GAD Parroquial Rural Cacha, se determinó un nivel de confianza del 66,67% ya que la entidad ha definido su misión, visión, objetivos; como clave para un correcto desempeño institucional, sin embargo, existe un nivel de riesgo equivalente al 33,33% debido a que no se ha diseñado ni impulsado políticas de evaluación de resultados ni se han establecido indicadores de gestión que ayuden a determinar la eficiencia eficacia y economía de las actividades desarrolladas dentro de la institución.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	03/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



A.C-A.S 1/9

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

“CACHA”

ANÁLISIS SITUACIONAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

<b>ANÁLISIS INTERNO</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	
<b>N°</b>	<b>Factores</b>
1	Disponibilidad de Talento Humano.
2	Trabajo articulado entre el GAD Parroquial, Cantonal y Provincial.
3	Autonomía Administrativa y Financiera.
4	Trabajo en equipo.
5	Reuniones permanentes con el personal y las comunidades.
6	Apoyo de las comunidades y barrios a través de sus dirigentes.
<b>DEBILIDADES</b>	
<b>N°</b>	<b>Factores</b>
1	Limitado personal que labora en le GAD.
2	No existe segregación de funciones.
3	Falta de equipamiento y vehículos al servicio del personal del GAD.
4	Presupuesto y recursos financieros limitados.
5	Demora en los procesos de adquisición.
6	No existe control adecuado de los bienes.
<b>ANÁLISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	
<b>N°</b>	<b>Factores</b>
1	Alianzas con Gobierno Parroquiales vecinos.
2	Apoyo de las instituciones gubernamentales.
3	Apoyo por parte de las comunidades.
4	Financiamiento por parte de entidades no gubernamentales.
<b>AMENAZAS</b>	
<b>N°</b>	<b>Factores</b>
1	Inestabilidad económica del país.
2	Cambio de políticas gubernamentales.
3	Retraso en la entrega de recursos por parte del Estado.
4	Desconocimiento de leyes, políticas y reglamentos.
5	Pérdida de la confianza ciudadana.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	03/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



### Rangos de Ponderación

Al aplicar la matriz de correlación se podrá evaluar los factores internos y externos del GAD, priorizando las tendencias más importantes que facilitarán el logro de los objetivos de la institución. La ponderación de la matriz de correlación se la realizará de acuerdo a lo siguiente:

MATRIZ FO	
1.	Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad = 5
2.	Si la fortaleza y la oportunidad tienen mediana relación = 3
3.	Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad = 1

MATRIZ DA	
1.	Si la debilidad tiene relación con la amenaza = 5
2.	Si la debilidad y la amenaza tienen mediana relación = 3
3.	Si la debilidad no tiene relación con la amenaza = 1

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	03/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	15/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”  
 MATRIZ DE CORRELACIÓN FORTALEZAS – OPORTUNIDADES  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

<b>Fortalezas</b> <b>Oportunidades</b>	<b>F1</b> Disponibilidad de Talento Humano.	<b>F2</b> Trabajo articulado entre el GAD Parroquial, Cantonal y Provincial.	<b>F3</b> Autonomía Administrativa y Financiera.	<b>F4</b> Trabajo en equipo.	<b>F5</b> Reuniones permanentes con el personal y las comunidades.	<b>F6</b> Apoyo de las comunidades y barrios a través de sus dirigentes.	<b>TOTAL</b>
<b>O1</b> Alianzas con Gobiernos Parroquiales vecinos.	1	5	5	3	3	5	<b>22</b>
<b>O2</b> Apoyo de las instituciones gubernamentales.	1	5	5	3	1	5	<b>20</b>
<b>O3</b> Apoyo por parte de las comunidades.	1	1	5	3	3	5	<b>18</b>
<b>O4</b> Financiamiento por parte de entidades no gubernamentales.	1	3	5	3	1	1	<b>14</b>
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>74</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”  
 MATRIZ DE CORRELACIÓN DEBILIDADES – AMENAZAS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

<b>Debilidades</b> <b>Amenazas</b>	<b>D1</b> Limitado personal que labora en el GAD.	<b>D2</b> No existe segregación de funciones.	<b>D3</b> Falta de equipamiento y vehículos al servicio del personal del GAD.	<b>D4</b> Presupuesto y recursos financieros limitados.	<b>D5</b> Demora en los procesos de adquisición.	<b>D6</b> No existe control adecuado de los bienes..	<b>TOTAL</b>
<b>A1</b> Inestabilidad económica del país.	1	1	3	3	3	1	<b>12</b>
<b>A2</b> Cambio de políticas gubernamentales.	3	3	1	5	3	3	<b>18</b>
<b>A3</b> Retraso en la entrega de recursos por parte del Estado.	1	1	5	5	5	1	<b>18</b>
<b>A4</b> Desconocimiento de leyes, políticas y reglamentos.	1	5	1	1	3	5	<b>16</b>
<b>A5</b> Pérdida de la confianza ciudadana.	1	1	1	3	3	1	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>74</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>





A.C-A.S 5/9

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”

MATRIZ DE PRIORIDADES

<b>FORTALEZAS</b>	
<b>Código</b>	<b>Variable</b>
<b>F3</b>	Autonomía Administrativa y Financiera.
<b>F2</b>	Trabajo articulado entre el GAD Parroquial, Cantonal y Provincial.
<b>F6</b>	Apoyo de las comunidades y barrios a través de sus dirigentes.
<b>F4</b>	Trabajo en equipo.
<b>F1</b>	Disponibilidad de Talento Humano.
<b>F5</b>	Reuniones permanentes con el personal y las comunidades.
<b>OPORTUNIDADES</b>	
<b>Código</b>	<b>Variable</b>
<b>O1</b>	Alianzas con Gobiernos Parroquiales vecinos.
<b>O2</b>	Apoyo de las instituciones gubernamentales.
<b>O3</b>	Apoyo por parte de las comunidades.
<b>O4</b>	Financiamiento por parte de entidades no gubernamentales.
<b>DEBILIDADES</b>	
<b>Código</b>	<b>Variable</b>
<b>D4</b>	Presupuesto y recursos financieros limitados.
<b>D5</b>	Demora en los procesos de adquisición.
<b>D6</b>	No existe control adecuado de los bienes.
<b>D2</b>	No existe segregación de funciones.
<b>D3</b>	Falta de equipamiento y vehículos al servicio del personal del GAD.
<b>D1</b>	Limitado personal que labora en el GAD.
<b>AMENAZAS</b>	
<b>Código</b>	<b>Variable</b>
<b>A2</b>	Cambio de políticas gubernamentales.
<b>A3</b>	Retraso en la entrega de recursos por parte del Estado.
<b>A4</b>	Desconocimiento de leyes, políticas y reglamentos.
<b>A1</b>	Inestabilidad económica del país.
<b>A5</b>	Pérdida de la confianza ciudadana.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



A.C-A.S 6/9

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**“CACHA”**

**MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		Debilidades		Normal	Fortalezas	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
		1	2	3	4	5
F3	Autonomía Administrativa y Financiera.				•	
F2	Trabajo articulado entre el GAD Parroquial, Cantonal y Provincial.				•	
F6	Apoyo de las comunidades y barrios a través de sus dirigentes.					•
F4	Trabajo en equipo.				•	
F1	Disponibilidad de Talento Humano.				•	
F5	Reuniones permanentes con el personal y las comunidades.			•		
D4	Presupuesto y recursos financieros limitados.	•				
D5	Demora en los procesos de adquisición.	•				
D6	No existe control adecuado de los bienes.	•				
D2	No existe segregación de funciones.	•				
D3	Falta de equipamiento y vehículos al servicio del personal del GAD.		•			
D1	Limitado personal que labora en el GAD.	•				
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>41,67%</b>	<b>8,33%</b>	<b>8,33%</b>	<b>33,33%</b>	<b>8,33%</b>

Elaborado por: R.E.V.M      Fecha: 03/12/2016  
 Revisado por: C.F.V.N/A.P.R.C      Fecha: 15/01/2017



**Análisis. -**

De acuerdo al análisis interno realizado se determinó que el GAD Parroquial Rural Cacha, tiene mayores debilidades que fortalezas; al obtener un resultado de 41,67% este resultado se ve afectado principalmente por la demora en los procesos de adquisición, el control inadecuado de los bienes y la falta de segregación de funciones debido al limitado personal que labora en el GAD.

Se deben implementar procedimientos que permitan contrarrestar estas debilidades como, por ejemplo; capacitar al personal en cuanto a los procesos de compras públicas y obtener así mayores fortalezas para la entidad.

	<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	03/12/2016
	<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



A.C-A.S 8/9

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

**“CACHA”**

**MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		Debilidades		Normal	Fortalezas	
		Gran Amenaza	Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad
		1	2	3	4	5
O1	Alianzas con Gobiernos Parroquiales vecinos.					
O2	Apoyo de las instituciones gubernamentales.					
O3	Apoyo por parte de las comunidades.					
O4	Financiamiento por parte de entidades no gubernamentales.					
A2	Cambio de políticas gubernamentales.					
A3	Retraso en la entrega de recursos por parte del Estado.					
A4	Desconocimiento de leyes, políticas y reglamentos.					
A1	Inestabilidad económica del país.					
A5	Pérdida de la confianza ciudadana.					
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>	<b>30%</b>	<b>10%</b>

Elaborado por: R.E.V.M      Fecha: 03/12/2016  
 Revisado por: C.F.V.N/A.P.R.C      Fecha: 15/01/2017



**Análisis. -**

El resultado obtenido en la Matriz de Perfil estratégico es de 30% en cuanto amenazas y 30% pen oportunidades lo que indica que el GAD Parroquial Rural Cacha está en equilibrio ya que cuenta con oportunidades y amenazas que le proporcionan un balance adecuado, esto se debe a que factores externos de oportunidad están latentes y que la entidad puede aprovechar de manera eficiente para la consecución de sus objetivos como son colaboración de organismos de desarrollo el apoyo de entidades gubernamentales entre otros. Sin embargo, la estabilidad política y las nuevas leyes que se han implementado hacen que todas las entidades tanto públicas como privadas estén flotando en la incertidumbre.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”  
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

La evaluación del PLAN OPERATIVO ANUAL se lo realiza en base a los rangos de ejecución presupuestaria establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

RANGOS DE PORCENTAJE DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	CATEGORÍA
<b>De 70 % a 100%</b>	Ejecución óptima
<b>De 50 % a 69%</b>	Ejecución medio
<b>De 0% a 49%</b>	Ejecución con problemas

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



A.C-E.POA 2/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”**  
**EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	PROYECTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	%	CUMPLIMIENTO	CATEGORÍA
1	Mejoramiento de la capa de rodadura de la comunidad San Miguel de Shilpala	36,220.80	32,489,05	$\frac{P, Ejecutado}{P. Programado}$ $\frac{32,489,05}{36,220,80} \times 100$	89.70%	La entidad ha ejecutado el presupuesto en el 84.18% cumplió con la totalidad del proyecto.	Ejecución Óptima
2	Construcción de la segunda etapa de concha acústica	27,096.74	24,756.98	$\frac{P, Ejecutado}{P. Programado}$ $\frac{24,756.98}{27,096.98} \times 100$	91.36%	La entidad ha ejecutado el presupuesto 91.36%, siendo eficiente y a su vez eficaz, ya que cumplió con la totalidad del proyecto	Ejecución Óptima

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	3/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	15/01/2017



A.C-E.POA 3/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”  
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	PROYECTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	%	CUMPLIMIENTO	CATEGORÍA
3	Actualización del Plan de Desarrollo	24,000	19,453,75	$\frac{P, Ejecutado}{P. Programado}$ $\frac{19,453,75}{24,000.00} \times 100$	81.06%	La entidad ha ejecutado el presupuesto en el 81.06%	Ejecución Óptima
4	Entrega de materiales a las comunidades para los acabados	18,700	14,236.34	$\frac{P, Ejecutado}{P. Programado}$ $\frac{14,236,34}{18,700.00} \times 100$	76.13%	La entidad ha ejecutado en el presupuesto 76.13%.	Ejecución Óptima

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>3/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>





A.C-E.POA 4/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”  
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	PROYECTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	%	CUMPLIMIENTO	CATEGORÍA
5	Seguimiento de la unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo	4,930	3,173,55	$\frac{P, Ejecutado}{P. Programado}$ $\frac{3,173,55}{4,930.00} \times 100$	64,37%	La entidad ha ejecutado el presupuesto en el 64.67% ya que no se construyó las baterías sanitarias en la comunidad de Shiguiquiz	Ejecución Media



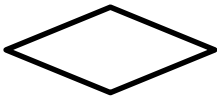

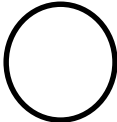

**Análisis.** El GADPR Cacha del total de 5 proyectos planificados para el año 2015; ejecutó los 5 proyectos en su totalidad, lo que demuestra un el compromiso por parte de la administración para con la entidad.

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	3/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	15/01/2017



S.F 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE CACHA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
SIMBOLOGÍA DE FLUJOGRAMAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	<b>Límite.</b> Indica el principio y el fin del proceso dentro del símbolo se escribe con la palabra inicio o fin.
	<b>Acción:</b> Se utiliza para representar una actividad, por ejemplo recibir, elaborar, verificar, entregar, etc. Se incluye en el rectángulo una descripción de la actividad.
	<b>Decisión.</b> Plantea la posibilidad de elegir una alternativa para continuar en una u otra vía, incluye una pregunta clave
	<b>Documentación.</b> Este rectángulo con la parte interior ondulada significa que se requiere una documentación para desarrollar el proceso, por ejemplo una autorización, un informe, una orden de compra, o factura entre otros documentos.
	<b>Conector de página:</b> Enlaza una parte del proceso con otra, en la misma página.
	<b>Transmisión:</b> La flecha quebrada se utiliza para mostrar transmisión de los datos por la vía telefónica o electrónica, continuación de proceso en diferente área.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.RC	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



A.C-D.F 1/6

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”**

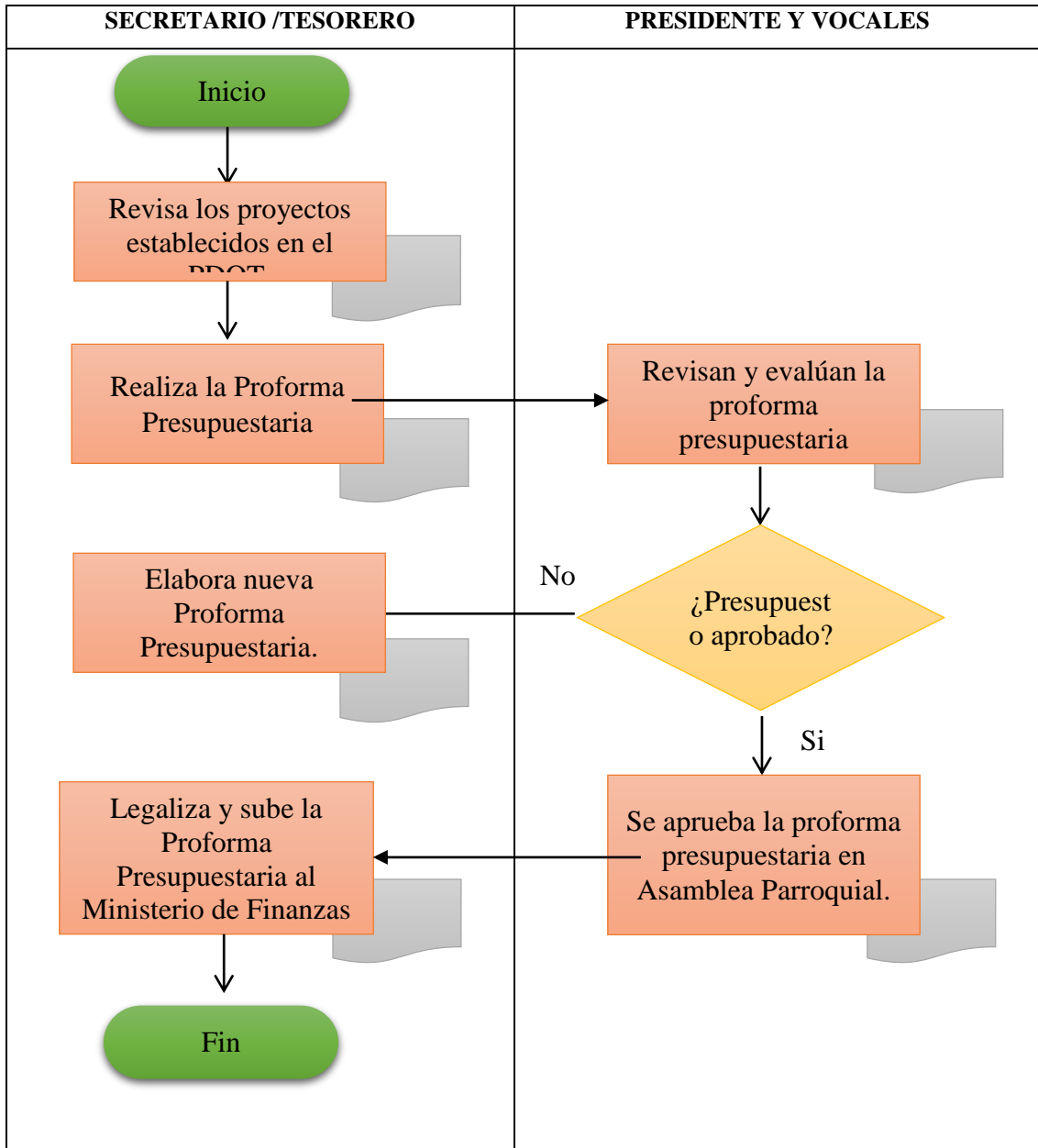
**DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS DEL GAD  
PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N o	Actividades	Responsables
1	Revisa el PDOT (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial) y realiza la proforma presupuestaria de acuerdo con los proyectos establecidos en el mismo.	Secretario/Tesorero o
2	Elabora la proforma presupuesto y envía la proforma presupuestaria al Seno Parroquial (Presidente y Vocales) para su revisión.	Secretario/Tesorero o
3	Revisan y evalúan la proforma presupuestaria en dos reuniones, si el mismo está dentro de las prioridades del presente año se aprueba en Asamblea Parroquial. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprueba el presupuesto y envía a la tesorería para su legalización.</li> <li>• Desaprueba el presupuesto, la secretaría debe elaborar nueva proforma del presupuesto.</li> </ul>	Presidente y Comisión
4	Legaliza la proforma presupuestaria.	Secretario/Tesorero o
5	Sube la proforma al Ministerio de Finanzas en el E-SIGEF	Secretario/Tesorero o

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	03/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



**PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**



Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	03/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	15/01/2017



A.C-D.F 3/6

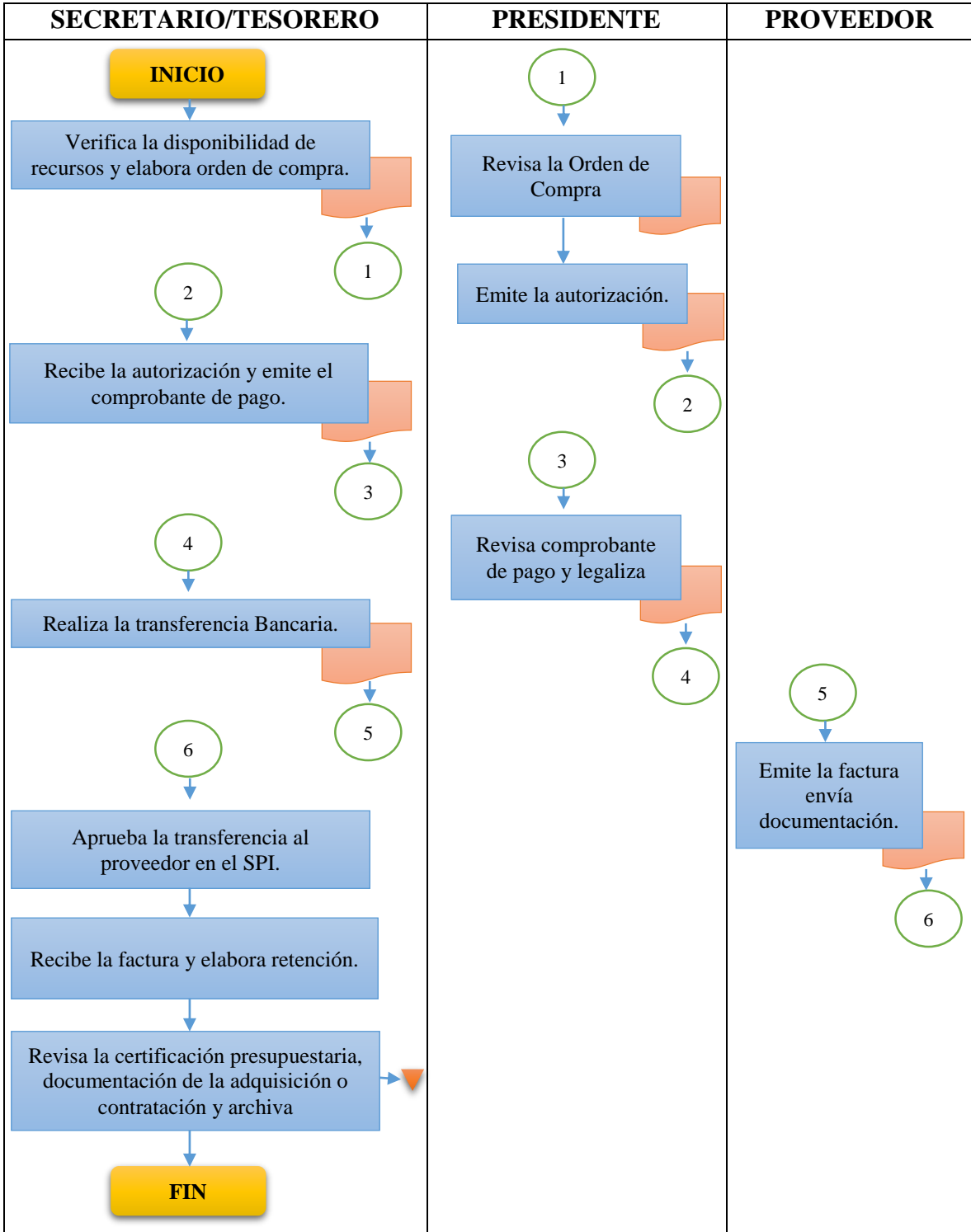
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**“CACHA”**  
**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**PROCESO DE PAGO A LOS PROVEEDORES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>N</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>
1	Verifica la disponibilidad de los recursos y elabora la orden compra y envía para su revisión.	Secretario/ Tesorero
2	Revisa la Orden de Compra y emite la autorización de compra.	Presidente
3	Recibe la autorización y emite el comprobante de pago.	Secretario/ Tesorero
4	Revisa el comprobante de pago y legaliza (firma).	Presidente
5	Realiza la transferencia en el sistema de pagos interbancarios.	Secretario/ Tesorero
6	Emite la factura de la adquisición o contratación y envía con la documentación correspondiente.	Proveedor
7	Aprueba la transferencia al proveedor en el SPI.	Secretario/Tesorero
8	Recibe la factura y procede a elaborar la respectiva retención.	Secretario/Tesorero
9	Revisa la certificación presupuestaria y la documentación de la a la adquisición o contratación.	Secretario/Tesorero
10	Archiva la documentación	Secretario/Tesorero

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



**PROCESO DE PAGO A LOS PROVEEDORES**



Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	03/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	15/01/2017



A.C-D.F 5/6

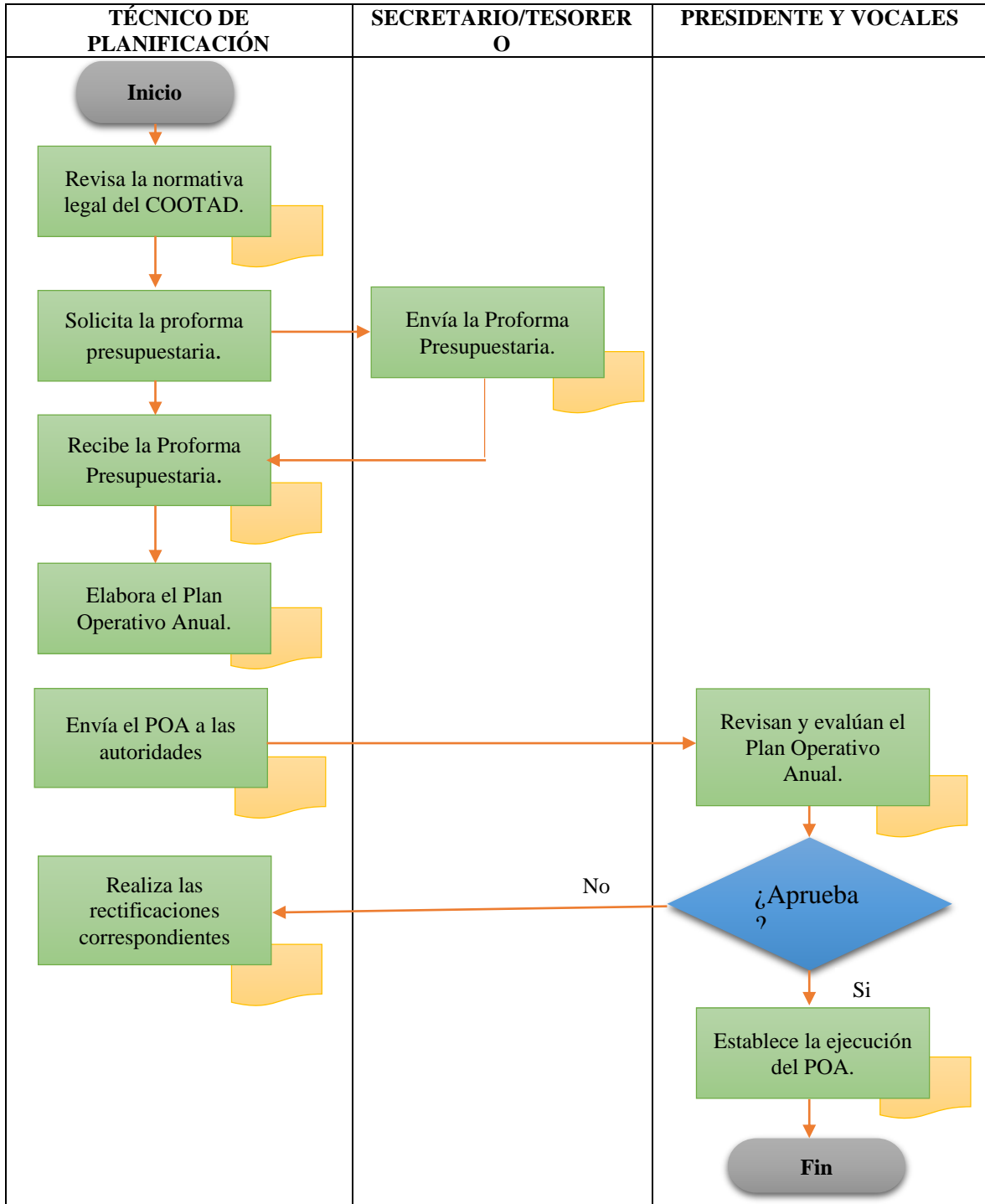
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**“CACHA”**  
**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO**  
**ANUAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>N°</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>
1	Revisa la normativa legal del COOTAD relacionada con el establecimiento de objetivos estratégicos, presupuestos y políticas institucionales; solicita la proforma presupuestaria.	Técnico de Planificación
2	Envía la proforma presupuestaria para el ejercicio económico.	Secretario/Tesorero
3	Recibe la proforma presupuestaria, procede a elaborar el Plan Operativo Anual.	Técnico de Planificación
4	Envía al Seno Parroquial para su revisión.	Técnico de Planificación
5	Revisan y evalúan los proyectos conforme a lo prioridades. <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprueba el POA.</li><li>• Desaprueba y envía para las rectificaciones correspondientes</li></ul>	Presidente y Vocales
6	Establece la ejecución del Pla Operativo Anual.	Presidente y Vocales

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



**PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**



<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	03/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CACHA**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
<b>INDICADORES DE EFICACIA</b>			
<b>Capacitación al Personal</b>	$\frac{\text{\# de Personas Capac. en el año.}}{\text{\# de Personas del GAD.}} \times 100$	$\frac{1}{7} \times 100 = 14,29\%$	El GAD parroquial Rural Cacha no ha establecido un programa de capacitación permanentes para sus funcionarios, es por ello que en la aplicación de este indicador se obtuvo un 14,29%, ya que solo el Secretario –Tesorero fue capacitado en el año 2015; reflejando la falta de compromiso por parte de las autoridades de mantener a su personal capacitado que le permita un mejor desempeño profesional.
<b>Conocimiento de la misión y visión institucional</b>	$\frac{\text{\# de Personas que conocen la M y V}}{\text{\# de Personas del GAD}} \times 100$	$\frac{3}{7} \times 100 = 42,86\%$	Del personal que labora en el GADPR Cacha apenas 3 personas conocen y recuerdan la misión y visión institucional reflejando la falta de interés y empoderamiento institucional ya que no conocen que es lo que la entidad quiere lograr en un futuro.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
<b>INDICADORES DE EFICIENCIA</b>			
<b>Eficiencia en Cumplimiento del Ingreso</b>	$\frac{\text{Monto de Ingres. Ejec. en el período}}{\text{Monto de Ingres. Presp. en el período}} \times 100$	$\frac{62.039,90}{62.039,90} \times 100 = 100\%$	En relación al cumplimiento en los ingresos el GAD obtuvo una eficiencia del 100%, con respecto al valor presupuestado y el valor ejecutado en el año 2015, demostrando un compromiso adecuado del personal con los objetivos de la entidad.
<b>Eficiencia en cumplimiento del Gasto Corriente</b>	$\frac{\text{Monto de Gto Corriente. Ejec. en el período}}{\text{Monto de Gto Corriente . Presp. en el período}} \times 100$	$\frac{65.370,81}{65.370,81} \times 100 = 100\%$	Con respecto a los gastos corrientes el GAD obtuvo una eficiencia del 100%, con respecto al valor presupuestado y el valor ejecutado en el año 2015, demostrando un compromiso adecuado del personal con los objetivos de la entidad.
<b>Eficiencia en cumplimiento del Gasto de Inversión</b>	$\frac{\text{Monto de Gto Inver. Ejec. en el período}}{\text{Monto de Gto Inver . Presp. en el período}} \times 100$	$\frac{297.819,68}{238.490,58} \times 100 = 80,08\%$	El GAD, obtuvo en los gastos de inversión una eficiencia en su ejecución del 80,085 en el año 2015.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



A.C-I.G 3/4

Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
<b>Eficiencia en cumplimiento de aplicación de Financiamiento</b>	$\frac{\text{Monto De Financ. Ejec. en período}}{\text{Monto de Financ. Presp. en el período}} \times 100$	$\frac{60.581,18}{34.614,37} \times 100 = 57,14\%$	El GAD cumplió con una eficiencia del 57,14% en el cumplimiento de aplicación del financiamiento otorgado por el gobierno central.
<b>INDICADORES DE ECONOMÍA</b>			
<b>Gasto Nómina del GADPR “Cacha”</b>	$\frac{\text{Monto de Gasto Sueldo Ejecutado}}{\text{Monto de Gastos Sueldo Presupuestado}} \times 100$	$\frac{124.235,37}{152.850,39} \times 100 = 81,28\%$	En cuanto al monto asignado para gasto personal tanto corriente como inversión se ejecutó en el 81,28%
<b>INDICADORES DE ÉTICA</b>			
<b>Cumplimiento de Principios y Valores éticos</b>	$\frac{\text{\# de Peronas. con Llamados de Atención}}{\text{\# de Personas del GAD}} \times 100$	$\frac{0}{7} \times 100 = 0\%$	Los empleados cuentan con un alto grado de Valores Éticos, los mismos que aplican en el desempeño de sus funciones, mediante la aplicación el indicador de Cumplimiento de Valores Éticos se obtuvo que nadie de los empleados que conforman el GAD han tenido llamados de atención ya que cumplen adecuadamente con sus funciones y responsabilidades.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	03/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
<b>Conflictos personales existentes en el GAD</b>	$\frac{\# \text{ de Personas sancionadas}}{\# \text{ de Personas del GAD}} \times 100$	$\frac{0}{7} \times 100 = 0\%$	El personal no ha recibido sanciones, debido a que no existen conflictos de tamaño significativo para ser acreedores a sanciones administrativas, llamados de atención, entre otros, el personal de la institución soluciona los posibles inconvenientes por la vía del diálogo.
<b>INDICADORES DE ECOLOGÍA</b>			
<b>Manejo de Papel Bond al mes</b>	$\frac{\# \text{ de resmas de papel reciclado}}{\# \text{ de resmas de papel utilizado}} \times 100$	$\frac{8}{30} \times 100 = 26,67\%$	El porcentaje de reciclaje de papel es del 26,67% es decir un nivel muy bajo, esto se debe a que no existe una cultura de reciclaje en la institución por lo que el papel bond no es reutilizable.
<b>Utilización de Equipos Electrónicos en el día</b>	$\frac{\# \text{ de Horas de Utilz. de Equip. Electr.}}{\# \text{ de Horas de Trabajo al Día}} \times 100$	$\frac{7,5}{8} \times 100 = 93,75\%$	Los equipos electrónicos son utilizados en un 93,75% en el día, casi la totalidad de las 8 horas laborables, debido a que hoy en día la tecnología constituyen un factor importante para la agilización y minimización de procesos

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”  
HOJA DE HALLAZGOS**

**A.C-H.H 1/2**

N°	REF P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
H1		Falta de participación en la elaboración del Presupuesto y POA	El Presupuesto y POA son elaborados por una sola persona en este caso la Secretario-Tesorero quien realiza un Presupuesto preliminar el cual las autoridades solo verifican y envían correcciones en caso de haberlas.	En el Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD Art 70.- Atribuciones del Presidente Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código	El personal de elección popular comprendido por lo vocales no mantienen un compromiso responsable con la entidad y tampoco cuentan con conocimientos ni habilidades suficientes para participar de la elaboración del presupuesto.	El presupuesto y POA son elaborados por una sola persona de acuerdo a las necesidades que conoce y que considera prioridades, sin la colaboración ni apoyo de los funcionarios y beneficiarios.
<b>CONCLUSIÓN</b>				<b>RECOMENDACIÓN</b>		
El presupuesto del GAD Parroquial Rural Cacha es elaborado por una sola persona de acuerdo a las necesidades que conoce y considera prioridades.				<b>Al Presidente, Vocales y Secretario</b> Cumplir con lo que establece el COOTAD y elaborar el presupuesto y POA de forma participativa, además demostrar más interés y compromiso en el cumplimiento de sus funciones.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



A.C-H.H 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”**

**HOJA DE HALLAZGOS**

N°	REF P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
H2		Falta de conocimiento de la misión y visión institucional por parte del personal	El personal de la entidad no se siente comprometido con la misión y visión institucional	No acatan la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica.	No han sido oportunamente socializados y difundidos entre el personal por parte de la máxima autoridad los enunciados de la misión y visión.	Al no tener los conocimientos claros acerca de la misión y visión de la institución el personal no se encuentra comprometido.
<b>CONCLUSIÓN</b>				<b>RECOMENDACIÓN</b>		
El personal no se siente comprometido con la misión y visión de la entidad, esto puede generar incertidumbres en los colaboradores ya que no ven la razón de ser de la entidad.				<b>Al Presidente</b> Difundir la misión y visión a todo el personal que labora, y colocar en lugar visible que este a la vista de todo el personal.		

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	03/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL “CACHA”



AUDITORÍA INTEGRAL  
DEL 01 DE ENERO DEL 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”**

**CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Preguntas	Respuestas		Observación
		Si	No	
1	¿Existe el reglamento interno en la institución?	X		<b>No conocen el reglamento HI</b>
2	¿Se sanciona todo acto inmoral en base al código de ética?		X	No tiene un código de ética
3	¿Cumple la institución con todas las disposiciones establecidas en el manual defunciones?	X		
4	¿Se utiliza adecuadamente el manual de contabilidad gubernamental?	X		
5	¿Se aplica la normativa vigente para el uso y manejo de bienes del estado?	X		
6	¿Existen Normas de Control Interno para la salida de los vehículos institucionales?		X	La junta no posee vehículo
7	¿Se cumple con el proceso para la entrega y recepción de los bienes?	X		
8	¿Existe un Plan Anual de Mantenimiento de Equipos Informáticos?		X	
9	¿Se realiza un expediente por cada Junta General, adjuntando la convocatoria, quórum y documentación presentada en la misma?	X		
10	¿Existen procedimientos para los procesos de contratación de bienes y servicios con los responsables en cada etapa?		X	No se han establecido procedimientos por escrito
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	04/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	15/01/2017





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”**

**CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Preguntas	Respuestas		Observación
		Si	No	
<b>Constitución de la República del Ecuador</b>				
1	Art. 204 ¿El GAD está sujeto a las distintas entidades de control y regulatorias?	X		
2	Art. 212 ¿La Contraloría General del Estado establece el control administrativo del GAD?	X		
3	Art.288 ¿Las compras públicas cumplen con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, y responsabilidad ambiental?	X		
4	Art. 293 ¿El presupuesto se elabora con base al plan de desarrollo?	X		
5	Art. 296 ¿El GAD presenta la ejecución presupuestaria anual al órgano de control?	X		
<b>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas</b>				
1	Art. 96 ¿El GAD cumple con el siguiente ciclo presupuestario? • Programación Presupuestaria. • Formulación Presupuestaria. • Aprobación Presupuestaria. • Ejecución Presupuestaria. • Evaluación y Seguimiento Presupuestario. • Clausura y Liquidación presupuestaria.	X		
2	Art. 97 ¿En la Programación Presupuestaria, se establece los objetivos, programas, proyectos, actividades, metas, recursos, tiempo, inversión de ejecución?	X		

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>04/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>



N°	Preguntas	Respuestas		Observación
		Si	No	
3	Art. 115 ¿El GAD emite la respectiva partida presupuestaria antes de celebrar contratos?	X		
4	Art.118 ¿Los incrementos del presupuesto aprobado cuenta con el respectivo financiamiento?	X		
5	Art. 153 ¿Los hechos económicos se contabiliza en la fecha que ocurre?		X	El Tesorero no es CPA.
6	Art. 156 ¿El departamento de contabilidad salvaguarda durante siete años consecutivos los registros financieros, junto con los documentos de sustentos correspondientes?	X		
<b>Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno</b>				
1	Art. 5: ¿Se solicita al Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión y emisión, de los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención, a través de los establecimientos gráficos autorizados?	X		
2	Art. 18: ¿Se verifica que los comprobantes recibidos cumplan con los requisitos legales pertinentes?	X		
3	Art. 39: ¿Los comprobantes de retención que se emiten cumplen con los requisitos legales pertinentes?	X		
4	Art. 50 ¿Cómo Agente de retención se entrega el respectivo comprobante de retención?	X		
5	Art. 50 ¿Se declara y deposita mensualmente los valores retenidos en las entidades autorizadas para recaudar los tributos?	X		
6	Art. 104: ¿Los comprobantes de retención entregados reúnen los requisitos establecidos?	X		

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	04/12/2/16
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



N°	Preguntas	Respuestas		Observación
		Si	No	
<b>Ley Orgánica del Servidor Público</b>				
1	Art. 5: ¿El personal cumple con los requisitos necesarios para ser parte del servicio público?	X		
2	Art. 10 ¿Se verificó los antecedentes del personal para el ejercicio de la función pública?	X		
3	Art. 16: ¿El personal cuenta con el nombramiento respectivo para el ejercicio de la función pública?	X		
4	Art. 22 y 23: ¿El personal de la Institución cumple con sus deberes y gozan de los derechos que legalmente les corresponden?	X		
5	Art. 25: ¿La jornada de trabajo es ordinaria, con ocho horas diarias efectivas y continuas, durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso (de 30 min. a 2 horas) para el almuerzo?	X		
6	Art. 26: ¿Se conceden licencias o permisos para ausentarse de su lugar de trabajo, al personal de la Institución, de conformidad con las disposiciones legales?	X		
7	Art. 29: ¿El personal hace uso de su derecho a disfrutar sus vacaciones remuneradas?	X		
8	Art.65 ¿El ingreso a un puesto público se efectuó mediante un concurso mérito y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los interesados?	X		
9	Art. 73: ¿En el caso de que el personal incurriera en faltas disciplinarias se sanciona de acuerdo a su gravedad?	X		

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	04/12/2/16
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



N°	Preguntas	Respuestas		Observación
		Si	No	
10	Art. 97, 98 y 99: ¿Son pagados de forma puntual y completa la décima tercera y cuarta remuneración, así como los fondos de reserva, al personal?	X		
11	Art. 102: ¿Se da cumplimiento a la escala de remuneraciones mensuales unificadas de acuerdo A distintos niveles funcionales?	X		
12	Art. 117: ¿Se prohíbe al personal percibir dos o más remuneraciones provenientes de funciones, puestos o empleos desempeñados en otras instituciones públicas?	X		
<b>Ley de Seguridad Social</b>				
1	Art.9: ¿El personal que labora en la institución está afiliado al IESS?	X		
2	Art. 15: ¿El cálculo de las aportaciones se realiza en base a los porcentajes establecidos?	X		
3	Art. 73 ¿Se ha afiliado al IEES a los empleados del GAD?	X		
4	Art. 73 ¿Se da aviso al IESS de los cambios de remuneraciones del personal del GAD?	X		
5	Art. 83 ¿Se realiza el descuento mensual al personal, el valor de los aportes personales y de los descuentos por otros conceptos a favor del IESS?	X		
<b>Ley de la Contraloría General del Estado</b>				
1	Art. 10: ¿Para un efectivo, eficiente y económico control las actividades institucionales se organizan en administrativas o de apoyo, financieras, y operativas?	X		
2	Art. 12 ¿En la institución se realiza control previo, control continuo y control posterior de las actividades que se desarrollan?	X		

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	04/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



N°	Preguntas	Respuestas		Observación
		Si	No	
3	Art. 40 ¿Las autoridades y los funcionarios actúan con diligencia y empeño, y responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con lo establecido en esta ley?	X		
4	Art. 41 ¿El personal objetan por escrito, las ordenes de sus superiores expresando las razones para tal objeción?	X		
5	Art. 45 ¿Se aplican indicadores de gestión para evaluar la gestión institucional y el rendimiento individual de sus servidores?		X	No se aplican indicadores de gestión <b>H2</b>
6	Art. 45 ¿Se aplican de forma inmediata las acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor externo?		X	No se han aplicado las recomendaciones de auditorías pasadas <b>H3</b>
7	Art. 77: ¿El área financiera se encarga de organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de administración financiera?	X		
<b>Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b>				
1	Art. 7: ¿La institución dispone de un portal de información o sitio web donde publique información actualizada, que bajo esta ley se considera obligatoria?		X	La página web no se encuentra actualizada <b>H4</b>
2	Art. 8: ¿Se han organizado programas de difusión y capacitación dirigidos al personal y a las organizaciones de la sociedad civil?	X		
3	Art. 9: ¿Se garantiza la publicación de información, así como su libre acceso?	X		
4	Art. 10: ¿Se crean y mantienen registros públicos de manera profesional para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud?	X		
5	Art. 12: ¿La institución cumple con la rendición de informes de sus actividades realizadas, el mes de marzo de cada año?	X		

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	04/12/2/16
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	15/01/2017



N°	Preguntas	Respuestas		Observación
		Si	No	
<b>Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización</b>				
1	Art. 165: ¿El Gobierno Parroquial aplica procedimientos que permitan la transparencia en la adquisición o transferencia de bienes o recursos públicos?	X		
2	Art. 168: ¿La información financiera y presupuestaria se remite trimestralmente al respectivo ente regulador?	X		
3	Art. 218: ¿El órgano legislativo y de fiscalización aprueba el presupuesto del Gobierno parroquial?	X		
4	Art. 221: ¿El presupuesto del Gobierno parroquial consta de las siguientes partes: • Ingresos • Egresos • Disposiciones generales	X		
5	Art. 233: ¿El POA para el siguiente año han sido aprobados antes del 10 de septiembre de cada año?		X	No se cumplen con los tiempos establecidos, a veces existen retrasos en la presentación del POA
6	Art. 234: ¿Los programas del POA se formulan en base al Plan de desarrollo territorial?	X		
7	Art. 245: ¿La aprobación del presupuesto se lo realiza hasta el 10 de diciembre de cada año?		X	

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	04/12/2/16
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	15/01/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
“CACHA”  
MATRIZ DE RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA  
INTERNA Y EXTERNA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Aspecto Legal	Total Aspectos a Considerar	Total Respuestas		% de Cumplimiento
		Si	No	
Normativa Interna	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>60%</b>
Normativa Externa	<b>53</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>90,57%</b>
1. Constitución de la República del Ecuador	5	5	0	100%
2. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	6	6	0	100%
3. Ley Orgánica de Régimen Tributario.	6	6	0	100%
4. Ley Orgánica del Servidor Público.	12	12	0	100%
5. Ley de Seguridad Social	5	5	0	100%
6. Ley de la Contraloría General del Estado.	7	5	2	71,43%
7. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información pública.	5	4	1	80%
8. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	7	5	2	71,43%

ESCALA DE CALIFICACIÓN	
Máximo	100%
Sobresaliente	90%
Satisfactorio	80%
Aceptable	70%
Mínimo	60%

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	04/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



**Análisis. –**

De acuerdo a la verificación del cumplimiento de normativa interna y externa a la que se rige al GADPR Cacha, se determinó que el 60% de la normativa interna se ha cumplido, siendo este porcentaje considerado como mínimo, por lo cual las autoridades de la entidad deben poner mayor énfasis en lo referente a las normas internas, y ponerlas en práctica para el buen desarrollo de la misma.

En Cuanto al cumplimiento de la normativa externa a la que se rige al GADPR Cacha tenemos como resultado el 90,57 % de cumplimiento.

En lo referente a la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de Régimen Tributario, Ley Orgánica del Servidor Público y Ley de Seguridad Social se cumple con el 100% de lo establecido en las leyes, considerado este porcentaje máximo.

El Cumplimiento de la Ley de la Contraloría General del Estado tiene un cumplimiento del 71,43% siendo considerado como aceptable en su cumplimiento.

El Cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información pública tiene un cumplimiento del 80% siendo considerado como satisfactorio en su cumplimiento.

El Cumplimiento del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización tiene un cumplimiento del 71,43% siendo considerado como aceptable en su cumplimiento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>04/12/2/16</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2017</b>





A.C-H.H 1/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”**

**HOJA DE HALLAZGOS**

N°	REF P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
H1	AC- .C.L.R 1/7	Desconocimiento del reglamento interno de la entidad	Las comisiones permanentes de la entidad no conocen sus funciones ni atribuciones.	El Reglamento interno de la entidad no es difundido en la entidad como dice el Art. 3 del Reglamento interno del GAP Parroquial de Cacha	Falta de difusión del reglamento interno a los servidores de la entidad.	Descoordinación en la gestión así como también la falta de propuestas de las comisiones para el desarrollo de la parroquia
<b>CONCLUSIÓN</b>				<b>RECOMENDACIÓN</b>		
La falta de difusión del Reglamento Interno de la entidad, ha ocasionado que los miembros de las comisiones desconozcan sus funciones y atribuciones.				<b>Al Presidente</b> Difundir el reglamento interno de la entidad para que sea de conocimiento de todos los miembros de la entidad, así como sus funciones y atribuciones.		

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	04/12/2017
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



A.C-H.H 2/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”**

**HOJA DE HALLAZGOS**

N°	REF P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
H2	AC- .C.L.R 6/7	Inexistencia de Indicadores de gestión	El GAD Cacha no ha diseñado indicadores de gestión que le permitan evaluar el rendimiento institucional e individual.	La Norma de Control Interno 407-04 Evaluación del desempeño manifiesta que La máxima autoridad de la entidad emitirá y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.	Las autoridades no se han preocupado por definir los procedimientos de evaluación al personal e institución	Se desconoce el nivel de rendimiento y grado de desempeño tanto institucional como individual.
<b>CONCLUSIÓN</b>				<b>RECOMENDACIÓN</b>		
Al no existir indicadores de gestión ni procedimientos de evaluación para la institución y sus funcionarios se desconoce el nivel de rendimiento y grado de desempeño de los mismos, infringiendo así con lo establecido en las Norma de Control Interno número 407-04.				<b>Al Presidente y Comisión</b> Elaborar y establecer las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, tomando en consideración la normativa que rige a la institución.		

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	04/12/2/16
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



A.C-H.H 3/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”**

**HOJA DE HALLAZGOS**

N°	REF P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
H3	AC- .C.L.R 6/7	Incumplimiento de Recomendaciones	Las recomendaciones sugeridas en las auditorías anteriores no son implementadas, Persistiendo la deficiencia hasta la actualidad	La LOGGE Art.45. Responsabilidad Administrativa Culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios, y servidores de las instituciones del Estado no tomar inmediatamente acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor interno o externo de consultas absueltas por organismos de control.	Descuido de las autoridades, falta de compromiso del presidente y de la comisión para ejecutar las acciones correctivas de manera oportuna	No se han corregido los errores detectado en exámenes anteriores por lo que los errores antes observados se siguen manteniendo hasta la actualidad
<b>CONCLUSIÓN</b>				<b>RECOMENDACIÓN</b>		
El incumplimiento de las recomendaciones emitidas debido a la falta de compromiso de los funcionarios del GAD no permitió superar las deficiencias detectadas, por lo que persisten las mismas deficiencias hasta la actualidad.				<b>Al Presidente</b> Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado a través de sus informes, además realizar verificaciones periódicas con el fin de evaluar su cumplimiento.		

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	04/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017



A.C-H.H. 4/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”**

**HOJA DE HALLAZGOS**

N°	REF P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
H4	AC- .C.L.R 6/7	La página web de la institución esta desactualizada	La página web de la institución se encuentra desactualizada y no se tiene acceso a la información relevante de la misma.	La LOTAIP Art. 7.- Difusión de la Información Pública. - Las instituciones del Estado difundirán a través de un portal de información o página web, la información actualizada.	No existe un funcionario encargado de la actualización de la página web	El GAD incumple con lo establecido en el art 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Publica
<b>CONCLUSIÓN</b>				<b>RECOMENDACIÓN</b>		
Al no existir un funcionario encargado del mantenimiento y actualización de la página web del GAD Cacha se ha incumplido con lo establecido en el art 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.				<b>Al Presidente</b> Designar a un funcionario como responsable de la actualización y mantenimiento periódico de la página web institucional.		

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	04/12/2/16
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	15/01/2017

#### 4.2.2.3. Comunicación de Resultados

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “CACHA”



AUDITORÍA INTEGRAL  
DEL 01 DE ENERO DEL 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

### FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS. -P.C.R



A.C-P.C.R 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
CACHA  
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL  
FASE III  
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS  
01 DE ENERO – AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.**

**Objetivo General:**

Emitir el Informe de Auditoría con las conclusiones y recomendaciones de los posibles hallazgos encontrados en el proceso de la Auditoría Integral.

<b>FASEIII: DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
1	Convocatoria a la Lectura de Informe de Auditoría Integral	C.R-C.L.I.A.II/1	R.E.V.M	05/12/16
1	Acta de Conferencia Final	C.R-A.C.F 1/1	R.E.V.M	05/12/16
2	Carta de Presentación	C.R-C.P 1/1	R.E.V.M	05/12/16
3	Informe de Auditoría Integral	C.R-I.A.I 5/5	R.E.V.M	05/12/16
4	Dictamen de Auditoría Integral	C.R-D.A.I 16/16	R.E.V.M	05/12/16

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2/16
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	20/01/2017



C.R- C.L.I.A.I  
1/1

## Convocatoria a la Lectura del Informe de Auditoría Integral

Riobamba, 05 de diciembre del 2016

Abogado

José Alberto Ganán Gualán

**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL “CACHA”**

Presente. -

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el Programa de Auditoría Integral, una vez concluido nuestro el proceso de Auditoría Integral, nos permitimos convocar a la reunión de la lectura del Informe de Auditoría Integral, llevado a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, Provincia de Chimborazo, Cantón Riobamba, período 2015, se llevará a cabo el día 15 de Diciembre del 2016 a las 09h00, en el Auditorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha” ubicado en el centro de la Parroquia al costado de la cancha de fútbol.

Atentamente.

.....

Rocío Valente Malán

**R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/01/2017</b>



C.R-A.C.F 1/1

### Acta de Conferencia Final

En el Parroquia Rural “Cacha”, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, siendo las 09h00 del día diez de diciembre del dos mil dieciséis, la señorita Rocío Elizabeth Valente Malán con CI: 060425278-3, se establece la reunión en el auditorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, con la finalidad de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la Lectura del Borrador del Informe de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha” Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015, que fue llevado a cabo como trabajo de titulación y de conformidad con la Orden de Trabajo con fecha del 7 de octubre del 2016.

En cumplimiento con el Art. 90 de la Ley de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio s/n, a las autoridades e involucrados con el proceso de Auditoría Integral, con la finalidad de que asistan a la presente asamblea extraordinaria, la misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y los principios y valores profesionales.

En consecuencia y en presencia de los abajo firmantes, se procedió con la Lectura del Borrador de Informe de Auditoría y se analizó los resultados obtenidos en la Auditoría Integral a través de las comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia, se suscribe la presente acta entre el auditor y el representante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”.

.....

**José Alberto Ganán Gualán**

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL “CACHA”**

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/01/2017</b>





C.R-A.P 1/1

## Carta de Presentación

Riobamba, 05 de diciembre del 2016

Abogado  
José Alberto Ganán Gualán  
**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL “CACHA”**  
Presente. -

De mi consideración:

Se ha procedido a la realización de la Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural “Cacha”, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015.

El proceso de auditoría se realizó de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAGs), emitidas por la Contraloría General del Estado.

Dichas NEAGs requieren que el proceso de auditoría sea planificado y ejecutado con la finalidad de obtener una certeza razonable de la información y la documentación examinada en el proceso de auditoría, la misma que no contenga errores de carácter significativo.

Debido a la naturaleza del examen efectuado, los resultados de la Auditoría Integral se encuentran expresados en conclusiones y recomendaciones en el presente informe, las mismas que deben ser considerados por el personal del GAD Parroquial Rural “Cacha”, con la finalidad de tomar acciones correctivas y oportunas y obtener mejores resultados.

Atentamente,

.....  
Rocío Elizabeth Valente Malán

**R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	20/01/2017



## INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

### Información Introductoria

#### Motivo de la auditoría

La Auditoría Integral se llevará a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015, con la finalidad de evaluar la estructura del Control Interno, la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa en términos de eficiencia y eficacia y economía en la utilización de los recursos.

#### Objetivos de la Auditoría

- Evaluar el Sistema de Control Interno, mediante el Método COSO I, a fin de detectar las debilidades y mitigar las mismas.
- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, con la finalidad de verificar que los mismos sean razonables y se encuentren adecuados con la situación financiera y patrimonial de la entidad.
- Evaluar la gestión administrativa en términos de eficiencia y eficacia y economía de los recursos a través de la aplicación de índices de gestión para determinar posibles eventualidades en la administración.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas que rigen la ejecución de actividades en la institución.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	



## **Alcance de la Auditoría**

El período a examinar comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, período dentro del cual se evaluará el Sistema de Control Interno, la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa, mediante aplicación de las pruebas de auditoría.

## **Información de la Entidad**

### **Base Legal**

- 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.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.
- Ley Orgánica del Servidor Público (LOSEP).
- Ley de Seguridad Social.
- Ley Orgánica y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### **Estructura Orgánica**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha” para el desarrollo de sus actividades su estructura interna y administrativa está conformada de la siguiente manera:

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	20/01/2017



- Nivel Gobernante: Presidente del GAD.
- Nivel Asesor y Apoyo: Secretaría/Tesorería - Unidad de Planificación.
- Nivel Sectorial: Comisión de Patrimonio Cultural, Comisión Medio Ambiente y Producción, Comisión de Turismo, Deporte y Vigilancia y la Comisión De Educación, Salud y Niñez.
- Nivel Operativo: Técnicos de Planificación, Personal para Atención a Grupos Prioritarios y Operadores de Maquinaria.

### **Misión**

Fortalecer la recuperación de su ambiente convirtiendo a la parroquia en un lugar de retorno y de oportunidades, motivar la organización y participación colectiva de las comunidades y sus habitantes, gestionando proyectos que permitan satisfacer las necesidades y prioridades de la parroquia, motiva la organización y capacitación productiva y turística para mejorar los ingresos y calidad de vida de la población, se encarga y coordina acciones con el Estado Nacional, agencias de cooperación nacional e internacional y la autogestión comunitaria orientada al desarrollo sostenible y sustentable de su población. Propicia la mayor participación de mujeres y jóvenes en las organizaciones comunitarias, respetando los derechos a la organización y participación, propiciando un manejo transparente y honesto de los recursos.

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	05/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	20/01/2017



## Visión

Ser una Parroquia con profunda conciencia por el mejoramiento ambiental y del entorno, con una población organizada y solidaria, trabajadora y desarrollada como base en el amor al prójimo, que cuenta con servicios básicos, infraestructura, turismo comunitario participativo, con caminos y vías de transporte que integre a sus habitantes. Con un enfoque de desarrollo endógeno y de gestión de riesgos, responsable y con fuerte identidad cultural, con un gobierno parroquial que busca las igualdades y el buen vivir para sus hermanos.

## Objetivos Estratégicos

- Planificar conjuntamente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonal y Provincial el desarrollo de la Parroquia Cacha.
- Proponer un modelo de territorio sostenible que se base en los saberes ancestrales y las potencialidades de los conocimientos del Pueblo Puruwa Cacha.
- Fortalecer los mecanismos y estrategias para un modelo económico de la parroquia que permitan empoderar en la población una economía popular y solidaria que busque las igualdades de oportunidades y desarrollo.
- Fortalecer y desarrollar las capacidades de la institucionalidad parroquial en respeto de la equidad, género, e interculturalidad.
- Motivar la integración comunitaria, y el trabajo en minga, de manera que permita el retorno de sus habitantes a la parroquia y halle oportunidades que fomente el intercambio y el trabajo cooperativo local.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	20/01/2017



## Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado

Las Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cacha está enmarcado en la Constitución del año 2008 y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPR' s) tenemos ocho competencias exclusivas, cuya gestión puede también ser ejercida de manera concurrente con otros niveles de gobierno al posibilitarse la articulación entre estos actores.

En el esquema a continuación se presentan las competencias que en la Constitución (Art. 267) y la COOTAD (Art. 65), le asignan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Cacha:

- Planificación del Desarrollo Parroquial.
- Construcción y Mantenimiento de Infraestructura Física.
- Mantenimiento Vial.
- Fomentar la Productividad y Conservación Ambiental.
- Gestionar, Coordinar y Administrar los Servicios Públicos.
- Promover la Organización de las Comunidades.
- Gestionar la Cooperación Internacional.
- Vigilar la Ejecución de las Obras y la Calidad de los Servicios Públicos.

## Personal de Elección Popular y Servidores Público

Elección Popular	Servidores Públicos
▪ Ganán Gualán José Alberto	▪ TiugliaGuishi Segundo Gerardo
▪ Tiupul Carmen	▪ Valdez Janeta José Antonio
▪ Janeta Paguay Segundo Manuel	
▪ Janeta Janeta María Josefina	
▪ Taguacundo Paguay Alfredo	

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	05/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	20/01/2017



C.R-D.A.I 1/21

## Dictamen de Auditoría Integral

Riobamba, 05 de diciembre de 2016

Abogado  
José Ganán Gualán  
**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL “CACHA”**  
Presente. -

De mi consideración:

Se llevó a cabo el proceso de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, la misma que cubre los siguientes tópicos: Evaluación del Control Interno a través del COSO I, evaluar la gestión administrativa a través de la aplicación de cuestionarios e indicadores de gestión, examen a los estados financieros y el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas en términos de eficiencia, eficacia y economía de los recursos.

### **Responsabilidad de la Administración**

Es responsabilidad de la administración de mantener una estructura adecuada y efectiva del Sistema de Control Interno, la presentación de los estados financieros de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, del establecimiento de una estructura organizacional adecuada la implementación de objetivos, metas y proyectos; y de la verificación de las actividades se desarrollen normalmente.

### **Responsabilidad del Auditor**

La responsabilidad del equipo auditor es de expresar una opinión sobre posibles eventualidades detectadas en el transcurso del proceso de auditoría

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	20/01/2017



C.R-D.A.I 2/21

Se aplicó procedimientos que se consideraron necesarios para la obtención de evidencia suficiente y competente, con la finalidad de obtener una seguridad razonable al momento de emitir el informe de auditoría.

La Auditoría Integral se desarrolló de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAGs), emitidas por la Contraloría General del Estado, aplicada a la auditoría financiera, auditoría de gestión, y auditoría de cumplimientos; dicha norma menciona que se requiere de una planificación y debe ser ejecutada con la finalidad de obtener una seguridad razonable de que la auditoría llevada a cabo contenga errores que puedan afectar al desarrollo normal de las actividades de la entidad. Una auditoría comprende el examen en base de pruebas selectivas de evidencias, que respaldan la opinión del auditor. Consideramos que las auditorías que hemos practicado proporciona una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

En mi opinión, los estados financieros analizados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha” son razonables y fidedignos con la situación del GAD al 31 de diciembre del 2015, las cédulas de ingresos, cédula de gastos y ejecución presupuestaría son razonables conforme a la normativa establecida por el Ministerio de Finanzas.

El accionar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial está dentro de las normas establecidas por los entes controladores y reguladores, en los cuales está establecido los parámetros de llevar a cabo las actividades, responsabilidades, obligaciones, y derechos tanto del GAD como de los empleados que conforman el mismo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/01/2017</b>





C.R-D.A.I 3/21

La gestión administrativa está de acuerdo a los parámetros de medición de los indicadores de gestión aplicados, evaluando la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los programas, proyectos y metas establecidos en el POA en el 2015, se encuentran dentro de los rangos de gestión aceptables, debido a que todos los proyectos establecidos en el año 2015 se llevaron a cabo con normalidad.

Respecto al cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas que rigen la entidad se encuentran en un rango aceptable de esta manera se determinó que el 60% de cumplimiento con respecto a la normativa interna y el 90,57% de la normativa externa de incumplimiento en conjunto en las siguientes: Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Servidor Público, Ley de la Contraloría General del Estado y Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Atentamente,

.....  
**Rocío Elizabeth Valente Malán**  
**R.V. AUDITOR INDEPENDIENTE**

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	05/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	20/01/2017



C.R-D.A.I4/21

## Comunicación de Resultados

Se ha realizado la Auditoría Integral con la finalidad de evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa en términos de eficacia y eficiencia y economía de los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha” durante el período 2015.

Al realizar la auditoría se tomó en consideración los controles internos del GAD, en el proceso contable para la preparación y presentación razonable de la situación financiera, la gestión administrativa, y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas con el propósito de comunicar resultados apropiados que ayuden a una toma de decisiones.

Al finalizar el proceso de Auditoría Integral se evidencio lo siguiente:

### RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

#### **D1: Inexistencia de un código de ética**

No existe con un código de ética que oriente y establezca las normas que regulen el comportamiento de los funcionarios dentro de la entidad.

#### **Conclusión**

Inexistencia de un Código de Conducta, como herramienta fundamental que rijan la conducta del personal en el desarrollo de las actividades de la entidad, inobservando la Norma de Control interno 200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS.

#### **Recomendación N° 1:**

##### **Al Presidente y Comisión**

Elaborar y difundir un código de ética que contenga las normas que regulen el comportamiento de los funcionarios estableciendo principios y valores éticos con los que deben cumplir y con ello reafirmar su compromiso de contribuir al buen uso de los recursos.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	20/01/2017



## **D2: Inexistencia de evaluaciones periódicas de las actividades desarrolladas**

La entidad no realiza evaluaciones de las actividades desarrolladas de forma periódica o de forma sorpresiva, para asegurar que se estén cumpliendo de manera correcta y se encuentren dentro de lo que establece la ley.

### **Conclusión**

La inexistencia de evaluaciones de manera periódica de las actividades llevadas a cabo por el personal, puede provocar que los mismos se encuentren desarrollando los procesos de manera incorrecta o fuera de lo que establece la ley.

### **Recomendación N° 2**

#### **Al presidente**

Establecer un cronograma de evaluación de las actividades que se van a desarrollar en el año de forma semestral, para prevenir errores con el fin de llegar al cumplimiento de los objetivos.

## **D3: Inexistencia de un manual de funciones**

La entidad no cuenta con un manual de funciones que establezca la estructura orgánica, normas y principios generales que rijan al GAD y la descripción de las funciones que deben cumplir cada uno de los servidores que lo conforman.

### **Conclusión**

Al no existir un manual de funciones se desconoce si los miembros del GAD cumplen o no con sus funciones, las normas que permitan minimizar los conflictos dentro de la entidad, establecer responsabilidades, dividir el trabajo y fomentar el orden.

### **Recomendación N° 3**

#### **Al Presidente y Comisión**

Elaborar y difundir un manual de funciones con el fin de contar con un instrumento normativo donde se establezca la estructura organizacional y la descripción de las funciones de los puestos de la entidad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/01/2017</b>



**D4: Falta de programas de Capacitación.**

El personal del GAD Parroquial no ha recibido capacitación que responda a las necesidades de los servidores, que se relacionen a áreas afines a sus funciones.

**Conclusión**

Debido a la inexistencia de un plan de capacitación el personal del Gobierno Parroquial se encuentra desactualizado y que no cumple adecuadamente sus funciones provocando retraso en los procesos.

**Recomendación N° 4**

**Al Presidente**

Elaborar un plan de capacitación y proveer en forma constante actualización y entrenamiento profesional a todos los servidores que labora en la institución, con el fin de obtener mayor rendimiento en las actividades desarrolladas.

**D5: Inexistencia de procedimientos para la contratación del personal**

El GAD de Cacha no posee procedimientos definidos para la contratación del personal la máxima autoridad es quien elige para el puesto de trabajo, además no se realizan evaluaciones de desempeño que permitan conocer el grado de eficiencia y eficacia de los funcionarios para desarrollar su trabajo.

**Conclusión:**

La ausencia de estos procedimientos ha provocado que no se cuente con personal idóneo para el puesto de trabajo.

**Recomendación N° 5**

**Al Presidente y Comisión**

Emitirán y difundirán políticas y procedimientos para la contratación del personal

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	20/01/2017



**D6: Falta de mecanismos para identificación y medición de riesgos**

La entidad no cuenta con un mecanismo que le permita identificar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales, así como tampoco se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos donde se desarrolle una estrategia para contrarrestarlos

**Conclusión:** En la entidad no existe procedimientos de identificación y mitigación de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, en donde se realice un estudio detallado de la probabilidad e impacto del riesgo

**Recomendación 6:** Al Presidente y Comisión

Realizar un plan de identificación y mitigación de riesgos que desarrolle una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos

**D7: Inexistencia de procedimientos en contra de fraudes y robos**

La entidad no posee bajo su registro un manual en contra de evitar posibles robos y fraudes por parte del personal, por lo que la entidad es vulnerable a de sufrir posibles fraudes y robos

**Conclusión:** La Inexistencia de procedimientos que ayude al cuidado y resguardo de activos e información de la entidad, provoca que la misma se encuentre abierta a sufrir posibles fraudes y robos.

**Recomendación 7:**

**Al presidente**

Establecer procedimientos para evitar posibles fraudes y robos, para salvaguardar los activos e información y aseguren el buen uso de los recursos y evitar el mal uso de los mismos por parte de los funcionarios públicos

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	20/01/2017



#### **D8: falta de documentos de respaldo**

Existen gastos que no poseen suficientes documentos de respaldo que garanticen y acrediten el pago, ocasionando que la información sea poco confiable incumpliendo de esta manera la Norma de Control Interno. 405-04: documentación de respaldo y su archivo.

#### **Conclusión:**

La falta de documentos de soporte, puede provocar que la información sea poco confiable

#### **Recomendación 8:**

##### **Al presidente**

Establecer políticas que respalden las operaciones financieras con el fin de garantizar su veracidad, legalidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su comprobación y análisis.

#### **D9: Comunicación interna deficiente**

La mayoría de los funcionarios no recibe la suficiente información de manera adecuada y oportuna para realizar su trabajo.

#### **Conclusión:**

no se recibe suficiente información de manera adecuada y oportuna para realizar su trabajo, por falta de mecanismos escritos lo que imposibilita cubrir las necesidades de información tanto internas como externas

#### **Recomendación 9:**

##### **Al presidente**

Deberá implementar un sistema de comunicación mediante la utilización de memorandos para entregar la información de manera concreta y oportuna para que el funcionario realice sus labores de manera eficaz.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/01/2017</b>



**D10: No se realizan auditorías anuales**

No se pueden contratar anualmente debido al limitado presupuesto ocasionando que se cometan errores

**Conclusión:**

No se ejecutan auditorías anuales, debido al limitado presupuesto anual ocasionando que se cometan errores y omisiones que no puedan ser detectados.

**Recomendación 10:**

**Al presidente**

Gestionar convenios con las universidades con el fin de que los estudiantes realicen los proyectos de tesis en la entidad, con el fin de contribuir a la formación académica del estudiante y además obtener un servicio de auditoría sin costo.

**D11: falta de seguimiento a las recomendaciones**

Las recomendaciones sugeridas en las auditorías anteriores no han sido implementadas inmediatamente.

**Conclusión:**

Debido al descuido de las autoridades ocasionando que se sigan cometiendo los mismos errores,

**Recomendación 11:**

**Al presidente**

Todas las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría deberán ser ejecutadas de manera inmediata, a fin de evitar cometer los mismos errores que pueden afectar a la entidad.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.RC	<b>Fecha:</b>	20/01/2017



## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

### 1. Inadecuada separación de funciones

La persona que realiza las conciliaciones es la misma que realiza las transferencias y el registro contable de las operaciones realizadas.

#### Conclusión

El Secretario- Tesorero es quien realiza las conciliaciones las transferencias y el registro contable de las operaciones relacionadas, debido a que es el único que tiene conocimientos sobre contabilidad pudiendo ocasionar un mayor riesgo de errores.

#### Recomendación N°1

Al Presidente

Tome un curso de contabilidad con el fin de que pudiera revisar cada mes las operaciones contables y efectuar un mayor control sobre la cuenta.

### 2. Conciliación Bancaria con un valor por justificar

En el análisis efectuado en la conciliación bancaria del año 2015 se encontró un error contable el mismo que fue corroborado por el secretario.

#### Conclusión

Se determinó un error contable por no registrar oportunamente los valores producidos en el periodo económico.

#### Recomendación N° 2

Secretario- Tesorero

Registrar los valores al momento de producirse la transacción para evitar errores posteriores, como establece la Norma, de esta forma mantener valores reales en el Sistema del GAD

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	05/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	20/01/2017





### **3. Bienes por Dar de Baja**

El GAD mantiene en sus instalaciones bienes obsoletos que no ya no están al servicio del personal.

#### **Conclusión**

No se da de baja los bienes obsoletos que cuenta el GAD, por desconocimiento del Reglamento y falta de una persona encargada en el registro y el control de los activos.

#### **Recomendación N° 3**

##### **Al Presidente**

Al presidente disponer a una persona o una comisión que se encargue de dar de baja los bienes los bienes del GAD.

### **4. Inexistencias de Actas de Entrega y Recepción de los Bienes.**

No existe Actas de Entrega-Recepción de Bienes.

#### **Conclusión**

No, existe Actas de Entrega-Recepción de los Bienes del GAD, por desconocimiento del Reglamento y falta de una persona que realice el respectivo inventario.

#### **Recomendación N° 4**

##### **Al Presidente**

Establecer procedimientos y políticas para el traspaso de los bienes y los formatos de las Cédulas de Entrega y Recepción de los bienes

### **5. Los bienes de larga duración no poseen codificación**

Los bienes de larga duración no se encuentran debidamente codificados

#### **Conclusión**

No se encuentran debidamente codificados, por desconocimientos de la ley y por falta de una persona encargada.

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.RC</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/01/2017</b>



C.R-D.A.I 12/21

### **Recomendación N° 5**

#### **Al Presidente**

Debe designar a un responsable que mantenga actualizado y debidamente codificados los bienes de larga duración.

#### **Liquidez.-**

$$\frac{\text{Monto de Activo Corriente}}{\text{Monto de Pasivo Corrientes}} = 145$$
$$\frac{127.861,63}{87.655,04} = 145$$

El GAD, tiene la capacidad para cumplir con sus actuales obligaciones o para ejecutar un determinado proyecto, con sus empleados, con la capacidad para renovar su tecnología, para ampliar su capacidad estructural o para adquirir bienes y servicios.

#### **Solvencia Financiera.-**

$$\frac{\text{Monto de Ingresos Corrientes}}{\text{Monto de Gastos Corrientes}} = 94,90$$
$$\frac{62.039,20}{65.370,81} = 94,90$$

Por cada dólar que el GAD emplea en alguna actividad tiene para respaldar \$94,90 la entidad no tiene problemas para respaldar los gastos incurridos en el periodo.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	20/01/2017



**Bienes de Larga Duración. –**

$$\frac{\text{Monto de Bien. Larg. Durac.}}{\text{Monto Total Activo}} * 100$$
$$\frac{47.241,73}{169.062,29} 27,94\%$$

Del total del activo con el que cuenta el GAD, el 27,945% representa los activos que le pertenece a la entidad, lo que se recomienda asegurar a los bienes de mayor valor para resguardar ante posibles eventualidades extrañas.

**Razón de Endeudamiento. –**

$$\frac{\text{Monto Total Pasivo}}{\text{Monto Total Activos}} * 100$$
$$\frac{387.655,04}{169,062,29} = 51,85\%$$

Podemos concluir que la participación de terceros en el año 2015 fue de 51,85% sobre el total de los activos del GAD; lo cual no es un nivel muy riesgoso.

**Superávit/Déficit Corriente. –**

$$\frac{\text{Monto de Ingr. Cte.}}{\text{Monto de Gastos Cte.}} - 1 * 100$$
$$\frac{62.039,20}{65.370,81} = -5,10$$

En el año 2015 el GAD Parroquial Rural “Cacha”, presenta un superávit de -5,10% con relación con sus gastos incurridos en el año, demostrando que sus ingresos corrientes son mayores que sus gastos corrientes

<b>Elaborado por:</b>	<b>R.E.V.M</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2016</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>C.F.V.N/A.P.R.C</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/01/2017</b>



## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

### 1. Falta de participación en la elaboración del Presupuesto y POA

El Presupuesto y POA son elaborados por una sola persona en este caso la Secretario-Tesorero quien realiza un Presupuesto preliminar el cual las autoridades solo verifican y envían correcciones en caso de haberlas.

#### Conclusión

El presupuesto del GAD Parroquial Rural Cacha es elaborado por una sola persona de acuerdo a las necesidades que conoce y considera prioridades.

#### Recomendación N° 1

##### Al Presidente, Vocales y Secretario

Cumplir con lo que establece el COOTAD y elaborar el presupuesto y POA de forma participativa, además demostrar más interés y compromiso en el cumplimiento de sus funciones.

### 2. Falta de conocimiento de la misión y visión institucional por parte del personal

El personal no se siente comprometido con la misión y visión de la entidad

#### Conclusión

El personal no se siente comprometido con la misión y visión de la entidad

#### Recomendación N° 2

##### Al Presidente,

Difundir la misión y visión a todo el personal que labora, y colocar en lugar visible que este a la vista de todo el personal.

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	05/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	20/01/2017



## Indicadores de Eficacia

### Capacitación al Personal. –

$$\frac{\# \text{ de Personas Capac. en el año.}}{\# \text{ de Personas del GAD.}} \times 100$$
$$\frac{1}{7} \times 100 = 14,29\%$$

El GAD parroquial Rural Cacha no ha establecido un programa de capacitación permanentes para sus funcionarios, es por ello que en la aplicación de este indicador se obtuvo un 14,29%, ya que solo el Secretario –Tesorero fue capacitado en el año 2015; reflejando la falta de compromiso por parte de las autoridades de mantener a su personal capacitado que le permita un mejor desempeño profesional.

### Conocimiento de la misión y visión institucional. –

$$\frac{\# \text{ de Personas que conocen la M y V}}{\# \text{ de Personas del GAD}} \times 100$$
$$\frac{3}{7} \times 100 = 42,86\%$$

Del personal que labora en el GADPR Cacha apenas 3 personas conocen y recuerdan la misión y visión institucional reflejando la falta de interés y empoderamiento institucional ya que no conocen que es lo que la entidad quiere lograr en un futuro.

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	05/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	20/01/2017



### Indicadores de Eficiencia

#### **Eficiencia en Cumplimiento del Ingreso. –**

$$\frac{\text{Monto de Ingres. Ejec. en el período}}{\text{Monto de Ingres. Presp. en el período}} \times 100$$
$$\frac{62.039,90}{62.039,90} \times 100 = 100\%$$

En relación al cumplimiento en los ingresos el GAD obtuvo una eficiencia del 100%, con respecto al valor presupuestado y el valor ejecutado en el año 2015, demostrando un compromiso adecuado del personal con los objetivos de la entidad.

#### **Eficiencia en cumplimiento del Gasto Corriente. –**

$$\frac{\text{Monto de Gto Corriente. Ejec. en el período}}{\text{Monto de Gto Corriente . Presp. en el período}} \times 100$$
$$\frac{65.370,81}{65.370,81} \times 100 = 100\%$$

Con respecto a los gastos corrientes el GAD obtuvo una eficiencia del 100%, con respecto al valor presupuestado y el valor ejecutado en el año 2015, demostrando un compromiso adecuado del personal con los objetivos de la entidad.

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	05/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	20/01/2017



**Eficiencia en cumplimiento del Gasto de Inversión. –**

$$\frac{\text{Monto de Gto Inver. Ejec. en el período}}{\text{Monto de Gto Inver. Presp. en el período}} \times 100$$
$$\frac{297.819,68}{238.490,58} \times 100 = 80,08\%$$

El GAD, obtuvo en los gastos de inversión una eficiencia en su ejecución del 80,085 en el año 2015.

**Eficiencia en cumplimiento de aplicación de Financiamiento. –**

$$\frac{\text{Monto De Financ. Ejec. en período}}{\text{Monto de Financ. Presp. en el período}} \times 100$$
$$\frac{60.581,18}{34.614,37} \times 100 = 57,14\%$$

El GAD cumplió con una eficiencia del 57,14% en el cumplimiento de aplicación del financiamiento otorgado por el gobierno central.

**Indicadores de Economía**

**Gasto Nómina del GADPR “Cacha”. –**

$$\frac{\text{Monto de Gasto Sueldo Ejecutado}}{\text{Monto de Gastos Sueldo Presupuestado}} \times 100$$
$$\frac{124.235,37}{152.850,39} \times 100 = 81,28\%$$

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	05/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	20/01/2017



En cuanto al monto asignado para gasto personal tanto corriente como inversión se ejecutó en el 81,28%.

### Indicadores de Ética

#### Cumplimiento de Principios y Valores éticos. –

$$\frac{\# \text{ de Peronas. con Llamados de Atención}}{\# \text{ de Personas del GAD}} \times 100$$
$$\frac{0}{7} \times 100 = 0\%$$

Los empleados cuentan con un alto grado de Valores Éticos, los mismos que aplican en el desempeño de sus funciones, mediante la aplicación el indicador de Cumplimiento de Valores Éticos se obtuvo que nadie de los empleados que conforman el GAD han tenido llamados de atención ya que cumplen adecuadamente con sus funciones y responsabilidades.

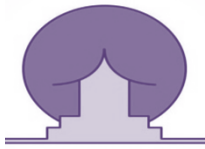
#### Conflictos personales existentes en el GAD. –

$$\frac{\# \text{ de Personas sancionadas}}{\# \text{ de Personas del GAD}} \times 100$$
$$\frac{0}{7} \times 100 = 0\%$$

El personal no ha recibido sanciones, debido a que no existen conflictos de tamaño significativo para ser acreedores a sanciones administrativas, llamados de atención, entre otros, el personal de la institución soluciona los posibles inconvenientes por la vía del diálogo.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	05/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.R.C	<b>Fecha:</b>	20/01/2017





### Indicadores de Ecología

#### Manejo de Papel Bond al mes. –

$$\frac{\# \text{ de resmas de papel reciclado}}{\# \text{ de resmas de papel utilizado}} \times 100$$

$$\frac{8}{30} \times 100 = 26,67\%$$

El porcentaje de reciclaje de papel es del 26,67% es decir un nivel muy bajo, esto se debe a que no existe una cultura de reciclaje en la institución por lo que el papel bond no es reutilizable.

#### Utilización de Equipos Electrónicos en el día. –

$$\frac{\# \text{ de Horas de Utilz. de Equip. Electr.}}{\# \text{ de Horas de Trabajo al Día}} \times 100$$

$$\frac{7,5}{8} \times 100 = 93,75\%$$

Los equipos electrónicos son utilizados en un 93,75% en el día, casi la totalidad de las 8 horas laborables, debido a que hoy en día la tecnología constituyen un factor importante para la agilización y minimización de procesos.

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	05/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.R.C	Fecha:	20/01/2017



## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

### 1. Desconocimiento del Reglamento interno de la entidad

Las comisiones permanentes de la entidad no conocen sus funciones ni atribuciones.

#### Conclusión

La falta de difusión del Reglamento Interno de la entidad, ha ocasionado que los miembros de las comisiones desconozcan sus funciones y atribuciones

#### Recomendación N° 1

##### Al Presidente

Difundir el reglamento interno de la entidad para que sea de conocimiento de todos los miembros de la entidad, así como sus funciones y atribuciones.

### 2. Inexistencia de Indicadores de gestión

El GAD Cacha no ha diseñado indicadores de gestión que le permitan evaluar el rendimiento institucional e individual.

#### Conclusión

Al no existir indicadores de gestión ni procedimientos de evaluación para la institución y sus funcionarios se desconoce el nivel de rendimiento y grado de desempeño de los mismos, infringiendo así con lo establecido en las Norma de Control Interno

#### Recomendación N° 1 Al Presidente y Comisión

Elaborar y establecer las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, tomando en consideración la normativa que rige a la institución.

### 3. Incumplimiento de Recomendaciones

Las recomendaciones sugeridas en las auditorías anteriores no son implementadas, Persistiendo la deficiencia hasta la actualidad

Elaborado por:	R.E.V.M	Fecha:	02/12/2016
Revisado por:	C.F.V.N/A.P.RC	Fecha:	20/01/2017



C.R-D.A.I 21/21

### **Conclusión**

El incumplimiento de las recomendaciones emitidas debido a la falta de compromiso de los funcionarios del GAD no permitió superar las deficiencias detectadas, por lo que persisten las mismas deficiencias hasta la actualidad

### **Recomendación N° 3**

#### **Al Presidente**

Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado a través de sus infirmes, además realizar verificaciones periódicas con el fin de evaluar su cumplimiento.

### **4. La página web de la institución esta desactualizada**

La página web de la institución se encuentra desactualizada y no se tiene acceso a la información relevante de la misma.

### **Conclusión**

Al no existir un funcionario encargado del mantenimiento y actualización de la página web del GAD Cacha se ha incumplido con lo establecido en el art 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

### **Recomendación N° 4**

#### **Al Presidente**

Designar a un funcionario como responsable de la actualización y mantenimiento periódico de la página web institucional.

<b>Elaborado por:</b>	R.E.V.M	<b>Fecha:</b>	02/12/2016
<b>Revisado por:</b>	C.F.V.N/A.P.RC	<b>Fecha:</b>	20/01/2017

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA, PERÍODO 2015.**

En cumplimiento a lo dispuesto a la notificación para la lectura de informe final del día 10 de febrero del 2017, a partir de las 10:00 am, en la sala de audio visuales de la FADE, se establecen a la Srta. Valente Malán Rocío Elizabeth, con la finalidad de participar en los resultados contenidos en el informe de la Auditoría Integral realizada en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015 La presente auditoría se realizó de conformidad a la orden de trabajo emitida por el Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete, Jefe de Equipo el 7 de octubre del 2016.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes se procedió a la lectura del borrador del Informe de examen especial, diligencia en la cual se dieron a conocer los resultados obtenidos, a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para constancia de lo actuado se suscribe la presente acta, en original y copia.

Para constancia de lo expuesto firman:

<b>N°</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>N° Cédula</b>	<b>Firma</b>
1	Presidente	Ab. Ganán Gualán José Alberto	0603332289	
2	Vicepresidente	Ing. Tiupul Carmen		
3	Vocal	Sra. Janeta Janeta María Josefina	0602560278	
4	Vocal	Sra. Janeta Paguay Segundo Manuel	0602406779	
5	Vocal	Sra. Taguacundo Paguay Alfredo	0602103772	
6	Secretario	Sr. Tiuglia Guishi SegundoGerardo	0604298703	
7	Técnico de Planificación	Ing. Tenelema Cain Myriam Alexandra	0602786576	

## CONCLUSIONES

Se llevó a cabo la auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cacha, Provincia de Chimborazo, periodo 2015, con la finalidad de evaluar la gestión administrativa, financiera y cumplimiento de las leyes y reglamentos en términos de eficiencia, eficacia, economía, la aplicación de técnicas de auditoría que permitió obtener evidencia suficiente y competente para concluir en lo siguiente:

- Se evaluó el Sistema de Control Interno a través del Método COSO I, por medio de aplicación de cuestionarios, dando como resultado que el GAD posee un nivel de Riesgo Alto entre los factores que influyen para que el nivel de riesgo sea Alto tenemos: inexistencia de un código de ética y manual de funciones, falta de identificación y evaluación de riesgos, falta de capacitaciones al personal.
- Se realizó un análisis de la principales cuentas a través de los Estados Financieros proporcionados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Cacha”, presentó una razonabilidad de los estados financieros presentados al 31 de diciembre del 2015; la ejecución presupuestaria, cédula de ingreso y cédula de gastos están conforme con la normativa establecida por el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Se realizó un análisis de misión y visión de la entidad, también se evaluó la gestión institucional a través de la aplicación cuestionarios, se analizó la ejecución de cumplimiento del POA en donde se pudo determinar que los proyectos establecidos se llevó sin ninguna anomalía ,
- En la Auditoría de Cumplimiento a través de cuestionarios se pudo determinar que la entidad no tiene problemas que puedan afectar el normal funcionamiento de la misma, sin embargo se encontró en la Ley de la Contraloría General del Estado procesos que no se cumple de acuerdo a los cuestionarios de cumplimiento aplicados

## RECOMENDACIONES

- Aplicar las recomendaciones estipuladas en el Informe de Auditoría, tomar las acciones correctivas adecuadas y necesarias para contrarrestar las debilidades encontradas en el proceso de auditoría integral, las mismas que ayudarán a mejorar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de las leyes reglamentos y normativas aplicables a la entidad.
- Establecer un Control interno que sea confiable, eficiente, oportuno y ayude a disminuir el nivel de riesgo y que se asegure el cumplimiento de los objetivos de la entidad y su correcto funcionamiento.
- Al presidente y la comisión establecer índices de gestión que permitan evaluar el desempeño y cumplimiento de las actividades de la entidad.
- Al presidente y comisión cumplir con las disposiciones legales en cada uno de los procesos que se lleva a cabo dentro del GAD, para evitar posibles eventualidades que afecten el desarrollo normal de la entidad.
- Al Presidente designar a un funcionario como responsable de la actualización y mantenimiento periódico de la página web institucional.
- Todo el personal del GAD, deberá acatar las leyes internas y externas establecidas por los entes de control y por la entidad misma, con el objetivo de mejorar el desempeño y prestar un servicio efectivo y transparente a la comunidad.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., et al. (2007). *Auditoría: Un enfoque integral*. 11a ed. México: Pearson Educación.
- Alfaro, J. (2013). *Manual de Contabilidad*. México: Unan
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos* 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: C.G.E
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Quito: C.G.E
- De la Peña, A. (2008). *Auditoría: Un Enfoque Práctico* Madrid: Paraninfo
- Estupiñan, R. (2005). *Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera*. Bogotá: Ecoe Ediciones
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* .4a ed. Quito: Abya-Yala.
- Mantilla, S. (2009). *Auditoría del Control Interno*. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Whittington, R. & Pany, K. (2005). *Auditoría: Un enfoque Integral*. 12a ed. Bogotá: McGraw-Hill
- Adade Auditores. (2016). Tipos de informes (opinión del auditor). Obtenida de: <http://www.adadeauditores.es/tipos-de-informes-auditoria.php>

- Cuellar, A. (2016). Índice de auditoría. Obtenido de: <https://preparatoriaauditoria.wikispaces.com/file/view/Unidad+Nueve.pdf>
- Guerreros, J. (2016). Auditoría financiera pruebas de auditoría. Obtenido de: [http://www.cacvirtual.upla.edu.pe/distancia/as\\_cf.php/07/Auditoria%20Financiera%20I.pdf](http://www.cacvirtual.upla.edu.pe/distancia/as_cf.php/07/Auditoria%20Financiera%20I.pdf)
- Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF (2016). Manual de Procedimientos internos de auditoría. Obtenido de: <http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf>
- Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores INTOSAI. (2016). Importancia de la auditoría de cumplimiento. Obtenida de: [http://es.issai.org/media/14649/issai\\_4100\\_s.pdf](http://es.issai.org/media/14649/issai_4100_s.pdf).
- Ramos, D. (2016). Características de la auditoría. Obtenido de: <http://davidramosm.blogspot.com/2013/04/auditoria.html>
- Santana, M. (2016). Auditoría integral. Obtenida de: <http://artemisa.unicauca.edu.co/~gcuellar/auditoriaintegral.htm>



# ANEXOS

## Anexo 1: Encuesta Clientes Internos

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CACHA MODELO DE ENCUESTA A LOS COLABORADORES DEL GADPR

#### Objetivo:

Determinar de qué manera incide la auditoría integral en el mejoramiento la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa legal.

**ENCUESTA:** (Indique con una X la opción que le resulte apropiada)

1. ¿Conoce usted de que se trata la Auditoría integral?

Si ( ) No ( )

2. ¿Conoce usted de los beneficios e importancia de su aplicación en el GADPR de Cacha?

Si ( ) No ( )

3. Las recomendaciones emitidas por los organismos de control sirve para:

Mejora los procedimientos financieros .....

Mejora los procedimientos administrativos .....

No mejora ninguno de los procesos .....

4. ¿ Considera usted que la Ejecución de la Auditoría Integral permitirá fortalecer la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa legal

Si ( ) No ( )

5. Alguna sugerencia que desee realizar acerca del trabajo a realizarse.

.....  
.....  
.....

*Gracias por su colaboración*

**Anexo 2: Encuestas Clientes Externo**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
CACHA**

**MODELO DE ENCUESTA A LOS USUARIOS**

**Objetivo:**

Evaluar la gestión a los usuarios para el mejoramiento la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa legal.

**ENCUESTA:** (Indique con una X la opción que le resulte apropiada)

1. ¿Usted considera que el GADPR de Cacha se encuentra, estructuralmente?  
Bien Organizado .....  
Regular .....  
Mal Organizado .....
2. ¿La atención y el desempeño del Presidente? Usted la califica como  
Excelente .....  
Buena .....  
Regular .....
3. ¿La información que brinda los servidores del GADPR de Cacha la califica como?  
Muy Buena .....  
Buena .....  
Regular .....
4. ¿Existe comunicación entre el personal del GADPR de Cacha y la comunidad?  
Si ( ) No ( )
5. ¿Los servicios que brinda el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Cacha cubren completamente sus necesidades?  
Si ( ) No ( )
6. ¿Cuáles creen que deberían ser las prioridades del presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Cacha?  
.....  
.....  
.....

*Gracias por su colaboración*

### Anexo 3: Plan Operativo Anual

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	META	PREVISTA DE INICIO	PREVISTA DE FINALIZACIÓN	METAS POR TRIMESTRES (2021)				TRIMESTRES (2021)				RESPONSABLES	
						I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Programa de mantenimiento de la red vial rural	MEJORAMIENTO DE LA CAPA DE RODADURA DE LA COMUNIDAD SAN MIGUEL DE SHILPALA	Preparación de proceso precontractual y contractual	900 m	15-ene	16-ene									Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador	
		Adquisición de los materiales		30-ene	15-feb									Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador	
		Entrega de los materiales		01-jul	01-ago	1	1					36220,80			Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador
		Ejecución de la obra		08-ago	08-nov										Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador
		Fiscalización de la ejecución de la obra		15-nov	22-nov										Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador
Construcción de la segunda etapa de concha acústica	Construcción de la segunda etapa de concha acústica	Fiscalización de la ejecución de la obra		04-ene	04-ene									presidente/ comisión de la obra/ vocales y fiscalizador	
		Ejecución de la obra		05-ene	05-ene	1	1					27096,74		presidente/ comisión de la obra/ vocales y fiscalizador	
		Finalización de la obra		08-may	08-may									presidente/ comisión de la obra/ vocales y fiscalizador	
		Fiscalización de la ejecución de la obra		10-may	10-may									presidente/ comisión de la obra/ vocales y fiscalizador	
actualización de plan de desarrollo	actualización de plan de desarrollo	Preparación de proceso precontractual y contractual para socializar en el tema de circunscripciones territoriales indígenas		01-abr	04-abr									presidente/vocales/secretario tesorero/	
		entrega de los reportes de las actividades realizadas durante los meses		15-may	30-jul			1	1					24.000,00	presidente/vocales/secretario tesorero/
		entrega del 100% de trabajo realizado		15-ago	15-ago									presidente/vocales/secretario tesorero/	
mejoramiento de infraestructura físicas	entrega de materiales a las comunidades para los acabados	Preparación de proceso precontractual y contractual para socializar en el tema de circunscripciones territoriales indígenas		01-abr	04-abr									presidente/vocales/secretario tesorero/	
		entrega de los materiales de acuerdo el ganador en subasta inversa		15-may	30-jul			1	1					18.700,00	presidente/vocales/secretario tesorero/
		fiscalización de las actividades realizadas		15-ago	15-ago									presidente/vocales/secretario tesorero/	
PROGRAMA DE PLANIFICACION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO	SEGUIMIENTO DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL CACHA, CANTÓN RIBOAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Levantamiento de línea base para elaboración de propuestas de pre inversión.	4 estudios de inversión actualizarse en materia productiva, ambiental y social, hasta la primera semana del mes de Mayo	06-ene	30-ene									Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador	
		Elaboración del borrador de propuestas de pre inversión		03-feb	27-feb									Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador	
		Socialización de borrador de propuestas de preinversión		03-mar	31-mar									Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador	
		Elaboración de propuestas finales de preinversión		01-abr	30-abr									Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador	
		Socialización y aprobación de propuestas finales de preinversión.		01-may	29-may									Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador	
		Socialización y aprobación del programa de capacitación	6 estudios de inversión actualizarse en materia productiva, ambiental y social, hasta la primera semana del mes de diciembre		02-jun	31-jul									Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador
		Seguimiento del programa de capacitación y Asistencia Técnica en campo			04-ago	30-oct			2	3				4.930,00	Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador
		Evaluación del proceso de capacitación			03-nov	11-dic									Secretario/tesorero, Presidente del GADPR, Fiscalizador