



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD DE 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 CPA.**

**TEMA:**

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE DURENO, DEL CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, PERÍODO 2015.

**AUTORA:**

**JADIRA PAOLA MOYA LOMBEYDA**

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2017**

## **CERTIFICADO DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Jadira Paola Moya Lombeyda, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido se realiza su presentación.

---

Ing. MDE. Carlos Fernando Veloz Navarrete  
DIRECTOR

---

Lic. Iván Patricio Arias González  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Jadira Paola Moya Lombeyda, 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 proviene 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 de 2017

---

Jadira Paola Moya Lombeyda

C.C. 210055491-0

## **DEDICATORIA**

A Dios y la Virgen María quien supo guiarme por el buen camino, por haberme permitido concluir mis estudios con sabiduría y perseverancia, enseñándome a superar las dificultades sin perder nunca la dignidad y tomar como un impulso para levantarme y ser mejor como persona.

A mis amados padres y hermano por su infinito apoyo incondicional, consejos, comprensión, amor, y ternura durante toda mi vida y en especial en el transcurso de mi carrera estudiantil, gracias a ellos soy una persona humilde llena de ideales y buenos valores inculcados en mi hogar.

Y en especial todo mi sacrificio y esfuerzo va dedicado a mi hija Aylin Valentina, quien junto a mí recorrió largos desvelos y el trajinar de mi vida estudiantil, quien es el motor que impulsa mi vida, mi inspiración y quien con sus tiernas palabras y gestos de amor me ha ayudado a no darme por vencida y seguir en el camino hasta culminar esta meta anhelada.

*Jadira Paola Moya Lombeyda*

## **AGRADECIMIENTO**

Le agradezco a Dios por haber acompañado a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por brindar una vida llena de aprendizaje, experiencia y sobre todo felicidad.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por abrirme las puertas de tan prestigiosa institución para mi formación académica en la Escuela de Contabilidad y Auditoría; a los docentes por enriquecerme de conocimientos para llegar a cumplir la meta profesional gracias a su paciencia y enseñanza.

Mi profundo agradecimiento a mis padres, suegra y esposo que han sido el pilar económico durante mi vida estudiantil y la realización de este trabajo de titulación.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, por su colaboración al permitirme desarrollar mi trabajo de titulación, por ser la fuente principal de información para culminar y cumplir mi objetivo.

A mi Director del trabajo de titulación Ing. MDE. Fernando Veloz y al Lic. Iván Arias quienes con sus conocimientos, experiencias y motivación han logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxito.

Y por último les agradezco a mis amigas y amigos por el inmenso apoyo a lo largo de mi formación profesional y por mantener hasta ahora esos estrechos lazos de amistad y por todos los momentos buenos y malos que pasamos juntos.

***Jadira Paola Moya Lombeyda***

# ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificado del Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Tablas .....	x
Índice de Ilustraciones .....	x
Índice de Anexos .....	xi
Resumen Ejecutivo .....	xii
Abstract.....	xiii
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 del Problema .....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	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 .....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	7
2.2.1 Auditoría .....	7
2.2.2 Objetivos de la Auditoría.....	7
2.2.3 Técnicas de Auditoría .....	8
2.2.4 Evidencias de Auditoría.....	9
2.2.4.1 Tipos de Evidencia.....	9
2.2.4.2 Atributos de la Evidencia.....	9
2.2.5 Contenido y Organización .....	10

2.2.5.1	Archivo Permanente .....	10
2.2.5.2	Archivo Corriente .....	10
2.2.5.3	Plan de Auditoría .....	10
2.2.5.4	Programas de Auditoría .....	10
2.2.5.5	Balanza de Comprobación de Trabajo.....	10
2.2.5.6	Asientos de Ajuste y Reclasificación.....	11
2.2.5.7	Cédulas de Apoyo .....	11
2.2.6	Papeles de Trabajo .....	11
2.2.7	Objetivos de los Papeles de Trabajo .....	11
2.2.8	Planeación de Papeles de Trabajo.....	12
2.2.9	Normas para la Preparación de Papeles de Trabajo.....	12
2.2.10	Tipos de Opinión que se muestran en los Informes.....	12
2.2.10.1	Opinión sin Salvedades.....	13
2.2.10.2	Opinión con Salvedades.....	13
2.2.10.3	Opiniones Negativas .....	13
2.2.10.4	Abstención de Opinión .....	14
2.2.11	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	14
2.2.12	Tipos de Riesgos de Auditoría.....	14
2.2.12.1	Riesgo Inherente .....	14
2.2.12.2	Riesgo de Detección .....	15
2.2.12.3	Riesgo de Control .....	15
2.2.13	Programas de Auditoría .....	15
2.2.13.1	Propósitos del programa de auditoría .....	16
2.2.13.2	Responsabilidad por el programa de auditoría.....	16
2.2.13.3	Flexibilidad y revisión del programa .....	17
2.2.13.4	Coordinación de las actividades de auditoría a través del programa .....	17
2.2.13.5	Preparación de los Programas de Auditoría.....	18
2.2.14	Marcas, Índices y Referencias .....	18
2.2.15	Control Interno.....	19
2.2.15.1	Componentes del control interno .....	19
2.2.16	Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental .....	21
2.2.16.1	Definición COSO I .....	21
2.2.16.2	Informe COSO I.....	22
2.2.16.3	Efectividad y Eficiencia de las operaciones. ....	22

2.2.16.4	Componentes del COSO I.....	22
2.2.16.4.1	Ambiente o entorno de control .....	22
2.2.16.4.2	Valoración del riesgo .....	22
2.2.16.4.3	Actividades de control .....	23
2.2.16.4.4	Información y Comunicación .....	23
2.2.16.4.5	Vigilancia o monitoreo .....	23
2.2.17	Auditoría Integral.....	24
2.2.17.1	Objetivos de la Auditoría Integral.....	24
2.2.18	Fases de la Auditoría Integral .....	25
2.2.18.1	Planificación .....	26
2.2.18.2	Ejecución del Trabajo .....	26
2.2.18.3	Comunicación de resultados .....	26
2.2.18.4	Seguimiento .....	27
2.2.19	Principios Generales de Auditoría Integral.....	27
2.2.20	Informe Final de Auditoría Integral.....	29
2.2.21	Auditoría de Gestión.....	29
2.2.21.1	Definición Auditoría de Gestión.....	29
2.2.22	Objetivos Auditoría de Gestión .....	29
2.2.23	Indicador .....	30
2.2.24	Hallazgo de auditoría .....	30
2.2.25	Atributos del Hallazgo .....	30
2.2.26	Auditoría Financiera .....	31
2.2.26.1	Definición .....	31
2.2.26.2	Objetivos de la Auditoría Financiera .....	32
2.2.26.3	Características de la Auditoría Financiera .....	32
2.2.27	Auditoría de Cumplimiento .....	33
2.2.27.1	Definición Auditoría de Cumplimiento .....	33
2.2.27.2	Importancia Auditoría de Cumplimiento.....	33
2.3	IDEA A DEFENDER .....	34
2.4	VARIABLES .....	34
2.4.1	Variables Independientes.....	34
2.4.2	Variables Dependiente.....	34
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		35
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	35



3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	35
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN ....	35
3.3.1	Métodos de Investigación .....	35
3.3.2	Técnicas de Investigación .....	36
3.3.3	Instrumentos de Investigación .....	36
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	36
3.4.1	Población .....	36
3.4.2	Muestra .....	37
3.5	RESULTADO.....	38
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER .....	56
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	57
4.1	TÍTULO .....	57
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	57
4.2.1	Archivo Permanente .....	60
4.2.2	Archivo Corriente .....	84
4.2.2.1	FASE I: Planificación .....	91
4.2.2.2	FASE II: Ejecución.....	121
4.2.2.2.1	Auditoría de Gestión.....	122
4.2.2.2.2	Auditoría Financiera .....	154
4.2.2.2.3	Auditoría de Cumplimiento .....	190
4.2.2.3	FASE III: Comunicación de Resultados.....	204
	CONCLUSIONES .....	218
	RECOMENDACIONES.....	219
	BIBLIOGRAFÍA .....	220
	ANEXOS .....	221

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Personal del GAD Parroquial Rural de Dureno.....	36
Tabla 2: Población de la Parroquia Dureno .....	37
Tabla 3: Pregunta 1 .....	39
Tabla 4: Pregunta 2 .....	40
Tabla 5: Pregunta 3 .....	41
Tabla 6: Pregunta 4 .....	42
Tabla 7: Pregunta 5 .....	43
Tabla 8: Pregunta 6 .....	44
Tabla 9: Pregunta 7 .....	45
Tabla 10: Pregunta 8 .....	46
Tabla 11: Pregunta 9 .....	47
Tabla 12: Pregunta 1 .....	48
Tabla 13: Pregunta 2 .....	49
Tabla 14: Pregunta 3 .....	50
Tabla 15: Pregunta 4 .....	51
Tabla 16: Pregunta 5 .....	52
Tabla 17: Pregunta 6 .....	53
Tabla 18: Pregunta 7 .....	54
Tabla 19: Pregunta 8 .....	55

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Fases de la Auditoría Integral .....	25
Ilustración 2: Se han realizado Auditorías Integrales .....	39
Ilustración 3: Importancia aplicar la Auditoría Integral .....	40
Ilustración 4: Organización Estructural .....	41
Ilustración 5: Cumplimiento de misión, visión y objetivos .....	42
Ilustración 6: Aplicación de la normativa .....	43
Ilustración 7: Manual de Funciones .....	44
Ilustración 8: Plan Operativo Anual .....	45
Ilustración 9: Salvaguardar los bienes .....	46

Ilustración 10: Factores que retrasan el desarrollo .....	47
Ilustración 11: Sexo .....	48
Ilustración 12: Gestión realizada por el GAD Dureno .....	49
Ilustración 13: La atención brindada es oportuno y amable .....	50
Ilustración 14: Cumplimiento de metas y objetivos .....	51
Ilustración 15: Importancia que la administración se encuentre capacitada.....	52
Ilustración 16: Existen mejoras en obras y servicios .....	53
Ilustración 17: Servicio brindado por el GAD de Dureno .....	54
Ilustración 18: Realiza periódicamente rendición de cuentas.....	55

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Evidencias de Auditoría .....	221
Anexo 2: Estado de Situación Financiera .....	223
Anexo 3: Estado de Situación Financiera .....	224
Anexo 4: Estado de Resultados .....	225
Anexo 5: Estado de Resultados .....	226
Anexo 6: Estado de Ejecución Presupuestaria.....	227
Anexo 7: Estado de Flujo Del Efectivo .....	228
Anexo 8: Balance de Comprobación .....	229
Anexo 9: Balance de Comprobación .....	230
Anexo 10: Balance de Comprobación .....	231
Anexo 11: Balance de Comprobación .....	232
Anexo 12: Balance de Comprobación .....	233
Anexo 13: Balance de Comprobación .....	234

## RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno del Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos, período 2015, con el fin de conocer la razonabilidad y veracidad de la información financiera, la eficiencia, eficacia y economía en la gestión administrativa y el nivel de cumplimiento de la normativa y disposiciones legales de sus operaciones. Para ello se realizó una evaluación al sistema a través del método COSO I, con la cual se determinó el nivel de confianza y riesgo del control interno. Además, se utilizó la Auditoría financiera, de gestión y de cumplimiento, con lo cual se detectó las principales deficiencias o hallazgos que se da a conocer en el informe de auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones a fin de ejecutar acciones correctivas para que dichas falencias puedan ser contrarrestadas y mejorar la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de normas vigentes que permita una toma de decisiones oportunas y así cumplir con los objetivos de la entidad.

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

---

Ing. MDE. Carlos Fernando Veloz Navarrete  
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

## **ABSTRACT**

The comprehensive audit applied to “Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dureno” located in Lago Agrio County, Sucumbíos province in the year 2015, whit the purpose to know reasonableness and veracity of the financial information; besides the efficiency, effectiveness and economy in the administrative management and the level of compliance about regulations and legal provisions of its operations. It made and evaluation to the system through the COSO 1 method, which was useful to determine the level of confidence and risk of the internal control. In addition, it used the Financial, Management and Compliance Audit detecting the main deficiencies or findings that are disclosed in the audit report, whit their respective conclusions and recommendations to execute in order corrective actions for the mentioned shortcomings that can be counteracted and improve the administrative, financial and compliance management; according to existing standards to mike timely and relevant decisions for the fulfillment of objectives of the entity.

**Keywords:** INTEGRAL AUDIT. COSO I. FINANCIAL AUDIT. AUDIT MANAGEMENT. COMPLIANCE AUDIT.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se refiere de una auditoría integral aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, del Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos, período 2015, de esta manera se pretende dar soluciones a los principales problemas a los cuales se enfrenta la entidad y logro de los objetivos y metas para promover el desarrollo económico y sustentable de su territorio.

La investigación está estructurada y desarrollada de la siguiente manera:

En el capítulo I se realiza el planteamiento, delimitación del problema, la respectiva justificación, el planteamiento del objetivo principal y específicos.

En el capítulo II se fundamenta científicamente las teorías, investigaciones y antecedentes que contribuye a la solución del problema investigado.

En el capítulo III se establecerá la forma en que se realizó el proceso de investigación, así como sus distintos tipos de investigación aplicados, la identificación de la población de estudio y la propuesta de idea a defender del trabajo.

En el capítulo IV comprende la propuesta mediante la ejecución de la auditoría integral; partiendo de la planificación preliminar, el análisis situacional; la planificación específica, la aplicación de los programas de auditoría, cuestionarios, y obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente; la evaluación de control interno mediante la aplicación del COSO I, la realización de las auditorías y la emisión del informe en base a los hallazgos encontrados con las conclusiones y recomendaciones más el dictamen.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, fue creado mediante resolución del Senado de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 169 de abril de 1969. La Junta Parroquial de Dureno, adquirió personería jurídica de derecho público con la expedición de la Ley Orgánica de Junta Parroquiales, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000.

Con la promulgación del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado (COOTAD), publicado en el primer suplemento como Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, mediante resolución del 30 de junio de 2011, cambio la denominación de Junta Parroquial de Dureno por la de “Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno”.

El ente rector que controla a los Gobiernos Autónomos Descentralizados exige la oportuna y transparente rendición de cuentas, misma que es de vital importancia para determinar las condiciones en que se desarrollan las actividades, mediante la recopilación de datos cuantitativos y cualitativos que permitan emitir con criterio técnico, buscando siempre su mejoramiento continuo.

Realizado un breve diagnóstico, el GAD Parroquial de Dureno presenta una serie de problemas que vienen afectando sus actividades diarias con respecto a la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento:

No se han efectuado ningún tipo de auditorías en años anteriores, lo que genera una serie de debilidades en los aspectos administrativos, financieros y de cumplimiento.

El GAD aplica parcialmente la normativa establecida por el COOTAD, lo que implica incertidumbre al momento de diseñar e impulsar políticas de equidad e inclusión territorial.

No cuenta con un Manual de Funciones que delimite y segregue las funciones de su personal, lo que genera duplicidad, evasión y arrogación de funciones y por ende el incumplimiento de los objetivos de la entidad.

El GAD no cumple todas las peticiones de obras que realizan la ciudadanía, debido a la falta de seguimiento y evaluación de los proyectos, lo que provoca insatisfacción de la comunidad.

Falta de control y seguimiento de los bienes de larga duración del GAD Parroquial, lo que impide conocer a ciencia cierta la existencia, estado y uso de tales bienes en desmedro de las obras que se ejecutan en la Parroquia.

La falta de planificación presupuestaria del GAD Parroquial ha incidido en el incumplimiento de obras que corresponden a años anteriores, retrasando la ejecución de las mismas.

Todos los problemas citados anteriormente, serán objeto de análisis en la Auditoría Integral que ayudará a determinar la razonabilidad de los estados financieros, el correcto uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología; así como el correcto cumplimiento de la normativa legal que le es aplicable.

Por lo anterior, es urgente y necesario emprender en la presente Auditoría Integral que permitirá emitir un informe con los respectivos hallazgos y que incluirá las respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que podrá contribuir al mejoramiento de la toma de decisiones por parte de sus autoridades en la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la entidad.

### **1.1.1 Formulación del Problema.**

¿De qué manera la Auditoría Integral aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, período 2015, ayudará a determinar la razonabilidad de los Estados Financieros; la eficiencia, eficacia y economía en la gestión administrativa; y, cumplimiento de la normativa interna y externa?



### **1.1.2 Delimitación del Problema**

**Institución:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno.

**Aspecto:** Auditoría Integral

**Campo:** Administrativo, Financiero y Legal.

**Delimitación Espacial:** Provincia de Sucumbíos, Cantón Lago Agrio, Parroquia Dureno.

**Temporal:** 2015.

### **1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

La realización del presente trabajo de investigación, se justificó teóricamente por la utilización de teorías y conceptos de Auditoría Integral de varios autores, referencias bibliográficas, digitales, documentales, leyes y demás normativas para la construcción del marco teórico.

En el enfoque metodológico se utilizó los diferentes métodos, técnicas y herramientas de investigación, que permitirá recopilar datos e información relevante, pertinente y consistente para la ejecución del trabajo de titulación, de tal manera que sus resultados son los más objetivos y reales posibles.

Desde la parte académica, la presente investigación se justificó su emprendimiento, ya que se puso en práctica los conocimientos adquiridos durante nuestra formación académica en la ejecución de la Auditoría Integral al GAD Parroquial de Dureno; además, tendré la oportunidad de relacionarme con la vida laboral real y adquirir nuevos conocimientos que ayudaría en mi perfil profesional.

En la parte práctica, se pudo determinar la razonabilidad de los estados financieros, el correcto uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología; así como el correcto cumplimiento de la normativa legal que le es aplicable, de tal forma que se pueda emitir un informe que incluya los distintos hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que permitirá la mejor toma de decisiones por parte de sus autoridades en la parte administrativa, financiera y de cumplimiento de la entidad.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, período 2015, que permitirá determinar la razonabilidad de los Estados Financieros; la eficiencia, eficacia y economía en la gestión administrativa; y, cumplimiento de la normativa interna y externa.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Elaborar el marco teórico mediante la revisión de bibliografía y linkografía que sustente la construcción del trabajo de investigación.
- ✓ Determinar el marco metodológico con la utilización del método COSO I, técnicas e instrumentos de investigación que permitan recopilar la información necesaria para el desarrollo del trabajo de titulación.
- ✓ Emitir un informe con los hallazgos y sus respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la toma de decisiones y contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa del GAD Parroquial.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

#### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

Se ha encontrado el trabajo de titulación de Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Chimborazo Ltda., (ESPOCH) presentado por Mayra Alejandra Álvarez Tapia y David Ricardo Remache Cisneros, donde se considera la siguiente conclusión:

“Su desarrollo se basó en el empleo de métodos que permitieron obtener la información a través de un trabajo de campo y aplicación de técnicas acular, verbal, escrita, documental y física en lo que respecta a la evaluación del sistema del control interno y medición de la eficiencia, eficacia y economía a través de los indicadores; examen del balance general y estado de pérdidas y ganancias; e igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con leyes y normas aplicables.”

Se ha encontrado el trabajo de titulación de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro de la ciudad de Limones provincia de Esmeraldas periodo 2012, (ESPOCH) presentado por Diego Rosero Castillo y Luís Alfonso Cusme Gracia, donde se considera la siguiente conclusión:

“Para la realización de la auditoría integral aplicamos las normas de auditoría generalmente aceptadas, las técnicas de auditoría, manuales de auditoría de la Contraloría General del Estado y otras normas legales vigentes que son aplicadas para el control de instituciones gubernamentales. Además utilizamos cuestionarios, cuaderno de notas, cámara fotográfica. Estos elementos contribuyeron para la recopilación de evidencia suficiente y competente para de esta manera poder emitir el respectivo informe final sobre la situación en la que se encuentra esta institución.”

El trabajo de investigación que se aspira realizar a diferencia de los anteriores, es que el método de Control Interno aplicada en esta auditoría integral es el COSO I, que está compuesta por cinco componentes para evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y la salvaguarda de los recursos que mantiene, dicha metodología es utilizada en las instituciones del Sector Público.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría**

(Arens, Elder, & Beasley, Auditoría. Un enfoque integral, 2007) afirman que:

“Auditoría es la acumulación y evaluación de 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**

(Mantilla & Cante, 2005) Señala que los objetivos de una auditoría comprenden dependiendo su alcance en los siguientes:

**Auditoría Financiera.-** 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.

**Auditoría de Gestión.-** Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.

**Auditoría de Cumplimiento.-** 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.

**Auditoría de Control Interno.-** Evaluar si el control interno se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.

### 2.2.3 Técnicas de Auditoría

Según manifiesta (Maldonado, Auditoría de Gestión (4ta ed.), 2011)

“Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por el auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes que le permitan formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada.”(Pág.77)

Se clasifica en:

#### Ocular

- ✓ **Comparación.-** Observa la similitud o diferencia de dos o más conceptos.
- ✓ **Observación.-** Examen ocular para cerciorarse como se ejecuta las operaciones.
- ✓ **Revisión Selectiva.-** Examen rápido para separar mentalmente asuntos anormales.
- ✓ **Rastreo.-** Seguir una operación de un punto a otro dentro de un procesamiento.

#### Verbal

- ✓ **Indagación.-** Obtener información verbal a través de averiguaciones.
- ✓ **Análisis.-** Separar en elemento o partes a varias cuentas del mayor general.

#### Escrita

- ✓ **Conciliación.-** Hacer que concuerden datos relacionados e independientes.
- ✓ **Confirmación.-** Cerciorarse de autenticidad de cuentas mediante firmas de terceros.

#### Documental

- ✓ **Comprobación.-** Verificar evidencia y asegurarse de la veracidad de hechos.
- ✓ **Computación.-** Verificar la exactitud matemática de las operaciones o efectuar cálculos.

## **Física**

- ✓ **Inspección.-** Examen físico de documentos y activos para demostrar existencia.

### **2.2.4 Evidencias de Auditoría**

(Contraloría General del Estado, 2001) define como:

Las evidencias de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe.

#### **2.2.4.1 Tipos de Evidencia**

Las evidencias se clasifican en:

**Física.** - Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.

**Testimonial.-** Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.

**Documental.-** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena la entidad.

**Analítica.-** Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.

#### **2.2.4.2 Atributos de la Evidencia**

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: evidencia suficiente (característica cuantitativa) y evidencia competente (característica cualitativa), proporcionan a la auditoría convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

**Evidencias Suficientes.** - Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.

**Evidencias Competentes.-** Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

## **2.2.5 Contenido y Organización**

### **2.2.5.1 Archivo Permanente**

(Según Arens, Elder & Beasley): Tienen como objetivo contener los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de la información sobre la auditoría que es de interés permanente de un año al otro.

### **2.2.5.2 Archivo Corriente**

(Según Arens, Elder & Beasley) Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Existe un conjunto de archivos permanentes para el cliente y un conjunto de archivos presentes para las auditorías de cada año.

### **2.2.5.3 Plan de Auditoría**

(Blanco, 2012) El auditor debe desarrollar un plan de auditoría para implementar la estrategia general de auditoría. El plan establece en detalle los procedimientos de auditoría planeados para obtener evidencia de auditoría que sea suficiente y apropiada para lograr los objetivos relacionados con el trabajo. (Pág.56)

### **2.2.5.4 Programas de Auditoría**

Es una lista detallada de los procedimientos de auditoría que deben realizarse en el curso de la auditoría. (Whittington O. R., 2000) (Pág. 142)

### **2.2.5.5 Balanza de Comprobación de Trabajo**

(Arens, Elder, & Beasley, Auditoría. Un enfoque integral, 2007) “La técnica que utilizan muchos despachos es hacer que el auditor contenga la balanza de comprobación de trabajo en el mismo formato que los estados financieros. Cada partida de la balanza

de comprobación es respaldada por una cédula sumaria o matriz que contiene cuentas detalladas del libro mayor que constituyen el total de esa partida”. (Pág. 178)

#### **2.2.5.6 Asientos de Ajuste y Reclasificación**

(Arens, Elder, & Beasley, Auditoría. Un enfoque integral, 2007) “Cuando el auditor descubre errores importantes en los registros de contabilidad, deben corregirse los estados financieros. Solo deben ser asentados los ajustes y reclasificaciones que afecten de forma significativa la presentación imparcial de los estados financieros. (Pág. 179)

#### **2.2.5.7 Cédulas de Apoyo**

(Arens, Elder, & Beasley, Auditoría. Un enfoque integral, 2007) “Son cédulas detalladas que preparan los auditores para sustentar montos específicos de los estados financieros, el uso del tipo adecuado para determinado aspecto de la auditoría es necesario documentar la presión de la auditoría y cumplir con los demás objetivos de la documentación de la auditoría”. (Pág. 180)

#### **2.2.6 Papeles de Trabajo**

(Arens, Elder, & Beasley, Auditoría. Un enfoque integral, 2007) “Son los registros principales de la medida de los procedimientos aplicados y de la evidencia reunida durante la auditoría”. (pág., 282)

#### **2.2.7 Objetivos de los Papeles de Trabajo**

Según lo manifiesta (Estupiñan & Co., 2004)

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

- ✓ Facilitar la preparación del informe de auditoría y revisoría fiscal.
- ✓ Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- ✓ Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.



- ✓ Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- ✓ Servir de guía en exámenes subsecuentes.

### **2.2.8 Planeación de Papeles de Trabajo**

(Estupiñan & Co., 2004) La preparación de los papeles de trabajo adecuados, requiere una cuidadosa planeación antes y durante el curso de auditoría.

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

### **2.2.9 Normas para la Preparación de Papeles de Trabajo**

(Estupiñan & Co., 2004) las siguientes normas deben observarse en la preparación de los papeles de trabajo:

- Cada hoja de trabajo debe ser adecuadamente identificada con el nombre del cliente, una descripción de la información presentada.
- Debe utilizarse una o varias hojas por separado para cada asunto, cualquier información de valor suficiente para requerir su inclusión en los papeles de trabajo, amerita una hoja completa sobre su título descriptivo
- Solo debe usarse el anverso de cada hoja para evitar pasar por alto información registrada en el reverso.

Cada papel de trabajo deberá contener el nombre o iniciales del auditor que los preparó, la fecha en que fue preparado y el nombre o iniciales del encargado de la auditoría y del supervisor que los revisó. Regularmente se imprimen, con esta finalidad espacios en los papeles de trabajo. (pág.41)

### **2.2.10 Tipos de Opinión que se muestran en los Informes**

Según el autor (Whittington O. R., 2005)

Las opciones de que disponen los auditores cuando van a manifestar una opinión de los estados financieros pueden resumirse como se describe a continuación:

#### **2.2.10.1 Opinión sin Salvedades**

Según el autor (Whittington O. R., 2005)

Los auditores manifiestan una opinión sin salvedades acerca de los estados financieros del cliente cuando no tienen reservas significativas en cuanto a la imparcialidad en la aplicación de los principios de contabilidad y cuando no existen restricciones sin resolver sobre el alcance de su compromiso. (Pág.607)

#### **2.2.10.2 Opinión con Salvedades**

Según el autor (Whittington O. R., 2005)

Una opinión con salvedades expresa las salvedades o la incertidumbre de los auditores respecto a la imparcialidad de la presentación en algunas áreas de los estados financieros.

La opinión establece que, a excepción de los efectos de alguna deficiencia sobre los estados financieros, o de alguna limitación en el alcance de los análisis efectuados por los auditores, los estados financieros han sido presentados razonablemente. (Pág.609)

#### **2.2.10.3 Opiniones Negativas**

Según el autor (Whittington O. R., 2005)

Una opinión negativa es el antónimo de una opinión sin salvedades; es una opinión que establece que los estados financieros no presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo del cliente, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Pág. 611)

#### **2.2.10.4 Abstención de Opinión**

Según el autor (Whittington O. R., 2005)

“Significa que no hay opinión. Los auditores emiten una abstención siempre que se ven imposibilitados para formarse una opinión o no han formado una opinión en cuanto a la imparcialidad de los estados financiero”. (Pág.616)

#### **2.2.11 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

Según el autor (Whittington O. R., 2005)

La existencia de estas normas prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente alta en el trabajo de los contadores públicos independientes. Si todos tienen una buena preparación técnica y si realizan las auditorías con habilidad, meticulosidad y juicio profesional, aumentará el prestigio de los contadores y el público dará mayor importancia a la opinión que los auditores incorporan a los estados financieros”.

#### **2.2.12 Tipos de Riesgos de Auditoría**

Según lo manifiesta (Arens, Elder, & Beasley, Auditoría. Un enfoque integral, 2007)

**RI:** Riesgo Inherente

**RC:** Riesgo de Control

**RD:** Riesgo de Detección

##### **2.2.12.1 Riesgo Inherente**

Según lo manifiesta (Arens, Elder, & Beasley, Auditoría. Un enfoque integral, 2007)

Es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen controles internos. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo inherente es alto. (Pág. 241)

### **2.2.12.2 Riesgo de Detección**

Según lo manifiesta (Arens, Elder, & Beasley, Auditoría. Un enfoque integral, 2007)

Es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores superiores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores. Existen dos puntos importantes al riesgo planeado de detección: 1) depende de los otros tres factores del modelo. El riesgo planeado de detección cambiará solo si el auditor cambia uno de los otros factores y 2) determina la cantidad de evidencias sustantivas que le auditor planea acumular, inversamente al tamaño del riesgo planeado de detección. (Pág. 241)

### **2.2.12.3 Riesgo de Control**

Según lo manifiesta (Arens, Elder, & Beasley, Auditoría. Un enfoque integral, 2007)

Es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente. El riesgo de control presenta 1) una evaluación de la eficacia de la estructura del control interno del cliente para evitar o detectar errores y 2) la intención del auditor para hacer esa evaluación en un nivel por debajo del máximo (100%) como parte del plan de auditoría. (Pág.242)

### **2.2.13 Programas de Auditoría**

Contraloría General del Estado (2001) define sobre los programas de auditoría:

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.

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

### **2.2.13.1 Propósitos del programa de auditoría**

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

- ✓ Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- ✓ Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- ✓ Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- ✓ Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- ✓ Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

### **2.2.13.2 Responsabilidad por el programa de auditoría**

La elaboración del programa de auditoría es responsabilidad del supervisor y auditor jefe de equipo y eventualmente por los miembros del equipo con experiencia, en este último caso será revisado por el jefe de equipo.

El programa será formulado en el campo a base de la información previa obtenida del:

- Archivo permanente y corriente
- Planificación preliminar
- Planificación específica
- Demás datos disponibles.

La responsabilidad por la ejecución del programa en el campo, la tiene el auditor jefe de equipo, quien se encargará conjuntamente con el supervisor de distribuir el trabajo y velar por su ejecución, además evaluará de manera continua el avance del trabajo, efectuando oportunamente las revisiones y ajustes según las circunstancias.

Para la preparación de los programas de auditoría, el supervisor y jefe de equipo, deben revisar la documentación de la planificación preliminar y específica, a fin de tener una guía que precise la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría a efectuarse.

### **2.2.13.3 Flexibilidad y revisión del programa**

El programa de auditoría, no debe ser considerado fijo es flexible, puesto que ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes e innecesarios, debido a las circunstancias, por lo que el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes a juicio del auditor.

En el desarrollo de la auditoría, las modificaciones que se deben realizar a los procedimientos del programa serán analizadas y discutidas entre el jefe de equipo y el supervisor y se harán constar en la hoja de supervisión respectiva.

La modificación o eliminación de procedimientos puede ser justificada en el caso de:

- ✓ Eliminación o disminución de algunas operaciones y actividades.
- ✓ Mejoras en los sistemas financieros o administrativos o control interno; y,
- ✓ Pocos errores e irregularidades.

### **2.2.13.4 Coordinación de las actividades de auditoría a través del programa**

Para la realización de una auditoría, considerando su magnitud, complejidad y características, se requiere la aplicación de procedimientos por los miembros que conforman el equipo de auditoría, quienes tienen distinta experiencia y esta situación agregada a la duración del trabajo por un período largo de tiempo, obliga al jefe de equipo a utilizar el programa de auditoría como un instrumento para facilitar la coordinación en la aplicación de los procedimientos de auditoría.

Los programas serán elaborados de tal manera que exista seguridad de que no se omiten procedimientos básicos e importantes, se evite la duplicación en la aplicación de los mismos, no se desarrollen prácticas que desvíen la naturaleza de su examen y se obtengan los resultados planeados.

### **2.2.13.5 Preparación de los Programas de Auditoría**

El Proceso de preparación de los programas de auditoría a partir de un listado seleccionado durante la planificación específica, implica la organización de dichos procedimientos en el orden más eficiente, indicando al personal qué es lo que debe hacer y determinar el alcance específico del trabajo.

Es importante que para la preparación de los programas de trabajo se identifiquen las cuentas que se encuentran relacionadas entre sí a fin de que los procedimientos de auditoría sean considerados y ejecutados en su conjunto.

Con los resultados de la evaluación del control interno se puede haber decidido confiar en dichos controles o en las funciones de procesamiento computarizado, para el efecto se debe tener evidencia de que ellos se encuentran operando en forma eficiente, por ende se debe instruir a los auditores, sobre la forma de obtener la evidencia requerida a través de las pruebas a los controles, es decir, mediante la aplicación de las pruebas de cumplimiento y de observación.

### **2.2.14 Marcas, Índices y Referencias**

#### **Marcas**

(Cepeda G. A., Auditoría y Control Interno, 2002) Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría.

#### **Índices**

(Cepeda G. A., Auditoría y Control Interno, 2002) Señala que los índices son símbolos numéricos, alfanuméricos o alfabéticos que permiten la identificación y la lectura de los papeles de trabajo durante y después del desarrollo de la auditoría, facilitando posteriormente su ordenamiento y su ubicación en el archivo correspondiente (pág.135)

## **Referenciación**

(Cepeda G. A., Auditoría y Control Interno, 2002) Señala que la referenciación cruzada se refiere a la interacción de asuntos contenidos en una cédula o papel de trabajo con las anotaciones de datos, cifras, etc. (Pág. 135)

### **2.2.15 Control Interno**

Contraloría General del Estado (2001) define como control interno:

Como lo define el SAS-78, el control interno es un proceso “efectuado por las máximas autoridades de la entidad, y demás personal” designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías:

- ✓ Seguridad de la información financiera.
- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

Según la normativa vigente, el control interno de una entidad u organismo comprende: “el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficiencia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados”.

#### **2.2.15.1 Componentes del control interno**

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

- ✓ El ambiente de control
- ✓ La valoración del riesgo
- ✓ Las actividades de control
- ✓ La información y comunicación
- ✓ La vigilancia o monitoreo



La división del control interno en cinco componentes, aporta un marco útil a los auditores para considerar los efectos del control interno de una entidad. Sin embargo, no necesariamente refleja cómo la entidad considera e implementa su control interno.

Igualmente, la primera consideración del auditor, es si un control específico se relaciona a una o más afirmaciones de los estados financieros, más que al componente específico al que pertenece.

Los cinco componentes del control interno, son aplicables para la auditoría de cada entidad. Los componentes deberán ser considerados en el contexto de las siguientes consideraciones:

- ✓ Tamaño de la entidad
- ✓ Organización de la entidad y sus características
- ✓ Naturaleza de las operaciones de la entidad
- ✓ Diversidad y complejidad de las operaciones de la entidad
- ✓ Los métodos de la entidad para transmitir, procesar, mantener y a la información
- ✓ Requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

En todas las auditorías deberá obtenerse suficiente entendimiento de cada uno de los cinco componentes del control interno, para que el plan de auditoría a los estados financieros sea desarrollado con procedimientos para entender el diseño de los controles importantes, y determinar que ellos han sido implantados y están en operación. En la planificación de la auditoría, tal conocimiento deberá ser usado en:

- ✓ Identificar tipos de errores potenciales.
- ✓ Considerar factores que afecten el riesgo de errores importantes.
- ✓ Diseñar pruebas sustantivas. (p. 91-92 )

## **2.2.16 Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental**

Contraloría General del Estado (2002) menciona:

La normativa que rige el desarrollo de la auditoría gubernamental en el sector público se encuentra dada por las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental (NEAG) emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que se fundamentan en las Normas Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los auditores de la Contraloría General del Estado, los auditores internos de las entidades públicas y los profesionales de las firmas privadas contratadas de auditoría, cuando sean designados o contratados por el Organismo Técnico Superior de Control para efectuar la auditoría gubernamental.

En aquellos aspectos que no se contemplen en las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG) y que guarden relación con la gestión pública, será responsabilidad de los auditores gubernamentales observar las disposiciones de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y de las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

Las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental, se encuentran estructuradas de la siguiente manera:

### **2.2.16.1 Definición COSO I**

Maldonado (2009) menciona: El método evaluación COSO se define como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la ejecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✓ Fiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables. (p.50).

### **2.2.16.2 Informe COSO I**

Según lo manifiesta (Estupiñan Gaitán, 2006): Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo(gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarle seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

### **2.2.16.3 Efectividad y Eficiencia de las operaciones.**

Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Pág. 25)

### **2.2.16.4 Componentes del COSO I**

#### **2.2.16.4.1 Ambiente o entorno de control**

(Contraloría General del Estado, 2001) menciona:

El ambiente de control es el componente básico de la organización, al influir sobre la conciencia de control del personal. Aporta los cimientos de todos los demás componentes de control interno y alienta disciplina y estructura.

El auditor deberá obtener suficiente conocimiento del ambiente de control, para entender la actitud de la gerencia, conciencia y acciones relacionadas con el mismo, considerando tanto la substancia de los controles y su efecto colectivo. El auditor deberá concentrarse en la substancia de los controles más que en su forma, porque pueden establecerse controles, y no estar en acción

#### **2.2.16.4.2 Valoración del riesgo**

Todas las entidades, de todos los tamaños y naturalezas, tienen riesgos en todos los niveles. Los riesgos afectan la habilidad de la empresa para mantener su fuerza financiera e imagen pública positiva, y mantener la calidad general de sus servicios. No

hay una forma práctica de reducir el riesgo a cero. La dirección debe determinar cuánto riesgo puede aceptar prudentemente, y esforzarse por mantenerlo en ese nivel.

#### **2.2.16.4.3 Actividades de control**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización.

#### **2.2.16.4.4 Información y Comunicación**

La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetos de información financiera, operación y cumplimiento.

La información se identifica, captura, procesa y comunica por varios “sistemas de información”.

Estos pueden ser computarizados, manuales o una combinación. El término “sistemas de información” frecuentemente se usa en el contexto de procesamiento de información interna relativa a transacciones y de actividades internas de operación. Sin embargo, en su relación con el control interno, los sistemas de información presentan un concepto más amplio. Los sistemas de información pueden ser formales o informales.

#### **2.2.16.4.5 Vigilancia o monitoreo**

Una responsabilidad importante de la dirección, es establecer y mantener el control interno. La dirección monitorea los controles para determinar si están operando, como se estableció y si se modifican apropiadamente cuando las condiciones lo ameritan.

En el transcurso del tiempo los sistemas de control se modifican y evolucionan las formas de su aplicación. Los procedimientos eficaces pueden ser lo menos o incluso pueden dejar de aplicarse. Además, las circunstancias que originalmente dieron nacimiento al sistema de control pueden cambiar, disminuyendo la habilidad para advertir riesgos que provienen de condiciones nuevas. Por lo tanto, la dirección necesita

determinar si su control interno continúa siendo relevante y capaz de enfrentar nuevos riesgos. (p. 121- 129)

### **2.2.17 Auditoría Integral**

Según lo manifiesta (Blanco Luna, 2012)

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

#### **2.2.17.1 Objetivos de la Auditoría Integral**

Según lo manifiesta (Blanco Luna, 2012)

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

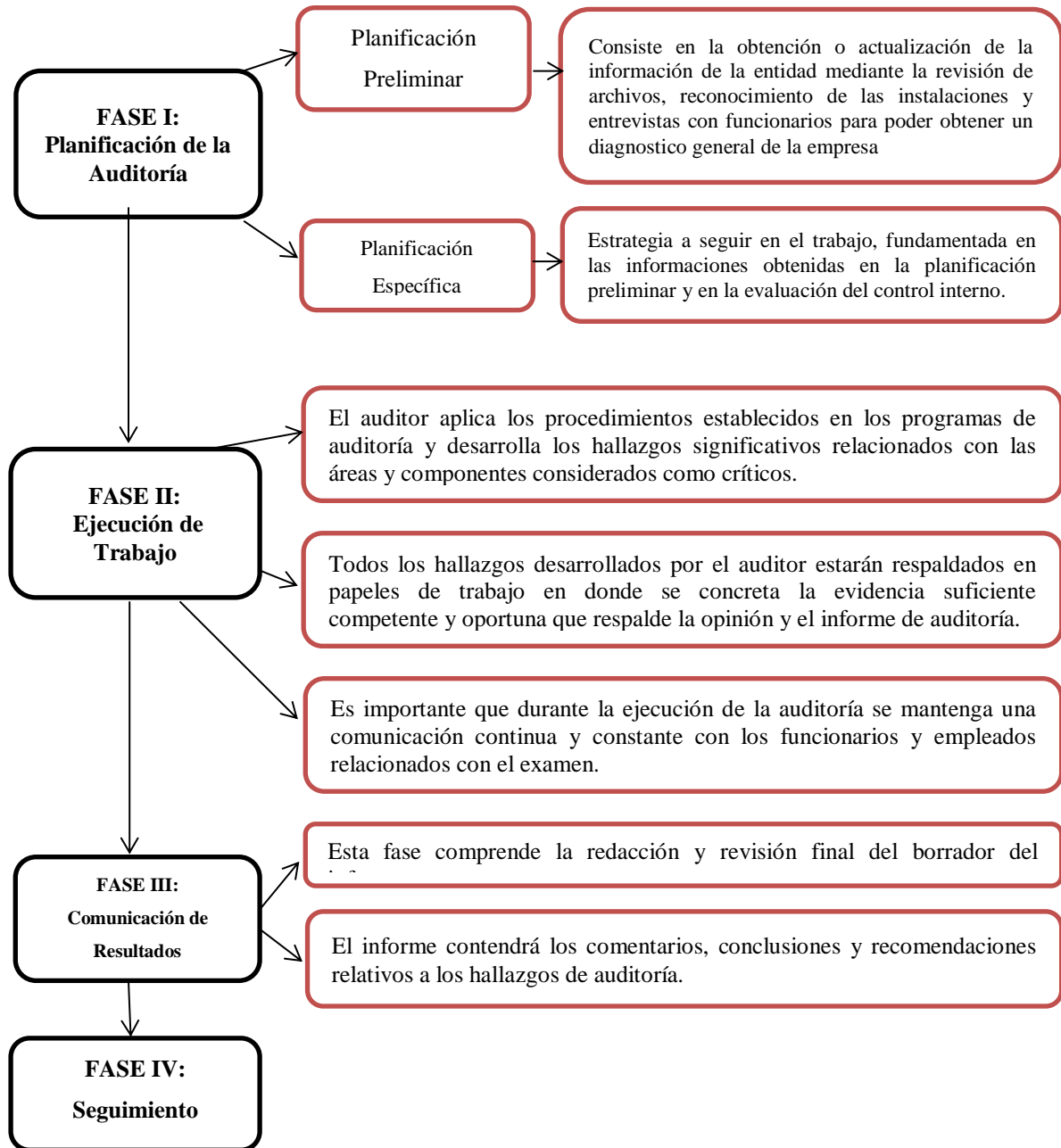
- ✓ Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- ✓ Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole 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.
- ✓ 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. Evaluar si el control

interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. (Pág.4)

### 2.2.18 Fases de la Auditoría Integral

(Contraloría General del Estado, 2001), Manifiesta que:

Ilustración 1: Fases de la Auditoría Integral



**Fuente:** Contraloría General del Estado  
**Elaborado por:** La autora

### **2.2.18.1 Planificación**

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo. La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

### **2.2.18.2 Ejecución del Trabajo**

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

### **2.2.18.3 Comunicación de resultados**

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente. El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

#### **2.2.18.4 Seguimiento**

Efectuar el seguimiento inmediato a la terminación de la auditoría, para comprobar la recepción de las recomendaciones dadas a la entidad auditada.

#### **2.2.19 Principios Generales de Auditoría Integral**

Para Fonseca (2001) los principios que rigen la aceptación de una auditoría integral en una organización son:

##### **Independencia**

Determina que en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.

##### **Objetividad**

Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo atinente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional.



## **Permanencia**

Determina que la labor debe ser tal la continuación que permita una supervisión constante sobre las operaciones en todas sus etapas desde su nacimiento hasta su culminación, ejerciendo un control previo o exente, concomitante y posterior por ello incluye la inspección y contratación del proceso generador de actividades.

## **Certificación**

Este principio indica que por residir la responsabilidad exclusivamente en cabeza de contadores públicos, los informes y documentos suscritos por el auditor tienen la calidad de certeza es decir, tienen el sello de la fe pública, de la refrenda de los hechos y de la atestación. Se entiende como fe pública el asentamiento o aceptación de lo dicho por aquellos que tienen una investidura para atestar, cuyas manifestaciones son revestidas de verdad y certeza.

## **Integridad**

Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos consustancialmente económico, incluido su entorno. Esta contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados, etc.

## **Planeamiento**

“Se debe definir los objetivos de la Auditoria, el alcance y metodología dirigida a conseguir esos logros”.

## **Supervisión**

“El personal debe ser adecuadamente supervisado para determinar si se están alcanzando los objetivos de la auditoria y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor”.

### **2.2.20 Informe Final de Auditoría Integral**

Según lo manifiesta (Blanco Luna, 2012)

La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: Los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia de la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere. (Pág. 25).

### **2.2.21 Auditoría de Gestión**

#### **2.2.21.1 Definición Auditoría de Gestión**

Según lo manifiesta (Blanco Luna, 2012)

“Es la adecuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas, y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permite el seguimiento de los resultados”.

#### **2.2.22 Objetivos Auditoría de Gestión**

Según lo manifiesta (Blanco Luna, 2012) dentro el campo de acción de auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

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

Todos los objetivos planteados, permiten medir el grado de eficiencia y eficacia con el cual los recursos son utilizados dentro de la empresa con el fin de dar una opinión del

desempeño a partir de la evidencia recopilada. Además otro de los propósitos es el evaluar el sistema de control interno que mantiene la empresa, todo esto para salvaguardar los bienes y fomentar las buenas prácticas.

### **2.2.23 Indicador**

Según manifiesta (Franklin, 2013)

“Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación”. (Pág.144)

### **2.2.24 Hallazgo de auditoría**

Según la (Contraloría General del Estado, 2001)

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención al auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con la aseveración efectuada por la administración. (Pág. 112)

### **2.2.25 Atributos del Hallazgo**

Según manifiesta (Maldonado, Auditoría de Gestión (4ta ed.), 2011)

#### **Condición**

Es la situación actual encontrada pero el auditor con respecto a una actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiere al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.

## **Criterio**

Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr las normas relacionadas con el logro de metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

## **Efecto**

“Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro del cuantificado en dinero u otra entidad de medida”.

## **Causa**

Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o normas suficientes para el lector. También este enfoque simplista encasilla al auditor en la más superficial recomendación de que “Se cumplan las normas”, hecho que la mayoría lo sabe que se lo diga. (Pág. 71-73)

### **2.2.26 Auditoría Financiera**

#### **2.2.26.1 Definición**

Según el autor (Sánchez, 2006)

Es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con el objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones. (Pág.2)

### **2.2.26.2 Objetivos de la Auditoría Financiera**

#### **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.
- ✓ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa. Estos objetivos fueron elaborados por un órgano de control del sector público, por lo que toda auditoría financiera a las diferentes instituciones estatales deben propiciar todo lo anterior, con el fin de que se pueda cumplir con el objetivo más importante o general que es de dictaminar la razonabilidad de los estados financieros elaborados por la administración, es decir, si cumplen o no con los criterios establecidos.

### **2.2.26.3 Características de la Auditoría Financiera**

**Objetiva.-** El auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.

**Sistemática.-** Su ejecución es adecuadamente planeada.

**Profesional.-** Es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

En conclusión, la auditoría financiera debe ser objetiva en el sentido de juzgar sobre la evidencia recopilada, sistemática debido a que debe cumplir con la planificación y profesional debe ser realizada por una persona que posee adiestramiento técnico adecuado y un título universitario que avale su formación académica.

## **2.2.27 Auditoría de Cumplimiento**

### **2.2.27.1 Definición Auditoría de Cumplimiento**

Según el autor (Blanco Luna, 2012)

La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que les son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (Pág.362)

### **2.2.27.2 Importancia Auditoría de Cumplimiento**

Según lo manifiestan (ILACIF, 2015)

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.

## **2.3 IDEA A DEFENDER**

La Auditoría Integral contribuirá a determinar la razonabilidad de los Estados Financieros; la eficiencia, eficacia y economía en la gestión administrativa; y, cumplimiento de la normativa interna y externa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, período 2015.

## **2.4 VARIABLES**

### **2.4.1 Variables Independientes**

Auditoría Integral

### **2.4.2 Variables Dependiente**

Gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

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

En la Investigación al GAD Parroquial Rural de Dureno, se aplicó la modalidad cualitativa, por lo que se utilizó cuestionarios de control interno y cuantitativo porque se aplicó para cada uno de los procesos de manera secuencial y probatoria.

### **3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Se utilizó investigación de campo ya que se acudió a la institución a obtener la información sujeta a investigación, bibliográfica por lo que se investigó en libros y documentos relacionados con el tema de investigación, explicativa ya que trata de encontrar el porqué de los hechos por medio de la relación causa-efecto.

### **3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.3.1 Métodos de Investigación**

Se utilizó en el proceso de investigación de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno los siguientes métodos:

Analítico el cual nos permitió conocer más del objeto de estudio con el cual se pudo explicar, hacer analogías comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías.

Descriptivo este implicó la recopilación y presentación sistemática de datos para tener una idea de la situación y así también se recurrió al método.

Deductivo se aplicó para identificar los conceptos, definiciones, leyes y normas generales aplicables al GAD.



### 3.3.2 Técnicas de Investigación

Las técnicas que utilizaré en esta investigación son la entrevista y la encuesta que se realizará al personal para poder tener una información detallada sobre la institución.

### 3.3.3 Instrumentos de Investigación

Los instrumentos que utilizaré para el desarrollo de la investigación son: documentos electrónicos y la respectiva guía de entrevista.

## 3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

### 3.4.1 Población

Es el conjunto de seres vivos que tienen características comunes de una misma especie que viven en un determinado lugar. Para realizar el presente trabajo de titulación se aplicó dos encuestas.

Para la primera encuesta la población ascenderá a 6 individuos:

Tabla 1: Personal del GAD Parroquial Rural de Dureno

<b>PUESTO INSTITUCIONAL</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>NUMERO</b>	<b>%</b>
<b>Presidente</b>	Arrobas Aguilar Mario	1	16.66%
<b>Vicepresidente</b>	Pardo Sánchez Clara Magdalena	1	16.66%
<b>Primer Vocal</b>	Mora Peláez Livintong Salvador	1	16.66%
<b>Segundo Vocal</b>	Cedeño Intriago Simón Bolívar	1	16.66%
<b>Tercer Vocal</b>	Falcones Plua Nelly Margarita	1	16.66%
<b>Secretaria-Tesorera</b>	Gladys Elizabeth Abad Jiménez	1	16.66%
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial de Dureno

Elaborado por: La Autora

Para la segunda encuesta la población asciende a 325 individuos:

Tabla 2: Población de la Parroquia Dureno

<b>HABITANTES</b>	<b>NUMERO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Hombres	149	45,85%
Mujeres	176	54,15%
<b>TOTAL</b>	<b>325</b>	<b>100%</b>

Fuente: INEC, 2010

Elaborado por: La Autora

### 3.4.2 Muestra

(Zapata, 2005), menciona lo siguiente:

Es una parte o un subconjunto representativo de esa población que deseamos estudiar. Muestreo es el método para seleccionar las unidades de investigación. Por lo común, estas unidades son escogidas al azar de tal forma que todos los objetos u sujetos puedan tener las mismas posibilidades de ser seleccionados como elementos representativos de la población que se estudia (pág. 88).

Para la primera encuesta, la selección de la muestra fue considerada a todo el personal del GAD Parroquial Rural de Dureno debido a que tan solo son 6 y así lograr obtener respuestas satisfactorias y poder comprobar la idea a defender planteada.

Para la segunda encuesta, se aplicará a los moradores de la parroquia, para ello haremos uso de la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N\sigma^2Z^2}{(N-1)e^2 + \sigma^2Z^2}$$

Dónde:

**n** = Tamaño de la muestra.

**N** = Tamaño de la población.

**$\sigma$**  = Desviación estándar de la población

**Z** = Valor obtenido mediante niveles de confianza.

**e** = Límite aceptable de error de la muestra.

Reemplazando:

$$n = \frac{325 * (0.05)^2 * 1.96^2}{(325) * (0.05)^2 + (0.5)^2 * (1.96)^2}$$

$$n = \frac{3.1213}{(0.8125) + 0.9604}$$

$$n = \frac{3.1213}{1.7729}$$

$$= 1.7605 * 100$$

**n = 176** personas encuestadas de la Parroquia Rural de Dureno.

### 3.5 RESULTADO

Los cuestionarios aplicados al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno refleja los siguientes resultados:

**1. ¿En el GAD Parroquial de Dureno se han realizado anteriormente Auditorías Integrales?**

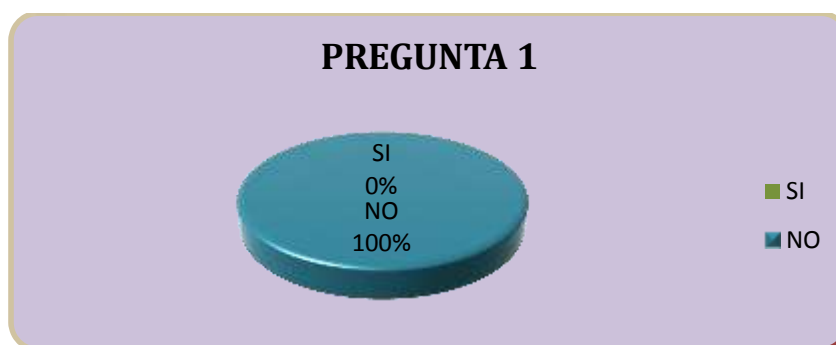
Tabla 3: Pregunta 1

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	0	0%
NO	6	100%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 2: Se han realizado Auditorías Integrales



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Dureno no se han realizado Auditorías Integrales, pero sí exámenes especiales a las cuentas de egresos e ingresos por la Contraloría General del Estado, la encuesta aplicada a los integrantes de la institución que determinaron un no de respuesta que corresponde al 100%.

2. ¿Considera Usted que es importante realizar la Auditoría Integral al GAD Parroquial de Dureno para mejorar su gestión administrativa, financiera y de cumplimiento?

Tabla 4: Pregunta 2

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	83%
NO	1	17%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 3: Importancia aplicar la Auditoría Integral



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

La encuesta aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Dureno manifiesta que el 83% de la muestra considera que sí es importante aplicar la Auditoría Integral, ya que mejorará la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento, mientras que el 17% dijeron que no es necesario.

**3. ¿Usted considera que el Gobierno Autónomo Descentralizado se encuentra, estructuralmente?**

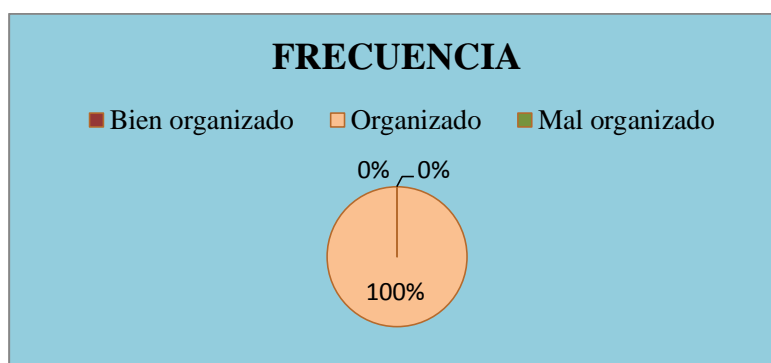
Tabla 5: Pregunta 3

<b>INDICADOR</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Bien organizado	0	0%
Organizado	6	100%
Mal organizado	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 4: Organización Estructural



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

### **INTERPRETACIÓN**

El 100% de los servidores manifiestan que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno se encuentra estructuralmente organizado, logrando conocer la división del trabajo en distintas tareas a realizar y la coordinación de esas tareas para llevar a cabo la actividad y así poder alcanzar los objetivos propuestos.

**4. ¿La institución cumple con la misión, visión y objetivos estratégicos previamente establecidos?**

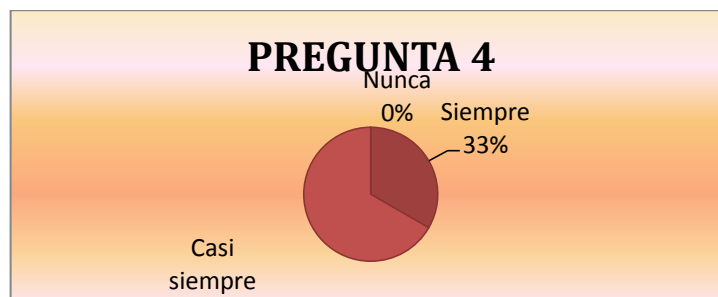
Tabla 6: Pregunta 4

<b>INDICADOR</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Siempre	2	33%
Casi siempre	4	67%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 5: Cumplimiento de misión, visión y objetivos



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

## **INTERPRETACIÓN**

Según la muestra encuestada se halló que el 67% de los servidores manifestaron que casi siempre cumplieron en el período 2015 con la misión, visión y objetivos planteados, cumpliendo su responsabilidad con la institución y sobre velando el bienestar de los moradores de la parroquia, mientras que el 33% que siempre se cumplió.

**5. ¿Considera usted que los procesos administrativos, financieros y de cumplimiento son aplicados correctamente de acuerdo a las normas vigentes?**

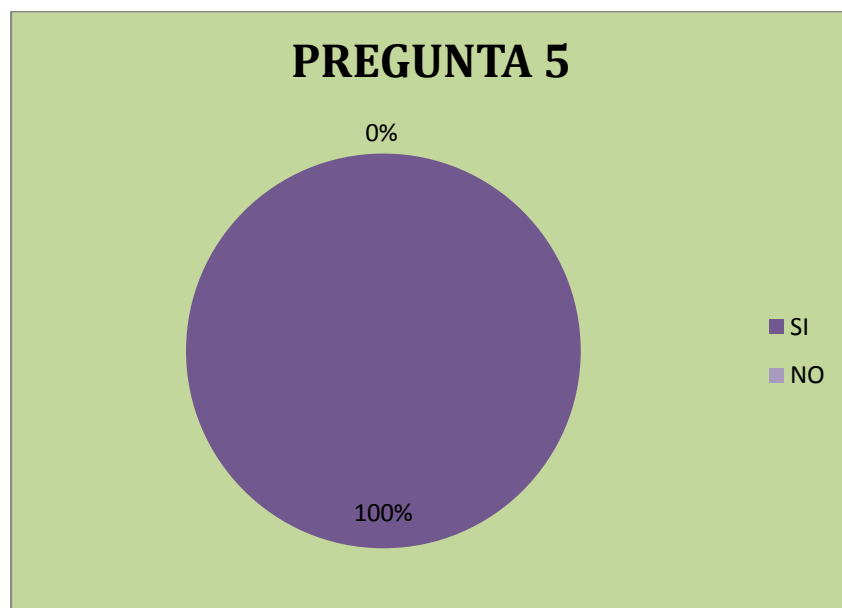
Tabla 7: Pregunta 5

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	<b>6</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 6: Aplicación de la normativa



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

**INTERPRETACIÓN**

El personal del GAD Parroquial Rural de Dureno respondió que el 100% si cumplió con los procesos administrativos, financieros y de cumplimiento correctamente de acuerdo a las normas vigentes en el período 2015.



**6. ¿Existe un manual de funciones que regulan las actividades que deben cumplir los funcionarios?**

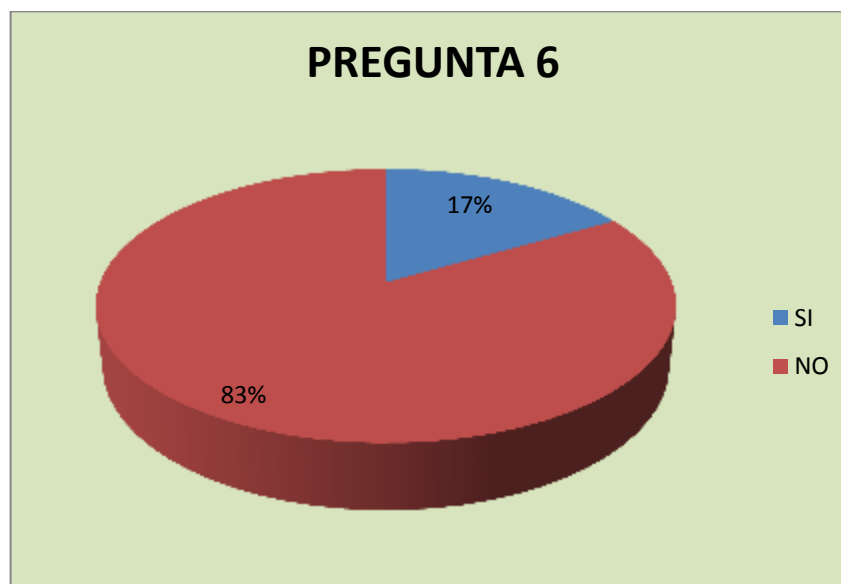
Tabla 8: Pregunta 6

<b>INDICADOR</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>FRECUENCIA RELATIVA</b>
SI	1	17%
NO	5	83%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 7: Manual de Funciones



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

## **INTERPRETACIÓN**

En los resultados obtenidos se determinó que el 83% no existe un manual de funciones que regule y detalle las actividades a realizar, pero el 17% manifestaron que si tienen un manual de funciones pero considera que no existe divulgación del mismo.

**7. ¿Se realiza el plan operativo anual de acuerdo a las necesidades de los moradores de la parroquia?**

Tabla 9: Pregunta 7

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	6	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 8: Plan Operativo Anual



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

**INTERPRETACIÓN**

El 100% del personal indicó que se realiza el plan operativo anual de acuerdo a las necesidades de los moradores de la parroquia, logrando así satisfacer las necesidades principales.

**8. ¿Se salvaguarda los bienes públicos que posee el GAD Parroquial Rural de Dureno dentro de su jurisprudencia?**

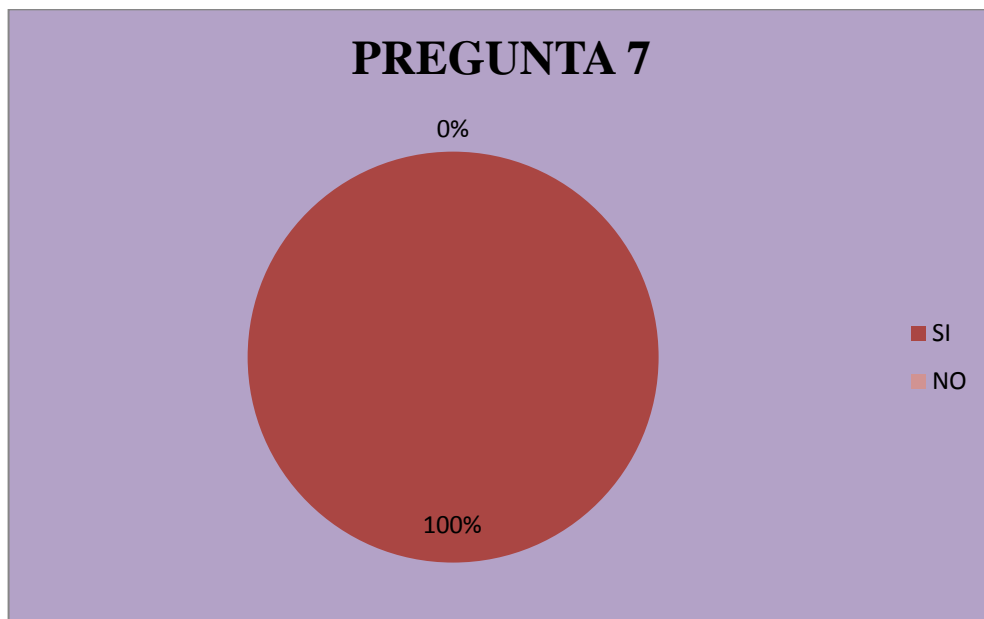
Tabla 10: Pregunta 8

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	6	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 9: Salvaguardar los bienes



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

**INTERPRETACIÓN**

El personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno considera en un 100% que sí se salvaguardan los bienes de la institución, cumpliendo así la normativa vigente.

## 9. ¿Debido a que factores cree usted que se retrasa el desarrollo de la Parroquia?

Tabla 11: Pregunta 9

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
Los fondos no llegan a tiempo	0	0%
Distribución del presupuesto	0	0%
Imprevisto	3	50%
Planificación inadecuada	3	50%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 10: Factores que retrasan el desarrollo



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

El 50% del personal del GAD Parroquial Rural de Dureno manifestó que debido algunos imprevistos como es el recorte del presupuesto retrasa el desarrollo del pueblo, mientras que el otro 50% respondieron que se debe por la falta de una planificación adecuada.

## 10. Emita un comentario para el mejor funcionamiento y gestión del GAD Parroquial Rural de Dureno

Respecto a esta pregunta, el personal manifiesta que existe necesidades en el GAD Parroquial Rural de Dureno como la falta de personal administrativo, jurídico y técnico, mantener la debida comunicación con las máximas autoridades y la población para así mejorar la gestión administrativa y poder satisfacer las necesidades prioritarias.

Encuesta aplicada a los moradores de la parroquia Dureno:

### 1. Sexo:

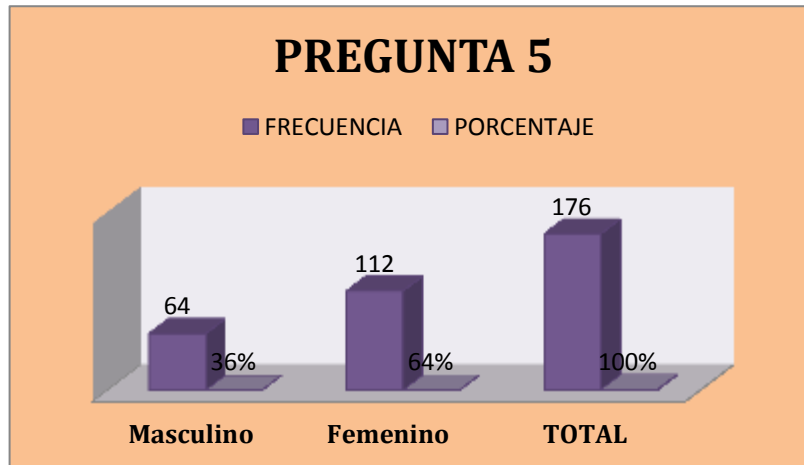
Tabla 12: Pregunta 1

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Masculino	80	36%
Femenino	96	64%
<b>TOTAL</b>	<b>176</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 11: Sexo



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

De la encuesta realizada a los moradores, un 64% corresponde al sexo femenino, mientras que el 36% al masculino, llegando a la conclusión que en la parroquia Dureno predomina el sexo femenino.

## 2. ¿Cómo califica usted la gestión realizada por la administración del GAD Parroquial Rural de Dureno?

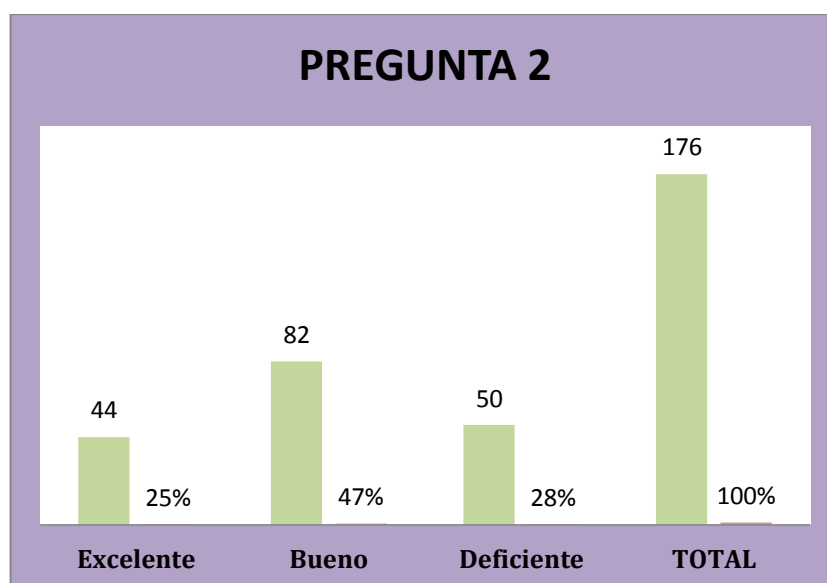
Tabla 13: Pregunta 2

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	44	25%
Bueno	82	47%
Deficiente	50	28%
<b>TOTAL</b>	<b>176</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 12: Gestión realizada por el GAD Dureno



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

De la encuesta realizada a la población manifestaron que la gestión realizada por el GAD Parroquial Rural de Dureno es buena con un 82%, mientras que el 50% es deficiente y el 44% es excelente, por lo tanto, los moradores se sienten conformes con la labor que realiza la administración del GAD Parroquial Rural de Dureno, sin embargo cabe mencionar que deben persistir cada día en la mejora continua.

**3. ¿La atención brindada por el personal del GAD Parroquial Rural de Dureno hacia la población es oportuno y amable?**

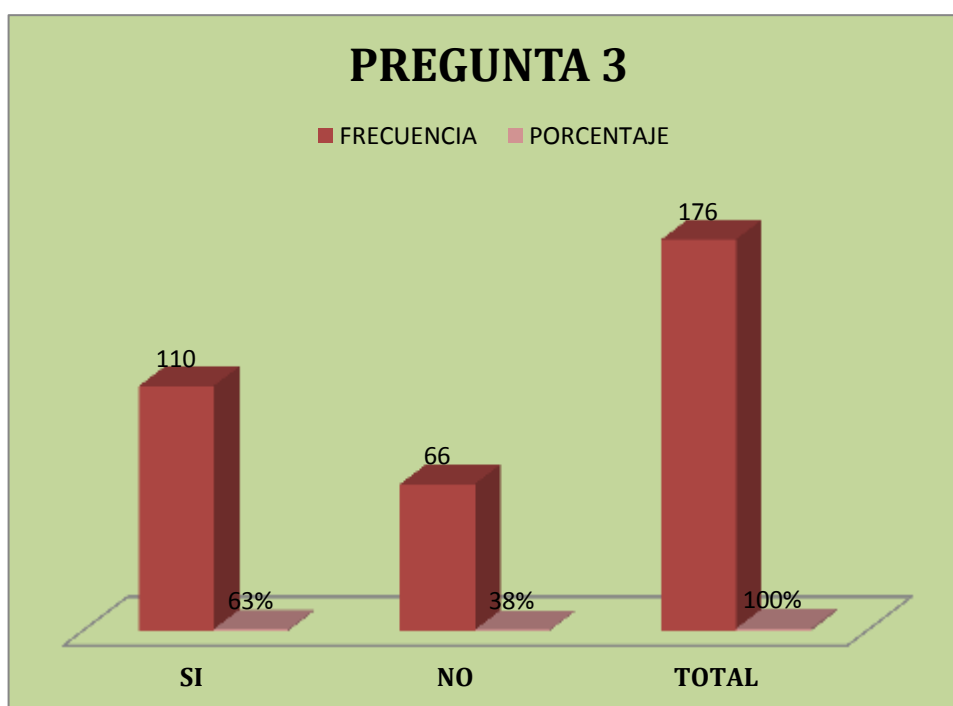
Tabla 14: Pregunta 3

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	110	63%
NO	66	38%
TOTAL	<b>176</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 13: La atención brindada es oportuno y amable



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

### INTERPRETACIÓN

Según la encuesta realizada a la población manifiesta que el 63% se sienten conformes con la atención brindada por el GAD Parroquial Rural de Dureno, mientras que el 38% dicen lo contrario, el personal administrativo siempre trata de dar un servicio de calidad y efectivo a la ciudadanía para así poder satisfacer las necesidades existentes.

**4. ¿Usted cree que el GAD Parroquial Rural de Dureno cumple con las metas y objetivos planteados?**

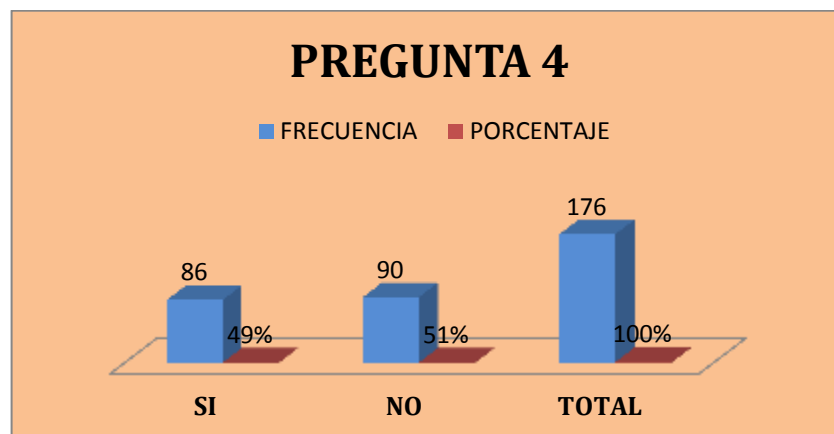
Tabla 15: Pregunta 4

<b>INDICADOR</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	86	49%
NO	90	51%
<b>TOTAL</b>	<b>176</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 14: Cumplimiento de metas y objetivos



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

## **INTERPRETACIÓN**

De la encuesta realizada a la población se pudo llegar a la conclusión que el 49% el GAD Parroquial Rural de Dureno SI cumplen con los objetivos y metas planteados, y el 51% No cumple, por lo que la institución debe mejorar y tomar en cuenta las sugerencias de los moradores.



**5. ¿Considera Usted, que es importante que la administración del GAD Parroquial Rural de Dureno se encuentren debidamente capacitados para gestionar y contribuir el desarrollo del pueblo?**

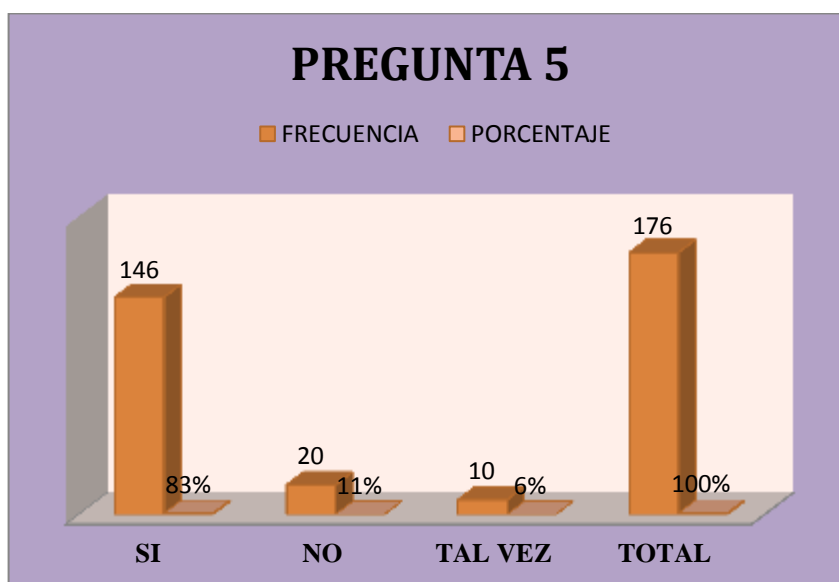
Tabla 16: Pregunta 5

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	146	83%
NO	20	11%
TAL VEZ	10	6%
<b>TOTAL</b>	<b>176</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 15: Importancia que la administración se encuentre capacitada



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

De la encuesta realizada menciona que el 83% de la muestra manifiesta que es muy importante que el personal de la entidad este constantemente capacitándose para que de forma brinden un oportuno servicio de calidad a la ciudadanía, el 11% manifiesta lo contrario ya que han observado el desempeño que realiza la administración y el 6% indica que tal vez es necesario que se capaciten en ciertas áreas competentes.

**6. ¿Ha observado Usted que en la actual administración existe mejoras en obras y servicio a la población?**

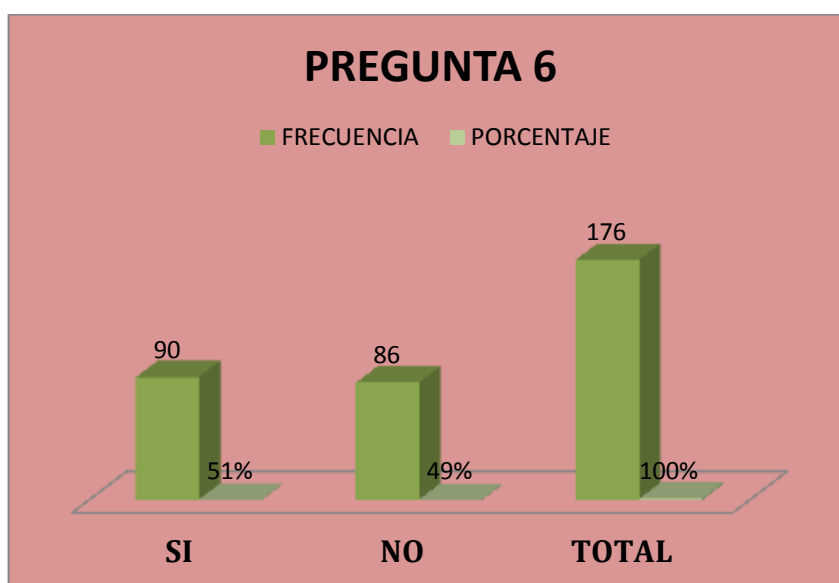
Tabla 17: Pregunta 6

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	90	51%
NO	86	49%
<b>TOTAL</b>	<b>176</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 16: Existen mejoras en obras y servicios



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

Del total de la muestra encuestada, el 51% de la población manifiesta que en la actual administración existe mejoras en obras ya que se han ejecutado en beneficio a las comunidades de la parroquia Dureno, mientras que el 49% afirmó lo contrario por lo que ellos no han visto obras que beneficien a los moradores del área rural o central de la parroquia.

## 7. ¿El servicio brindado por el GAD Parroquial Rural de Dureno los considera?

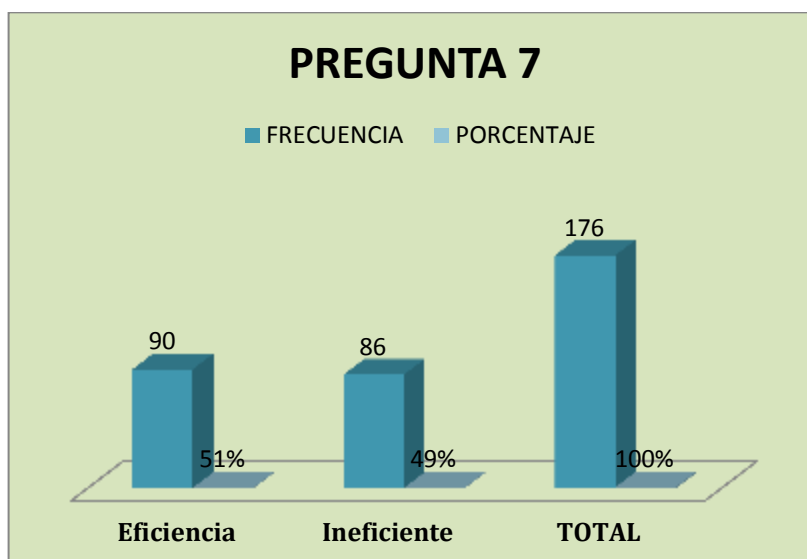
Tabla 18: Pregunta 7

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Eficiente	90	51%
Deficiente	86	49%
<b>TOTAL</b>	<b>176</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 17: Servicio brindado por el GAD de Dureno



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

Según las encuestas aplicadas a la población manifiestan que el 51% el personal del GAD Parroquial Rural de Dureno ofrece un servicio eficiente a los moradores cumpliendo así los objetivos y metas planteadas, satisfaciendo las necesidades de la población acorde a los lineamientos a seguir, mientras que el 49% indican lo contrario.

**8. ¿La actual administración realiza rendición de cuentas de forma periódica a la ciudadanía?**

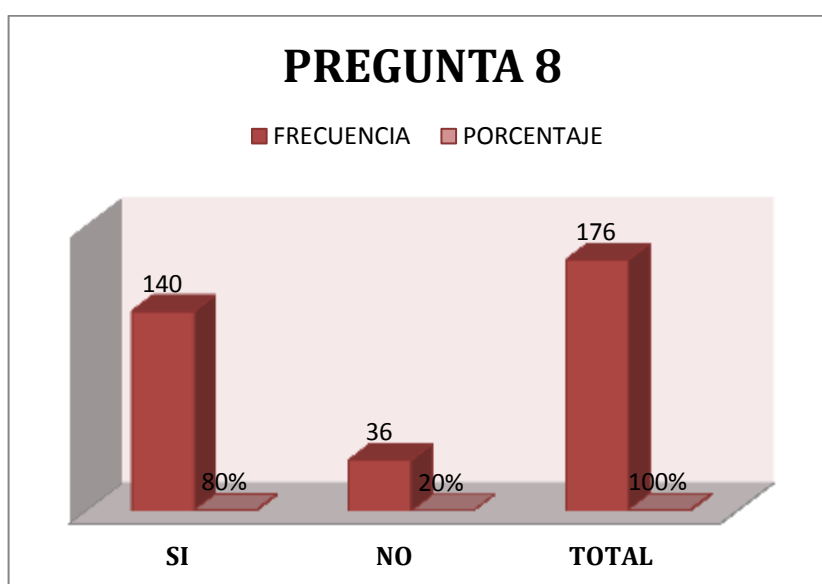
Tabla 19: Pregunta 8

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Eficiente	140	80%
Deficiente	36	20%
<b>TOTAL</b>	<b>176</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

Ilustración 18: Realiza periódicamente rendición de cuentas



Fuente: GAD Parroquial Rural de Dureno

Elaborado por: La Autora

**INTERPRETACIÓN**

El 80% de la población encuestada indicó que SI se realiza la rendición de cuentas de forma periódica, informando a toda la ciudadanía sobre el presupuesto ejecutados en los proyectos u obras realizadas o que están en ejecución, mientras que el 20% mencionan que no se realiza o no tienen conocimiento de esta actividad.

## **9. Emita un comentario para el mejor funcionamiento y gestión del GAD Parroquial Rural de Dureno.**

Según la encuesta realizada a la población de Dureno, mencionó que el GAD Parroquial Rural de Dureno necesita mejorar la comunicación y organización con sus moradores respecto a las actividades de gestión que realizan para así poder dar estricto seguimiento, además se deben capacitarse en diferentes ámbitos desde relaciones humanas, de gestión y contabilidad, por lo tanto el GAD Parroquial Rural de Dureno debe tomar en cuenta estas sugerencias para poder mejorar su gestión e imagen ante la población que forma parte de la parroquia Dureno.

Al concluir el respectivo análisis e interpretación de los resultados de las encuestas aplicadas al personal del GAD Parroquial Rural de Dureno y a los moradores de la misma, en relación a la verificación de la idea a defender planteada puedo expresar que:

- ✓ La encuesta realizada al personal del GAD, muestra los resultados obtenidos en forma positiva, debido a que un mayor porcentaje de las preguntas fueron respondidas de que SI se cumplían las disposiciones, lineamientos y demás normas vigentes.
- ✓ La encuesta aplicada a los moradores en su mayoría respondieron satisfactoriamente acerca de la administración y gestión del GAD, acerca del servicio y la atención brindada y el cumplimiento de los objetivos planteados.

### **3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER**

La idea a defender es: La realización de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, período 2015. Es factible la ejecución de la idea a defender ya que no se ha realizado Auditoría Integral, para conocer la gestión administrativa, financiera y cumplimiento de la normativa vigente.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TÍTULO

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE DURENO, DEL CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, PERÍODO 2015.

### 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

CONTENIDO	
Propuesta de Auditoría	PA
Contrato de Auditoría	CA
Notificación del Inicio de la Auditoría	NIA
Archivo Permanente	API
Programa General de Auditoría	PGA



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE MARCAS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**



**Hoja de Marcas:**

MARCAS	SIGNIFICADO
✓	REVISADO Y VERIFICADO
ε	SUMATORIA TOTAL
¥	HALLAZGO DE AUDITORÍA
±	DIFERENCIA DETECTADA
∅	NÚMERO DE DOCUMENTO NO REGISTRADO
≈	PENDIENTE DE REGISTRO
©	CONCILIADO
£	CÁLCULO REALIZADO POR EL AUDITOR
Đ	DOCUMENTO EN MAL ESTADO
¢	DOCUMENTO SIN FIRMA
Φ	INCUMPLIMIENTO DE PROCESOS
₺	EVIDENCIA
⊘	BIENES EN MAL ESTADO

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE ABREVIATURAS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**



**Abreviaturas:**

<b>ABREVIATURAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>HMR</b>	Hoja de Marcas y Referencia
<b>PA</b>	Programa de Auditoría
<b>ECI</b>	Evaluación de Control Interno
<b>CCI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>ICI</b>	Informe de Control Interno
<b>IA</b>	Informe de Auditoría
<b>EP</b>	Entrevista al Presidente
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>MP</b>	Memorándum de Planificación
<b>CP</b>	Carta de Presentación
<b>VP</b>	Visita Preliminar
<b>PA</b>	Propuesta de Auditoría
<b>AS</b>	Análisis Situacional
<b>HH</b>	Hoja de Hallazgos
<b>NIA</b>	Notificación de Inicio de Auditoría
<b>SI</b>	Solicitud de Información
<b>JPML</b>	Jadira Paola Moya Lombeyda
<b>CFVN</b>	Carlos Fernando Veloz Navarrete
<b>IPAG</b>	Iván Patricio Arias Gonzales

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



# ARCHIVO PERMANENTE



<b>ENTIDAD:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Durenó
<b>DIRECCIÓN:</b>	Km. 24 vía a Tarapoa
<b>TELEFONO:</b>	: 062330049 / 0989862598
<b>EMAIL:</b>	gobiernoparroquialdurenó_@outlook.com
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	Auditoría Integral
<b>PERIODO:</b>	2015

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL  
ÍNDICE LEGAJO PERMANENTE

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

ARCHIVO  
PERMANENT

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	LP/A
INFORMACIÓN LEGAL	LP/B
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	LP/C
ÁREA FINANCIERA Y CONTABLE	LP/D
INFORMACIÓN FINANCIERA 2015	LP/E
CARTA DE PRESENTACIÓN	LP/F
PROPUESTA DE AUDITORÍA	LP/G
CONTRATO DE AUDITORÍA	LP/H

EQUIPO DE AUDITORÍA

NOMBRE	CATEGORÍA
VELOZ NAVARRETE CARLOS FERNANDO	JEFE DE EQUIPO
ARIAS GONZALES IVAN PATRICIO	SUPERVISOR
MOYA LOMBEYDA JADIRA PAOLA	AUDITORA JUNIOR

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**INFORMACIÓN GENERAL**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LP/A**  
**1/6**

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **RESEÑA HISTÓRICA DE LA PARROQUIA DURENO**

Lo que es hoy la parroquia Dureno, formo parte del territorio de uno de los pueblos ancestrales de la amazonia norte del ecuador, el pueblo Huaorani.

Como primer asentamiento humano de carácter permanente, por así decirlo, corresponde al fundado por familias Cofánes que llegaron desde lo que hoy es Santa Cecilia en la década de los 40 del siglo XX, tras una división provocada por los hermanos Quenama. A este asentamiento también llegaron familias Cofánes desde San Miguel, las cuales huían de una epidemia que afectaba al sector del Rio San Miguel.

Dos hechos marcarían la historia de Dureno: el ingreso del ILV (Instituto Lingüístico de Verano), en 1956 y la exploración petrolera a partir de 1960. El ILV evangelizo a los pueblos indígenas, mientras que la exploración petrolera, lograría importantes hallazgos de petróleo, lo que a su vez determine la implementación de toda una infraestructura que permita la explotación de este importante recurso no renovable. Una de sus consecuencias, fue la colonización de la amazonia norte por parte de la población mestiza provenientes de todos los rincones del país. La creación de la parroquia Dureno se realizó en 1969, el mismo año que se parroquializó General Farfán, pero no en donde hoy se levanta la cabecera parroquial, sino al otro lado del rio, en territorio de la comuna Cofán-Dureno. En ese año, la presencia de colonos aún era insipiente.

El origen del nombre de Dureno corresponde a una mezcla de palabras de dos lenguas: del Cofán, la terminación “Eno” que significa rio. Mientras que en la lengua secoya, Dureno quiere decir “palizada”.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



## GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

### AUDITORÍA INTEGRAL INFORMACIÓN GENERAL

LP/A  
2/6

**PERÍODO:** E NERO-DICIEMBRE 2015

La colonización masiva no solo de Dureno, sino de los pueblos que hoy existen aguas abajo del Rio Aguarico, Pacayacu, Chiritza, Tarapao, obedece a la construcción de la vía Lago Agrio –Tarapao, que en 1972 conecto a Dureno con Lago Agrio; pero debieron pasar algunos años para que los colonos se organicen como núcleo humano en torno a lo que hoy es la cabecera parroquial.

En 1976 cuando se fundó la primera escuela, siendo directora misionera Carmelita Isabel Asimbaya. Un año más tarde se logran destinar 10 hectáreas de terreno para la planificación y construcción del centro poblado. Esto gracias a la gestión de la primera junta pro mejoras de Dureno, presidida por Rosendo Patiño.

Posteriormente, y con el apoyo de un equipo topográfico, se hace la planificación del centro poblado, así como la gestión para que la comisión de limites modifique la ubicación de la cabecera parroquial, la cual pasa a ser lo que hoy es actualmente el centro poblado de Dureno, al margen izquierdo del rio aguarico, en sentido Oeste – Este

#### **UBICACIÓN**

La parroquia Dureno Está ubicada en el extremo suroeste del Cantón Lago Agrio y sus límites comprenden.

1. **Norte:** Parroquia General Farfán
2. **Sur:** Parroquia El Eno y Cantón Shushufindi
3. **Este:** Parroquia Pacayacu
4. **Oeste:** Parroquia Nueva Loja y El Eno

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



## GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

### AUDITORÍA INTEGRAL INFORMACIÓN GENERAL

**LP/A**  
**3/6**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

#### **CLIMA**

Con referencia a las isotermas, el área de estudio está influenciada por el rango de temperatura fluctúa de 25 a 26° Centígrados y cubre todo el territorio de la parroquia.

#### **MISIÓN**

Somos un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno que sirve a su pueblo con transparencia, calidad y calidez. Promueve la mejora de las condiciones socioeconómicas de las diferentes comunidades, convirtiendo a Dureno en una parroquia líder, con gestión democrática y participativa, de todos los ciudadanos, comprometidos en encontrar y alcanzar el desarrollo sostenible, orientando con responsabilidad su desempeño profesional.

#### **VISIÓN**

Para el año 2027 Dureno es una Parroquia organizada en todos sus niveles, la población contará con cobertura de servicios básicos completa y eficiente, nuevas iniciativas productivas de desarrollo que permita la reactivación agropecuaria de manera sostenible y sustentable, contar con educación de calidad la misma que fortalecerá las raíces de las nuevas generaciones reduciendo la tasa migratoria y contar con actores locales comprometidos con el desarrollo y que empoderen del PDYOT mediante la aplicación y seguimiento continuo.

#### **IMAGEN CORPORATIVA**



Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**INFORMACIÓN GENERAL**

**LP/A**  
**4/6**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

Una Parroquia que goza de seguridad ciudadana, protegida y preparada para combatir situaciones delictivas, así como para mitigar riesgos naturales y entrópicos a los cuales esta expuestos de manera impredecible.

### **POLITICAS**

Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

- 1) Brindar atención prioritaria a la población rural, la cual tiene acceso preferente a los servicios básicos de agua, luz y alcantarillado.
- 2) Garantizar la atención integral en salud oportuna con calidad, calidez y equidad.
- 3) Brindar atención prioritaria a la población rural, la cual tiene acceso preferente a los servicios básicos de agua, luz y alcantarillado.
- 4) Garantizar la atención integral en educación con calidad, calidez y equidad.
- 5) Propiciar condiciones de seguridad ciudadana.
- 6) Propiciar condiciones de prevención de riesgos naturales y antrópico.
- 7) Construir equipamientos y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común.
- 8) Garantizar vivienda y hábitat digno, seguro y saludable de manera equitativa
- 9) Mejorar la infraestructura vial para proporcionar una adecuada conectividad interna y externa.
- 10) Dotar de cobertura de telecomunicaciones a la Parroquia.
- 11) Proporcionar el desarrollo de actividades productivas, orientadas a garantizar la producción para el consumo local y externo.
- 12) Conservar y manejar sustentablemente el patrimonio natural y su biodiversidad, así como prevenir, controlar y mitigar la contaminación ambiental, para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**INFORMACIÓN GENERAL**

**LP/A**  
**5/6**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

- 13) Promover la organización y fortalecimiento del GAD Parroquial
- 14) Solucionar integralmente problemas de democracia de límites.
- 15) Identificar de valores culturales, y étnicos para precautarlos y aprovecharlos.

**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

- 1) Realizar convenios, alianzas y/o acuerdos con el GAD Provincial de Sucumbíos, el Gobierno Municipal de Lago Agrio, a través de sus representantes oficiales (presidentes de los Gobierno Parroquiales, asociaciones provinciales y nacionales, Consejeros rurales, miembros con los consejos de planificación, así como con el ministerio de salud, por medio de sus oficinas provinciales y cantonales.
- 2) Articular las acciones con la dirección general de policía comunitaria.
- 3) Establecer necesidades prioritarias ante el GAD Provincial de Sucumbíos, SNGR (Secretaria nacional de gestión de riesgos.
- 4) Realizar Gestiones conjuntas con el GAD Provincial y GAD Municipal.
- 5) Priorizar la adquisición de equipo caminero vecinal en acuerdo con parroquias aledañas y/o Gobierno Provincial para enfrentar apertura y mantenimiento de vías.
- 6) Incorporarse en los programas nacionales de interconexión con empresas de telecomunicaciones CLARO, MOVISTAR, ALEGRO, CNT.
- 7) Llevar a cabo acuerdos con organismos públicos o privados para implementar proyectos productivos integrales de carácter agropecuario y forestal, fortaleciendo los saberes ancestrales y replicando experiencias positivas.
- 8) Concretar apoyos externos y fomento de procesos mancomunados con el GAD Provincial de Sucumbíos, los Ministerios de Ambiente y Turismo
- 9) Articular estas acciones con el GADM Lago Agrio, GAD Provincial de Sucumbíos. Ministerio de Trabajo y Ministerio de Inclusión Económica Social.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V..N</b>	Fecha: 06/01/2017



## GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

### AUDITORÍA INTEGRAL INFORMACIÓN GENERAL

**LP/A**  
**6/6**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

- 10) Articular estas acciones con el GADM Lago Agrio, GAD Provincial de Sucumbíos. Ministerio de Trabajo y Ministerio de Inclusión Económica Social.
- 11) Recurrir a los organismos competentes y especializados como el CELIR
- 12) Aprovechar la normativa específica existente y el financiamiento nacional e internacional.

#### VALORES INSTITUCIONALES

- Solidaridad
- Inclusión
- Responsabilidad Social
- Sostenibilidad
- Honradez
- Compromiso
- Respeto
- Puntualidad
- Amor a la Patria y a la Parroquia

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL  
INFORMACIÓN LEGAL**

**LP/B  
1/1**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**INFORMACIÓN LEGAL**

**Leyes que regulan los GAD Parroquiales Rurales:**

Constitución de la República del Ecuador.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

**Leyes Tributarias:**

Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.

Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.

**Leyes Laborales:**

Ley de Seguridad Social.

Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

**Ley de acceso a la información pública:**

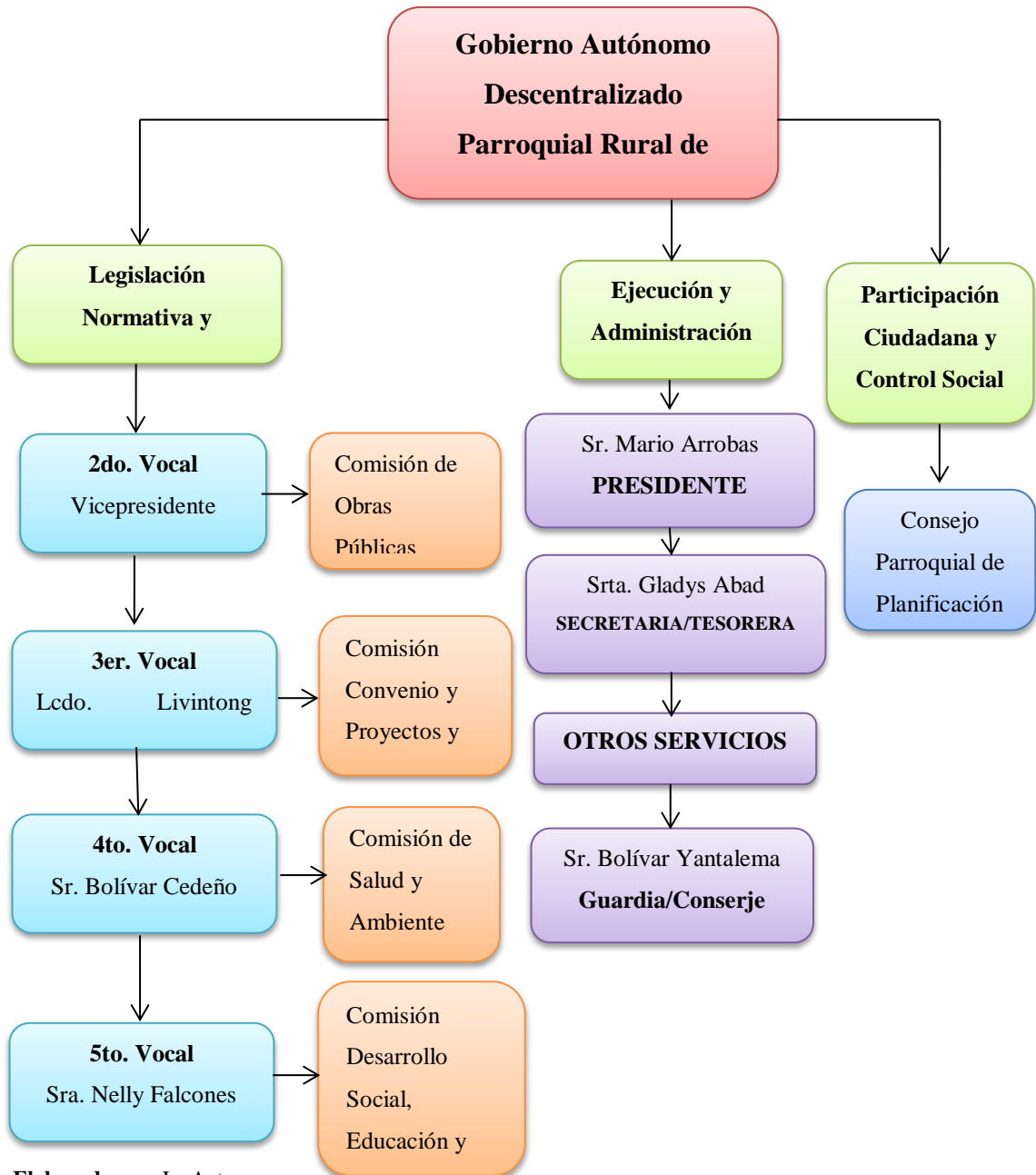
Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LP/C**  
**1/1**



**Elaborado por:** La Autora  
**Fuente:** GAD Parroquial Rural de Dureno

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL  
SISTEMAS OPERATIVOS**

**LP/D  
1/1**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

## **PRINCIPALES ACTIVIDADES Y OPERACIONES**

### **Área Financiera Contable**

Para el control presupuestario y registro contable, se le efectúa a través del paquete contable ESIGEF. FIN.GAD, que recopila los procedimientos para el proceso de la información financiera, basándose en la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas.

### **Contabilidad**

La responsable de este sub módulo es la tesorera, quien lleva el manejo, control y registro de los siguientes procesos: Diario General, Mayor General, Balance de Comprobación, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Flujo de Efectivo, las mismas que se reportan trimestralmente.

### **Inventario**

La tesorera es la responsable del manejo, control y registro de los procesos siguientes: Catálogo de Inventarios, Activos Fijos, consumo de proyectos, listado de existencias inventarios entradas y salidas.

### **Sistema de Presupuestos**

El manejo presupuestario lo efectúa la tesorera y el presidente de la junta con el programa ESIGEF. FIN.GAD, a través del cual se emiten las correspondientes certificados presupuestarios y se genera las cédulas.

### **Sistema de Archivo**

Los archivos de la documentación que respalda las operaciones financieras, se encuentran en las oficinas de la Junta, no existe custodia adecuada de la información.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LP/E**  
**1/4**

**GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>AÑO VIGENTE</b>
1.	<b>ACTIVO</b>	<b>193959,99</b>
1.1.	<b>OPERACIONALES</b>	<b>120383,68</b>
1.1.1.	<b>Disponibles</b>	<b>26267,67</b>
1.1.1.03	Banco Central del Ecuador Monedas de Curso Legal	26267,67
1.1.2.	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>8566,78</b>
1.1.2.05	Anticipos a proveedores de Bienes y/o Servicios	8566,78
1.1.3	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>85549,23</b>
1.1.3.18	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	25664,78
1.1.3.28	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	59884,45
1.4.	<b>INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>	<b>73576,31</b>
1.4.1.	<b>Bienes de Administración</b>	<b>73576,31</b>
1.4.1.01	Bienes Muebles	100074,08
1.4.1.01.03	Mobiliarios	23641,32
1.4.1.01.04	Maquinarias y Equipos	38385,34
1.4.1.01.06	Herramientas	1225,45
1.4.1.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	36821,97
1.4.1.03	Bienes Inmuebles	6392,86
1.4.1.03.01	Terrenos	5500
1.4.1.03.02	Edificios, Locales y Residencias	892,86
1.4.1.99	<b>(-) Depreciación Acumulada</b>	<b>-32890,63</b>
1.4.1.99.02	(-) Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residentes	-81,72
1.4.1.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-4788,17
1.4.1.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias Y Equipos	-9433,63
1.4.1.99.06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	-208,46
1.4.1.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-18378,65
1.5.1	<b>Inversiones en obras en Procesos</b>	<b>0</b>
1.5.1.92	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	269907,31
1.5.1.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	-269907,31

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LP/E**  
**2/4**

**GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>AÑO VIGENTE</b>
<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>28045,06</b>
2.1.	<b>Deuda Flotante</b>	<b>28045,06</b>
2.1.3.	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>28045,06</b>
2.1.3.51	Cuentas por pagar Gastos en Personal	1078,49
2.1.3.53	Cuentas por pagar Bienes y Servicios de Consumo	119,77
2.1.3.58	Cuentas por pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	2585,66
2.1.3.71	Cuentas por pagar Gastos en Personal para Inversión	93,6
2.1.3.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	896,59
2.1.3.75	Cuentas por pagar: Obras Públicas	23070,15
2.1.3.84	Cuentas por pagar: Inversiones de Larga Duración	181,02
2.1.3.98	Cuentas por pagar de Años Anteriores	19,78
<b>6.</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>165914,93</b>
6.1.	<b>PATRIMONIO ACUMULADO</b>	<b>171427,43</b>
6.1.1.	<b>Patrimonio Público</b>	<b>250673,61</b>
6.1.1.09	Patrimonios de Gobiernos Autónomos Descentralizados	250673,61
6.1.8,	<b>RESULTADOS DE EJERCICIO</b>	<b>79246,18</b>
6.1.8.01	Resultados Ejercicio Anteriores	79246,18
6.1.8.03	Resultado del Ejercicio Vigente	-5512,5
	<b>TOTAL: PASIVO+PATRIMONIO</b>	<b>193959,99</b>

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LP/E**  
**3/4**

**GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>AÑO VIGENTE</b>
	<b>RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>0</b>
	<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>	<b>-330318,94</b>
<b>631</b>	Inversiones Públicas	269907,31
<b>63153</b>	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	269907,31
<b>633</b>	Remuneraciones	54906,82
<b>63301</b>	Remuneraciones Básicas	41448,00
<b>6330105</b>	Remuneraciones Unificadas	35598,00
<b>6330106</b>	Salarios Unificados	5850,00
<b>63302</b>	Remuneraciones Complementarias	5865,00
<b>6330203</b>	Décimo Tercer Sueldo	3387,00
<b>6330204</b>	Décimo cuarto Sueldo	2478,00
<b>63306</b>	Aporte Patronal a la Seguridad Social	7593,82
<b>6330601</b>	Aporte Patronal	4661,61
<b>6330602</b>	Fondo de Reserva	2932,21
<b>634</b>	Bienes y Servicios de Consumo	5252,29
<b>63401</b>	Servicios Básicos	4535,30
<b>6340101</b>	Agua Potable	868,50
<b>6340104</b>	Energía Eléctrica	3272,67
<b>6340105</b>	Telecomunicaciones	394,13
<b>63402</b>	Servicios Generales	89,80
<b>6340204</b>	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	89,80
<b>63403</b>	Traslado, Instalaciones, Viáticos y Subsistencia	370,00
<b>6340301</b>	Pasaje al Interior	50,00
<b>6340303</b>	Viáticos y Subsistencias en el Interior	320,00
<b>63408</b>	Bienes de Uso y Consumo Corriente	257,19
<b>6340804</b>	Material de Oficina	82,24
<b>6340805</b>	Material de Aseo	174,95
<b>63504</b>	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	252,52
<b>6350401</b>	Seguros	186,63
<b>6350403</b>	Comisiones Bancarias	65,89

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LP/E**  
**4/4**

**GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>AÑO VIGENTE</b>
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>		<b>318729,09</b>
<b>626</b>	Transferencias Recibidas	327250,79
<b>62606</b>	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	73526,75
<b>6260608</b>	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	73526,75
<b>62621</b>	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público	15000,00
<b>6262104</b>	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	15000,00
<b>62624</b>	Aportes y Participaciones de Capital del Sector Público	67161,61
<b>6262402</b>	De Exportación de Hidrocarburos y Derivados	67161,61
<b>62626</b>	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional Autónomo	171562,43
<b>6262608</b>	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	171562,43
<b>636</b>	Transferencias Entregadas	8521,70
<b>63601</b>	Transferencias Corrientes al Sector Público	8314,40
<b>6360102</b>	Entidades Descentralizadas y Autónomas	961,73
<b>6360104</b>	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	7352,67
<b>63604</b>	Participaciones Corrientes al Sector Público	207,30
<b>6360406</b>	Para el IECE por el 0,5% de las planillas de Pago al IESS	207,30
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>		<b>0</b>
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		<b>6077,35</b>
<b>62524</b>	Otros Ingresos no Clasificados	6264,00
<b>6252499</b>	Otros no Especificados	6264
<b>639</b>	Actualizaciones y Ajustes	186,65
<b>63953</b>	Ajustes de Ejercicios Anteriores	186,65
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-5512,5</b>

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL  
CARTA DE PRESENTACIÓN**

**LP/F  
1/2**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

Dureno, 01 de Septiembre de 2016

Señor

Mario Arrobas Aguilar

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

Asunto: Auditoría Integral

La firma de auditora J&M AUDITS INDEPENDIENTE ha programado la realización de la AUDITORÍA INTEGRAL AL GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO DEL CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS, PERIODO 2015, para evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros; la eficiencia, eficacia y economía en la gestión administrativa y medir el grado de cumplimiento de la Normativa Legal vigente, bajo los siguientes parámetros.

**Equipo de Auditoría**

NOMBRE	CATEGORIA
<b>Veloz Navarrete Carlos Fernando</b>	Jefe De Equipo
<b>Arias Gonzales Iván Patricio</b>	Supervisor
<b>Moya Lombeyda Jadira Paola</b>	Auditora Junior

**Duración**

La realización de la Auditoría iniciará a partir del 29 de Septiembre de 2016 al 20 de enero del 2017.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 03/01/2017





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL  
CARTA DE PRESENTACIÓN**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LP/F  
2/2**

**Período a evaluar**

La Auditoría Integral se aplicará al período: 2015

Por la gentil atención a la presente agradezco y espero contar con la cooperación del personal de la entidad, para el logro de los objetivos.

Atentamente,

---

**JEFE DE EQUIPO**

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 03/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROPUESTA DE AUDITORÍA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LP/G**  
**1/4**

### **Propuesta de Auditoría**

Lago Agrio, 29 de Septiembre de 2016

A: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Dureno.  
Dirección: Av. Tarapoa Km. 24, Calle Esmeraldas frente al Coliseo.  
Dureno

Señores/ Señoras:

En atención a su amable autorización, es grato presentarles la siguiente propuesta de la Auditoría Integral, para Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, de la parroquia Dureno, Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos, por el período 2015.

La egresada Jadira Paola Moya Lombeyda efectuará la Auditoría Integral de acuerdo a los respectivos reglamentos, leyes y normas que respalden esta profesión con el propósito de obtener una opinión global acerca del desempeño de la institución.

A su vez solicitarle contar con la colaboración y facilidad de obtención de información por parte del personal de la institución, la misma que ayudará a evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

La presente Auditoría se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ Evaluación del control interno.
- ✓ Expresar una opinión razonable sobre los estados financieros.
- ✓ Establecer si las operaciones financieras, administrativas y económicas sean realizado conforme a las normas legales, estatutarias, y de procedimientos que la sean aplicables.
- ✓ Si la institución se ha conducido de manera ordenada en el logro y cumplimiento de metas y objetivos trazados y el grado en que la administración ha cumplido con sus responsabilidades asignadas

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 03/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL  
PROPUESTA DE AUDITORÍA**

**LP/G  
2/4**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**OBJETIVO**

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos, periodo 2015, para evaluar el Sistema de Control Interno, determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, verificar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regulen las operaciones realizadas.

**ALCANCE**

La presente Auditoría Integral se efectuará en el periodo fiscal 2015 con una duración de 90 días a partir del 03 de Octubre de 2016, de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las pruebas que se estimen convenientes para la obtención de evidencias suficiente, competente y pertinente para sustentar nuestra opinión.

**NATURALEZA DE LA AUDITORÍA**

- ◆ Control Interno
- ◆ Financiero
- ◆ Gestión
- ◆ Cumplimiento

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 03/01/2017



## GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

### AUDITORÍA INTEGRAL PROPUESTA DE AUDITORÍA

**LP/G  
3/4**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

#### ANTECEDENTES

En el GAD Parroquial Dureno no se han realizado auditorías con anterioridad.

#### BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Reglamento a la ley de Régimen Tributario Interno.
- Código Tributario
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.
- Ley de Seguridad Social.
- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Otras Leyes relacionadas.

#### RECURSOS

Para la realización del trabajo de Auditoría Integral en el GAD Parroquial Rural de Dureno se va a necesitar de lo siguiente:

EQUIPO DE AUDITORÍA	
<b>Jefe de Equipo</b>	1
<b>Supervisor</b>	1
<b>Auditor Junior</b>	1

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 03/01/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL  
PROPUESTA DE AUDITORÍA

LP/G  
4/4

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

EQUIPOS Y MATERIALES	CANTIDAD
Computador	1
Impresora	1
Papel Bond (resma)	1
Lápiz bicolor	1
Lápiz	1
Carpetas	1

**EQUIPO DE TRABAJO**

NOMBRE	FUNCIÓN
Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete	Jefe de Equipo
Lcdo. Iván Patricio Arias Gonzales	Supervisor
Srta. Jadira Paola Moya Lombeyda	Auditor Junior

**RESULTADOS**

- ❖ Informe acerca de la evaluación a la gestión empresarial.
- ❖ Informe de cumplimiento de disposiciones legales y reglamentos.
- ❖ Dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.

**JEFE DE EQUIPO**

**AUDITORA**

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 03/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CONTRATO DE AUDITORÍA**

**LP/H**  
**1/3**

**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA**

En la parroquia Dureno, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, a los 29 días del mes de Septiembre, se celebra el presente contrato entre el Sr. Mario Arrobas en su calidad de presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, domiciliado en la parroquia Dureno que de hoy en adelante se denomina CLIENTE y la Srta. Jadira Moya, representante de la firma de auditor externo J & M AUDITS INDEPENDIENTE domiciliado en la ciudad de Lago Agrio en adelante AUDITOR, cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se detallan a continuación:

**PRIMERO.- Objeto**

Por la presente el Auditor se obliga a cumplir la labor de auditoría integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, periodo 2015, de acuerdo con lo establecido por la ley y de conformidad con la propuesta que se presentó al cliente, para el efecto la descripción de funciones se considera incorporado al presente contrato.

La aplicación de auditoría de auditoría tiene como principal objetivo obtener elementos de juicio válidos y suficientes que le permitan al AUDITOR formarse una opinión de acuerdo con las Normas Profesionales que resulten aplicables para la institución.

**SEGUNDO.- Metodología del trabajo**

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas Auditoría, las mismas que establecen la realización de las actividades sobre bases selectivas, según el criterio exclusivo del Auditor, por lo que no incluye el análisis en detalle de totalidad de las transacciones realizadas durante el ejercicio, pero se si tener en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación con el conjunto.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 03/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CONTRATO DE AUDITORÍA**  
**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LP/H**  
**2/3**

Los procesos, a cargo de la auditoría integral incluirán el relevamiento y pruebas de cumplimiento de los sistemas de control interno aplicado por la entidad, cuyo funcionamiento pudieran afectar la información financiera, administrativa; esta evaluación tiene por objeto de determinar el grado de confiabilidad de los mismos y sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar.

**TERCERA.- Derechos y Obligaciones de las partes.**

El CLIENTE A más de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, se compromete a prestar toda la colaboración que solicite el Auditor facilitándole toda la información, documentos, informes y registros para el correcto cumplimiento de sus actividades.

El CLIENTE se obliga única y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada al mismo y se compromete a comunicar al AUDITOR por escrito todo hecho o circunstancia que pudiera afectar a la institución.

Al AUDITOR iniciará los procedimientos con anterioridad al 03 de Octubre de 2016 y se compromete a finalizar el examen no después de Enero de 2017. Adicionalmente El AUDITOR presentará un informe sobre las observaciones y/o recomendaciones que se produjeran durante la auditoría.

**CUARTA.- Lugar de prestación de servicios**

El servicio se prestará en la parroquia Dureno, y se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presenten circunstancias que lo requieran.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 03/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CONTRATO DE AUDITORÍA**  
**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LP/H**  
**3/3**

**QUINTO.- Domicilio contractual**

Para todos los efectos las partes acuerdan que sea el domicilio contractual la parroquia Dureno.

**SEXTA.- Términos del contrato**

El contrato podrá darse por terminado en forma unilateral en caso de incumplimiento a las cláusulas descritas en el mismo.

Dureno, 03 de Octubre de 2015.

Sr. Mario Arrobas  
**PRESIDENTE GAD DURENO**

Srta. Jadira Moya  
**AUDITOR**

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 03/01/2017



# ARCHIVO CORRIENTE



<b>ENTIDAD:</b>	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Duren</b>
DIRECCIÓN:	Km. 24 vía a Tarapoa
TELEFONO:	: 062330049 / 0989862598
EMAIL:	gobiernoparroquialduren_@outlook.com
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Integral
PERIODO:	2015

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 11/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL  
ÍNDICE LEGAJO CORRIENTE

PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

ARCHIVO  
CORRIENT  
E N 2/2

CONTENIDO	ÍNDICE
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA	LC/PGA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	LC/PP
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA (CONTROL INTERNO)	LC/PE
AUDITORÍA FINANCIERA	LC/AF
AUDITORÍA DE GESTIÓN	LC/AG
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	LC/AC
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	LP/CR

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 12/10/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**  
**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PGA**  
**1/5**

**OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar las etapas de auditoría con el objetivo de poder descubrir problemas en el área financiero, gestión y cumplimiento, aplicando los cuestionarios de control interno a fin de emitir un informe que incluya los distintos hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan la toma de decisiones y contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- ❖ Evaluar el sistema de control interno mediante el método de COSO I para conocer el grado de gestión y cumplimiento de las metas y objetivos previstos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno.
- ❖ Determinar la razonabilidad de los estados financieros, para verificar mediante pruebas sustantivas que las operaciones se hayan cumplido de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptadas y así poder emitir un informe con conclusiones y recomendaciones.
- ❖ Comprobar el cumplimiento de las disposiciones internas y externas que le son aplicables.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

LC/PGA 2/5
---------------

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>				
1.	Presentación del Plan de Auditoría.	LC/PP.A	JPML	03/10/2016
2.	Realice la Carta de Aceptación del Cliente	LC/PP.B	JPML	03/10/2016
3.	Realice la Orden de Trabajo	LC/PP.C	JPML	03/10/2016
4.	Realice Carta de Requerimiento	LC/PP.D	JPML	03/10/2016
5.	Elabore la Comunicación de Inicio de la Auditoría	LC/PP.E	JPML	03/10/2016
6.	Elabore la Confirmación del Inicio de la Auditoría	LC/PP.F	JPML	05/10/2016
7.	Elabore el Programa Preliminar de Auditoría	LC/PP.G	JPML	12/10/2016
8.	Resultados resumidos de la entrevista con: * Presidente del GAD Parroquial Rural de Dureno	LC/PP.H	JPML	11/10/2016
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>				
9.	Elabore el Programa de Auditoría del Control Interno	LC/PE A	JPML	15/10/2016
10.	Evalúe el Control Interno	LC/PE B	JPML	15/10/2016
11.	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno de la entidad	LC/PE C	JPML	16/10/2016
12.	Determine los hallazgos de auditoría	LC/PE D	JPML	17/10/2016

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

<b>LC/PGA</b> <b>3/5</b>
-----------------------------

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>				
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>		<b>LC/AG</b> <b>1.</b>		
<b>13.</b>	Elabore el Programa de Auditoría de Gestión	<b>AG/PA</b> <b>1.1</b>	<b>JPML</b>	22/10/2016
<b>14.</b>	Evalúe la gestión y desempeño institucional por medio de la utilización de un cuestionario de Control Interno	<b>AG/CCI</b> <b>1.2</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016
<b>15.</b>	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza	<b>AG/MRC</b> <b>1.3</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016
<b>16.</b>	Evalúe la Misión de la Institución.	<b>AG/EM</b> <b>1.4</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016
<b>17.</b>	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza	<b>AG/MRC</b> <b>1.5</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016
<b>18.</b>	Evalúe la Visión de la Institución.	<b>AG/EV</b> <b>1.6</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016
<b>19.</b>	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza	<b>AG/MRC</b> <b>1.7</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016
<b>20.</b>	Analice y evalúe el POA	<b>AG/POA</b> <b>1.8</b>	<b>JPML</b>	24/10/2016
<b>21.</b>	Evalúe el cumplimiento del PAC	<b>AG/PAC</b> <b>1.9</b>	<b>JPML</b>	24/10/2016
<b>22.</b>	Aplique Indicadores de Gestión	<b>AG/IG</b> <b>1.10</b>	<b>JPML</b>	25/10/2016
<b>23.</b>	Determine los hallazgos de auditoría	<b>AG/IG</b> <b>1.11</b>	<b>JPML</b>	27/10/2016

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PGA**  
**4/5**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>		<b>LC/AF 2.</b>		
24.	Elabore el Programa de Auditoría Financiera	<b>AF/PA 2.1</b>	<b>JPML</b>	07/11/2016
25.	Evalúe la gestión y desempeño institucional por medio de la utilización de un cuestionario de Control Interno	<b>AF/CCI 2.2</b>	<b>JPML</b>	07/11/2016
26.	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza	<b>AF/MRC 2.3</b>	<b>JPML</b>	07/11/2016
27.	Realicé el análisis vertical del Estados de Situación Financiera	<b>AF/ESF 2.4</b>	<b>JPML</b>	07/11/2016
28.	Realicé el análisis vertical Estado de Resultados	<b>AF/ER 2.5</b>	<b>JPML</b>	07/11/2016
29.	Realicé el análisis vertical Ejecución Presupuestaria	<b>AF/EP 2.6</b>	<b>JPML</b>	07/11/2016
30.	Determine los hallazgos de auditoría	<b>AF/HH 2.7</b>	<b>JPML</b>	07/11/2016
31.	Analicé la cuenta de Disponible: Banco Central del Ecuador	<b>AF/D 2.7</b>	<b>JPML</b>	10/11/2016
32.	Analicé la cuenta Activos Fijos	<b>AF/AF 2.8</b>	<b>JPML</b>	13/11/2016
33.	Aplique Indicadores Financieros	<b>AF/IF 2.9</b>	<b>JPML</b>	14/11/2016

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PGA**  
**5/5**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>		<b>LC/AC 3.</b>	<b>JPML</b>	12/12/2016
34.	Elabore el Programa de Auditoría Financiera	<b>AC/PA 3.1</b>		
35.	Elaboré un listado de la normativa de aplicación obligatoria	<b>AC/LN 3.2</b>	<b>JPML</b>	12/12/2016
36.	Aplicé cuestionarios y analicé el cumplimiento de la normativa obligatoria	<b>AC/CCI 3.3</b>	<b>JPML</b>	12/12/2016
37.	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza	<b>AC/MRC 3.4</b>	<b>JPML</b>	12/12/2016
38.	Elaboré hoja de hallazgos	<b>AC/HH 3.5</b>	<b>JPML</b>	12/12/2016
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>		<b>CR</b>	<b>JPML</b>	05/01/2017
39.	Elaboré el Programa de Auditoría	<b>CR1.</b>	<b>JPML</b>	05/01/2017
40.	Elaboré la lectura del borrador del informe de la Auditoría Integral	<b>CR2.</b>	<b>JPML</b>	05/01/2017
41.	Realicé la convocatoria a la conferencia final	<b>CR3.</b>	<b>JPML</b>	05/01/2017
42.	Elaboré el acta de comunicación de resultados finales	<b>CR4.</b>	<b>JPML</b>	05/01/2017
43.	Elaboré el Informe Final de Auditoría Integral	<b>CR5.</b>	<b>JPML</b>	05/01/2017

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PP**  
**1/1**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE DURENO**



**4.2.2.1 FASE I: Planificación**

<b>Presentación del Plan de Auditoría.</b>	<b>LC/PP.A</b>
<b>Carta de Aceptación del Cliente</b>	<b>LC/PP.B</b>
<b>Orden de Trabajo</b>	<b>LC/PP.C</b>
<b>Carta de Requerimiento</b>	<b>LC/PP.D</b>
<b>Comunicación de Inicio de la Auditoría</b>	<b>LC/PP.E</b>
<b>Confirmación del Inicio de la Auditoría</b>	<b>LC/PP.F</b>
<b>Programa preliminar de auditoría</b>	<b>LC/PP.G</b>
<b>Resultados resumidos de la entrevista con: * Presidente del GAD Parroquial Rural de Durenó</b>	<b>LC/PP.H</b>

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**PLAN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PP.A  
1/3**

Dureno, 07 de Octubre de 2016

Sr. Mario Arrobas

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

**Presente.-**

De mi consideración:

Me es grato presentar a usted y al personal de la entidad la siguiente propuesta de auditoría integral, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, para el período 2015 la cual hemos preparado teniendo en cuenta el alcance de la auditoría integral, las Normas de Auditoría Gubernamental Aceptadas y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la entidad.

**OBJETIVO GENERAL**

Ejecutar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, período 2015 con el propósito de obtener información general.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Evaluar el sistema de Control Interno de la entidad
- ✓ Determinar si se ha cumplido en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales, reglamentos y normativa vigente.
- ✓ Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos públicos.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**PLAN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PP.A  
2/3**

### **Motivo de la realización de la Auditoría Integral**

La Auditoría Integral se va a realizar por solicitud del Presidente de la Junta Parroquial, ya que la entidad presenta ciertas falencias dentro sus áreas: administrativa, financiera e inadecuada ejecución sistemas de control interno.

### **Alcance de Auditoría Integral**

La presente investigación se basará en los siguientes exámenes importantes para la elaboración del informe final que será entregado al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, las pruebas consisten en:

- ❖ Evaluación del Control Interno.
- ❖ Auditoría Financiera.
- ❖ Auditoría de Gestión.
- ❖ Cumplimiento de Leyes.
- ❖ Elaboración del Informe Final.

### **Equipo de Trabajo**

El personal asignado para la realización de la auditoría es el siguiente:

**Supervisor**                      Lcdo. Iván Arias  
**Jefe de Equipo**                Ing. Fernando Veloz  
**Auditora Junior**              Srta. Jadira Moya

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL  
PLAN DE AUDITORÍA INTEGRAL  
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PP.A  
3/3**

**Requerimiento de Auditoría**

- ❖ Conclusiones y Recomendaciones
- ❖ Informe de Auditoría Integral

**Fecha de Intervención General**

- ❖ Iniciar Trabajo de Campo Octubre 03 del 2016.
- ❖ Terminación de Trabajo de Campo Diciembre 23 del 2016.
- ❖ Elaboración del Borrador del Informe Diciembre 27 del 2016.
- ❖ Entrega de Informe de Auditoría Enero 25 del 2017.

**Personal Encargado**

**Colaboración de la Organización**

La colaboración de la Institución será coordinada a través de la secretaría quien recibió el requerimiento comprometiéndose a entregar la información necesaria de acuerdo al Plan de Auditoría Integral.

---

Srta. Jadira Moya Lombeyda  
**AUDITORA**

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CLIENTE**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PP.B**  
**1/1**

Dureno, 09 de Octubre del 2016

Srta. Jadira Moya

**J&M AUDITS INDEPENDIENTE**

Presente.-

De mi consideración:

Luego de realizar una reunión con los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, resolvió autorizar la contratación de Auditoría Integral a la entidad, período 2015, para su conocimiento y a fin de que se inicie el trabajo correspondiente, cumpla en notificarle que su oferta fue aceptada, por lo que solicitamos absoluta confidencialidad con la información y responsabilidad en su labor.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sr. Mario Arrobas  
**PRESIDENTE**

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**ORDEN DE TRABAJO**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PP.C  
1/2**

**No 001-AI-001**

Dureno, 30 de Septiembre de 2016

Ingeniero.  
Fernando Veloz Navarrete

### **JEFE DE EQUIPO**

Presente.-

Me permito comunicar a usted para que proceda a la realización de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno del cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, para lo cual es designado Jefe de Equipo y ejerciendo como Auditora la Srta. Jadira Paola Moya Lombeyda.

### **OBJETIVO GENERAL**

Ejecutar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, del Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos, período 2015 con el fin de obtener información.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Evaluar el sistema de control interno mediante el método de COSO I para conocer el grado de gestión y cumplimiento de las metas y objetivos previstos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno.
- ✓ Determinar la razonabilidad de los estados financieros, para verificar mediante pruebas sustantivas que las operaciones se hayan cumplido de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptadas y así poder emitir un informe con conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Comprobar el cumplimiento de las disposiciones internas y externas que le son aplicables.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**ORDEN DE TRABAJO**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PP.C  
2/2**

### **ALCANCE DE AUDITORÍA**

La Auditoría será aplicada al GAD Parroquial Rural de Dureno, el período a examinar comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, dentro del cual evaluaré el sistema de control interno, analizará la razonabilidad de los estados financieros y determinando si la institución ha cumplido con las disposiciones y reglamentos vigentes.

### **EQUIPO DE TRABAJO**

**Supervisor**                      Lcdo. Iván Arias  
**Jefe de Equipo**                Ing. Fernando Veloz  
**Auditor Junior**                Srta. Jadira Moya

Los resultados se los dará a conocer mediante el informe final, en donde se especificará los hallazgos encontrados en el transcurso del desarrollo de la Auditoría.

Atentamente,

---

**SUPERVISOR DE LA AUDITORÍA**

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**LC/PP.D  
1/2**

**AUDITORÍA INTEGRAL  
CARTA DE REQUERIMIENTO**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

Riobamba, 03 de Octubre de 2016

Señor:

Mario Arrobas Aguilar

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

Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted, en relación a la Auditoría Integral en el período 2015, para solicitarle de la manera más comedida se me facilite la información necesaria y suficiente para poder realizar mi trabajo de **Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno del cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, período 2015**, para lo cual solicito la siguiente información para luego ser analizada y verificada.

**INFORMACIÓN FINANCIERA**

- Balance de Comprobación
- Estado de Resultados
- Estado de situación Financiera 2015
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Cédula Presupuestaria de Ingresos
- Cédula Presupuestaria de Gastos

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL  
CARTA DE REQUERIMIENTO

LC/PP.D  
2/2

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

**INFORMACIÓN GENERAL**

- Misión y Visión
- Base Legal
- Organigrama estructural
- Nombramiento del presidente del GAD Parroquial Rural de Dureno
- Nómina de personal
- Plan Anual de Contratación (PAC)
- Plan Operativo Anual (POA)

Esperando toda la colaboración del personal en facilitarme toda la documentación solicitada anteriormente.

Por la atención a la presente, quedo eternamente agradecida.

Atentamente,

Srta. Jadira Moya

**AUDITORA**

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**

**LC/PP.E**  
**1/2**

**COMUNICACIÓN DEL INICIO DE LA AUDITORÍA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

Dureno, 03 de Octubre del 2016

Sr. Mario Arrobas

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente y en calidad de Jefe de Equipo de auditoría, me permito informarle que se dará inicio a la Auditoría Integral correspondiente al período 2015 del GAD Parroquial que usted preside, conforme al contrato de prestación de servicios profesionales, el mismo que fue aceptado, además solicito su apoyo y el de sus colaboradores para llevar a buen término la auditoría integral con los objetivos en el tiempo programa.

Las condiciones bajo las cuales se efectuarán la auditoría son las siguientes:

**Tipo de Auditoría:** Auditoría Integral

**Período:** 2015

**OBJETIVO GENERAL**

Ejecutar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, período 2015 con el propósito de obtener información general.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Evaluar el sistema de Control Interno de la entidad
- ✓ Determinar si se ha cumplido en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales, reglamentos y normativa vigente.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL

COMUNICACIÓN DEL INICIO DE LA AUDITORÍA

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

LC/PP.E  
2/2

- ✓ Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos públicos.

### Equipo de Trabajo

Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente su atención.

Atentamente,

---

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA**

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 03/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 06/01/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO  
AUDITORÍA INTEGRAL

LC/PP.F  
1/1

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA  
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

**OFICIO DE ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Riobamba, 05 de Octubre del 2015

Sr.  
Mario Arrobas

**PRESIDENTE DEL GAD Parroquia Rural Dureno**

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente, me permito comunicarle a usted, que luego de ser aceptada la realización de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Dureno por el periodo 2015, les informo que realizaré la Auditoría de acuerdo a las respectivas normas y reglamentos de Auditoría, a fin de obtener una visión global de la situación de la institución, para la emisión del respectivo informe.

Para lo cual solicito su colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la institución, para acceder a la respectiva información.

Atentamente,

---

Srta. Jadira Moya  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 05/10/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 03/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA**

**LC/PP.G**  
**1/2**

**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**OBJETIVO:** Obtener información suficiente, competente y relevante con la finalidad de realizar el estudio preliminar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno.

N	DESCRIPCIÓN	REF.PT.	ELABORADO POR:	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
1.	Presentación del Plan de Auditoría.	<b>LC/PP.A</b>	<b>JPML</b>	03/10/2016
2.	Realice la Carta de Aceptación del Cliente	<b>LC/PP.B</b>	<b>JPML</b>	03/10/2016
3.	Realice la Orden de Trabajo	<b>LC/PP.C</b>	<b>JPML</b>	03/10/2016
4.	Realice Carta de Requerimiento: <b>FINANCIERA</b> * Estado de Situación Inicial * Balance General * Estado de Resultado * Flujo de Efectivo * Estado de Ejecución Presupuestaria * Cédula Presupuestaria de Ingresos * Cédula Presupuestaria de Gastos <b>GESTIÓN</b> * Misión * Visión * Valores * POA * PAC * Presupuesto <b>CUMPLIMIENTO-NORMATIVA</b> * COOTAD * LOSEP * Código de Trabajo	<b>LC/PP.D</b>	<b>JPML</b>	03/10/2016

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA**

**LC/PP.G**  
**2/2**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
5.	Elabore la Comunicación de Inicio de la Auditoría	LC/PP.E	JPML	03/10/2016
6.	Elabore la Confirmación del Inicio de la Auditoría	LC/PP.F	JPML	05/10/2016
7.	Elabore el Programa Preliminar de Auditoría	LC/PP.G	JPML	12/10/2016
8.	Resultados resumidos de la entrevista con: * Presidente del GAD Parroquial Rural de Dureno	LC/PP.H	JPML	11/10/2016

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 12/10/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ENTREVISTA PRELIMINAR-PRESIDENTE**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PP.**  
**1/1**

**Nombre:** Mario Arrobas.

**Cargo:** Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno.

**Domicilio:** Dureno, Km. 24 vía Tarapoa.

**Teléfono:** 062-330-049.

**Hora de Inicio:** 15:00H.

**Hora de Finalización:** 15:30H.

**OBJETIVO:** Conocer las principales características de la entidad.

**1) ¿Se han realizado anteriormente Auditorías Integrales?**

En la entidad no se han realizado Auditorías Integrales, pero por parte de la Contraloría General del Estado se han realizado exámenes especiales.

**2) ¿El sistema de Control Interno que poseen actualmente es acorde con las necesidades de la administración?**

Se posee y tratamos de practicar el Manual de Control Interno emitido por la Contraloría General del Estado, ya que es de forma obligatoria ejecutar por el personal.

**3) ¿Existe algún plan para contrarrestar los riesgos tanto internos como externos?**

No se ha prestado mucha atención en este tema y por esta razón no hemos diseñado un plan de riesgos y la forma de poder mitigarlos.

**4) ¿Poseen y aplican en la entidad Indicadores de gestión?**

No, no se han establecido indicadores de gestión para evaluar la Gestión dentro del GAD.

**5) ¿La entidad cuenta con manuales de procedimientos, reglamentos y políticas?**

Si contamos con manuales de procedimientos pero no se aplican totalmente en la ejecución de actividades muchas de las veces. Pero como GADS tenemos reglamentos y políticas que debemos cumplir para así no tener problemas con los organismos de control.

**6) ¿La Información Financiera presentada se encuentra consolidada?**

Sí, ya que está debidamente preparada y presentada en los Estados Financieros por la Srta. Contadora.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 11/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ENTREVISTA PRELIMINAR-PRESIDENTE**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PE**  
**1/2**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE DURENO**



**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

<b>Elabore el Programa de Auditoría del Control Interno</b>	<b>LC/PE A</b>
<b>Evalúe el Control Interno</b>	<b>LC/PE B</b>
<b>Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno de la entidad</b>	<b>LC/PE C</b>
<b>Determine posibles hallazgos de auditoría</b>	<b>LC/PE D</b>

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 15/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017

# EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**LC/PE**  
**2/2**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: 2015



- a) AMBIENTE DE CONTROL
- b) EVALUACIÓN DE RIESGO
- c) ACTIVIDADES DE CONTROL
- d) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
- e) SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 15/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017





GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO  
AUDITORÍA INTEGRAL

LC/PE A 1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

**OBJETIVO:**

Determinar el cumplimiento de la Normativa vigente para las entidades, organismos del sector público que dispongan de recursos públicos para establecer puntos críticos a través de hallazgos que permita mejorar el sistema de control interno por medio de las conclusiones y recomendaciones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1.	Realizar cuestionarios de control interno	PE/CCI	JPML	15/10/2016
1.1	Ambiente de Control			
1.2.	Evaluación del Riesgo			
1.3.	Actividades de Control			
1.4.	Información y Comunicación			
1.5.	Supervisión y Monitoreo			
2.	Realizar Matriz de Ponderación de Control Interno	PE/MPCI	JPML	16/10/2016
3.	Elaborar Hallazgos	PE/HH	JPML	17/11/2016

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 15/10/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Ambiente de Control**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PE B**  
**1/7**

N°	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>						
1	¿Posee la entidad un Código de Ética que permita conocer al personal los valores organizacionales?		X	10	3	No cuenta con un Código de Ética <b>HH</b>
2	¿En el ente se mantiene comunicación y fortalecimiento sobre temas de conducta?	X		10	10	
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>						
3	¿Existe una estructura organizativa en la entidad?	X		10	10	
4	¿Cuenta con un manual de funciones que especifica claramente las responsabilidades de cada uno?		X	10	5	No poseen un manual de funciones <b>HH</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 15/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Ambiente de Control**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PE B**  
**2/7**

N°	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>SUBCOMPONENTE: COMPROMISO POR LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>						
5	¿La máxima autoridad del GAD de Dureno reconoce como elemento esencial, las competencias profesionales de sus servidores?	X		10	10	
6	¿Se capacita al personal constantemente a fin de que optimicen recursos?		X	10	5	No cuentan con capacitaciones hacia el personal <b>HH</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>						
7	¿El Sr. Presidente tiene conocimiento de los procesos que se realiza en la entidad?	X		10	10	
8	¿La responsabilidad de las decisiones está relacionada con la asignación de autoridad y responsabilidad?	X		10	10	
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 15/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Evaluación del Riesgo**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PE B**  
**3/7**

N°	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>SUBCOMPONENTE: OBJETIVOS</b>						
9	¿Los objetivos de la institución son claros y conducen al cumplimiento del POA y del presupuesto anual?	X		10	9	
10	¿Los objetivos se han establecido en base a los ámbitos que cubre el GAD Parroquial?	X		10	6	
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: RIESGO</b>						
11	¿Se identifican los riesgos y se discuten en el consejo directivo?	X		10	7	
12	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?	X		10	10	
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 15/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Evaluación del Riesgo**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PE B**  
**4/7**

N°	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>SUBCOMPONENTE: ANÁLISIS DEL RIESGO Y SU PROCESO</b>						
<b>13</b>	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?	X		10	8	
<b>14</b>	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?	X		10	10	
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 15/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Actividades de Control**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PE B**  
**5/7**

N°	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>SUBCOMPONENTE: TIPOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
<b>15</b>	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registros y revisión de las transacciones las realizan personas distintas?	X		10	8	
<b>16</b>	¿Las operaciones se registran al momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata?	X		10	6	
<b>17</b>	¿La institución cuenta con un sistema automatizado?	X		10	8	
<b>18</b>	¿El sistema informático refleja la información financiera de manera completa y exacta?	X		10	10	
<b>4</b>	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>		<b>40</b>	<b>32</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 15/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Información y Comunicación**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PE B**  
**6/7**

N°	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>SUBCOMPONENTE: INFORMACIÓN</b>						
19	¿Se coordinan los sistemas de información externa?	X		10	10	
20	¿Se utilizan reportes para entregar información al personal?	X		10	6	
21	¿En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunicación información pertinente en la forma y tiempo indicado?	X		10	8	
22	¿El flujo de informativo circula en forma horizontal, transversal, ascendente y descendente?	X		10	8	
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: COMUNICACIÓN</b>						
23	¿Existe una buena comunicación con los moradores de la parroquia?	X		10	8	
24	¿Existen canales de comunicación entre el personal de la entidad?	X		10	10	
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 15/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Supervisión**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PE B**  
**7/7**

N°	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>SUBCOMPONENTE: ACTIVIDADES DE MONITEROO</b>						
25	¿Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los recursos?	X		10	5	
26	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeñan?	X		10	8	
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: REPORTE DE DEFICIENCIAS</b>						
27	¿Se comunican los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos?	X		10	8	
28	¿Se informa al Presidente y vocales sobre los hallazgos encontrados para tomar las medidas necesarias?	X		10	10	
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 15/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017





GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL

MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

LC/PE C  
1/2

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	POND.	CALIF.
AMBIENTE DE CONTROL	INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	20	13
	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	20	15
	COMPROMISO POR LA COMPETENCIA PROFESIONAL	20	15
	AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	20	20
		<b>80</b>	<b>63</b>
EVALUACIÓN DEL RIESGOS	OBJETIVOS	20	15
	RIESGOS	20	17
	ANÁLISIS DEL RIESGOS Y SU PROCESO	20	18
		<b>60</b>	<b>50</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL	TIPOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL	40	32
		<b>40</b>	<b>32</b>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORMACIÓN	40	32
	COMUNICACIÓN	20	18
		<b>60</b>	<b>50</b>
SUPERVISIÓN	ACTIVIDADES DE MONITOREO	20	13
	REPORTE DE DEFICIENCIAS	20	18
		<b>40</b>	<b>31</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>280</b>	<b>226</b>

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 16/10/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DE RIESGO DE CONTROL**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PE**  
**C**  
**2/2**

**NC**= Nivel de Confianza  
**NR**= Nivel de Riesgo  
**PT**= Ponderación Total  
**CT**= Calificación Total

**NIVEL DE CONFIANZA**

**NC=CT/PT\*100**

**NC= 226/280\*100**

**NC= 80,71%**

**NIVEL DE RIESGO**

**NR=100%-NC**

**NR= 100%-80, 71%**

**NR: 19,29%**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
.....76%	75%.....51%	50%.....
.....24%	25%.....50%	51%.....
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

**INTERPRETACIÓN:**

Luego de aplicar los respectivos cuestionarios de control interno en base al método del COSO I al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, puedo indicar que el Nivel de Confianza Alto de 80, 71%, mientras que el Nivel de Riesgo es Bajo de 19,29%, se debe a que la entidad no cuenta con un Código de Ética, no posee un manual de funciones y sobre todo no realizan capacitaciones al personal.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 16/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CONTROL INTERNO**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PE**  
**D**  
**1/3**

**1. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE DURENO.**

**CONDICIÓN:** La entidad no realiza capacitaciones al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno.

**CRITERIO:** Normas de Control Interno 407-06 **CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO”.**

“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la cantidad de su trabajo”.

**CAUSA:** Falta de políticas internas que permitan al personal capacitarse de forma permanente para actualizar sus conocimientos para mejorar las funciones a desempeñar diariamente.

**EFECTO:** Al no contar con un plan de capacitaciones permanentes al personal de la entidad dificulta que los mismos tengan un conocimiento actualizado para un adecuado cumplimiento de las funciones a desempeñar.

**CONCLUSIÓN:** El presidente de la entidad no planifica capacitaciones al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, incumplimiento las Normas de Control Interno para el sector público: 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo, provocan que el personal no responda satisfactoriamente las responsabilidades concedida.

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno que incorpore un plan de capacitaciones para todo el personal, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener mayor rendimiento y elevar la calidad de trabajo.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 17/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CONTROL INTERNO**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**LC/PE D**  
**2/3**

**2. MANUAL DE FUNCIONES.**

**CONDICIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno no posee un manual de funciones que ayude designar claramente las funciones y responsabilidades a cada servidor que forma parte de la estructura organizacional.

**CRITERIO:** El GADP está incumpliendo con lo que indica la Norma de Control Interno N° 401-01 **SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES** “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista intendencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.”.

La LOSEP en su Art. 52 y Art. 163 de su Reglamento General en el que señala que cada unidad de Talento Humano deberá elaborar y aplicar un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, el mismo que deberá estar en una constante actualización.

**CAUSA:** Inobservancia y descuido por parte de la administración al no proceder a comunicar que no existe un manual que delimite las funciones del personal.

**EFECTO:** Al no contar la delimitación de la funciones del personal del GAD Parroquial Rural de Dureno genera la pérdida de recursos, y de tiempo, desconformidad de quienes han solicitado algún servicio o documento a la entidad.

**CONCLUSIÓN:** No se ha implantado un manual de descripción, valoración de puestos que ayude designar claramente las funciones y responsabilidades a cada servidor, ocasionando pérdida de recursos, y de tiempo, desconformidad de quienes han solicitado algún servicio o documento.

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno que concluya con la elaboración del manual de funciones a fin de garantizar el correcto desarrollo de las actividades encomendadas orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO  
AUDITORÍA INTEGRAL – CONTROL INTERNO  
HOJA DE HALLAZGOS

LC/PE D  
3/3

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

### 3. CÓDIGO DE ÉTICA.

**CONDICIÓN:** La entidad no cuenta con un Código de Ética que establezcan principios y valores como parte de la cultura organizacional.

**CRITERIO:** Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado 200-01 “**INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS**”.

“La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.”.

**CAUSA:** Falta de interés de las autoridades de la entidad al no elaborar un Código de Ética que sirva de guía al personal.

**EFECTO:** Al no elaborar un Código de Ética, ha provocado que no existan normas que contribuyan al buen uso de los recursos públicos y que en el personal no incorporen valores que orienten su integridad y comportamiento hacia la organización de la entidad.

**CONCLUSIÓN:** La entidad no posee un Código de Ética con normas propias, que ayude a beneficiar el desarrollo de las actividades.

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno que elabore el Código de Ética con normas, principios y valores que permitan contribuir al buen uso de los recursos públicos.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 17/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**PERÍODO: 2015**



**4.2.2.2 FASE II: Ejecución**

# AUDITORÍA DE GESTIÓN

**LC/AG**  
**1/1**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: 2015



## 4.2.2.2.1 Auditoría de Gestión

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 22/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**COMUNIDAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**AG/PG 1.1**  
**1/2**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**OBJETIVO:**

Evaluar la gestión y desempeño institucional para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
1.	Elabore el Programa de Auditoría de Gestión	<b>AG/PA 1.1</b>	<b>JPML</b>	22/10/2016
2.	Evalúe la gestión y desempeño institucional por medio de la utilización de un cuestionario de Control Interno	<b>AG/CCI 1.2</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016
3.	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza	<b>AG/MRC 1.3</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016
4.	Evalúe la Misión de la Institución.	<b>AG/EM 1.4</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016
5.	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza	<b>AG/MRC 1.5</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016
6.	Evalúe la Visión de la Institución.	<b>AG/EV 1.6</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016
7.	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza	<b>AG/MRC 1.7</b>	<b>JPML</b>	23/10/2016

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 22/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/PG 1.1**  
**2/2**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
8.	Analicé y evalué el POA	<b>AG/POA 1.8</b>	<b>JPML</b>	24/10/2016
9.	Evalué el cumplimiento del PAC	<b>AG/PAC 1.9</b>	<b>JPML</b>	24/10/2016
10.	Aplique Indicadores de Gestión	<b>AG/IG 1.10</b>	<b>JPML</b>	25/10/2016
11.	Determine los hallazgos de auditoría	<b>AG/IG 1.11</b>	<b>JPML</b>	27/10/2016

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 22/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**AG/CCI 1.2**  
**1/2**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**Nombre:** Mario Arrobas

**Cargo:** Presidente

**Procedimiento:** Entrevista

**Fecha:** 16/10/2016

**Hora de Inicio:** 11:00H

**Hora de Finalización:**

11:20H

**OBJETIVO:** Evaluar la gestión institucional del GAD Parroquial Rural de Dureno.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBERVACIONES
1.	En la institución se encuentra definida: * ¿La misión? * ¿La visión?	X		
2.	Los fines y las actividades principales de la entidad corresponde: * ¿Prestación de Servicios? * ¿Entrega de obras? * ¿Entrega de Bienes?	X		
3.	¿La entidad cuenta con parámetros e indicadores de gestión para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía?		X	El ente no tiene parámetros de medición para medir y evaluar la gestión. <b>¥ HH</b>
4.	¿La entidad cuenta con una adecuada y actualizada planificación estratégica?	X		
5.	¿Existe un manual de funciones actualizado en la entidad?		X	Falta del manual de funciones <b>¥ HH</b>

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 23/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/CCI**  
**1.2**  
**2/2**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBERVACIONES
6.	¿Son adecuadas las condiciones físicas en las que usted desempeña?	X		
7.	¿La entidad cuenta con la respectiva capacitación al personal?		X	Falta de capacitación al Personal <b>¥ HH</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 23/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

<b>AG/MRC</b> <b>1.3</b> <b>1/1</b>
---

**NC= Nivel de Confianza**  
**NR= Nivel de Riesgo**  
**PT= Ponderación Total**  
**CT= Calificación Total**

**NIVEL DE CONFIANZA**

**NC=CT/PT\*100**

**NC= 4/7\*100**

**NC= 57,14%**

**NIVEL DE RIESGO**

**NR=100%-NC**

**NR= 100%-57, 14%**

**NR: 42,86%**

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO
.....76%	75%.....51%	50%.....
.....24%	25%.....50%	51%.....
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

**INTERPRETACIÓN:**

La evaluación general del desempeño del personal de la entidad podemos notar que se ha obtenido un Nivel de Confianza del 57,14% considerado un nivel moderado y un 42,86% en un Nivel de Riesgo moderado, lo cual es razonable para la entidad permitiéndose de esta forma un correcto servicio y gestión a los moradores de la parroquia.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 23/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL  
EVALUACIÓN DE LA MISIÓN**

**AG/EM 1.4  
1/2**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**OBJETIVO:** Analizar si la misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno fue planificada estratégicamente y que el personal tenga claramente definida la orientación que debe seguir.

La Misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno es la de mejorar las condiciones socioeconómicas de las diferentes comunidades, convirtiendo a Dureno en una parroquia líder, con gestión democrática y participativa, de todos los ciudadanos, comprometidos en encontrar y alcanzar el desarrollo sostenible, orientando con responsabilidad su desempeño profesional.

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Tiene el GAD Parroquial Rural de Dureno establecido un concepto de misión que defina la razón de ser de la misma?	X		
2	¿La misión expresa la naturaleza del GAD Parroquial de Dureno, basada en la población como principal motor?	X		
3	¿El enunciado de la misión está orientado a satisfacer las necesidades de la parroquia?	X		
4	¿La misión es difundida a todo el personal?		X	La Misión no es difundida a todo el personal para el desempeño <b>¥ HH</b>

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 23/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017

GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO



AUDITORÍA INTEGRAL  
EVALUACIÓN DE LA MISIÓN

AG/EM 1.4  
2/2

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
5	¿El personal de la entidad se encuentra comprometido en la realización de su trabajo con el fin de tener resultados que ayuden al cumplimiento de la misión?	X		
6	¿La máxima autoridad del GAD es la encargada de que se cumpla la misión de la entidad?	X		
7	¿Las actividades realizadas por los servidores están encaminadas al cumplimiento de la misión?	X		
8	¿La misión es actualizada y de acuerdo a los cambios institucionales?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 23/10/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

<b>AG/MRC</b> <b>1.5</b> <b>1/1</b>
---

**NC**= Nivel de Confianza

**NR**= Nivel de Riesgo

**PT**= Ponderación Total

**CT**= Calificación Total

**NIVEL DE CONFIANZA**

**NC=CT/PT\*100**

**NC= 7/8\*100**

**NC= 87,50%**

**NIVEL DE RIESGO**

**NR=100%-NC**

**NR= 100%-87, 50%**

**NR: 12,50%**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
.....76%	75%.....51%	50%.....
.....24%	25%.....50%	51%.....
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

**INTERPRETACIÓN:**

La evaluación de la misión de la entidad podemos apreciar que se ha obtenido un Nivel de Confianza del 87,50% considerado un nivel Alto y un 12,50% en un Nivel de Riesgo Bajo, lo cual se encuentra comprometida en la ejecución de su trabajo con la finalidad de tener resultados favorables para el cumplimiento de los objetivos del ente.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 23/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**EVALUACIÓN DE LA VISION**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/EM 1.6**  
**1/2**

**OBJETIVO:** Analizar si la visión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno fue planificada estratégicamente y que el personal tenga claramente definida la orientación que debe seguir.

Al año 2027 la Parroquia Dureno cuenta con una cobertura de servicios básicos completa y eficiente, la educación es de calidad la misma que fortalece las raíces de las nuevas generaciones reduciendo la tasa migratoria. La cobertura de los servicios de salud son amplias y eficientes, el subcentro de salud presta servicios de calidad. Cuenta con una segura red vial que facilite la vialidad interna y externa.

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Cuenta la entidad con una visión claramente definida?	X		
2	¿La visión se encuentra difundida a todo el personal de la entidad?		X	La Visión no es difundida a todo el personal para el desempeño <b>¥ HH</b>
3	¿La visión se encuentra en un lugar visible en la entidad?	X		
4	¿La visión se encuentra definida para un periodo de tiempo determinado?	X		

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 23/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017





GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL

EVALUACIÓN DE LA VISION

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

AG/EM 1.6  
2/2

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
5	¿Los objetivos planteados se encuentran encaminados al cumplimiento de la visión?	X		
6	¿La visión esta deseada en palabras de fácil comprensión por los moradores?	X		
7	¿Las estrategias y objetivos de la administración se han orientado al cumplimiento de la visión?	X		
8	¿La visión sirve como herramienta para la toma de decisiones?	X		
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 23/10/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA**

**AG/MRC 1.7**  
**1/1**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**NC= Nivel de Confianza**

**NR= Nivel de Riesgo**

**PT= Ponderación Total**

**CT= Calificación Total**

**NIVEL DE CONFIANZA**

**NC=CT/PT\*100**

**NC= 7/8\*100**

**NC= 87.50%**

**NIVEL DE RIESGO**

**NR=100%-NC**

**NR= 100%-87.50%**

**NR: 12.50%**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
.....76%	75%.....51%	50%.....
.....24%	25%.....50%	51%.....
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

**INTERPRETACIÓN:**

La evaluación de la misión de la entidad podemos apreciar que se ha obtenido un Nivel de Confianza del 87.50% considerado un nivel Alto y un 12.50% en un Nivel de Riesgo Bajo, lo cual se encuentra comprometida en el cumplimiento de las metas y objetivos planteados.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 23/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/POA 1.8**  
**1/10**

COMPETENCIA	PROGRAMA	PROYECTOS	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO		RESULTADOS		
				PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	VALOR	%
<b>Planificación del desarrollo parroquial</b>	Programa de planificación participativa del desarrollo de los recintos y comunidades de la parroquia	1. Red de Electrificación	1. Proceso precontractual y contractual. 2. Pago técnico para elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos	22400,00	22400,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	1	100%
		2. Construcción de un graderío en el coliseo en la comunidad 24 de Mayo	1. Proceso precontractual y contractual. 2. Pago técnico para elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos	35394,06	36223,92	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,97	97%

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/POA 1.8**

**2/10**

COMPETENCIA	PROGRAMA	PROYECTOS	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO		RESULTADOS		
				PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	VALOR	%
<b>Planificación del desarrollo parroquial</b>	Programa de planificación participativa del desarrollo de los recintos y comunidades de la parroquia	3. Construcción de remodelación del Centro Infantil Jorge Carrera Andrade	1. Proceso precontractual y contractual. 2. Elaboración de estudios técnicos. 3. Ejecución remodelación del Centro Infantil 4. Fiscalización de la obra	17000	17325,85	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,98	98%
	Programa de igual o integración social	1. Proyecto de Fomento y rescate cultural	1. Ejecución de proyectos cultural Danza y Teatro	10000,00	0,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,00	0%

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**

**ERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/POA 1.8  
3/10**

COMPETENCIA	PROGRAMA	PROYECTOS	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO		RESULTADOS		
				PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	VALOR	%
Construcción y mantenimiento de la infraestructura física y espacios públicos	Programa de infraestructura	1. Proyecto de adecuación de Espacios Públicos	1. Proceso precontractual y contractual. 2. Elaboración de estudios técnicos. 3. Ejecución cerramiento en el cementerio de la parroquia 4. Fiscalización de la obra	55000,00	68530,39	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,8	80%
			1. Proceso precontractual y contractual. 2. Elaboración de estudios técnicos. 3. Ejecución construcción de baños y bar en el coliseo de la parroquia 4. Fiscalización de la obra	36000,00	37526,37	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,96	96%

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/POA 1.8**  
**4/10**

COMPETENCIA	PROGRAMA	PROYECTOS	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO		RESULTADOS		
				PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	VALOR	%
<b>Construcción y mantenimiento de la infraestructura física y espacios públicos</b>	Programa de adecuación y equipamiento física de la Institución	1. Proyecto de equipamiento y adecuación de la Institución	1. Proceso precontractual y contractual. 2. Elaboración de estudios técnicos. 3. Ejecución adecentamiento de baños en instalaciones del GAD Parroquial 4. Fiscalización de la obra	4000,00	8109,02	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,49	49%

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/POA 1.8**  
**5/10**

COMPETENCIA	PROGRAMA	PROYECTOS	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO		RESULTADOS		
				PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	VALOR	%
<b>Gestión para mejorar el fomento productivo y fortalecimiento de la institución</b>	Programa de mejoramiento el fomento productivo	1. Proyecto de producción de pollos camperos	1. Ejecución de producción de pollos	54186,94	61207,88	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,89	89%
	Programa de fortalecimiento institucional	1. Adquisición de impresora y Tóner para la institución	Materiales Equipo de Oficina	1550,00	1550,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	1	100%
		2. Página Web Institucional y Sistema de Software Contable	Mantenimiento de Equipos Informáticos	1322,00	1322,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	1	100%
		3. Actualización del PDYTO	Promover la Organización y Fortalecimiento del GAD parroquial de Dureno	17857,14	17857,14	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	1	100%
		4. Mantenimiento de aires acondicionados del GAD	Mantenimiento de Equipos	1000,00	1182,72	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,85	85%

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/POA 1.8**  
**6/10**

COMPETENCIA	PROGRAMA	PROYECTOS	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO		RESULTADOS		
				PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	VALOR	%
<b>Gestionar en coordinación con el gobierno provincial y municipal para el mantenimiento de vías y actividades deportivas</b>	1. Programa de mantenimiento permanentes de vías	1. Proyecto mantenimiento vial	Cuadrillas locales	5000,00	5000,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	1	100%
	2. Programa de Ejecución de estudios técnicos para mejoramiento de las vías a nivel de asfalto de las comunidades	2. Ejecución de estudio definitivo	Contraparte para el GAD Provincial de Sucumbíos	0,00	0,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0	0%
	3. Programa de apoyo al fortalecimiento al deporte a jóvenes y niños de la parroquia Dureno	1. Fortalecimiento al deporte para la juventud y niñez de la parroquia	Escuela de futbol y Básquet	5000,00	0,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0	0%

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/POA 1.8**  
**7/10**

COMPETENCIA	PROGRAMA	PROYECTOS	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO		RESULTADOS		
				PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	VALOR	%
<b>Coordinación interinstitucional e implementación de servicios dirigidos a grupos prioritarios</b>	1. Programa de atención a los grupos vulnerables en cumplimiento de sus derechos	1. Proyecto: Atención social a grupos vulnerables	Raciones para la contribución alimenticia	8985,30	8985,30	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	1	100%
		2. Proyecto adulto mayor y discapacidad	Raciones para la contribución alimenticia	12000,00	12000,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	1	100%
		3. Proyecto adulto mayor y discapacidad	Atención a grupos vulnerables adulto mayor y discapacidad	6796,16	0,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,00	0%

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/POA 1.8**  
**8/10**

COMPETENCIA	PROGRAMA	PROYECTOS	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO		RESULTADOS		
				PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	VALOR	%
<b>Coordinación interinstitucional e adquisición de bienes</b>	1. Programa de capacitación al personal del GAD y adquisición de bienes	1. Proyecto: Capacitación del personal del GAD	Capacitar al personal	300,00	0,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,00	0%
		2. Proyecto adquisición de materiales de aseo para el GAD	Adquisición de material de aseo	100,00	0,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,00	0%
		3. Proyecto Adquisición de materiales de oficina para el GAD	Adquisición de material de oficina	150,00	0,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,00	0%

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/POA 1.8**  
**9/10**

PROGRAMA	PROYECTOS	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO		RESULTADOS		
			PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	VALOR	%
<b>1. Programa de desarrollo de las comunidades y asegurar los bienes del GAD</b>	1. Proyecto: Construcción del Parque Recreativo en la comunidad Campo Bello	1. Proceso precontractual y contractual. 2. Elaboración de estudios técnicos. 3. Ejecución construcción de baños y bar en el coliseo de la parroquia 4. Fiscalización de la obra	25000,00	0,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,00	0%
	2. Construcción de bodega en la asociación Agrodup	1. Proceso precontractual y contractual. 2. Elaboración de estudios técnicos. 3. Ejecución construcción de baños y bar en el coliseo de la parroquia 4. Fiscalización de la obra	10000,00	0,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,00	0%
	3. Proyecto Contratación de Póliza para activos de la institución	Adquirir la Póliza de seguros	2000,00	0,00	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto Programado	0,00	0%

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



## GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

### AUDITORÍA INTEGRAL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

**AG/POA 1.8  
10/10**

#### ANÁLISIS:

El cumplimiento de la ejecución del Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, se ha cumplido el 68% del total de proyectos planificados.

Cabe recalcar que los proyectos que no se han cumplido, como se planifico en el POA del año 2015 son: los proyectos de ejecución de estudio para mejoramiento de las vías, fortalecimiento al deporte para la niñez y juventud, ejecución de proyectos culturales de danza y teatro, contratación de póliza de seguros para los activos, construcción del parque recreativo en la comunidad de Campo Bello, construcción de bodega en la asociación de AGRODUP, atención a grupos vulnerables adulto mayor y discapacidad, adquisición de materiales de aseo y de oficina, representando un 32%, debido a la falta de gestión y asesoramiento por parte de la administración del GAD Parroquial de Dureno.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PAC**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/PAC 1.9**  
**1/3**

## APLICACIÓN

### Eficacia Programática:

#### Fórmula:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Plan Anual de Contratación Ejecutado 2015 en USD}}{\text{Plan Anual de Contratación Inicial 2015 en USD}} \\ &= \frac{299220.59}{313555.45} \\ &= 95\% \end{aligned}$$

**INTERPRETACIÓN:** El valor ejecutado representa el 95% en relación a la programación de las contrataciones del año fiscal 2015

## ADQUISICIONES

### Eficiencia Procesos de Contratación:

#### Fórmula:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Número de Procedimientos Finalizados con Normalidad}}{\text{Número Total de Procedimientos 2015}} \\ &= \frac{19}{28} \\ &= 68\% \end{aligned}$$

**INTERPRETACIÓN:** De la totalidad de los procesos de Compras Públicas efectuados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno correspondiente al año fiscal 2015, el 68% fueron ejecutados con normalidad, lo que significa que el 32% corresponde a procedimientos cancelados o desiertos.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PAC**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/PAC 1.9**  
**2/3**

**Eficiencia Modalidad de Contratación**

**Catálogo Electrónico:**

Fórmula:

$$= \frac{\text{Número de Contrataciones por Catálogo Electrónico}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$$

Reemplazando:

$$= \frac{4}{28} = \mathbf{0.14}$$

**Ínfima Cuantía:**

Fórmula:

$$= \frac{\text{Número de Contrataciones por Ínfima Cuantía}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$$

Reemplazando:

$$= \frac{9}{28} = \mathbf{0.32}$$

**Menor Cuantía Obras:**

Fórmula:

$$= \frac{\text{Número de Contrataciones por MCO}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$$

Reemplazando:

$$= \frac{4}{28} = \mathbf{0.14}$$

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PAC**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/PAC 1.9**  
**3/3**

**Ínfima Cuantía Obras:**

Fórmula:

$$= \frac{\text{Número de Contrataciones por ÍCO}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$$

Reemplazando:

$$= \frac{2}{28} = \mathbf{0.07\%}$$

**Contratación Directa Consultoría**

Fórmula:

$$= \frac{\text{Número de Contrataciones por CDC}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$$

Reemplazando:

$$= \frac{1}{28} = \mathbf{0.04\%}$$

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los procesos de contratación finalizados con normalidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Dureno en el año 2015, se efectuaron bajo la modalidad de Catálogo Electrónico el 14%, Ínfima Cuantía el 32%, Menor Cuantía Obras el 14%, Ínfima Cuantía Obras el 7% y el 4% en Contratación Directa Consultoría.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 24/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017

GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO



AUDITORÍA INTEGRAL  
INDICADORES DE GESTIÓN

AG/IG 1.10  
1/3

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

INDICADOR	OBJETIVO	FÓRMULA	GLOSARIO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
<b>INDICADORES DE EFICIENCIA</b>					
Eficiencia en manejo de los Gastos Corriente	Analizar el porcentaje de gasto corriente ejecutado con el total de gastos codificados	$(\text{Gasto Corriente Ejecutado} / \text{Total de Gasto Corriente Codificado}) * 100$	Indicador de Eficiencia anual en gasto corriente: Mide porcentualmente la eficiencia de gasto corriente en el período fiscal	$(68933.33 / 74526.75) * 100 = 93\%$	La eficiencia en gasto corriente es del 93% lo cual se encuentra en un rango alto
Eficiencia en manejo de los Gasto de Inversión	Analizar el porcentaje de gasto de inversión ejecutado con el total de gastos codificado	$(\text{Gasto Inversión Ejecutado} / \text{Total de Gasto de Inversión Codificado}) * 100$	Indicador de Eficiencia anual en gasto de inversión: Mide porcentualmente la asignación presupuestaria en el período fiscal	$(269017.31 / 366525.22) * 100 = 73\%$	La eficiencia en gasto inversión es del 73% lo cual se encuentra en un rango moderado

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 25/10/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017





GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL  
INDICADORES DE GESTIÓN

AG/IG 1.10  
2/3

PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

INDICADOR	OBJETIVO	FÓRMULA	GLOSARIO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
Eficiencia en manejo de Gasto de Capital	Analizar el porcentaje de gasto de capital ejecutado con el total de gasto de capital codificado	$(\text{Gasto capital Ejecutado} / \text{Total de gasto de Capital Codificado}) * 100$	Indicador de eficiencia en gasto de capital: Mide porcentualmente la eficiencia de la ejecución presupuestada, relacionando con el total de gasto de capital y total de gasto ejecutado	$(5404.41 / 5970.56) * 100 = 91\%$	La eficiencia en gasto capital es del 91% lo cual se encuentra en un rango alto
Eficiencia en la planificación	Determinar el grado de cumplimiento del presupuesto de ingresos	$(\text{Ejecución presupuestaria de ingresos totales} / \text{Asignación inicial de ingresos totales}) * 100$	Indicador de eficiencia en la planificación anual: Mide porcentualmente la eficiencia en la planificación, relacionando la ejecución presupuestaria de ingresos totales, con la asignación de ingresos totales	$(439752.04 / 451752.04) * 100 = 97.34\%$	La eficiencia en la planificación es del 97.34% lo cual que significa que es muy buena.

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 25/10/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017

GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO



AUDITORÍA INTEGRAL  
INDICADORES DE GESTIÓN

AG/IG 1.10  
3/3

PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

INDICADOR	OBJETIVO	FÓRMULA	GLOSARIO	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
Inversiones	Determinar la capacidad operativa del GAD Parroquial en la ejecución de ingresos recaudados y gastos incurridos para la inversión de la manera eficiente	$(\text{Ingresos recaudados año 2015} / \text{Gastos incurridos año 2015}) * 100$	Indicador de eficiencia anual en inversiones: Mide la capacidad operativa en la ejecución de Ingresos recaudados, relacionando con los gastos incurridos en la entidad	$(22859.14 / 131867) * 100 = 17.33\%$	En el período 2015, la eficiencia de Inversiones es del 17.33% que se encuentra en un rango bajo, debido que existe más gastos que los ingresos recaudados.
Capacitaciones al Personal	Determinar el porcentaje de capacitaciones recibidas por el personal y ampliar sus conocimientos para la prestación de servicios de calidad	$(\text{N}^\circ \text{ de personas capacitadas} / \text{Total personas a capacitar}) * 100$	Indicador de eficiencia anual en capacitaciones al personal: Mide porcentualmente la eficiencia de las capacitaciones realizadas, relacionando el número de personas capacitadas, con el número total de personas a capacitar	$0/6 * 100 = 0\%$	La eficiencia en la capacitación del personal es de 0% que está dentro del rango de gestión mínimo que es una situación alarmante, debido a que la entidad ha planificado capacitar a 6 personas y no se ha efectuado la capacitación

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 25/10/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – AUDITORÍA GESTIÓN**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/HH**  
**1.11**  
**1/4**

## **1. INDICADORES DE GESTIÓN.**

### **CONDICIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno no cuenta con indicadores de gestión para evaluar si se cumple los objetivos de la institución.

### **CRITERIO**

El GADP está incumpliendo con lo que indica la Norma de Control Interno N° 200-02 **ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA** “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos, implantaran, podrán en funcionamiento y actualizaran el sistema de planificación, así como el establecimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.”

### **CAUSA:**

La administración no analiza la situación institucional considerando los resultados logrados, mediante la utilización de indicadores de gestión.

### **EFECTO**

No permite conocer con seguridad si se está cumpliendo los objetivos establecidos por la entidad.

### **CONCLUSIÓN**

No dispone de indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos del GAD Parroquial Rural de Dureno, incumpliendo la Norma de Control Interno 200-02.

### **RECOMENDACIÓN**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno establecer indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 27/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CONTROL INTERNO**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/HH**  
**1.11**  
**2/4**

## 2. MANUAL DE FUNCIONES.

**CONDICIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno no posee un manual de funciones que ayude designar claramente las funciones y responsabilidades a cada servidor que forma parte de la estructura organizacional.

**CRITERIO:** El GADP está incumpliendo con lo que indica la Norma de Control Interno N° 401-01 **SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES** “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista intendencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.”.

La LOSEP en su Art. 52 y Art. 163 de su Reglamento General en el que señala que cada unidad de Talento Humano deberá elaborar y aplicar un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, el mismo que deberá estar en una constante actualización.

**CAUSA:** Inobservancia y descuido por parte de la administración al no proceder a comunicar que no existe un manual que delimite las funciones del personal.

**EFFECTO:** Al no contar la delimitación de la funciones del personal del GAD Parroquial Rural de Dureno genera la pérdida de recursos, y de tiempo, desconformidad de quienes han solicitado algún servicio o documento a la entidad.

**CONCLUSIÓN:** No se ha implantado un manual de descripción, valoración de puestos que ayude designar claramente las funciones y responsabilidades a cada servidor, ocasionando pérdida de recursos, y de tiempo, desconformidad de quienes han solicitado algún servicio o documento.

### **RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno que concluya con la elaboración del manual de funciones a fin de garantizar el correcto desarrollo de las actividades encomendadas orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 27/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CONTROL INTERNO**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/HH**  
**1.11**  
**3/4**

### **3. CAPACITACIÓN AL PERSONAL.**

#### **CONDICIÓN**

En el GAD Parroquial Rural de Dureno no realiza capacitaciones al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno.

#### **CRITERIO**

Normas de Control Interno 407-06 **CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO**, “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la cantidad de su trabajo”.

#### **CAUSA**

Falta de políticas internas que permitan al personal capacitarse de forma permanente para actualizar sus conocimientos para mejorar las funciones a desempeñar diariamente.

#### **EFECTO**

Al no contar con un plan de capacitaciones permanentes al personal de la entidad dificulta que los mismos tengan un conocimiento actualizado para un adecuado cumplimiento de las funciones a desempeñar.

#### **CONCLUSIÓN**

El presidente de la entidad no planifica capacitaciones al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, incumplimiento las Normas de Control Interno para el sector público: 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo, provocan que el personal no responda satisfactoriamente las responsabilidades concedida.

#### **RECOMENDACIÓN**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno que incorpore un plan de capacitaciones para todo el personal, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener mayor rendimiento y elevar la calidad de trabajo.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 27/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CONTROL INTERNO**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AG/HH**  
**1.11**  
**4/4**

#### **4. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.**

##### **CONDICIÓN**

La entidad cuenta con la misión y visión para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas pero no han sido difundidas con el personal para asegurar el cumplimiento de la misma y sean un factor positivo para la misma.

##### **CRITERIO**

Norma de Control Interno N° 200-08 “**ADHESIÓN A POLÍTICAS INSTITUCIONALES**”, “En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidos.”.

##### **CAUSA**

No se ha difundido al personal el contenido de la misión y visión de la entidad, no se encuentra en un lugar visible para que conozca tanto los funcionarios como los moradores.

##### **EFECTO**

Incide en el desarrollo de sus funciones pero que no se enfoca al ser de la entidad y a dónde quiere llegar y que esto vaya en beneficio de los moradores y no se utilizan los recursos de manera eficiente.

##### **CONCLUSIÓN**

El GAD no ha difundido la misión y visión entre los colaboradores de la entidad, por la falta de compromiso con la institución para la prestación de servicio de calidad a sus moradores.

##### **RECOMENDACIÓN**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno socializar la misión, visión y objetivos de la entidad, por medio de charlas, reuniones o conferencias con el objetivo que conozca el personal y además ubicar en un lugar estratégico para la información de toda la ciudadanía.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 27/10/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017

# AUDITORÍA FINANCIERA

LC/AF 2.  
1/1



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: 2015



## 4.2.2.2 Auditoría Financiera

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



## GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO

### AUDITORÍA INTEGRAL PROGRAMA DE FINANCIERA

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

**AF/PA 2.1**  
**1/1**

#### OBJETIVO:

Determinar el comportamiento las cuentas que reflejan en los Estados financieros y elaborar los respectivos cuestionarios de Control Interno.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1.	Elabore el programa de auditoría financiera	PA-F	JPML	07/11/2016
1.	Elaborar los respectivos cuestionarios de Control Interno	CCI	JPML	07/11/2016
2.	Realizar un análisis vertical de los Estados Financieros	EM	JPML	07/11/2016
4.	Aplicar Índices financieros	IG	JPML	07/11/2016

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**AF/CCI 2.2**  
**1/2**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno

**ÁREA:** Contabilidad

**FECHA:** 16/10/2016

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se aplican los principios y normas de contabilidad Gubernamental en la preparación y presentación de la información financiera?	X		
2	¿Las operaciones financieras son respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente?	X		
3	¿Cuenta la institución con un sistema de contabilidad que le permita generar información financiera de manera oportuna para la toma de decisiones?	X		
4	¿Los Hechos Económicos son registrados en el momento en que ocurren?		X	En algunas ocasiones <b>¥ HH</b>
5	¿Los formularios utilizados por la entidad son pre-impresos y pre-numerados?	X		
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**AF/CCI 2.3**  
**2/2**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno

**ÁREA:** Tesorera

**FECHA:** 16/10/2016

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Lo ingresos que recauda el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno son depositados en forma completa e intacta dentro del mismo día de haberlos recaudado?	X		
2	¿Se efectúa arqueo de caja periódicos sorpresivos a los valores en efectivo?		X	No se realizan de forma periódica
3	¿Mantiene un control interno estricto y permanente sobre los pagos efectuados?	X		
4	¿Las obligaciones que mantiene la entidad son canceladas de manera oportuna para evitar el pago de recargo, intereses y multas?	X		
5	¿Los documentos que evidencia el desembolso de dinero son marcados con un sello de cancelado?	X		
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA**

**AF/MRC 2.3**  
**1/1**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**NC= Nivel de Confianza**  
**NR= Nivel de Riesgo**  
**PT= Ponderación Total**  
**CT= Calificación Total**

**NIVEL DE CONFIANZA**

**NC=CT/PT\*100**

**NC= 5/6\*100**

**NC= 83, 33%**

**NIVEL DE RIESGO**

**NR=100%-NC**

**NR= 100%-83, 33%**

**NR: 16, 67%**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
.....76%	75%.....51%	50%.....
.....24%	25%.....50%	51%.....
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

**INTERPRETACIÓN:**

La evaluación de cuestionario de Control Interno podemos apreciar que se ha obtenido un Nivel de Confianza del 83,33% considerado un nivel Alto y un 16,67% en un Nivel de Riesgo Bajo.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**ANÁLISIS VERTICAL**  
**ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/ESF 2.4**  
**1/3**

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	%
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>193959,99</b>	<b>100,00 %</b>
<b>11</b>	<b>OPERACIONALES</b>	<b>120383,68</b>	
<b>111</b>	<b>Disponibles</b>	<b>26267,67</b>	<b>13,54%</b>
<b>11103</b>	Banco Central del Ecuador Monedas de Curso Legal	26267,67	13,54%
<b>112</b>	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>8566,78</b>	<b>4,42%</b>
<b>11205</b>	Anticipos a proveedores de Bienes y/o Servicios	8566,78	4,42%
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>85549,23</b>	<b>44,11%</b>
<b>11318</b>	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	25664,78	13,23%
<b>11328</b>	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	59884,45	30,87%
<b>14</b>	<b>INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>	<b>73576,31</b>	<b>37,93%</b>
<b>141</b>	<b>Bienes de Administración</b>	<b>73576,31</b>	<b>37,93%</b>
<b>14101</b>	Bienes Muebles	100074,08	51,60%
<b>1410103</b>	Mobiliarios	23641,32	12,19%
<b>1410104</b>	Maquinarias y Equipos	38385,34	19,79%
<b>1410106</b>	Herramientas	1225,45	0,63%
<b>1410107</b>	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	36821,97	18,98%
<b>14103</b>	Bienes Inmuebles	6392,86	3,30%
<b>1410301</b>	Terrenos	5500	2,84%
<b>1410302</b>	Edificios, Locales y Residencias	892,86	0,46%
<b>14199</b>	<b>(-) Depreciación Acumulada</b>	<b>-32890,63</b>	<b>- 16,96%</b>
<b>1419902</b>	(-) Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residentes	-81,72	-0,04%
<b>1419903</b>	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-4788,17	-2,47%
<b>1419904</b>	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias Y Equipos	-9433,63	-4,86%
<b>1419906</b>	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	-208,46	-0,11%
<b>1419907</b>	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-18378,65	-9,48%
<b>151</b>	<b>Inversiones en obras en Procesos</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
<b>15192</b>	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	269907,31	139,16 %

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**

**AF/ESF 2.4**  
**2/3**

**ANÁLISIS VERTICAL ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA**

**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>AÑO VIGENTE</b>	<b>%</b>
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>28045,06</b>	<b>100%</b>
<b>21</b>	<b>Deuda Flotante</b>	<b>28045,06</b>	
<b>213</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>28045,06</b>	
<b>21351</b>	Cuentas por pagar Gastos en Personal	1078,49	3,85%
<b>21353</b>	Cuentas por pagar Bienes y Servicios de Consumo	119,77	0,43%
<b>21358</b>	Cuentas por pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	2585,66	9,22%
<b>21371</b>	Cuentas por pagar Gastos en Personal para Inversión	93,6	0,33%
<b>21373</b>	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	896,59	3,20%
<b>21375</b>	Cuentas por pagar: Obras Públicas	23070,15	82,26%
<b>21384</b>	Cuentas por pagar: Inversiones de Larga Duración	181,02	0,65%
<b>21398</b>	Cuentas por pagar de Años Anteriores	19,78	0,07%
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>165914,93</b>	<b>100%</b>
<b>61</b>	<b>PATRIMONIO ACUMULADO</b>	<b>92181,25</b>	<b>55,56%</b>
<b>618</b>	<b>RESULTADOS DE EJERCICIO</b>	<b>79246,18</b>	<b>47,76%</b>
<b>61801</b>	Resultados Ejercicio Anteriores	79246,18	
<b>61803</b>	Resultado del Ejercicio Vigente	-5512,5	-3,32%
	<b>TOTAL: PASIVO+PATRIMONIO</b>	<b>193959,99</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017

## INTERPRETACIÓN

AF/ESF 2.4  
3/3

Considerando como el 100% a los grupos de las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, se determinó que en las cuentas por cobrar tiene mayor relevancia con el 44.11%, es decir la materialidad recae en Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes con el 30.87%.

En el grupo de Inversiones en Bienes de Larga Duración está compuesto por el grupo de Bienes de Administración y este está conformado por la cuenta Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos con un porcentaje de 19.79%

En la cuenta de Pasivos se observa en el grupo de cuentas por pagar que tiene mayor relevancia en la subcuenta de Cuentas por pagar: Obras Públicas con el porcentaje de 82.26%.

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS VERTICAL**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/ER 2.5**  
**1/2**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>AÑO VIGENTE</b>	<b>%</b>
<b>RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</b>		0	
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>		<b>-330318,94</b>	<b>59,92</b>
<b>631</b>	Inversiones Públicas	269907,31	-48,96
<b>63153</b>	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	269907,31	-48,96
<b>633</b>	Remuneraciones	54906,82	-9,96
<b>63301</b>	Remuneraciones Básicas	41448,00	-7,52
<b>6330105</b>	Remuneraciones Unificadas	35598,00	-6,46
<b>6330106</b>	Salarios Unificados	5850,00	-1,06
<b>63302</b>	Remuneraciones Complementarias	5865,00	-1,06
<b>6330203</b>	Décimo Tercer Sueldo	3387,00	-0,61
<b>6330204</b>	Décimo cuarto Sueldo	2478,00	-0,45
<b>63306</b>	Aporte Patronal a la Seguridad Social	7593,82	-1,38
<b>6330601</b>	Aporte Patronal	4661,61	-0,85
<b>6330602</b>	Fondo de Reserva	2932,21	-0,53
<b>634</b>	Bienes y Servicios de Consumo	5252,29	-0,95
<b>63401</b>	Servicios Básicos	4535,30	-0,82
<b>6340101</b>	Agua Potable	868,50	-0,16
<b>6340104</b>	Energía Eléctrica	3272,67	-0,59
<b>6340105</b>	Telecomunicaciones	394,13	-0,07
<b>63402</b>	Servicios Generales	89,80	-0,02
<b>6340204</b>	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	89,80	-0,02
<b>63403</b>	Traslado, Instalaciones, Viáticos y Subsistencia	370,00	-0,07
<b>6340301</b>	Pasaje al Interior	50,00	-0,01
<b>6340303</b>	Viáticos y Subsistencias en el Interior	320,00	-0,06
<b>63408</b>	Bienes de Uso y Consumo Corriente	257,19	-0,05
<b>6340804</b>	Material de Oficina	82,24	-0,01
<b>6340805</b>	Material de Aseo	174,95	-0,03
<b>63504</b>	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	252,52	-0,05
<b>6350401</b>	Seguros	186,63	-0,03
<b>6350403</b>	Comisiones Bancarias	65,89	-0,01

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS VERTICAL**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/ER 2.5**  
2/2

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>AÑO VIGENTE</b>	<b>%</b>
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>		<b>318729,09</b>	<b>-57,82</b>
<b>626</b>	Transferencias Recibidas	327250,79	-59,37
<b>62606</b>	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	73526,75	-13,34
<b>6260608</b>	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	73526,75	-13,34
<b>62621</b>	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público	15000	-2,72
<b>6262104</b>	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	15000	-2,72
<b>62624</b>	Aportes y Participaciones de Capital del Sector Público	67161,61	-12,18
<b>6262402</b>	De Exportación de Hidrocarburos y Derivados	67161,61	-12,18
<b>62626</b>	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional Autónomo	171562,43	-31,12
<b>6262608</b>	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	171562,43	-31,12
<b>636</b>	Transferencias Entregadas	8521,7	-1,55
<b>63601</b>	Transferencias Corrientes al Sector Público	8314,4	-1,51
<b>6360102</b>	Entidades Descentralizadas y Autónomas	961,73	-0,17
<b>6360104</b>	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	7352,67	-1,33
<b>63604</b>	Participaciones Corrientes al Sector Público	207,3	-0,04
<b>6360406</b>	Para el IECE por el 0,5% de las planillas de Pago al IESS	207,3	-0,04
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>		<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		<b>6077,35</b>	<b>-1,10</b>
<b>62524</b>	Otros Ingresos no Clasificados	6264	-1,14
<b>6252499</b>	Otros no Especificados	6264	-1,14
<b>639</b>	Actualizaciones y Ajustes	186,65	-0,03
<b>63953</b>	Ajustes de Ejercicios Anteriores	186,65	-0,03
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-5512,5</b>	<b>100%</b>

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS VERTICAL**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/ER 2.6**  
**1/3**

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CODIFICADO</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	<b>DIFERENCIA</b>	<b>%</b>	<b>DIF. %</b>
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	79790,75	79790,75	0	100	0
<b>18</b>	Transferencias y Donaciones Corrientes	73526,75	73526,75	0	100	0
<b>19</b>	Otros Ingresos	6264	6264	0	100	0
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	74526,75	68933,33	5593,42	92,49	7,51
<b>51</b>	Gastos en Personal	-58798	-54906,82	-3891,18	93,38	6,62
<b>53</b>	Bienes y Servicios de Consumo	-6396,12	-5252,29	-1143,83	82,12	17,88
<b>57</b>	Otros Gastos Corrientes	-560	-252,52	-307,48	45,09	54,91
<b>58</b>	Transferencias y Donaciones Corrientes	-8772,63	-8521,7	-250,93	97,14	2,86
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE</b>	5264	10857,42	-5593,42	206,26	-106,26
	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	265724,04	253724,04	12000	95,48	4,52
<b>28</b>	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	265724,04	253724,04	12000	95,48	4,52
	<b>GASTOS DE PRODUCCIÓN</b>	0	0	0		
	<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	366525,22	269017,31	97507,91	73,40	26,60
<b>71</b>	Gastos en Personal para Inversión	-11440,72	-1008	10432,72	8,81	91,19
<b>73</b>	Bienes y Servicios para Inversión	-149194,8	-98276,11	50918,69	65,87	34,13
<b>75</b>	Obras Públicas	-205889,7	-169733,2	-36156,5	82,44	17,56
<b>77</b>	Otros Gastos de Inversión	0	0	0		

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS VERTICAL**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/ER 2.6**  
**2/3**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	EJECUCIÓN	DIFERENCIA	%	DIF. %
	GASTOS DE CAPITAL	5970,56	5404,41	566,15	90,52	9,48
<b>84</b>	Bienes de Larga Duración	-5970,56	-5404,41	-566,15	90,52	9,48
	SUPERAVIT O DEFICIT INVERSIÓN	-106771,74	-20697,68	-86074,06	19,38	80,62
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	106237,25	106237,25	0	100,00	0,00
<b>37</b>	Saldos Disponibles	10859,14	10859,14	0	100,00	0,00
<b>38</b>	Cuentas Pendientes por Cobrar	95378,11	95378,11	0	100,00	0,00
	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	4729,51	4575,05	154,46	96,73	3,27
<b>97</b>	Pasivo Circulante	-4729,51	-4575,05	-154,46	96,73	3,27
	SUPERAVIT O DEFICIT FINANCIAMIENTO	101507,74	101662,2	-154,46	100,15	-0,15
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	0	91521,94	-91821,94		
	TOTAL DE INGRESOS	451752,04	439752,04	12000		
	TOTAL DE GASTOS	451752,04	347930,1	103821,94		
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>0</b>	<b>91821,94</b>	<b>-91821,94</b>		

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS VERTICAL  
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/EP 2.6  
3/3**

**INTERPRETACIÓN:**

Se consideró el año fiscal 2015, el análisis del estado de ejecución.

Se pudo determinar en las cifras de la cuenta de Ingresos Corrientes en comparación con lo presupuestado y ejecutado, con un 100% que significa que recibió beneficios económicos la institución para el cumplimiento de sus proyectos.

En relación a los Ingresos de Capital con un porcentaje del 95.48% teniendo una diferencia de \$ 12.000, que significa el 4.52%, lo que resulta una disminución para la realización de proyectos de inversión.

Se puede verificar que los Ingresos de Financiamiento, en relación con lo presupuestado y lo ejecutado que representa un porcentaje del 100% de cumplimiento.

Se demostró que la cuenta Gastos Corrientes, con lo presupuestado y lo ejecutado existe una diferencia de \$ 5593.42 que equivale al 7.51%, que hay una disminución.

En la cuenta Gasto de Inversión en relación a lo presupuestado y ejecutado refleja una diferencia de \$ 97507,91 lo que equivale 26.60% es decir existió una disminución.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CONTROL INTERNO**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/HH**  
**2.7**  
**1/2**

**1. REGISTROS CONTABLES.**

**CONDICIÓN**

La entidad no registra en el momento en que ocurre las transacciones, por ende la información no es proporcionada a tiempo y además no cuenta con todos los documentos de respaldo inobservado el principio de devengado.

**CRITERIO**

El GADPR de Dureno debe aplicar la Norma de Control Interno N° 405-05 “**OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**”, “Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones.”

**CAUSA**

No registra a tiempo las operaciones la Contadora y no se cuenta con información actualizada, la falta de supervisión por parte de la máxima autoridad.

**EFECTO**

Los Estados Financieros desactualizados lo que no permite la toma de decisiones por parte de la máxima autoridad y no refleja razonablemente para la presentación a los organismos de control que en cualquier momento puede ser objeto de sanción.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CONTROL INTERNO**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/HH 2.7**  
**2/2**

### **CONCLUSIÓN**

Las operaciones contables no son registradas de manera oportuna y no se cuenta con información actualizada, no existe supervisión y exigencia de los estados financieros mensuales por parte de la máxima autoridad provocando que no exista oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera de manera oportuna.

### **RECOMENDACIÓN**

A la Contadora registrará de forma inmediata que reciba toda la información de respaldo a fin de que proceda a su registro de sustento del hecho económico aplicando la norma de control interno 405-05 para lograr estados financieros oportunos y que demuestren razonablemente los saldos de cada cuenta.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 07/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017

**CUENTA DISPONIBLE: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

**AF-D 2.7**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**PERÍODO: 2015**



Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 10/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA - DISPONIBLE**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF-D 2.7**  
**1/1**

**OBJETIVOS:**

- Determinar la razonabilidad de la cuenta Disponible
- Verificar la veracidad del saldo de la cuenta Bancos Central

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
<b>1.</b>	Aplique Cuestionario de Control Interno	<b>AF/D 2.7</b>	<b>JPML</b>	12/11/2016
<b>2.</b>	Determinar el nivel de confianza y riesgo de control	<b>AF/D 2.7</b>	<b>JPML</b>	12/11/2016
<b>3.</b>	Realice la cédula sumaria de la cuenta Disponible	<b>AF/D 2.7</b>	<b>JPML</b>	12/11/2016
<b>4.</b>	Analice la ejecución presupuestaria de la cuenta Disponible	<b>AF/D 2.7</b>	<b>JPML</b>	12/11/2016
<b>5.</b>	Elaborar la Hoja de Hallazgo	<b>AF/D 2.7</b>	<b>JPML</b>	12/11/2016

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 10/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**  
**QUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - DISPONIBILIDAD**

**AF/D 2.7**  
**1/2**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBERVACIONES
1.	¿Se realiza la conciliación bancaria?	X		
2.	¿Se encuentra contabilizados los ingresos propios?	X		
3.	¿Se elaboran mensualmente los reportes financieros?	X		La información se envía al SEMPLADES
4.	¿Los Estados Financieros contiene la firma de la máxima autoridad?	X		
5.	¿Se encuentra aprobado el presupuesto para el año 2016?	X		El Presupuesto del GAD está aprobado en sesión ordinaria
6.	¿Existe un control sobre las transferencias realizadas?	X		
7.	¿Se verifica la validez y los valores antes de realizar el pago	X		
8.	¿Los comprobantes de egreso están debidamente enumerados y archivados		X	No se encuentra archivados <b>¥ HH</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 10/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**

**AF/D 2.7**  
**2/2**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - DISPONIBLE**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**NC= Nivel de Confianza**

**NR= Nivel de Riesgo**

**PT= Ponderación Total**

**CT= Calificación Total**

**NIVEL DE CONFIANZA**

**NC=CT/PT\*100**

**NC= 7/8\*100**

**NC= 87,50%**

**NIVEL DE RIESGO**

**NR=100%-NC**

**NR= 100%-87, 50%**

**NR: 12,50%**

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO
.....76%	75%.....51%	50%.....
.....24%	25%.....50%	51%.....
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

**INTERPRETACIÓN:**

La evaluación de cuestionario de Control Interno podemos apreciar que se ha obtenido un Nivel de Confianza del 87,50% considerado un nivel Alto y un 12,50% en un Nivel de Riesgo Bajo, lo cual se debe a que los documentos bancarios no se encuentran archivados de forma cronológica.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 10/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO  
AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA  
CÉDULA SUMARIA - DISPONIBLE  
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

AF/D 2.7  
1/1

CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Banco Central del Ecuador	26267,67 ✓	0,00	0,00	26267,67 ✓
<b>TOTAL ε</b>	<b>26267,67</b>			<b>26267,67</b>

ε

✓

**Marcas Utilizadas**

ε = DATOS TOMADOS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

✓ = SUMATORIA TOTAL

ε = REVISADO Y VERIFICADO

**Observación:** Se verificó la cuenta del Disponible de Banco Central del Ecuador con un saldo de \$ 26267.67.

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 10/11/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**  
**EJECUCIÒN PRESUPUESTO - DISPONIBLE**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/D 2.7**  
**1/1**

<b>CUENTA</b>	<b>Cédula Presupuestaria Ingresos</b>	<b>Balance de Comprobación</b>			<b>Estado Situación Financiera</b>
		<b>SUMA EJECUTADO</b>		<b>Total Presupuestado</b>	
		<b>Saldo Inicial Presupuesto</b>	<b>Débito</b>		
Banco Central del Ecuador	0,00	357058,48	330790,81	26267,67 <b>ε</b>	26267,67

**ø**

✓

**Marcas Utilizadas**

**ø** = DATOS TOMADOS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, CÉDULA PRESUPUESTARIA Y BALANCE DE COMPROBACIÓN

**✓** = REVISADO Y VERIFICADO

**ε** = SUMATORIA TOTAL

**Observación:** Se verificó la cuenta del Disponible de Banco Central del Ecuador con un saldo de \$ 26267.67, en los diferentes estados analizados.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 10/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/D 2.7**  
**1/1**

**1. LOS DOCUMENTOS NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS.**

**CONDICIÓN**

La entidad no tiene archivado los comprobantes de gastos para su respectiva verificación y comprobación.

**CRITERIO**

Normas de Control Interno 405-04 **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO.**

“La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes”.

**CAUSA**

La falta de planificación por la responsable para realizar el respectivo archivo y conservación de los comprobantes.

**EFECTO**

Deficiencia en la identificación de los comprobantes requeridos.

**CONCLUSIÓN**

La Entidad no tiene archivado los comprobantes de gastos para su respectiva verificación y comprobación, debido a la falta de planificación por la responsable para realizar el respectivo archivo y conservación de los comprobantes, surgiendo deficiencia en la identificación de los comprobantes requeridos.

**RECOMENDACIÓN**

Aplicar los procedimientos que afirmen la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentadora, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 10/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017

**CUENTA ACTIVOS FIJO**

**AF/AF 2.8**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**PERÍODO: 2015**



Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 13/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO  
AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA

AF/AF 2.8  
1/1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – ACTIVO FIJO

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBERVACIONES
1.	¿Las adquisiciones de los bienes de larga duración son autorizadas por el presidente?	X		
2.	¿El proceso de adquisición de bienes se realiza por Catálogo Electrónico?	X		Sí en el portal de Compras Públicas SERCOP
3.	¿La entidad mantiene la política para el registro, custodio y mantenimiento de Activos Fijos?	X		
4.	¿La depreciación de los activos fijos se realiza de acuerdo a la ley vigente?	X		
5.	¿Todos los bienes se encuentran codificados?		X	Existen algunos bienes no codificados <b>¥ HH</b>
6.	¿Se realizan constataciones físicas periódicas de los viene de larga duración?		X	No se realizan periódicamente las constataciones <b>¥ HH</b>
7.	¿Los bienes se encuentran registrados individualmente?	X		
8.	¿Los bienes son entregados a los responsables a través de actas de entrega?	X		
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 13/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**

**AF/AF 2.8**  
**1/1**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – ACTIVO FIJO**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**NC= Nivel de Confianza**

**NR= Nivel de Riesgo**

**PT= Ponderación Total**

**CT= Calificación Total**

**NIVEL DE CONFIANZA**

**NC=CT/PT\*100**

**NC= 6/8\*100**

**NC= 75%**

**NIVEL DE RIESGO**

**NR=100%-NC**

**NR= 100%-75%**

**NR: 25%**

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO
.....76%	75%.....51%	50%.....
.....24%	25%.....50%	51%.....
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

**INTERPRETACIÓN:**

La evaluación de cuestionario de Control Interno podemos apreciar que se ha obtenido un Nivel de Confianza del 75% considerado un nivel Alto y un 25% en un Nivel de Riesgo Moderado, debido a que no todos los bienes de la entidad se encuentran codificados y que no se realiza en forma periódica constataciones físicas.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 13/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO  
 AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA  
 CÉDULA SUMARIA – ACTIVO FIJO  
 PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

AF/AF  
 1/1

Cuenta	Saldo según Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo según Auditoría
		Debe	Haber	
Bienes Muebles	100074,08	0,00	0,00	100074,08
Depreciación acumulada	-32890,63	0,00	0,00	-32890,63
Bienes Inmuebles	6392,86	0,00	0,00	6392,86
<b>TOTAL</b>	<b>73576,31 ε</b>			<b>73576,31 ε</b>

8



**Marcas Utilizadas**

8 = DATOS TOMADOS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

✓ = REVISADO Y VERIFICADO CON EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y BALANCE DE COMPROBACIÓN

ε = SUMATORIA TOTAL

**Observación:** Se verificó en la cuenta de Activos Fijos ninguna diferencia, teniendo como evidencia los documentos de Estado Situación Financiera y Balance de Comprobación.

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 13/11/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**  
**LISTA DE BIENES**

**AF-AF 2.8**  
**1/5**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

<b>Oficina en la que está el Bien</b>	<b>INSTITUCION</b>	<b>COD.</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CANT</b>
Bodega	GPD	0002	SILLAS PLASTICAS	100
Bodega	GPD	0005	GUADAÑA STHIL	1
CASA PARROQUIAL	GPD	0006	TANQUE PLASTICO	1
BODEGA	GPD	0007	SILLA DE ESPERA 3 PUESTOS	1
Secretaria	GPD	0008-0009	SILLAS AVANTY	2
Secretaria	GPD	0010	SILLA SECRETARIA ECO	1
Presidencia	GPD	0011	MESA DE REUNIONES	1
Presidencia	GPD	0012	SILLON EJECUTIVO	1
Secretaria	GPD	0013	ESTACION DE TRABAJO	1
Secretaria	GPD	0014-0015	SILLA DE ESPEERA DOS PUESTOS	2
Secretaria	GPD	0016	ESTACION DE TRABAJO	1
Presidencia	GPD	0021	AIRE ACONDICIONADO SPLIT 18000 BTU SMC	1
Secretaria	GPD	0022	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	1
Presidencia	GPD	0023	BIBLIOTECA METALICA	1
Secretaria	GPD	0024	ARCHIVADOR METALICO	1
Presidencia	GPD	0025-0032	SILLAS GRAFITO	8
Presidencia	GPD	0034	MINI BIBLIOTECA	1
Bodega	GPD	0037	CORTINAS TELA	3
JARDIN DE INFANTES JORGE CARRERA ANDRADE	COMODATO	0039	DVD	1



Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 13/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO  
AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA

AF/AF 2.8  
2/5

LISTA DE BIENES

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

SUBCENTRO DE SALUD	COMODATO	0040	TV LG 21" (SUBCENTRO)	1
Comodato	SUBCENTRO DE SALUD	0041	DVD LG 8035 (SUBCENTRO)	1
Comodato	JARDIN DE INFANTES JORGE CARRERA ANDRADE	0042	TV 21" LG (JARDIN JCA)	1
Presidencia	GPD	0044	INFOCUS EPSON	1
Bodega	GPD	0045	CONVERTIDOR 1500WATS	1
Secretaria	GPD	0046	DISPENSADOR FRIDGET	1
Comodato	LIGA DEPORTIVA	0047	TELEFONO FAX PANASONIC KXF (LIGA DEPORTIVA)	1
Comodato	LIGA DEPORTIVA	0048	IMPRESORA LEXMARK(LIGA DEPORTIVA)	1
Comodato	ESCUELA CASPICARA	0049	COMPUTADOR ESCRITORIO (ESC.CASPICARA)	1
Comodato	ESCUELA CASPICARA	0050	COMPUTADOR DE ESCRITORIO(ESC.CASPICARA)	1
Comodato	COLEGIO NACIONAL DURENO	0051	OMPUTADOR (COLEGIO DURENO)	1
Comodato	COLEGIO NACIONAL DURENO	0052	COMPUTADOR (COLEGIO DURENO)	1
Comodato	JARDIN DE INFANTES JORGE CARRERA ANDRADE	0053	MESA DE MADERA INCLUYE SILLA (JARDIN INFANTES)	1
Comodato	JARDIN DE INFANTES JORGE CARRERA ANDRADE	0054	MESA MADERA INCLUYE SILLAS (JARDIN DE INFANTES)	1



Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 13/11/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**

**LISTA DE BIENES**

**AF/AF 2.8**  
**3/5**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

Comodato	LIGA DEPORTIVA	0055	IMPRESORA MULTIFUNCION HP (LIGA DEPORTIVA)	1
Comodato	COLEGIO NACIONAL DURENO	0056	COMPUTADOR INTEL(COLEGIO DURENO)	1
Comodato	COLEGIO NACIONAL DURENO	0057	COMPUTADOR INTEL (COLEGIO DURENO)	1
Comodato	COLEGIO NACIONAL DURENO	0058	COMPUTADOR INTEL (COLEGIO DURENO)	1
COMODATO	COLEGIO NACIONAL DURENO	0059	COPUTADOR INTEL (COLEGIO DURENO)	1
Comodato	COLEGIO NACIONAL DURENO	0060	COMPUTADOR INTEL (COLEGIO DURENO)	1
Comodato	COLEGIO NACIONAL DURENO	0061	COMPUTADOR PORTATIL HP(COLEGIO DURENO)	1
Comodato	BIBLIOTECA DURENO	0062	COMPUTADOR PORTATIL HP(BIBLIOTECA)	1
Comodato	LIGA DEPORTIVA	0063	COMPUTADOR PORTATIL (LIGA DEPORTIVA)	1
Comodato	BIBLIOTECA DURENO	0064	PROYECTOR EPSON W6 PLUS (BIBLIOTECA)	1
Comodato	LIGA DEPORTIVA	0065	PROYECTOR EPSON W6 PLUS (LIGA DEPORTIVA)	1
Comodato	COLEGIO NACIONAL DURENO	0066	PROYECTOR EPSON W6 PLUS(COLEGIO DURENO)	1
Comodato	COLEGIO NACIONAL DURENO	0067	IMPRESORA MULTIFUNCION LASER COLOR HP (COLEGIO DURENO)	1
Comodato	LIGA DEPORTIVA	0068	SILLON DOBLE PALANCA ALTA COLOR NEGRO(LIGA D)	1



Realizado por: **J.P.M.L** Fecha: 13/11/2016

Aprobado por: **C.F.V.N** Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**  
**LISTA DE BIENES**

**AF/AF 2.8**  
**4/5**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

BODEGA	GPD	0179	SILLA MONACO PICA	220
BODEGA	GPD	0180	ESCALERA ALUMINIO 9.6 MT PLEGABLE	1
BODEGA	GPD	0181	PULIDORA PROFESIONAL DEWALT	1
BODEGA	Convenio INFA	0182- 0184	COCINA INDUSTRIAL ACERO INOXIDABLE 3 QUEMADORES	3
BODEGA	Convenio INFA	0185- 0187	JUEGO DE OLLAS 7 PZAS ACERO INOX. UMCO.	3
BODEGA	Convenio INFA	0188- 0190	LICUADORAS	3
Convenio INFA	CDI LOS DELFINES	0191- 0193	TELEVISORES LED 24" DAEWOO.	1
Convenio INFA	CDI MANITOS CREATIVAS	0191- 0193	TELEVISORES LED 24" DAEWOO.	1
Convenio INFA	CDI COFANES	0191- 0193	TELEVISORES LED 24" DAEWOO.	1
Convenio INFA	CDI LOS DELFINES	0194- 0196	DVD CON PUERTO USB	1
Convenio INFA	CDI MANITOS CREATIVAS	0194- 0196	DVD CON PUERTO USB	1
Convenio INFA	CDI COFANES	0194- 0196	DVD CON PUERTO USB	1
Convenio INFA	CDI LOS DELFINES	0197- 0199	MINICOMPONENTE 10500 WATS.	1
Convenio INFA	CDI MANITOS CREATIVAS	0197- 0199	MINICOMPONENTE 10500 WATS.	1
Convenio INFA	CDI COFANES	0197- 0199	MINICOMPONENTE 10500 WATS.	1
BODEGA	GPD		CAJA DE AMPLIFICADAS E.V	2
BODEGA	GPD		CONSOLA DE 6 CANALES	1



Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 13/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO  
AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA  
LISTA DE BIENES

AF/AF 2.8  
5/5

PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

BODEGA	GPD	NO	MICROFONO INALANBRICO	1
BODEGA	GPD	NO	MICROFONO DE CABLE	2
BODEGA	GPD	NO	MICROFONO DIADEMA	1
BODEGA	GPD	NO	PEDESTALES DE PARLANTES	3
BODEGA	GPD	NO	PEDESTALES DE MICROFONO	3
BODEGA	GPD	NO	DVD PORTATIL	1
BODEGA	GPD	NO	METROS DE CABLE DE ENERGIA ELECTRICA	60
BODEGA	GPD	NO	CABLE PARA MICROFONO	2
BODEGA	GPD	NO	CABLE PARA PARLANTE	2
BODEGA	GPD	NO	CABLE PARA MONITOR	1
BODEGA	GPD	NO	CABLES MICROFONOS INALAMBRICOS	2
BODEGA	GPD	NO	CAJA DE TOMA CORRIENTE	1
BODEGA	GPD	NO	CABLE AUDIO PARA DVD	1



✓ = Verificado los bienes

Se pudo constatar que algunos bienes dela institución no están codificados debidamente.

Realizado por: J.P.M.L	Fecha: 13/11/2016
Aprobado por: C.F.V.N	Fecha: 10/01/2017



**2. AUSENCIA DE CONSTATACIÓN FÍSICAS DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE LA ENTIDAD**

**CONDICIÓN**

La entidad no maneja un control de los bienes adquiridos.

**CRITERIO**

Normas de Control Interno 406-10 **CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN.**

“La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constatación física periódica de las existencias y bienes de larga duración”.

**CAUSA**

Falta de conocimiento de la normativa de control interno de los bienes institucionales.

**EFFECTO**

Deficiencia en el uso de los recursos materiales y la información de los bienes de larga duración no es confiable.

**CONCLUSIÓN**

La administración no aplica procedimientos para la toma física de los bienes, debido a la falta de conocimiento de los lineamientos de control que ayude la verificación física de los bienes en mal estado o fuera de uso.

**RECOMENDACIÓN**

Al Presidente y Tesorera del GAD Parroquial Rural de Dureno que planifique y vigile el cumplimiento de los procedimientos de control de bienes a través de constataciones físicas de bienes de la institución en forma periódica.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 13/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



### 3. FALTA DE CONTROL DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

#### CONDICIÓN

El GAD Parroquial Rural de Dureno no cuenta un control de los bienes de larga duración, debidamente codificado, organizado y archivado.

#### CRITERIO

Normas de Control Interno 406-06 **IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN.**

“Se establecerá una codificación adecuada que permita un fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración”.

#### CAUSA

Falta de control y supervisión en la utilización y manejo de los bienes de larga duración.

#### EFFECTO

Los bienes de la institución no se encuentran codificados para su control, organización y protección de los mismos.

#### CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural de Dureno no cuenta un control de los bienes de larga duración, debido a la falta de control y supervisión en la utilización y manejo, originando que los bienes de la institución no se encuentran codificados para su control, organización y protección de los mismos. Incumpliendo la Norma de Control Interno 406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN.

#### RECOMENDACIÓN

Al Presidente dispondrá y realizará el seguimiento para que los bienes institucionales sean codificados y mantendrá registros actualizados, individualizados, numero, debidamente organizados y archivados, para q sirva de base para el control.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 13/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**  
**ÍNDICES FINANCIEROS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/IF 2.9**  
**1/3**

❖ **Índice Financiero Presupuestario**

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}} \\ &= \frac{25664.78}{9377.34} \\ &= \mathbf{2.74} \end{aligned}$$

**INTERPRETACIÓN:**

El indicador financiero presupuestario es mayor que 1, lo que significa que la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno tiene suficiente solvencia financiera para cubrir los gastos corrientes que se presenten en la institución.

❖ **Índice de Autonomía Financiera**

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Ingresos Prpios}}{\text{Total Ingresos}} \\ &= \frac{10859.14}{451752.04} \\ &= \mathbf{0.02} \end{aligned}$$

**INTERPRETACIÓN:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno depende en su totalidad del financiamiento del estado para el desarrollo de sus actividades.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 14/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2016





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**  
**ÍNDICES FINANCIEROS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/IF 2.9**  
**2/3**

❖ **Índice de Dependencia Financiera**

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Total Ingresos}} \\ &= \frac{265724.04}{451752.04} \\ &= 0.59 \end{aligned}$$

**INTERPRETACIÓN:**

Este índice representa el porcentaje de los fondos entregados por el estado al GAD Parroquial Rural de Dureno para el desarrollo de las actividades planificadas, que corresponde al 0.59%.

❖ **Razón Corriente**

$$\begin{aligned} \text{RC} &= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \\ \text{RC} &= \frac{120383.68}{28045.06} \\ \text{RC} &= 4.29 \end{aligned}$$

**INTERPRETACIÓN:**

Por cada dólar que el GAD Parroquial adeuda a corto plazo con terceros, posee \$ 4.29 para cubrir sus obligaciones. Es decir que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno cuenta con liquidez para desafiar futuras obligaciones.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 14/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - FINANCIERA**  
**ÍNDICES FINANCIEROS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AF/IF 2.9**

**3/3**

❖ **Capital Neto de Trabajo**

$$\text{CNT} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

$$\text{CNT} = 120383.68 - 28045.06$$

$$\text{CNT} = 92338.62$$

**INTERPRETACIÓN:**

Al cubrir todas sus deudas a corto plazo el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno cuenta con un capital neto de \$ 92338.62, cabe recalcar que la mayor parte del dinero se encuentra en inversiones.

❖ **Índice de Solvencia**

$$\text{IS} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{IS} = \frac{193959.99}{28045.06}$$

$$\text{IS} = 691.60\%$$

**INTERPRETACIÓN:**

El nivel de endeudamiento del GAD Parroquial Rural de Dureno corresponde al 691.60%, o que significa que los activos se encuentran comprometidos para el total de las deudas que tiene la entidad.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 14/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2016

# AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

LC/AC 3.  
1/1



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: 2015



## 4.2.2.2.3 Auditoría de Cumplimiento

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/12/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - CUMPLIMIENTO**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**AC/PA 3.1**  
**1/1**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**OBJETIVO GENERAL**

Determinar el grado de cumplimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno con respecto a las leyes, normas vigentes y reglamentos para establecer la legalidad de sus procesos.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Establecer si las operaciones administrativas, financieras y operativas de la entidad se realizaron conforme lo establece los reglamentos y leyes vigentes.
- Evaluar el nivel de cumplimiento de las disposiciones emitidas de los órganos de control

N°	PROCEDIMIENTO	REF./P.T	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaboré un listado de la normativa de aplicación obligatoria	<b>AC/LN</b> <b>3.2</b>	<b>JPML</b>	12/12/2016
2	Aplicé cuestionarios y analicé el cumplimiento de la normativa obligatoria	<b>AC/CCI</b> <b>3.3</b>	<b>JPML</b>	12/12/2016
3	Elaboré hoja de hallazgos	<b>AC/HH</b> <b>3.4</b>	<b>JPML</b>	12/12/2016

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/12/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - CUMPLIMIENTO**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AC/LN 3.2**  
**1/1**

El 12 de Diciembre del 2016, siendo las 09h20, se procedió a realizar la respectiva constatación documental del régimen jurídico legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, lo cual se solicitó el estatuto de la entidad, el mismo que indica de manera detallada la constitución, la forma de administración y operación de la institución.

Luego se verificó que la entidad cuente con un reglamento interno, con la aprobación respectiva.

**Leyes que regulan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales**

- Código Orgánico de Organizaciones Territoriales Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

**Leyes Laborales**

- Ley de Seguridad Social
- Ley Orgánica del Servidor Público (LOSEP).
- Código de trabajo.

**Leyes Tributarias**

- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documento.

**Ley de acceso a la Información Pública**

- Ley Orgánica y Transparencia y Acceso a la Información Pública

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/12/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CUMPLIMIENTO**  
**CUESTIONARIO CONTROL INTERNO**  
**CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN**  
**Y FINANZAS PÚBLICAS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AC/CCI 3.3**  
**1/7**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBERVACIONES
1.	<b>Art. 96</b> ¿Se cumple con ciclo presupuestario que consta de: * Programación *Formulación Presupuestaria * Aprobación Presupuestaria. * Evaluación seguimiento presupuestario *Clausura y liquidación presupuestaria?	X		
2.	<b>Art. 110</b> ¿El ejercicio presupuestario o el año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año?	X		
3.	<b>Art. 118</b> ¿Todos los incrementos del presupuesto aprobado cuenta con el respectivo financiamiento?	X		
4.	<b>Art. 156</b> ¿El departamento de contabilidad salvaguarda durante dieete años los registro financieros, junto con los documentos de sustento correspondiente?	X		
5.	<b>Art. 162</b> ¿Los recursos públicos se manejan a través de la banca pública?	X		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>		

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/12/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CUMPLIMIENTO**  
**CUESTIONARIO CONTROL INTERNO**  
**LEY ORGÁNICA**  
**DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESATDO**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

AC/CCI
3.3
2/7

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBERVACIONES
1.	<b>Art. 10</b> ¿Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizaran en administrativas o de apoyo, financieras y operativas?	X		
2.	<b>Art. 12</b> ¿En la entidad se realiza un control previo, continuo y posterior de cada una de las actividades que se desarrollan en las diferentes áreas?		X	Incumplimiento de esta Ley <b>¥ HH</b>
3.	<b>Art. 41</b> ¿El personal objetan por escrito, las ordenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción?	X		
4.	<b>Art. 45</b> ¿Aplican indicadores de gestión para evaluar la gestión institucional y el rendimiento individual de su servidores?		X	No aplican indicadores de gestión <b>¥ HH</b>
5.	<b>Art. 90</b> ¿Al finalizar los trabajos de auditoría de campo, se recibió la convocatoria para la conferencia final y se comunicaron los resultados?	X		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/12/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CUMPLIMIENTO**  
**CUESTIONARIO CONTROL INTERNO**  
**LEY SEGURIDAD SOCIAL**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AC/CCI**  
**3.3**  
**3/7**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBERVACIONES
1.	<b>Art. 9</b> ¿El personal de la entidad están afiliados al IESS?	X		
2.	<b>Art. 15</b> ¿Para el cálculo de las aportaciones al seguro general obligatorio se realiza de acuerdo a las disposiciones legales?	X		
3.	<b>Art. 73</b> ¿Se remitió al IESS el aviso de entrada de cada uno de los miembros de la Institución dentro de los primeros 15 días del inicio de labores?	X		
4.	<b>Art. 83</b> ¿La institución se realiza descuento a los afiliados, el valor de los aportes personales, el de los descuentos por otros conceptos que el IESS ordenare, al efectuar los pagos de sueldos y salarios?	X		
5.	<b>Art. 88</b> ¿la institución como empleador se encuentra al día en el pago de sus obligaciones patronales?	X		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>		

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/12/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017





**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CUMPLIMIENTO**  
**CUESTIONARIO CONTROL INTERNO**  
**LEY ORGÁNICA SERVICIO PÚBLICO**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AC/CCI 3.3**  
**4/7**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBERVACIONES
1.	<b>Art. 4</b> ¿El personal de la institución están sujetos al Código del Trabajo?	X		
2.	<b>Art.5</b> ¿El personal cumple con los requisitos necesarios para ser parte del servicio público?	X		
3.	<b>Art.16</b> ¿El personal cuenta con el nombramiento o contrato legal para desempeñar el puesto público?	X		
4.	<b>Art. 21</b> ¿Los servidores que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, presentaron caución a favor de la institución?	X		
5.	<b>Art. 25</b> ¿Los servidores públicos cumplen con ocho horas diarias, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso mínimo de treinta minutos para el almuerzo?	X		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>		

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/12/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CUMPLIMIENTO**  
**CUESTIONARIO CONTROL INTERNO**

**AC/CCI 3.3**  
**5/7**

**LEY ORGÁNICA RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**

**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBERVACIONES
1.	<b>Art. 17</b> ¿La entidad, en ningún caso asumirá el pago del impuesto a la renta ni del aporte personal al IESS por sus funcionarios, empleados y trabajadores?	X		
2.	<b>Art. 20</b> ¿La contabilidad se lleva por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América?	X		
3.	<b>Art. 43</b> ¿Los pagos al personal se sujetan a retenciones en la fuente en base a la tarifa establecida por la Ley?	X		
4.	<b>Art. 50</b> ¿Se declara y deposita mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos en la fechas y en la forma prevista?	X		
5.	<b>Art 67</b> ¿Cómo sujeto pasivo del IVA se declara el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizar?	X		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>		

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/12/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO  
AUDITORÍA INTEGRAL – CUMPLIMIENTO  
CUESTIONARIO CONTROL INTERNO  
COMPROBANTES DE VENTAS, RETENCIÓN  
Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS  
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AC/CC  
I 3.3  
6/7**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBERVACIONES
1.	<b>Art. 5</b> ¿Se solicita al Servicio de Rentas Internas la impresión y emisión, de los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención, atreves de los establecimientos autorizados?	X		
2.	<b>Art. 8</b> ¿Se emiten un comprobante de retención en el momento de pago y se entrega dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el comprobante de venta?	X		
3.	<b>Art. 18</b> ¿Se verifica que los comprobantes recibidos cumplan con los requisitos legales pertinentes?	X		
4.	<b>Art. 39</b> ¿Los comprobantes de retención recibidos cumple con los requisitos legales oportunos?	X		
5.	<b>Art. 41</b> ¿Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, se conserva un plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código?	X		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>		

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/12/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL – CUMPLIMIENTO**  
**CUESTIONARIO CONTROL INTERNO**  
**LEY ORGÁNICA TRANSPARENCIA Y ACCESO**  
**INFORMACIÓN PÚBLICA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

<b>AC/CCI</b> <b>3.3</b> <b>7/7</b>
---

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBERVACIONES
1.	<b>Art. 7</b> ¿La institución dispone de un portal donde se publique información actualizada, que para efectos de esta ley se le considera de naturaleza obligatoria?	X		
2.	<b>Art. 9</b> ¿Es garantizado la publicidad de la información pública así como su libre acceso, previa solicitud de acceso a la información?	X		
3.	<b>Art.10</b> ¿Existe un custodio de la información para crear y mantener registro públicos de manera profesional?	X		
4.	<b>Art.10</b> ¿Los documentos públicos se conservan de acuerdo al tiempo determinado por la Ley del Sistema de Archivo Nacional?	X		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>4</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/12/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DE RIESGO DE CONTROL INTERNO**  
**NORMATIVA EXTERNA**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AC/MRC 3.4**  
**1/1**

**NC= Nivel de Confianza**

**NR= Nivel de Riesgo**

**PT= Ponderación Total**

**CT= Calificación Total**

**NIVEL DE CONFIANZA**

**NC=CT/PT\*100**

**NC= 32/34\*100**

**NC= 94.12%**

**NIVEL DE RIESGO**

**NR=100%-NC**

**NR= 100%-94.12%**

**NR: 5.88%**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
.....76%	75%.....51%	50%.....
.....24%	25%.....50%	51%.....
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

**INTERPRETACIÓN:**

Luego de aplicar los respectivos cuestionarios de control interno en base a la Normativa Externa que rige el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, puedo indicar que el Nivel de Confianza de 94.12%, lo que es un porcentaje alto, lo cual la entidad está cumpliendo con lo dispuesto en las diferentes leyes que la regulan y cuenta con un Nivel de Riesgo es Bajo de 5.88%, por lo que la entidad debe concretar su atención para erradicar este porcentaje.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/12/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - CUMPLIMIENTO**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AC/HH 3.5**  
**1/3**

**1. FALTA DE POLÍTICAS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES.**

**CONDICIÓN**

El GAD Parroquial Rural de Dureno no ha establecido políticas para realizar el seguimiento y control de las actividades.

**CRITERIO**

Ley Orgánica Contraloría General del Estado Art. 12 **TIEMPOS DE CONTROL.**

“El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;
- b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y
- c) Control posterior.- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución”.

**CAUSA**

El GAD no ha implementado procedimientos para inspeccionar y controlar las oportunidades, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios.

**EFFECTO**

La falta de control y seguimiento de las actividades, obras y servicios generó que no se hayan ejecutado en su totalidad y en el tiempo establecido.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - CUMPLIMIENTO**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AC/HH 3.5**  
**2/3**

### **CONCLUSIÓN**

La entidad no ha determinado políticas para realizar el seguimiento y control de las actividades, incumpliendo el Art. 12 Tiempos de Control, provocando que los proyectos y obras no se cumplan en su totalidad.

### **RECOMENDACIÓN**

Al Presidente, implementará procedimientos que permita realizar control y seguimiento de las obras, bienes y servicios con calidad.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL - CUMPLIMIENTO**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**AC/HH 3.5**  
**3/3**

**2. NO APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN PARA EVALUAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y EL DESEMPEÑO INDIVIDUAL DE SU PERSONAL.**

**CONDICIÓN**

La máxima autoridad no utiliza indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional y el rendimiento de los servidores.

**CRITERIO**

Ley Orgánica Contraloría General del Estado Art. 8 **OBJETO DEL SISTEMA DE CONTROL.**

“Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores. En el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional y de desempeño y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados”.

**CAUSA**

Falta de recurso humano para la elaboración de los indicadores de gestión.

**EFECTO**

No puede evaluar la gestión institucional y rendimiento individual de los servidores.

**CONCLUSIÓN**

La entidad al no ha determinar los indicadores de gestión no puede medir la eficiencia, eficacia de las operaciones y programas ejecutados. Incumplimiento Art. 8 Objeto del Sistema de Control.

**RECOMENDACIÓN**

Al Presidente, implementar y aplicar los indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional y el rendimiento individual del personal.

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 12/11/2016
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



# INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

CR



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
DURENO

AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: 2015



## 4.2.2.3 FASE III: Comunicación de Resultados

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 05/01/2017
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE DURENO**  
**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA-INFORM FINAL**  
**PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2015**

**CR1.**  
**1/1**

**OBJETIVO:**

Comunicar los resultados que se han obtenido de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, por medio del informe del informe de Auditoría el mismo que contiene los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>FECHA</b>
<b>1.</b>	Realice el Acta de la Lectura del borrador del informe de la Auditoría Integral	<b>CR2.</b>	<b>JPML</b>	05/01/2017
<b>2.</b>	Elaboré la convocatoria a la conferencia final, mediante notificación escrita al Presidente y vocales relacionados en el período 2015	<b>C3.</b>	<b>JPML</b>	05/01/2017
<b>3.</b>	Preparé una Acta de Comunicación de Resultados Finales	<b>C4.</b>	<b>JPML</b>	05/01/2017
<b>4.</b>	Informe Final de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno	<b>C5.</b>	<b>JPML</b>	05/01/2017

Realizado por: <b>J.P.M.L</b>	Fecha: 05/01/2017
Aprobado por: <b>C.F.V.N</b>	Fecha: 10/01/2017

## ACTA DEL BORRADOR DEL INFORME

**CR2.**  
**1/1**

En la parroquia de Dureno a los 10 días del mes de enero del 2017, en la sala de reuniones del GAD Parroquial Rural de Dureno, siendo las 15h30, se reúnen los abajo firmantes a la lectura del Borrador de Informe de Auditoría Integral del período 2015, realizada por la Srta. Jadira Paola Moya Lombeyda.

<b>Presidente</b>	Sr. Arrobas Aguilar Mario
<b>Vicepresidente</b>	Sra. Pardo Sánchez Clara Magdalena
<b>Primer Vocal</b>	Mora Peláez Livintong Salvador
<b>Segundo Vocal</b>	Cedeño Intriago Simón Bolívar
<b>Tercer Vocal</b>	Falcones Plúas Nelly Margarita
<b>Secretaria-Tesorerera</b>	Gladys Elizabeth Abad Jiménez

## CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL

**CR3.**  
**1/1**

Dureno, 13 de enero del 2017

Sr. Mario Arrobas Aguilar

**PRESIDENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

Presente.-

De mi consideración:

La presente tiene la finalidad de convocar a usted a la conferencia final para la comunicación de resultados a través de la lectura del borrador del informe desglosado de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, período 2015, realizada por Jadira Paola Moya Lombeyda, mediante orden de trabajo N° **001-AI-001**.

La reunión se llevará a cabo en la sala de reuniones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, ubicada en la calle Esmeraldas y Bolívar, el día 16 de enero del 2017 a las 15H00. En caso de no poder asistir personalmente, agradecerá notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Por la atención que le dé a la presente, le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Fernando Veloz

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA**

**ACTA DE LA CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADO CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE DURENO, PERÍDO 2015.**

En la parroquia Dureno, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos a los veinte días del mes de enero de 2017, siendo las quince horas, la suscrita: Jadira Pola Moya Lombeyda , auditora independiente; se constituye en el salón de reuniones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, período 2015, la misma que fue realizada por Jadira Paola Moya Lombeyda, mediante orden de trabajo **No 001-AI-001.**

Conforme lo señalan las Normas Ecuatorianas de Auditoría NEA, se convocó a los funcionarios del GAD Parroquial Rural de Dureno, relacionados con el trabajo ejecutado, para que asistan a la conferencia final de comunicación de resultados.

Al efecto en presencia de los funcionarios del GAD y de la auditora, se procedió a la comunicación de informe, actividad en la cual se dio a conocer los resultados obtenidos a través de los comentarios. Conclusiones y recomendaciones.

Se establece un término de cinco días con el fin de que la administración presente los justificativos de las observaciones comunicadas, de haberlas.

Para constancia de lo actuado, suscriben la presente acta en duplicado del mismo tenor, las personas asistentes de las dos partes.

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>FIRMA</b>
ABAD JIMENEZ GLADYS ELIZABETH	Secretaria/Tesorera	2100932850	
ARROBAS AGUILAR MARIO	Presidente	1500296577	
PARDO SANCHEZ CLARA MAGDALENA	Vicepresidenta	2100218870	
MORA PELAEZ LIVINTONG SALVADOR	Vocal	0701927246	
CEDEÑO INTRIAGO SIMON BOLIVAR	Vocal	0801200890	
FALCONES PLUA NELLY MARGARITA	Vocal	0801405606	

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTEGRAL

CR5.  
1/8

Dureno, 23 de Enero de 2017.

Señores  
Presidente y Vocales  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE DURENO**  
Presente.-

De mi consideración:

He practicado una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, período 2015, la cual cubre lo siguiente: evaluación del sistema de Control Interno; análisis de los Estados Financieros para determinar la razonabilidad de los saldos; evaluación del grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de sus actividades por medio de indicadores de gestión y evaluación del cumplimiento de las leyes y normativas vigentes a la entidad.

La administración es responsable de mantener un efectivo procedimiento de sistema de Control Interno para el logro de los objetivos institucionales, del cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables y establecimientos de objetivos, metas y estrategias con el propósito de obtener una seguridad razonable de las conclusiones sobre la temática de la Auditoría Integral.

Mi responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y el cumplimiento de las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.

La Auditoría fue aplicada de acuerdo a los lineamientos de las Normas Internacionales de Auditoría y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la institución. Estas normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza y seguridad razonable de que las principales cuentas de los estados financieros no contengan exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, la aplicación del sistema de control interno sea el adecuado, el cumplimiento de la normativa a la que se rige la institución sea la apropiada, la eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y los recursos disponibles previstos por la institución.

En mi opinión, los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, correspondiente al ejercicio económico 2015, están presentados razonablemente de conformidad con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. .

Con base a los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluyo que el GAD Parroquia Rural de Dureno tiene ciertas falencias en la estructura de control interno sobre aspectos importantes que se deben mitigar.

Debido a la naturaleza especial del trabajo, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe. Las recomendaciones son de uso exclusivo a los funcionarios del GAD Parroquia Rural de Dureno, que deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter obligatorio.

Atentamente,

---

Jadira Paola Moya Lombeyda  
**AUDITORA**



### **1. CÓDIGO DE ÉTICA**

El Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Dureno no ha elaborado un código de ética que rija el comportamiento de los servidores basados en valores y principios, para una mejor atención y comportamiento institucional. De acuerdo a la Norma 200-01 Integridad y Valores Éticos de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, “la máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.”

#### **RECOMENDACIÓN**

Al Presidente Del GADP Dureno dispondrá elaborar, aprobar e implementar el código de ética para la institución que permita mejorar el comportamiento dentro de la institución para el buen uso de los recursos.

### **2. MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS**

El Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Dureno no posee un manual de funciones que indique claramente las responsabilidades y funciones de cada servidor.

Incumplió la Norma de Control Interno N° 401-01 **SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES.**

“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista intendencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

#### **RECOMENDACIÓN**

El Presidente del GADP Dureno dispondrá la elaboración del manual de funciones y su respectiva aprobación en el ministerio de relaciones laborales con el fin de que todos los funcionarios conozcan sus responsabilidades y funciones a su cargo.

### **3. CAPACITACIÓN AL PERSONAL**

El presidente de la entidad no planifica capacitaciones al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, incumplimiento las Normas de Control Interno para el sector público: 407-06 **CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO** “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la cantidad de su trabajo”, provocando que el personal no responda satisfactoriamente las responsabilidades concedida.

#### **RECOMENDACIÓN**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno que incorpore un plan de capacitaciones para todo el personal, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener mayor rendimiento y elevar la calidad de trabajo

### **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

#### **4. DIFUSIÓN DE LA MISIÓN Y VISIÓN**

El GAD no ha difundido la misión y visión entre los colaboradores de la entidad, por la falta de compromiso con la institución para la prestación de servicio de calidad a sus moradores. Norma de Control Interno N° 200-08 “**ADHESIÓN A POLÍTICAS INSTITUCIONALES**”, “En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidos.”

## RECOMENDACIÓN

**CR5.**  
**5/8**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno socializar la misión, visión y objetivos de la entidad, por medio de charlas, reuniones o conferencias con el objetivo que conozca el personal y además ubicar en un lugar estratégico para la información de toda la ciudadanía.

## AUDITORÍA FINANCIERA

### 5. REGISTROS CONTABLES.

La entidad no registra en el momento en que ocurre las transacciones, por ende la información no es proporcionada a tiempo y además no cuenta con todos los documentos de respaldo inobservado el principio de devengado. Norma de Control Interno N° 405-05 “**OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**”, “Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones.”

## RECOMENDACIÓN

A la Contadora registrará de forma inmediata que reciba toda la información de respaldo a fin de que proceda a su registro de sustento del hecho económico aplicando la norma de control interno 405-05 para lograr estados financieros oportunos y que demuestren razonablemente los saldos de cada cuenta.

### 6. CONTROL DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

El GAD Parroquial Rural de Dureno no cuenta un control de los bienes de larga duración, debido a la falta de control y supervisión en la utilización y manejo, originando que los bienes de la institución no se encuentran codificados para su control, organización y protección de los mismos. Incumpliendo la Norma de Control Interno 406-06

## **IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN.**

**CR5.**  
**6/8**

“Se establecerá una codificación adecuada que permita un fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración”.

### **RECOMENDACIÓN**

Al Presidente dispondrá y realizará el seguimiento para que los bienes institucionales sean codificados y mantendrá registros actualizados, individualizados, numero, debidamente organizados y archivados, para q sirva de base para el control.

## **7. DOCUMENTOS NO SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS**

La Entidad no tiene archivado los comprobantes de gastos para su respectiva verificación y comprobación, debido a la falta de planificación por la responsable para realizar el respectivo archivo y conservación de los comprobantes, surgiendo deficiencia en la identificación de los comprobantes requeridos. Normas de Control Interno 405-04

### **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO.**

“La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes”.

### **RECOMENDACIÓN**

Aplicar los procedimientos que afirmen la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentadora, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

## **8. CONSTATAIONES FÍSICAS A LOS BIENES**

La administración no aplica procedimientos para la toma física de los bienes, debido a la falta de conocimiento de los lineamientos de control que ayude la verificación física de los bienes en mal estado o fuera de uso. Normas de Control Interno 406-10

### **CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN.**

“La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constatación física periódica de las existencias y bienes de larga duración”.

## RECOMENDACIÓN

CR5.  
7/8

Al Presidente y Tesorera del GAD Parroquial Rural de Dureno que planifique y vigile el cumplimiento de los procedimientos de control de bienes a través de constataciones físicas de bienes de la institución en forma periódica.

### AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

#### 9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES

La entidad no ha determinado políticas para realizar el seguimiento y control de las actividades, incumpliendo el Art. 12 **TIEMPOS DE CONTROL**, provocando que los proyectos y obras no se cumplan en su totalidad.

“El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;
- b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y
- c) Control posterior.- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución”.

## RECOMENDACIÓN

CR5.  
8/8

Al Presidente, implementará procedimientos que permita realizar control y seguimiento de la calidad, cantidad de obras, bienes y servicios.

## 10 INDICADORES DE GESTIÓN

La entidad al no ha determinar los indicadores de gestión no puede medir la eficiencia, eficacia de las operaciones y programas ejecutados. Incumplimiento Art. 8 **OBJETO DEL SISTEMA DE CONTROL** “Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores. En el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional y de desempeño y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados”.

## RECOMENDACIÓN

Al Presidente, implementar y aplicar los indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional y el rendimiento individual del personal.

## CONCLUSIONES

La auditoría Integral aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno, del cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, período 2015, presenta las siguientes conclusiones:

- ✓ La evaluación y verificación de la situación actual del Gobierno Parroquial de Dureno, permitió identificar la falta de aplicación de una Auditoría Integral que permita evaluar de manera integral las operaciones administrativas, financieras operativas y de cumplimientos, y así mejorar los problemas encontrados dentro de la institución.
- ✓ Se evaluó el sistema de control interno mediante la aplicación del método COSO I, basándose en Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los componentes que fueron examinados son: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión y Monitoreo, la cual se obtuvo un Nivel de Confianza Alto de 80, 71%, mientras que el Nivel de Riesgo es Bajo de 19,29%, se debe a que la entidad esta cumplimiento los objetivos planteados.
- ✓ En la auditoría financiera se determinó que las cifras de los estados financieros fueron presentados razonablemente, pero el problema principal en esta área es que no se encuentran codificados todos los bienes de la entidad y por ende al no tener la respectiva codificación no se puede ejecutar la constatación de los bienes, imposibilitando de esta manera tener un conocimiento real de los bienes que la institución posee, su ubicación y el respectivo custodio.
- ✓ Al ejecutar la Auditoría de Gestión se pudo establecer que el principal problema es que el GAD Parroquial no cuenta con parámetros de medición de gestión y no socializan la misión y visión, provocando que no se pueda medir el nivel de eficiencia de desempeño del personal y el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ En la Auditoría de Cumplimiento se estableció como principal resultado del examen, un nivel de riesgo bajo esto se debe a que la entidad cumple con la mayoría de la normativa legal que rige en los actuales momentos.

## RECOMENDACIONES

- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno deberá aplicar todas las recomendaciones que se ha emitido en el Informe de Auditoría Integral, con esto los directivos de la entidad podrá corregir las falencias detectadas.
- ✓ Para minimizar el nivel de riesgo en cuanto a la evaluación del control interno la entidad deberá poner mayor énfasis en los problemas encontrados y con un trabajo conjunto entre todo el personal del GAD alcanzar un mayor nivel de eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desempeñan.
- ✓ La entidad deberá emprender de manera inmediata la codificación de los bienes para salvaguardar los mismos, y una vez codificados proceder a inventariarlos, para posteriormente realizar la respectiva constatación física al menos una vez al año como lo señala las normas de control interno.
- ✓ Elaborar parámetros de medición de gestión y socializar la misión y visión a todo el personal de la institución para su aplicación, de esta manera cada funcionario conocerá indicadores para poder aplicar en diferentes ámbitos para medir el nivel de eficiencia y eficacia con que se cumplen.
- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Dureno deberá procurar cumplir con todas las leyes, reglamentos, normativas y políticas tanto internas como externas, que lo rigen, a fin de evitar a futuro posibles sanciones.




## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A. et al (2007). Auditoría. Un enfoque integral. México: Pearson Educación.
- Blanco Luna, Y. (2012). Auditoria Integral, Normas y Procedimientos. Bogota: Ecoe Ediciones .
- Cepeda, G. (2000). Auditoría y Control Interno. Bogotá: Prentice Hall Hispanoamericana.
- Cepeda, G. A. (2002). Auditoría y Control Interno. México: Mc Graw-Hill.
- Estupiñan, R., & Co. (2004). Papeles de Trabajo. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, B. (2013). Auditoría Administrativa Evaluación y diagnóstico empresarial. 3a ed. México: Pearson Educación.
- Hernández Sampieri , R. et al (2012). Metodología de la investigación. Mexico: Mc Graw Hill.
- Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión. 4a ed. Quito: Abya-Yala.
- Mantilla & Cante. (2005). Control Interno, Estructura Conceptual Integrada. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Whittington, O. R. (2000). Auditoría un enfoque integral. 12a ed. México: Mc Graw-Hill.
- Whittington, O. R. (2005). Principios de Auditoría. 14a ed. México: Mc Graw Hill.
- Zapata, O. (2005). Aventura del Pensamiento Crítico Herramientas para Elaborar Tesis e Investigaciones Socioeducativas. México: Universidad de México.
- Contraloría General del Estado. (2001).Manual de Auditoría Financiera. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- ILACIF, I. L. (2015). Informes de Auditoría. Obtenido de <http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf>
- Ramos, D. (2015). Características de Auditoría.. Obtenido de <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/caracteristicas-de-la-auditoria.html>
- Contraloría General del Estado. (2001). Normativa. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VI.pdf>

# ANEXOS

## Anexo 1: Evidencias de Auditoría



*Una vez proclamados los resultados definitivos de las Elecciones Seccionales de 2017, y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con lo prescrito en el artículo 9 del Régimen de Transición; y, artículos 25 numeral 1; 106; y, la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.*

*La Junta Provincial Electoral de Sucumbios*

*Confirma a*

*Mario Arrobas Aguilar*

*la candidatura de:*

*Presidente de la Junta Parroquial de Durano*

*Para el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2016 hasta el 14 de mayo de 2019.*

*Nueva Loja, a los 30 días del mes de Abril de 2016*

*Abg. Néstor Marcos Velásquez Díaz*  
PRESIDENTE

*Dr. Víctor Pascual Montano George*  
VOCAL

*Ing. Juan María Grande Ochoa*  
VOCAL

*Abg. Nancy Valeria Espita Cuevas*  
VOCAL

*Abg. Angel Alfonso Paredes Arias*

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 2160019310001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DURENO  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** ARROBAS AGUILAR MARIO  
**CONTADOR:** ABAD JIMENEZ GLADYS ELIZABETH

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 30/11/1999      **FEC. CONSTITUCION:** 11/02/1998  
**FEC. INSCRIPCION:** 30/11/1999      **FECHA DE ACTUALIZACION:** 21/05/2014

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA EL BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: SUCUMBIOS Centro: LAGO AGRIO Parroquia: DURENO Barrio: CENTRAL Calle: VIA TARAPOTA Número: 5/N Kilómetro: 24 Referencia ubicación: FRENTE AL COLISEO CENTRAL Celular: 0989862098 Telefono Trabajo: 062330049 Email: aryafz\_@hotmail.com

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

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

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** REGIONAL NOROCCIDENTAL SUCUMBIOS      **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se deriven (Art. 27 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: LV80080812      Lugar de emisión: LAGO AGRIO CALLE ELOY      Fecha y hora: 21/05/2014 15:45:31

Anexo 2: Estado de Situación Financiera



Estado de Situación Financiera

Desde:01/01/2015 Hasta:31/12/2015

CUENTAS		SALDOS FINALES	
CODIGO	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>193959.990</b>	
<b>11</b>	<b>OPERACIONALES</b>	<b>120383.680</b>	
<b>111</b>	<b>Disponibilidades</b>	<b>26267.670</b>	
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	26267.670	
<b>112</b>	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>8566.780</b>	
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	8566.780	
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>85549.230</b>	
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	25664.780	
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	59884.450	
<b>14</b>	<b>INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION</b>	<b>73576.310</b>	
<b>141</b>	<b>Bienes de Administración</b>	<b>73576.310</b>	
14101	Bienes Muebles	100074.080	
1410103	Mobiliarios	23641.320	
1410104	Maquinarias y Equipos	38385.340	
1410105	Herramientas	1225.450	
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	36821.970	
14103	Bienes Inmuebles	6392.860	
1410301	Terrenos	55000	
1410302	Edificios, Locales y Residencias	892.860	
14199	(-) Depreciación Acumulada	-32890.630	
1419902	(-) Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-81.720	
1419903	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-4788.170	
1419904	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-9433.630	
1419906	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	-208.460	
1419907	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-18378.650	
<b>151</b>	<b>Inversiones en Obras en Proceso</b>	<b>00</b>	
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	269907.310	
15198	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	-269907.310	
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>28045.060</b>	
<b>21</b>	<b>Deuda Flotante</b>	<b>28045.060</b>	
<b>213</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>28045.060</b>	
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1078.490	
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	119.770	
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	2585.660	
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	93.60	
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	896.590	
21375	Cuentas por Pagar Obras Públicas	23070.150	
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	181.020	
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	19.780	
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>165914.930</b>	
<b>61</b>	<b>PATRIMONIO ACUMULADO</b>	<b>171427.430</b>	
<b>611</b>	<b>Patrimonio Público</b>	<b>250673.610</b>	

Anexo 3: Estado de Situación Financiera

61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	250673.610
<b>618</b>	<b>Resultados de Ejercicios</b>	<b>79246.180</b>
61801	Resultados Ejercicios Anteriores	79246.180
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	-5512.50
<b>TOTAL: PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b>193459.990</b>

  
**Gladys Abad**  
 Secretaria/Tesorera



Desde: 01/01/2015 Hasta: 31/12/2015



Anexo 4: Estado de Resultados



ESTADO DE RESULTADOS

Desde:01/01/2015 Hasta:31/12/2015

CODIGO	DENOMINACION	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0	0
	RESULTADO DE OPERACION	-330318.94	0
631	Inversiones Públicas	269907.31	0
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	269907.31	0
633	Remuneraciones	54906.82	0
63301	Remuneraciones Básicas	41448	0
6330105	Remuneraciones Unificadas	35598	0
6330106	Salarios Unificados	5850	0
63302	Remuneraciones Complementarias	5865	0
6330203	Decimotercer Sueldo	3387	0
6330204	Decimocuarto Sueldo	2478	0
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7593.82	0
6330601	Aporte Patronal	4661.61	0
6330602	Fondo de Reserva	2932.21	0
634	Bienes y Servicios de Consumo	5252.29	0
63401	Servicios Básicos	4535.3	0
6340101	Agua Potable	868.5	0
6340104	Energía Eléctrica	3272.67	0
6340105	Telecomunicaciones	394.13	0
63402	Servicios Generales	89.8	0
6340204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	89.8	0
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	370	0
6340301	Pasajes al Interior	50	0
6340303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	320	0
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	257.19	0
6340804	Materiales de Oficina	82.24	0
6340805	Materiales de Aseo	174.95	0
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	252.52	0
6350401	Seguros	186.63	0
6350403	Comisiones Bancarias	65.89	0
	TRANSFERENCIAS NETAS	318729.09	0
626	Transferencias Recibidas	327250.79	0
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	73526.75	0
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	73526.75	0
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público	15000	0
6262104	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	15000	0
62624	Aportes y Participaciones de Capital del Sector Público	67161.61	0
6262402	De Exportaciones de Hidrocarburos y Derivados	67161.61	0
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional Autónomo	171562.43	0
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	171562.43	0
636	Transferencias Entregadas	8521.7	0
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	8314.4	0

Anexo 5: Estado de Resultados

6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	961.73	0
6360104	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	7352.67	0
63604	Participaciones Corrientes al Sector Público	207.3	0
6360406	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	207.3	0
RESULTADO FINANCIERO		0	0
OTROS INGRESOS Y GASTOS		6077.35	0
62524	Otros Ingresos no Clasificados	6264	0
6252499	Otros no Especificados	6264	0
639	Actualizaciones y Ajustes	186.65	0
63953	Ajustes de Ejercicios Anteriores	186.65	0
RESULTADO DEL EJERCICIO		6553.22	0

**Gladys Abad**  
Secretaria/Tesorera

**MARIO ARROBAS**  
PRESIDENTE

PARROQUIAL  
Km. 2A - Lago Agrio - Sucumbios

Anexo 6: Estado de Ejecución Presupuestaria



**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

**Desde:01/01/2015 Hasta:31/12/2015**

PARTIDA	DENOMINACION	CODIFICADO	EJECUCION	DIFERENCIA
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	79790.75	79790.75	0
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	73526.75	73526.75	0
19	OTROS INGRESOS	6264	6264	0
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	74526.75	68933.33	5593.42
51	GASTOS EN PERSONAL	-58798	-54906.82	-3891.18
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	-6396.12	-5252.29	-1143.83
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	-560	-252.52	-307.48
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	-8772.63	-8521.7	-250.93
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE</b>	5264	10857.42	-5593.42
	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	265724.04	253724.04	12000
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	265724.04	253724.04	12000
	<b>GASTOS DE PRODUCCION</b>	0	0	0
	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	366525.22	269017.31	97507.91
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	-11440.72	-1008	-10432.72
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	-149194.8	-98276.11	-50918.69
75	OBRAS PÚBLICAS	-205889.7	-169733.2	-36156.5
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	0	0	-0
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	5970.56	5404.41	566.15
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	-5970.56	-5404.41	-566.15
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT INVERSION</b>	-106771.74	-20697.68	-86074.06
	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	106237.25	106237.25	0
37	SALDOS DISPONIBLES	10859.14	10859.14	0
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	95378.11	95378.11	0
	<b>APLICACION DEL FINANCIAMIENTO</b>	4729.51	4575.05	154.46
97	PASIVO CIRCULANTE	-4729.51	-4575.05	-154.46
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT FINANCIAMIENTO</b>	101507.74	101662.2	-154.46
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	0	91821.94	-91821.94
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	451752.04	439752.04	12000
	<b>TOTAL GASTOS</b>	451752.04	347930.1	103821.94
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	0	91821.94	-91821.94

Gladys Abad  
Secretaria Tesorera

MARIO ARROBAS  
PRESIDENTE



Anexo 7: Estado de Flujo Del Efectivo



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

Registro oficial # 193, del 10 de Octubre del 2000  
RUC: 2160019310001

**ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO**

**Desde:01/01/2015 Hasta:31/12/2015**

CODIGO	DENOMINACION	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
FUENTES CORRIENTES		54125.970	
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	47861.970	
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	62640	
USOS CORRIENTES		65149.410	
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	53828.330	
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	5132.520	
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	252.520	
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	5936.040	
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		-11023.440	
FUENTES DE CAPITAL		193839.590	
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	193839.590	
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL		250180.360	
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	914.40	
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	97379.520	
21375	Cuentas por Pagar Obras Públicas	146663.050	
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	5223.390	
SUPERAVIT O DEFICIT CAPITAL		-56340.770	
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		-67364.210	

APLICACION DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT			
CODIGO	CONCEPTO	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
FUENTES DE FINANCIAMIENTO		95378.110	
11398	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	95378.110	
USOS DE FINANCIAMIENTO		4555.270	
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	4555.270	
SUPERAVIT O DEFICIT FINANCIAMIENTO		90822.840	
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS		00	
FLUJOS NETOS		00	
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS		00	
111	De disponibilidad (SI - SF)	-15408.530	
112	Anticipo de fondos (SI - SF)	-8050.10	
61991	Disminucion de disponibilidades (SI - SF)	00	
212	Depositos y fondos de terceros (SF - SI)	00	
VARIACIONES NETAS		-23458.630	
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		67364.580	

Gladys Abad  
Secretaria Tesorera

MARIO ARROBAS  
PRESIDENTE

Anexo 8: Balance de Comprobación



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE DURENO**

Registro oficial # 193, del 10 de Octubre del 2000  
RUC: 2160019310001

Balance General

Desde:01/01/2015 Hasta:31/12/2015

CODIGO	DENOMINACION	Cuentas		Saldos Iniciales		Flujos		Sumas		Saldos Finales	
		Deudor	Acreeedor	Debitos	Creditos	Debitos	Creditos	Deudor	Acreeedor		
1	ACTIVOS	208706.46	32890.63	1397738.11	1379593.95	1606444.57	1412484.58	193959.99	0		
11	OPERACIONALES	11375.82	0	853409.08	744401.22	864784.9	744401.22	120383.68	0		
111	Disponibilidades	10859.14	0	346199.34	330790.81	357058.48	330790.81	26267.67	0		
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	10859.14	0	346199.34	330790.81	357058.48	330790.81	26267.67	0		
112	Anticipos de Fondos	516.68	0	78316.84	70266.74	78833.52	70266.74	8566.78	0		
11201	Anticipos a Servidores Públicos	516.68	0	1317.65	1834.33	1834.33	1834.33	0	0		
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	516.68	0	579.65	1096.33	1096.33	1096.33	0	0		
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo "B"	0	0	737.28	737.28	737.28	737.28	0	0		
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo "C"	0	0	0.72	0.72	0.72	0.72	0	0		
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0	0	64564.76	64564.76	64564.76	64564.76	0	0		
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0	0	12296	3729.22	12296	3729.22	8566.78	0		
11230	Anticipos a Contratos de Años Anteriores por Regular	0	0	138.43	138.43	138.43	138.43	0	0		
113	Cuentas por Cobrar	0	0	428892.9	343343.67	428892.9	343343.67	85549.23	0		
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0	0	73526.75	47861.97	73526.75	47861.97	25664.78	0		
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	0	0	6264	6264	6264	6264	0	0		
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	0	0	253724.04	193839.59	253724.04	193839.59	59884.45	0		
11398	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0	0	95378.11	95378.11	95378.11	95378.11	0	0		

Anexo 9: Balance de Comprobación

12	INVERSIONES FINANCIERAS	95378.11	0	0	95378.11	95378.11	95378.11	0	0
124	Deudores Financieros	95378.11	0	0	95378.11	95378.11	95378.11	0	0
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	95378.11	0	0	95378.11	95378.11	95378.11	0	0
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	95378.11	0	0	95378.11	95378.11	95378.11	0	0
14	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	101952.53	32890.63	4514.41	0	106466.94	32890.63	73576.31	0
141	Bienes de Administración	101952.53	32890.63	4514.41	0	106466.94	32890.63	73576.31	0
14101	Bienes Muebles	95559.67	0	4514.41	0	100074.08	0	100074.08	0
1410103	Mobiliarios	23641.32	0	0	0	23641.32	0	23641.32	0
1410104	Maquinarias y Equipos	37705.34	0	680	0	38385.34	0	38385.34	0
1410106	Herramientas	1225.45	0	0	0	1225.45	0	1225.45	0
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	32987.56	0	3834.41	0	36821.97	0	36821.97	0
14103	Bienes Inmuebles	6392.86	0	0	0	6392.86	0	6392.86	0
1410301	Terrenos	5500	0	0	0	5500	0	5500	0
1410302	Edificios, Locales y Residencias	892.86	0	0	0	892.86	0	892.86	0
14199	(-) Depreciación Acumulada	0	32890.63	0	0	0	32890.63	0	32890.63
1419902	(-) Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	0	81.72	0	0	0	81.72	0	81.72
1419903	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0	4788.17	0	0	0	4788.17	0	4788.17
1419904	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0	9433.63	0	0	0	9433.63	0	9433.63
1419906	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	0	208.46	0	0	0	208.46	0	208.46
1419907	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0	18378.65	0	0	0	18378.65	0	18378.65
15	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	0	0	539814.62	539814.62	539814.62	539814.62	0	0
151	Inversiones en Obras en Proceso	0	0	539814.62	539814.62	539814.62	539814.62	0	0
15111	Remuneraciones Básicas	0	0	1008	1008	1008	1008	0	0
1511105	Remuneraciones Unificadas	0	0	1008	1008	1008	1008	0	0
15132	Servicios Generales	0	0	24154.04	24154.04	24154.04	24154.04	0	0
1513205	Espectáculos Culturales y Sociales	0	0	20760	20760	20760	20760	0	0
1513299	Otros Servicios Generales	0	0	3394.04	3394.04	3394.04	3394.04	0	0
15134	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	0	0	1182.72	1182.72	1182.72	1182.72	0	0
1513404	Gastos en Maquinarias y Equipos	0	0	1182.72	1182.72	1182.72	1182.72	0	0
15137	Gastos en Informática	0	0	1505.38	1505.38	1505.38	1505.38	0	0



### Anexo 10: Balance de Comprobación

1513702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	0	0	672	672	672	672	0	0
1513704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	0	0	833.38	833.38	833.38	833.38	0	0
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	0	0	58616.44	58616.44	58616.44	58616.44	0	0
1513802	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	0	0	323.68	323.68	323.68	323.68	0	0
1513806	Herramientas	0	0	273.01	273.01	273.01	273.01	0	0
1513811	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	0	0	1897.63	1897.63	1897.63	1897.63	0	0
1513813	Repuestos y Accesorios	0	0	195	195	195	195	0	0
1513814	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	0	0	7076.88	7076.88	7076.88	7076.88	0	0
1513819	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	0	0	41313.47	41313.47	41313.47	41313.47	0	0
1513899	Otros Bienes de Uso y Consumo de Inversión	0	0	7536.77	7536.77	7536.77	7536.77	0	0
15141	Bienes Muebles	0	0	890	890	890	890	0	0
1514104	Maquinarias y Equipos	0	0	890	890	890	890	0	0
15146	Bienes Biológicos no Depreciables	0	0	12817.53	12817.53	12817.53	12817.53	0	0
1514612	Semovientes	0	0	12817.53	12817.53	12817.53	12817.53	0	0
15151	Obras de Infraestructura	0	0	159606.53	159606.53	159606.53	159606.53	0	0
1515107	Construcciones y Edificaciones	0	0	159606.53	159606.53	159606.53	159606.53	0	0
15155	Mantenimiento y Reparaciones Mayores de Obras	0	0	10126.67	10126.67	10126.67	10126.67	0	0
1515501	En Obras de Infraestructura	0	0	10126.67	10126.67	10126.67	10126.67	0	0
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	0	0	269907.31	0	269907.31	0	269907.31	0
15198	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	0	0	0	269907.31	0	269907.31	0	269907.31
2	PASIVOS	0	4388.4	324811.19	348467.85	324811.19	352856.25	0	28045.06
21	Deuda Flotante	0	0	320236.14	348281.2	320236.14	348281.2	0	28045.06
212	Depósitos y Fondos de Terceros	0	0	351.1	351.1	351.1	351.1	0	0
21203	Fondos de Terceros	0	0	351.1	351.1	351.1	351.1	0	0
213	Cuentas por Pagar	0	0	319885.04	347930.1	319885.04	347930.1	0	28045.06
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0	0	53828.33	54906.82	53828.33	54906.82	0	1078.49
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0	0	5132.52	5252.29	5132.52	5252.29	0	119.77
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0	0	252.52	252.52	252.52	252.52	0	0
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	0	0	5936.04	8521.7	5936.04	8521.7	0	2585.66
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	0	0	914.4	1008	914.4	1008	0	93.6

Anexo 11: Balance de Comprobación

21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	0	0	97379.52	98276.11	97379.52	98276.11	0	896.59
21375	Cuentas por Pagar Obras Públicas	0	0	146663.05	169733.2	146663.05	169733.2	0	23070.15
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	0	0	5223.39	5404.41	5223.39	5404.41	0	181.02
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0	0	4555.27	4575.05	4555.27	4575.05	0	19.78
22	DEUDA PUBLICA	0	4388.4	4575.05	186.65	4575.05	4575.05	0	0
224	Financieros	0	4388.4	4575.05	186.65	4575.05	4575.05	0	0
22498	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0	4388.4	4575.05	186.65	4575.05	4575.05	0	0
2249801	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0	4388.4	4575.05	186.65	4575.05	4575.05	0	0
6	PATRIMONIO	79246.18	250673.61	339027.29	333514.79	418273.47	584188.4	0	165914.93
61	PATRIMONIO ACUMULADO	79246.18	250673.61	0	0	79246.18	250673.61	0	171427.43
611	Patrimonio Público	0	250673.61	0	0	0	250673.61	0	250673.61
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	0	250673.61	0	0	0	250673.61	0	250673.61
618	Resultados de Ejercicios	79246.18	0	0	0	79246.18	0	79246.18	0
61801	Resultados Ejercicios Anteriores	79246.18	0	0	0	79246.18	0	79246.18	0
62	INGRESOS DE GESTION	0	0	0	333514.79	0	333514.79	0	333514.79
625	Rentas de Inversiones y Otros	0	0	0	6264	0	6264	0	6264
62524	Otros Ingresos no Clasificados	0	0	0	6264	0	6264	0	6264
6252499	Otros no Especificados	0	0	0	6264	0	6264	0	6264
626	Transferencias Recibidas	0	0	0	327250.79	0	327250.79	0	327250.79
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	0	0	0	73526.75	0	73526.75	0	73526.75
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	0	0	0	73526.75	0	73526.75	0	73526.75
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público	0	0	0	15000	0	15000	0	15000
6262104	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	0	0	0	15000	0	15000	0	15000
62624	Aportes y Participaciones de Capital del Sector Público	0	0	0	67161.61	0	67161.61	0	67161.61
6262402	De Exportaciones de Hidrocarburos y Derivados	0	0	0	67161.61	0	67161.61	0	67161.61
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional Autónomo	0	0	0	171562.43	0	171562.43	0	171562.43
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	0	0	0	171562.43	0	171562.43	0	171562.43
63	GASTOS DE GESTION	0	0	339027.29	0	339027.29	0	339027.29	0
631	Inversiones Públicas	0	0	269907.31	0	269907.31	0	269907.31	0

## Anexo 12: Balance de Comprobación

63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	0	0	269907.31	0	269907.31	0	269907.31	0
633	Remuneraciones	0	0	54906.82	0	54906.82	0	54906.82	0
63301	Remuneraciones Básicas	0	0	41448	0	41448	0	41448	0
6330105	Remuneraciones Unificadas	0	0	35598	0	35598	0	35598	0
6330106	Salarios Unificados	0	0	5850	0	5850	0	5850	0
63302	Remuneraciones Complementarias	0	0	5865	0	5865	0	5865	0
6330203	Decimotercer Sueldo	0	0	3387	0	3387	0	3387	0
6330204	Decimocuarto Sueldo	0	0	2478	0	2478	0	2478	0
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0	0	7593.82	0	7593.82	0	7593.82	0
6330601	Aporte Patronal	0	0	4661.61	0	4661.61	0	4661.61	0
6330602	Fondo de Reserva	0	0	2932.21	0	2932.21	0	2932.21	0
634	Bienes y Servicios de Consumo	0	0	5252.29	0	5252.29	0	5252.29	0
63401	Servicios Básicos	0	0	4535.3	0	4535.3	0	4535.3	0
6340101	Agua Potable	0	0	868.5	0	868.5	0	868.5	0
6340104	Energía Eléctrica	0	0	3272.67	0	3272.67	0	3272.67	0
6340105	Telecomunicaciones	0	0	394.13	0	394.13	0	394.13	0
63402	Servicios Generales	0	0	89.8	0	89.8	0	89.8	0
6340204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0	0	89.8	0	89.8	0	89.8	0
63403	Traslados, Instalaciones, Váticos y Subsistencias	0	0	370	0	370	0	370	0
6340301	Pasajes al Interior	0	0	50	0	50	0	50	0
6340303	Váticos y Subsistencias en el Interior	0	0	320	0	320	0	320	0
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	0	0	257.19	0	257.19	0	257.19	0
6340804	Materiales de Oficina	0	0	82.24	0	82.24	0	82.24	0
6340805	Materiales de Aseo	0	0	174.95	0	174.95	0	174.95	0
635	Gastos Financieros y Otros	0	0	252.52	0	252.52	0	252.52	0
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	0	0	252.52	0	252.52	0	252.52	0
6350401	Seguros	0	0	186.63	0	186.63	0	186.63	0
6350403	Comisiones Bancarias	0	0	65.89	0	65.89	0	65.89	0
636	Transferencias Entregadas	0	0	8521.7	0	8521.7	0	8521.7	0
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	0	0	8314.4	0	8314.4	0	8314.4	0



Anexo 13: Balance de Comprobación

6360102	Entidades Descentralizadas y Autónomas	0	0	961.73	0	961.73	0	961.73	0
6360104	Gobiernos Autónomos Descentralizados	0	0	7352.67	0	7352.67	0	7352.67	0
63604	Participaciones Corrientes al Sector Público	0	0	207.3	0	207.3	0	207.3	0
6360406	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	0	0	207.3	0	207.3	0	207.3	0
639	Actualizaciones y Ajustes	0	0	186.65	0	186.65	0	186.65	0
63953	Ajustes de Ejercicios Anteriores	0	0	186.65	0	186.65	0	186.65	0
<b>TOTALES</b>		<b>287952.64</b>	<b>287952.64</b>	<b>2061576.59</b>	<b>2061576.59</b>	<b>2349529.23</b>	<b>2349529.23</b>	<b>915031.4</b>	<b>915031.4</b>

  
**Gladys Abad**  
 Secretaria/Tesorera

  
**MARIO ARROBAS**  
 PRESIDENTE