



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

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO DEL
CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA,
PERÍODO 2015.**

AUTORA:

MACAS TIERRA DORIS MAGALY

RIOBAMBA – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. DORIS MAGALY MACAS TIERRA, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Javier Lenín Gaibor

DIRECTOR DEL TRIBUNAL

Ing. César Alfredo Villa Maura

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD.

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

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

Riobamba, 17 de Febrero de 2017.

Doris Magaly Macas Tierra

C.C: 220005400-1

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedicó a las personas más importantes de mi vida, a mis padres, y hermanas, quienes han estado siempre acompañándome en cada uno de los logros alcanzados, en especial a mi madre quien ha estado siempre a mi lado aconsejándome, dándome ánimos para seguir adelante y formarme como una buena persona, y lograr alcanzar mis metas y objetivos planteados.

A mis hermanas Mayra y Jessica quienes han estado a mi lado y dándome un gran ejemplo Mayra al culminar su carrera profesional que logrando sobrepasar cada uno de los obstáculos que se le presento durante toda el tiempo estudiantil y ha logrado alcanzar cada uno de sus metas.

A Wilder Ariel quien ha formado parte muy importante de mi vida cada uno de los logros alcanzados te los dedicó gracias por estar siempre a mi lado en cada momento.

Por último a la persona que jamás me ha dejado sola, siempre ha estado a mi lado apoyándome en cada una de las decisiones que he tomado durante todo este tiempo, por darme ánimos y no dejarme sola en los momentos difíciles con el fin de alcanzar mí meta inicial.

Srta. Doris Magaly Macas Tierra.

AGRADECIMIENTO

Primeramente agradezco a Dios por darme la oportunidad de salir adelante durante estos cinco años, siempre estar a mi lado, darme fuerza, paciencia y sabiduría; fue el único testigo del gran esfuerzo y dolor al dejar mi casa, mis padres, hermanas para lograr cumplir con mi sueño.

Luego agradezco, infinitamente a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, quien me abrió las puertas y me dio la oportunidad de cumplir con mi más grande sueño de formarme como una profesional en la carrera que me gusta.

A mis padres, por brindarme el apoyo incondicional, especialmente a mi madre quien fue mi motor, mi inspiración de lucha y trabajo, la mujer que nunca dejo de luchar para sacarnos adelante en todo momento, mi señora bonita la cual siempre ha buscado la manera que no me falte nada, la que siempre me apoyado en cada una de mis decisiones y siempre ha estado dando ánimos para levantarme de las grandes caídas y seguir luchando por mis sueños.

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso Sr. Marcelo Tanguila quien me dio la oportunidad de aplicar mi trabajo de titulación dentro de la institución.

Y por último al Ing. Lenín Gaïbor, y al Ing. César Alfredo Villa Maura quienes me brindaron la atención y colaboración emitiendo sus conocimientos para lograr cumplir con mi anhelado sueño.

Srta. Doris Magaly Macas Tierra.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del Tribunal	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Cuadros	ix
Índice de Gráficos	x
Índice de Anexos	xi
Resumen Ejecutivo	xii
Summary.....	xiii
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.1.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.2. JUSTIFICACIÓN	4
1.3. OBJETIVOS	6
1.3.1. Objetivo General.....	6
1.3.2. Objetivo Especifico.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1. Antecedentes Históricos	7
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	9
2.2.1. Auditoría	9
2.2.2. Importancia de la Auditoría	9
2.2.3. Fases de la Auditoría.....	10
2.2.4. Tipos de Auditoría	11
2.2.5. Aseveraciones de Auditoría	12
2.2.6. Auditoría Integral.....	12
2.2.7. Objetivos la Auditoría Integral	13

2.2.8.	Naturaleza y Alcance de la Auditoría Integral.....	15
2.2.9.	Auditoría Financiera	16
2.2.9.1.	Objetivos de la Auditoría Financiera	17
2.2.9.2.	Finalidad de la Auditoría Financiera.....	18
2.2.10.	Auditoría de Gestión.....	19
2.2.10.1.	Propósito de la Auditoría de Gestión	20
2.2.10.2.	Alcance de la Auditoría de Gestión	20
2.2.10.3.	Enfoque de la Auditoría de Gestión	21
2.2.10.4.	Objetivos de la Auditoría de Gestión	22
2.2.11.	Auditoría de Control Interno.....	22
2.2.12.	Componentes del Control Interno.....	23
2.2.12.1.	Métodos de Evaluación del Control Interno	24
2.2.12.2.	Método COSO III.....	25
2.2.12.2.1.	Objetivos COSO III.....	27
2.2.12.2.2.	Principios y Punto de Enfoque.....	28
2.2.13.	Auditoría de Cumplimiento	31
2.2.13.1.	Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento	31
2.2.14.	Evidencia	32
2.2.14.1.	Características de la Evidencia.....	32
2.2.14.2.	Tipos de Evidencia.....	33
2.2.15.	Programa de Auditoría.....	34
2.2.15.1.	Objetivos del Programa de Auditoría.....	35
2.2.15.2.	Contenido de los Programas de Trabajo	36
2.2.16.	Papeles de Trabajo	36
2.2.16.1.	Objetivos de los Papeles de Trabajo	37
2.2.16.2.	Función de los Papeles de Trabajo.....	37
2.2.16.3.	Clasificación de los Papeles de Trabajo.....	38
2.2.16.4.	Clases de Hojas o Cédulas de Trabajo	39
2.2.17.	Conceptos de las 5 Es	39
2.2.18.	Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)	40
2.2.19.	Hallazgo de Auditoría.....	41
2.2.20.	Atributos de Hallazgos de Auditoría	42
2.2.21.	Archivo Permanente	43

2.2.22.	Archivo Corriente	43
2.2.23.	Marcas de Auditoría.....	43
2.2.24.	Referencias de Auditoría	43
2.2.25.	Índices de Auditoría.....	44
2.2.26.	Indicadores Financieros	44
2.2.27.	Informe de Auditoría	45
2.2.27.1.	Tipos de Informe de Auditoría.....	45
2.3.	IDEA A DEFENDER	47
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		48
3.1.	Modalidad de la Investigación.....	48
3.2.	Tipos de Investigación	48
3.2.1.	Investigación de campo	48
3.2.2.	Investigación Bibliográfica.....	49
3.3.	Población y Muestreo	49
3.3.1.	Población	49
3.3.2.	Muestra	50
3.4.	Métodos, Técnicas e Instrumentos de Investigación	50
3.4.1.	Métodos de Investigación	50
3.4.2.	Técnicas de Investigación.....	52
3.4.3.	Instrumentos de Investigación	53
3.5.	Resultados.....	54
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		64
4.1.	Archivo Permanente	65
4.2.	Archivo Corriente	93
4.2.1	Planificación	95
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		96
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA		107
4.2.2	Ejecución de la Auditoría Integral.....	125
BIBLIOGRAFÍA		304
ANEXOS		307

ÍNDICE DE CUADROS

Tabla N° 1: Nómina de Personal del GAD Parroquial Nuevo Paraíso.....	50
Tabla N° 2: Ejecución anterior de una Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso.....	54
Tabla N° 3: Existencia de un manual de funciones para realizar las actividades diarias	55
Tabla N° 4: Número de las Actividades Realizadas por los Funcionarios	56
Tabla N° 5: Conocimiento de la Misión y Visión de GAD Parroquial Nuevo Paraíso ..	57
Tabla N° 6: Existencia de un Sistema de Control Interno para verificar el Cumplimiento de las diferentes Actividades	58
Tabla N° 7: Ejecución de las actividades de acuerdo al POA institucional	59
Tabla N° 8: Aplicación de los Indicadores de Gestión.....	60
Tabla N° 9: Ejecución de Procesos al interior del GAD enmarcados en leyes, normas y estatutos que le son aplicables.	61
Tabla N° 10: Ejecución de la Auditoría Integral para el mejoramiento del GAD.....	62
Tabla N° 11: El Informe de la Auditoría Integral, herramienta útil para la toma de decisiones.....	63
Tabla N° 12: Equipo de trabajo	70
Tabla N° 13: Recursos Materiales	70
Tabla N° 14: Lista del Personal del GAD Parroquial Nuevo Paraíso	89
Tabla N° 15: Índice del Archivo Corriente.....	93
Tabla N° 16: Marcas de Auditoría.....	108
Tabla N° 17: Índice de Auditoría.....	109
Tabla N° 18: Transferencias del Gobierno Central Período 2015.....	120
Tabla N° 19: Principales Funcionarios del GAD Parroquial Nuevo Paraíso	120
Tabla N° 20: Números de Computadoras en el GAD Parroquial Nuevo Paraíso.....	121
Tabla N° 21: Equipo de Trabajo	122
Tabla N° 22: Recursos Materiales	122
Tabla N° 23: Recursos Financieros	122
Tabla N° 24: Rango para Calificar Cuestionarios	124
Tabla N° 25: Matriz FODA	233
Tabla N° 26: Análisis de Aspectos Internos	234

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Marco Integral COSO III	26
Gráfico N° 2: Objetivos, Componentes y Estructura COSO 2013 y COSO 1992	27
Gráfico N° 3: Ejecución anterior de una Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso	54
Gráfico N° 4: Existencia de un Manual de Funciones para realizar las actividades diarias.	55
Gráfico N° 5: Número de las Actividades Realizadas por los Funcionarios	56
Gráfico N° 6: Conocimiento de la Misión y Visión de GAD Parroquial Nuevo Paraíso	57
Gráfico N° 7: Existencia de un Sistema de Control Interno para verificar el Cumplimiento de las diferentes Actividades	58
Gráfico N° 8: Ejecución de las actividades de acuerdo al POA institucional.	59
Gráfico N° 9: Aplicación de los Indicadores de Gestión.....	60
Gráfico N° 10: Ejecución de Procesos al interior del GAD enmarcados en leyes, normas y estatutos que le son aplicables.	61
Gráfico N° 11: Ejecución de la Auditoría Integral para el mejoramiento del GAD.....	62
Gráfico N° 12: El Informe de la Auditoría Integral, herramienta útil para la toma de decisiones.....	63
Gráfico N° 13: Ubicación del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso.....	80
Gráfico N° 14: Logotipo del GAD Parroquial Nuevo Paraíso	88
Gráfico N° 15: Organigrama Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso.	90
Gráfico N° 16: Organigrama Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso	113

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Estado de Situación Financiera del GAD Parroquial Nuevo Paraíso	307
Anexo 2: Estado de Resultados del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso	308
Anexo 3: Estado de Flujo del Efectivo del GAD Parroquial Nuevo Paraíso	309
Anexo 4: Registro Único de Contribuyente del GAD Parroquial Nuevo Paraíso	310
Anexo 5: Encuesta Realizada al personal del GAD Parroquial Nuevo Paraíso	312
Anexo 6: Encuesta a los Colaboradores del GAD	314
Anexo 7: Entrevista a la Máxima Autoridad del GAD.....	316

RESUMEN EJECUTIVO

La presente “Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Nuevo Paraíso del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2015” tiene como finalidad medir el grado de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía en los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativas que rigen al entidad. Para el efecto, en primer lugar se detallan los aspectos relacionados a la Auditoría Integral, entre ellos: la Auditoría de Control Interno mediante el uso del Método COSO III con la aplicación de las diferentes matrices que fueron objeto de evaluación, Auditoría Financiera en la cual se aplicó los Rateos Financieros, Auditoría de Gestión se utilizó los Indicadores de Gestión y Auditoría de Cumplimiento. Posteriormente, la Base Legal y la respectiva Estructura Organizacional. La aplicación de la Auditoría Integral en el GAD Parroquial de Nuevo Paraíso, ha permitido por primera vez la evaluación completa de la institución, determinándose una serie de hallazgos tanto en los aspectos financieros, de gestión; y, de cumplimiento legal, para la emisión del informe final de Auditoría Integral acerca de la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de en el manejo de los recursos y el apego a la normativa vigente. Finalmente se muestra las conclusiones y recomendaciones que se originaron luego de realizar el trabajo de investigación y evaluación integral de la Institución.

Palabras Claves: AUDITORÍA INTEGRAL. COSO III. AUDITORÍA FINANCIERA. AUDITORÍA DE GESTIÓN. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.

Ing. Javier Lenín Gaibor
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The purpose of this "Integral Audit of the Decentralized Autonomous Government of Nuevo Paraiso from the canton of Francisco de Orellana, Province of Orellana, period 2015" is to measure the degree of efficiency, effectiveness, ethics, ecology and economy in the management, financial and Compliance with laws, regulations and other regulations that govern the entity. For this purpose, firstly, the aspects related to the Integral Audit are detailed: The Internal Control Audit through the use of the COSO III Method with the application of the different matrices that were object of evaluation, Financial Audit in which the Financial Expenditures were applied, Management Audit the Management Indicators and Compliance Audit were used. Subsequently, the Legal Base and the respective Organizational Structure. The application of the Integral Audit in the Parish GAD of Nuevo Paraiso has allowed for the first time the complete evaluation of the institution, it has determined different findings in the financial, management, and, of legal compliance, for the issuance of the final report of Integral Audit on the reasonableness of financial statements, the efficiency and effectiveness of the management of resources and compliance with current regulations. Finally, it shows the conclusions and recommendations that originated after carrying out the research and integral evaluation of the Institution.

Key Words: INTEGRAL AUDIT. COSO III. FINANCIAL AUDIT. AUDIT MANAGEMENT. AUDIT OF COMPLIANCE.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación, cuyo tema es Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Parroquial Rural Nuevo Paraíso, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Período 201, es una Entidad del Sector Público, que goza de personería Jurídica, de derecho público, que cuenta con patrimonio propio para la realización de los fines que se dispone y para la realización de los planes y programas en beneficio de los moradores de la parroquia, con el propósito de verificar si el manejo de sus recursos están direccionados al logro de los objetivos institucionales, y a su vez proponer soluciones adecuadas para contrarrestar los problemas detectados.

En el Capítulo I, se encuentra determinado el problema que origino la necesidad de la realización de una Auditoría Integral, la delimitación del problema su justificación claramente establecidas, los objetivos tanto general como específicos de la realización del trabajo.

En el Capítulo II, se encuentra los aspectos teóricos, detallando a los antecedentes investigativos e históricos sobre a la Auditoría Integral, relacionados con los términos y temas en la fundamentación y conceptualización teórica, acordes al tema de trabajo de investigación, y finaliza con la Idea a Defender.

En el Capítulo III, se establece la modalidad de la investigación, métodos, técnicas e instrumentos aplicados en la ejecución del presente trabajo de investigación, concluyendo con el análisis e interpretación de los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los funcionarios y personal del GAD Parroquial.

En el Capítulo IV se realizara la propuesta de la Auditoría Integral desarrollando cada uno de los procedimientos y pasos para la elaboración de sus Fases, como son Fase I: Planificación que se clasifica en Planificación Preliminar y Específica, Fase II: Ejecución del trabajo mediante programas de auditoría, evaluación del sistema de control interno método COSO III, pruebas sustantivas y de cumplimiento, por medio del cual se podrá obtener evidencia suficiente y adecuada por el cual se determinara los hallazgos que permitirá emitir un informe, evaluar la gestión y el uso adecuado de los recursos de la institución, que contribuirá con la mejora en la toma de decisiones, finalmente se emitirá conclusiones y recomendaciones generales del trabajo de titulación.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Anteriormente la Parroquia Nuevo Paraíso (Cantón Francisco de Orellana) era una selva virgen con bellos paisajes, flora y fauna, donde ingresaron un grupo de colonos de diversas provincias de la sierra y de la costa para apropiarse de terrenos baldíos que aún no poseían dueños y decidieron asentarse en este lugar.

La mayoría de personas que se asentaron en este lugar fueron de la provincia de Chimborazo y por esta razón decidieron llamarle a esta comunidad Unión Chimborazo; este grupo de habitantes se organizaron para buscar ayuda de instituciones públicas y privadas para convertirse en una Parroquia Rural y en el año 1998 mediante el Acuerdo Ministerial 372 fue legalmente reconocida la Parroquia. Posteriormente se crea la Provincia de Orellana con un mínimo de 15 parroquias como exigía el municipio de ese entonces, convirtiendo a esta comunidad en Parroquia Rural y a la vez cambiando el nombre a Nuevo Paraíso.

Realizado un breve diagnóstico se pudo determinar una serie de debilidades que vienen caracterizando a las diferentes actividades que cumple el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Nuevo Paraíso, a saber:

PROBLEMAS EN EL ÁREA FINANCIERO

- ✓ No se cumple las funciones administrativas como señala el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), las actividades se centran en una sola persona por lo que no se cumple el principio de la segregación de funciones, evitan realizar las actividades que son de su responsabilidad o envían a otra persona a realizarlo.
- ✓ No existe un sistema de control de bienes y falta codificación de los mismos, lo que ocasiona la pérdida de los bienes y no existe una persona responsable a cargo de dichos bienes.

PROBLEMAS EN EL ÁREA DE GESTIÓN

- ✓ No existe un manual de funciones, lo que ocasiona duplicidad, evasión y arrogación de funciones, aparte del mal desenvolvimiento de las actividades que los funcionarios realizan dentro de la institución.
- ✓ El GAD Parroquial no cuenta con un sistema adecuado de control de personal, tanto de la hora de ingreso como de salida, lo que ocasiona pérdidas económicas y una descoordinación y atrasos en las actividades designadas dentro de la institución.

PROBLEMAS EN EL ÁREA DE CUMPLIMIENTO

- ✓ Existe un desconocimiento sobre el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) por parte del personal para el cumplimiento de sus funciones, lo que ocasiona falencias en la ejecución de sus actividades al no tener conocimiento sobre dicha ley.
- ✓ No se realiza un control a las actividades programadas lo que incide en el incumplimiento de objetivos, metas y proyectos institucionales, aparte de ocasionar el mal uso de los recursos económicos y el incumplimiento en el 100% de los mismos.

Todos los problemas citados anteriormente, tiene su origen en la falta de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural NUEVO PARAÍSO del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2015, que permitirá conocer la veracidad de los estados financieros con relación a los indicadores, el buen manejo de la administración, buen uso de los recursos económicas, humanos y materiales, y el cumplimiento de las operaciones de acuerdo a las leyes y reglamentos.

Por lo anterior es urgente y necesario emprender con la ejecución de la presente Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial que reconozca y evalúe la calidad de los procesos, con el fin a que los resultados se podrá dictaminar un Informe de Auditoría, que será de gran ayuda para la toma de decisiones en bien de la comunidad.

1.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Período 2015, permitirá evaluar el grado de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía en los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de las leyes, reglamentos, del Plan de Ordenamiento Territorial?

1.1.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural NUEVO PARAÍSO del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2015.

- ✓ **Campo:** Auditoría
- ✓ **Área:** Auditoría Integral
- ✓ **Aspecto:** Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural NUEVO PARAÍSO.
- ✓ **Espacial:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural NUEVO PARAÍSO del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana.
- ✓ **Temporalidad:** Período 2015.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Teórica.- La presente investigación se justificó desde la perspectiva teórica, con la utilización de fundamentos y conceptos básicos relacionados con la Auditoría Integral que ayudara al desarrollo de la investigación para la evaluación del cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y estatutos que regirá a la institución, obteniendo resultados administrativos, operativos y de cumplimiento utilizando los diferentes conceptos en la realidad del GAD Parroquial.

Metodológica.- La presente investigación se justificó desde el enfoque metodológico, se realizará utilizando métodos investigativos y herramientas para la recopilación y el

manejo de la información basada en acontecimientos previos para el desarrollo de las Auditoría Integral aplicada al GAD Parroquial Nuevo Paraíso con la finalidad de obtener información fidedigna que garantice una evaluación correcta y precisa.

Académica.- La presente investigación se justificó desde el aspecto académico, ya que se aplicará todos los conocimientos adquiridos en nuestra formación profesional para el desarrollo de la presente Auditoría Integral; paralelamente será la oportunidad para adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la práctica en la ejecución de la Auditoría Integral; y, estaré cumpliendo con un pre requisito para mi incorporación como nueva profesional de la República.

Práctica.- La presente investigación se justificó desde la perspectiva práctica, permitirá conocer la eficiencia, eficacia, ecología, ética y economía, la Gestión Administrativa, Financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos, del Plan de Ordenamiento Territorial para el GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, emitiendo un informe conteniendo las conclusiones y recomendaciones que de esa manera le facilite la toma de decisiones.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural NUEVO PARAÍSO del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2015, con finalidad de medir el grado de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía en los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de las leyes, reglamentos, del Plan de Ordenamiento Territorial.

1.3.2. Objetivo Especifico

- ✓ Elaborar un marco teórico con la finalidad de fundamentar la investigación con relación a la auditoría integral.
- ✓ Estructurar el marco metodológico para la recolección de información que permita desarrollar la auditoría de gestión, financiera y de cumplimiento.
- ✓ Ejecutar la auditoría integral que incluya el área financiera, de gestión y de cumplimiento en cada una de sus fases, hasta llegar al informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que sus directivos puedan mejorar la toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

Santana Urrego Miguel Hernán, (2000) manifiesta que los antecedentes históricos de la auditoría es:

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

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

Desde comienzos de los años 90 hasta los albores del siglo XXI, la auditoría se ha posicionado no sólo como el examen crítico de cifras y bienes materiales económicos, sino como la relación psicosocial de seres humanos que aunque falibles, son los que conforman las nuevas arquitecturas organizaciones de las empresas, que han sufrido grandes cambios dentro del contexto económico mundial y local.

Las economías a escala han roto las fronteras y obligado a que se cree una nueva cultura, la del cambio, que implica más oportunidades externas y el nacimiento de una nueva conciencia empresarial, que finalmente halló razón a la visionaria labor del auditor que desde comienzos de la década de los ochenta modificó tajantemente su posición policiva

por la de evaluador y consultor en ese proceso de cambio, que a la par con las nuevas oportunidades veía amenazas potenciales y debilidades al seno de las entidades que hacían ingentes esfuerzos por adaptarse a ese nuevo entorno.

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

Uno de los primeros pasos hacia el nuevo concepto de la auditoría integral, consistió en el reconocimiento de los empresarios de mejorar y rediseñar sus conceptos y sistemas de control, como una responsabilidad al seno de cada organización y de cada uno de los componentes del recurso humano, para llevar a cabo la implantación de sistemas continuos de mejoramiento de la calidad en sus procesos fabriles, de comercialización y/o de servicios ofrecidos en un mercado cada vez más exigente y competitivo. (pág. 1) *Auditoría Integral – Sinónimo de Revisoría Fisca*, (13 de Septiembre 2000), Recuperado el 20 de Junio del 2016, de <http://artemisa.unicauca.edu.co/~gcuellar/auditoriaintegral.htm>

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Auditoría

Definición

Arens, Elder & Beasley. (2007), manifiesta que: “Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en la 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” (p. 4)

Por su parte, Ramos, (2013), con respecto a la auditoría, dice lo siguiente:

Examen sistemático de los estados financieros, contables, administrativos, operativos y de cualquier otra naturaleza, para determinar el cumplimiento de principios económico - financieros, la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, el proceso administrativo y las políticas de dirección, normas y otros requerimientos establecidos por la organización. (pág. 1) *Auditoria*, (11 de abril de 2013). Recuperado el 17 de Agosto del 2016, de <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/caracteristicas-de-la-auditoria.html>

Con base en lo anterior, se puede concluir que auditoría es un examen sistemático y objetivo que se realiza a los registros contables, para conocer su autenticidad y son evaluados por una persona independiente y profesional que emitirá un informe que contendrá las conclusiones y recomendaciones como mecanismo de ayuda a la gerencia a fin de que pueda tomar las mejores decisiones para la entidad.

2.2.2. Importancia de la Auditoría

Aguirre, J (2008), sobre la importancia de la auditoría, señala:

Las auditorías en los negocios son importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de auditoría no tiene plena seguridad de que la información registrada

realmente sea verdadera y confiable; además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrolla las tareas económicas, administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (p. 17)

Por su parte, Ramos, (2013), averiguo que:

La auditoría en los negocios es muy importante, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad la situación real de la empresa. (pág. 1) *Importancia de la Auditoria*, (11 de abril de 2013). Recuperado el 17 de Agosto del 2016, de <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/caracteristicas-de-la-auditoria.html>

Con base a lo anterior, se puede concluir que la importancia de la auditoría se establece al momento de emitir la veracidad sobre los registros contables y la situación actual de la empresa mediante la evaluación del grado de eficiencia y eficacia al momento de hacer uso de los recursos: económicos, humanos y materiales y así aportar a la gerencia con una herramienta de gestión para la adecuada toma de decisiones.

2.2.3. Fases de la Auditoría

Maldonado E. Milton K. (2011), pronuncia que:

El proceso de la planeación de la auditoría y ejecución de un contrato de auditoría integral se puede agrupar en cinco fases diferentes, a saber:

- ✓ Familiarización y revisión de legislación y normalidad.
- ✓ Evolución del sistema del control interno por el método del COSO II.
- ✓ Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas.
- ✓ Comunicación de resultados,

- ✓ Monitoreo Estratégico de recomendaciones junto con la administración.
(p. 33)

Por lo anterior, se puede inferir que las fases de la auditoría son: la fase de la planeación y la ejecución; en la fase de la planeación se realiza brevemente un cuestionario para evaluar el control de los riesgos establecidos por la empresa, sin olvidar la misión del auditado. En la fase de la ejecución se tomará en cuenta las respuestas del cuestionario planteado anteriormente, donde los auditores deberán determinar si los controles son efectivos sin tomar en cuenta las respuestas negativas.

2.2.4. Tipos de Auditoría

Sotomayor, A. A. (2008), (p. 16) con respecto a los tipos de Auditoría, establece las siguientes:

- Financiera
- Fiscal
- Operacional
- Administrativa
- Informática
- Integral
- Ambiental
- Calidad
- Social
- Gubernamental

En conclusión, los tipos de auditoría se clasifican en diferentes categorías, entre las cuales se encuentran: la auditoría financiera, auditoría de cumplimiento y la auditoría operacional.

2.2.5. Aseveraciones de Auditoría

Blanco, L. Yanel, (2012), señala que las aseveraciones de Auditoría son las siguientes:

Existencia.- Un activo o pasivo existe en una fecha dada.

Derechos y Obligaciones.- Un activo es un derecho de la entidad y un pasivo es una obligación de la entidad, en una fecha dada.

Ocurrencia.- Tuvo lugar una transacción o suceso que pertenece a la entidad.

Integridad.- No hay activos, pasivos o transacciones sin registrar.

Valuación.- Un activo o pasivo es registrado a un valor apropiado en libros.

Medición.- Una transacción se registra por el monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al período apropiado.

Presentación y revelación.- Una partida se revela, clasifica y describe de acuerdo con políticas de contabilidad aceptables y, cuando sea, aplicable, con los requisitos legales. (p. 324)

En referencia a lo anterior, se puede concluir que la aseveración de auditoría se va revisando durante la obtención de la información que ayudará a los auditores a verificar que los estados financieros se realicen en la fecha determinada, que se cumplan con las obligaciones a terceros, y que se encuentren elaborados de acuerdo con las diferentes leyes, políticas y reglamentos que les son aplicables.

2.2.6. Auditoría Integral

Blanco, L. Yanel, (2012), con respecto a la Auditoría Integral, indica que:

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinando, 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 criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p. 4)

En la investigación realizada por Maldonado E. Milton K. (2011), muestra que:

Auditoría Integral es la ejecución de exámenes estructurados de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad pública o privada, con el propósito de medir e informar sobre la utilización económica y eficiente de sus recursos y el logro de sus objetivos operativos. (p. 22)

Con base en lo anterior, se puede concluir que la auditoría integral son exámenes que se realizan a diversas áreas como: el área financiera, de gestión, de cumplimiento y de control interno para verificar que se esté utilizando correctamente los recursos económicos, y se dé fiel cumplimiento a los objetivos inicialmente propuestos.

2.2.7. Objetivos la Auditoría Integral

Suárez, A. (2008), refiriéndose a los objetivos de la Auditoría Integral, expresa que:

Un informe de Auditoría Integral emitido por un Contador Público representa un mecanismo para disminuir el riesgo de errores, irregularidades y actos ilegales en el manejo de cualquier entidad, este constituye el objetivo general de una Auditoría Integral y se desglosa en los siguientes objetivos específicos:

- ✓ Determinar sobre si los Estados Financieros tomados en conjunto, se presentan de forma razonable y de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ✓ Determinar sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.
- ✓ Determinar sobre el Control Interno.

- ✓ Determinar sobre el desempeño y la gestión en los términos de eficiencia, eficacia y economía (p. 58)

Por su parte, Blanco, L. Yanel, (2012), sobre los objetivos de la Auditoría Integral, señala:

1. Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y revelaciones que le son aplicables.

Este objetivo tiene la intención de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable en un término que se refiere a la acumulación de evidencia de la auditoría, necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas importantes en los estados financieros tomados en forma integral.

2. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas leyes, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable sobre si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que la rigen.
3. Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica. Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. (pág. 4)

Se puede inferir que el objetivo de la Auditoría Integral es importante porque permite disminuir el riesgo en el manejo de los distintos recursos a nivel empresarial, cumpliendo con cada una de las fases de una Auditoría cualquiera.

2.2.8. Naturaleza y Alcance de la Auditoría Integral

Blanco, L. Yanel. (2012), señala que la naturaleza y alcance de la Auditoría Integral es el siguiente:

Financiero: Establecer si los estados financieros de la sociedad reflejan razonablemente su situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en su situación financiera, su flujo de efectivo y los cambios en su patrimonio, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron normas prescritas por las autoridades competentes y las normas internacionales de información financiera.

Gestión: Evaluar el grado de eficiencia, eficacia en el logro de objetivos previstos por la sociedad y en el manejo de los recursos disponibles.

Cumplimiento: Determinar si la sociedad en el desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones legales que le son aplicables.

Control Interno: Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de los ciclos transaccionales tales como: ciclo de ingresos, ciclo de egresos, y ciclo de producción, para determinar si los controles establecidos por la sociedad son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio.

La auditoría integral se hará de acuerdo a las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas internacionales de auditoría y aseguramiento, por consiguiente incluirá una planeación, evaluación del control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación, de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que se consideran necesarios de acuerdo a las circunstancias. Los procedimientos de auditoría incluirán:

- ✓ Pruebas de cumplimiento de las disposiciones y de las decisiones de los órganos de administración.

- ✓ Pruebas de cumplimiento de las normas prescritas por las disposiciones del código de comercio, leyes tributarias y demás normas legales.
- ✓ Examen de la estructura organizativa de la sociedad sus objetivos, planes estratégicos, políticas para lograrlos y cumplirlos los mismos.
- ✓ Comprobaciones de la utilización adecuada de los recursos disponibles.

El alcance de la auditoría integral se basará principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contienen los riesgos contables principales y otros datos de fuentes, es confiable para la preparación de los estados financieros y permita obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que se debe expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. (p. 39, 40)

En relación al alcance de la auditoría son procedimientos necesarios para lograr los objetivos de la auditoría, en la cual se detalla a la institución, el tiempo que se va a realizar la investigación, es decir el periodo de los estados financieros si son confiables, analizando la ineficiencia que puede presentarse dentro del sistema de control de gerencia, en el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.

2.2.9. Auditoría Financiera

Sánchez, Gabriel (2006), manifiestan que:

Es un examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con el objetivo 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)

Por su parte, Guerreros, Jesús. (s/f), sobre la Auditoría de los Estados Financieros, advierte que:

La Auditoría Financiera es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas. (pág. 12) Recuperado el 20 de Agosto del 2016, de http://www.cacvirtual.upla.edu.pe/distancia/as_cf.php/07/Auditoria%20Financiera%20I.pdf

De acuerdo a lo anterior se puede expresar que la Auditoría Financieros es un examen que se realiza a todos los balances de la empresa para conocer la veracidad y la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados a los estados financieros, o si se encuentra algún tipo de fraudes o errores dentro de los mismos, y de esta manera conocer la realidad de la empresa y emitir una opinión en forma razonable.

2.2.9.1. Objetivos de la Auditoría Financiera

La Contraloría General del Estado, (s/f), investigó que el objetivo de la Auditoría Financiera se clasifica en:

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

1. 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.

2. 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.
3. Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
5. 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.
6. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa. (pág. 24) Recuperado el 22 de Agosto del 2016 de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manuadfin.pdf>

En base a lo anterior se puede concluir que, el objetivo general de la Auditoría Financiera es informar sobre la razonabilidad de los estados financieros que fueron elaborados por el contador, mientras tanto los objetivos específicos son detallados por cada uno de los procesos que se van a realizar durante la verificación de la legitimidad de los estados económicos de la institución.

2.2.9.2. Finalidad de la Auditoría Financiera

Cuellar, G. (s.f.), respecto de la finalidad de la Auditoría Financiera, manifiesta que:

La Auditoría Financiera tiene consistencia en la revisión o examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presentan el contador público independiente otorga fe pública a la confiabilidad de los

estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. *Fundamentación Teórica* Recuperado el 09 de Julio de 2016, de http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/financiera.html

Para concluir se puede señalar que, la finalidad de la Auditoría Financiera es la realización de un informe o dictamen por un auditor externo que otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, los mismos que fueron revisados por el auditor interno para la toma de decisiones adecuadas para la institución.

2.2.10. Auditoría de Gestión

Blanco, L. Yanel. (2012), respecto de la Auditoría de Gestión, establece que:

La auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; en su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p. 233)

Por su parte, Esparza Sergio (2012), manifiesta que la Auditoría de Gestión se encuentra:

Orientada a cualquier área crítica de una entidad a fin de promover mejoras. Examina y evalúa la gestión para establecer el grado de eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología en el uso de los recursos y si los objetivos, metas provistas fueron alcanzados mediante procedimientos de operación y controles eficaces, determinando las causas de ineficiencia o prácticas débiles (pág. 7)

Por lo anterior, se puede concluir que la Auditoría de Gestión es ejecutada por una persona competente y profesional que podrá definir los objetivos, estrategia, políticas, procedimientos que será de gran ayuda para evaluar el cumplimiento y el desempeño de la misión de la empresa.

2.2.10.1. Propósito de la Auditoría de Gestión

La Contraloría General del Estado, (Manual de Auditoría de Gestión 2001), manifiesta que los propósitos de la Auditoría de Gestión, son los siguientes:

- ✓ Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos, así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- ✓ Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y,
- ✓ Conocer las causas de ineficiencia o prácticas antieconómicas. (p. 36, 37)

De acuerdo a lo anterior, se puede concluir que el propósito de la auditoría de gestión es determinar que las obras y servicios realizados son adecuados, y las nuevas obras sean necesarias para el mejoramiento de la institución de esta forma se lograra optimizar los recursos económicas de la misma.

2.2.10.2. Alcance de la Auditoría de Gestión

La Contraloría General del Estado, (Manual de Auditoría de Gestión 2001), señala que:

La auditoría de Gestión puede abarcar a toda la entidad o a parte de ella, en este último caso, por ejemplo, un proyecto, un proceso una actividad, un

grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes. (p. 37)

Al respecto se puede señalar que el Alcance de la Auditoría de Gestión abarca las actividades existentes o aquellas que se encuentran en procesos de ejecución para el mejoramiento de la entidad.

2.2.10.3. Enfoque de la Auditoría de Gestión

La Contraloría General del Estado, (Manual de Auditoría de Gestión 2001), sobre el enfoque de la Auditoría de gestión, manifiesta lo siguiente:

La ejecución de una auditoría de gestión con un enfoque integral, se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, una Auditoría de Eficacia y una Auditoría de tipo Gerencial – Operativo y de Resultados.

Es una Auditoría de Economía y Eficiencia porque está orientada hacia la verificación de que se hayan realizado adquisiciones de recursos en forma económica (insumos) y su utilización eficiente o provechosa en la producción de bienes, servicios u obras, expresadas en una producción maximizada en la cantidad y calidad producida con el uso de una determinada y mínima cantidad de recursos, es decir, incrementar la productividad con la reducción de costos. Es una Auditoría de Eficacia porque está orientada a determinar el grado en que una entidad, programa o proyecto están cumpliendo los objetivos, resultados o beneficios preestablecidos, expresados en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.

Es una Auditoría con enfoque Gerencial – Operativo y Resultados, porque la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas mediante la ejecución de planes, programas, actividades, proyectos y operaciones de una entidad, expresados en la producción de bienes, servicios y obras en la calidad y cantidad esperados, sean socialmente útiles y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto. (p. 38)

En base a lo anterior, se puede concluir que el enfoque de la Auditoría de Gestión se refiere al manejo y la utilización de los recursos económicos de la empresa de una forma eficiente y eficaz para la producción tanto en cantidad como en calidad de bienes y servicios, enfocándose al cumplimiento de los objetivos, metas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la mismas.

2.2.10.4. Objetivos de la Auditoría de Gestión

Blanco, L. Yanel. (2012), define que los objetivos de la Auditoría de Gestión son los siguientes:

- ✓ 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)

El objetivo de la Auditoría de Gestión es conocer el grado de eficiencia, eficacia, economía, la aplicación de los indicadores de gestión para determinar el rendimiento de cada uno de los objetivos, metas y proyectos.

2.2.11. Auditoría de Control Interno

Blanco, L. Yanel. (2012), sobre la Auditoría de Control Interno, concluye que:

Control Interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Confiabilidad en la información financiera; y,
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p. 194)

En base a lo anterior, se puede establecer que la Auditoría de Control Interno es un examen que se realiza a la entidad, para evitar los fraudes dentro de los estados financieros, el manejo operativo y el cumplimiento de leyes y reglamentos que les son aplicables, para la cual utilizan programas como el COSO I, II, y III para analizar el cumplimiento de las distintas formas de control, resultados que serán de gran ayuda al gerente para la toma de decisiones y de esta forma mantener el control de las actividades y funciones que realizan dentro de una empresa.

2.2.12. Componentes del Control Interno

Arens, Elder & Beasley (2007), con respecto a los Componentes del Control Interno, los clasifican en:

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

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

Actividad de Control: Son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyen en los otros cuatro componentes que ayudan a asegurar que se implementan las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Potencialmente existen varias

actividades de control en cualquier entidad, incluyendo los controles manuales y automáticos.

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

Monitoreo: Se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifique según los cambios en las condiciones. (p. 275, 277, 278, 281, 282)

Al respecto, se puede inferir que los componentes del control interno se clasifican en cinco que son las siguientes: Ambiente de control, Evaluación de Riesgo, Actividades del Control, Información y comunicación, y el Monitoreo o Seguimiento.

2.2.12.1. Métodos de Evaluación del Control Interno

La Contraloría General del Estado (2009), señala que, existen tres métodos para evaluar el Control Interno y son los siguientes:

Cuestionarios: Tienen como base específica el considerar que existen procedimientos de uso general en las Organizaciones y de acuerdo a ello se adecúan en preguntas, por consiguiente existiendo una respuesta afirmativa significa que ese está cumpliendo y de ser negativa alude a su inexistencia o en su defecto al incumplimiento.

Descriptivo: Se distingue porque presenta en forma detallada el proceso que está aprobando seguir en una actividad, adicionando las formas y prácticas de trabajo, normas, políticas, métodos, programas específicos, división de trabajo y responsabilidad.

Gráfico: Tiene como premisa fundamental el presentar en forma ilustrativa la secuencia ordenada de pasos a seguir en una actividad, en tal forma que se

distinga perfectamente su orden previsto. *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismo del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos*. Recuperado el el 10 de Julio de 2016, de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>.

En referencia a lo anterior, se puede señalar que encontramos tres formas para la evaluación del Control Interno, mediante el Cuestionario que se basa en preguntas y respuestas afirmativas o negativas; la Descriptiva da a conocer en forma detallada cada uno de los procesos que se deben seguir para el cumplimiento de la práctica de trabajo, normas y métodos; y, el Gráfico es la ilustración de los resultados obtenidos mediante la aplicación de las anteriores formas de evaluación señaladas.

2.2.12.2. Método COSO III

Auditool, (2013), ha investigado acerca de Método Coso III que:

El Marco Integral de Control Interno es diseñado para controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, reduciendo dichos riesgos a un nivel aceptable. Es así como este Marco afirma que el control interno proporciona razonables garantías para que las empresas puedan lograr sus objetivos, y mantener y mejorar su rendimiento.

El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información / Reporting y el cumplimiento. De esta manera, el control interno se convierte en una función inherente a la administración, integrada al funcionamiento organizacional y a la dirección institucional y deja, así, de ser una función que se asignaba a un área específica de una empresa.

El concepto de responsabilidad toma gran importancia y se convierte en un factor clave para el gobierno de las organizaciones, principal propósito del sistema de control interno es detectar oportunamente cualquier desviación significativa en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

El modelo de control interno COSO III 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes establecidos en el marco anterior, y 17 principios y puntos de enfoque que presentan las características fundamentales de cada componente. Se caracteriza por tener en cuenta los siguientes aspectos y generar diferentes beneficios:

- ✓ Mayores expectativas del gobierno corporativo.
 - ✓ Globalización de mercados y operaciones.
 - ✓ Cambio continuo en mayor complejidad en los negocios.
 - ✓ Mayor demanda y complejidad en leyes, reglas, regulaciones y estándares.
 - ✓ Expectativas de competencias y responsabilidades.
 - ✓ Uso y mayor nivel de confianza en tecnología que evolucionan rápidamente.
 - ✓ Expectativas relacionadas con prevenir, desalentar y detectar el fraude.
- (p. 8, 9)

Gráfico N° 1: Marco Integral COSO III



Fuente: http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia_Marco_Integrado_de_Control_Interno_COSO_III.pdf.
Elaborado por: Magaly Macas (2016)

En base a lo anterior se puede concluir que el Marco Integral del COSO III ayudará en gran manera al mejoramiento de las entidades financieras para evitar los fraudes, el desvío en el cumplimiento de las metas, objetivos y principios institucionales; y, de esta manera volverlo más competitivo a nivel de instituciones públicas, con un mayor nivel de confianza en el cumplimiento de objetivos, metas, proyectos, encuadrado siempre en leyes, reglas, regulaciones y estándares que le son aplicables.

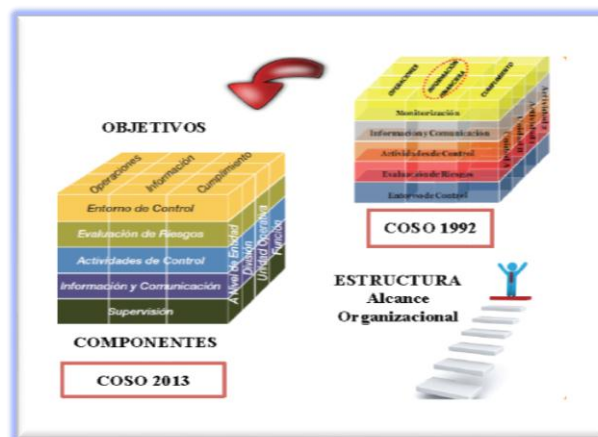
2.2.12.2.1. Objetivos COSO III

Auditool, (2013), investigaron los Objetivos del COSO III que son los siguientes:

- ✓ Aclarar los requerimientos del control interno.
- ✓ Actualizar el contexto de la aplicación de control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos.
- ✓ Ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. (p. 1)

A partir de los cinco componentes se puede abordar y analizar la realidad de la organización obteniendo un diagnostico organizacional en cuanto a: estructura, procesos, sistema, procedimientos y recursos humanos.

Gráfico N° 2: Objetivos, Componentes y Estructura COSO 2013 y COSO 1992



Fuente: http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia_Marco_Integrado_de_Control_Interno_COSO_III.pdf.
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Los cinco componentes deben funcionar de manera integrada para reducir a un nivel aceptable de riesgo de no alcanzar un objetivo. Los componentes son interdependencia, existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos. Así mismo, dentro de cada componente el marco establece 17 principios que representan los conceptos fundamentales y son aplicables a los objetivos operativos, de información de cumplimiento. Los principios permiten evaluar la efectividad del sistema de control interno. (p. 14)

Al respecto también se puede señalar que los objetivos del COSO III ayudan a identificar los cambios que pueden ocurrir en la institución, más allá de conocer y explicar claramente cada una de las metas y objetivos institucionales.

2.2.12.2.2. Principios y Punto de Enfoque

Auditool, (2013), manifiestan que los principios y punto de enfoque son los siguientes:

Los puntos de enfoque representan las características importantes de cada principio, lo que permite que sean más fáciles de entender y que la entidad puede evaluar si el principio está presente y funcionando en su sistema de control interno.

Los principios son los siguientes:

1. La organización y su compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
3. La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.

4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.
6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.
10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.
13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica la información internamente, incluso los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.
16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientemente para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
17. La organización evalúa y comunica las diferencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

El Entorno de control está compuesto por el comportamiento que se mantiene dentro de la organización, e incluye aspectos como la integridad y los valores éticos de los recursos humanos, la competencia profesional, la delegación de responsabilidades, el compromiso con la excelencia y la transparencia, la atmosfera de confianza mutua, filosófica y estilo de dirección, la estructura y plan organizacional, los reglamentos y manuales de procedimientos, las políticas en materia de recursos humanos y el Comité de Control. *Modelo Coso III- Marco Integral de Control Interno* Recuperado el 25 de julio del 2016, desde http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia_Marco_Integrado_de_Control_Interno_COSO_III.pdf. (p. 14 – 30)

En relación a lo anterior, se puede concluir que los principios del COSO III, demostrarán el compromiso que tiene la institución en relación a la integridad y la aplicación de los valores éticos, la responsabilidad que tiene con sus clientes, accionistas e inversionistas y el cumplimiento de los requerimientos legales, y la identificación de los riesgos relacionados, también permitirá demostrar los compromisos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

2.2.13. Auditoría de Cumplimiento

Arens, Elder & Beasley (2007), investigaron que la Auditoría de Cumplimiento: “se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior a establecido” (p. 14)

Por su parte, Blanco, L. Yanel. (2012), indica que:

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

En base a lo anterior se puede deducir que la Auditoría de Cumplimiento es una evaluación para el cumplimiento de las Normas, Leyes, Reglamentos y Estatutos aplicados para la elaboración de los estados financieros, de una entidad, de esa manera se verificara si se está cumpliendo de forma eficiente las operaciones para lograr los diferentes objetivos planteados por dicha institución.

2.2.13.1. Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento

(S/N s.f.), señala que los objetivos de la Auditoría de Cumplimiento, son las siguientes:

- ✓ Determinar la legalidad de las operaciones para establecer si los procedimientos utilizados en la aplicación de los diferentes sistemas de control fiscal, están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva.
- ✓ Emitir pronunciamientos sobre el acatamiento al ordenamiento jurídico de las actividades financieras, administrativas, económicas o de otra

índole realizada por la entidad sujeto de control, de conformidad con la normatividad y reglamento que la rigen.

- ✓ Instaurar acciones directamente o dar traslado a las dependencias competentes en caso de manifiesta o flagrante violación a la ley o predeterminación de la misma. *Auditoría de Cumplimiento*. Recuperado el 09 de julio del 2016, de http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCEQFjAB&url=http%3A%2F%2Fpqr.contraloriabogotaMdelos_de_%2520Programas_de_Auditoria%2FCUMPLIMIENTO%2FAUDITOR%25C3%258DA%2520DE%2520CUMPLIMIENTO.doc&ei=6IasVmQLMi1sQSWnICYBQ&usg=AFQjCNEIaM6NCO_61MLtv4YyUtItVqMB5Q

En base a lo anterior, se puede concluir que los objetivos de la Auditoría de Cumplimiento es dar el seguimiento adecuado a cada una de las leyes, reglamentos, políticas, estatutos, que rigen a la institución y que les son aplicables.

2.2.14. Evidencia

El Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF, (s/f), al hablar de la evidencia, señala que: “La evidencia de auditoría es el elemento de juicio que obtiene el auditor como resultado de las pruebas que ejecuta para validar la información que surge del sistema de información del auditado” (pág. 93) Recuperado el 22 de Agosto del 2016 de <http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf>

En referencia a lo anterior, se puede manifestar que la evidencia son los soportes documentarios o mediante un sistema informático que pueda dar constancia fiel de cada uno de los movimientos económicos durante un periodo de tiempo con una serie de detalles.

2.2.14.1. Características de la Evidencia

De la Peña, Alberto. (2009), sobre las Características de la Evidencia expresa que:

- ✓ **Evidencia suficiente:** Es una característica cuantitativa que se refiere al nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre el contenido de las cuentas anuales que se someten a su examen.
- ✓ **Evidencia adecuada:** Este concepto es una característica cualitativa que se refiere a la utilización de los procedimientos idóneos para obtener evidencia en cada circunstancia. Es decir. El auditor debe realizar la prueba adecuada al hecho del que trata de obtener evidencia. (págs. 52, 53)

Entre las características de la evidencia, se da a conocer las siguientes; la evidencia suficiente es aquella en que el auditor obtiene una cantidad apropiada de evidencia para sustentar las conclusiones a que llegue en el examen realizado a los informes económicos; y, en la evidencia adecuada el auditor debe buscar cada uno de los procedimientos que se deban utilizar para de esa manera encontrar toda la información necesaria y suficiente para la realización de la auditoría a la institución.

2.2.14.2. Tipos de Evidencia

El Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF, (s/f), señala que:

Los principales tipos de evidencia son los siguientes:

- ✓ **Evidencia Física:** Esta forma de evidencia es obtenida mediante la visualización de los activos tangibles (efectivo, stock, bienes de uso, etc.). Esta evidencia no proporciona información sobre la propiedad o valuación del activo y tampoco permite determinar la calidad y condición de bienes. En resumen el examen físico o la observación proporcionan evidencia sobre la existencia de ciertos activos, pero generalmente necesitan ser complementado por otro tipo de evidencia para determinar la propiedad, la valoración apropiada y la condición de estos activos.
- ✓ **Evidencia Documental:** Es la información obtenida de la revisión de documentos tales como comprobantes de pago, facturas, contratos,

cheques, resoluciones, etc. La confiabilidad del documento depende de la forma como fue creado y su propia naturaleza. Los auditores deben considerar si el documento puede ser falsificado fácilmente o creado en su totalidad por un empleado deshonesto.

- ✓ **Evidencia Testimonial:** Es la información obtenida de fuentes externas, como alumnos, docentes, proveedores, bancos, abogados, o especialistas.
- ✓ **Evidencia Analítica:** Se obtiene mediante el cálculo y comprobación de ratios, comparación de cifras – de presupuestos y de ejecución presupuestaria – del ejercicio con las de ejercicios anteriores, comparación de valores reales con cantidades presupuestadas, análisis de composición porcentual, etc. El auditor aplica procedimientos analíticos en la etapa de planificación para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar. En general es la evidencia más utilizada en auditoría de gestión.
- ✓ **Registros Contables:** Los registros de contabilidad constituyen una evidencia valiosa en sí misma. La confiabilidad de esta evidencia está relacionada con el control interno que cubre su preparación. Si el sistema de registración es computarizado, se deben verificar los controles pertinentes. (págs. 95 -97) Recuperado el 22 de Agosto del 2016 de <http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf>

En relación a lo anterior se puede concluir que los tipos de evidencia sean éstas: evidencia física, evidencia documentaria, evidencia testimonial, recopilación de información, declaración de clientes, registros contables, permiten obtener evidencia suficiente y adecuada para la realización de una auditoría y pueden resumirse en un informe.

2.2.15. Programa de Auditoría

La Contraloría General del Estado, (2015), menciona que:

El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y

oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. (pág. 160) Recuperado el 22 de Agosto del 2016 de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manuadfin.pdf>

Por su parte, Freire (2011), sobre los programas de Auditoría, manifiesta que:

El programa de auditoría constituye el plan de acción para guiar y controlar la ejecución del examen. Describe en términos detallados al alcance del trabajo que se considera necesario para permitir al auditor expresar una opinión sobre los estados financieros y facilita un método ordenado para indicar, administrar y anotar la ejecución de los procedimientos de auditoría mediante los cuales se va a efectuar el trabajo. (p. 42)

Por lo anterior, se puede concluir que el auditor redactará y evidenciará su programa de auditoría con el alcance de los procedimientos de auditoría que les son aplicables dependiendo del tipo de examen a ser practicado.

2.2.15.1. Objetivos del Programa de Auditoría

Freire (2011), explica que, los objetivos de los programas de auditoría son importantes y son los siguientes:

1. Facilitar el acceso al trabajo en forma ordenada y planeada;
2. Proporcionar la información sobre la apreciación de los procedimientos de contabilidad de la compañía y la amplitud y eficacia de su control interno, para determinar la extensión de los procedimientos;
3. Dirigir el curso del examen y controlar el tiempo y la extensión de los procedimientos;

4. Facilitar una constancia del trabajo realizado, incluyendo los cambios efectuados en el transcurso del examen, de acuerdo con las circunstancias.
(pág. 42)

En síntesis, el objetivo del programa de auditoría es facilitar el trabajo del auditor enfocándolo en el propósito que se desea alcanzar en el trabajo a realizarse.

2.2.15.2. Contenido de los Programas de Trabajo

Freire (2011), señala que: “El programa de auditoría está integrado por tres divisiones:

- ✓ Introducción.
- ✓ Objetivos de la Auditoría.
- ✓ Procedimientos de la Auditoría.” (pág. 42)

En base a lo anterior, se puede concluir que el contenido del programa de auditoría está dividido en tres partes que son: la introducción que consiste en una breve descripción de lo que se va a realizar; los objetivos de acuerdo a la auditoría que se va aplicar, y; los procedimientos que son los pasos que se debe seguir para dicha auditoría.

2.2.16. Papeles de Trabajo

De la Peña, Alberto. (2009), sobre los Papeles de Trabajo expresa que:

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

Estupiñan, R, & Co. (2004), señala que: “El termino papeles de trabajo es, en consecuencia, amplio, incluye toda evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido.” (p. 36)

En base a lo anterior, se puede concluir que los papeles de trabajo son documentos personales del auditor elaborado mediante la obtención de la información recaudada durante la visita previa a la institución, la obtención de los estados financieros y la aplicación de todos los métodos y procedimientos para preparar el informe.

2.2.16.1. Objetivos de los Papeles de Trabajo

- ✓ El objetivo principal es servir como evidencia del trabajo realizado por el auditor y de base para las conclusiones del mismo que posteriormente se plasmarán en el informe de auditoría.
- ✓ Facilitar el desarrollo del trabajo y la supervisión de los colaboradores.
- ✓ Permitir informar al cliente sobre las deficiencias observadas, o;
- ✓ Facilitar la continuidad del trabajo en el caso de que éste deba ser concluido por una persona distinta de la que lo inició. (p. 65, 66)

En base a lo anterior, se puede concluir que el objetivo de los papales de trabajo es servir de evidencia principal para la realización del trabajo, además informar a los clientes sobre las conclusiones que fueron obtenidas con base en las deficiencias observadas.

2.2.16.2. Función de los Papeles de Trabajo

De la Peña, Alberto. (2009), manifiesta que:

Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y, posteriormente, facilitar su revisión, supervisión ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo.

En síntesis, la función de los papeles de trabajo es de gran ayuda para la realización de las fases de la auditoría, ya que mediante la recaudación de cada una de las evidencias el auditor podrá desarrollar su trabajo.

2.2.16.3. Clasificación de los Papeles de Trabajo

Según De la Peña, Alberto. (2009), clasifica a los papeles de trabajo en tres partes que son los siguientes:

- ✓ **Papeles preparados por la propia entidad auditada:** Están formados por toda la documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que éste puede desarrollar su trabajo (estados financieros, documentos contables, escrituras, actas, contratos, facturas, albaranes, etc.)
- ✓ **Confirmaciones de Terceros:** Se trata de documentos preparados bien por la propia entidad auditada o por el auditor, en el que se solicita a un tercero, que mantiene una relación económica con la empresa (clientes, proveedores, entidades financieras, etc.), que confirmen los saldos que aparecen en la contabilidad de la misma, o bien se solicita a diversos profesionales con los que dicha empresa mantiene contratos de prestaciones de servicios (abogados, asesores, etc.)
- ✓ **Papeles preparados por el equipo auditor:** Se trata de documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo: cuestionarios, programas, descripciones, hojas de trabajo en las que se detallan transacciones, cálculos, pruebas, conclusiones obtenidas y ajustes o reclasificaciones propuestas. (pág. 46)

En referencia a lo anterior, se puede concluir que los papeles de trabajo independientemente de que si son preparados por la propia entidad auditada, confirmados por terceros o preparados por el equipo auditor, cada uno de éstos son los soportes que realizan cada uno de los auditores para la realización de trabajo de auditoría, permitiendo emitir un informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones para la institución auditada.

2.2.16.4. Clases de Hojas o Cédulas de Trabajo

Según De la Peña, Alberto. (2009), manifiesta que:

La confección de las hojas de trabajo sigue una línea descendente en cuanto a la información que cada una contiene, yendo de la información más general a la más detallada. De esta forma podemos establecer los siguientes tipos de hojas:

✓ **Hoja Base**

Son aquellas que recogen todas las cuentas de una determinada sección: Activo y Pasivo del Balance, y Gastos e Ingresos de la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

✓ **Hojas Sumarias**

Son aquellas que recogen la información global de todas las cuentas de un área determinada: clientes, compras, impuestos, inmovilizado, material, etc.

✓ **Hojas de Detalle**

Son aquellas donde se recogen los movimientos que ha tenido una determinada cuenta, las pruebas y procedimientos de auditoría que el auditor ha desarrollado para verificar las transacciones contabilizadas y la razonabilidad del saldo que presenta la cuenta. (págs. 66 - 68)

En conclusión, las hojas o cédulas de trabajo son documentos elaborados por el auditor que contienen información que va de lo general a lo más detallado dependiendo del tipo de hojas de trabajo, pudiendo ser la hoja base, hoja sumaria, u hoja de detalle, en la cual son descritos cada uno de los procedimientos a seguir en la ejecución del examen por parte del auditor.

2.2.17. Conceptos de las 5 Es

Maldonado E. Milton K. (2011), con relación a las 5 E's, las clasifica en:

Eficiencia: Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros (Academia mexicana de Auditoría Integral).

Eficacia: Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos (Academia mexicana de Auditoría Integral).

Economía: Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiada, en el momento oportuno y al menor costo posible. (Academia mexicana de Auditoría Integral)

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

Ecología: Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales. (p. 86, 87, 88, 89)

En síntesis, los elementos de la auditoría son la: Eficiencia que se encarga del buen uso de los recursos tanto económicos como del talento humano, eficacia lograr cumplir con lo propuesto en un tiempo mínimo, economía aprovechando la oportunidad adecuada para la obtención de bienes, servicios a precios accesibles, ética donde sobresale la parte moral al poner en práctica los principios éticos, tanto profesionales como personales, en el desempeño del trabajo; y, ecología respetando al medio ambiente y al entorno de trabajo, que será de gran ayuda para verificar su cumplimiento.

2.2.18. Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Mendivil, Victor (2016), manifiesta que: “Las Normas de Auditoría son los requisitos que debe cumplir un contador público, en su actividad de auditor independiente, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre los estados financieros de una empresa.” (pág. 9)

Whittington, O. R. (2012), informa que las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas se clasifican en tres grupos que son los siguientes:

Normas Generales

- ✓ Entrenamiento y capacidad profesional.

- ✓ Independencia.
- ✓ Cuidado o esmero profesional.

Normas de ejecución del trabajo

- ✓ Planeamiento y Supervisión.
- ✓ Estudio y Evaluación del Control Interno.
- ✓ Evidencia Suficiente y Competente.

Normas de Información o Preparación del Informe.

- ✓ Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ✓ Consistencia y Revelación Suficiente.
- ✓ Opinión del Auditor. (p. 28,29)

En conclusión, los principios de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son principios que un auditor deberá cumplir en el ejercicio de su profesión, de esa manera podrá garantizar una buena calidad de trabajo profesional en la ejecución de las auditorías.

2.2.19. Hallazgo de Auditoría

El Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF, (s/f), determina que:

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comprobación que se realiza entre un criterio y la situación actual revelada durante el examen a un área, actividad u operación. Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de la entidad, programa o proyecto bajo examen que merecen ser comunicados en el informe. (p. 137) Recuperado el 22 de Agosto del 2016 de <http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf>

2.2.20. Atributos de Hallazgos de Auditoría

El Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF, (s/f), sobre los atributos de los hallazgos, manifiesta que:

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

Criterio: Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que 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 de las metas. El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta.

Causa: Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por lo cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector. (págs. 138- 140) Recuperado el 22 de Agosto del 2016 de <http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf>

Se puede concluir que para la determinación de los hallazgos se debe tomar en cuenta los siguientes elementos que son: el criterio se debe basar en las normas, leyes y reglamentos para la realización de dicha evaluación, la condición es aquella que se encuentra toda la

evidencia real que fue levantada por el auditor, la causa es el motivo por el cual existen diversas diferencias en relación con lo esperado y mediante la evidencia actual alzada, efecto es el riesgo que la institución puede sufrir mediante la obtención de dicha información, conclusiones es a la opinión que se llega mediante la evaluación; y, las recomendaciones que son criterios que puedan ser de ayuda al mejoramiento de las falencias encontradas.

2.2.21. Archivo Permanente

Al respecto se puede indicar que este archivo nos permite conocer toda la información básica de la institución puesta a investigación como son los datos generales, los reglamentos y leyes que rige a la institución, al organigrama constitucional, los estados financieros.

2.2.22. Archivo Corriente

En relación a este archivo se puede manifestar que contiene toda la información recopilada y realizada por el auditor durante la ejecución de la auditoría, tomando los datos de un año en específico para conocer la veracidad de la información entregada por la entidad.

2.2.23. Marcas de Auditoría

Se puede indicar que son símbolos que permiten la identificación de las técnicas utilizadas para evidenciar los resultados encontrados, estas marcas se las reconoce por la utilización del lápiz de color rojo.

2.2.24. Referencias de Auditoría

De la Peña, Alberto. (2009), en relación a las referencias de auditoría, señala que: “Se denominan referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo” (pág. 67)

2.2.25. Índices de Auditoría

Contraloría General del Estado, (s/f), respecto de los índices de Auditoría, expresa que:

El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho de cada hoja. (p. 239) Recuperado el 22 de Agosto del 2016 de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manuadfin.pdf>

2.2.26. Indicadores Financieros

Franklin, E. (2013), sobre los indicadores financieros manifiesta que:

Los indicadores que aquí se integran son los que tradicionalmente emplean las organizaciones para apoyar la evaluación cuantitativa de los hallazgos obtenidos durante una auditoría, los cuales sirven para determinar las relaciones y tendencias de los hechos. Está claro que su adecuada utilización se subordina al correcto conocimiento de su significado y alcance.

Para poder ubicarlos en función de su campo de aplicación y utilidad, se clasifican en indicadores de:

- ✓ Rentabilidad.
- ✓ Liquidez.
- ✓ Financiamiento.
- ✓ Ventas.
- ✓ Producción.
- ✓ Abastecimiento.
- ✓ Fuerza laboral. (p. 153)

En base a lo anterior se puede concluir, que los indicadores financieros son herramientas que ayudan a la evaluación de los estados financieros mediante la aplicación de los indicadores como son: la rentabilidad, liquidez, financiamiento, ventas, producción, abastecimientos, y fuerza laboral; se deberán aplicar para conocer el nivel de rentabilidad que tiene la entidad, conocer el volumen de las ventas y controlar la producción de productos, para que no exista estancamiento de dichos productos.

2.2.27. Informe de Auditoría

Sotomayor, A. A. (2008), señala que:

El proceso de auditoría concluye con el Informe de Auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, especialmente a la alta gerencia. (p. 138)

En referencia a lo anterior se puede señalar que el informe de auditoría es la finalización del trabajo del auditor en la cual da a conocer los hallazgos encontrados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que serán de gran utilidad para el mejoramiento de las falencias encontradas en la institución, para que el Gerente pueda tomar la mejor decisión.

2.2.27.1. Tipos de Informe de Auditoría

Cuellar, G. (s.f.), clasifica a los Informes de Auditoría en:

Opinión Favorable

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

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

Opinión con salvedades

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

Opinión desfavorable

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

Opinión denegada

Es empleada para indicar que, después de realizar la auditoría de cuentas, el auditor no ha sido capaz de formarse una opinión sobre la situación que refleja la contabilidad de la empresa. *Informe de Auditoría Integral*. Recuperado el 12 de julio del 2016, desde <http://queaprendemoshoy.com/el-informe-de-auditoria-i-concepto-y-normas-de-elaboracion/>

En conclusión, los diversos tipos de informes de auditoría, independientemente de si son: opinión favorable, opinión con salvedades, opinión desfavorable u opinión denegada, permiten al auditor emitir una opinión de acuerdo a la situación que se encuentre la entidad auditada.

2.3. IDEA A DEFENDER

La aplicación de una Auditoría Integral permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros, el grado de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía en el uso de los recursos; y, medir el nivel de cumplimiento de las leyes y demás normativas que le es pertinente al GAD Parroquial al momento de prestar servicios a la comunidad.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

En la estructura del marco metodológico se utilizaron una serie de: métodos, técnicas, e instrumentos de investigación que permitieron recabar información relevante, consistente, pertinente que sirvió de base para ejecutar la Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso del Cantón Francisco de Orellana, de tal forma que sus resultados están basados en datos completamente objetivos y verídicos, lo que garantiza la transparencia de la misma.

3.1. Modalidad de la Investigación

La investigación fue de carácter cualitativa y cuantitativa; cualitativa porque nos ayudó a conocer la realidad que está ocurriendo al interior del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, mediante la recopilación de datos con ayuda de la observación, entrevistas y visitas a la institución; y, cuantitativa porque se analizaron los estados financieros, las cédulas presupuestarias, y demás documentos importantes que se estila utilizar en las Auditorías Financieras.

3.2. Tipos de Investigación

En el trabajo fueron aplicados dos tipos de investigación: la investigación de campo y la investigación Bibliográfica.

3.2.1. Investigación de campo

Lara Muñoz Erica María (2011), refiriéndose a la investigación de campo, manifiestan que: “Es la que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurre los fenómenos objetos de estudio.” (pág. 50).

En base a lo anterior, para el presente trabajo fue utilizada la investigación de campo, en la cual se realizó una recopilación de información sobre la administración de los recursos y el cumplimiento de las leyes y demás normativas al interior del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, del Cantón Francisco de Orellana, de

tal forma que se evidenció el cumplimiento de los objetivos, metas y propósitos con el uso mínimo de recursos, y cumpliendo con todas las leyes y normativas vigentes en que le son aplicables al GAD Parroquial.

3.2.2. Investigación Bibliográfica.

Parella Santa & Martins Feliberto, (2010), al hablar de la investigación bibliográfica, señalan que: “se fundamenta en la revisión sistemática, rigurosa y profunda del material documental de cualquier clase. El investigador utiliza documentos, los recolecta, selecciona, analiza y presenta resultados coherentes”. (pág. 87)

En base al concepto anterior, se aplicó la investigación Bibliográfica con la utilización de libros como: Administración Financiera Forense, Auditoría y Control Interno, Auditoria Integral, Auditoría Moderna, Auditoría de Gestión, Papeles de Trabajo, entre otros; leyes y reglamentos, como: la Constitución de la República del Ecuador, el COOTAD, Código de trabajo, Ley Orgánica de Servicios Públicos y otros; internet páginas web; y, monografías, a fin de profundizar los conocimientos científicos.

3.3. Población y Muestreo

3.3.1. Población

Wigodski Jacqueline, (2010), estudiaron que:

Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales al seleccionarse la población bajo estudio. (pág. 1). Recuperado el 23 de Agosto del 2016 de <http://metodologiainvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>

En referencia al concepto anterior, la población que fue investigada lo constituyen los 9 trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso.

3.3.2. Muestra

Wigodski Jacqueline, (2010), sobre la muestra establecen que: “La muestra es un subconjunto fielmente representativo de la población.” (pág. 1) Recuperado el 23 de Agosto del 2016 de <http://metodologiainvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>

La investigación fue aplicada a todos los trabajadores que conforman el GAD Parroquial.

Tabla N° 1: Nómina de Personal del GAD Parroquial Nuevo Paraíso

N°	CARGO PROSIONAL
1	Presidente
1	Vicepresidente
1	Primer Vocal
1	Segundo Vocal
1	Tercer Vocal
1	Secretaria Auxiliar
1	Secretaria Tesorera
1	Técnico
1	Chofer
Total	9 trabajadores

Fuente: GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: La Autora

3.4. Métodos, Técnicas e Instrumentos de Investigación

3.4.1. Métodos de Investigación

Para el desarrollo de la presente investigación se utilizaron los siguientes métodos:

Método Deductivo

Zea Leiva Francisco, (2001), informa que:

El método deductivo sigue un proceso sintético – analítico, es decir contrario al anterior; se presentan conceptos, principios, definiciones, leyes o normas

generales de las cuales se extraen conclusiones o consecuencias en las que se aplican; o se examinan casos particulares sobre la base de las afirmaciones generales presentadas. La aplicación, comprensión y demostración. (p. 26)

De acuerdo a lo anterior se establece que, el método deductivo al ser utilizado en la presente investigación permitió identificar y describir los problemas encontrados dentro de la institución, iniciando con los debidos conceptos, principios, definiciones, leyes o normativas que permitan confirmar la revisión de bibliografías con la cual se ejecutó el marco teórico y se realizó la práctica de la Auditoría Integral.

Método Inductivo

Zea Leiva Francisco (2001) indica que:

El método inductivo es un proceso analítico – sintético mediante el cual se parte del estudio de casos, hechos o fenómenos particulares para llegar al descubrimiento de un principio o ley general que los rige.

El método inductivo sigue los siguientes pasos: observación, experimentación, comparación, abstracción, generalización. (p. 25, 26)

En referencia a lo anterior, el método inductivo fue utilizado para evaluar la información presentada por el GAD, estudiando casos particulares hasta lograr la difusión de la identificación de las semejanzas y diferencias en la elaboración de una Auditoría Integral con la aplicación de las cuatro fases que son: planificación, ejecución, comunicación de resultados con el propósito de realizar un informe detallando la situación real de la GAD.

Método Histórico - Comparado

Zea Leiva Francisco, (2001), con respecto al método histórico comparado, manifiesta que: “Es el que trata de descubrir y analizar científicamente los hechos, ideas, personas, etc., del pasado. Se ubica en el pretérito y sigue cuidadosamente el proceso dialectico que rige a todos los fenómenos de la naturaleza o de la sociedad.” (p. 28)

De acuerdo a lo anterior, el método histórico fue utilizado para conocer la historia de la Auditoría Integral, y la creación del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso.

3.4.2. Técnicas de Investigación

Entre las principales técnicas de investigación utilizadas en el presente trabajo, están las siguientes:

Encuestas

Zea Leiva Francisco (2001) expresa que:

Es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito, este listado se denomina cuestionario. (p. 59)

Con base en lo anterior, se aplicaron encuestas al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, para obtener la información necesaria que permitió ejecutar las auditorías de Control Interno, Gestión, Financiera y de Cumplimiento con datos reales y objetivos.

Observación

Zea Leiva Francisco (2001), señala que: “Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrar para su posterior análisis.” (p. 45)

En relación a lo anterior, esta técnica fue utilizada durante toda la elaboración de la investigación de campo con el fin de conocer en detalle las actividades que realizan cada uno de los funcionarios que laboran al interior del GAD Parroquial.

3.4.3. Instrumentos de Investigación

En el desarrollo de la presente Auditoría Integral se utilizaron los siguientes instrumentos de investigación:

Cuestionarios

Bernal Torre Cesar Augusto, (2006), sobre los cuestionarios, advierte que:

El cuestionario es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto de investigación. Se trata de un plan formal para recabar información de la unidad de análisis objeto de estudio y centro del problema de investigación. (p. 217)

De acuerdo al concepto anterior, las encuestas se aplicaron a todos los trabajadores que forman parte del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, con el fin de obtener información suficiente, competente, pertinente y relevante, necesaria para cumplir con los objetivos planteados en esta investigación.

Entrevista.

Castañeda Jiménez Juan (2001), manifiesta que: “La entrevista es un encuentro cara a cara entre personas que conversan con la finalidad, al menos de una de las partes, de obtener información respecto de la otra.” (p. 143)

Con base en el concepto anterior, se aplicó la entrevista al Presidente del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso a fin de obtener información relevante sobre aspectos inherentes a las funciones que desempeña; esta técnica fue muy útil para la preparación del informe de la visita preliminar, durante la elaboración de Planificación Preliminar.

3.5. Resultados

Análisis e Interpretación de la encuesta realizada a los servidores del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso.

1. ¿Se ha realizado con anterioridad una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, en el año 2015?

Tabla N° 2: Ejecución anterior de una Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso

Alternativa	Personas Encuestadas	Porcentaje
Si	0	0%
No	9	100%
Total	9	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016)

Gráfico N° 3: Ejecución anterior de una Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Análisis: Según los resultados de las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, (Véase el gráfico N° 3), el 100% de ellos reconocieron que no se ha realizado con anterioridad una Auditoría Integral a la institución, por lo que consideran que esta auditoría ayudará a determinar la veracidad de la información

generada y a la vez determinar el estado actual en que se encuentra la institución, y a su vez permitirá a sus autoridades mejorar la toma de decisiones en bien de la misma.

2. ¿Usted tiene conocimiento de la existencia de un Manual de Funciones dentro de la institución que le sirva de orientación para realizar sus actividades diarias?

Tabla N° 3: Existencia de un manual de funciones para realizar las actividades diarias

Alternativa	Personas Encuestadas	Porcentaje
Si	5	56%
No	4	44%
Total	9	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Gráfico N° 4: Existencia de un Manual de Funciones para realizar las actividades diarias.



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Análisis: Según la encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, (Véase el grafico N° 7), el 56% de ellos indicaron que si cuentan con un manual de funciones dentro de la institución que les sirve de orientación para la realización de sus actividades diarias; en tanto que el 44% restante respondieron que no cuentan con un manual de funciones que les sirva de orientación para la realización de sus actividades diarias, lo que ocasiona duplicidad, evasión y arrogación de funciones,

aparte del mal desenvolvimiento de las actividades que los funcionarios realizan dentro de la institución.

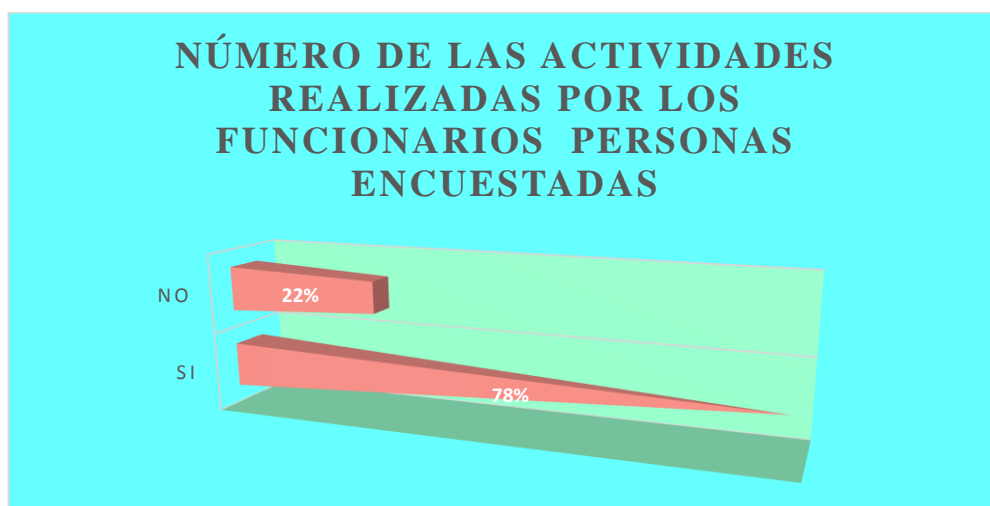
3. ¿Los funcionarios realizan más de una actividad dentro de la institución?

Tabla N° 4: Número de las Actividades Realizadas por los Funcionarios

Alternativa	Personas Encuestadas	Porcentaje
Si	7	78%
No	2	22%
Total	9	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Gráfico N° 5: Número de las Actividades Realizadas por los Funcionarios



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Análisis: Según los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, (Véase el gráfico N° 6), el 22% de ellos indicaron que no realizan más de una actividad dentro de la institución; en tanto el 78% restante indicaron que si realizan más de una actividad dentro de institución a falta de un manual de funciones, lo que ocasiona el incumplimiento del principio de segregación de funciones al realizar una sola persona más de una actividad, por lo que evitan realizar las actividades que son de su responsabilidad o envían a otra persona a realizarlo a fin de evitar asumir responsabilidades que no les compete.

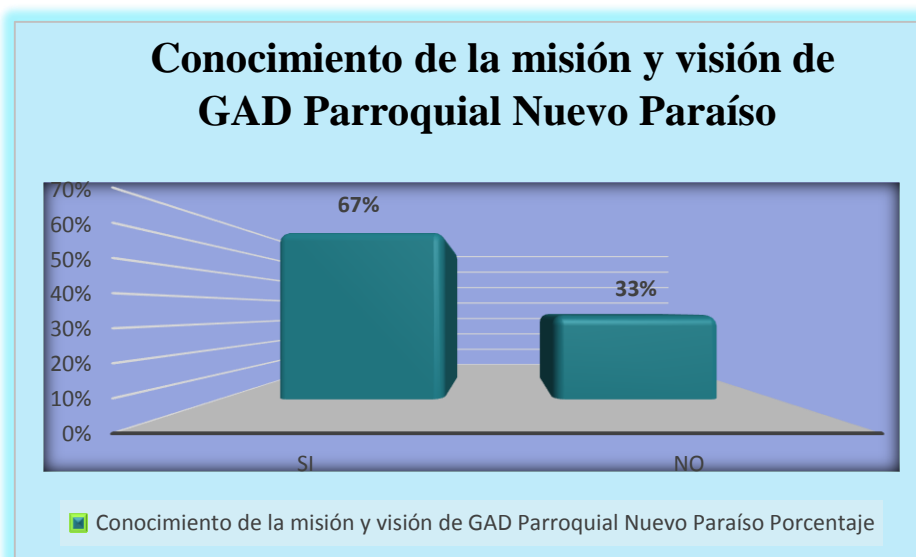
4. ¿Conoce Usted la misión y visión de GAD Parroquial Nuevo Paraíso?

Tabla N° 5: Conocimiento de la Misión y Visión de GAD Parroquial Nuevo Paraíso

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	6	67%
No	3	33%
Total	9	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Gráfico N° 6: Conocimiento de la Misión y Visión de GAD Parroquial Nuevo Paraíso



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso

Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Análisis: De acuerdo a los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, (Véase el gráfico N° 8), el 67% de ellos manifestaron que si conocen la misión y visión institucional; en tanto el 33% restante advierte que no conocen la misión y visión de la institución, ocasionado por la falta de difusión y socialización de estos enunciados que sirven como una orientación para el cumplimiento de sus objetivos.

5. ¿Cuenta la institución con un sistema de Control Interno que sirva para verificar el cumplimiento de las diferentes actividades?

Tabla N° 6: Existencia de un Sistema de Control Interno para verificar el Cumplimiento de las diferentes Actividades

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	0	0%
No	9	100%
Total	9	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Gráfico N° 7: Existencia de un Sistema de Control Interno para verificar el Cumplimiento de las diferentes Actividades



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Análisis: Según los resultados de las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, (Véase el gráfico N° 9), el 100% de ellos manifestaron que no existe un Sistema de Control Interno que verifique el cumplimiento de las diferentes actividades que realizan los funcionarios, por lo que es necesario elaborar un sistema de control interno que permita dar el adecuado seguimiento y verificar el cumplimiento de cada una de las actividades desarrolladas por parte de los funcionarios.

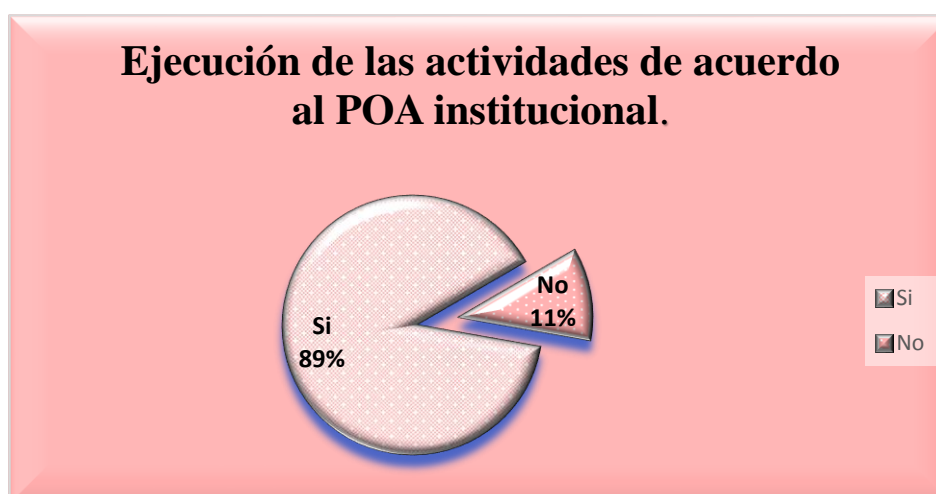
6. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Nuevo Paraíso ejecuta sus actividades de acuerdo a los objetivos, metas y proyectos previstos en el POA Institucional?

Tabla N° 7: Ejecución de las actividades de acuerdo al POA institucional

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	8	89%
No	1	11%
Total	9	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Gráfico N° 8: Ejecución de las actividades de acuerdo al POA institucional.



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Análisis: Según los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, (Véase el gráfico N° 11), el 89% de ellos indicaron que las actividades se ejecutan de acuerdo a los objetivos, metas y proyectos incluidos en el POA Institucional; sin embargo, el 11% restante indicaron que no se ejecutan las actividades de acuerdo a una planificación preliminar, por lo que es necesario contar con una planificación previa que incluya objetivos, metas y proyectos institucionales, de tal forma que todas las actividades a ejecutarse se lo realice de forma planificada evitando el mal uso de los recursos institucionales.

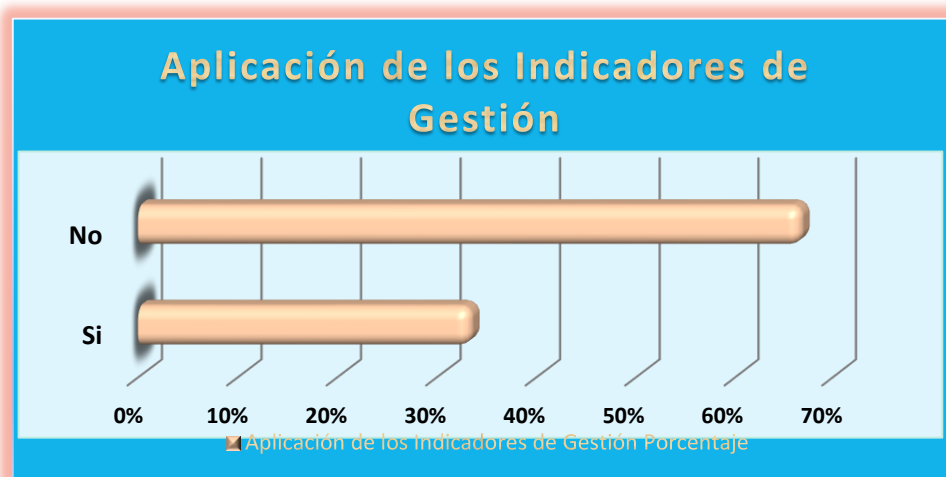
8. ¿La institución aplica indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con las que se realizan las actividades?

Tabla N° 8: Aplicación de los Indicadores de Gestión

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	3	33%
No	6	67%
Total	9	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Gráfico N° 9: Aplicación de los Indicadores de Gestión



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Análisis: De los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, (Véase el grafico N° 12), el 33% de ellos señalaron que si se aplican indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con las que se cumplen las diferentes actividades; sin embargo, el 67% restante señalaron que la institución no aplica indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con las que se cumplen las actividades diarias, siendo necesario que se aplique indicadores porque de esa manera ayudaría a controlar la utilización de los diferentes recursos; y, el cumplimiento de los objetivos en los plazos establecidos sobre la base de la ética profesional y personal.

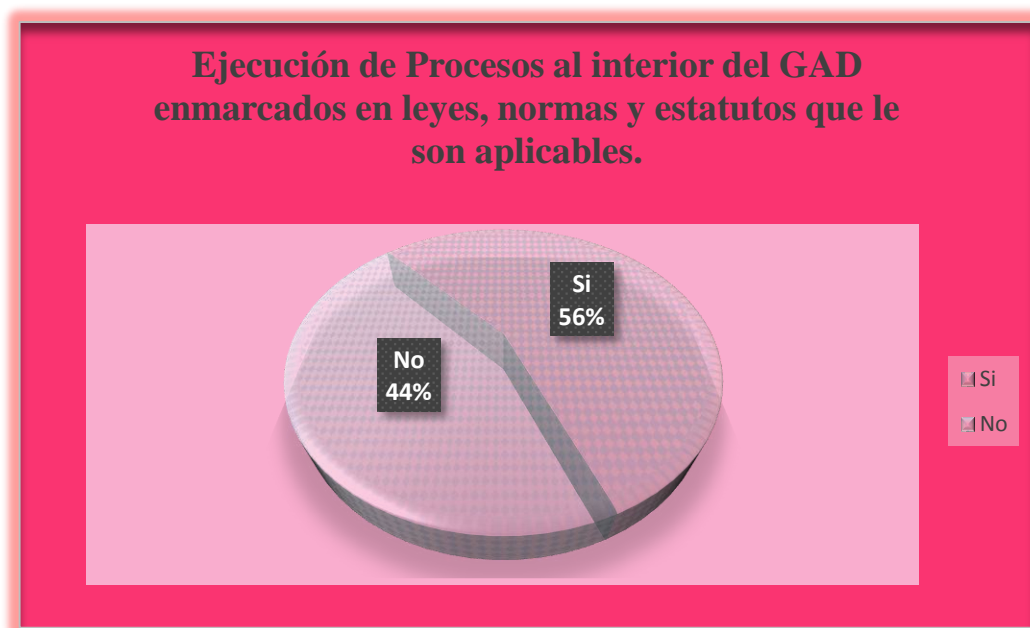
9. ¿Todos los procesos que se realizan al interior del GAD se enmarcan en leyes, normas y estatutos que le son aplicables?

Tabla N° 9: Ejecución de Procesos al interior del GAD enmarcados en leyes, normas y estatutos que le son aplicables.

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	5	56%
No	4	44%
Total	9	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Gráfico N° 10: Ejecución de Procesos al interior del GAD enmarcados en leyes, normas y estatutos que le son aplicables.



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas

Análisis: Del total de los funcionarios encuestados (Véase el grafico N° 13), el 56% contestó que todas las actividades se realizan basándose en las leyes, normas y estatutos que les son aplicables a la institución; en tanto, el 44% restante respondió que los procesos al interior de la institución no se realizan basándose en las leyes, normas y estatutos aplicables, por lo que es necesario contar con la capacitación y conocimientos apropiados sobre la normativa existente lo que ayudará a evitar una serie de problemas en la ejecución de las actividades que realizan cada uno de los funcionarios.

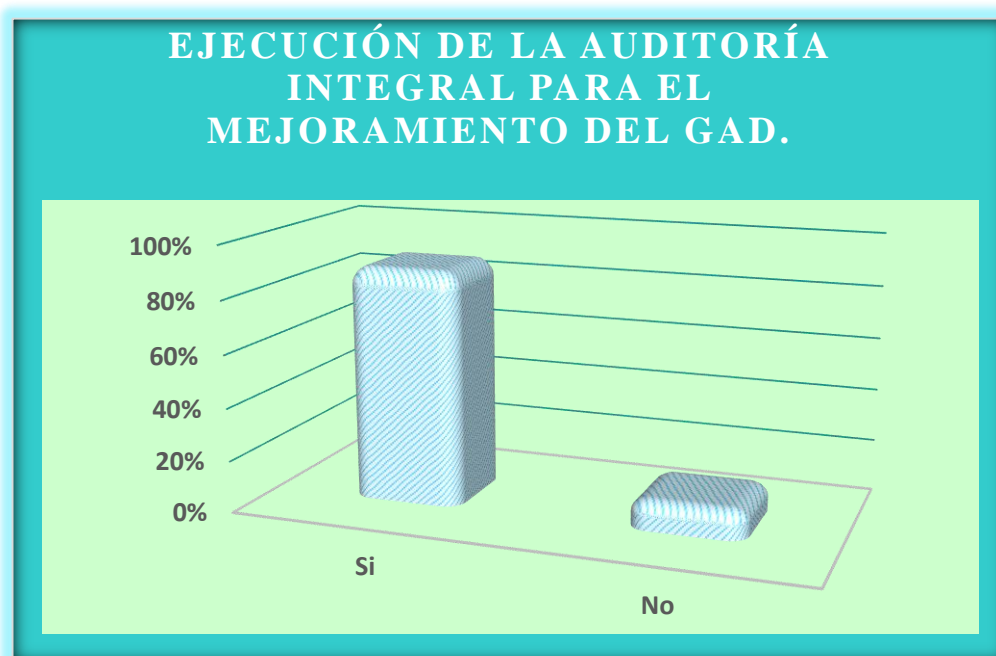
10. ¿Considera usted que la realización de una Auditoría Integral contribuirá al mejoramiento de la gestión institucional?

Tabla N° 10: Ejecución de la Auditoría Integral para el mejoramiento del GAD

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	8	89%
No	1	11%
Total	9	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Gráfico N° 11: Ejecución de la Auditoría Integral para el mejoramiento del GAD



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Análisis: Analizados los resultados de la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso sobre el mejoramiento de la gestión institucional, (Véase el grafico N° 14), el 89% de ellos opina que si sería de gran ayuda la realización de una auditoría integral para el mejoramiento de la gestión institucional; en tanto, que el 11% restante, consideran que la realización de este examen no ayudará al mejoramiento de la gestión institucional.

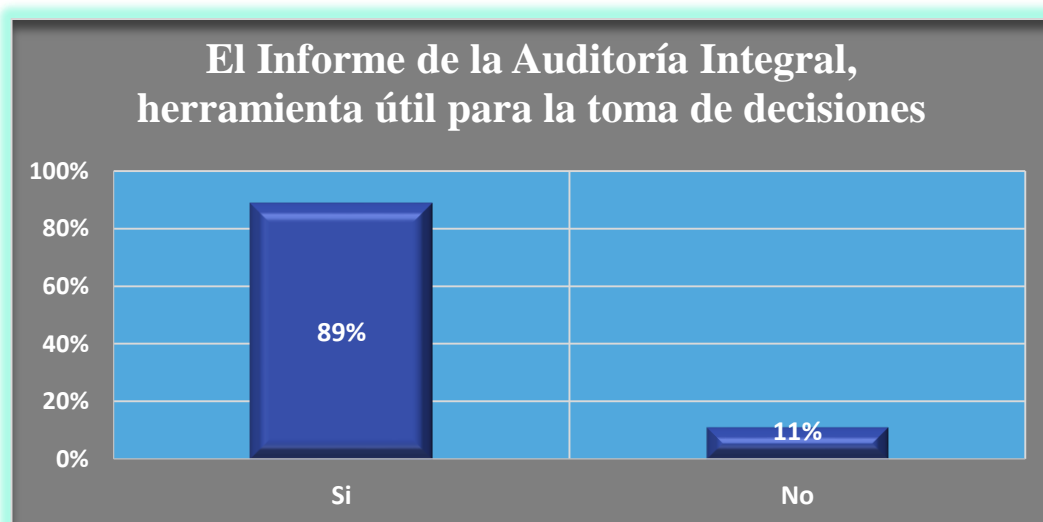
11. ¿Cree usted que el informe de la Auditoría Integral se constituirá en una herramienta útil para la toma de decisiones?

Tabla N° 11: El Informe de la Auditoría Integral, herramienta útil para la toma de decisiones

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	8	89%
No	1	11%
Total	9	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Gráfico N° 12: El Informe de la Auditoría Integral, herramienta útil para la toma de decisiones



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Magaly Macas (2016).

Análisis: Analizados los resultados obtenidos en la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, (Véase el gráfico N° 15), el 89% manifestó conocer que el informe de Auditoría Integral es de gran ayuda para una adecuada toma de decisiones; sin embargo, el 11% restante consideran lo contrario, es decir que este examen no le servirá a la institución para el mejoramiento de la toma de decisiones, y tampoco para la optimización de recursos económicos.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO



**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO DEL
CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA,
PERÍODO 2015**

4.1. Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
ARCHIVO PERMANENTE
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL**

PG 1/1

OBJETIVO GENERAL

Determinar la información general necesaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, con el propósito de profundizar los conocimientos acerca de los procesos de la institución a ser auditada.

OBJETIVO ESPECÍFICO

1. Evidenciar la fase precontractual y contractual de la Auditoría Integral a efectuarse.
2. Conseguir información general del GADPR Nuevo Paraíso.
3. Informar el inicio de la Auditoría y el requerimiento de la información al GADP Nuevo Paraíso.

N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. por	Fecha
Fase Precontractual				
1	Redacte la carta de presentación para la Institución.	AP – CP 1/1		15/08/2016
2	Presente la propuesta de trabajo para la Auditoría Integral.	AP-PAI 1/4		16/08/2016
3	Reciba la carta de Aceptación de la propuesta de trabajo para la Auditoría Integral.	AP-CA 1/1		22/08/2016
Fase Contractual				
4	Elabore el contrato de Prestación de Servicios de Auditoría.	AP- CPSA 1/4	DMMT	05/09/2016
5	Emita la orden de trabajo para la elaboración de la Auditoría Integral.	AP-OT 1/2		09/09/2016
6	Consiga información general del GADPR Nuevo Paraíso. (Reseña Histórica, Misión, Visión, Objetivos, Orgánico Estructural y Orgánico Funcional, etc.)	AP-IG 1/12		09/09/2016
7	Notifique a la institución el inicio del proceso de la Auditoría.	AP-NIA 1/1		09/09/2016
8	Recabar información necesaria para el desarrollo del examen	AP- ARI 1/1		09/09/2016

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/08/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 09/09/2016



**CARTA DE PRESENTACIÓN ANTE LA ENTIDAD
AUDITADA**

**AP-CP
1/1**

Riobamba, 15 de Agosto del 2016

Señor.

Marcelo Tanguila

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO**

Presente.-

De mi consideración:

En atención al pedido que realizado a Usted, nos es grato presentar nuestra propuesta de prestación de servicios profesionales para realizar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso; confiamos plenamente en la capacidad de nuestros profesionales para ofrecerles un servicio de la más alta calidad y acorde a las necesidades de su institución.

Nuestra propuesta de servicios ha sido elaborada de acuerdo a cada uno de sus requerimientos, con el compromiso de entregarles un trabajo de auditoría eficiente y altamente coordinada. Nuestra metodología de trabajo, está diseñada para que el equipo profesional funcione de manera integrada en las diferentes áreas que intervienen en un proceso de esta naturaleza.

Para la realización de la Auditoría Integral, serán aplicadas las respectivas leyes, normas y reglamentos de Auditoría, con el fin de obtener y evaluar de forma objetiva la información financiera, la gestión administrativa y el cumplimiento de la normativa legal vigente que rige a la institución; asimismo se llevará a cabo pruebas técnicas y de campo, revisión y análisis de documentos, con el objetivo de recabar todo tipo de información que respalde nuestra opinión. Quedamos a su disposición para cualquier aclaración o comentario que resulte necesario para la comprensión del contenido de la Auditoría.

Particular que comunicamos para los fines legales pertinentes.

Ing. C.P.A. Javier Lenin Gaibor
Jefe de Equipo

Ing. C.P.A. César Alfredo Villa Maura
Supervisor de Equipo

Srta. Doris Magaly Macas Tierra
Auditor Junior

Riobamba, 16 de Agosto del 2016

Señores

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
NUEVO PARAÍSO**

Presente.

De acuerdo a su autorización, es placentero presentar la siguiente propuesta de Auditoría Integral, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, Cantón Francisco de Orellana, período 2015, la cual ha sido elaborada tomando en consideración las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la institución.

1. Objetivo

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2015, con la finalidad de medir el grado de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía en los procesos de gestión, financieros y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y del Plan de Ordenamiento Territorial.

2. Naturaleza de la Auditoría

La naturaleza de la Auditoría Integral incluye:

- ↻ Control Interno.
- ↻ Financiero.
- ↻ Gestión.
- ↻ Cumplimiento.

3. Alcance

La Auditoría Integral se establecerá de acuerdo con las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; en consecuencia incluirá todas las pruebas que sean necesarias y oportunas.

Estas pruebas serán de carácter selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuente a fin de que la evidencia sea suficiente y válida para justificar el informe.

4. Período y Plazo

El periodo comprendido es Enero – Diciembre 2015 y el plazo para la ejecución de la Auditoría Integral es de 180 días laborables a partir de la firma del presente contrato.

5. Metodología del Trabajo

Nuestra metodología permite cubrir los requerimientos de la normativa técnica y legal relacionada con la Auditoría. Además, estas actividades implicarán reunir información para evaluar el riesgo y desarrollar un Plan de Auditoría adecuado, cumpliendo con los siguientes pasos.

- ✓ Entrevista con las máximas autoridades.
- ✓ Revisión, rastreo y análisis de las transacciones.
- ✓ Obtención de evidencia documental.
- ✓ Aplicación de cuestionarios por el método COSO III.
- ✓ Realización de Flujogramas.
- ✓ Aplicación de Indicadores.
- ✓ Desarrollo de hallazgos
- ✓ Emisión de los informes respectivos.

6. Equipo de trabajo

Para el desarrollo del presente trabajo, nuestra firma cuenta con personal que altamente competente y entrenado, lo que permite garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos con nuestros clientes, asegurando la participación de los especialistas que se requieran para el análisis integral de las complejidades propias de un servicio de esta naturaleza.

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

Tabla N° 12: Equipo de trabajo

PERSONAL	CARGO
Ing. Javier Lenín Gaibor	Supervisor
Ing. César Alfredo Villa Mora	Jefe de Equipo
Srta. Doris Magaly Macas Tierra	Auditor Junior

7. Recursos Materiales

Tabla N° 13: Recursos Materiales

CANTIDAD	MATERIALES
4	Resmas de Papel Bond.
2	Portaminas.
4	Lápiz Bicolor.
6	Juegos de Minas 2B.
1	Internet.
2	Borradores.
1	Caja de Grapas.
1	Perforadora.
1	Grapadora.
2	Caja de clips.
1	Computadora.
1	Tónner.
1	Calculadora.

8. Nuestros Honorarios

No se establece ningún valor por concepto de este contrato, debido a que la Auditoría Integral a desarrollarse tiene entre otros propósitos cumplir con un prerrequisito para la titulación como Ingeniera en Contabilidad y Auditoría en la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

9. Otros Aspectos

El archivo permanente se realizó en nuestra visita preliminar y contiene la información básica y útil para futuros trabajos.

El informe final de la presente Auditoría Integral será dirigido al Presidente del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso.

Particular que comunicamos para los fines legales pertinentes.

Atentamente

Ing. C.P.A. Javier Lenin Gaibor

Supervisor

Ing. C.P.A. César Alfredo Villa Maura

Jefe de Equipo

Srta. Doris Magaly Macas Tierra

Auditor Junior

Auditores Independientes DEMAT



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"NUEVO PARAÍSO"**

*Ley de Creación Según Registro Oficial No. 112 Del 21 de Enero de 2010
Dir.: Vía Coca Lago Agrío Km. 8 y Av. las Palmas Telf.: 062 378 - 120
Cantón Fco. de Orellana - Provincia de Orellana - Ecuador*

AP-CA 1/1

CARTA DE ACEPTACIÓN

Nuevo Paraíso, 22 de Agosto del 2016
Oficio No. 129 - MT- GADPRNP - 2016

C.P.A. Ing.

Javier Lenín Gaibor

Auditor de la Firma Auditores Independientes DEMAT

Presente.-

De mis consideraciones:

Revisado por los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, la propuesta de Servicios Profesionales de Auditoría Externa remitida por la Firma "Auditores Independientes DEMAT" a la que usted muy acertadamente representa, tengo a bien manifestar lo siguiente:

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

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

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

Atentamente,

Marcelo Tanguila

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso

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

AP-CPSP 1/4

En el Cantón Francisco de Orellana en la Ciudad el Coca a los cinco días del mes de septiembre del dos mil dieciséis en forma libre y voluntaria, por una parte comparecen: el Señor Marcelo José Tanguila Grefa portador de la C.I. 226000674-0 en calidad de Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso y Representante Legal de la institución se denominara como Contratante; y por otro lado la Srta. Doris Magaly Macas Tierra, portadora de la C. I. 220005400-1, egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE – ESPOCH; que en adelante se llamarán “Auditor”. Conste por el presente instrumento el contrato de presentación de servicios de Auditoría Externa contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- CONTRATANTES.-

Convienen en celebrar el presente contrato, por una parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, representado legalmente por el Sr. Marcelo José Tanquilla Grefa C. I. 226000674-0 en su calidad de Presidente del GAD, a quien en adelante se denominará “Contratante”, y por otro lado la Srta. Doris Magaly Macas Tierra, portadora de la C. I. 220005400-1, egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE – ESPOCH; que en adelante se llamarán “Auditor”.

SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.-

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

TERCERA.- MATERIA DEL CONTRATO.-

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

3.1. Efectuar la Auditoría Integral del “GAD Parroquial” del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015. Dicho examen tendrá como objeto evaluar los aspectos financieros, de gestión y cumplimiento del manejo de los recursos del “GAD Parroquial” durante el período 2015.

3.2. Como resultado del trabajo contratado, el “Auditor”, de acuerdo AP-CPSP 2/4 con las disposiciones vigentes, emitirá los Informes de Visita Preliminar, Control Interno y Final de la Auditoría Integral.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “GAD PARROQUIAL”.-

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

QUINTA.- PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES.-

El plazo para el desarrollo de la Auditoría Integral será de 180 días laborales desde la firma del presente contrato de prestación de servicios.

SEXTA.- HONORARIOS POR LA AUDITORÍA.-

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

SÉPTIMA.- PAPELES DE TRABAJO.-

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

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

RESPONSABILIDADES DEL “AUDITOR”.- En base a las Normas Internacionales de Auditoría, el “Auditor” se realizarán indagaciones específicas a la Administración del “GAD Parroquial” y a otras personas cerca del desempeño del personal y de la efectiva estructura del control interno. Las Normas Internacionales de Auditoría también establecen que el “Auditor” debe obtener una carta de representación de la Administración del “GAD Parroquial” sobre temas significativos del área a analizarse.

Los resultados de las pruebas de Auditoría del “Auditor”, las respuestas a sus indagaciones y las representaciones escritas a la Administración comprenderán la

evidencia en que el “Auditor” tiene la intención de depositar su AP-CPSP 3/4 confianza al conformarse su opinión con el desempeño demostrado en las operaciones el personal.

En el trabajo de Auditoría, el “Auditor” evidenciará un alto nivel de conocimientos y experiencia, pero no absoluto, de certeza que la información sujeta a auditoría, está libre de representaciones erróneas sustanciales. Es importante reconocer que existen limitaciones inherentes en el proceso de auditoría, ya que el mismo está basado en pruebas selectivas de los datos para medir la eficiencia y eficacia de las operaciones, por consiguiente, la auditoría puede no detectar errores significativos, fraudes u otros actos ilegales con un impacto directo y significativo en las operaciones, en el caso de existir.

En ningún caso el “Auditor” será responsable ante el “GAD Parroquial”, ya sea en virtud de un reclamo contractual o extra contractual o de otra índole, por ningún daño y perjuicio indirecto, por lucro cesante o similar, en relación con sus servicios contemplados en el presente contrato.

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL “GAD PARROQUIAL”.- Son responsabilidades de la Administración del “GAD Parroquial”, las siguientes:

- ✓ El “GAD Parroquial” asume enteramente la responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información proporcionada.
- ✓ El “GAD Parroquial” se compromete en proporcionar al “Auditor” todas las facilidades para optimizar el uso del sistema de información computarizada.
- ✓ Asimismo, las partes deberán establecer mutuamente las condiciones para el acceso a esta información.

NOVENA.- DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

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

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

Sr. Marcelo Tanguila
**Presidente Del GAD Parroquial
Rural Nuevo Paraíso.**

Srta. Doris Magaly Macas Tierra
Auditora del Trabajo de Titulación

ORDEN DE TRABAJO No. 3941

Riobamba, 06 de Septiembre del 2016

Sta. Magaly Macas

Auditor Junior

Presente.-

De mis consideraciones:

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

- ✓ Control Interno: Evaluar el Control Interno para comprobar el adecuado funcionamiento de las operaciones financieras, de gestión y de cumplimiento de las leyes y regulaciones que le son aplicables a la institución.
- ✓ Financieros: Determinar la veracidad de la cuentas principales de los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, y los procesos que involucran al Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación y Ejecución Presupuestaria.
- ✓ Gestión: Determinar si la institución ha cumplido de forma eficiente y eficaz los objetivos, metas y el buen uso de los recursos disponibles para la misma.
- ✓ Cumplimiento: Comprobar que los procesos establecidos dentro de la institución cumplen con las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables considerando su naturaleza.



AP-OT 2/2

El tiempo estimado para la ejecución de la Auditoría Integral es de 180 días laborables que incluyen la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Javier Lenín Gaibor
Supervisor Auditores Independientes DEMAT



INFORMACIÓN GENERAL

IG 1/12

Razón Social:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso.
RUC:	2260006740001
Domicilio:	Provincia: ORELLANA, Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA, Parroquia: NUEVO PARAÍSO, Calle: Vía. LAGO AGRIO.
Teléfono:	062-378-120
Email:	jpnuevoparais@hotmail.es

1. Reseña Histórica:

Hace años la Parroquia Nuevo Paraíso no era más que una selva donde ingresaron un grupo de colonos de diversas Provincias de la sierra y costa apoderándose de terrenos baldíos que aún no poseían dueño, por lo que decidieron asentarse en esos terrenos.

Posteriormente, empezaron a emigrar personas de varias Provincias del Ecuador ya que esta parte se encontraban la mayoría de selva virgen con bellos paisajes, flora y fauna, decidiendo ponerle el nombre de comunidad Unión Chimborazo, porque la mayoría de habitantes que emigraron eran de la Provincia de Chimborazo. Con el pasar del tiempo se organizaron para buscar beneficios de las instituciones públicas – privadas; en ese entonces todas las gestiones se realizaban desde la Provincia del Napo y del Cantón Francisco de Orellana a los entes Municipales, creciendo así la población del sector en mención.

La comunidad Unión Chimborazo tuvo sus inicios en los años de 1975, ubicado en la Provincia de Napo, Cantón Pto. Francisco de Orellana, fue una de las primeras comunidades colonas asentadas en el sector en tierras baldías.

En el año de 1998 se ve la posibilidad de crear la Provincia de Orellana, siendo una de sus exigencias que existan un mínimo de 15 Parroquias, por lo que se da paso a que la comunidad Unión Chimborazo se eleve a la categoría de Parroquia con el nombre de Nuevo Paraíso, por existir diversas etnias y sus bellos paisajes, flora y fauna.

3. Misión:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso es una entidad que trabaja mancomunadamente por el desarrollo endógeno del territorio y sus actores. (GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, 2016).

4. Visión:

La Parroquia Nuevo Paraíso del 2019 se ve como una sociedad unida por corrientes sociales comunes de progreso, una parroquia de oportunidades, motivo de inspiración de actuales y futuras generaciones; fomento de procesos de desarrollo participativo concertado e inclusivo, modelo de desarrollo humano, económico y sostenible, con una organización territorial conservando y respetando la cultura, la identidad, el patrimonio inmaterial, la tradición y el medio ambiente. (GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, 2016).

5. Objetivos Generales y Objetivos Estratégicos.

Objetivos generales del GAD Parroquial Nuevo Paraíso

- ✓ Brindar atención integral a las mujeres y a los grupos de atención prioritaria, con enfoque de género, generacional, familiar, comunitario e intercultural.
- ✓ Garantizar vivienda y hábitat dignos, seguros y saludables, con equidad, sustentabilidad y eficiencia.
- ✓ Fomentar un servicio público eficiente y competente.
- ✓ Promover la gestión de servicios públicos de calidad, oportunos, continuos y amplia cobertura y fortalecer los mecanismos de regulación.
- ✓ Mejorar progresivamente la calidad de la educación, con un enfoque de derechos, de género, intercultural e inclusiva, para fortalecer la unidad en la diversidad e impulsar la permanencia en el sistema educativo y la culminación de los estudios.

- ✓ Promover el acceso a la información y a las nuevas tecnologías de la información y comunicación para incorporar a la población a la sociedad de la información y fortalecer el ejercicio de la ciudadanía.
- ✓ Fortalecer, generar e innovar formas de control social y medición de cuentas a las y los mandantes.
- ✓ Promover procesos sostenidos de formación ciudadana reconociendo las múltiples diversidades.

Objetivos estratégicos institucionales

- ✓ Capacitar al Talento Humano de la Parroquia.
- ✓ Fortalecer la economía local parroquial.
- ✓ Mejorar la Calidad Ambiental.
- ✓ Fortalecer la Movilidad, Energía y Conectividad como elementos articulados al Desarrollo Local.
- ✓ Planificar los asentamientos humanos.
- ✓ Fortalecer la Identidad Cultural.

6. Funciones, Competencias y Atribuciones del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autónomo Descentralizado (COOTAD, 2012) señala lo siguiente:

De acuerdo a los artículos 64, 65 y 67 acerca de las Funciones, Competencias y Atribuciones que el GAD Parroquial Rural debe cumplir con cada uno de ellas que son las siguientes:

Artículo 64: Funciones del GAD Parroquial Nuevo Paraíso:

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

- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterio de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principio de universidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos, todo lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.

Artículo 65: Competencias del GAD Parroquial Nuevo Paraíso

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el Gobierno Cantonal y Provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Artículo 67: Atribuciones del GAD Parroquial Nuevo Paraíso

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, que deberá guardar concordancia con el Plan Parroquial de Desarrollo y con el de Ordenamiento Territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco

de la Constitución y la ley. De forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

- d)** Aprobar, a pedido del presidente de la Junta Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e)** Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el Plan Parroquial de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f)** Promover del Consejo Municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g)** Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Parroquial Rural;
- h)** Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i)** Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas para el gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j)** Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k)** Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del Gobierno Parroquial Rural, de acuerdo al presente Código;

- l)** Destituir al presidente o presidenta o vocal del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de acuerdo de cinco miembros, garantizado el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m)** Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n)** Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la Parroquia Rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial Rural:
- o)** Conceder licencias a los miembros del Gobierno Parroquial Rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p)** Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural;
- q)** Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r)** Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s)** Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la Parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t)** Designar, cuando corresponda, sus delegados a entidades, empresas u organismos colegiados;

- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley. (págs. 48 – 50)

7. Logotipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso.

Gráfico N° 14: Logotipo del GAD Parroquial Nuevo Paraíso



8. Información Legal

Leyes que regulan al GAD Parroquia Rural Nuevo Paraíso

- ✓ 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

- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno.
- ✓ Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.

Leyes Laborables

- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

- ✓ Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- ✓ Código de Trabajo.
- ✓ Reglamento Orgánico Funcional

Leyes de Acceso a la Información Pública

- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP).
- ✓ Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC).

9. Principales Funcionarios del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso.

Tabla N° 14: Lista del Personal del GAD Parroquial Nuevo Paraíso

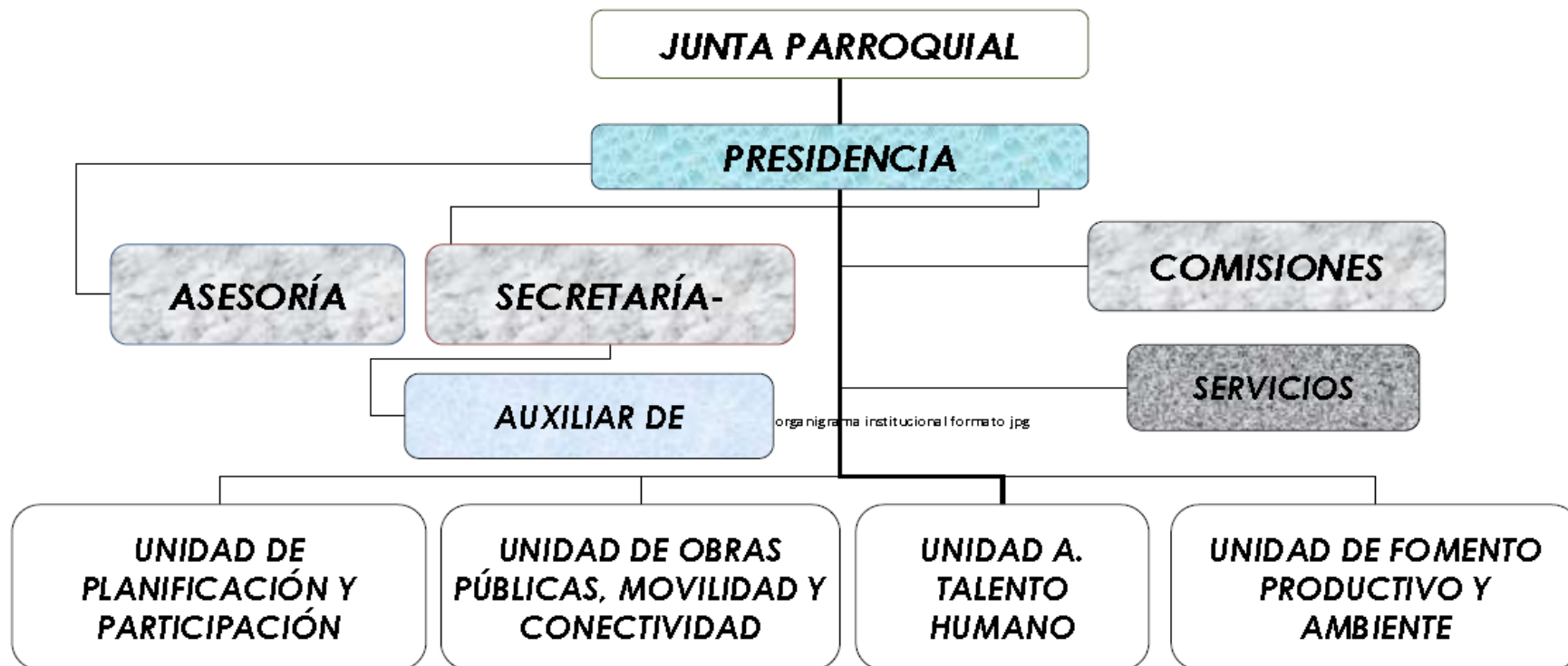
N°	Cargo	Nombre
1	Presidente	Sr. Marcelo Tanguila
1	vicepresidente	Sr. Urbano Zambrano
	Vocal	Sra. María Yautibug
3	Vocal	Sra. Maryuri Siquihua
	Vocal	Sr. Manuel Yautibug
	Secretaría Auxiliar	Sra. Nancy Calapucha
2	Secretaría Tesorera	Sra. Ximena Benavidez
1	Técnico Asesor	Ing. Patricio Ipiates
1	Chofer	Sr. Paul Peñafiel
Total de funcionarios		9

Fuente: GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso

Elaborado por: la Autora

10. Estructura Organizacional

Gráfico N° 15: Organigrama Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso.



Fuente: GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso

Elaborado por: Sr. Klever Patricio Ipiates Montesdeoca



NIA 1/1

OFICIO No. 001 AIDEMAT. Circ.

ASUNTO: Comunicación del Inicio de la Auditoría

FECHA: 09 de septiembre del 2015

Sr.

Marcelo Tanguila

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO**

Presente.-

De mis consideraciones:

Tengo a bien comunicar a Usted., el inicio del proceso de Auditoría Integral por el período comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del 2015, a partir del día 12 de septiembre del presente año, con la obtención de datos sobre las diferentes operaciones financieras, administrativas y de cumplimiento de la normativa legal vigente, para la cual solicitamos entregar cualquier información o documentación que se considere pertinente.

Atentamente,

Srta. Doris Magaly Macas Tierra

Auditora de Auditores Independientes DEMAT



ARI 1/1

OFICIO No. 002 AIDEMAT. Circ.

ASUNTO: Solicitud de Autorización para recabar Información

FECHA: 09 de Septiembre del 2015

Sr.

Marcelo Tanguila

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO**

Presente.-

De mis consideraciones:

Por el presente **SOLICITO** a Usted autorizar y disponer a quien corresponda facilitarnos el acceso a toda la información y documentación que se considere relevante relacionada con el examen a efectuarse; y, al mismo tiempo recabar de usted toda su colaboración y contingente a fin de que los resultados de este examen vayan en beneficio de la institución y la comunidad en general.

Atentamente,

Srta. Doris Magaly Macas Tierra

Auditora de Auditores Independientes DEMAT

4.2. Archivo Corriente

Tabla N° 15: Índice del Archivo Corriente

FASE I – PLANIFICACIÓN	
VP	Visita Preliminar.
EP	Entrevista Preliminar.
EPE	Encuesta Preliminar a los Empleados.
IVP	Informe de Visita Preliminar.
HM	Hoja de Marcas.
HI	Hoja de Índices.
MP	Memorando de Planificación.
FASE II- EJECUCIÓN	
Auditoría Control Interno	
CCI	Cuestionario de Control Interno.
ICI	Informe de Control Interno.
HH	Hoja de Hallazgos.
Auditoría Financiera	
AF	Análisis Financiero.
AM	Análisis de la Materialidad.
PG	Programa de Auditoría.
HH	Hoja de Hallazgos.
Auditoría de Gestión	
MF	Matriz FODA
AAI	Análisis Aspectos Internos.
PEI	Perfil Estratégico Interno.
AAE	Análisis Aspectos Externos.
PEE	Perfil Estratégico Externo.
EPOA	Evaluación del POA.
EEM	Evaluación Estratégica Misión.
EEV	Evaluación Estratégica Visión.
EEO	Evaluación Estratégica Objetivos.
ETH	Evaluación del Talento Humano.
HH	Hoja de Hallazgos.
Auditoría de Cumplimiento	
MCI	Matriz de Cumplimiento Interno.
MCE	Matriz de Cumplimiento Externo.
MCN	Matriz Resumen de Cumplimiento de la Normativa.
IRN	Informe de Revisión de la Normativa.
HH	Hoja de Hallazgos.
FASE III- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
NLI	Notificación de Lectura del Informe.
IF	Informe Final.
ACR	Acta de Comunicación de Resultados.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 15/10/2016



ARCHIVO CORRIENTE



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

FASE I

PLANIFICACIÓN



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

PG 1/1

**FASE I
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Objetivo General

Planificar el trabajo de Auditoría Integral a realizarse en el GAD Parroquial Nuevo Paraíso, Cantón Francisco de Orellana, período 2015, con el propósito de determinar potenciales falencias y sugerir soluciones correctivas para el logro de las metas y objetivos de la institución.

Objetivos Específicos.

1. Documentar la información recolectada en la visita preliminar a las instalaciones de la institución.
2. Realizar una entrevista al Presidente de la institución, con el propósito de conocer el trabajo que desempeña y su conocimiento acerca del examen de Auditoría que va a realizarse.
3. Elaborar el informe de la visita preliminar con sus respectivas conclusiones y recomendaciones como resultado de la información recolectada.
4. Elaborar las marcas y los índices de auditoría a utilizarse durante el examen.
5. Preparar la planificación preliminar de la Auditoría Integral, con el propósito de recabar información y determinar las áreas donde se encuentran potenciales falencias.

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Elab. por	Fecha
1	Realice la cédula narrativa de la visita preliminar a las instalaciones de la institución.	NVP	DMMT	17/10/2016
2	Elabore la entrevista preliminar al presidente de la institución.	EP		17/10/2016
3	Elabore la encuesta preliminar a los trabajadores del GAD Parroquial.	EPE		17/10/2016
4	Realice la tabulación de los resultados de las encuestas aplicadas a los trabajadores del GAD Parroquial.	TRE		20/10/2016
5	Realice el informe de la visita preliminar a la institución.	IVP		21/10/2016
6	Elabore la Hoja de Marcas a ser utilizados en el trabajo de Auditoría.	HM		07/10/2016
7	Elabore la Hoja de Índices para los papeles de trabajo.	HI		07/10/2016
8	Elabore el Memorando de Planificación Preliminar.	MP		23/10/2016

Elaborado por: DMMT	Fecha: 03/10/2016
Revisado por: LIG - CAVM	Fecha: 23/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

NVP 1/2

**FASE I
PLANIFICACIÓN
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

El día lunes 17 de Octubre del 2016 se realizó la primera visita oficial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, ubicada en la Provincia de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, en la Calle Vía Lago Agrio con intersección Vía Palma Nueva, a dos cuadras de la Escuela Princesa TOA.

La máxima Autoridad de la institución, el Sr. Marcelo Tanguila, presentó a su personal del área administrativa: Sra. Ximena Benavidez Secretaria/ Tesorera e Ing. Patricio Ipiales Técnico de Planificación a la encargada de realizar la Auditoría Integral, Srta. Doris Magaly Macas Tierra, cuyo personal se mostró muy atento y seguro de prestar toda su colaboración para el desarrollo del examen de Auditoría, ya que consideran que les será de gran ayuda para el mejoramiento de su desempeño, tener un conocimiento cercano de los errores y falencias, y de esa manera poder brindar un buen servicio a la ciudadanía cumpliendo con los objetivos establecidos por la Institución.

El personal en referencia, opina que es de gran importancia realizar una revisión conjunta de los aspectos financieros, de gestión y de cumplimiento sobre los recursos que se manejan, de tal forma que permita la detección oportuna de posibles deficiencias en su ejecución.

El ambiente de trabajo imperante en el GAD, según se advierte, entre todos los funcionarios es agradable y de respeto. Cada colaborador del área administrativa se encontraba en su puesto de trabajo desarrollando sus actividades cotidianas, mientras que los del área operativa, según el Presidente del GAD, laboran en la planta baja de la institución. El personal no hace uso de uniformes porque no existen políticas claras para su uso.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 10/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 17/10/2016

El GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, se encuentra ubicado en la zona central de la cabecera parroquial por lo que es de fácil acceso para toda la colectividad, pero se pudo notar que las instalaciones no cuentan con espacios físicos suficientes para el adecuado desarrollo de las actividades del personal, atención a la colectividad, bodega de insumos y materiales; y, el archivo de la información generada por la institución.

Se verificó además, que la información y documentación reposa sobre los archivadores del GAD, la cual se encuentra adecuadamente ordenada y etiquetada, lo que facilita el acceso oportuno a cualquiera de ellos.

Por otra parte, ese día asistieron al GAD un promedio de 5 personas (en el lapso de la visita), los cuales recibieron la atención inmediata del Presidente, luego del respectivo recibimiento de la Secretaria. Asimismo se tuvo la oportunidad de estar presente en las entrevistas lográndose evidenciar que el trato a todos ellos, fue con calidez y respeto, generando de esta forma un ambiente de confianza y de preocupación a sus necesidades.

Luego de solicitar los Estados Financieros de años anteriores en magnético, por el cambio de programa a la tesorera del GAD le fue difícil facilitarnos; asimismo no cuentan con un acta de recepción de los bienes asignados su custodia a los funcionarios al inicio de sus actividades.

Por otra parte, fue evidente que el mecanismo de control de asistencias eran hojas impresas, las cuales eran archivadas por la Secretaría General, en donde cada día al ingreso y salida deberían acercarse los funcionarios a firmar, pero no siempre es así. Se preguntó por la posibilidad de adquirir un reloj biométrico pero el Presidente manifestó que no podían adquirirlo debido a que Nuevo Paraíso es una Parroquia Rural y la falta de presupuesto es evidente. Por otro lado se pudo observar que el horario de trabajo de oficina es de (08h00 a 12h00 – 13h00 a 17h00), horario que se respeta aunque los funcionarios no se encuentren en las oficinas, ya sea porque deben trasladarse a la ciudad o a las comunidades para atender contratiempos, siendo su obligación reportarse mediante llamadas telefónicas a las instalaciones cada 15 minutos.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 10/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 17/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

EP 1/2

**FASE I
PLANIFICACIÓN
ENTREVISTA A LA MÁXIMA AUTORIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Entrevistado: Sr. Marcelo José Tanguila Grefa **Cargo:** Presidente del GAD
Fecha: 17/10/2016 **Hora de Inicio:** 8:30
Lugar: Oficina de la Presidencia **Hora de Finalización:** 8:50

Objetivo: Conocer sobre el ámbito financiero, de gestión y de cumplimiento de la normativa a fin de determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del GAD Parroquial Nuevo Paraíso.

1. ¿Posee el GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso una estructura orgánica definida?

El GAD Parroquial se encuentra conformado por una estructura orgánica y compuesto de nueve personas, entre directivos y funcionarios.

2. ¿Se han desarrollado Auditorías Integrales anteriormente?

Si se han realizado auditorías anteriormente pero no una auditoría integral durante mi periodo administrativo.

3. ¿Tiene conocimiento de que se trata una Auditoría Integral?

Es la verificación de la administración financiera.

4. ¿Usted como representante legal del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso tiene conocimientos de las actividades que se desarrollan en las distintas áreas?

Si.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 20/10/2016

5. ¿La institución cuenta con una planificación estratégica?

Dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial se encuentra la planificación estratégica.

6. ¿El GAD cuenta con manuales de funciones y procedimientos?

El GAD no cuenta con un manual de funciones y procedimientos, pero los reglamentos no todos se encuentran actualizados.

7. ¿El sistema contable que utiliza el GAD permite a sus autoridades la toma de decisiones oportunas?

Si nos permiten tomar las decisiones necesarias para poder realizar el presupuesto para el próximo año.

8. ¿Cada que tiempo se realizan las auditorías al GAD?

No sé cada que tiempo se realizan las auditorías.

9. ¿Se ha cumplido adecuadamente con las recomendaciones realizadas de las auditorías aplicadas anteriormente al GAD?

Se está implementando las recomendaciones que nos han sugerido en la última auditoría.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 20/10/2016



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

IVP 1/5

Orellana, 31 de Septiembre del 2016

Sr.

Marcelo José Tanguila Grefa

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso

Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento al Contrato Suscrito de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa entre el GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso y nuestra firma Auditora, le presentamos el informe de la Visita Preliminar realizada con la información proporcionada por Ud. y los colaboradores sobre los aspectos generales financieros, de gestión y cumplimiento de la normativa, que nos han permitido encontrar algunas deficiencias que mencionaremos a continuación:

CONCLUSIÓN 1: El personal del GAD no hace uso del uniforme institucional, solamente 2 funcionarios hacían uso de una camisa azul y un pantalón negro, el resto de los funcionarios no tienen la costumbre de utilizar diariamente, por lo cada uno hace uso del uniforme de acuerdo como ellos lo dispongan.

RECOMENDACIÓN 1:

A LA PRESIDENCIA.

Impartir la orden del uso diario del uniforme institucional, con la finalidad que puedan identificarse con la institución; tener una mejor imagen ante la colectividad y realizar los diferentes trámites dentro de otras instituciones con mayor facilidad.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 21/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016

CONCLUSIÓN 2: La infraestructura física del GAD no es suficiente para la ejecución de las actividades del personal, pues en la misma planta baja se encuentra: la oficina operativa, el archivo de información y la bodega de insumos y herramientas, sin prestar las más mínimas facilidades para la prestación de sus servicios tanto a los clientes internos como externos de la entidad.

RECOMENDACIÓN 2:

A LA PRESIDENCIA,

Realizar un estudio para aprovechar el espacio físico del GAD a fin de destinarlo al área de trabajo y de esa manera brindar una mejor comodidad a los usuarios del Gobierno Parroquial; o, en su defecto, estructurar un proyecto de construcción con su respectivo financiamiento para ampliar las instalaciones del GAD, aprovechando el espacio de ingreso; de esa manera se podrá obtener un mejor desarrollo de las actividades del personal, el archivo de información y bodega.

CONCLUSIÓN 3: No se pudo acceder a los Estados Financieros y no Financieros debido al cambio del programa informático que contiene la información de la entidad; sin embargo, gran parte de esa información lo mantienen en documentos físicos, y carecen del listado de los bienes entregados al personal al inicio de sus actividades.

RECOMENDACIÓN 3:

A LA TESORERA

Debe recibir capacitación para el manejo del programa contable SIGAME que permita la generación de información financiera inmediata; asimismo es necesario que se cuente con respaldos magnéticos de toda la información de las operaciones ejecutadas por el GAD; paralelamente es necesario que se realice un inventario de los bienes adquiridos y asignados a al personal al inicio de sus labores, a fin de mantener un control adecuado sobre el uso de los mismos.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 21/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016

CONCLUSIÓN 4: El control de asistencia del GAD se realiza mediante hojas impresas, las cuales no garantizan el debido control sobre el ingreso ni las salidas del personal, al igual que su permanencia en el lugar de trabajo; no se mantiene un control del tiempo, y a los lugares a los cuales se trasladan los funcionarios para la realización de sus actividades

RECOMENDACIÓN 4:

A LA PRESIDENCIA

Deberá presupuestar para el próximo ejercicio fiscal la adquisición de un reloj biométrico como mecanismo de control, hacer uso de hojas de rutas con el propósito de controlar el tiempo, los lugares a los cuales se trasladan los funcionarios para la realización de sus actividades.

CONCLUSIÓN 5: El GAD no cuenta con un manual de procedimientos y no todos los reglamentos se encuentran actualizados, de tal forma que les permita desarrollar sus funciones adecuadamente.

RECOMENDACIÓN 5:

A LA PRESIDENCIA

Deberá realizar de manera inmediata las debidas actualizaciones del reglamento interno de la institución y estructurar un manual de procedimientos para la correcta realización de las diferentes actividades ejecutadas por el personal.

CONCLUSIÓN 6: En el GAD su personal no tiene conocimiento de la periodicidad con que se deben realizar las auditorías a fin de verificar la razonabilidad financiera, medir el grado de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía el uso de los recursos; y, determinar el nivel de cumplimiento de las leyes, reglamentos, normativas y resoluciones vigentes que le son aplicados a la institución.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 21/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016

RECOMENDACIÓN 6:**A LA PRESIDENCIA**

Deberá dar a conocer al personal y funcionarios del GAD con que periodicidad se realizarán las auditorías al interior de la entidad, a fin de que tengan un conocimiento claro sobre la razonabilidad de los estados financieros, el grado de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía de la gestión en el buen uso de todos los recursos de la institución y el nivel de cumplimiento de las leyes, reglamentos, normativas y resoluciones que le es aplicable al ente parroquial.

CONCLUSIÓN 7: Las funciones y responsabilidades no se encuentran claramente definidas por lo que se rigen bajo las comisiones establecidas ya sea por un año o por un tiempo definido que de esta manera los funcionarios realizan sus actividades siendo o no de su competencias.

RECOMENDACIÓN 7:**A LA PRESIDENCIA.**

Deberá estructurar un cronograma de actividades para todos los funcionarios, de esa manera tendrán en claro cada una de sus tareas y actividades a realizar en determinados plazos, de esa forma existirá un mayor grado de cumplimiento de las tareas programadas.

CONCLUSIÓN 8: Los funcionarios del GAD Parroquial no cuentan con un título profesional al menos de tercer nivel para ejecutar el trabajo o funciones, debido a que los funcionarios fueron contratados bajo elección popular; esto tiene directa incidencia sobre el nivel de eficiencia y eficacia con que se ejecutan las actividades en el GAD Parroquial.

RECOMENDACIÓN 8:**A LA PRESIDENCIA.**

Deberá organizar la impartición de cursos, charlas, conferencias para que los funcionarios del GAD Parroquial puedan optar por un perfil profesional que les permita desempeñar sus funciones en los respectivos puestos de trabajo de forma eficiente y eficaz; y de esa manera brindar una mejor atención a la colectividad.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 21/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016

CONCLUSIÓN 9: La comunicación dentro de la institución no es oportuna ni adecuada, lo que imposibilita a sus funcionarios realizar un trabajo eficiente y eficaz en el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.

**RECOMENDACIÓN 9:
A LA PRESIDENCIA.**

Deberá estructurar un mejor sistema de comunicación que permita a los funcionarios mantener una comunicación abierta en los cuatro sentidos; y, de esa manera mejorar el rendimiento laboral para el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.

CONCLUSIÓN 10: La información que recibe la mayoría de los funcionarios del GAD Parroquial no es adecuada y oportuna para la ejecución de su trabajo, la comunicación entre el personal y la colectividad tampoco es apropiada, lo que imposibilita solucionar las necesidades tanto internas como externas.

**RECOMENDACIÓN 10:
A LA PRESIDENCIA.**

Deberá implementar un nuevo sistema de comunicación tanto interna como externa con el uso de memorandos a través de los cuales se solicite información necesaria y oportuna para la adecuada toma de decisiones.

Particular que comunico para los fines correspondientes.

Atentamente,

Srta. Doris Magaly Macas Tierra

AUDITORA DE AUDITORES INDEPENDIENTES DEMAT

Elaborado por: DMMT	Fecha: 21/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**FASE I
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
HOJA DE MARCAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla N° 16: Marcas de Auditoría

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
✓	Revisado
√	Confirmado
∑	Sumatoria Total
*	Evidencia
≠	Diferencias Detectadas
⊙	Valores no Registrados
√ _o	Verificado con Documentos
®	Confirmaciones Recibidas
⌘	Verificación Aritmética
@	Hallazgo
√	Conformidad con Otros Documentos
¥	Confrontado con Libros
N/A	Procedimientos Aplicables
#	Sin Comprobante
<<	Pendiente de Registro
U	Cumple Registros Fiscales
DE	Fuentes de datos
∂	Expedientes desactualizados
//	Incluir en el Informe
μ	Corrección Realizada
⌋	Deficiencia de Control Interno
∇	Comprobante que Carece
δ	Cotejada con Documentos
♀	Comprobada en Auxiliar
π	Sumado Verticalmente
±	Confrontado Correcto
A	Sumas Verificada
CC	Pendientes de Registro
Φ	No reúne requisitos
§	Totalizado
Γ	Conciliado

Elaborado por: Magaly Macas (2016)

Elaborado por: DMMT	Fecha: 07/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016

**FASE I
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
HOJA DE ÍNDICE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla N° 17: Índice de Auditoría

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
PP	Planificación Preliminar
PE	Planificación Específica
AC	Archivo Corriente
AP	Archivo Permanente
PG	Programa de Auditoría Integral
CPAI	Carta de presentación ante la Institución
PSP	Propuesta de Servicios Profesionales
CT	Contrato de Trabajo
MP	Memorando de Planificación
VP	Visita Preliminar
CG	Carta a Gerencia
HH	Hoja de Hallazgos
IF	Información Financiera
ESF	Estado de Situación Financiera
ER	Estado de Resultado
A	Activos
AA	Pasivos
MM	Patrimonio
X	Ingresos
Y	Gastos
Z	Resultados
HA y/o R	Hoja de Asientos de Ajuste y/o Reclasificación
CCI	Cuestionario de Control Interno
CA	Carta de Aceptación de Auditoría
OT	Orden de Trabajo
IA	Índice de Auditoría
MA	Marcas de Auditoría
JLG	Javier Lenín Gaibor
CSVM	César Alfredo Villa Maura
DMMT	Doris Magaly Macas Tierra

Elaborado por: Magaly Macas (2016)

Elaborado por: DMMT	Fecha: 07/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

MP 1/14

**FASE I
PLANIFICACIÓN ESPÉCIFICA
MENORANDO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

1. Antecedentes

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, anteriormente se han realizado auditorías, pero ninguna de éstas ha sido una Auditoría Integral que permita conocer de manera exhaustiva todos los problemas de la entidad en las diferentes áreas que forman parte de ésta.

2. Motivo de la Auditoría

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, se desarrollará conforme al contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría Externa suscrita entre nuestra Firma Auditora y la institución.

3. Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2015, con la finalidad de medir el grado de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía en los procesos financieros, gestión, y de cumplimiento de la normativa legal que le es aplicable al ente Parroquial.

Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar el sistema de control interno que la entidad maneja, con el propósito de verificar su efectividad y el nivel de confianza.
- ✓ Elaborar los papeles de trabajo necesarios para evidenciar la realización de la auditoría integral.

- ✓ Verificar la veracidad de los estados financieros.
- ✓ Realizar indicadores para medir el grado de eficiencia, eficacia y el desempeño de la institución.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, Plan de Ordenamiento Territorial, y demás normativas vigentes que le son aplicables a las actividades de la institución.
- ✓ Realizar el Informe de Auditoría Integral.

4. Alcance de la Auditoría

La Auditoría Integral se establecerá de acuerdo con las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, en consecuencia incluirá todas las pruebas que sean necesarias y oportunas.

Estas pruebas serán de carácter selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuente, lo que permitirá obtener evidencia suficiente y válida para justificar el informe.

5. Conocimiento de la Institución

Razón Social: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso.

RUC:	2260006740001
División:	Institución Pública
Región:	Oriente
Provincia:	Orellana
Cantón:	Francisco de Orellana
Parroquia:	Nuevo Paraíso
Sector:	Rural
Domicilio:	Calle: Vía. Lago Agrio
Teléfono:	062-378-120
Email:	jpnuevoparais@hotmail.es

6. Base Legal

Leyes que regulan a los GADs Parroquiales Rurales

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

Leyes Tributarias

- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno.
- ✓ Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.

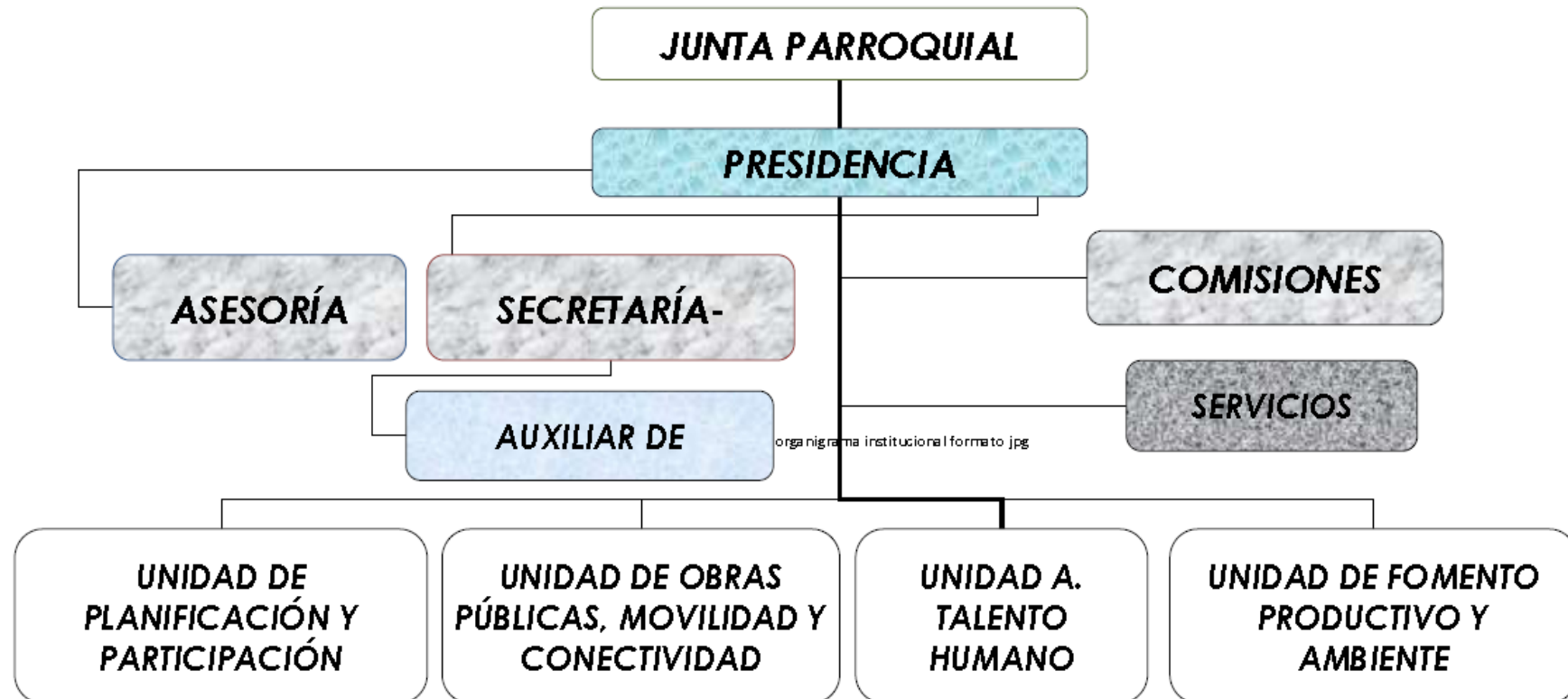
Leyes Laborables

- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).
- ✓ Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- ✓ Código de Trabajo.
- ✓ Reglamento Orgánico Funcional.

Leyes de acceso a la Información Pública

- ✓ Ley Orgánica y Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP):
- ✓ Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC).

Gráfico N° 16: Organigrama Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso



Fuente: GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: Sr. Klever Patricio Ipiales Montesdeoca

8. Objetivos de la Institución

Objetivos Generales y Objetivos Estratégicos.

Objetivos Generales

- ✓ Brindar atención integral a las mujeres y a los grupos de atención prioritaria, con enfoque de género: generacional, familiar, comunitario e intercultural.
- ✓ Garantizar vivienda y hábitat dignos, seguros y saludables, con equidad, sustentabilidad y eficiencia.
- ✓ Fomentar un servicio público eficiente y competente.
- ✓ Promover la gestión de servicios públicos de calidad, oportunos, continuos y amplia cobertura y fortalecer los mecanismos de regulación.
- ✓ Mejorar progresivamente la calidad de la educación, con un enfoque de derechos de género, intercultural e inclusiva, para fortalecer la unidad en la diversidad e impulsar la permanencia en el sistema educativo y la culminación de los estudios.
- ✓ Promover el acceso a la información y a las nuevas tecnologías de la información y comunicación para incorporar a la población a la sociedad de la información y fortalecer el ejercicio de la ciudadanía.
- ✓ Fortalecer, generar e innovar formas de control social y medición de cuentas a las y los mandantes.
- ✓ Promover procesos sostenidos de formación ciudadana reconociendo las múltiples diversidades.

Objetivos Estratégicos Institucionales

- ✓ Capacitar a Talento Humano de la Parroquial.
- ✓ Fortalecer la economía local parroquial.

- ✓ Mejorar la Calidad Medioambiental.
- ✓ Fortalecer la Movilidad, Energía y Conectividad como elementos articulados al Desarrollo Local.
- ✓ Planificar los asentamientos humanos.
- ✓ Fortalecer la Identidad Cultural.

9. Funciones, competencias y atribuciones:

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autónomo Descentralizado (COOTAD, 2012), manifiesta lo siguiente:

De acuerdo a los artículos 64, 65 y 67 acerca de las Funciones, Competencias y Atribuciones que el GAD Parroquial Rural debe cumplir con cada uno de ellas que son las siguientes:

Artículo 64:, Funciones del GAD Parroquial Nuevo Paraíso.

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir mediante la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el Plan Parroquial Rural de Desarrollo; de Ordenamiento Territorial y de Políticas Públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con

la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras de servicios públicos en la localidad y propiciar la organización ciudadana en la Parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- h) Articular el GAD con los actores de la economía popular y solidaria a fin de propiciar la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar la cultura, el arte; y, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados por las instancias gubernamentales, bajo criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos, todo lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,

Artículo 65: Competencias del GAD Parroquial Nuevo Paraíso.

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

Artículo 67: Atribuciones del GAD Parroquial Nuevo Paraíso

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, conforme este Código;

- b)** Aprobar el Plan Parroquial de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial, formulados participativamente con la acción del Consejo Parroquial de Planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c)** Aprobar u observar el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, que deberá guardar concordancia con el Plan Parroquial de Desarrollo y con el de Ordenamiento Territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la Parroquia Rural, en el marco de la Constitución y la ley. De forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d)** Aprobar, a pedido del presidente de la Junta Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e)** Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el Plan Parroquial de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f)** Promover la aprobación del Consejo Municipal de proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g)** Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Parroquial Rural;
- h)** Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de Gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i)** Solicitar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos, Municipales y Provinciales la creación de empresas públicas para el Gobierno Parroquial Rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;

- j)** Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k)** Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del Gobierno Parroquial Rural, de acuerdo al presente Código;
- l)** Destituir al presidente o presidenta o vocal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de acuerdo de cinco miembros, garantizado el debido proceso. En este caso, la sesión de la Junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la Junta Parroquial Rural;
- m)** Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n)** Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la Parroquia Rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial Rural:
- o)** Conceder licencias a los miembros del Gobierno Parroquial Rural, que acumulados, no sobrepasen los sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p)** Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural;
- q)** Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r)** Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;

- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la Parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados a entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de la cultura de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley. (págs. 48 – 50)

10. Financiamiento

Para el desarrollo de sus planes y proyectos, en el período sujeto a examen el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, dispuso de los siguientes recursos, provenientes de transferencias del Gobierno Central:

Tabla N° 18: Transferencias del Gobierno Central Período 2015

PERÍODO 2015	
Aportes Junta Parroquial Rurales (Gastos Corrientes)	57860,00
Aportes Junta Parroquial Rurales (Gastos de Inversión)	86529,22
Total Ingresos	144389,22

11. Principales Funcionarios.

Tabla N° 19: Principales Funcionarios del GAD Parroquial Nuevo Paraíso

N°	Cargo	Nombre
1	Presidente	Sr. Marcelo Tanguila
1	vicepresidente	Sr. Urbano Zambrano
	Vocal	Sra. María Yautibug
3	Vocal	Sra. Maryuri Siquihua
	Vocal	Sr. Manuel Yautibug
	Secretaria Auxiliar	Sra. Nancy Calapucha
2	Secretaria Tesorera	Sra. Ximena Benavídez
1	Técnico Asesor	Ing. Patricio Ipiales
1	Chofer	Sr. Paul Peñafiel
Total de funcionarios		9

Fuente: GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso
Elaborado por: la Autora

12. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.

Sistema de Contabilidad.

Principales Políticas Contables.

El GAD Parroquial Nuevo Paraíso no cuenta con un manual específico contable, el registro contable se lo efectúa mediante el paquete contable Fem y Sigame que es un programa genérico para las instituciones del sector Público, que recopila los procedimientos para el procesamiento de la información financiera.

La Tesorera realizará el Diario General Integrado, Mayores Generales y Auxiliares, Balance de Comprobación Acumulado, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo.

Sistema de presupuesto

El manejo presupuestario lo desarrolla la tesorera y el Presidente de la Junta con el programa SIG - AME, a través del cual se emiten los correspondientes certificados presupuestarios.

Sistema de Archivo

La documentación se encuentra en las oficinas de la Secretaria – Tesorera y de Planificación.

Sistema de información automatizada

El Gobierno Autónomo Parroquial Nuevo Paraíso cuenta con 4 computadoras, los mismos que se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Tabla N° 20: Números de Computadoras en el GAD Parroquial Nuevo Paraíso

NÚMERO	UBICACIÓN
1	Presidencia
1	Secretaria – Tesorera
1	Planificación
1	Secretaría General

13. Recursos a Utilizarse

El personal que realizará el trabajo de auditoría integral, se detalla a continuación:

Tabla N° 21: Equipo de Trabajo

PERSONAL	CARGO
Ing. Javier Lenín Gaibor	Supervisor
Ing. César Alfredo Villa Mora	Jefe de Equipo
Srta. Doris Magaly Macas Tierra	Auditor Junior

Materiales

Tabla N° 22: Recursos Materiales

CANTIDAD	MATERIALES
4	Resmas de Papel Bond
2	Portaminas
4	Lápices Bicolor
6	Juegos de Minas 2B
1	Internet
2	Borradores
1	Caja de Grapas
1	Perforadora
1	Grapadora
2	Caja de clips
1	Computadora
1	Tóner
1	Calculadora

Recursos Financieros:

Tabla N° 23: Recursos Financieros

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	C. UNIT.	TOTAL
15	Pasajes Orellana - Nuevo Paraíso - Riobamba	15,00	225,00
350	Impresiones	0.05	17,50
50	Copias	0.02	1,00
150	Escaneos	0.15	22,50
	TOTAL		266,00

14. Tiempo Asignado

Se ha determinado un tiempo aproximado de 180 días laborables para la realización de la Auditoría Integral, contado a partir de la firma del contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría con el GAD Parroquial Nuevo Paraíso.

15. Resultados del Examen

Los resultados del examen de Auditoría Integral al GAD Parroquial serán de ayuda para la toma de decisiones de las autoridades de la entidad, con el propósito de mejorar la calidad de los procesos y, la eficacia y eficiencia en el desempeño de las actividades institucionales.

Firmas de Responsabilidad

Srta. Doris Magaly Macas Tierra

Auditores Independientes DMAT

Elaborado por: DMMT	Fecha: 23/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 31/10/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I
PLANIFICACIÓN ESPÉCIFICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

En una Auditoría Integral todas las actividades que realiza la empresa son de vital importancia, por lo tanto para calificar los Cuestionarios de Control Interno en la Institución, el equipo de auditoría se basará en las siguientes escalas establecidas en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado:

Tabla N° 24: Rango para Calificar Cuestionarios

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2	Inaceptable
3-4	Deficiente
5-6	Satisfactorio
7-8	Muy bueno
9-10	Excelente

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado del Ecuador, p.306

Elaborado por: Magaly Macas

Elaborado por: DMMT	Fecha: 23/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 31/10/2016

FASE II

EJECUCIÓN



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

**FASE II
PROGRAMMA GENERAL DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Objetivo General

Evaluar el Sistema de Control Interno, la eficiencia, eficacia, ética, ecología, economía de la gestión administrativa y operacional de la entidad con la aplicación del método de evaluación COSO III para comprobar si los procedimientos ejecutados tienen un grado de seguridad razonable, de los estados financieros con el propósito de comprobar el manejo transparente de los recursos públicos si las operaciones financieras y administrativas que se efectuaron dentro de la institución se han realizado conforme a la normativa vigente aplicable al GAD Parroquial

Objetivos Específicos

1. Evaluar el Sistema de Control Interno para determinar el nivel de confiabilidad.
2. Determinar la razonabilidad de las cuentas de los estados financieros.
3. Evaluar el análisis situacional de la institución, con el propósito de conocer los factores internos y externos importantes para ser analizados.
4. Analizar el perfil estratégico interno del GAD Parroquial, con el propósito de verificar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para alcanzar la visión institucional.
5. Describir la normativa externa e interna vigente que rige al GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, con el propósito de conocer el ámbito de aplicación y relación con las operaciones de la institución.

N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. por	Fecha
1	Elabore el cuestionario de Control Interno por Componentes y Principios.	CCI		24/09/2016
2	Realice formulario de Evaluación de los Principios	FEP		14/10/2016
3	Realice el formulario de Evaluación de los Componentes.	FEC	DMMT	16/10/2016
4	Determine el Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo de Control.	NC/NR		17/10/2016
5	Realice la Evaluación General del Sistema de Control Interno.	EGSCI		17/10/2016
6	Realice el formulario de resumen de las Deficiencias.	FRD		19/10/2016

Elaborado por: DMMT	Fecha: 26/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 10/12/2016

7	Elabore la Carta de Control Interno.	CCI		19/10/2016
8	Realice el informe de Control Interno.	ICI		19/10/2016
AUDITORÍA FINANCIERA				
9	Realizar el análisis vertical de los Estados Financieros del año 2015.	AF		20/10/2016
10	Analice la materialidad de las cuentas a partir del Análisis Financiero.	MC		20/10/2016
11	Solicitar el Estado de Cuentas y Auxiliar del Estado de Cuenta	EC/AEC		21/10/2016
12	Realice la Auditoria a la cuenta Disponible	A		24/10/2016
13	Realice la Cédula Analítica	AA1		24/10/2016
14	Analice la ejecución presupuestaria de la cuenta.	AA2	DMMT	25/10/2016
15	Realice la Auditoría a la cuenta de Activos fijos	B		27/10/2016
16	Realice la Auditoria a los Ingresos	Y		28/10/2016
17	Realice la Auditoria a los Gastos	X		31/10/2016
18	Realice los Índices Financieros	IF		03/1/2016
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
19	Elabore la Matriz FODA.	MF		09/11/2016
20	Realice la Matriz de Correlación FO	MCFO		10/11/2016
21	Realice la Matriz de Correlación DA	MCDA		10/11/2016
22	Realice la Matriz de prioridades	MP		11/11/2016
23	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Interno.	PEI	DMMT	11/11/2016
24	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Externo	PEE		11/11/2016
25	Analice la ejecución presupuestaria	EP		12/11/2016
26	Realice el análisis y evaluar el POA	AEPOA		12/11/2016
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA				
27	Evalúe la Misión Institucional.	MI		14/11/2016
28	Evalúe la Visión Institucional.	VI	DMMT	14/11/2016
29	Evalúe el cumplimiento de los objetivos estratégicos a través de indicadores.	EEO		15/11/2016

Elaborado por: DMMT	Fecha: 26/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 10/12/2016

30	Realizar indicadores de gestión	IG		16/11/2016
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
31	Realice la Matriz de cumplimiento de la Normativa Externa.	MCNE		17/11/2016
32	Realice la Matriz de Cumplimiento de la Normativa Interna.	MCI		18/11/2016
33	Elabore la Matriz de resumen de Cumplimiento de la Normativa Externa e Interna	MCN	DMMT	22/11/2016
34	Realice la hoja de Hallazgos.	HH		10/12/2016
INFORME FINAL				
35	Elabore el Informe Final de Auditoría Integral.	IF		15/12/2016

Elaborado por: DMMT	Fecha: 26/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 10/12/2016

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 1/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
1	La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	Establece el Ambiente de cultura de control de la Gerencia, la Junta Directiva. La Alta Gerencia y el personal supervisor están comprometidos con los valores y principios éticos y los refuerzan en sus actuaciones.	¿Existe un Código de Ética en la institución?	0	0		
			¿El Código de Ética ha sido socializado mediante charlas, talleres o reuniones entre los funcionarios y el personal del GAD Parroquial?	0			
			¿Existe un Código de Ética aprobado de acuerdo a las necesidades de la institución?	0			
		Establece estándares de conducta. Las expectativas de la Junta Directiva y la Alta Dirección con respecto a la integridad y los valores éticos son definidos en los estándares de conducta de la entidad y entendidos en todos los niveles de la organización y por los proveedores de servicios externos y socios de negocios.	¿Se utilizan estándares de conducta?	0	0		
			¿Los estándares de conducta son entendidos por todos los integrantes de la institución?	0			
			¿Los estándares de conducta son conocidos tanto por el personal interno, como por los proveedores del GAD?	0			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 24/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 2/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Evalúa la adherencia a estándares de conducta. Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño de los individuos y equipos en relación con los estándares de conducta esperados de la entidad.	¿En el GAD existen procedimientos definidos para evaluar el desempeño del personal?	7	5	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	Los procedimientos de desempeño no están claramente definidos dentro del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.
	¿El encargado de Recursos Humanos del GAD ha realizado evaluaciones periódicas del desempeño al personal?		8	Evaluaciones realizadas al personal del GAD Parroquial.		El encargado de Talento Humano Si cumple con la evaluación periódica del personal.	
	¿Se sanciona al personal del GAD por el incumplimiento de las normas de conducta?		0				
		Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna. Las desviaciones de los estándares de conducta esperados en la entidad son identificadas y corregidas oportuna y adecuadamente.	¿La institución adopta acciones oportunas frente a las desviaciones de los estándares de conducta?	6	3,33		Existe un control sobre las desviaciones de los procedimientos internos pero no se encuentran debidamente documentadas.
	¿El personal del GAD conoce los procedimientos a seguir para sancionar por situaciones irregulares, de la misma forma que conoce el área responsable de aplicarlas?		4	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo.		Si los funcionarios o el personal realizan actividades fuera de sus funciones son sancionados con la multa de una remuneración mensual.	
	¿Se cuentan con procedimientos para la recepción, investigación y entrega de resultados sobre sanciones realizadas?		0				

Elaborado por: DMMT	Fecha: 26/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 24/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 3/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
2	El Consejo de Administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.	Establecer las responsabilidades de supervisión de la dirección. La junta directiva identifica y acepta su responsabilidad de supervisión con respecto a establecer requerimientos y expectativas.	¿La presidencia del GAD demuestra un compromiso permanente con el Sistema de Control Interno?	0	5		
			¿Las decisiones de la dirección se toman luego de que se ha realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asociados?	8			Se toma en cuenta los niveles de confianza y de riesgo para tomar las decisiones oportunas sobre el cumplimiento del sistema de control interno.
			¿Existe un plan que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales?	7		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Paraíso.	Se encuentran establecidos claramente los objetivos de la institución.
		Aplica experiencia relevante. La Junta Directiva define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencia necesaria entre sus miembros para la toma de medidas pertinentes.	¿Existe un plan de capacitación continua que contribuya al mejoramiento de las competencias laborables?	6	3	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo.	No cuentan con un plan de capacitaciones pero el encargado de Talento Humano realiza capacitaciones para un mejor desempeño laboral de sus colaboradores.
			¿Se evalúa la efectividad y preparación académica y profesional del personal que hayan trabajado por cortos periodos dentro de la institución?	0			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 26/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 24/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 4/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
			¿Existe un organigrama de la estructura organizativa del GAD Parroquial?	10		Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos. Organigrama Estructural de la institución.	Si existe un organigrama estructural de la institución
	Conserva o delega responsabilidades de supervisión.		¿La institución cuenta con una estructura organizativa que manifieste la relación jerárquica – funcional?	2	5,33		Si existe una estructura organizativa, pero no tiene una relación jerárquica – funcional.
			¿Existe una clara asignación de responsabilidad dentro de la institución?	4			Se rigen bajo las comisiones establecidas para la realización de sus actividades.
	Opera de manera independiente. La junta directiva tiene suficientes miembros, quienes son independientes de la Administración y objetivos en evaluaciones y toma de decisiones.		¿Los responsables del GAD demuestran las habilidades y experiencia relevante para llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión?	10		Órgano Legislativo Independiente.	El equipo directivo del GAD conformado por el Presidente, Vicepresidente y Vocales es totalmente independiente.
			¿La administración está formada de acuerdo a la misión, visión y objetivos de la institución?	10	10	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial.	
			¿El GAD es independiente para la toma de decisiones adecuadas para la institución?	10		Órgano Legislativo Independiente.	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 26/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 24/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 5/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno. La Junta Directiva conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción del Control Interno de la Administración.	¿El personal tiene conocimiento de las necesidades de la institución y la ciudadanía?	6		Coordinación de Participación Ciudadana	Acta de Socialización y Priorización de los Presupuestos Participativos donde se incluyen las necesidades de la colectividad.
			¿Se evalúa la actuación, integridad y valores éticos de los integrantes del GAD Parroquial?	0			
			¿Existe estructuras y procesos de supervisión organizados con los objetivos de la institución?	0	2		
3	La Dirección establece la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiada para la consecución de los objetivos.	Considera todas las estructuras de la entidad. La Administración y la junta directiva consideran las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos.	¿La institución se encuentra estructurada con diversas áreas que le son permitidas evaluar el sistema de control interno?	0			
			¿Se evalúa y revisa continuamente la efectividad y eficacia de las estructuras como apoyo al sistema de control interno?	5	2,5	Normas de Control Interno para las Entidades.	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 28/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 24/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 6/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	Establece líneas de reporte. La Administración de la entidad diseña y evalúa las líneas de reporte para cada estructura existente que permita la ejecución de la autoridad y responsabilidad y el flujo de información a fin de gestionar las actividades de la entidad.		¿El personal conoce los objetivos y las metas de la institución?	2		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial.	El personal tiene bajos conocimientos sobre los objetivos y metas de la institución.
			¿Se presenta la información financiera basada en los principios de contabilidad y demás normativas que le son aplicables?	10	7,33	Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo	
			¿Los colaboradores conocen su nivel de responsabilidad laboral en el logro de los grandes objetivos institucionales?	10			
	Define, asigna y delimita autoridad y responsabilidad. La Administración y la Junta Directiva delegan autoridad, definen responsabilidad, y utilizan procesos y tecnologías adecuadas para asignar, segregar y definir funciones según sea necesario en los diferentes niveles de la organización.		¿El presidente socializa y difunde el código de ética y demás principios morales necesarios para la consecución de un entorno de control favorable?	10		Reglamento orgánico Funcional	
			¿La máxima autoridad designa al responsable de cada función y establece las políticas y procedimientos de control interno?	10	10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo	
			¿El presidente examina y aprueba la ejecución de las actividades de sus colaboradores?	10		Órgano Legislativo Independiente.	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 28/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 24/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 7/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
4	La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.	Establece políticas y prácticas. Las políticas y prácticas existentes reflejan las expectativas de competencias necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos.	¿Las políticas de la institución representan una guía de comportamiento que reflejan las expectativas y requerimientos de los colaboradores?	9	9	Reglamentos Internos	La aplicación de los reglamentos internos ayuda al mejoramiento de las actitudes de los colaboradores.
			¿Las políticas permiten definir las competencias y evalúa el desempeño para determinar acciones correctivas del personal dentro de la institución?	8		Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo.	El encargado de Talento Humano toma en cuenta sus conocimientos, habilidades y competencias para la realización de sus actividades y les son aplicadas las medidas necesarias por cumplimiento o incumplimiento de sus actividades designadas.
			¿El personal expresa las actitudes, conocimiento y comportamiento al momento de llevar a cabo sus responsabilidades?	10		Código de Trabajo	Cada jefe es responsable de evaluar el desempeño de los funcionarios y comportamiento de los mismos.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 25/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 8/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias. La Junta Directiva y la Administración evalúan la competencia a través de la organización y en los proveedores de servicios externos de acuerdo con las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario direccionando las deficiencias.	¿El responsable de Recursos Humanos de la institución definirá la competencia y nivel del personal para los puestos de trabajo?	9	3	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo	Mediante las evaluaciones realizadas son definidos los puestos y sus funciones a realizarse.
	¿El encargado de Recursos Humanos realiza diferentes actividades al momento de seleccionar, capacitar, y rotar al personal?		0				
	¿El encargado de Recursos Humano realiza un reclutamiento adecuado del personal para la institución?		0			Código de Trabajo	El encargado de Talento Humano realiza el adecuado reclutamiento de personal pero no de aplicar los procesos adecuados.
	Atrae, desarrolla y retiene profesionales. La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de los objetivos.	¿La Presidencia establece los requisitos adecuados de conocimiento, experiencia e integridad para la selección del personal adecuado?	3	7,67	Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.	El Presidente establece los requisitos oportunos para el reclutamiento del personal.	
		¿La presidencia ayuda al nuevo personal a familiarizarse con las costumbres y procedimientos del GAD?	10		Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo.		
		¿La Presidencia tiene la responsabilidad de aprobar las capacitaciones y el entrenamiento adecuado para un correcto desempeño del personal?	10		Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo.		

Elaborado por: DMMT	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 25/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 9/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Planea y se prepara para sucesiones. La alta dirección y la junta directiva desarrollan planes de contingencia para la asignación de la responsabilidad importante para el control interno.	¿Existe rotación de personal de acuerdo a su desempeño profesional?	0	5,33		
			¿La máxima autoridad toma medidas disciplinarias con la aplicación de las normas y políticas de la institución para lograr los objetivos planteados?	10		Código de Trabajo	
			¿El encargado de Recursos Humanos mide el desempeño del personal en relación con el cumplimiento de los objetivos y ayuda a adaptarse a un entorno de evolución?	6			El encargado de Talento Humano realiza capacitaciones al nuevo personal para un mejor desempeño y adaptación a la institución.
5	La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades. La administración y la junta directiva establecen en los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, e implementan acciones correctivas cuando es necesario.	¿La institución cuenta con personal selecto para las responsabilidades del control interno?	4	4,33	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo	Mediante la clasificación de puestos el personal es seleccionado para la responsabilidad del control interno.
			¿La responsabilidad del encargado para el desempeño de control interno en el logro de los objetivos considera los riesgos que enfrenta la institución?	0			
			¿Existe liderazgo dentro de la institución que contribuye a las responsabilidades del control interno apoyadas por la integridad y los valores éticos?	9		Órgano Legislativo Independiente	El personal debe demostrar las habilidades y experiencias para poder liderar un equipo de trabajo y cumplir con sus actividades asignadas.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 25/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 10/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	Establece medidas de desempeño, incentivos y premios. La administración y la junta directiva establecen medidas de desempeño, incentivos, y otros premios apropiados para las responsabilidades en todos los niveles de la entidad, reflejando dimensiones de desempeño apropiadas y estándares de conducta esperados, y considerando el cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.		¿La presidencia considera todos los niveles del personal para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la institución?	8	9,33	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo.	Cada personal del servicio público tiene sus puestos designados para el cumplimiento de sus funciones y llevar a cabo los objetivos de la institución.
¿Se considera la conducta del personal y el rendimiento dentro de la institución para definir los incentivos adecuados?			10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo.			
¿La presidencia comunica y reafirma los objetivos al personal de la institución para el cumplimiento con el apoyo de cada una de las áreas?			10	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial.			
	Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para la relevancia en curso. La administración y la junta directiva alinean incentivos y premios con el cumplimiento de las responsabilidades de control interno para la consecución de los objetivos.		¿La presidencia comunica a los funcionarios las sanciones por el incumplimiento de los objetivos específicos de la institución?	10	3,33	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo.	
¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos de la institución?			0				
¿Se mide la conducta esperada del personal de manera positiva y negativa?			0				

Elaborado por: DMMT	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 25/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 11/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	Considera presiones excesivas. La administración y la junta directiva evalúan y ajustan las presiones asociadas con el cumplimiento de los objetivos así como asignan responsabilidades, desarrollan medidas de desempeño y evalúan el desempeño.		¿Los incentivos motivan a todo el personal a tener un buen rendimiento en la realización de sus funciones?	10		Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo	Si existen diferentes clases de incentivos para que el rendimiento de las actividades de los funcionarios y el personal sean favorables para la institución.
¿El encargado de Recursos Humanos evalúa el desempeño del personal para evitar conductas inapropiadas?			0	3,33			
¿Se promueve una cultura de responsabilidad, cumplimiento y competencia dentro de las funciones?			0				
	Evalúa el desempeño y premios o disciplina de los individuos. La administración y la junta directiva evalúan el desempeño de las responsabilidades de control interno, incluyendo la adherencia a los estándares de conducta y los niveles de competencia esperados, y proporciona premios o ejerce acciones disciplinarias cuando es apropiado.		¿La institución hace frente a los riesgos internos y externos?	0	0		

Elaborado por: DMMT	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 25/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 12/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
6	La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	Objetivos Operativos: - Refleja las elecciones de la administración. - Considera la tolerancia al riesgo. - Incluye las metas de desempeño operativo y financiero. - Constituye una base para administrar los recursos.	¿La institución define los objetivos con suficiente claridad, de tal forma que permita identificar y evaluar los riesgos relacionados con los objetivos?	10	8,33	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial.	
			¿La misión de la institución es conocida y comprendida por la Presidencia y el personal del GAD?	5		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial.	La institución tiene establecida claramente la misión, pero una parte del personal no tiene conocimiento acerca de la misión institucional.
			¿Los objetivos establecidos por el GAD concuerdan con la misión de la institución?	10		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial.	
		Objetivos de Reporte Financiero Externo: - Cumple con los estándares contables aplicables. - Considera la materialidad. - Refleja las actividades de la entidad.	¿Los objetivos son conocidos y comprendidos por todo el personal de la institución?	3	3	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial.	
			¿Se establecieron los objetivos como prioridades estratégicas?	6		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial.	Se encuentran establecidas las estrategias sin tomar en cuenta a profundidad los objetivos.
			¿Se identificaron los riesgos para la identificación de los objetivos institucionales?	0			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 25/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 13/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	Objetivos de Reporte no Financiero Externo: - Cumple con los estándares y marcos externos establecidos. - Considera los niveles de precisión requeridos. - Refleja las actividades de la entidad.		¿Los objetivos institucionales son establecidos en conjunto con los diferentes niveles de la institución?	0	3	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial.	
			¿Los objetivos de los principales procesos y proyectos a cargo de la administración son socializados con el personal del GAD?	9			
			¿Se confirma el cumplimiento de los objetivos dentro del proceso establecimiento antes que sean utilizados como base para la evaluación de los riesgos?	0			
			¿La evaluación de riesgos de los objetivos institucionales es basada en políticas y procedimientos de la institución?	10			Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
	Objetivos de Reporte interno: - - Refleja las elecciones de la administración. - Considera el nivel requerido de precisión. - Refleja las actividades de la entidad.		¿En la elaboración de los objetivos se consideran requerimientos y necesidades institucionales y de la comunidad?	10	10		
			¿Los objetivos del GAD son aprobados y autorizados por la presidencia?	10			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 14/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Objetivo de Cumplimiento: - Refleja las leyes y regulaciones externas. - Considera la tolerancia al riesgo.	¿Los objetivos establecidos tienen relación con las leyes, reglamentos, regulaciones y estándares aplicados a la institución y a las actividades de la organización gubernamental?	10	6,66	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Reglamento Orgánico Funcional.	
	¿Los objetivos son medibles, observables, accesibles, relevantes y temporales?		10				
	¿Las herramientas de medición del grado de cumplimiento de los objetivos han sido definidas previamente?		0				
7	La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual se determina su gestión.	Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidades operativas y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos.	¿El GAD identifican los riesgos para el logro de los objetivos?	0	0		
			¿Los funcionarios realizan tareas necesarias para responder a los riesgos dentro de la institución?	0			
			¿El personal de la institución tiene habilidades para realizar las funciones y operaciones dentro de los niveles de riesgo?	0			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 01/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 15/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Se evalúa los factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos.	¿Los principales proyectos y procesos del GAD cuentan con planes de contingencia?	10	6,66	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Área de emergencias.	
			¿Los principales proyectos y procesos ejecutados en el Gobierno Parroquial cuentan con planes de prevención y mitigación de desastres?	10			
			¿El personal del GAD se encuentra capacitado para los cambios tecnológicos que puedan afectar los proyectos y procesos de la institución?	0			
	Envuelve niveles apropiados de administración. La dirección evalúa si existen mecanismos adecuados para la identificación y análisis de riesgos.		¿En el GAD son identificados y evaluados los riesgos que pueden afectar al cumplimiento de los objetivos generales y específicos?	0	0		
			¿Se considera la probabilidad de ocurrencia de potenciales riesgos para determinar las posibles pérdidas?	0			
			¿Los riesgos son identificados en función del impacto que puede causar en la institución?	0			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 01/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 16/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización.	¿La institución implementa un sistema de control adecuado para reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos?	0	4		
	¿El GAD dispone de mecanismos para identificar y afrontar los potenciales riesgos asociados?		2	Normas de Control Interno para las Entidades. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		El GAD si cuenta con mecanismos adecuados para identificar y afrontar los potenciales riesgos asociados.	
	¿Se analiza cuidadosamente la anulación de un proceso o proyecto que provoque riesgos para la institución o la comunidad?		10			Se toma en cuenta al POA y PAC para identificar los proyectos que no serán ejecutados.	
	Determinar la respuesta a los riesgos. La evaluación de riesgos incluye la consideración de cómo el riesgo debería ser gestionado y si aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo.	¿El nivel de riesgo es aceptable con relación al cumplimiento de los objetivos institucionales?	9	6,33	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial.		
		¿La administración del Gobierno Parroquial tiene la seguridad del cumplimiento de los objetivos planificados?	10				

Elaborado por: DMMT	Fecha: 01/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 17/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
8	La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	<p>Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude considera el Reporting fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción.</p>	¿En la evaluación de riesgo de los proyectos y procesos del GAD se considera la posibilidad de fraudes?	10	8,33	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	La Máxima autoridad del GAD evalúa el riesgo para evitar los fraudes y lograr cumplir con los proyectos establecidos.
			¿Se considera la posibilidad de pérdida de los materiales para la ejecución de proyectos por parte de los trabajadores?	7			
			¿La administración de la institución considera la ocurrencia de posibles fraudes por parte del personal y proveedores de servicios externos que pueden afectar el cumplimiento de los procesos y proyectos?	8			El GAD Parroquial realiza los procesos de adquisición de los materiales mediante el PAC.
			¿Los estados financieros son analizados y evaluados para comprobar la veracidad de sus cifras?	10		Normas de Contabilidad Generalmente Aceptable Normas de Control Interno para las Entidades.	
	La evaluación del riesgo de fraude, evalúa incentivos y presiones de grupos interesados.	¿El sistema de control interno detecta o previene oportunamente la inserción de información errónea consignada en los estados financieros por fraude o error?	9	9,5			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 02/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 27/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 18/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
			¿Existen auditorías al proceso de compras públicas?	0			
	La evaluación del riesgo toma en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.		¿Al elaborar el POA y el PAC la dirección de planificación evalúa las potenciales adquisiciones?	10	6,66	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	
			¿Se tiene un control adecuado del ingreso de personas particulares a las áreas restringidas de la institución?	10			
	La evaluación del riesgo de fraude, considera cómo los directivos u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas.		¿El cumplimiento de los objetivos y el entorno del control se verán afectados por el riesgo de corrupción?	0			
			¿La administración establece estándares de conducta a través de los controles y desarrollo de actividades de control?	0			
			¿La administración toma en cuenta los factores que intervienen en el riesgo de fraude?	0	0		

Elaborado por: DMMT	Fecha: 02/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 27/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 19/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
9	La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema del control interno.	Evalúa cambios en el ambiente externo. El proceso de identificación de riesgos considera cambios en los ambientes regulatorios, económicos, y físicos en los que la entidad opera.	¿El GAD identifica y evalúa los cambios importantes que puede impactar significativamente en el Sistema de Control Interno?	10	10	Normas de Control Interno para las Entidades.	Realiza el monitoreo adecuado para identificar los cambios que se presenten en el Sistema de Control Interno.
			¿Se establece controles para identificar y comunicar los cambios que pueden afectar a la ejecución de los proyectos?	10		Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	
			¿Existen políticas y procedimientos que ayuden a determinar la seguridad en los procesos de compras públicas?	10		Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	
			¿Los procesos de gestión de riesgos son establecidos a través de las políticas y procedimientos que incluye a todas las áreas de la institución?	0			
			¿Se realiza actividades de control dentro de la institución como mecanismo para asegurar el cumplimiento de los objetivos?	10		Normas de Control Interno para las Entidades	
		¿Se minimiza los riesgos que dificultan la ejecución de los objetivos generales de la institución?	4				Para la realización de los objetivos general son realizados de forma manual.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 02/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 28/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 20/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Evalúa cambios en liderazgo. La organización considera cambios en administración y respectivas actitudes y filosofías en el sistema de control.	¿El Presidente demuestra liderazgo en la ejecución de cada una de sus funciones?	7	2,33	Normas de Control Interno para las Entidades.	El Presidente del GAD mantiene un adecuado liderazgo para el cumplimiento de las obligaciones y tareas que se deben desempeñar dentro de la entidad.
			¿Los Jefes de cada área cuentan con una actitud de liderazgo sobre el personal a su cargo para la ejecución de las actividades?	0			
			¿En las actividades de control existen obligaciones que el personal debe conocer y ejecutar dentro de la institución?	0			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 02/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 28/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 21/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	
10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	Se integra con la evaluación de riesgos. Las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos que direccionan y mitigan los riesgos son llevadas a cabo.	¿Las actividades de control apoyan a los componentes del Sistema de Control Interno?	8	7,66	Normas de Control Interno para las Entidades	Con la aplicación del Sistema de Control Interno las actividades de control son realizadas de forma adecuada.	
			¿La administración del GAD identifica e implementa acciones necesarias para obtener respuestas a los riesgos de forma apropiada y oportuna?	6				
			¿El ambiente, la naturaleza, y la estructura existente influyen en las Actividades de Control de la institución?	9			El ambiente de trabajo del GAD Parroquial es adecuado para el desempeño y cumplimiento de las Actividades de Control.	
		Considera factores específicos de la entidad. La administración considera cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.	¿El ambiente de trabajo de la institución es de apoyo para el Sistema del Control Interno?	8		4	Normas de Control Interno para las Entidades	El ambiente de la institución es favorable para la ejecución del sistema de control interno.
		¿Existe un proceso de gestión de riesgos que incluya a todas las áreas de la institución?	0					

Elaborado por: DMMT	Fecha: 09/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 29/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 22/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Determina la importancia de los procesos del negocio. La administración determina la importancia de los procesos del negocio en las actividades de control.	¿La administración define los procesos de la institución en las actividades de control?	0	0		
			¿Los controles de actividades se relacionan con los objetivos de la institución?	0			
			¿Los controles son relacionados con áreas específicas dentro de la institución?	0			
		Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control. Las actividades de control incluyen un rango y una variedad de controles que pueden incluir un equilibrio de enfoques para mitigar los riesgos teniendo en cuenta controles manuales y automatizados, y controles preventivos y de detección.	¿Los controles de actividades preventivas están diseñadas para evitar la ocurrencia de eventos no deseados?	10	5	Normas de Control Interno para las Entidades.	
			¿Existen sistemas de información y control automatizado que respalde los procesos y actividades de control?	0			
			¿La Presidencia realiza seguimientos a los procesos de verificación sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales?	5		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial.	Si existen procedimientos que ayudan a la verificación del cumplimiento de los objetivos.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 09/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 29/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 23/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	Considera en qué nivel las actividades son aplicadas. La administración considera las actividades de control en varios niveles de la entidad.		¿La presidencia verifica la confiabilidad de la información emitida por el personal de las diferentes áreas?	10		Reportes realizados por cada mes, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo	
			¿Se realiza un análisis de la información real con lo pronosticada, los estados financieros actuales con los históricos para la toma de decisiones?	9	9,5	Estados Financieros de Año Anterior y Año Actual.	Son tomados en cuenta los estados financieros para tomar decisiones oportunas a fin de conocer la realidad de la institución.
	Direcciona la segregación de funciones. La administración segrega funciones incompatibles, y donde dicha segregación no es práctica, la administración selecciona y desarrolla actividades de control alternativas.		¿Existe segregación de funciones dentro de la institución para evitar los riesgos de fraude y reducirlos a niveles aceptables?	0	0		
			¿Se realiza una rotación periódica del personal en áreas claves?	0			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 09/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 29/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 24/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnologías: La dirección entiende y determina la dependencia y la vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los Controles Generales de tecnología.	¿El GAD selecciona y desarrolla actividades de control sobre la tecnología para cumplir los objetivos institucionales?	9	8,5	ERP Sistema integrado Cabildo	El sistema integrado cabildo maneja y controla todas las actividades, tareas administrativas y financieras.
			¿La tecnología utilizada se encuentra integrada con los procesos de la institución para mitigar los riesgos de un mal funcionamiento?	8		ERP Sistema integrado Cabildo	
			¿El sistema de información cuenta con mecanismos de seguridad que permitan realizar cambios o modificaciones en los procesos, entradas, salidas y almacenamiento de información?	10	ERP Sistema integrado Cabildo	Si cuenta con adecuados mecanismos de seguridad que permiten el almacenamiento de la información.	
			¿El personal recibe capacitaciones para el manejo del sistema informatizado de información?	6	8,33		El personal tienen capacitaciones sobre el sistema de información
¿El sistema registra y supervisa las actividades y acontecimientos que sucedan mediante los registros financieros?	9						

Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 30/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 25/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad: la dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para restringir los derechos de acceso, con el fin de proteger los activos de la organización de amenazas externas.		¿El GAD cuenta con medidas y procedimientos manuales que garanticen el funcionamiento continuo y correcto del sistema de información?	10	10	Estructura Orgánico – Funcional por Procesos	
			¿En los procesos de seguridad están incluidas las actividades de control para vigilar el acceso a los recursos informáticos y activos de la institución?	10			
	Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología: la dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura.		¿Existe controles que supervisen los cambios, las autorizaciones, el uso de claves y licencias para una adecuada utilización tecnológica del sistema de información?	9	9,5	Estructura Orgánico – Funcional por Procesos	Si existen controles que supervisen la adquisición de la tecnología, control de cambios y derechos legales.
			¿Se tiene controles de seguridad para personas no autorizadas a la utilización del sistema de información?	10			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 30/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 26/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
12	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.	Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración: la administración establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos del negocio y las actividades del día a día de los empleados a través de políticas estableciendo lo que se espera y los procedimientos relevantes especificando acciones.	¿El GAD a través de las políticas existentes separa las actividades de control?	10	9,66	Normas de Control Interno para las Entidades.	El sistema de control interno y las políticas existentes ayudan al control de la organización
			¿Las políticas reflejan lo que la administración debe realizar para llevar a cabo un adecuado control de las actividades?	9			La administración se basa en las políticas para mantener un adecuado control.
			¿Los procedimientos son de ayuda para el cumplimiento de las políticas establecidas?	10			
			¿Las tareas y responsabilidades asignadas para la aprobación, registro, y pago de valores o bienes de la institución se encuentran delimitadas a diferentes personas?	0			
		Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos: la administración establece la responsabilidad y rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) de la unidad de negocios o función en el cual los riesgos relevantes residen.	¿La administración asigna responsabilidades para rendición de cuentas?	8	4	Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Trabajo	Son designadas las responsabilidades a cada director de área.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 0211/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 27/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	
		Funciona oportunamente: el personal responsable desarrolla las actividades de control oportunamente, como es definido en las políticas y procedimientos.	¿El personal intercambia información para el desarrollo de los proyectos, procedimientos de compras públicas, gestión y control de las operaciones?	10	8,33	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		
			¿Se mantiene una adecuada comunicación entre el personal para el cumplimiento de los objetivos de la institución?	5				La comunicación entre el personal es baja para el cumplimiento de los objetivos.
			¿Los estados financieros sirven de base para la toma de decisiones en la institución?	10				
		Toma acciones correctivas: el personal responsable investiga y actúa sobre temas identificados como resultado de la ejecución de actividades de control.	¿La presidencia dispone de información verídica para la elaboración de la planificación presupuestaria?	10	10	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas		
			¿La información institucional es presentada de forma oportuna, actualizada, y con datos reales y correctos?	10				

Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 02/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 28/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Trabaja con personal competente: personal competente con la suficiente autoridad desarrolla actividades de control con diligencia y continúa atención.	¿Se contrata personal competente para el desempeño de actividades en la institución?	5	4,66	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo	El personal es contratado bajo elección popular ya que no se toma en cuenta las actitudes de competencias que tengan para ejecución de las actividades en la institución.
	¿Se mantiene una comunicación interna con todo el personal que ayude a identificar la información de la institución?		5			La comunicación es regular dentro de las instalaciones, por lo que se dificulta la identificación de la información necesaria.	
	¿Son definidos los niveles de competencias del personal para ejecutar las diferentes actividades en la institución?		4			No son definidos los niveles de competencias, son colocados de forma que se puedan colaborar en los distintos puestos de trabajo.	
	Reevalúa políticas y procedimientos: la administración revisa periódicamente las actividades de control para determinar su continua relevancia, y las actualiza cuando es necesario.		¿Existen indicadores y criterios para medir la gestión institucional?	0	1,33		
			¿Existen capacitaciones periódicas sobre actualización de las leyes, normas, procedimientos y reglamentos vigentes?	4		Reglamentos internos	El Reglamento Interno de la institución no se encuentra en su totalidad actualizado.
			¿Existe manuales de procedimientos para la ejecución los procesos del GAD?	0			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 02/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 29/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	Identifica los requerimientos de información: un proceso está en ejecución para identificar la información requerida y esperada para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	¿El GAD genera información relevante y de calidad que apoye el funcionamiento del Control Interno?	10	10	Sistema integrado de información ERP CABILDO	
			¿Las actividades de la presidencia y los funcionarios son elaboradas de forma adecuada a fin de facilitar su entendimiento por parte de la administración y el personal?	10			
			¿La administración desarrolla e implementa controles para identificar información relevante que apoye al correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno?	10			
		Captura fuentes internas y externas de información: los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información.	¿Se encuentran definidos los principales reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para facilitar la toma de decisiones?	10	10	Sistema integrado de información ERP CABILDO	Si existe un informe que es entregado por cada área a la máxima autoridad para la toma de decisiones adecuadas.
			¿La información es recaudada de las diferentes áreas y de diferentes maneras?	10			La información es entregada por medio de informes, actas y reportes de cada uno de las actividades que desarrolla el personal.
			¿La información generada por cada área es acorde con la responsabilidad asignada?	10			
				10			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 03/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 30/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	Procesa datos relevantes dentro de la información: los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información.		¿La institución desarrolla sistemas de información para obtener datos de fuentes internas y externas?	9		Sistema integrado de información ERP CABILDO	Mediante el sistema se puede garantizar la información adecuada.
			¿El GAD mantiene una información adecuada para que se pueda cumplir con las metas definidas dentro de la institución?	8	9		
			¿El sistema de información tiene relación con el personal, datos y tecnología que apoyen a los procesos de la institución?	10			
	Mantiene la calidad a través de procesamiento: los sistemas de información produce información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida. La información es revisada para evaluar su relevancia en el soporte de los componentes de control interno.		¿La información se obtiene de forma manual, recopilando o mediante tecnología de información?	10	9,5	Sistema integrado de información ERP CABILDO	
			¿La información es presentada de forma oportuna?	9		Informes.	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 03/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 31/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	Considera costos y beneficios: la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada está acorde con, y apoyan, el cumplimiento de los objetivos.		¿Se implementan controles que garanticen el uso y manejo adecuado de la información dentro de la institución?	10		Sistema integrado de información ERP CABILDO Código Orgánico de Planificación y las Finanzas Públicas	
			¿El sistema de información es desarrollado con integridad utilizando procesos tecnológicos para el mejoramiento de la efectividad, velocidad y acceso de la información para la población?	10	10		
			¿La información es accesible, apropiada, actual, protegida, oportuna, suficiente y válida?	10			
	Comunica la información de control interno: un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno.		¿El GAD mantiene una comunicación adecuada para el buen funcionamiento del sistema de Control Interno?	5		Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Todo el personal y funcionarios no cuentan con una comunicación oportuna.
			¿La administración implementa y establece políticas y procedimientos para facilitar la comunicación interna?	6	7	Normas de Control Interno para las Entidades. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	Si existes políticas y procedimientos, pero no se encuentran actualizadas.
			¿La presidencia comunica claramente los objetivos a la administración, y al personal para que comprendan los roles y responsabilidades dentro de la institución?	10		Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 03/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 32/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
14	<p>La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.</p>	<p>Se comunica con la junta directiva: existe comunicación entre la administración y la junta directiva; por lo tanto, ambas partes tiene la información necesaria para cumplir con sus roles con respecto a los objetivos de la entidad.</p> <p>Proporciona líneas de comunicación separada: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.</p>	<p>¿La administración y los funcionarios tienen una comunicación adecuada que delimite sus responsabilidades frente al control interno?</p>	10		<p>Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos</p>	
			<p>¿Los funcionarios mantienen una comunicación frecuente y regular sobre las evaluaciones constantes e independientes de la administración?</p>	6	8		<p>Los funcionarios mantienen una comunicación no muy fluida sobre los resultados de las evaluaciones que son realizadas de manera periódica.</p>
			<p>¿La presidencia y los funcionarios mantienen una comunicación adecuada con todo el personal sin la interferencia de la administración?</p>	8		<p>Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos</p>	<p>Si existe una adecuada comunicación entre los funcionarios y la presidencia sin la intervención de la administración.</p>
			<p>¿Dentro de la institución existen canales adecuados de comunicación para la información?</p>	4	6	<p>Órgano Legislativo Independiente</p>	<p>Si existen canales de comunicación, pero no son muy adecuadas para la obtención de información.</p>
			<p>¿Se mantiene distintos canales de comunicación para que el personal reporte situaciones sospechosas dentro de la institución?</p>	0			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 03/10/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 33/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
			¿Existen evaluaciones continuas para determinar la efectividad de las comunicaciones en la institución?	2		Código de Trabajo. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.	La administración realiza evaluaciones periódicas para conocer el nivel de comunicación que mantienen los funcionarios con el personal y tomar las medidas necesarias.
		Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran tiempo, público y la naturaleza de la información.	¿La administración realiza la selección de los medios a utilizarse en la comunicación?	4	4,66	Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Código Orgánico de Planificación y las Finanzas Públicas.	La administración está buscando los métodos más adecuados para desarrollar la comunicación dentro de las instalaciones.
			¿En la selección de los medios se toma en cuenta la naturaleza de la comunicación, el costo y las implicaciones regulatorias?	8			Si se toma en cuenta el costo por lo que se tiene designado el presupuesto para las distintas actividades que deben desarrollar durante todo el año fiscal.
15	La organización se comunica con los grupos de interés externo sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	Se comunica con grupos de interés externos: los procesos están en funcionamiento para comunicar información relevante y oportuna a grupos de interés externo, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas.	¿La información circula en todos los sentidos dentro del GAD y está disponible para toda la ciudadanía? ¿El GAD desarrolla e implementa controles adecuados que faciliten la comunicación externa?	4 8	6,66	En la página web gadparroquialnuevoparaiso.gov.ec Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	Se encuentra información del GAD pero no en su totalidad. Se mantiene controles para facilitar la comunicación externa con proveedores y otras instituciones.
			¿Los procesos de comunicación e información mantienen políticas y procedimientos que permita obtener y recibir información de fuentes externas y las comparte internamente?	8			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 04/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 34/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Permite comunicaciones de entrada: canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la administración y junta directiva información relevante.	¿Se realizan evaluaciones independientes de control interno a los proveedores de servicios externos?	0	5		
			¿Se ha realizado Auditorías Integrales anteriormente a la institución?	10			Si se han realizado Auditorías Internas y Gubernamentales
			¿Se mantiene actualizados al personal sobre los cambios en nuevas leyes, reglamentos, estatutos, regulaciones, normativas que le son aplicables a la institución?	5		Leyes, códigos, resoluciones y normativas vigentes	No se encuentran actualizados en su totalidad con relación a nuevas leyes y normativas que les son aplicables a la institución.
		Se comunica con la junta directiva: la información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas es comunicada a la junta directiva.	¿Existen canales apropiados para la comunicación con los funcionarios, la población y los proveedores?	0	5,33		
			¿Existe un monitoreo constante a los procesos de mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno?	7		Normas de Control Interno para las Entidades.	Si existe monitoreo para el funcionamiento adecuado del Sistema de Control Interno.
			¿Se evalúan las actividades de monitoreo y supervisión para los componentes y principios de control Interno aplicados a la institución?	9			Si se realiza un seguimiento y supervisión a los diferentes componentes y principios.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 04/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 35/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN	
		Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o indeficientes.	¿Se monitorea las actividades y operaciones de la institución?	8	9	Normas de Control Interno para las Entidades.	Se da un seguimiento de las operaciones y las actividades de la institución.	
			¿Se evalúa el desempeño de los funcionarios al realizar sus actividades como parte del control interno?	10				
		Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias	¿Existen procedimientos para asegurar que las deficiencias detectadas no afecten al Sistema de Control Interno y se toman las medidas necesarias?	8	3,66	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Normas de Control Interno para las Entidades.	Si existen procedimientos que les ayudan a los directivos a detectar deficiencias para mantener un adecuado sistema de control interno.	
			¿Se realiza una socialización y capacitación al nuevo personal sobre los principios y componentes de control interno que deben ser observados y cumplidos?	3				No se realizan socialización sobre los principios y componentes de control interno que provocan complicaciones para el desempeño del nuevo personal.
			¿Existen mecanismos que aseguren la comunicación en todos los sentidos?	0				

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 04/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN - MONITOREO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 36/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
16	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes: la administración incluye un balance de evaluaciones continuas e independientes.	¿El sistema de control interno es evaluado periódicamente por la Presidencia con el fin de evaluar su eficiencia y eficacia?	9	5	Normas de Control Interno para las Entidades	El presidente toma en cuenta las evaluaciones del control interno para tomar medidas correctivas dentro de la institución.
			¿Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el sistema de control interno?	0			
			¿Se dispone de información adecuada sobre si se están logrando los objetivos operacionales del GAD?	6		Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial Nuevo Parroquial, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.	Las autoridades sí disponen en parte, de información sobre el logro de los objetivos operacionales del GAD.
			Considera tasa de cambio: la administración considera la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando selecciona y desarrolla evaluaciones continuas e independientes.	¿Existen herramientas definidas que permitirá evaluar el Sistema de Control Interno?		9	9

Elaborado por: DMMT	Fecha: 13/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 04/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN - MONITOREO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 37/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	Establece un punto de referencia para el entendimiento: el diseño y estado actual del sistema de control interno son usados para establecer un punto de referencia para las evaluaciones continuas e independientes.		¿Se toma en cuenta el Control Interno para realizar las evaluaciones de las Actividades de Supervisión que se encuentran asociadas con los otros componentes del Control Interno?	9		Normas de Control Interno para las Entidades	
			¿En el control interno se establecen parámetros para las evaluaciones?	0	4,5		
	Uso de personal capacitado: los evaluadores que desarrollan evaluaciones continuas e independientes tienen suficiente conocimiento para entender lo que está siendo evaluado.		¿El personal que realiza las evaluaciones tiene las habilidades necesarias?	7		Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	
			¿La persona encargada de realizar las evaluaciones es asignada por el presidente del GAD o por otra instancia institucional?	6	5,66	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo	La encargada de realizar las evaluaciones al personal es designada por el presidente.
			¿El funcionario que realiza las evoluciones continuas es una persona independiente del GAD parroquial?	4		Órgano Legislativo Independiente.	La encargada de realizar las evaluaciones es independiente de los funcionarios, es funcionaria de la entidad.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 13/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 07/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN - MONITOREO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 38/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	Se integra con los procesos del negocio: las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos del negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes.		¿Las evaluaciones periódicas realizadas son acordes con la actividad de la institución?	10		Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y Régimen Remunerativo	El encargado de Talento Humano toma en cuenta las actividades de la institución para realizar las evaluaciones a todo el personal del GAD.
			¿Las evaluaciones periódicas son acordes a los procesos de ejecución de obras y prestación de servicio?	10	10	Código Orgánico de Planificación y las Finanzas Públicas.	
	Ajusta el alcance y la frecuencia: la administración cambia el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependiendo el riesgo.		¿En caso de ser necesario se ajustan las evaluaciones dependiendo del riesgo?	0			
			¿El ajuste o cambio de las evaluaciones es comunicado de manera inmediata el presidente del GAD parroquial?	0	0		

Elaborado por: DMMT	Fecha: 13/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 07/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN - MONITOREO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 39/40

Nº	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
		Evalúa objetivamente: las evaluaciones independientes son desarrolladas periódicamente para proporcionar una retroalimentación objetiva.	¿Las evaluaciones se realizan dependiendo del riesgo para poder prevenir a tiempo dicha eventualidad?	0			
			¿El presidente del GAD parroquial realiza evaluaciones periódicas de la gestión y Control Interno de la institución?	0	0		
			¿Las evaluaciones independientes son de ayuda para el cumplimiento de los objetivos?	0			
17	La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.	Evalúa resultados: la administración o la junta directiva, según corresponda, evalúa los resultados de las evaluaciones continuas e independientes.	¿El GAD evalúa y comunica a los responsables de aplicar medidas correctivas sobre las deficiencias del sistema de control interno? ¿El Informe de Deficiencia permite que la Presidencia se encuentre enterada del mal funcionamiento del sistema de control interno? ¿Se realiza evaluaciones periódicas que eviten deficiencias en los diferentes componentes y principios de control interno que afecten el cumplimiento de los objetivos?	8 10 0	 6	Normas de Control Interno para las Entidades	Si existen evaluaciones periódicas y la comunicación necesaria sobre las medidas que son adoptadas, pero éstas no se encuentran documentadas. Si existe el informe del funcionamiento del sistema de control de interno pero no le están dando el seguimiento adecuado.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 13/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 07/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN - MONITOREO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 40/40

N°	PRINCIPIO	ENFOQUE	PREGUNTAS	CALIF.	POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
	Comunica deficiencias: las deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas y a la alta dirección y la junta directiva, según corresponda.		¿Se cuenta con una estructura de supervisión adecuada a las necesidades de la institución?	10		Normas de Control Interno para las Entidades del Sector Público.	Si existen procedimientos adecuados para determinar las necesidades de la institución.
			¿Los responsables de la supervisión y monitoreo mantienen medidas adecuadas para enfrentar las deficiencias del control interno?	9	9		Si existen procedimientos adecuados para evaluar la efectividad del control interno.
			¿Los responsables de la supervisión y monitoreo identifican los diferentes componentes y principios de control interno que no se encuentran funcionando adecuadamente?	8			Si existen medidas oportunas para la identificación de los componentes y principios de control interno que no se encuentran en funcionamiento.
	Supervisa acciones correctivas: la administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente.		¿Se ha realizado auditorías anteriores?	8		Auditoría Internas y Gubernamentales.	Si existen auditorías anteriores que se han realizado a la entidad para conocer la realidad de la misma.
			¿Se ha dado el seguimiento a los hallazgos de las auditorías anteriores?	0	4,33		
			¿Se cumplen las leyes y normativas vigentes que le son aplicadas a la institución?	5		Leyes y normativas vigentes.	Las normativas internas no se encuentran adecuadamente actualizadas para el cumplimiento de las mismas.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 13/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 07/10/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Entorno de Control	
Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y valores Éticos. La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Establece de Ambiente de la ética de la gerencia, la Junta Directiva.	0
Establece estándares de conducta.	0
Evalúa la adherencia a estándares de conducta.	5
Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna.	3,33
Total	2,08

Elaborado por: DMMT	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FEP 2/17

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Entorno de Control	
Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión. El Consejo de Administración demuestra independencia de la Dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Establece las responsabilidades de supervisión de la Dirección.	5
Aplica experiencia relevante.	3
Conserva o delega responsabilidades de supervisión.	5,33
Opera de manera independiente.	10
Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno.	2
Total	5,07

Elaborado por: DMMT	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/11/2016



FEP 3/17

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Entorno de Control	
Principio 3: Establece estructura, autoridad y responsabilidad. La Dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Considera todas las estructuras de la entidad.	2,5
Establece líneas de reporte.	7,33
Define, asigna y delimita autoridad y responsabilidad.	10
Total	6,61

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/11/2016



FEP 4/17

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Entorno de Control	
Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Establece políticas y prácticas.	9
Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias.	3
Atrae, desarrolla y retiene profesionales.	7,67
Planea y se prepara para sucesiones.	5,33
Total	6,25

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/11/2016



EFP 5/17

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Entorno de Control	
Principio 5: Hace cumplir con las responsabilidades. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades.	4,33
Establece medidas de desempeño, incentivos y premios.	9,33
Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para la relevancia en curso.	3,33
Considera presiones excesivas.	3,33
Evalúa desempeño y premios o disciplina los individuos.	0
Total	4,06

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/11/2016



FEP 6/17

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Evaluación de Riesgos	
Principio 6: Especifica objetivos relevantes. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Objetivos Operativos.	8,33
Objetivos de Reporte Financiero Externo.	3
Objetivos de Reporte no Financiero Externo.	3
Objetivos de Reporte interno.	10
Objetivos de Cumplimiento.	6,66
Total	6,19

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/11/2016



FEP 7/17

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO

Evaluación de Riesgos

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos.

La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se debe gestionar.

Puntos de Enfoque	Ponderación
Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales.	0
Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos.	6,66
Envuelve niveles apropiados de administración.	0
Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización.	4
Determina la respuesta a los riesgos.	6,33
Total	3,39

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/11/2016



FEP 8/17

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Evaluación de Riesgos	
Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Considera varios tipos de fraude.	8,33
La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones.	9,5
La evaluación de riesgo de fraude toma en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.	6,66
La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas.	0
Total	6,12

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/10/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FEP 9/17

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Evaluación de Riesgos	
Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Evalúa cambios en el ambiente externo.	10
Evalúa en el modelo de negocios.	4,66
Evalúa cambios en el liderazgo.	2,33
Total	5,66

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FEP 10/17

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Actividades de Control	
Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Se integra con la evaluación de riesgos.	7,66
Considera factores específicos de la entidad.	4
Determina la importancia de los procesos de negocio.	0
Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control.	5
Considera en qué nivel las actividades son aplicadas.	9,5
Direcciona la segregación de funciones.	0
Total	4,36

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FEP 11/17

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Actividades de Control	
Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología.	8,5
Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante.	8,3
Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad.	10
Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología.	9,5
Total	9,07

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 09/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FEP 12/17

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Actividades de Control	
Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales de control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración.	9,66
Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos.	4
Funciona oportunamente.	8,33
Toma acciones correctivas.	10
Trabaja con personal competente.	4,66
Reevalúa políticas y procedimientos.	1,33
Total	6,33

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 09/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FEP 13/17

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Información y Comunicación	
Principio 13: Usa información relevante. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Identifica los requerimientos de información.	10
Captura fuentes internas y externas de información.	10
Procesa datos relevantes dentro de la información.	9
Mantiene la calidad a través del procesamiento de la información.	9,5
Considera costos y beneficios de la información.	10
Total	9,70

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 09/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FEP 14/17

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Información y Comunicación	
Principio 14: Comunica internamente. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Comunica la información de control interno.	7
Se comunica con la Junta directiva.	8
Proporciona líneas de comunicación separadas.	6
Selecciona métodos de comunicación relevantes.	4,66
Total	6,42

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 09/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FEP 15/17

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Información y Comunicación	
Principio 15: Comunica externamente. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Se comunica con grupos de interés externos.	6,66
Permite comunicaciones de entrada.	5
Se comunica con la Junta Directiva.	5,33
Proporciona líneas de comunicación separadas.	9
Selecciona métodos de comunicación relevantes.	3,66
Total	5,93

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 09/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FEP 16/17

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Actividades de Supervisión - Monitoreo	
Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes.	5
Considera tasa de cambio.	9
Establece un punto de referencia para el entendimiento.	4,5
Uso de personal capacitado.	5,66
Se integra con los procesos del negocio.	10
Ajusta el alcance y la frecuencia.	0
Evalúa objetivamente.	0
Total	4,88

Elaborado por: DMMT	Fecha: 16/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 09/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FEP 17/17

EVALUACIÓN DE PRINCIPIO	
Actividad de Supervisión - Monitoreo	
Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias de la Supervisión y Monitoreo. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Evalúa resultados.	6
Comunica deficiencias.	9
Supervisa acciones correctivas.	4,33
Total	6,44

Elaborado por: DMMT	Fecha: 16/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 09/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 1/6

Evaluación del Componente			
Evaluación de Componente – Entorno de Control			
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/Conclusión
<p>1.- Demuestra compromisos con la integridad y los valores éticos. La organización demuestra un compromiso con la integridad y los valores éticos.</p>	No	2,08	El GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso no cuenta con un código de ética y los estándares de conducta que guíen al personal de la institución para su adecuado comportamiento, toma de decisiones y ejecución de actividades en pro de cumplir los objetivos institucionales.
<p>2.- Ejerce responsabilidad de supervisión. El Consejo de Administración demuestra independencia de la Dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.</p>	Si	5,07	Los funcionarios demostraron independencia en las actividades que realizan; asimismo no se ejecuta contratación de personal nuevo por la falta de presupuesto.
<p>3.- Establece estructura, autoridad y responsabilidad. La Dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</p>	Si	6,61	El GAD se encuentra adecuadamente estructurado bajo la normativa legal vigente, pero no está definida claramente las funciones y actividades a desempeñar por cada uno de sus funcionarios, por lo que no puede evaluar el Sistema de Control Interno.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 16/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 09/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 2/6

Evaluación de Componente			
Evaluación de Componente – Entorno de Control			
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/Conclusión
<p>4.- Demuestra compromiso para la competencia. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.</p>	Si	6,25	El GAD cuenta con un personal competente que cumple con sus actividades y funciones establecidas, pero no cuentan con un manual de funciones en donde se estipulen sus funciones y actividades, las evaluaciones del desempeño a las que deberán ser sometidas, así como los sistemas de recompensas e incentivos a los que tendrán derecho.
<p>5.- Hace cumplir con las responsabilidades. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.</p>	Si	4,06	El GAD se encuentra adecuadamente estructurado bajo la normativa legal vigente; sin embargo, no cuenta con un modelo para la evaluación del desempeño del personal y así evitar conductas inapropiadas; además, no realizan evaluaciones constantes para identificar los riesgos internos y externos a los que está expuesta la institución.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 10/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DECOMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 3/6

Evaluación de Componente			
Evaluación de Componente – Evaluación de Riesgos			
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/Conclusión
6.- Especifica objetivos relevantes. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	No	6,19	Los objetivos de la institución se encuentran claramente definidos, pero no existe un manual de prevención y mitigación de riesgos.
7.- Identifica y analiza los riesgos La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual se determina cómo se debe gestionar.	Si	3,39	Dentro del GAD Parroquial no existe un manual de gestión de riesgos para prevenir y mitigar la posibilidad de su ocurrencia.
8.- Evalúa el riesgo de fraude. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	Si	6,12	El GAD Parroquial no tiene un manual de gestión de riesgos que permita prevenir la ocurrencia de factores de riesgos de fraude dentro de la organización.
9.- Identifica y Analiza cambios importantes. La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	No	5,66	Dentro del GAD Parroquial los cambios de los ambientes regulatorios, económicos y físicos no son identificados claramente los procesos para los diferentes riesgos que pueda afectar al sistema de control interno.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 16/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 10/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 4/6

Evaluación de Componente			
Evaluación de Componente – Actividades de Control			
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/Conclusión
10.- Selecciona y desarrolla actividades de control. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	No	4,36	EL GAD tiene un Sistema de Información, pero no se encuentran definidos los procesos y actividades de control relacionados con la consecución de los objetivos y con la aplicación de las Normas de Control Interno para las Entidades.
11.- Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	Si	9,07	El GAD Parroquial cuenta con un Sistema Integrado de Información Tecnológica para la administración de procesos de seguridad, desarrollo, y mantenimiento que apoyan la consecución de los objetivos.
12.- Se implementa el control a través de políticas y procedimientos. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales de control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.	Si	6,33	El GAD Parroquial no cuenta con políticas y procedimientos adecuados para el control interno.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 16/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 10/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 5/6

Evaluación de Componente			
Evaluación de Componente – Información y Comunicación			
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/Conclusión
13.- Usa información relevante. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	Si	9,70	El GAD Parroquial cuenta con un sistema que genera información confiable y relevante y que sirve de base para el funcionamiento del sistema de control interno.
14.- Comunica internamente. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	No	6,42	El GAD Parroquial no cuenta con canales adecuados de comunicación, lo que dificulta la identificación de situaciones sospechosas dentro de las instalaciones y afecta el funcionamiento del sistema de control interno.
15.- Comunica externamente. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	Si	5,93	El GAD Parroquial no cuenta con un sistema de información con los usuarios de sus servicios para discutir aspectos que afectan el funcionamiento de su sistema de control interno.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 16/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 11/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN DE COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 6/6

Evaluación de Componente			
Evaluación de Componente – Actividad de Monitoreo – Supervisión			
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/Conclusión
<p>16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.</p>	Si	4,88	El GAD Parroquial no cuenta con herramientas de autoevaluaciones que permitan determinar que los componentes del sistema de control interno son los adecuados y están en funcionamiento.
<p>17.- Evalúa y Comunica Deficiencia. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta Dirección y el Consejo, según corresponda.</p>	Si	6,44	De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, el Presidente junto con los directivos de cada área deberá evaluar y comunicar las deficiencias de control interno a los responsables de aplicar medidas correctivas, situación que no acontece al interior del GAD Parroquial.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 11/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
NIVEL DE CONFIANZA – RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI-NC/NR
1/1**

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO III

NIVEL DE CONFIANZA:

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (149/214) * 100 \\ \text{NC} &= 69,62\% \end{aligned}$$

NIVEL DE RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 69,62\% \\ \text{NR} &= 30,37\% \end{aligned}$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
50% - 95%	25% - 49%	0%-24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN

El resultado de la aplicación de la Evaluación General a los componentes del método de Control Interno COSO III, se logró determinar un Nivel de Confianza del 69,62%, considerado Moderado; y un Nivel de Riesgo del 30,37%, considerado Moderado, resultados que permiten inferir que el sistema de control interno si se encuentra vigente pero no tiene un funcionamiento adecuado, lo que ocasiona el incumplimiento de los puntos de control y una toma de decisiones desafortunada para el desarrollo y funcionamiento de las diferentes actividades del GAD Parroquial Nuevo Paraíso.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 11/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

EGSCI 1/2

Evaluación General del Sistema de Control Interno			
Evaluación General del Sistema de Control Interno			
La entidad o parte de la estructura de la organización se somete a la evaluación (entidad, división, unidad operativa, función)			
Los objetivos que son considerados para el ámbito de control interno que se evalúa.	CONSIDERACIONES SOBRE EL NIVEL DE RIESGO ACEPTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN		
Operativos			
Reportes			
Cumplimiento			
	Presente? (S/N)	Funcionando ? (S/N)	Explicación/Conclusión
Entorno de Control	Si	5,19	El GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso no cuenta con un código de ética y los estándares de conducta que guie al personal de la institución para su comportamiento, decisiones y actividades para el cumplimiento de los objetivos, se deberá crear un código de ética y de conducta y de la misma forma los códigos deberán ser socializadas por todo el personal de la institución.
Evaluación de Riesgos	Si	5,56	Dentro del GAD Parroquial no existe un manual de gestión de riesgos para la identificación adecuada de los factores de riesgo que permita prevenir el fraude y lograr con el cumplimiento de los objetivos, por lo que es necesario que se crea e implementa un manual de gestión de riesgos basándose con los objetivos.
Actividades de Control	Si	6,59	El GAD Parroquial cuenta con un Sistema Integrado de Información Tecnológica para la administración de procesos de seguridad, desarrollo, mantenimiento de la misma para el cumplimiento de forma eficiente los objetivos, pero no cuenta con políticas y procedimientos adecuados para la comunicación entre el personal, funcionarios y la ciudadanía.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 11/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA CONTROL INTERNO – COSO III
EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

EGSCI 2/2

Información y Comunicación	Si	7,46	El GAD Parroquial cuenta con un procedimiento de información, cada uno de los funcionarios mantiene su propia clave y contraseña para el ingreso a la información ya que cada uno es responsable del manejo del sistema y se puede obtener la información necesaria, pero no cuenta con canales de comunicación por lo que les dificulta la identificación de situaciones sospechosas dentro de las instalaciones.
Actividades de Supervisión - Monitoreo	Si	5,66	El GAD Parroquial no cuenta con herramientas de autoevaluaciones; no toman en cuenta a los riesgos para la realización de las evaluaciones y son aplicadas las evaluaciones a la gestión y al Sistema de Control Interno, de acuerdo a las Normas de Control Interno para las instituciones El presidente junto con los directivos de cada área deberá dar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en las auditorías anteriores para el mejoramiento de las falencias encontradas dentro de la institución.
Están todos los componentes funcionando juntos de manera integrada	No está funcionando de manera adecuada ya que tienen ciertas debilidades dentro de los componentes del Control Interno, por lo cual se deberá tomar medidas correctivas.		
Es el sistema General de Control Interno Efectivo? (S/N)	Si es efectivo por que permitió conocer las debilidades de cada una de las áreas del GAD Parroquial determinando cada una de las insolencias que pueden ser perjudiciales para la institución.		

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 11/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA CONTROL INTERNO – COSO III
RESUMEN DE DEFICIENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FRD 1/4

Formulario de Resumen de Deficiencias							
Resumen de Deficiencias							
N° Id	Origen de la deficiencia de control interno		Descripción de la deficiencia de control interno	Consideraciones de la severidad	Es la deficiencia de control interno una deficiencia mayor? (S/N)	Dueño/ Responsable	Plan de remediación y fecha
	Componente	Principio					
1	Entorno de Control	Demuestra compromiso con la integridad y valores Éticos.	Inexistencia de un código de ética en la institución. D1	Alto	Si	Presidente	Creación de un Código de Ética
		Ejerce responsabilidad de supervisión.	Falta de un código de conducta para la aplicación de las sanciones. D2	Alto	Si	Presidente	Creación de una Código de Conducta
		Establece estructura, autoridad y responsabilidad.	Ausencia de un plan de capacitación para todo el personal. D3	Medio	Si	Presidente	Creación de un Plan de Capacitación
		Demuestra compromiso para la competencia.	Inexistencia de un manual de funciones en que se encuentren estipuladas sus funciones y actividades, y las evaluaciones del desempeño a las que deberá ser sometido todo el personal. D4	Alto	Si	Presidente	Creación de un manual de funciones en donde se estipulen las principales funciones y actividades, a más de las evaluaciones del desempeño a las que deberá ser sometido el personal, así como los sistemas de recompensas e incentivos a los que tendrán derecho los colaboradores del GAD Parroquial.
		Hace cumplir con las responsabilidades	No realizan evaluaciones para la identificación de los riesgos internos y externos de la institución. D5	Alto	Si	Presidente	Aplicación de evaluaciones de control interno.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 14/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA CONTROL INTERNO – COSO III
RESUMEN DE DEFICIENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FRD 2/4

Formulario de Resumen de Deficiencias							
Resumen de Deficiencias							
N° Id	Origen de la deficiencia de control interno		Descripción de la deficiencia de control interno	Consideraciones de la severidad	Es la deficiencia de control interno una deficiencia mayor? (S/N)	Dueño/ Responsable	Plan de remediación y fecha
	Componente	Principio					
2	Evaluación de Riesgos	Especifica objetivos relevantes.	No existe liderazgo en las diferentes áreas de la institución para la ejecución de las actividades del personal a su cargo. D6	Alto	Si	Presidente	Evaluar el desempeño con el fin de evitar que el personal de las diferentes áreas incurra en ciertos riesgos, errores o acciones irregulares.
		Identifica y analiza los riesgos	No cuenta con un manual de gestión de riesgos asociados con los objetivos de cumplimiento. D7	Alto	Si	Presidente	Creación de un Manual de Gestión de Riesgos
		Evalúa el riesgo de fraude	No existe segregación de funciones dentro de la institución para evitar los riesgos de fraude y reducir a niveles aceptables D8	Alto	Si	Presidente	Implementar un manual de funciones con el fin de prevenir en riesgo de fraude dentro del GAD Parroquial.
		Identifica y analiza cambios importantes	No se determina los factores de riesgo para la aplicación de los procesos y acciones apropiadas por parte del personal. D9	Medio	Si	Presidente	Aplicar un manual de riesgos para identificar los factores de riesgos que puedan afectar a la consecución de los objetivos institucionales.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 14/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA CONTROL INTERNO – COSO III
RESUMEN DE DEFICIENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FRD 3/4

Formulario de Resumen de Deficiencias							
Resumen de Deficiencias							
N° Id	Origen de la deficiencia de control interno		Descripción de la deficiencia de control interno	Consideraciones de la severidad	Es la deficiencia de control interno una deficiencia mayor? (S/N)	Dueño/Responsable	Plan de remediación y fecha
	Componente	Principio					
3	Actividades de Control.	Selecciona y desarrolla actividades de control.	No se encuentran definidos los procesos y actividades de control relacionados con los objetivos de la institución. D10	Medio	Si	Presidente	Definir claramente los controles de los diferentes procesos y actividades relacionados con los objetivos de la institución.
		Se implementa el control a través de políticas y procedimientos.	No cuenta con políticas y procedimientos adecuados para la comunicación entre el personal y funcionarios. D11	Medio	Si	Presidente	Implementación de políticas y procedimientos para mejorar la comunicación entre los funcionarios y personal de la institución.
4	Información y Comunicación.	Comunica internamente.	No cuenta con canales de comunicación dentro de la institución. D12	Alta	Si	Presidente	Implementar canales abiertos de comunicación que incluya: métodos y procesos para el procesamiento de la información sobre las operaciones financieras de la institución.
		Comunica externamente	Inexistencia de un sistema de comunicación para la ciudadanía. D13	Medio	No	Presidente	Implementar un sistema de comunicación como podría ser un buzón para la ciudadanía en el cual se podría depositar reclamos y recomendaciones por parte de la ciudadanía de la Parroquia.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 14/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA CONTROL INTERNO – COSO III
RESUMEN DE DEFICIENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FRD 4/4

Formulario de Resumen de Deficiencias							
Resumen de Deficiencias							
N° Id	Origen de la deficiencia de control interno		Descripción de la deficiencia de control interno	Consideraciones de la severidad	Es la deficiencia de control interno una deficiencia mayor? (S/N)	Dueño/ Responsable	Plan de remediación y fecha
	Componente	Principio					
5	Actividades de Supervisión - Monitoreo	Conduce evaluaciones continuas y/o independientes	No toman en cuenta los riesgos para la realización de las evaluaciones a la gestión y al sistema de control interno. D14	Alto	Si	Presidente	Se deberá identificar los riesgos que caracterizan la entidad para su posterior evaluación a la gestión y al sistema de control interno, a fin de prevenir su ocurrencia y mantener un nivel aceptable de riesgo interno y externo del GAD Parroquial.
		Evalúa y Comunica Deficiencias.	No da el seguimiento a las recomendaciones establecidas en las auditorías anteriores. D15	Medio	No	Presidente	Se deberá tomar en cuenta las recomendaciones realizadas en auditorías anteriores para el mejoramiento de la institución.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 14/11/2016

Riobamba, 07 de Septiembre del 2016

Sr.

Marcelo Tanguila

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso.

Presente.-

De mi consideración:

Con relación a la Auditoría Integral ejecutada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso correspondiente al año fiscal del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, se ha evaluado el Control Interno de la institución aplicando el método COSO III, a fin de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría que fueron aplicados en el desarrollo de nuestro examen.

El examen se llevó a cabo con el propósito de conocer la veracidad financiera, el grado de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía en el buen uso de los recursos y el cumplimiento de la normativa vigente que le es aplicable al GAD Parroquial.

Simultáneamente a lo expuesto, se presentan las observaciones que han sido detectadas, complementadas por sus respectivas recomendaciones, tanto preventivas como correctivas, las cuales puede ayudar a alcanzar las metas y objetivos de la Institución.

Es importante señalar que los comentarios referentes a las observaciones, se presentan como sugerencias constructivas a consideración de las Autoridades del GAD Parroquial Nuevo Paraíso, como parte del proceso continuo de la estructura del Sistema de Control Interno mediante la aplicación del método COSO III.

Por último, es oportuno manifestarle nuestro más sincero agradecimiento por la ayuda y colaboración brindada en todo momento por parte del personal y funcionarios de la institución.

Particular que comunicamos para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Srta. Doris Magaly Macas Tierra
Auditor Independiente DMAT

Elaborado por: DMMT	Fecha: 19/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 15/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO – COSO III
INFORME DEL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

IFCI 1/2

Riobamba, 08 de Noviembre del 2016

Sr.

Marcelo Tanguila

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso

Presente.-

De mis consideraciones:

En cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa suscrito entre el GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso y nuestra firma Auditora, nos es grato presentarle el Informe de Control Interno con base en el método COSO III, que permitió analizar la información facilitada por Ud., y los colaboradores sobre los aspectos generales, y de esta forma determinar las deficiencias que fueron mencionadas en la matriz anterior, todo lo cual nos ha permitido establecer la presente conclusión y recomendación general:

Conclusión

Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso del Cantón Francisco de Orellana, se ha determinado las siguientes falencias: inexistencia de un código de ética y de conducta; ausencia de un plan de capacitación para todo el personal y funcionarios; no se realizan evaluaciones del desempeño del personal, se incumple con el principio de segregación de funciones dentro de la institución para identificar y evitar los riesgos de fraude internos y externos; no se encuentran definidos los procesos y actividades de control relacionados con los objetivos de la institución; no se cuenta con políticas, procedimientos y un sistema de canales de comunicación adecuados entre el personal, directivos y ciudadanía; paralelamente no se toman en cuenta los riesgos para la realización de las evaluaciones a la gestión y al sistema de control interno; y, no se da el seguimiento respectivo a las recomendaciones establecidas en las auditorías anteriores.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 19/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 15/11/2016

Recomendación**Al Presidente y a los Vocales.**

Tomar en consideración las recomendaciones establecidas en la matriz anterior sobre las deficiencias encontradas como parte de la evaluación del Sistema de Control Interno que fue aplicado por medio del método COSO III; asimismo es necesario que se comunique a cada uno de los responsables del funcionamiento de cada una de las áreas de la institución para la aplicación de medidas preventivas, correctivas y una adecuada toma de decisiones para el mejoramiento del GAD Parroquial.

Atentamente,

Srta. Doris Magaly Macas

Auditora de Auditores Independiente DMAT

Elaborado por: DMMT	Fecha: 19/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 15/11/2016

AUDITORÍA FINANCIERA



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO - VERTICAL
ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2015
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AF 1/5

ESTADO DE RESULTADOS
GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
ACUMULADO DEL 01/01/2015 AL 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR	% CON RESPECTO AL SUBTOTAL	% CON RESPECTO AL TOTAL
RESULTADO DE OPERACIÓN				
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-101388,89	62,46%	-50,34%
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-39008,90	24,03%	-19,37%
633.01.06	SALARIOS UNIFICADOS	-4248,00	2,62%	-2,11%
633.02.03	DÉCIMO TERCER SUELDO	-3618,83	2,23%	-1,80%
633.02.04	DÉCIMO CUARTO SUELDO	-2330,50	1,44%	-1,16%
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-5036,87	3,10%	-2,50%
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-1929,96	1,19%	-0,96%
634.01.01	AGUA POTABLE	-504,11	0,31%	-0,25%
634.01.04	ENERGÍA ELECTRICA	-589,34	0,36%	-0,29%
634.02.04	EDICIÓN, IMPRESIÓN, PRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	-30,00	0,02%	-0,01%
634.02.99	OTROS SERVICIOS GENERALES	-40,00	0,02%	-0,02%
634.03.01	PASAJES AL INTERIOR	-102,50	0,06%	-0,05%
634.03.03	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR	-1680,00	1,03%	-0,83%
634.04.02	GASTO EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-25,00	0,02%	-0,01%
634.04.04	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS (INSTALACIÓN, MANT	-204,99	0,13%	-0,10%
634.07.04	MANTENIM. SISTEMAS INFORMATICOS	-530,14	0,33%	-0,26%

Elaborado por: DMMT	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 16/11/2016

634.08.02	VESTUARIO, LENCERÍA, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ACCES	-400,00	0,25%	-0,20%
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-34,73	0,02%	-0,02%
634.08.05	MATERIALES DE ASEO	-127,04	0,08%	-0,06%
634.08.07	MAT. IMPRESIÓN FOTOG. REPRODUCC. PUBLICACIONES	-125,98	0,08%	-0,06%
634.45.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	-71,68	0,04%	-0,04%
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-146,34	0,09%	-0,07%
635.04.06	COSTAS JUDICIALES; TRÁMITES NOTARIALES Y LEGALIZAC	-23,78	0,01%	-0,01%
635.04.99	OTROS GASTOS FINANCIEROS	-79,91	0,05%	-0,04%
	TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN	-162331,19	100%	-80,61%

TRANSFERENCIAS NETAS				
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	57860,00	15,58%	28,73%
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	159148,50	42,86%	79,02%
626.24.02	DE EXPORTACIONES DE HIDROCARBUROS Y DERIVADOS	67826,34	18,26%	33,68%
626.26.08	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	86529,22	23,30%	42,97%
	TOTAL: TRANSFERENCIAS NETAS	371364,06	100%	184,40%

OTROS INGRESOS Y GASTOS				
638.51	DEPRECIACIÓN DE BIENES DE ADMINISTRACIÓN	-7642,10	4,71%	-3,79%
	TOTAL: OTROS INGRESOS Y GASTOS	-7642,10	100%	-3,79%
	RESULTADO DEL EJERCICIO	201390,77		100%

Elaborado por: DMMT	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 16/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO - VERTICAL
ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2015
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AF 3/5

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
ACUMULADO DEL 01/01/2015 AL 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR	% CON RESPECTO AL SUBTOTAL	% CON RESPECTO AL TOTAL
CORRIENTE				
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	173391,85	84,34%	71,61%
112.01.01	ANTICIPOS TIPO A	5634,36	2,74%	2,33%
112.05	ANTICIPO PROVEEDORES	0,63	0,00%	0,00%
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE AA DE GADS Y EMPRESAS P	20,39	0,01%	0,01%
124.98.01	CXC AÑOS ANTERIORES	26549,80	12,91%	10,96%
	Subtotal: CORRIENTE	205597,03	100%	84,91%
FIJO				
141.01.03	MOBILIARIOS	10783,39	31,64%	4,45%
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	13360,15	39,20%	5,52%
141.01.05	VEHICULOS	24566,00	72,08%	10,15%
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	15430,24	45,27%	6,37%
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	989,00	2,90%	0,41%
141.99.03	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO	-5030,90	-14,76%	-2,08%
141.99.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-3192,24	-9,37%	-1,32%
141.99.05	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA VEHICULOS	-14412,05	-42,28%	-5,95%
141.99.07	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ	-8287,07	-24,31%	-3,42%

Elaborado por: DMMT	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 17/11/2016

141.99.09	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA LIBROS Y COLECCIONES	-123,21	-0,36%	-0,05%
	Subtotal: FIJOS	34083,31	100%	14,08%
OTROS				
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	2279,14	92,92%	0,94%
131.01.04	EXISTENCIAS EN MATERIALES DE OFICINA	173,76	7,08%	0,07%
	Subtotal: OTROS	2452,90	100%	1,01%
	TOTAL ACTIVO	242133,24		100%
PASIVO				
CORRIENTE				
212.03	FONDOS DE TERCEROS	349,09	3,17%	0,14%
223.01.01	CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	3123,07	28,35%	1,29%
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIOR	7542,56	68,48%	3,12%
	Subtotal: CORRIENTE	11014,72	100%	4,55%
	TOTAL PASIVO	11014,72		4,55%
PATRIMONIO				
PATRIMONIO				
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	29727,75	12,86%	12,28%
618.03	RESULTADO EJERCICIO VIGENTE	201390,77	87,14%	83,17%
	Subtotal: PATRIONIO	231118,52	100%	95,45%
	TOTAL PATRIMONIO	231118,52		95,45%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	242133,24		100%

Elaborado por: DMMT	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 17/11/2016



AF 5/5

Análisis:

Al realizar el análisis a los estados financieros del GAD Parroquial Nuevo Paraíso, período 2015, en los diferentes componentes, se determinó que en el Activo, las cuentas con mayor materialidad que posee este grupo es: Banco Central del Ecuador Moneda Nacional; en relación a los Activos Fijos las cuentas: Vehículos; Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos. Por su parte, en relación con el Pasivo/Patrimonio se pudo identificar que la institución ha contraído deudas con organismos externos como son: Prepagos de Seguros, Cuentas por Pagar Años Anterior y Resultado Ejercicio Vigente, por lo que deberán ser evaluados para poder determinar su razonabilidad.

En relación al Estado de Resultados del período 2015, en el grupo de los Ingresos, se pudo determinar que las inversiones de desarrollo social cuentan con un 62,46%; por su parte las Transferencias Netas en la cuenta del Gobierno Central representa el 42,86%; y, el Aporte a Juntas Parroquiales Rurales es de un 23,30%, siendo utilizadas para los gastos de la institución, que al ser valores relevantes deberán ser evaluados más adelante.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 18/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL

AM 1/1

FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DE LA MATERIALIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Código	Cuenta	Importancia Monetaria (Análisis Vertical)	Pruebas Sustantivas	Pruebas de Cumplimiento
1	111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.	Esta cuenta representa un 84,34% del Subtotal del Activo Corriente y un 71,61% del Total del Activo del GAD.	✓ Constatación de Saldos.	✓ Revisión de Documentos.
3	618.03	Resultado Ejercicio Vigente.	Esta cuenta representa un 87,14% del Subtotal del Activo Corriente y un 83,17% del Total del Activo del GAD.	✓ Análisis y comparación de cifras.	✓ Revisar Documentación.
4	631.633	Resultados de Operación.	Esta cuenta representa en un 80,61% de las Transferencias Netas recibidas por el GAD.	✓ Análisis y comprobación de cifras.	✓ Revisar SPI ✓ Revisar Documentación.
5	626.636	Transferencias Netas.	Esta cuenta representa a todos los ingresos y gastos corrientes y no corrientes obtenidos por el GAD, cuyo total es de -7642,10.	✓ Análisis y comprobación de cifras.	✓ Revisar Documentación.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 20/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 18/11/2016



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

AUDITORÍA DISPONIBLES



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

A 1/1

**FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta	Saldo según EE.FF.	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo según Auditoría
		Debe	Haber	
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.	173391,85	0,00	0,00	173391,85
Total Disponible	173391,85Σ	0,00	0,00	173391,85Σ

√

Marcas Utilizadas:

√_o = Datos tomados del Estado de Situación Financiera.

√ = Valores verificados con Balance de Comprobación y Libro Diario.

Σ = Sumatoria.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 24/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 22/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA

AA1 1/1

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Periodos	Saldo Inicial	Ingresos	Gastos	Saldo Final
Enero	23368,73	6114,46	18384,25	11098,94
Febrero	11098,94	28329,99	9464,87	29964,06
Marzo	29964,06	6232,72	11903,84	24292,94
Abril	24292,94	27652,97	11513,91	40432
Mayo	40432,00	65049,30	12066,01	93415,29
Junio	93415,29	17571,96	12016,64	98970,61
Julio	98970,61	18445,99	18554,49	98862,11
Agosto	98862,11	5117,80	19230,08	84749,83
Septiembre	84749,83	17741,92	13011,43	89480,32
Octubre	89480,32	18972,34	15669,32	92783,34
Noviembre	92783,34	18167,56	21102,62	89848,28
Diciembre	89848,28	4059,82	32009,75	61898,35
Recursos no reembolsables mes de Julio		111493,50	0,00	173391,85
Total	374950,33	224927,21	224927,21	61898,35

NOTA DE AUDITORÍA: Los Estados de Cuenta se encontraron debidamente archivados, las conciliaciones bancarias se encontraron en archivos tanto físicos como magnéticos.

La Secretaria/Tesorera se encarga de realizar todas las actividades financieras. @1.

Convenio n° 40249 de asignación de recursos no reembolsables en el mes de Julio del 2015.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 24/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 22/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADO DE CUENTRA DEL BANCO CENTRAL DEL ECUDAOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

EC-ACE 1/1



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
 ESTADO DE CUENTA
 Del 12-01-2015 Al 12-31-2015

Fecha de Proceso : 07-JAN-2016 23:03

CTA. CTE. : 01220271 GAD PQ NUEVO PARAISO (PCO ORELLANA)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 63,901.95

FECHA	HORA	OPT	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
29/12	17:18	QUI		1788754		10085032	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	1,756.03		62,045.92	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 29/12/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
29/12	17:34	QUI		1792496		000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.30		62,045.52	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 29/12/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											
30/12	18:27	QUI		1796732		10087907	Transferencias Sector Público a tr 040101 GRSTO CORRIENTE-SUELDOS	142.47		61,902.05	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 30/12/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
30/12	18:40	QUI		1799993		000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.10		61,901.95	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 30/12/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											
30/12	21:12	QUI		611556		611556	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		61,898.35	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-99											
TÓTAL CUENTA: 01220271								32,009.75	4,059.82	61,898.35	✓

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

Elaborado por: DMMT	Fecha: 21/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 23/11/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AA2 1/1

Cuenta	Cédula Presupuestaria Ingresos	Balance de Comprobación			Estado de Situación Financiera
	Saldo Inicial Presupuestado	Sumas Ejecutado		Total Presupuestado	
		Débitos	Créditos		
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	57800,00	368319,06	194927,21	173391,85 Σ	173391,85

√

Marcas Utilizadas:

\checkmark = Datos tomados de la Cédula de Ingresos, Balance de Comprobación y Estado de Situación Financiera.

\checkmark = Valores verificados con el Estado de Situación Financiera.

Σ = Sumatoria.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 25/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 23/11/2016



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

AUDITORÍA ACTIVOS FIJOS



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

B 1/1

**FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta	Saldo según EE.FF.	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo según Auditoría
		Debe	Haber	
Bienes Muebles.	54345,39	0,00	0,00	54345,39
Depreciación Acumulada.	-26014,57	0,00	0,00	-26014,57
Bienes Inmuebles.	10783,39	0,00	0,00	10789,39
Depreciación Acumulada.	- 5030,90	0,00	0,00	-5030,90
Total	34083,31Σ	0,00Σ	0,00Σ	34083,31Σ

√

Marcas Utilizadas.

√_o = Datos tomados del Estado de Situación Financiera.

√ = Verificado el valor con el Balance de Comprobación al 31 de diciembre del 2015.

Σ = Sumatoria.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 27/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

BB1 1/4

**FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
VERIFICACIÓN DEL USO Y DESTINO DE LOS ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cant.	Descripción	Ubicación	Codificación
MOBILIARIO			
1	Escritorio.	Presidencia.	No
1	Escritorio Recibidor en Aluminio.	Secretaria.	No
1	Escritorio Ejecutivo Madera.	Sala Principal.	No
1	Escritorio de 1.20 mts. Largo y 0.60 Ancho.	Infocentro.	No
1	Escritorio en Tablero Metálico.	Infocentro.	No
11	Escritorios Tipo Secretaria de 1.60* 0.60.	Comunidades.	No
2	Estación de Trabajo Ejecutivo.	Unid. de Planificación.	No
1	Anaqueles.	Secretaria.	No
4	Anaqueles elaborados en madera.	Recepción.	No
2	Archivadores de madera.	Secretaria – Tesorera.	No
1	Archivador aveon de 1.50*0.60	Unid. de planificación.	No
48	Sillas Plásticas.	Salón de Actos.	No
100	Sillas Plásticas Blancas.		No
35	Sillas Plásticas Verde.		No
24	Sillas Plásticas concho de vino.		No
36	Sillas Plásticas Blancas.	Casa Comunitaria San José del Coca.	No
41	Sillas tipo Aplicables color negro.	Salón de Actos.	No
1	Silla Giratoria.	Presidencia.	No
5	Sillas Giratorias.	Sala Principal.	No
4	Sillas Plásticas Rojas.	Recepción.	No
8	Sillas de tubo cuadrado.	Sala Principal.	No
1	Mesa de Computador.	Sala Principal.	No
8	Mesas de Computador.	Infocentro.	No
12	Sillas de tubo cuadrado.	Infocentro.	No
280	Sillas metálicas sin brazos.	Comunidades.	No
2	Mesas individuales de trabajo.	Infocentro.	No
70	Camas.	Subcentro de Salud Nuevo Paraíso.	No

✓

Elaborado por: DMMT	Fecha: 27/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 26/11/2016

Cant.	Descripción	Ubicación	Codificación
1	Cocina industrial de tres quemadores.	Escuela Princesa de TOA.	No
1	Cocina industrial de dos quemadores.	Escuela Princesa de TOA.	No
280	Cortinas.	Sub centro de Salud Nuevo Paraíso.	No
1	Tv Marca LG modelo 14 J5 RB.	Sub centro de salud Nuevo Paraíso.	No
1	Pizarra de tinta liquida 1.50*1.00.	Infocentro.	No
MAQUINARIA Y EQUIPO			
1	Proyector multimedia EPSON.	Secretaria.	No
1	Proyector EPSON POWERLIFE @ x 12 serie PSCK 1Y01023 con cable VGA.	Infocentro.	No
1	Lampara Litex 680.		No
1	Caja Amplificación 12" 500W.	Escuela Princesa TOA.	No
1	Caja 15" Acustic 600W.	Escuela Princesa TOA.	No
1	Caja Pasiva.	Escuela Princesa TOA.	No
1	Caja Amplificada 15"400W incluyendo Pedestal.	Escuela Princesa TOA.	No
2	Micrófonos Acustic.	Escuela Princesa TOA.	
1	Equipo acústico completo.	Escuela Princesa TOA.	No
10	Tambor Redoblante.	Escuela Princesa TOA.	No
10	Tambor Timbal 5BT.	Escuela Princesa TOA.	No
1	Tambor Bombo 21".	Escuela Princesa TOA.	No
2	Platillos Banda.	Escuela Princesa TOA.	No
10	Cornetas Plateadas.	Escuela Princesa TOA.	No
10	Liras 5BT.	Escuela Princesa TOA.	No
15	Flautines Granadero.	Escuela Princesa TOA.	No
6	Tambores granader 14*20.	Escuela Princesa TOA.	No
1	Atornillador MAKITA68266 MIN.	Bodega.	No
1	Fax PANASONIC MOD KX FP 205.	Secretaria.	No
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS			
1	Computador Completo.	Sala Principal.	No
1	Monitor.	Sala Principal.	No
1	CPU.	Sala Principal.	No

Elaborado por: DMMT	Fecha: 27/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 28/11/2016

Cant.	Descripción	Ubicación	Codificación
1	Parlantes.	Sala Principal.	No
1	Teclado.	Sala Principal.	No
1	Regulama TIX.	Sala Principal.	No
1	Computador completo SAMSUNG.	Secretaria.	No
1	Monitor.	Secretaria.	No
1	CPU.	Secretaria.	No
1	Parlantes.	Secretaria.	No
1	Teclado.	Secretaria.	No
1	Mause.	Secretaria.	No
1	Regulama TIX.	Secretaria.	No
1	Impresora EPSON LX – 300.	Secretaria.	No
8	Monitores CNC146RJSC.	Infocentro.	No
8	CPU MXL2071P4K.	Infocentro.	No
13	CPU Incluye Tarjeta de RED WIRELESS.	Infocentro.	No
13	Monitor Incluyendo Parlantes.	Infocentro.	No
13	Teclados.	Infocentro.	No
13	Mause.	Infocentro.	No
13	Reguladores de Voltaje.	Infocentro.	No
1	Router serie CH8A0412002398.	Infocentro.	No
1	Router Wireless – N.	Infocentro.	No
1	Impresora EPSON LX – 300.	Infocentro.	No
1	Impresora HP 656C.	Bodega.	No
1	Impresora EPSON LX – 300.	Bodega.	No
2	Impresora Láser SAMSUNG ML 1610.	Bodega.	No
1	Impresora Mult. EPSON TX410 con cable USB Omega 3FT Incluye Sistema Continup TX 100-200-400.	Sub centro de Salud Nuevo Paraíso.	No
2	HP portátil computadora.	Secretaria – Tesorera y Presidente.	No
1	Impresora Láser JET color CP 2025 DN.	Secretaria – Tesorera.	No
1	Teléfono PANASONIC.	Secretaria.	

√6

Elaborado por: DMMT	Fecha: 27/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 28/11/2016

Cant.	Descripción	Ubicación	Codificación
LIBROS Y COLECCIÓN y OTROS.			
1	Libro de Actas.	Secretaria – Tesorera.	No
1	Cuadro Escudo del Ecuador.	Secretaria – Tesorera.	N/A
1	Bandera del Ecuador.	Presidencia.	N/A
1	Sello Automático N° 30.	Presidencia.	No
3	Sello Ovalado.	Vocales.	No

√o

Marcas Utilizadas

√= Verificada la existencia de los bienes.

NOTA DE AUDITORÍA

Mediante la observación y verificación de la lista de bienes de la institución se comprobó que ningún activo fijo se encuentra codificado; ya que el uso de los bienes es institucional.

@2

No se realizan constataciones físicas de manera periódica de los bienes. @3

Elaborado por: DMMT	Fecha: 27/10/2016
Revisado por: LJC - CAVM	Fecha: 30/11/2016



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

AUDITORÍA INGRESOS



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

Y 1/1

**FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta	Saldo según EE.FF.	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo según Auditoría.
		Debe	Haber	
<u>Transferencias Netas</u>	371,364,06	0,00	0,00	371364,06
Aporte a Juntas Parroquiales Rurales.	57860,00	0,00	0,00	57860,00
Del Gobierno Central.	159148,5	0,00	0,00	159148,5
De Exportaciones de Hidrocarburos y Derivados.	67826,34	0,00	0,00	67826,34
Aporte a Juntas Parroquiales Rurales.	86529,22	0,00	0,00	86529,22
Total	371364,06 Σ	0,00 Σ	0,00 Σ	371364,06 Σ

Marcas Utilizadas

\sqrt{o} = Valores tomados del Estado de Flujo del Efectivo.

$\sqrt{=}$ = Valores verificados con el Balance de Comprobación, Estado de Situación Financiera.

Σ = Sumatoria.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 28/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 02/12/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL

YY 1/2

FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO – INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Código	Denominación	2015	Variación Absoluta
TRANSFERENCIAS NETAS			
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales.	57860,00	15,58%
626.21.01	Del Gobierno Central.	159148,50	42,86%
626.24.02	De Exportaciones de Hidrocarburos y Derivados.	67826,34	18,26%
626.26.08	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales.	86529,22	23,30%
	TOTAL: Transferencias Netas	Σ371364,06	Σ100%

Marcas Utilizadas

√_o = Valores tomados del Estado de Flujo del Efectivo.

√ = Valores verificados con el Estado de Resultados.

Σ = Sumatoria.

INTERPRETACIÓN

En el Análisis del Estado de Resultados enfocado a las cuentas de ingresos se puede notar que no existen solamente ingresos de autogestión recibidas por las transferencias realizadas por parte del Gobierno Central, sino también cuentan con ingresos recibidos por parte de las empresas petroleras que son considerados como ingresos de autogestión, que junto a los ingresos por transferencias del Estado sirven para la ejecución de obras en la comunidad.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 28/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 04/12/2016

FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA – INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Grupo	Conceptos	Presupuesto	Ejecutado	Diferencia
INGRESOS CORRIENTES				
18	Transferencias y donaciones corrientes.	57860,00	57860,00	0,00
INGRESOS DE CAPITAL				
28	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión.	313504,06	313504,06	0,00
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	Saldos Disponibles.	23368,73	0,00	23368,73

√_o

√

Marcas Utilizadas

√_o= Valores tomados del Estado de Ejecución Presupuestaria.

√= Valores verificados con el Balance de Comprobación, Estado de Resultados.

∑=Sumatoria.

NOTA DE AUDITORÍA

Existe una sobreestimación de los ingresos de financiamiento al momento de planificar el presupuesto, particularmente de los ingresos recibidos de las empresas petroleras para realizar proyectos pequeños lo que ha provocado que no se cumpla con los proyectos y obras planificadas en el Plan de Ordenamiento Descentralizado Territorial del GAD Parroquial Nuevo Paraíso, debiendo realizarse una mejor gestión por parte de sus autoridades para procurar ingresos de otras fuentes que les permitan el cumplimiento de las obras programadas. @4

Elaborado por: DMMT	Fecha: 28/10/2016
Revisado por: LJJ - CAVM	Fecha: 05/12/2016



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

AUDITORÍA GASTOS



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL

X 1/1

FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Saldo según EE.FF.	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo según Auditoría
		Debe	Haber	
Gastos en el personal.	56173,06	0,00	0,00	56173,06
Bienes y servicios de consumo.	4692,97	0,00	0,00	4692,97
Otros gastos corrientes.	250,03	0,00	0,00	250,03
Total	61116,06Σ	0,00Σ	0,00Σ	61116,06Σ

Marcas Utilizadas

\surd_o = Valores tomados del Estado de Flujo del Efectivo.

\surd = Valores verificados con el Balance de Comprobación, Estado de Situación Financiera.

Σ = Sumatoria.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 31/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 05/12/2016



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

XX 1/1

Cuenta	Presupuesto	Ejecutado	Diferencia
Gasto en personal.	56506,70	56173,06	333,64
Bienes y servicios de consumo.	5171,46	4692,97	478,49
Otros gastos corrientes.	279,74	250,03	29,71
Total	61957,90 Σ	61116,06 Σ	841,84 Σ

√

Marcas Utilizadas

√_o= Valores tomados del Estado de Flujo del Efectivo.

√= Valores verificados con el Balance de Comprobación, Estado de Situación Financiera.

Σ =Sumatoria.

NOTA DE AUDITORÍA

Por medio de la verificación de los gastos existentes en el GAD Parroquial se comprobó que los Gastos en Personal se ejecutaron en un 99,40% del presupuesto asignado.

En la cuenta de Bienes y Servicios de Consumo, el 90,75% fue utilizado por la Dirección Administrativa en las diferentes gestiones realizadas.

Finalmente, la cuenta de Otros Gastos Corrientes, el 89,38% del presupuesto asignado fue utilizado.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 31/10/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 06/12/2016



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

IF1/2

Indicadores de Eficiencia de Ingresos Presupuestarios.

$$x = \frac{\text{Monto de ejecución presupuestaria de ingresos}}{\text{Monto de ingresos estimados}}$$

$$x = \frac{57860,00}{57860,00} * 100$$

$$x = 100\%$$

INTERPRETACIÓN

El 100% de los ingresos presupuestados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, han sido utilizados correctamente, lo que permite inferir que las autoridades han utilizado eficientemente los recursos asignados en la ejecución de obras y proyectos para beneficio de la comunidad.

Indicadores de Eficiencia de Gastos Presupuestarios

$$x = \frac{\text{Monto de ejecución presupuestaria de Gastos Corrientes}}{\text{Monto de Gastos Corrientes estimados}}$$

$$x = \frac{61116,06}{61957,90} * 100$$

$$x = 98,64\%$$

INTERPRETACIÓN

Con la ejecución del 98,64% del presupuesto de gastos, se puede determinar que el GAD Parroquial ha cumplido con sus obligaciones hacia el Personal y terceros, sin que exista mayores rubros pendientes de pago.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 06/12/2016

Indicadores de Solvencia Financiera

$$x = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$$

$$x = \frac{57860,00}{61957,90}$$

$$x = 0,93$$

INTERPRETACIÓN

En el año 2015 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso por cada dólar de obligaciones contraídas con terceros contó con 0,93 ctvs., para cubrir dichas obligaciones, por lo que la institución mantiene una solvencia adecuada.

Indicadores de Liquidez y Solvencia Financiera

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

$$x = \frac{205597,03}{11014,72}$$

$$x = 18,67$$

INTERPRETACIÓN

En el año 2015 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso por cada dólar de obligación contó con 18,67 dólares para cubrir con las obligaciones contraídas con terceros.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: LIG - CAVM	Fecha: 06/12/2016



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

HH 1/9

N°	Hallazgo	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto
1	Inadecuada separación de funciones relacionadas con las actividades financieras.	AA1/3	La persona que realiza las conciliaciones bancarias es la misma que realiza los depósitos y transferencias de los fondos, y los registros contables de las operaciones financieras realizadas.	Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 16.- APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO “Los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheque o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos”.	La Secretaria – Tesorera es la única persona que realiza todas las actividades contables.	Posibles errores en la realización de la contabilidad, por el inadecuado control de la Cuenta Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.
2	Los Bienes de Larga Duración no poseen codificación.	BB3/3	Los bienes de larga duración no se encuentran debidamente codificados.	Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bines y Existencias del Sector Público Art. 2 DE LAS PERSONAS RESPONSABLES Custodio Administrativo “Será el/la responsable de mantener actualizados los inventarios, y registros de los ingresos, egresos y traspasos de los bienes en la unidad, conforme a las necesidades de los usuarios”.	Por la falta de codificación de los bienes de larga duración no se tiene control de los mismos.	Posibles pérdidas, daños, deterioro, robos o mal uso de los bienes de larga duración por parte del personal de la institución.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 05/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 07/12/2016

N°	Hallazgo	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto
3	No se realizan Constataciones físicas de los bienes de larga duración.	BB3/3 MF 1/1	No se realizan constataciones físicas de los bienes de larga duración para el buen uso dentro de la institución.	Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bines y Existencias del Sector Público Art. 10 CONSTATACIÓN FÍSICA Y OBLIGATORIEDAD DE INVENTARIOS “En cada unidad administrativa se efectuará la constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades u organismos y posibilitar los ajustes contables”.	La persona encarga de los bienes de larga duración es la misma que realiza la toma física.	Al no realizar las constataciones físicas de los bienes de larga duración, se mantiene el riesgo de pérdidas, daños, deterioro y robos por no contar con los conocimientos sobre la custodia y manejo de los bienes entregados por el Estado para el cumplimiento de la gestión institucional.
4	Falta de gestión para la recaudación de los ingresos y ejecución de los gastos.	YY2/2	Los ingresos y gastos fueron presupuestados en exceso en comparación al presupuesto realmente ejecutado.	COOTAD Art. 237.- PLAZO PARA EL CÁLCULO DEFINITIVO. “En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría de los jefes de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto”.	Falta de gestión por parte de las autoridades del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso.	El incumplimiento de las Metas y Proyectos del GAD Parroquial no permitirán alcanzar los objetivos y metas planificadas por la institución.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 05/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 07/12/2016

AUDITORÍA DE GESTIÓN



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

**FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ FODA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla N° 25: Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adecuada ubicación Estratégica que permite el acceso a toda la comunidad. ✓ Ejecución de Proyectos y Obras. ✓ Disponibilidad del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. ✓ Existencia de un Organigrama estructural. ✓ Existencia de un Reglamento Interno. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Infraestructura inadecuada. @5 ✓ Falta del Código de Ética. @6 ✓ Falta de un Manual de Funciones. @7 ✓ Falta de manual de gestión de riesgos. @8 ✓ Mecanismos de control de asistencia poco confiable. @9 ✓ Falta de control de bienes de la institución. @3 ✓ Personal con poca experiencia. @10
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo Gubernamental. ✓ Adecuado Marco Legal Vigente. ✓ Posibilidades de establecer Convenios Institucionales. ✓ Disponibilidad de Tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desastres naturales. ✓ Crisis económica. ✓ Incumplimiento de convenios por falta de presupuesto. ✓ Reformas Legales. ✓ Injerencia de partidos políticos.

Fuente: Personal del GAD Parroquial
Elaborado por: Magaly Macas (2016)

Elaborado por: DMMT	Fecha: 09/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

AAI 1/1

**FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS DE ASPECTOS INTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

La matriz de correlación permitió determinar la relación entre los factores internos y externos, priorizando los hechos o tendencias más importantes que permiten el logro de los objetivos del GAD Parroquial Nuevo Paraíso, por la cual se realizó la ponderación de acuerdo a lo siguiente:

Tabla N° 26: Análisis de Aspectos Internos

Matriz FO

Matriz DA

1.- Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad = 5	1.- Si la debilidad tiene relación con la amenaza = 5
2.- Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad = 1	2.- Si la debilidad no tiene relación con la amenaza = 1
3.- Si la fortaleza y la oportunidad tiene media relación = 3	3.- Si la debilidad y la amenaza tiene media relación = 3

Elaborado por: DMMT	Fecha: 09/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

MC – FO 1/1

**FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE CORRELACION FO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Fortalezas	F1 Ubicación Estratégica que permite el acceso a toda la comunidad.	F2 Ejecución de Proyectos y Obras.	F3 Posee Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	F4 Organigrama estructural.	F5 Reglamentos internos.	Total
Oportunidades						
O1 Apoyo Gubernamental.	3	5	1	1	3	13
O2 Marco Legal Vigente.	3	3	5	3	5	19
O3 Convenios Institucionales.	5	5	3	1	3	17
O4 Tecnología Disponible.	1	3	1	1	3	9
Total	12	16	10	6	14	58

Elaborado por: DMMT	Fecha: 10/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

MC -DA 1/1

**FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE CORRELACION DA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Debilidades	D1 Infraestructura inadecuada.	D2 Falta del código de ética.	D3 Falta de manual de funciones.	D4 Falta de manual de gestión de riesgos.	D5 Mecanismo de control de asistencia poco confiable.	D6 Falta de control de bienes de la institución.	D7 Personal con poca experiencia.	Total
Amenazas								
A1 Desastres naturales.	5	1	1	5	1	5	1	19
A2 Crisis económica.	5	3	3	3	5	1	5	25
A3 Incumplimiento de convenios por falta de presupuesto.	1	3	3	1	1	1	1	11
A4 Reformas Legales.	1	3	3	3	1	5	1	17
A5 Impertinencias de partidos políticos.	3	1	1	1	1	3	5	15
Total	15	11	11	13	9	15	13	87

Elaborado por: DMMT	Fecha: 10/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/12/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE PRIORIDADES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

MP 1/2

<i>Código</i>	<i>Variable</i>
Fortalezas	
F2	.Ejecución de Proyectos y Obras.
F1	Ubicación Estratégica que permite el acceso a toda la comunidad.
F5	Reglamentos internos.
F3	Posee Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
F4	Organigrama estructural.
Debilidades	
D1	Infraestructura inadecuada.
D6	Falta de control de bienes de la institución.
D4	Falta de manual de gestión de riesgos.
D7	Personal con poca experiencia.
D2	Falta del código de ética.
D3	Falta de manual de funciones.
D5	Mecanismo de control de asistencia poco confiable.
Oportunidades	
O2	Marco Legal Vigente.
O3	Convenios Institucionales.
O1	Apoyo Gubernamental.
O4	Tecnología Disponible.
Amenazas	
A2	Crisis económica.
A1	Desastres naturales.
A4	Reformas Legales.
A5	Impertinencias de partidos políticos.
A3	Incumplimiento de convenios por falta de presupuesto.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE PRIORIDADES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

MP 2/2

ANÁLISIS

En la realización del análisis de la Matriz de prioridades se puede determinar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso cuenta con una serie de Fortalezas que permite la ejecución de proyectos y obras, eso se debe a que cuenta con un personal comprometido con el desarrollo de nuevas estrategias para el cumplimiento de los mismos. De igual forma, se puede establecer que la institución cuenta con Debilidades que necesitan ser corregidas de manera inmediata a fin de minimizar el peligro que pueden ocasionar a la institución.

Las Oportunidades son aquellos aspectos externos que de una u otra forma pueden ayudar al mejoramiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, lo que motiva el aprovechamiento de las oportunidades presentadas a la institución para el mejoramiento y desarrollo de la misma. Paralelamente, las Amenazas son factores que pueden ocasionar el incumplimiento de los objetivos y metas de la institución, ésto puede convertirse en un riesgo que atente contra la estabilidad del GAD Parroquial.

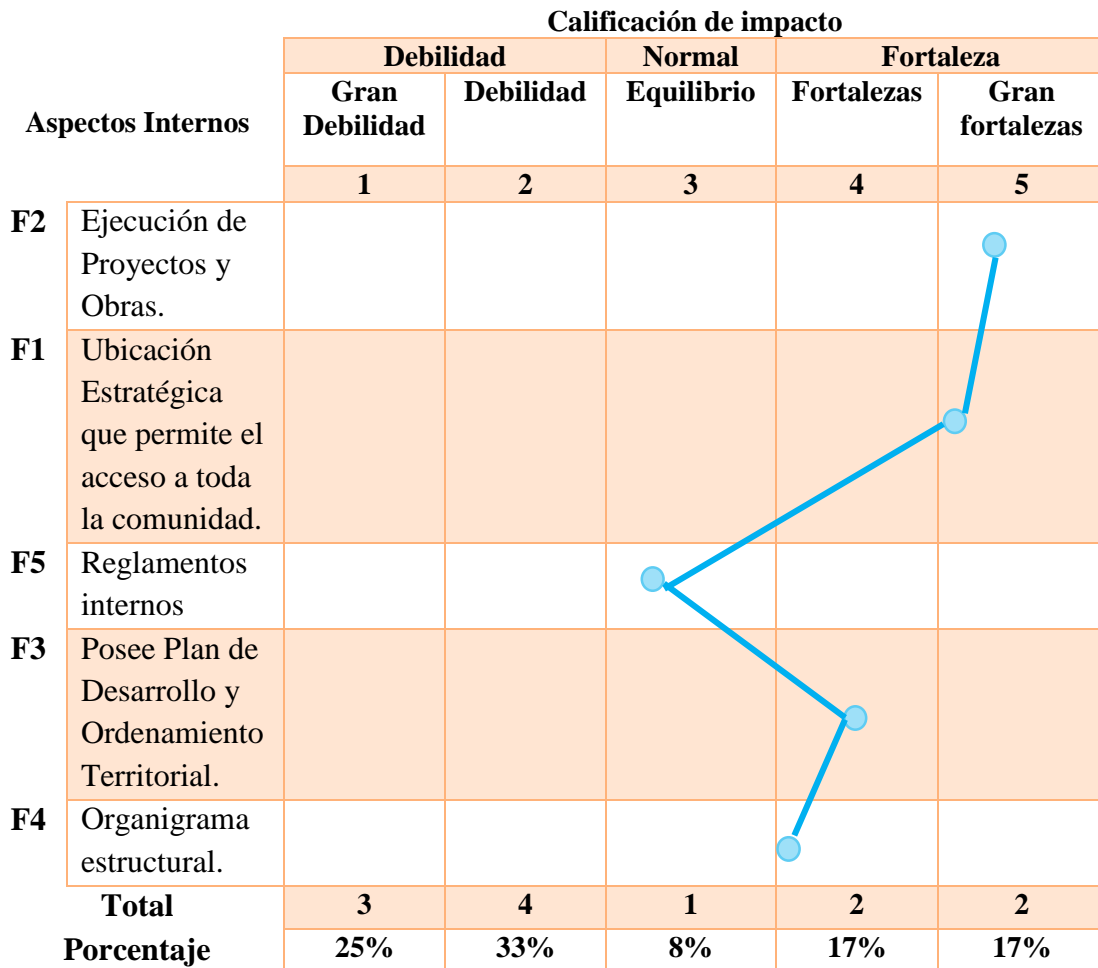
Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 08/12/2016

**FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

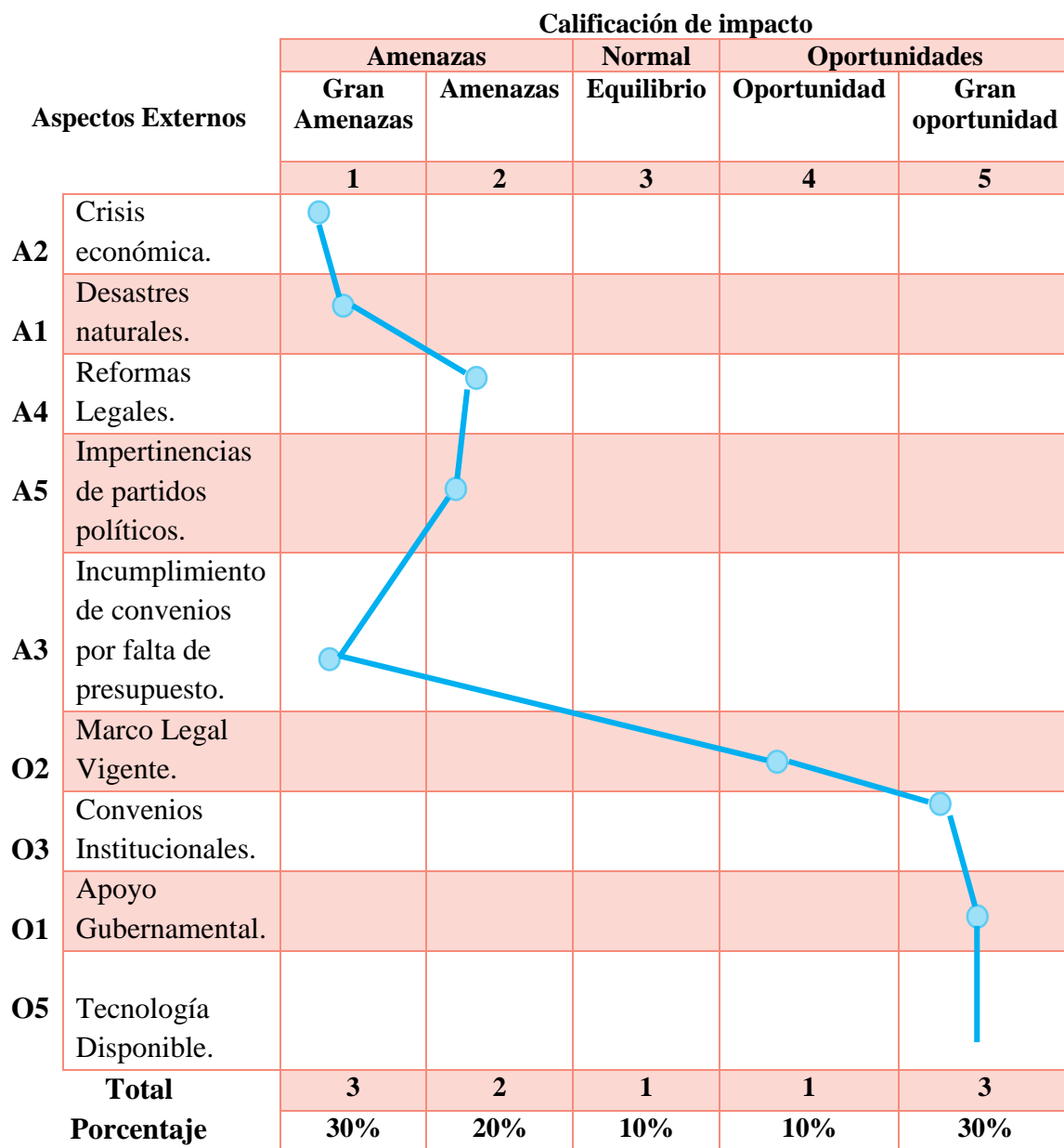
Aspectos Internos		Calificación de impacto				
		Debilidad		Normal	Fortaleza	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortalezas	Gran fortalezas
		1	2	3	4	5
D1	Infraestructura inadecuada	●				
D6	Falta de control de bienes de la institución.		●			
D4	Falta de manual de gestión de riesgos.	●				
D7	Personal con poca experiencia.		●			
D2	Falta del código de ética.		●			
D3	Falta de manual de funciones.	●				
D5	Mecanismo de control de asistencia poco confiable.		●			

FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Aspectos Internos		Calificación de impacto				
		Debilidad		Normal	Fortaleza	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortalezas	Gran fortalezas
		1	2	3	4	5
F2	Ejecución de Proyectos y Obras.					
F1	Ubicación Estratégica que permite el acceso a toda la comunidad.					
F5	Reglamentos internos					
F3	Posee Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.					
F4	Organigrama estructural.					
Total		3	4	1	2	2
Porcentaje		25%	33%	8%	17%	17%



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





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

EAGI 1/3

**FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
ACUMULADO DEL 01/01/2015 AL 31/12/2015**

GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DIFERENCIA	% ABSOLUTO	DIF. %
INGRESOS CORRIENTES						
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	57860,00	57860,00	0,00	100%	0
	TOTAL PARA: INGRESOS CORRIENTES	57860,00	57860,00	0,00	100%	0
GASTOS CORRIENTES						
51	GASTOS EN PERSONAL	56506,70	56173,06	333,64	99%	1
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5171,46	4692,97	478,49	91%	9
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	279,74	250,03	29,71	89%	11
	TOTAL PARA: GASTOS CORRIENTES	61957,90	61116,06	841,84	99%	1
	SUPERÁVIT O DÉFICIT CORRIENTE	-4097,90	-3256,06	-841,84	79%	1
INGRESOS DE CAPITAL						
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	313504,06	313504,06	0,00	100%	0
	TOTAL PARA: INGRESOS DE CAPITAL	313504,06	313504,06	0,00	100%	0
GASTOS DE INVERSIÓN						
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	52792,28	52029,02	763,26	99%	1
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	71433,78	35907,05	35526,73	50%	50
75	OBRAS PÚBLICAS	155812,72	0,00	155812,72	0%	100
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	1300,00	994,62	305,38	77%	33
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	13571,04	13452,82	118,22	99%	1
	TOTAL PARA: GASTOS DE INVERSIÓN	294909,82	102383,51	192526,31	35%	65

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 12/12/2016

GASTOS DE CAPITAL						
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	6738,20	6344,83	393,37	94%	6
	TOTAL PARA: GASTOS DE CAPITAL	6738,20	6344,83	393,37	94%	6
	SUPERÁVIT O DÉFICIT DE INVERSIÓN	11856,04	204775,72	-192919,68		
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO						
37	SALDOS DISPONIBLES	23368,73	0,00	23368,73	0%	100
	TOTAL PARA: INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	23368,73	0,00	23368,73	0%	100
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO						
96	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	26046,96	25982,04	64,92	100%	0
97	PASIVO CIRCULANTE	5079,91	5079,91	0,00	100%	0
	TOTAL PARA: APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	31126,87	31061,95	64,92	100%	0
	SUPERÁVIT O DÉFICIT DE INVERSIÓN	-7758,14	-31061,95	23303,81		
	SUPERÁVIT O DÉFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	170457,71	-170457,71		

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 12/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

EAGI 3/3

**FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS DE ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

En la realización del análisis del Estado de Ejecución Presupuestaria del año fiscal Enero - Diciembre del 2015, se verificó que los ingresos corrientes es de un 100%, los gastos corrientes es de un 99%, lo que permite el cumplimiento de las obligaciones a los trabajadores y colaboradores del GAD Parroquial, el pago a proveedores de bienes y servicios de consumo y otros gastos corrientes,

Los ingresos de capital son de un 100% que cubren a los gastos de inversión que se han ejecutado en un 35%, resultado que permite inferir que no se ha desarrollado obras públicas, es decir que el presupuesto designado para proyectos y obras de la comunidad no se ha utilizado en su totalidad, debido a que las obras no fueron gestionadas adecuadamente por las autoridades competentes; y, en relación a los gastos de capital se ha ejecutado en un 94%.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 13/12/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AE-POA 1/8

Competencia	Programa	Proyecto	Actividades	Presupuesto		Resultados		
				Programado	Ejecutado	Indicadores	Valor	%
1.- Territorial	1.- Rediseño y re-potencialización del sistema de agua potable para las comunidades Santa Catalina y San Lorenzo.	Sistema de agua potable para las comunidades Santa Catalina y San Lorenzo.	Construir el sistema de agua potable para las comunidades Santa Catalina y San Lorenzo.	36747,43	36747,43	$= \frac{P.Ejecutado}{P.Programado}$ $= \frac{36747,43}{36747,43}$	1,00	100%
	2.- Gestionar el proceso de contratación para la Construcción de 351 Unidades Básicas Sanitarias Unifamiliares con piedra de lavar y tanque elevado para diferentes comunidades de la Parroquia Nuevo Paraíso.	Construcción de 351 Unidades Básicas Sanitarias Unifamiliares con piedra de lavar y tanque elevado para diferentes comunidades de la Parroquia Nuevo Paraíso.	Contrato a ejecutarse.	0,00	0,00	$= \frac{P.Ejecutado}{P.Programado}$ $= \frac{0,00}{0,00}$	0,00	0%

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 13/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

AE-POA 2/8

**FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Competencia	Programa	Proyecto	Actividades	Presupuesto		Resultados		
				Programado	Ejecutado	Indicadores	Valor	%
2.- Gestión Pública (Institucional)	1.- Fortalecimiento a la gestión técnica y operativa que ejecuta el GADPRNP.	Fortalecer a la gestión técnica y operativa que ejecuta el GADPRNP.	Fortalecimiento Institucional.	8258,96	8128,00	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado} = \frac{8128,00}{8258,96}$	0,98	98%
			Elaborar propuestas técnicas de desarrollo cultural, social, deportivo, recreativo y productivo.	24471,00	24471,00	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado} = \frac{24471,00}{24471,00}$	1,00	100%
			Fortalecimiento institucional.	3500,00	3500,00	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado} = \frac{3500,00}{3500,00}$	1,00	100%
			Pago de deuda pública.	26046,96	25982,04@	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado} = \frac{25982,04}{26046,96}$	0,99	99%
			Fortalecimiento institucional GADPRNP.	3300,00	3300,00	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado} = \frac{3300,00}{3300,00}$	1,00	100%

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 14/12/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AE-POA 3/8

Competencia	Programa	Proyecto	Actividades	Presupuesto		Resultados		
				Programado	Ejecutado	Indicadores	Valor	%
3.- Ecológico - Ambiental	1.- Gestionar el fortalecimiento de las capacidades cognitivas ancestrales en el manejo de los recursos naturales del sector.	Fortalecimiento de las capacidades cognitivas ancestrales en el manejo de los recursos naturales del sector.	Selección de temas de educación y capacitación.	0,00	0,00	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado} = \frac{0,00}{0,00}$	0,00	0%
			Promoción y difusión del programa o proyecto.	0,00	0,00	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado} = \frac{0,00}{0,00}$	0,00	0%
			Gestionar personal que imparta las capacitaciones.	0,00	0,00	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado} = \frac{0,00}{0,00}$	0,00	0%
			Ejecución de talleres.	0,00	0,00	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado} = \frac{0,00}{0,00}$	0,00	0%
			Visita de campo o escenarios.	0,00	0,00	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado} = \frac{0,00}{0,00}$	0,00	0%
	2.- Gestionar y fomentar el turismo comunitario de la Parroquia Nuevo Paraíso.	Fomentar el turismo comunitario de la Parroquia Nuevo Paraíso.	Promocionar y difundir los principales atractivos turísticos de la Parroquia.	0,00	0,00	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado} = \frac{0,00}{0,00}$	0,00	0%

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 14/12/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AE-POA 4/8

Competencia	Programa	Proyecto	Actividades	Presupuesto		Resultados		
				Programado	Ejecutado	Indicadores	Valor	%
4.- Socio Cultural	1.- Atención integral a los grupos vulnerables de la Parroquia Nuevo Paraíso.	Atención integral a los grupos vulnerables de la Parroquia Nuevo Paraíso.	Adquirir y contratar materiales, alimentación y atención especializada, para niños/as, menores de 5 años.	3359,44	3240,44	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado}$ $= \frac{3240,44}{3359,44}$	0,96	96%
			Adquirir y contratar motivadores, alimentación y atención especializada, para jóvenes y mujeres en extrema pobreza.	3359,44	3350,44	$\frac{P. Ejecutado}{P. Programado}$ $= \frac{3350,44}{3359,44}$	0,99	99%

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 15/12/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AE-POA 5/8

Competencia	Programa	Proyecto	Actividades	Presupuesto		Resultados		
				Programado	Ejecutado	Indicadores	Valor	%
			Adquirir y contratar materiales, alimentación y atención especializada, para las personas con capacidades diferentes.	3359,44	3359,44	$= \frac{P. Ejecutado}{P. Programado}$ $= \frac{3359,44}{3359,44}$	1,00	100%
			Adquirir y contratar materiales, alimentación y atención especializada, para los adultos mayores de la Parroquia.	3359,44	3349,44	$= \frac{P. Ejecutado}{P. Programado}$ $= \frac{3349,44}{3359,44}$	0,99	99%
	2.- Proyecto Cultural, Recreacional, y Deportivo.	Proyecto Cultural, Recreacional, y Deportivo.	Contratar servicios culturales, artísticos, recreativos y deportivos por tres días.	10000,00	10000,00	$= \frac{P. Ejecutado}{P. Programado}$ $= \frac{10000,00}{10000,00}$	1,00	100%

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 15/12/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AE-POA 6/8

Competencia	Programa	Proyecto	Actividades	Presupuesto		Resultados		
				Programado	Ejecutado	Indicadores	Valor	%
5.- Movilidad y energía	Fortalecer la movilidad para la gestión del Gobierno Parroquial.		Gestión, visitas técnicas fiscalización.	5800,00	5800,00	$= \frac{P.Ejecutado}{P.Programado}$ $= \frac{5800}{5800}$	1,00	100%
Total				131562,11	131228,23			

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

AE-POA 7/8

**FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Detalle	Deuda	Pagado	Diferencia
Pago de deuda pública	26046,96	25982,04@	64,92
TOTAL	26046,96	25982,04	64,92

NOTA DE AUDITORÍA

El GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso en el año 2015 no ha cancelado en su totalidad las obligaciones con instituciones financieras públicas. @11

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 16/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

AE-POA 8/8

**FASE II
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Mediante la Resolución Administrativa N°147 – 2015 – SG – GADPO, los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso aprobaron el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2015, en sesión ordinaria con los siguientes objetivos de Gestión :

- ✓ Promover la participación ciudadana en las decisiones parroquiales permitiendo la identificación de las necesidades básicas de la población.
- ✓ Promover la participación ciudadana en las decisiones parroquiales permitiendo la identificación, priorización y localización de los grupos en situación de riesgo.
- ✓ Priorizar y cubrir las necesidades básicas insatisfechas mediante proyectos de mejoramiento de los servicios básicos.
- ✓ Promover la interculturalidad como parte de la cultura parroquial.
- ✓ Articular el desarrollo vial e infraestructura básica parroquial.

El cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA institucional, considerados en el presupuesto asignado según la ley, ha sido en un 99% de acuerdo a lo planificado.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 16/12/2016



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

EVALUACIÓN ESTRATÉGICA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA – MISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EEM 1/1

MISIÓN

Características

	1	2	3	4	5	6	7
Enunciado							
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso es una entidad que trabaja mancomunadamente por el desarrollo endógeno del territorio y sus actores.	Si	No	Si	No	Si	No	No

- 1) La misión es segura, consistente y clara.
- 2) La misión logra el compromiso de los miembros de la unidad estratégica.
- 3) Ayuda a consolidar la imagen institucional.
- 4) Es socializada de forma permanente.
- 5) La misión es realista y posible.
- 6) La misión es deseable entre el personal.
- 7) La misión es fácilmente recordada.

Respuestas Positivas = 3
Respuestas Negativas = 4

NC= 3/7
NC=0,43*100
NC= 43%

NR= 100% - 43%
NR= 57%

INTERPRETACIÓN

En la evaluación de la Misión se determina que su elaboración, socialización y aceptación es en un 43%, por lo tanto se deberá difundir y socializar de manera inmediata a fin de que el personal y funcionarios de la institución puedan interiorizar y recordar con mayor facilidad. @12

Elaborado por: DMMT	Fecha: 14/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 19/12/2016

**FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA – MISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

VISIÓN

Características	1	2	3	4	5	6	7
Enunciado							
La Parroquia Nuevo Paraíso del 2019 se ve como una sociedad unida por corrientes sociales comunes de progreso, una Parroquia de oportunidades, motivo de inspiración de actuales y futuras generaciones; fomento de procesos de desarrollo participativo concertado e inclusivo, modelo de desarrollo humano, económico y sostenible, con una organización territorial conservando y respetando la cultura, la identidad, el patrimonio inmaterial, la tradición y el medio ambiente.	Si	Si	Si	No	Si	No	No

- 1) La visión es integral.
- 2) La visión tiene un plazo.
- 3) Existe conexión con los objetivos.
- 4) Es socializada de forma permanente.
- 5) La visión es breve.
- 6) La visión es deseable entre el personal.
- 7) La visión es fácilmente recordada.

Respuestas Positivas = 4
Respuestas Negativas = 3

NC= 4/7
NC=0,57*100
NC= 57%

NR= 100% - 57%
NR= 43%

INTERPRETACIÓN

En la evaluación a la Visión se determinó que el nivel de confianza es de un 57%, considerado moderado; en tanto, el nivel de riesgo es de un 43%, considerado moderado, resultados que permiten advertir la necesidad urgente de socializar la visión con todo el personal y funcionarios de la institución. @12

Elaborado por: DMMT	Fecha: 14/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 19/12/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA – OBJETIVOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EEO 1/6

Objetivo Estratégico Capacitar el Talento Humano de la Parroquia.

Meta	Mejorar y capacitar al talento humano para mejorar los servicios públicos.
Nombre del Indicador	% de CRTH: Porcentaje de capacitaciones realizadas y ejecutadas al talento humano.
Variables	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CRTH: Capacitaciones realizadas al talento humano. ➤ CPTH: Capacitaciones proyectadas al talento humano.
Fórmula de Cálculo	$\% \text{ de CRTH} = \frac{N^{\circ} \text{ de CRTH}}{N^{\circ} \text{ de CPTH}} \times 100$
Resultado de aplicación del indicador	$\% \text{ de CRTH} = \frac{2}{5} \times 100$
Índice	40%
Brecha	60%
Interpretación	La Administración 2015 – 2019 del GADPR Nuevo Paraíso formuló este objetivo estratégico en el 2015 en la elaboración del PDYOT; en el 2015 ya posee el 40% de cumplimiento con respecto al objetivo fijado, si cada año se ejecutan las capacitaciones al talento humano este indicador podría ser cumplido en su totalidad hasta el año 2019.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 20/12/2016

**FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA – OBJETIVOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Objetivo Estratégico	Fortalecer la economía local parroquial.
Meta	Gestionar en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial la ejecución de proyectos productivos sostenibles y sustentables para los finqueros del territorio parroquial, mediante solicitudes ingresadas.
Nombre del Indicador	% de PPSS: Porcentaje de proyectos productivos sostenibles y sustentables realizados y ejecutados.
Variables	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PPSSE: Proyectos productivos sostenibles y sustentables ejecutados. ➤ PPSSP: Proyectos productivos sostenibles y sustentables proyectados.
Fórmula de Cálculo	$\% \text{ de PPSS} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de PPSSE}}{\text{N}^\circ \text{ de PPSSP}} \times 100$
Resultado de aplicación del indicador	$\% \text{ de PPSS} = \frac{3}{10} \times 100$
Índice	30%
Brecha	70%
Interpretación	Este indicador refleja que el 30% de las gestiones en el GAD Provincial fueron realizadas en el año 2015, si cada año se ejecuta dos proyectos productivos sostenibles y sustentables este indicador podría cumplirse en su totalidad hasta el año 2019.
Nombre del Indicador	% de SIPPSS: Porcentaje de Solicitudes ingresadas para los proyectos productivos sostenibles y sustentables ejecutados.
Variables	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SIPPSSE: Solicitudes ingresadas para los proyectos productivos sostenibles y sustentables ejecutados. ➤ SIPPSSP: Solicitudes ingresadas para los proyectos productivos sostenibles y sustentables proyectados.
Fórmula de Cálculo	$\% \text{ de SIPPSS} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de SIPPSSE}}{\text{N}^\circ \text{ de SIPPSSP}} \times 100$
Resultado de aplicación del indicador	$\% \text{ de SIPPSS} = \frac{1}{4} \times 100$
Índice	25%
Brecha	75%
Interpretación	Este indicador refleja el 25% de las solicitudes ingresadas en el año 2015, si cada año se ejecuta una solicitud de ingreso para los proyectos productivos sostenibles y sustentables este indicador podría cumplirse en su totalidad hasta el año 2019.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 20/12/2016

FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA – OBJETIVOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Objetivo Estratégico Mejorar la calidad ambiental.

Meta	Ejecutar talleres de capacitación sobre protección del ambiente y gestión de riesgo para el mejoramiento de la calidad ambiental de las comunidades del Parroquia.
Nombre del Indicador	% de TCPAGR: Porcentaje de talleres de capacitación para la protección ambiental y gestión de riesgos realizadas y ejecutadas.
VARIABLES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ TCPAGRE: Talleres de capacitaciones sobre la protección ambiental y gestión de riesgos ejecutadas. ➤ TCPAGRP: Talleres de capacitaciones sobre la protección ambiental y gestión de riesgos proyectadas.
Fórmula de Cálculo	$\% \text{ de TCPAGR} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de TCPAGRE}}{\text{N}^\circ \text{ de TCPAGRP}} \times 100$
Resultado de aplicación del indicador	$\% \text{ de TCPAGR} = \frac{2}{10} \times 100$
Índice	20%
Brecha	80%
Interpretación	Este indicador refleja que el 20% de los talleres se han impartido durante el año 2015 para la protección ambiental y gestión de riesgos; este indicador podría ser cumplido hasta el año 2019 si se imparten 2 talleres de capacitación por año.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/11/2016
Revisado por: LIG - CAVM	Fecha: 20/12/2016

FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA – OBJETIVOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Objetivo Estratégico Fortalecer la movilidad, energía y conectividad como elementos articulados al desarrollo local.

Meta	Realizar gestiones para la ampliación y mejoramiento de la red de energía eléctrica parroquial mediante solicitudes a las instituciones competentes.
Nombre del Indicador	% de GAMREE: Porcentaje de gestiones de ampliación y mejoramiento de red de energía eléctrica realizada y ejecutadas.
VARIABLES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GAMREEE: Gestiones de ampliación y mejoramiento de red de energía eléctrica ejecutadas. ➤ GAMREEP: Gestiones de ampliación y mejoramiento de red de energía eléctrica proyectadas.
Fórmula de Cálculo	$\% \text{ de GAMREEE} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de GAMREEE}}{\text{N}^\circ \text{ de GAMREEP}} \times 100$
Resultado de aplicación del indicador	$\% \text{ de GAMREEP} = \frac{1}{4} \times 100$
Índice	25%
Brecha	75%
Interpretación	Este indicador refleja que el 25% de las gestiones realizadas a las instituciones competentes durante el año 2015 han sido cumplidas, particularmente para la ampliación y el mejoramiento de la red de energía eléctrica; sin embargo este indicador se podría cumplir en el 100% hasta el año 2019 si se realiza un seguimiento exhaustivo a cada uno de los trámites presentados.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 15/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 21/12/2016

FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA – OBJETIVOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Objetivo Estratégico Planificar los asentamientos humanos.

Meta	Gestionar la construcción de espacios de esparcimiento y recreación familiares en los centros poblados, mediante el ingreso de solicitudes en las instituciones competentes.
Nombre del Indicador	% de GSCEERF: Porcentaje de gestiones solicitadas para la construcción de espacios de esparcimiento y recreación familiares realizadas y ejecutadas.
Variables	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GSCEERFE: gestiones solicitadas para la construcción de espacios de esparcimiento y recreación familiares ejecutadas. ➤ GSCEERFP: gestiones solicitadas para la construcción de espacios de esparcimiento y recreación familiares proyectadas.
Fórmula de Cálculo	$\% \text{ de GSCEERF} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de GSCEERFE}}{\text{N}^\circ \text{ de GSCEERFP}} \times 100$
Resultado de aplicación del indicador	$\% \text{ de GSCEERF} = \frac{2}{5} \times 100$
Índice	40%
Brecha	60%
Interpretación	Este indicador refleja que en el año 2015 se ha realizado el trámite de solicitudes a las instituciones competentes en un 40%; si se realiza una solicitud por año este indicador se podría cumplir en su totalidad hasta el año 2019.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 16/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 21/12/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL

EEO 6/6

FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA – OBJETIVOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Objetivo Estratégico	Fortalecer la identidad cultural.
Meta	Incentivar a las personas con talleres y realizar convenios de cooperación con las instituciones públicas y privadas para dar a conocer las artesanías y lugares turísticos de la Parroquia.
Nombre del Indicador	% de TCCAT: Porcentaje de talleres y convenios de cooperación sobre la promoción de artesanías y el turismo realizadas y ejecutadas.
VARIABLES	<ul style="list-style-type: none">➤ TCCATE: Porcentaje de talleres y convenios de cooperación sobre la promoción de artesanías y el turismo ejecutadas.➤ TCCATP: Porcentaje de talleres y convenios de cooperación sobre la promoción de artesanías y el turismo proyectadas.
Fórmula de Cálculo	$\% \text{ de TCCAT} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de TCCATE}}{\text{N}^\circ \text{ de TCCATp}} \times 100$
Resultado de aplicación del indicador	$\% \text{ de TCCATE} = \frac{5}{20} \times 100$
Índice	25%
Brecha	75%
Interpretación	Este indicador refleja que en el año 2015 se ha realizado un 25% de talleres y convenios con instituciones públicas y privadas para incentivar y promover las artesanías y lugares turísticos de la Parroquia a la ciudadanía; si se realiza un taller y tres convenios de cooperación por año, este indicador se podría cumplir hasta el año 2019.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 16/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 21/12/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

IG 1/3

EFICIENCIA			
INDICADOR	FORMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
Presupuesto de Gastos de Inversión.	$\frac{\text{Total de Gastos de Inversión en el año 2015}}{\text{Total de Gastos de Inversión Presupuesto en el año 2015}}$	$\frac{102383,51}{294909,82} * 100$ <p style="text-align: center;">35%</p>	El GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso del total del presupuesto asignado por el Gobierno Central se ha ejecutado el 35%, este indicador demuestra el incumplimiento del 65% en relación a obras públicas, bienes y servicios para la inversión.
Presupuesto de Gastos de Capital.	$\frac{\text{Total de Ejecución de Gastos de Capital en el año 2015}}{\text{Total de Gastos de Capital Presupuestado en el año 2015}}$	$\frac{6344,83}{6738,20} * 100$ <p style="text-align: center;">94%</p>	El GAD Parroquial ha ejecutado en el 94% el total del presupuesto asignado para los gastos de capital, este indicador demuestra un incumplimiento del 6%.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 16/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 22/12/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL

IG 2/3

FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

EFICACIA			
INDICADOR	FORMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
Proyectos Ejecutados	$\frac{\text{Número de Proyectos Ejecutados en el año 2015}}{\text{Total de Proyectos Planificados en el año 2015}}$	$\frac{8}{8} * 100$ 100%	En el periodo 2015, el cumplimiento de los proyectos planificados se ha ejecutado en el 100%, lo cual demuestra eficiencia.
Evaluación del Desempeño del Presidente.	$\frac{\text{Número de funciones ejecutadas en el año 2015}}{\text{Total de Funciones asignadas en el año 2015}}$	$\frac{19}{23} * 100$ 82%	Según este indicador se puede establecer que el Presidente del GAD Parroquial ha cumplido con las funciones asignadas durante el período 2015 en un 82%, lo que denota un aceptable cumplimiento de las metas organizacionales de la entidad.
Evaluación del Desempeño de los Vocales	$\frac{\text{Número de funciones ejecutadas en el año 2015}}{\text{Total de funciones asignadas en el año 2015}}$	$\frac{4}{6} * 100$ 66%	La evaluación del desempeño a los vocales del GAD Parroquial, refleja un 66% de cumplimiento, lo que demuestra la falta de responsabilidad en la ejecución de las funciones asignadas.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 16/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 22/12/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

IG 3/3

ECONOMIA			
INDICADOR	FORMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
Capacitación al Personal	$\frac{\text{Número del Personal Capacitado en el año 2015}}{\text{Total del Personal Existente en el año 2015}}$	$\frac{3}{9} * 100$ 33%	<p>En el periodo 2015, del total del personal del GAD Parroquial, el 33% ha sido capacitado, estas capacitaciones se han realizado de manera casual, lo que denota la falta de planificación y gestión por parte de las autoridades.</p>
Formación Profesional	$\frac{\text{Número de trabajadores titulados en el año 2015}}{\text{Total de trabajadores existentes en el año 2015}}$	$\frac{4}{9} * 100$ 44%	<p>Este indicador demuestra que el 44%, del personal del GAD Parroquial en el 2015 cuenta con un título de tercer nivel, incumpliendo con lo que dispone la ley para el sector público.</p>

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 23/12/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS

HH 3/9

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Hallazgo	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto
5	Inadecuada Infraestructura física.	M – FODA 1/1	La infraestructura física del GAD es inadecuada.	Constitución de la República del Ecuador RÉGIMEN DE COMPETENCIAS Art. 267 “Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales”.	Espacio reducido y compartido para todas las áreas del GAD.	La falta de una adecuada infraestructura física no permite el desarrollo de las funciones del personal, así como una adecuada atención a la ciudadanía; más allá de un adecuado archivo de información, lo que dificulta la entrega de información inmediata a la ciudadanía.
6	La institución no cuenta con un código de ética.	M – FODA 1/1	Falta de un código de ética en la institución.	Constitución de la República del Ecuador PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Art.- 3 numeral 4 “Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico”. Constitución de la República del Estado RESPONSABILIDADES Art.- 83 numeral 12 “Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”.	Ausencia de un código de ética en el cual se incluya principios, valores éticos y de conducta que rijan el desempeño de cada uno de los funcionarios y personal del GAD.	La falta de un código de ética ocasiona que el personal no cuente con la debida información sobre cómo actuar frente a las responsabilidades que tienen a su cargo.
7	Ejecución de funciones incompatibles por parte del personal.	M – FODA 1/1	Falta de un manual de funciones.	Normas Internacionales de Auditoría 400-499 CONTROL INTERNO “Evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y administración, respecto de los controles internos y su importancia en la entidad mediante el procedimiento de Segregación de funciones de carácter incompatible”.	En el GAD Parroquial no se realiza una adecuada segregación y delimitación de funciones del personal.	Por la falta de un manual que segregue y delimite las funciones del personal, éste no tiene un conocimiento claro sobre sus actividades a cumplir, lo que puede ocasionar duplicidad, arrogación y evasión de funciones por parte de los funcionarios del GAD.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/12/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 23/12/2016

N°	Hallazgo	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto
8	Falta de manual de gestión de riesgos	M – FODA 1/1	El GAD Parroquial no cuenta con un manual de gestión de riesgos asociados con los objetivos institucionales.	Constitución de la República del Ecuador GESTIÓN DEL RIESGO Art. 389.- “Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgos en su planificación y gestión”.	Desconocimiento por parte de la Administración.	Por la falta de no conocer los factores internos y externos pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
9	El registro de Asistencia del personal es de forma manual	M – FODA 1/1	Registro de asistencia del personal de la institución se realizan en hojas volantes.	Código de Trabajo Art. 33 “Controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevara un registro que consistiera en un libro de asistencia del personal o en un reloj control con tarjeta de registro”.	No tiene otro mecanismo de control de asistencias de personal que le brinde una mayor confiabilidad.	El personal puede llegar a su puesto de trabajo impuntual e incluso ausentarse.
10	Falta de capacitación al Personal con poca experiencia.	M – FODA 1/1	No se realizan capacitaciones periódicas para el personal y funcionarios de la institución.	Constitución de la República del Ecuador SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS Art. 234.- “El Estado garantizará la formación y capacitación continua de los servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado”.	Falta de gestión por parte de la máxima autoridad sobre un plan de capacitación para el personal del GAD Parroquial	El personal del GAD Parroquial realiza sus actividades de forma displicente y en ocasiones inadecuada.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 11/12/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 03/01/2017

N°	Hallazgo	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto
11	El GAD Parroquial no ha cancelado en su totalidad las obligaciones con instituciones financieras públicas.	EE-POA 7/8	Falta de presupuesto para la cancelación de las deudas con terceros.	COOTAD Art. 212 ENDEUDAMIENTO PÚBLICO Y REGLAS FISCALES “Los actos, contratos y procedimientos del endeudamiento público de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los preceptos de la Constitución y de las normas establecidas en la ley que regule las finanzas públicas, y se someterán a las reglas fiscales y de endeudamiento público análogas a las del presupuesto general del Estado”	Por la falta de liquidez no se ha realizado la cancelación en su totalidad de las deudas con las instituciones públicas por parte de la máxima autoridad del GAD Parroquial.	Al no cumplir con el pago total de la deuda pública ocasiona intereses y multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso.
12	Falta de conocimiento de la misión, y visión institucional por parte del personal.	EE-M 1/1 EE-V 1/1	El personal de la institución no tiene conocimiento sobre los enunciados de la misión y visión del GAD Parroquial.	Estatuto por Procesos del Ministerio de Relaciones Laborales 7.- PROCESOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES LABORABLES “Los procesos que agregan valor generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institución, denotan la especialización de la misión consagrada en la ley y constituyen la razón de ser de la institución”.	No han sido oportunamente socializados y difundidos entre el personal por parte de la máxima autoridad los enunciados de la misión y visión institucional.	Al no tener conocimientos claros acerca de la misión y visión de la institución el personal no se encuentra empoderado y comprometido con los altos objetivos y metas del GAD Parroquial

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/12/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 03/01/2016

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

**FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Normativa	SI	NO	Observación
CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN				
1	¿El GAD Parroquial Nuevo Paraíso es una persona jurídica de derecho público, con autonomía pública, administrativa y financiera?	X		
2	¿El GAD Parroquial se encarga de planificar, construir y mantener la infraestructura física y los espacios públicos de la parroquia?		X	Objetivo Estratégico N° 5 del GAD.
3	¿Las instalaciones del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso se encuentran ubicadas en la cabecera parroquial?	X		
4	¿El GAD Parroquial Nuevo Paraíso se encarga de incentivar el desarrollo de actividades productivas, de preservación de la biodiversidad y la protección del medioambiente de la comunidad?	X		Objetivo estratégico N° 3 del GAD
5	¿El GAD Parroquial promueve la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base?	X		Comunidades y Barrios juntos con la Tendencia Política.
6	¿El GAD Parroquial se encarga de vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos que presta?		X	No se ha realizado ninguna obra durante todo el año fiscal
7	¿El GAD Parroquial genera sus propios recursos financieros por concepto de autogestión?	X		Reciben aportaciones por las empresas petroleras.
8	¿El GAD Parroquial realiza su Plan Operativo Anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente antes del 10 de Septiembre de cada año?	X		
9	¿El GAD realiza la contabilidad con base en la normativa vigente de finanzas públicas?	X		
10	¿El GAD Parroquial convoca a asamblea territorial o sus vocales para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas y sobre las prioridades de ejecución al final del ejercicio fiscal?	X		
TOTAL		8	2	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 04/01/2016

**FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Normativa	SI	NO	Observación
CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS.				
1	¿El GAD Parroquial posee un Consejo de Planificación?	X		Departamento de Planificación.
2	¿El GAD Parroquial tiene elaborado un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, actualizado?	X		Se encuentra actualizada.
3	¿El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial posee un diagnóstico, propuesta y modelo de gestión?	X		No cuenta con un modelo de gestión.
4	¿El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial fue elaborado con la participación de los diferentes actores sociales?	X		
5	¿El GAD Parroquial realiza monitoreos periódicos de la meta propuesta en sus planes y evalúan su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran?	X		Mediante el ASOGOPAR – Orellana de forma mensual.
6	¿El GAD Parroquial mantiene la capacidad fiscal de generar ingresos, ejecutar los gastos y manejar el financiamiento?		X	No se ha ejecutado el presupuesto asignado para las obras.
7	¿En la elaboración y ejecución del presupuesto Parroquial los egresos permanentes se financian única y exclusivamente con ingresos permanentes, no obstante los ingresos permanentes pueden también financiar egresos no permanentes?	X		
8	¿El GAD Parroquial respeta la prohibición de no realizar donaciones ni asignaciones no reembolsables por cualquier concepto?	X		
9	¿En el GAD Parroquial se realiza la contabilización de los hechos económicos en la fecha en que ocurren, dentro de cada periodo mensual, no se anticipan ni postergan los registros?	X		La Tesorera no es CPA.
10	¿La conformación de los Consejos de Planificación GAD Parroquial se encuentra integrados por el Presidente, Vocales, un técnico ad honorem o servidor por el presidente, y tres representantes delegados por las instancias de participación?	X		
TOTAL		9	1	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 04/01/2017

**FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Normativa	SI	NO	Observación
LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO				
1	¿Las remuneraciones percibidas por el personal del GAD Parroquial no exceden los techos y pisos para cada puesto establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales?	X		
2	¿Los trabajadores y trabajadoras del GAD se encuentran sujetos al Código de Trabajo?	X		
3	¿Todos los servidores públicos han presentado la declaración patrimonial juramentada al inicio de su gestión?		X	
4	¿El GAD posee procesos para selección e incorporación de nuevo personal, donde se promuevan políticas de inclusión, sin discriminación alguna?	X		
5	¿El Presidente del GAD ha respetado en su Administración, la prohibición en relación al nepotismo?	X		No de manera formal se dan los favoritismos.
6	¿Todo el personal respeta la prohibición de pluriempleo, en el cual ningún funcionario puede desempeñar dos cargos públicos a la vez?	X		
7	¿Todo el personal del GAD con excepción de los vocales, mantiene un contrato de trabajo?	X		
8	¿Los funcionarios que desempeñan funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos tienen presentada su respectiva caución?		X	Los funcionarios no cuentan con su respectiva garantía o caución. @13
9	¿Los servidores y servidoras públicos del GAD gozan de los derechos establecidos en el artículo 23 del Código de Trabajo?	X		
10	¿El ingreso de personal para llenar una vacante en el GAD, es efectuado por medio de concurso público de méritos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos?		X	La institución es pequeña por lo que no hay perfiles que puedan competir.
TOTAL		7	3	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

MC-NE 4/7

**FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Normativa	SI	NO	Observación
LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
1	¿Toda la información de la institución es pública?	X		
2	¿El acceso a la información de la institución es totalmente gratuita?	X		
3	¿El GAD Parroquial cuenta con una página web?	X		
4	¿La información del GAD Parroquial que se encuentra en la página web está actualizada?	X		
5	¿Se informa a la comunidad a través de éste o algún otro medio de información general como es la misión, visión, objetivos, metas, planes, presupuesto anual del GAD Parroquial?		X	Mediante la rendición de cuentas se realiza una vez al año.
6	¿La información del GAD Parroquial es publicada y organizada por temas, es secuencial o cronológica, de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones?	X		
7	¿El Presidente del GAD Parroquial garantiza la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso?	X		
8	¿El presidente del GAD Parroquial recibe y contesta las solicitudes de acceso a la información, en el lapso máximo de 10 días?		X	Existen problemas de comunicación interna.
9	¿El manejo y archivo de la documentación e información en el GAD Parroquial es idónea y permite el oportuno ejercicio de acceso a la información pública?	X		
10	¿El GAD Parroquial ha presentado a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública?	X		
TOTAL		8	2	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 17/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 05/01/2017

**FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Normativa	SI	NO	Observación
LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA				
1	¿En la elaboración del presupuesto del GAD Parroquial, se realizaron reuniones donde participaron los sectores sociales de la parroquia?	X		
2	¿Asiste el Presidente del GAD Parroquial al debate del presupuesto efectuado por el GADM de Orellana?	X		
3	¿La asignación de los recursos del GAD Parroquial se ejecutó conforme a las prioridades de los planes de desarrollo para propiciar la equidad territorial?	X		
4	¿Se realizó una convocatoria abierta a los sectores sociales para la elaboración del presupuesto del GAD Parroquial?		X	No tenían conocimiento sobre informar a la ciudadanía. @14
5	¿Las sesiones del GAD Parroquial son convocadas con anticipación y a todo el pueblo?	X		
6	¿Se han realizado las sesiones del GAD Parroquial con la participación de algún ciudadano con el mecanismo de la “silla vacía”?	X		Representante de Participación Ciudadana.
7	¿El GAD Parroquia Nuevo Paraíso se encuentra bajo el control social de alguna veeduría ciudadana?		X	
8	¿El GAD Parroquial realiza anualmente la rendición de cuentas a la ciudadanía?	X		
9	¿La rendición de cuentas del GAD se realiza al finalizar cada año?	X		
10	¿En la rendición de cuentas se informa sobre la propuesta o plan de trabajos planteados formalmente antes de planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales; presupuesto general y presupuesto participativo?	X		
TOTAL		8	2	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

MC-NE 6/7

**FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Normativa	SI	NO	Observación
LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO				
1	¿La contabilidad se lleva por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América?	X		
2	¿El GAD Parroquial hace la entrega del respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor a los cinco días después de recibido el comprobante de venta?	X		
3	¿Los comprobantes de retención fueron entregados dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente?	X		
4	¿El GAD Parroquial realiza semestralmente el depósito de los impuestos en la cuenta del Servicio de Rentas Internas?	X		
5	¿El GAD Parroquial declara el formulario 103 de forma oportuna y sin generar multas?	X		
6	¿El GAD Parroquial retiene el Impuesto al Valor Agregado en los porcentajes establecidos en el reglamento de Ley del Régimen Tributario Interno?	X		
7	¿El GAD Parroquial declara y paga el impuesto retenido mensualmente en forma oportuna sin multas?	X		
8	¿El GAD Parroquial aplica la tarifa del 12% a la prestación de sus servicios?	X		
9	¿Los comprobantes de venta de hace 7 años son aun mantenidos por la institución?	X		
10	¿Los comprobantes de venta contienen todas las especificaciones legales establecidas por la ley y se encuentran vigentes?	X		
TOTAL		10	0	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 18/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 06/01/2017

**FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Normativa	SI	NO	Observación
LEY ORGÁNICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA				
1	¿El GAD elabora el Plan Anual de Contratación anualmente, de conformidad al Presupuesto Anual?	X		
2	¿El Plan Anual de Contratación es publicado en la página Web del GAD dentro de los quince días del mes de enero de cada año?	X		
3	¿Antes de iniciar el procedimiento precontractual, el GAD cuenta con los estudios y diseños completos, definidos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al PAC?	X		Se realiza primero el perfil, contratación, ejecución y fiscalización.
4	¿Se realiza el análisis de desagregación tecnológica o de compra de inclusión, para determinar la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el INCOP?	X		
5	¿Previo a la convocatoria de la contratación de Compras Públicas, se realiza la certificación presupuestaria correspondiente?	X		
6	¿El GAD Parroquial utiliza los modelos y formatos de documentos precontractuales y contractuales oficializados y publicados por el INCOP?	X		
7	¿El GAD Parroquial ha formado y mantiene un expediente por cada contratación en el que constan los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de: preparación, selección, contratación, ejecución y pos contractual?	X		
8	¿El GAD Parroquial constantemente consulta el catálogo electrónico previo a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios?	X		
9	¿Todos los procesos para la contratación pública son realizados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas?	X		
10	¿El tipo de proceso de contratación se realiza de acuerdo a los montos establecidos y publicados por el SNCP?	X		
TOTAL		10	0	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 18/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 06/01/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL**

MC-NI 1/2

**FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Normativa	SI	NO	Observación
REGLAMENTO DE SESIONES				
1	¿El GAD Parroquial Nuevo Paraíso atiende a las necesidades institucionales manteniendo cuatro clases de sesiones: Inaugural, Ordinaria, Extraordinaria y Conmemorativa?	X		
2	¿En el GAD Parroquial se realizan votaciones de los miembros de la Junta Parroquial que podrá ser de forma ordinaria, normativa o nominal razonada?		X	
3	¿Las comisiones permanentes del GAD Parroquial se reúnen bimestralmente para programar, planificar y evaluar la planificación institucional?	X		
4	¿Los funcionarios de la Junta emiten un informe de los asuntos relacionados con su comisión y que consideran que deben ser conocidos por lo que la presentación no debe excederse de cinco minutos?	X		Los funcionarios dan a conocer las actividades realizadas dentro de las comisiones.
5	¿Se prohíbe la salida y abandono de las sesiones por parte de los miembros del GAD al momento de la lectura de actas y en el momento de iniciar la aprobación o votación?		X	No se prohíbe las salidas y abandono en el momento de la lectura de actas @15
6	¿El orden para la intervención de los miembros del GAD se realiza de acuerdo al orden de presentación de los funcionarios de la institución?	X		
7	¿Los proyectos de ordenanzas que se formulen para que sean aprobados por los demás GAD's, serán debatidos y aprobados en una sola sesión?		X	Los proyectos de ordenanza se aprueban en diferentes sesiones @16
8	¿La Secretaria es responsable de transcribir todo el contenido de las sesiones en un libro de actas que guarda fiel reflejo de lo tratado y de manera explícita cuando se proceda a aprobar algún tema?	X		
9	¿Las decisiones adoptadas en las sesiones de la Junta guardan coherencia jurídica, ética y moral?		X	
10	¿El GAD Parroquial celebra sesión conmemorativa obligatoria con ocasión de la Parroquialización?	X		
TOTAL		6	4	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 18/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 09/01/2017

**FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	Normativa	SI	NO	Observación
REGLAMENTO DE VEHÍCULO				
1	¿El vehículo del GAD Parroquial es asignado exclusivamente para el cumplimiento de las labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias locales o nacionales?	X		
2	¿Las autoridades, dignatarios, funcionarios, servidores y los empleados del GAD Parroquial son responsables del cumplimiento de los artículos contenidas en Reglamento para uso del vehículo?		X	
3	¿El GAD Parroquial contrata los servicios profesionales de un Chofer ocasional o permanentemente tomando en cuenta el presupuesto vigente?		X	
4	¿Se emite una orden de movilización y la justificación expresa de la necesidad institucional para el uso del vehículo del GAD Parroquial?		X	
5	¿Se realizan informes diarios de movilización del vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro?		X	No se emite los informes de movilización con el kilometraje @17
6	¿El conductor asignado es responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo que dure la comisión?		X	
7	¿El conductor es responsable de revisar diariamente el vehículo, observando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como los accesorios y el aseo interior y exterior del vehículo?	X		
8	¿El vehículo de propiedad del GAD Parroquial cuenta con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT?	X		
9	¿Se aplican las multas y sanciones administrativas por hacer uso del vehículo institucional en asuntos distintos a los autorizados con el 14,12% de SBU?		X	
10	¿El chofer es responsable de informar por escrito inmediato a la Dirección Administrativa y financieras detallando cada uno de los hechos ocurridos para que se tomen las acciones legales pertinentes en caso de producirse algún daño o accidente?		X	
TOTAL		3	7	

Elaborado por: DMMT	Fecha: 19/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 09/01/2017



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL

MC-I/E 1/1

FASE II

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MATRIZ DE RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA E INTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

NORMATIVA EXTERNA									
N°	Normativa	Ref. P/T	Aspectos Evaluados	Respuestas		% Cumplimiento		Riesgo	
				SI	NO	Conf.	Riesgo		
1	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	NE 1/7	10	8	2	80%	20%	Bajo	
2	Código Orgánico de Planificación y Finanzas.	N7E 2/7	10	9	1	90%	10%	Bajo	
3	Ley Orgánica del Servicio Público	NE 3/7	10	7	3	70%	30%	Medio	
4	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	NE 4/7	10	8	2	80%	20%	Bajo	
5	Ley Orgánica de Participación Ciudadana	NE 5/7	10	8	2	80%	20%	Bajo	
6	Ley de Régimen Tributario Interno	NE 6/7	10	10	0	100%	0%	Bajo	
7	Ley Orgánica de Contratación Pública	NE 7/7	10	10	0	100%	0%	Bajo	
Total			70	60	10	85%	15%	Bajo	
NORMATIVA INTERNA									
1	Reglamento de Sesiones	NI 1/2	10	6	4	60%	40%	Medio	
2	Reglamento de Vehículo	NI 2/2	10	3	7	30%	70%	Alto	
Total			20	9	11	45%	55%	Alto	

Análisis

En la realización del cálculo sobre el cumplimiento de la Normativa Externa e Interna por parte del GAD Parroquial Nuevo Paraíso, se ha verificado que el Gobierno Parroquial cumple las normativas externas en un 85%, y la normativa Interna en un 45%, lo que permite inferir que el ente Parroquial incumple ciertas normativas, de ahí las deficiencias detectadas anteriormente.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 22/11/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 10/01/2017



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH 7/9

N°	Hallazgo	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto
13	Inexistencia de Garantías o cauciones de los funcionarios y del personal del GAD	MC-NE 3/7	Los funcionarios y el personal del GAD Parroquial no cuentan con su respectiva garantía o caución.	LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO Art. 21 Obligación de rendir caución “Las y los servidores públicos, que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, tienen obligación de prestar caución a favor de las respectivas instituciones del Estado, en forma previa a asumir el puesto”	Desconocimiento por parte de los funcionarios del GAD Parroquial sobre presentar cauciones antes de emprender su gestión.	Los funcionarios y el personal del GAD Parroquial no cuentan con las cauciones adecuadas, lo que puede ocasionar malversación de los recursos económicos, mal uso e inadecuado control administrativo de los bienes del GAD.
14	Inexistencia de convocatorias abiertas para la participación de la ciudadanía.	MC-NE 5/7	La máxima autoridad del GAD Parroquial no tenía conocimiento sobre la obligación de convocar a los sectores sociales para la realización del presupuesto participativo anual.	LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Art. 71 Obligatoriedad del Presupuesto Participativo “Es deber de todos los niveles de gobierno formular los presupuestos anuales articulados a los planes de desarrollo en el marco de una convocatoria abierta a la participación de la ciudadanía y de la organizaciones de la sociedad civil; asimismo, está obligadas a brindar información y rendir cuentas de los resultados de la ejecución presupuestaria.	No se han realizado convocatorias abiertas para la participación de los distintos sectores sociales y ciudadanos en la elaboración del presupuesto participativo anual para el siguiente período fiscal.	Al no realizar las convocatorias abiertas para invitar a los sectores sociales y ciudadanos a la elaboración del presupuesto participativo anual, éstos no interactuaban en la elaboración del presupuesto anual, y por ende quedaban marginados de exigir e incluir obras y proyectos de interés comunitario.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 12/12/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 10/01/2017

Nº	Hallazgo	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto
15	Falta de prohibición y sanciones a los funcionarios del Gobierno Parroquial al momento de abandonar la sesión del Gobierno Local y muy particularmente al instante de la lectura de actas.	MC-NI 1/2	No se prohíbe la salida y abandono de los funcionarios del GAD Parroquial al momento de realizarse las sesiones del Gobierno Local y particularmente al instante de la lectura de actas	REGLAMENTO DE SESIONES Art. 38 Prohibición de Abandono “Se prohíbe la salida y abandono de las sesiones por parte de los miembros en la lectura de actas; y, b. Cuando se ha iniciado la aprobación o votación”	Salida y abandono de las sesiones por parte de los funcionarios al momento de la lectura de actas y votaciones.	Los funcionarios del GAD Parroquial entorpecen, boicotean y dejan sin quórum las sesiones del Gobierno Local, donde se tratan asuntos de singular importancia para la vida y bienestar de la comunidad.
16	Falta de aprobación en una sola sesión del GAD, aquellos proyectos y ordenanzas estructurados para el beneficio de la comunidad.	MC-NI 1/2	Los proyectos y ordenanzas no son aprobados en una sola sesión para el beneficio de la comunidad.	REGLAMENTO DE SESIONES Art. 14 Ordenanzas “Los proyectos de ordenanzas que se formulan para que sean aprobados por los demás GAD’s, serán debatidas y aprobadas en una sola sesión, posteriormente si es aprobado será enviado al GAD correspondiente para el trámite legal pertinente.	Desconocimiento de las máximas autoridades del GAD Parroquial sobre la obligatoriedad de aprobar en una sola sesión los proyectos y ordenanzas elaborados para el beneficio de la comunidad.	Al no aprobarse en una sola sesión los proyectos de ordenanzas formulados por la institución, se genera retrasos en las obras, proyectos y demás trámites legales que son de beneficio para la colectividad.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 11/01/2017

N°	Hallazgo	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto
17	Informes de movilización sin el respectivo kilometraje utilizado por los funcionarios del GAD Parroquial.	MC-NI 2/2	No se emiten los informes de movilización con el respectivo kilometraje utilizados por el vehículo institucional en el desplazamiento de los funcionarios del GAD Parroquial.	REGLAMENTO DE VEHÍCULO Art. 7 Registros y Estadística “La unidad financiera encargada de la administración del vehículo, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes registros: a. Orden de Movilización, b. Control de vigencia de matrícula vehicular y del seguro obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT, c. Informes diarios de movilización de vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro, d. Orden de provisión de combustible y lubricantes; y, e. Registro de entrada y salida del vehículo”	Desconocimiento del encargado del vehículo de la institución de presentar el informe de movilización incluido el kilometraje recorrido.	El encargado del vehículo al no realizar el informe de movilización vehicular que se encuentre incluido el kilometraje de utilizado por los funcionarios del GAD Parroquial lo que puede ocasionar un sobre estimación presupuestaria para el gasto de combustible.

Elaborado por: DMMT	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: LJG - CAVM	Fecha: 11/01/2017

FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural

Nuevo Paraíso

Riobamba, 10 de Diciembre del 2016

Sr.

Marcelo Tanguila

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, Cantón Francisco de Orellana.

Presente.-

De mi consideración:

Hemos realizado la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, perteneciente al Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2015, con el estudio y evaluación de los controles internos existentes, revisión de las cuentas principales de los estados financieros, evaluación del grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos; y, el cumplimiento de las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.

Nuestra responsabilidad se limita a emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía en el logro de los objetivos y el cumplimiento de las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.

La Auditoría Integral fue efectuada de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, método de evaluación COSO III 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 cifras 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, de manera eficiente y eficaz en el logro de objetivos y que los recursos disponibles previstos por la institución sea los óptimos.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso al 31 de Diciembre del 2015. El Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados y el Estado de Ejecución Presupuestaria se han realizado de conformidad a las directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas. Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicados uniformemente con el año 2014, excepto por la sobreestimación de los ingresos y gastos del período. La evaluación del Control Interno de la entidad se lo realizó utilizando el Método de evaluación COSO III, de esta manera se identificaron nudos críticos y se determinó un nivel de confianza moderado, por lo que debería mejorar el sistema de control interno acogiendo a las recomendaciones emitidas posteriormente en el Informe de Auditoría Integral.

La evaluación de la gestión institucional se la realizó partiendo del análisis FODA, de la aplicación del método COSO III, y de los indicadores de Gestión, los mismos que nos ayudaron a determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales y la utilización óptima de los recursos.

En lo que corresponde a la verificación del cumplimiento de la normativa interna y externa, se evidenció que todas las operaciones administrativas, operativas y financieras se las realiza basándose en la normativa legal vigente.

Atentamente,

Srta. Doris Magaly Macas Tierra

Audidores Independientes DMAT

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

Motivo del examen

El examen al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, se lo realizó en cumplimiento del programa de graduación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría (CPA) de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y al tema aprobado por el Decano de la Facultad.

Para el efecto se emitió una solicitud con fecha 31 de Marzo del 2016, según Oficio Nro.232.EICA.2016, para la realizar la AUDITORÍA INTEGRAL al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, ante la cual, el presidente de dicha entidad, dio la autorización correspondiente para efectuar el examen según oficio N° 127-MT-GADPRNP-2016 con fecha 08 de Abril de 2016.

Objetivo del Examen

Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana período 2015, con la finalidad de medir el grado de eficacia, eficiencia, ética, ecología y economía en los procesos de gestión, financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y del Plan de Ordenamiento Territorial.

Objetivos Específicos

- Evaluar el control interno mediante la aplicación del Método COSO III al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso.
- Realizar los papeles de trabajo para evidenciar la aplicación de la Auditoría Integral.
- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.
- Evaluar la gestión y el desempeño de la institución.

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la institución.
- Emitir un informe de Auditoría Integral.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

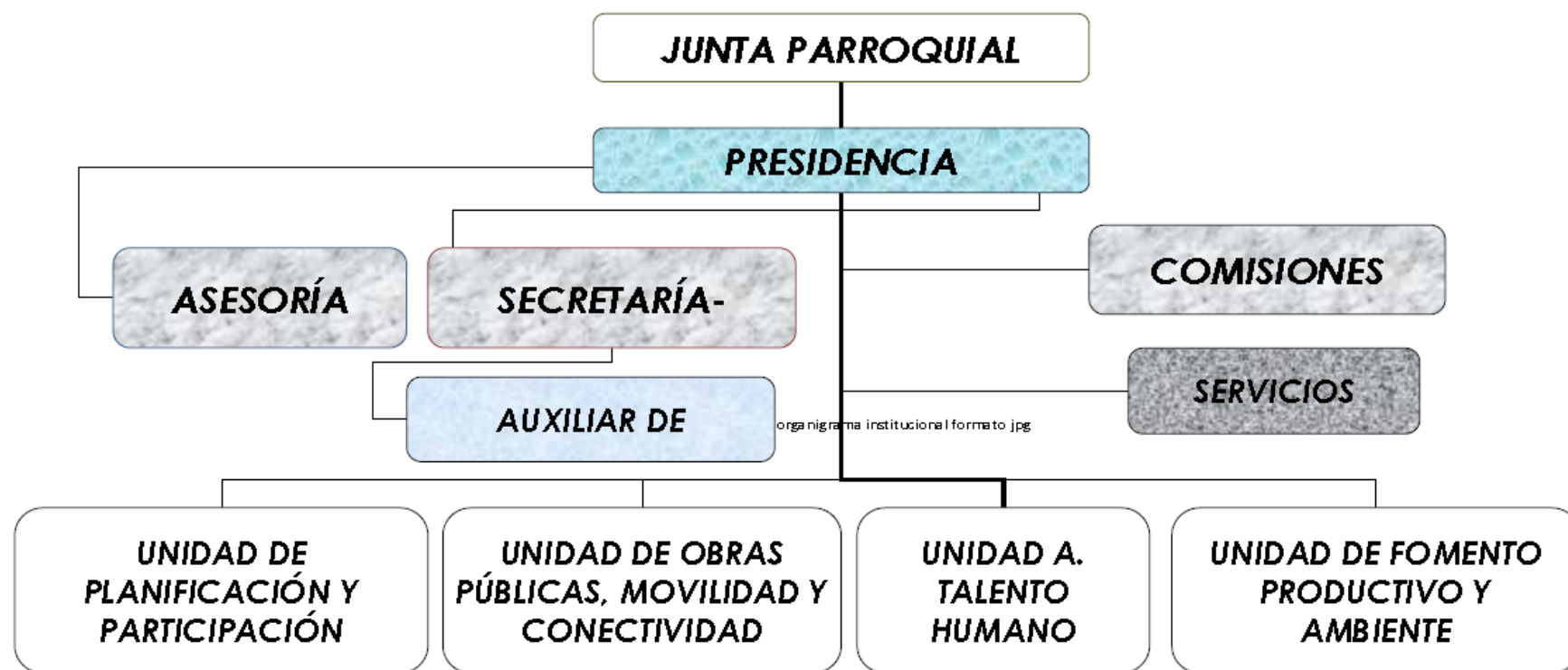
La Auditoría Integral se establecerá de acuerdo con las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; en consecuencia incluirá todas las pruebas que sean necesarias y oportunas. Estas pruebas serán de carácter selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuente a fin de que la evidencia sea suficiente y válida para justificar el informe.

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.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos.
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- Código de Trabajo.
- Reglamento Orgánico Funcional.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP).
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC).

Estructura Organizacional.

Organigrama Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso



Fuente: GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso

Elaborado por: Sr. Klever Patricio Ipiales Montesdeoca

Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado

Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso los siguientes:

- a)** Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir mediante la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b)** Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c)** Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d)** Elaborar el Plan Parroquial Rural de Desarrollo; de Ordenamiento Territorial y de Políticas Públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e)** Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f)** Vigilar la ejecución de obras de servicios públicos en la localidad y propiciar la organización ciudadana en la Parroquia;
- g)** Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- h)** Articular el GAD con los actores de la economía popular y solidaria a fin de propiciar la provisión de bienes y servicios públicos;

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

Presupuesto del GAD Parroquial Nuevo Paraíso período 2015

PERÍODO 2015	
Transferencias y Donaciones Corrientes	\$57.860,00
Total Ingresos Corrientes	\$57.860,00

Funcionarios Principales relacionados con el examen.

N°	Cargo	Nombre
1	Presidente	Sr. Marcelo Tanguila
1	vicepresidente	Sr. Urbano Zambrano
3	Vocal	Sra. María Yautibug
	Vocal	Sra. Maryuri Siquihua
	Vocal	Sr. Manuel Yautibug
2	Secretaria Auxiliar	Sra. Nancy Calapucha
	Secretaria Tesorera	Sra. Ximena Benavídez
1	Técnico Asesor	Ing. Patricio Ipiales
1	Chofer	Sr. Paul Peñafiel
Total de funcionarios		9

Resultados de la Auditoría Integral del Período 2015.

Auditoría de Control Interno

a) Inobservancia en la Auditoría del Sistema de Control Interno Aplicado al GAD.

Al aplicar las diferentes Matrices para la realización de la Auditoría de Control Interno fue utilizado Método COSO III, mediante el cual se detectó que el GAD Parroquial Nuevo Paraíso en el ejercicio de sus operaciones financieras y no financieras han inobservado algunos componentes de control para el buen funcionamiento de la Institución.

CONCLUSIÓN

Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso del Cantón Francisco de Orellana, se ha determinado las siguientes falencias: inexistencia de un código de ética y de conducta; ausencia de un plan de capacitación para todo el personal y funcionarios; no se realizan evaluaciones periódicas del desempeño del personal, se incumple con el principio de segregación de funciones dentro de la institución para identificar y evitar los riesgos de fraude internos y externos; no se encuentran definidos los procesos y actividades de control relacionados con los objetivos de la institución; no se cuenta con políticas, procedimientos y un sistema de canales de comunicación adecuados entre el personal, directivos y ciudadanía; paralelamente no se toman en cuenta los riesgos para la realización de las evaluaciones a la gestión y al sistema de control interno; y, no se da el seguimiento respectivo a las recomendaciones establecidas en las auditorías anteriores.

RECOMENDACIÓN

- 1.** A la Presidencia del GAD Parroquial, deberá, crear un código de conducta en el cual se encuentren estipuladas las sanciones por incumplimiento del mismo, y las orientaciones a la integridad y compromiso del personal hacia la institución mediante el cumplimiento de la normativa y marco legal que se encuentre relacionados con el mismo.
- 2.** Al Presidente y Vocales del GAD Parroquial, promover un plan anual de capacitación que permita la actualización de conocimientos de los funcionarios del GAD

Parroquial Nuevo Paraíso, con el propósito de mejorar el rendimiento y la calidad del trabajo desarrollado por cada una de las áreas.

3. A la Presidencia y Vocales del GAD Parroquial, deberán implementar políticas y procedimientos para la dinamización de las comunicaciones entre la máxima autoridad y los funcionarios de la institución, con el propósito de identificar, captar y comunicar la información pertinente que facilite con el cumplimiento de cada una de las actividades a realizarse.
4. A la Presidencia del GAD Parroquial, implementar un sistema de comunicación como podría ser un buzón de quejas y sugerencias para la ciudadanía, que podría convertirse en un gran mecanismo para conocer los reclamos y necesidades de la ciudadanía.
5. A la Presidencia y Vocales del GAD Parroquial, deberán tener presente los riesgos para la evaluación a la gestión y al sistema de control interno para prevenir el incumplimiento de los objetivos y metas de la institución con el propósito de mantener un nivel aceptable de riesgo interno y externo del GAD Parroquial.

Auditoría Financiera

b) Inadecuada Separación de Funciones

En el GAD Parroquial no existe otra persona que realice las conciliaciones bancarias, es la misma que realiza las transferencias y el registro contable de las operaciones relacionadas.

Conclusión

La Secretaria – Tesorera es la que realiza las conciliaciones bancarias, depósitos, transferencias y registros contables de las operaciones, inobservando lo que determina el **Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 16.- APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO**, que señala: “Los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheque o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos”.

Recomendación

Al Presidente, deberá tomar cursos de contabilidad con el fin de que revise las operaciones contables y efectuar un mayor control sobre la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda Nacional para reducir el riesgo de cometimiento de errores por parte de la Secretaria – Tesorera.

c) Inexistencia de codificación y constatación física de los bienes de larga duración

La falta de una codificación y constatación física de la existencia de los bienes de larga duración en la institución, provoca la inestabilidad del control de bienes, la pérdida, robo o hurto de tales bienes.

Conclusiones

No se mantienen codificados tampoco se realizan constataciones físicas de los bienes de larga duración, por lo que el encargado de la custodia de los bienes no tiene conocimiento de la existencia de dichos bienes que fueron recibidos al inicio de sus actividades, por lo que puede presentarse daños, pérdidas, robos o sustracciones constantes de los bienes por parte del personal de la Institución, ya que no existe una acta de constatación física por parte del encargado del registro y manejo de los bienes del GAD, inobservando lo que determina el **Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y**

Control de los Bines y Existencias del Sector Público Art. 10 CONSTATACIÓN FÍSICA Y OBLIGATORIEDAD DE INVENTARIOS, que indica: “En cada unidad administrativa se efectuará la constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades u organismos y posibilitar los ajustes contables”.

Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bines y Existencias del Sector Público Art. 2 DE LAS PERSONAS RESPONSABLES Custodio Administrativo que señala: “Será el/la responsable de mantener actualizados los inventarios, y registros de los ingresos, egresos y trasposos de los bienes en la unidad, conforme a las necesidades de los usuarios”.

Recomendaciones

A la Presidencia y Vocales del GAD Parroquial, disponer la realización inmediata de la codificación y constatación física de todos los bienes de larga duración que posee el Gobierno Parroquial por parte de una persona independiente de la custodia de dichos bienes para evitar pérdidas, daños y robos que se pueden producir dentro de la institución.

d) Ingresos y Egresos Sobreestimados

Al revisar y analizar el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Resultados se pudo identificar que los ingresos y egresos fueron presupuestados en exceso en comparación a los ejecutados.

Conclusiones

Los ingresos y egresos fueron presupuestados en exceso en comparación a lo ejecutado, inobservando lo que determina el **COOTAD Art. 237 PLAZO PARA EL CÁLCULO DEFINITIVO**, que señala: “En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría de los jefes de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto”

Recomendaciones

A la Presidencia realizar la planificación anual en coordinación con las diferentes áreas operativas del GAD Parroquial con apego a lo establecido en la ley y con la participación

de los ciudadanos, con el propósito de contar con una herramienta de gestión razonable que le permita al ente local cumplir con los objetivos estratégicos planificados.

Auditoría de Gestión

e) Inadecuada infraestructura física del GAD Parroquial.

En la visita preliminar a las instalaciones del GAD y al realizar las respectivas encuestas, se identificó que la Infraestructura física del GAD es inadecuada para el desarrollo de las distintas actividades y la atención a los ciudadanos.

Conclusión

La infraestructura física del GAD Parroquial es inadecuada debido a que el espacio es reducido, ya que el área de planificación, archivero, bodega de insumos y herramientas se encuentra en la planta baja, lo que no permite el desarrollo adecuado de las funciones del personal, inobservando la **Constitución de la República del Ecuador RÉGIMEN DE COMPETENCIAS Art. 267.-** que indica “Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales”.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial, deberá realizar un estudio para aprovechar el espacio físico del GAD a fin de redistribuir las diferentes áreas de trabajo y de esa manera brindar una mejor atención y comodidad a los usuarios del Gobierno Parroquial.

f) Inexistencia de un Código de Ética en la Institución.

La institución no cuenta con un Código de Ética que establezca los principios y valores éticos a ser observados por el personal en el desarrollo de las distintas actividades propias de la institución.

Conclusión

Al no contar con un código de ética, el personal no tiene conocimiento de los principios, valores éticos y de conducta que deben orientar el ejercicio de sus actividades, inobservando lo que determina la **Constitución de la República del Ecuador**

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Art.- 3 numeral 4 que indica “Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico”.

Constitución de la República del Ecuador RESPONSABILIDADES Art.- 83 numeral 12 que indica: “Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial, ajustar el Código de Ética del Servidor Público a las necesidades y realidad del GAD Parroquial con el propósito de que éste posea un documento formal que ampare sus valores, como reaccionar en casos de presentarse irregularidades y las sanciones por el incumplimiento de las mismas. Documento que debe ser socializado con todo el personal garantizando el buen uso de los recursos.

g) Falta de un Manual de Funciones dentro de la Institución para evitar los riesgos de fraude y reducir a niveles aceptables.

El Gobierno Parroquial no cuenta con un manual de funciones, por lo que los funcionarios realizan una misma tarea de principio a fin sin que exista separación de funciones.

Conclusión

Al no contar con un manual de funciones el personal del GAD no tiene conocimiento claro de sus actividades y funciones a desarrollar, inobservando lo que determina la **Normas Internacionales de Auditoría 400-499 CONTROL INTERNO** que señala: “Evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y administración, respecto de los controles internos y su importancia en la entidad mediante el procedimiento de Segregación de funciones de carácter incompatible”.

Recomendación

Al Presidente de GAD Parroquial, deberá implementar un manual de funciones en el cual se identifiquen las principales funciones y responsabilidades que desempeñarán cada uno de los miembros del personal, con el propósito de cumplir con cada una de las actividades encomendadas a cada uno de los miembros del GAD Parroquial.

h) El GAD Parroquial no cuenta con un Manual de Gestión de Riesgos asociados con los objetivos de cumplimiento.

La institución no cuenta con una manual de gestión de riesgos ni mantiene conocimientos de los factores internos y externos que pueden afectar al cumplimiento de los objetivos.

Conclusiones

Al no contar con un manual de gestión de riesgos relacionados a los objetivos institucionales, el personal de la institución no tiene conocimiento de los factores internos y externos que puedan afectar el cumplimiento de las actividades, inobservando lo que determina la **Constitución de la República del Ecuador GESTIÓN DEL RIESGO Art. 389.-** que indica “Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgos en su planificación y gestión”.

Recomendaciones

Al Presidente deberá implementar y dar a conocer el manual de prevención y mitigación de riesgos tomando en cuenta los objetivos del GAD Parroquial, integrando las actividades a realizarse para evitar que afecte la sobrevivencia de la organización, y de esa manera mantener una competencia exitosa dentro del sector, manteniendo una posición fuerte y una imagen pública positiva mediante la cual se puede reducir en lo mínimo el riesgo.

i) Inadecuado y poco confiable Sistema de Control de Asistencias del Personal del GAD.

En la visita preliminar a las instalaciones de la institución y tras la aplicación de la entrevista al personal, se identificó que el sistema de control de asistencias se realiza mediante hojas móviles y sin codificación que podían ser firmadas por los funcionarios sin importar la hora o el día.

Conclusiones

El mecanismo para el control de asistencia es por medio de hojas volantes, debido a la falta de presupuesto para adquirir un reloj biométrico o algún otro mecanismo de control de asistencia del personal, lo que ocasiona que éste pueda llegar a su puesto de trabajo de forma impuntual e incluso ausentarse de su puesto de trabajo, inobservando lo que

determina la **Código de Trabajo Art. 33**, que indica: “Controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevara un registro que consistiera en un libro de asistencia del personal o en un reloj control con tarjeta de registro”.

Recomendaciones

Al Presidente, deberá presupuestar para el próximo ejercicio fiscal la adquisición de un reloj biométrico como mecanismo de control, hacer uso de hojas de rutas con el propósito de controlar el tiempo de demora de los funcionarios al trasladarse a distintos lugares para la realización de sus actividades.

j) Obligaciones pendientes de pago con otras instituciones.

Al revisar y analizar el Plan Operativo Anual de la institución se identificó que no se ha cancelado en su totalidad la deuda con terceras instituciones públicas financieras, lo que puede ocasionar multas e intereses por incumplimiento de pago en la fecha prevista.

Conclusión

Al no haber cancelado en su totalidad la deuda con terceros, esto puede ocasionar intereses y multas por concepto de pagos de obligaciones con retraso a las instituciones financieras, inobservando lo que determina el **COOTAD en el Art. 212 ENDEUDAMIENTO PÚBLICO Y REGLAS FISCALES** que indica: “Los actos, contratos y procedimientos del endeudamiento público de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los preceptos de la Constitución y de las normas establecidas en la ley que regule las finanzas públicas, y se someterán a las reglas fiscales y de endeudamiento público análogas a las del presupuesto general del Estado”.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial, deberá realizar sus pagos de obligaciones públicas con las instituciones financieras para evitar el pago de multas e intereses por incumplimiento de las cuotas de la deuda en el tiempo establecido.

k) Desconocimiento del personal sobre la Misión y Visión de la institución.

Al revisar los resultados de las encuestas y mediante la entrevista preliminar al personal se identificó que el personal no tiene conocimientos claros sobre la Misión y Visión de la

institución, lo que puede ocasionar el incumplimiento de los objetivos y metas de las institucionales.

Conclusión

El personal no tiene conocimiento claro sobre la misión y visión de la institución, lo que puede ocasionar el incumplimiento de los objetivos y metas del GAD, inobservando lo que determina el **Estatuto por Procesos del Ministerio de Relaciones Laborales 7.- PROCESOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES LABORABLES**, que indica: “Los procesos que agregan valor generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institución, denotan la especialización de la misión consagrada en la ley y constituyen la razón de ser de la institución”.

Recomendación

A la presidencia del GAD Parroquial, deberá socializar e implementar mecanismos para dar a conocer la misión y visión de la institución a los funcionarios, de tal forma que éstos tengan un conocimiento claro de lo que la institución desea realizar y alcanzar durante un determinado espacio de tiempo.

Auditoría de Cumplimiento

l) Desconocimiento de la Ley Orgánica del Servicio Público sobre la Obligación de presentar Caución.

Conclusión

El personal y funcionarios al no presentar una garantía (caución), éstos pueden hacer mal uso y control de los recursos y bienes de la institución generando graves perjuicios económicos al GAD.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial, deberá implementar la necesidad de presentación de garantías a los funcionarios y al personal institucional, a fin de precautelar el uso y control de los bienes y recursos bajo su responsabilidad y de la misma forma prevenir la fuga de información relevante y privada del GAD.

m) Desconocimiento de los Funcionarios del GAD Parroquial sobre el Reglamento de Sesiones.

Conclusiones

Los funcionarios del GAD Parroquial no tienen conocimiento del contenido de las actas sobre las sesiones anteriores, por lo que desconocen de las actividades a realizar.

Recomendaciones

Al Presidente del GAD Parroquial, deberá socializar el Reglamento de Sesiones con los funcionarios de la entidad para que tengan conocimiento sobre el contenido de las actas y sobre todo lo tratado dentro de las sesiones del GAD.

n) Inexistencia de informes diarios sobre la movilización vehicular del GAD.

Conclusiones

No se realizan informes diarios de movilización vehicular donde se incluya el kilometraje y el motivo del desplazamiento del vehículo y de los funcionarios institucionales, lo que puede provocar una sobre estimación del gasto asignado para este menester.

Recomendaciones

A la Administración del GAD Parroquial, deberá dar a conocer al encargado del vehículo la obligación de pasar un informe diario al finalizar su jornada laboral con cada uno de las especificaciones establecidas en el Reglamento respectivo.

ACTA DE LA CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL PRACTICADA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.

En cumplimiento a lo dispuesto en la notificación para la lectura de informe final del Examen de Auditoría Integral realizada el día 03 de enero del 2017, en la sala de reuniones del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso, a partir de las 10:00 am, se establecen a la Srta. Macas Tierra Doris Magaly y las principales autoridades y funcionarios del GAD Parroquial, con la finalidad de participar en la lectura de los resultados del Examen de Auditoría Integral realizada al GAD Parroquial.

La auditoría en mención se realizó de conformidad a la orden de trabajo emitida por el Ing. Javier Lenín Gaibor, Supervisor del Equipo de Auditoría, el 06 de Septiembre de 2016, mediante la Orden de Trabajo N° 3941

En cumplimiento al inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó a las personas relacionadas con la Auditoría Integral, para que asistan a la presente diligencia, reunión que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales existentes sobre la materia.

Al efecto en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del informe y se analizaron los comentarios, conclusiones y recomendaciones del examen de Auditoría Integral practicada al GAD Parroquial, por el período 2015.

Para constancia de lo actuado, los abajo firmantes suscriben la presente acta, en original y copia.

Para constancia de lo expuesto, firman en unidad de actos:

N°	Cargo	Nombre	Firma
1	Presidente	Sr. Marcelo Tanguila	
1	vicepresidente	Sr. Urbano Zambrano	
3	Vocal	Sra. María Yautibug	
	Vocal	Sra. Maryuri Siquihua	
	Vocal	Sr. Manuel Yautibug	
2	Secretaria Auxiliar	Sra. Nancy Calapucha	
	Secretaria Tesorera	Sra. Ximena Benavídez	
1	Técnico Asesor	Ing. Patricio Ipiales	
1	Chofer	Sr. Paul Peñafiel	

CONCLUSIONES

- ✓ En la realización de la investigación se utilizaron aspectos teóricos relacionando términos y temas de fundamentación y conceptualización investigativos e históricos sobre la Auditoría Integral.
- ✓ En el Marco Metodológico se utilizó la modalidad de investigación cuantitativa y cualitativa, a más de investigación de campo y bibliográfica; complementado con métodos, técnicas e instrumentos investigativos como que fueron aplicados a los funcionarios y a la máxima Autoridad del GAD Parroquial.
- ✓ La aplicación de la Auditoría Integral en el GAD Parroquial de Nuevo Paraíso, ha permitido por primera vez la evaluación completa de la institución, determinándose una serie de hallazgos tanto en los aspectos financieros, de gestión; y, de cumplimiento legal, para la emisión del informe final de Auditoría Integral acerca de la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de en el manejo de los recursos y el apego a la normativa vigente.
- ✓ En la Auditoría de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso se determinó que la institución tiene un nivel de riesgo moderado, debido a que no cuenta con una estructura adecuada del Sistema de Control Interno, por la falta de una manual de riesgos que ayude a contrarrestar las posibles eventualidades que se puedan producir dentro de la institución; de la misma forma, el GAD Parroquial no cuenta con un sistema adecuado de comunicación entre el personal, funcionarios y ciudadanos de la Parroquia.
- ✓ En la Auditoría Financiera se determina que las cifras de los estados financieros han sido presentadas de manera razonable; sin embargo, el problema principal que se denotó fue la falta de codificación y de constatación física de los bienes de larga duración de la institución, imposibilitando tener un conocimiento claro de los bienes que la entidad posee, su ubicación y quien es el respectivo custodio.
- ✓ En la Auditoría de Gestión se pudo determinar que el principal problema en el GAD Parroquial es la falta de un Código de Ética, ya que de este problema se derivan la mayoría de los otros problemas, como por ejemplo, el inadecuado sistema de control de asistencias para el personal lo que no permite mantener un control del ingreso y salidas del personal.

- ✓ En la Auditoría de Cumplimiento las actividades y transacciones, administrativas y operativas no se han desarrollado en su totalidad de conformidad a la normativa interna y externa que rige el utilizar de la institución, lo que puede derivar en serios problemas para la institución.

RECOMENDACIONES

- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso debe 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 mitigar el nivel de riesgo en cuanto a la evaluación del sistema de control interno, la institución deberá aplicar los enunciados del Sistema de Control Interno a fin de corregir los problemas detectados y salvaguardar los recursos públicos que están a su cargo.
- ✓ La institución deberá emprender de manera inmediata la codificación de los bienes de larga duración para salvaguardarlos, y una vez codificados proceder a inventariarlos con el propósito de realizar la respectiva constatación física al menos una vez al año como lo señala el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bines y Existencias del Sector Público.
- ✓ Elaborar un Código de Ética y socializar con todo el personal de la institución para su aplicación inmediata, y de esa manera permitir que cada uno de los funcionarios conozcan los límites y alcances de su actuación dentro de la entidad; asimismo, presupuestar para el próximo ejercicio fiscal la adquisición de un reloj biométrico como mecanismo de control; paralelamente elaborar las hojas de ruta con el propósito de controlar el desplazamiento del vehículo, el tiempo de uso; y, los lugares a los cuales se trasladan los funcionarios para la realización de sus actividades.
- ✓ Las Autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso deberán disponer el cumplimiento de todas las leyes, reglamentos, normativas y políticas tanto internas como externas, que lo rigen, con el propósito de evitar futuras sanciones por parte de los entes reguladores.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Aguirre, J. (2008). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural.
- ✓ Arens, A., et al (2007). *Auditoría: Un enfoque Integral* 11a ed. México: Pearson Educación.
- ✓ Blanco, L., (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos* 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- ✓ Maldonado E. K. (2011). *Auditoría de Gestión* 4a ed. Quito: Abya-Yala.
- ✓ Estupiñan, R, & Co. (2004) *Papeles de Trabajo* 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- ✓ Contraloría General del Estado (2001), *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Quito: C.G.E.
- ✓ Contraloría General del Estado (2001), *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: C.G.E.
- ✓ Amador Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw-Hill.
- ✓ Suárez, A. (2008). *Auditoría de Comunicación* Buenos Aires: La Crujia.
- ✓ Whittington, O. R. Y., (2000) *Auditoría: un enfoque Integral* 14a ed., Bogotá: McGraw-Hill.
- ✓ Leiva F., (2001) *Nociones de Metodología de Investigación científica* 5a ed., Quito: Dimaxi Ediciones.
- ✓ Palella, & Feliberto (2010) *Metodología de la Investigación Cuantitativa* 2a ed. Caracas: Fedupel Ediciones.
- ✓ Bernal Torre, (2006) *Metodología de la Investigación: para administración, economía, manidades y ciencias sociales* 2a ed. México: Pearson Educación.
- ✓ Castañeda Jiménez (2001) *Metodología de la Investigación* 2a ed. México: McGraw-Hill.
- ✓ Freire, J. (2011) *Guía Didáctica de Auditoría Financiera*. Quito: DimPress.
- ✓ De la Peña, (2009) *Auditoría: Un Enfoque Práctico*. Madrid: Cengage Learning.
- ✓ Franklin, E. (20013). *Auditoría Administrativa: Evaluación y Diagnóstico Empresarial*. México: Pearson Educación.
- ✓ Sánchez, Gabriel (2006). *Auditoría de Estados Financieros: Práctica Moderna Integral* 2a ed. México: Pearson Educación.
- ✓ Esparza, S. (2012) *Texto de Auditoría Financiera*. Riobamba: Espoch.
- ✓ Mendivil, V. (2016) *Elementos de Auditoría* 7a ed. México: Cengage learning

- ✓ Lara Muñoz, (2011) *Fundamentos de investigación: Un enfoque por competencias* México: Alfaomega.
- ✓ Santana Urrego, M. H. (13 de Septiembre 2000), *Auditoría Integral – Sinónimo de Revisoría Fisca*, Recuperado el 20 de Junio del 2016, de <http://artemisa.unicauca.edu.co/~gcuellar/auditoriaintegral.htm>.
- ✓ Cuellar, G. (2015) *Fundamentación Teórica* Recuperado el 09 de Julio de 2016, desde http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/financiera.html.
- ✓ Contraloría de Bogotá. (2014). *Auditoría de Cumplimiento*. Recuperado el 09 de Julio de 2016, desde <http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&>
- ✓ Naranjo, A. (2015). *Conocimientos de Auditoría*. Recuperado el 09 de julio de 2016, desde http://auditoria03.galeon.com/auditoria_int.htm.
- ✓ Contraloría General del Estado (2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismo del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos*. Recuperado el 10 de Julio de 2016, desde:
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo%20039%>.
- ✓ Cuellar, G. (2015) *Informe de Auditoría Integral*. Recuperado el 12 de julio del 2016, desde <http://queaprendemoshoy.com/el-informe-de-auditoria-i-concepto-y-normas-de-elaboracion/>
- ✓ Auditool (2014) *Modelo Coso III- Marco Integral de Control Interno* Recuperado el 25 de julio del 2016, desde http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia_Marco_Integrado_de_Control_Interno_COSO_III.pdf.
- ✓ Asamblea Nacional Constituyente (2008), *Constitución de la República del Ecuador* Montecristi, Manabí, Ecuador, Recuperado el 27 de julio del 2016 desde <http://www.asambleanacional.gob.ec/>
- ✓ Asamblea Nacional Constituyente (2011). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado*. Quito: V&W Gráficas.
- ✓ Ramos, D., (2013). *Auditoría*, Recuperado el 17 de Agosto del 2016, de <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/caracteristicas-de-la-auditoria.html>.
- ✓ Ramos, D., (2013). *Importancia de la Auditoría*, Recuperado el 17 de Agosto del 2016, de <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/caracteristicas-de-la-auditoria.html>.

- ✓ Guerreros, J. (2011) *Auditoría Financiera*, Recuperado el 20 de Agosto del 2016, de http://www.cacvirtual.upla.edu.pe/distancia/as_cf.php/07/Auditoria%20Financiera%20I.pdf.
- ✓ Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF (2010), *Informe de Auditoría*, Recuperado el 22 de Agosto del 2016 de <http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf>.
- ✓ Wigodski, J (2010) *Población y Muestra* Recuperado el 23 de Agosto del 2016 de <http://metodologiainvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.htm>.

ANEXOS

Anexo 1 Estado de Situación Financiera del GAD Parroquial Nuevo Paraíso

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL NUEVO

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	173,391.85
112.01.01	ANTICIPOS TIPO A	5,634.36
112.05	ANTICIPO PROVEEDORES	0.63
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE AA DE GAD'S Y EMPRESAS P	20.39
124.98.01	CXC AÑOS ANTERIORES	26,549.80
Subtotal : CORRIENTE		205,597.03
FIJO		
141.01.03	MOBILIARIOS	10,783.39
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	13,360.15
141.01.05	VEHICULOS	24,566.00
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	15,430.24
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	989.00
141.99.03 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO	-5,030.90
141.99.04 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	-3,192.24
141.99.05 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	-14,412.05
141.99.07 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ	-8,287.07
141.99.09 (-)	DEPRECIACION ACUMULADA DE LIBROS Y COLECCION	-123.21
Subtotal : FIJO		34,083.31
OTROS		
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	2,279.14
131.01.04	EXISTENCIAS EN MATERIALES DE OFICINA	173.76
Subtotal : OTROS		2,452.90
TOTAL ACTIVO		242,133.24
PASIVO		
CORRIENTE		
212.03	FONDOS DE TERCEROS	349.09
223.01.01	CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	3,123.07
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR	7,542.56
Subtotal : CORRIENTE		11,014.72
TOTAL PASIVO		11,014.72
PATRIMONIO		
PATRIMONIO		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	29,727.75
618.03	RESULTADO EJERCICIO VIGENTE	201,390.77
Subtotal : PATRIMONIO		231,118.52
TOTAL PATRIMONIO		231,118.52
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		242,133.24

MARCELO TANGUILA
PRESIDENTE

XIMENA BENAVIDES
SECRETARIA-TESORERA

Anexo 2 Estado de Resultados del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAISO

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

FUENTES CORRIENTES		
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRASN. Y DONACIONES CORRIENTES	57,860.00
USOS CORRIENTES		
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	56,173.06
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS	4,692.97
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	250.03
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		-3,256.06
FUENTES DE CAPITAL		
113.28	CXC TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVER	313,504.06
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL		
213.71	CXP GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	52,029.02
213.73	CXP BIENES Y SERV PARA INVERSION	35,907.05
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	994.62
213.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	13,452.82
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	6,344.83
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL		204,775.72
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		201,519.66
USOS DE FINANCIAMIENTO		
213.96	CUENTAS POR PAGAR AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	25,982.04
213.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	5,079.91
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO		-31,061.95
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS		
113.81	CUENTAS POR COBRAR IVA	6,119.36
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS		
213.81	CUENTAS PAGAR IMPUESTO VALOR AGREGADO	6,119.36
FLUJOS NETOS		0.00
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS		
111	DISPONIBILIDADES	-150,023.12
112	ANTICIPOS DE FONDOS	41.01
212	DEPOSITOS DE TERCEROS	-6.10
VARIACIONES NETAS		-149,988.21
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		-181,050.16

MARCELO TANGUILA
PRESIDENTE

XIMENA BENAVIDES
SECRETARIA-TESORERA

Anexo 3 Estado de Flujo del Efectivo del GAD Parroquial Nuevo Paraíso

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAISO

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	57,860.00	57,860.00	0.00
TOTAL PARA : INGRESOS CORRIENTES		57,860.00	57,860.00	0.00
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	56,506.70	56,173.06	333.64
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5,171.46	4,692.97	478.49
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	279.74	250.03	29.71
TOTAL PARA : GASTOS CORRIENTES		61,957.90	61,116.06	841.84
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		-4,097.90	-3,256.06	-841.84
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	313,504.06	313,504.06	0.00
TOTAL PARA : INGRESOS DE CAPITAL		313,504.06	313,504.06	0.00
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	52,792.28	52,029.02	763.26
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	71,433.78	35,907.05	35,526.73
75	OBRAS PUBLICAS	155,812.72	0.00	155,812.72
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1,300.00	994.62	305.38
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	13,571.04	13,452.82	118.22
TOTAL PARA : GASTOS DE INVERSION		294,909.82	102,383.51	192,526.31
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	6,738.20	6,344.83	393.37
TOTAL PARA : GASTOS DE CAPITAL		6,738.20	6,344.83	393.37
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		11,856.04	204,775.72	-192,919.68
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	23,368.73	0.00	23,368.73
TOTAL PARA : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		23,368.73	0.00	23,368.73
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	26,046.96	25,982.04	64.92
97	PASIVO CIRCULANTE	5,079.91	5,079.91	0.00
TOTAL PARA : APLICACION DEL FINANCIAMIENTO		31,126.87	31,061.95	64.92
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		-7,758.14	-31,061.95	23,303.81
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		0.00	170,457.71	-170,457.71

MARCELO TANGUILA
PRESIDENTE

XIMENA BENAVIDES
SECRETARIA-TESORERA

Anexo 4 Registro Único de Contribuyente del GAD Parroquial Nuevo Paraíso

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 2260006740001

RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
NUEVO PARAISO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ **FEC. INICIO ACT.** 01/10/2001

NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

RAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Dirección: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: NUEVO PARAISO Calle: VIA LAGO AGRIO Número: SN
Sección: VIA PALMA NUEVA Referencia: A DOS CUADRAS DE LA ESCUELA PRINCESA TOA Telefono Trabajo: 06288164
Telefono De Referencia: 095311325 Celular: 0980418101

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se
deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: KGPONCE

Lugar de emisión: FRANCISCO DE

Fecha y hora: 22/05/2014 12:00:30

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 2260006740001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
NUEVO PARAISO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: TANGUILA GREFA MARCELO JOSE
CONTADOR: BENAVIDES JACOME XIMENA ELIZABETH

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 01/10/2001 FEC. CONSTITUCION: 30/07/1998
FEC. INSCRIPCION: 07/02/2003 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 22/05/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: NUEVO PARAISO Calle: VIA LAGO AGRIO Número:
SN Intersección: VIA PALMA NUEVA Referencia ubicación: A DOS CUADRAS DE LA ESCUELA PRINCESA TOA Telefono
Trabajo: 062881641 Telefono De Referencia: 095311325 Celular: 0980418101

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 ABIERTOS: 1
JURISDICCION: \ REGIONAL NORTE\ ORELLANA CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: KGPONCE Lugar de emisión: FRANCISCO DE Fecha y hora: 22/05/2014 12:00:30

Anexo 5 Encuesta Realizada al personal del GAD Parroquial Nuevo Paraíso

NOTA: La información que usted proporcione es de carácter estrictamente confidencial.

1. ¿Se ha realizado con anterioridad una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, en el año 2015?

Si _____

No _____

2. ¿Los funcionarios realizan más de una actividad dentro de la institución?

Si _____

No _____

3. ¿Usted tiene conocimiento de la existencia de un manual de funciones dentro de la institución que le sirva de orientación para la realización de sus actividades laborales?

Si _____

No _____

4. ¿Usted conoce la misión y visión de GAD Parroquial Nuevo Paraíso?

Si _____

No _____

5. ¿Cuenta la institución con un sistema de Control Interno que sirva para verificar el cumplimiento de las diferentes actividades?

Si _____

No _____

6. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Nuevo Paraíso ejecuta sus actividades de acuerdo a los objetivos, metas y proyectos previstos con anticipación?

Si _____

No _____

7. ¿La institución aplica indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con las que se cumplen las actividades?

Si _____

No _____

8. ¿Todos los procesos que se realizan al interior del GAD están basados en leyes, normas y estatutos que le son aplicables?

Si _____

No _____

9. ¿Considera usted que la realización de una auditoría integral contribuirá al mejoramiento de la gestión institucional?

Si _____

No _____

10. ¿Cree usted que el informe de una auditoría integral se constituirá en una herramienta útil para la toma de decisiones?

Si _____

No _____

AGRADEZCO POR SU GENTIL COLABORACIÓN

Anexo 6 Encuesta a los Colaboradores del GAD

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
ENCUESTA A LOS COLABORADORES DEL GAD**

DATOS GNERALES

NOMBRES: _____ **CARGO:** _____

AÑOS DE LABOR DENTRO DE LA INSTITUCIÓN: _____

ESTUDIOS:

PRIMARIA: _____ **SECUNDARIA:** _____ **SUPERIOR:** _____

EDAD:

Menos de 30: ____ Entre 30 y 45: ____ Más de 45: _____

CLASES DE CONTRATO:

Contrato a Prueba: ____

Contrato a Plazo Fijo: ____

Contrato a Plazo Indefinido: ____

Contrato de Trabajo Eventual: ____

Otros: ____

ENCUESTA: (Señale con una X la opción que le sea más oportuna)

N°	Aspecto	SI	NO	Observaciones
Auditoría a Practicarse				
1	Tiene conocimiento de que se trata la Auditoría Integral.			
2	Tiene idea si en el GAD se ha realizado otras auditorías.			
3	Conoce los beneficios y la importancia de la aplicación del examen de auditoría integral dentro del GAD.			
4	Considera que se deberá realizar más trabajos de este tipo en forma anual.			
Puesto de Trabajo				

1	Las funciones y responsabilidades se encuentran definidas claramente.			
2	El perfil profesional para el puesto que ocupa es adecuado.			
3	En el puesto de trabajo puede desarrollar las habilidades y aptitudes adecuadas.			
4	El puesto de trabajo es de acuerdo a los conocimientos y experiencias adquiridas.			
Comunicación y Coordinación				
1	La comunicación dentro de la institución es oportuna y adecuada entre los funcionarios.			
2	Se recibe la información necesaria para la ejecución del trabajo.			
3	Existe una oportuna comunicación entre el personal y la población.			
Infraestructura, Condiciones Ambientales y Recursos				
1	Las instalaciones de su puesto de trabajo son adecuadas y facilitan la atención a los usuarios.			
2	Las herramientas tecnológicas que son utilizadas en el trabajo son adecuadas.			
3	Las condiciones ambientales (clima, ruidos, iluminación, entre otras) son seguras y adecuadas para realizar el trabajo.			
Asistencia y Permanencias				
1	Se controla la asistencia de manera permanente a través de documentos.			
2	Por una falta le solicitan la respectiva justificación.			
3	Le conceden permisos para ausentarse del puesto de trabajo.			

COMENTARIO

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 7Entrevista a la Máxima Autoridad del GAD

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
NUEVO PARAÍSO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
ENTREVISTA A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL GAD.**

Entrevistado: _____ **Cargo:** _____
Fecha: _____ **Hora de Inicio:** _____
Lugar: _____ **Hora de Finalización:** _____

- 1. ¿Posee el GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso una estructura orgánica definida?**

- 2. ¿Se ha desarrollado Auditorías Integrales anteriormente?**

- 3. ¿Tiene conocimiento de que se trata una Auditoría Integral?**

- 4. ¿Usted como representante legal del GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso tiene conocimientos de las actividades que se desarrollan en las distintas áreas?**

5. ¿La institución cuenta con una planificación estratégica?

6. ¿El GAD cuenta con manuales de funciones y procedimientos?

7. ¿El sistema contable que utiliza el GAD permite a sus autoridades la toma de decisiones oportunas?

8. ¿Cada que tiempo se realizan los exámenes de auditoría al GAD?

9. ¿Se ha cumplido adecuadamente con las recomendaciones realizadas de las auditorías aplicadas anteriormente al GAD?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN