



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA: INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA.

TEMA:

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SANTIAGO DE QUITO,
CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO
2015.

AUTORA:

JESSICA PAOLA LATA SUQUI

RIOBAMBA – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Jessica Paola Lata Suqui, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo
DIRECTOR

Lic. Fermín Andrés Haro Velasteguí
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

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

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

Riobamba, 14 de julio de 2017

Jessica Paola Lata Suqui

C.C. 172179866-6

DEDICATORIA

Agradezco a Dios por su inmenso amor, por las bendiciones y por su fidelidad, a él sea la gloria de mis triunfos y aprendizajes. Dios es fiel.

El presente trabajo lo dedicó a las personas más importantes de mi vida, a mis padres, hermana, tíos quienes han estado siempre acompañándome en cada uno de los logros alcanzados, en especial a mi madre que ha estado conmigo en los momentos duros.

A mi Padre que falleció pero me ayudó en toda mi carrera por llegar a la meta, que aunque ya no está conmigo me cuida y me bendice desde el cielo, a ti Pedro Lata te dedico este triunfo anhelado por ti y por mi familia

Jessica Paola Lata Suqui

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por su inmenso amor, por las bendiciones y por su fidelidad, a él sea la gloria de mis triunfos y aprendizajes. Dios es fiel.

Jessica Paola Lata Suqui

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del Tribunal	ii
Declaración de Autenticidad	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Índice General	vi
Índice de Tablas	ix
Índice de Gráficos	ix
Índice de Anexos	x
Resumen	xi
Abstract	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación del Problema	4
1.1.2 Delimitación del Problema	4
1.1.2.1 Delimitación Espacial:	4
1.1.2.2 Delimitación Temporal:	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	5
1.3 OBJETIVOS	6
1.3.1 Objetivo General	6
1.3.2 Objetivos Específicos	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Antecedentes Históricos	8
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	9
2.2.1 Auditoría	9
2.2.2 Clasificación de la Auditoría	12
2.2.2.1 Auditoría Financiera	12
2.2.2.2 Auditoría de Gestión	14
2.2.2.3 Auditoría de Cumplimiento	15

2.2.2.4	Auditoría Integral.....	16
2.2.3	Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas	18
2.2.4	Fases de la Auditoría.....	19
2.2.5	Papeles de trabajo	22
2.2.5.1	Marcas, Índices y Referencias	27
2.2.6	Hallazgo	28
2.2.6.1	Atributos del Hallazgo	29
2.2.7	Informes de Auditoría.....	30
2.2.8	Técnicas de Auditoría	30
2.2.9	Tipos de Informes	33
2.2.10	Riesgo de Auditoría	34
2.2.10.1	Riesgo Inherente	34
2.2.10.2	Riesgo de Detección	35
2.2.10.3	Riesgo de Control	35
2.2.11	Pruebas de Cumplimiento.....	36
2.2.11.1	Pruebas Sustantivas.....	36
2.2.12	Gestión Financiera	37
2.2.13	Gestión de Cumplimiento	38
2.3	FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	39
2.4	IDEA A DEFENDER:	44
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		45
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	45
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	45
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	46
3.3.1	Métodos	46
3.3.2	Técnicas	46
3.3.3	Instrumentos.....	47
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	48
3.5	RESULTADOS	48
3.5.1	Tabulación y Análisis de la Información	48
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO		60
4.1	TÍTULO	60
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	60
4.2.1	Archivo Permanente	61

4.2.2	Archivo Corriente	76
4.2.2.1	Planificación	81
4.2.2.2	Ejecución	120
4.2.2.3	Auditoría Financiera	121
4.4.2.4	Auditoría de Gestión	170
4.4.2.5	Auditoría de Cumplimiento	223
4.4.2.6	Comunicación de Resultados.....	251
	CONCLUSIONES	267
	RECOMENDACIONES.....	268
	BIBLIOGRAFÍA	269
	ANEXOS	270

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Funcionarios que laboran en el GAD Parroquial Santiago de Quito.....	48
Tabla 2: Ejecución anterior de una Auditoría Integral	49
Tabla 3: Existencia de un manual de funciones para realizar las actividades diarias.....	50
Tabla 4: Número de las Actividades Realizadas por los Funcionarios.....	51
Tabla 5: Conocimiento de la Misión y Visión	52
Tabla 6: Existencia de un Sistema de Control Interno.....	53
Tabla 7: Ejecución de las actividades de acuerdo al POA institucional	54
Tabla 8: Aplicación de los Indicadores de Gestión	55
Tabla 9: Ejecución de Procesos al interior del GAD enmarcados en leyes	56
Tabla 10: Ejecución de la Auditoría Integral para el mejoramiento del GAD	57
Tabla 11: El Informe de la Auditoría, es una herramienta útil para la toma de decisiones	58

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Ejecución anterior de una Auditoría Integral	49
Gráfico 2: Existencia de un Manual de Funciones para realizar las actividades diarias.	50
Gráfico 3: Número de las Actividades Realizadas por los Funcionarios	51
Gráfico 4: Conocimiento de la Misión y Visión.....	52
Gráfico 5: Existencia de un Sistema de Control Interno	53
Gráfico 6: Ejecución de las actividades de acuerdo al POA institucional.....	54
Gráfico 7: Aplicación de los Indicadores de Gestión	55
Gráfico 8: Ejecución de Procesos al interior del GAD enmarcados en leyes.....	56
Gráfico 9: Ejecución de la Auditoría Integral para el mejoramiento del GAD	57
Gráfico 10: El Informe de la Auditoría, es una herramienta útil para la toma de decisiones	58

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Estado de Situación Financiera	270
Anexo 2: Estado de Resultados	271
Anexo 3: Estado de Ejecución Presupuestaria.....	272
Anexo 4: Encuesta Realizada al personal del GAD Parroquial Santiago de Quito	273
Anexo 5: Encuesta a los Colaboradores del GAD	275
Anexo 6: Entrevista a la Máxima Autoridad del GAD.....	277

RESUMEN

La presente Auditoría Integral al GAD Parroquial Santiago de Quito, cantón Colta, provincia de Chimborazo, período 2015, tiene el propósito de evaluar la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de las actividades realizadas mejorando la gestión de la entidad en la toma adecuada y oportuna de decisiones. Para el desarrollo de la auditoría se cotejó las cuentas contables relacionadas a los componentes examinados en los estados financieros, se realizó la evaluación al sistema de control interno por medio de cuestionarios, se verificó el cumplimiento de las leyes, y se analizó el grado de eficiencia y eficacia mediante indicadores de gestión para su medición, lo cual permitió identificar los siguientes hallazgos: inexistencia de archivos físicos, falta de constatación física de existencia de activo físicos y valores de depreciaciones incorrectos; inexistencia de procedimientos para evaluación del desempeño, falta de perfiles por competencia para los cargos e inexistencia de políticas de control interno formales para el talento humano; mal manejo y archivo de la información física y falta de controles de incumplimiento de políticas y actividades en la entidad. Se recomienda la aplicación correcta de las sugerencias denotadas en el informe a final de auditoría a fin de que se tome decisiones oportunas y eficientes para el desarrollo de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento y exista el mejoramiento continuo en la entidad.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA INTEGRAL> <ESTADOS FINANCIEROS> <CONTROL INTERNO>
<CUMPLIMIENTO> <INDICADORES> <GESTIÓN> < COLTA (CANTÓN)>

Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The present Integral Audit in GAD Parroquial Santiago de Quito, Colta canton, Chimborazo province, period 2015, proposes to evaluate the administrative, financial and compliance management of the activities carried out, improving the management of the entity in the appropriate and timely decision making. For the development of the audit, the accounts related to the examined components in the financial statements were checked, the internal control system was evaluated through questionnaires, compliance with laws was verified, efficiency and effectiveness degree were analyzed through management indicators for measurement which allowed the identification of the following findings: non-existence of physical files, lack of physical evidence of existence of physical assets and values of incorrect depreciation; lack of procedures for performance evaluation, lack of proficiency profiles for positions, and lack of formal internal control policies for human talent; Mismanagement and filing of physical information and lack of non-compliance controls with policies and activities. It is recommended the proper implementation the suggestions denoted in the final report at the end of the audit so that timely and efficient decisions are taken for the development of administrative, financial and compliance management for a continuous improvement.

Key Words: ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES, INTEGRAL AUDIT, FINANCIAL STATEMENTS, INTERNAL CONTROL, COMPLIANCE, INDICATORS, MANAGEMENT, COLTA (CANTON).

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación, cuyo tema es Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Parroquial Rural Santiago de Quito, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2015, 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 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 Preliminar y Específica, Fase II: Ejecución del trabajo mediante programas de auditoría, evaluación del sistema de control interno método COSO I, 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.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, sin fines de lucro, cuya actividad principal es velar por el bienestar de todos los habitantes de la parroquia otorgando recursos para la realización de obras en beneficio de la Comunidad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito cuenta con recursos del estado y autofinanciamiento para la realización de los fines que se dispone y para el desarrollo de los planes y programas en beneficio de los moradores de la parroquia. Tiene capacidad de realizar actos jurídicos de acuerdo a las condiciones que determina la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Como cualquier otra institución estatal su principal objetivo es el de prestar servicios y atención a la colectividad para conseguir el buen vivir o Sumak kawsay.

En la investigación previa a la Institución se conoció que no se ha realizado ningún tipo de auditoría integral por lo que este tipo de investigación es el primero que se va a realizar.

La aplicación de una auditoría integral a la entidad contempla los factores críticos que actúan en el funcionamiento de la organización, tales como: áreas recursos y sobre todo los instrumentos que ayuden a determinar los estándares establecidos de cumplimientos. A continuación se detallara las siguientes falencias que existen en el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Santiago de Quito.

- ✓ La información financiera que se presenta anualmente no ha sido evaluada por una auditoría financiera.
- ✓ El personal que se contrata no reúne las competencias mínimas para desempeñarse en las diferentes áreas.

- ✓ No existe un adecuado control de registro de asistencia del personal, el mismo que no cuenta con un sistema magnético.
- ✓ No existe una adecuada comunicación sobre las metas u objetivos institucionales al personal de los distintos departamentos.
- ✓ No se convoca a concurso de mérito y posición para contratar al personal que ingresa a trabajar en la institución.
- ✓ Incumplimiento de las horas laborables por parte de los empleados según lo establece el código de trabajo vigente Art 47.

Por todo lo anterior, es necesario e imprescindible realizar el presente trabajo de investigación, de tal forma se pueda obtener una certeza razonable con relación al desempeño administrativo, financiero y de cumplimiento de las disposiciones legales.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué forma la auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo periodo 2015, permite el mejoramiento de la gestión administrativo, financiero, y de cumplimiento de la Institución?

1.1.2 Delimitación del Problema

1.1.2.1 Delimitación Espacial:

El presente trabajo de investigación se desarrollará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, departamento Financiero, Administrativo y Legal

1.1.2.2 Delimitación Temporal:

El Período a ser auditado es del 1 de enero al 31 de diciembre 2015.

1.2 JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito presenta algunos inconvenientes que afectan la correcta funcionalidad y desempeño de los procesos desarrollados por los funcionarios, principalmente por el incumplimiento de la gestión administrativa y financiera de la Institución.

Debido a que todos los problemas detectados son falencias de los aspectos de gestión, financiero y de cumplimiento de las disposiciones vigentes, es conveniente que se realice este proyecto investigativo que se desarrollará por primera vez en el GAD Parroquial Santiago de Quito especialmente a las operaciones desarrolladas objeto de investigación. Es de suma importancia la realización de este proyecto investigativo donde a más de contribuir con la entrega de una herramienta de gestión, se podrá poner en práctica los conocimientos adquiridos en las aulas de clases que fortalecerá y ayudará a formar el criterio profesional del estudiante.

Los funcionarios del GADP de Santiago de Quito serán beneficiados con este tipo de trabajo investigativo ya que podrán mejorar las deficiencias encontradas en la evaluación integral de las operaciones. Por otra parte la persona que investiga podrá cumplir con el requisito para la titulación de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

El impacto que tendrá la investigación sobre el GADP Santiago de Quito es positivo, debido que se podrá evaluar sus operaciones de gestión, financiero, y de cumplimiento con lo que mejorará los procesos institucionales y se presentará información confiable y oportuna para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Es factible porque se cuenta con la correspondiente autorización de la autoridad y la colaboración del representante del GADP Santiago de Quito, Sr: Antonio Paguay y de las demás personas que laboran en la institución.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Periodo 2015, para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la institución

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Elaborar un marco teórico de acuerdo a la auditoría integral planteada en base a conceptos científicos, para el desarrollo del trabajo de investigación que permita la recolección de la información de diferentes autores.

- ✓ Estructurar un marco metodológico de acuerdo a la utilización de métodos, técnicas y procedimientos de investigación que permita la obtención de información suficiente, pertinente y veraz para el desarrollo del trabajo de investigación.

- ✓ Emitir un informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones con la finalidad de que se tome decisiones oportunas y eficientes para el desarrollo de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la institución.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para la realización de este proyecto investigativo he tomado como referencia trabajos de titulación que han sido desarrollados por estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo sobre la Auditoría Integral:

Es así que para Tixi Berrones Carlos Alberto (2014). *Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Licto del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo periodo 2014*. (Tesis Inédita de Ingeniería). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Facultad de Administración de Empresas. Escuela de Contabilidad y Auditoría, expresa que:

En lo referente a la administración y uso de los recursos económicos no son utilizados en los montos asignados y de acuerdo al Plan Operativo Anual representado por el Presidente; además la falta de Pólizas de seguros de larga duración dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Licto, principalmente en lo referente al plan de contratación del personal. (p.8)

De la misma forma Cascante Villacis Alex (2014). *Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Ilapo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo*. (Tesis Inédita de Ingeniería). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Facultad de Administración de Empresas. Escuela de Contabilidad y Auditoría, expresa que:

Se observó que la contabilidad es administrada por el Ministerio de Finanzas en informes trimestrales a través del sistema Fénix y que por este sistema también se registran ingresos y egresos de la Institución.

Además se observó que los ingresos por la maquinaria agrícola no son depositados oportunamente y de forma intacta para evitar el uso del dinero inadecuado.

No cuentan con un control de bienes y tampoco con un plan de riesgos laborales.
(p.6)

De acuerdo a las conclusiones que han llegado los autores de las tesis mencionadas, los problemas que presenta cada institución pueden mitigarse si los directivos acatan las recomendaciones dadas por los que realizan la investigación; obteniendo mejores resultados en la toma de decisiones y la optimización de recursos, garantizando la información que se emite a los órganos de control. De una u otra forma se colabora para que no se les emita una sanción por no garantizar la calidad de la información y de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

2.1.1 Antecedentes Históricos

Según Santana, M. (2016) manifiesta que:

Existen varias definiciones de auditoría en las que a través del tiempo se han mantenido constantes algunos componentes. A este ente se le considera como 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 solo él conocía, y que generaba miedo y terror, pertenecieron sin modificación, durante varias décadas.

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

empresas, que han sufrido grandes cambios dentro del contexto económico mundial y local.

Finalmente el concepto de auditoría integral empieza a tener su asentamiento, porque las empresas, los gobiernos, los usuarios de la información y obviamente los auditores ven la necesidad de cambiar la vieja estructuras de evaluación financiera que generalmente se realiza en forma esporádica, por una de carácter permanente, con cobertura total, para lo cual debe realizar todas las herramientas existentes de auditoría, ser agente del cambio mediante la evolución del control interno, del desempeño, del cumplimiento de normas legales, de lo sistemas, de los aspecto del medio ambiente y de los estados financieros, en busca del mejoramiento institucional, a través de sugerencias, instrucciones e informes, y por cuanto es más fácil evaluar controles que filtran los errores y desviaciones antes o en el momento en que ello suceda, a descubrirlos en forma posterior. (p.1)

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

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Al respecto Arens, A. (2007, p.4) afirma “La Auditoría es la acumulación y evaluación de evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos”, la auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.

Sánchez, G. (2006) comenta que:

Auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. (p.2)

Se destaca que la auditoría es un examen crítico producto de la evaluación que se realiza a las diferentes áreas de gestión, procedimientos financieros, operativos, contables con la finalidad de que se emita un criterio sobre la razonabilidad de los mismos; la persona que lo realiza debe tener independencia y ser competente.

Características

Según Ramos, D. (2015) detalla las siguientes características:

- Es objetiva: Significa que el examen es imparcial, sin presiones ni halagos, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.
- Es sistemática y profesional: La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores del ramo que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienen a las normas de auditoría establecidas, a los principios de Contabilidad generalmente aceptados y al código de Ética Profesional del Contador Público. El desarrollo de la auditoría se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de la auditoría: Planeación, Ejecución e Informe.
- Finaliza con la elaboración de un informe escrito (Dictamen): Que contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes

observaciones del mismo; además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas.(p.1)

En conclusión las características de la auditoría se lleva a cabo cumpliendo con los pasos que conforma la auditoría, además de ser cuidadosamente planeada y desarrollada por un profesional con independencia ya que existe información que requiere el mayor cuidado.

Objetivos de la auditoría

Según Guerreros, J. (2015) menciona los siguientes objetivos:

- Determinar si los estados financieros se presentan de acuerdo con los principio de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Determinar si el ente ha cumplido en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de órganos de dirección y administración.
- Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para determinar sobre el mismo.
- Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- Evaluar los mecanismos, procedimientos, operaciones, derechos a usuarios responsabilidades, facultades y aplicaciones específicas de control relacionados con operaciones en computadora. (pp12-13)

Concluyendo la auditoría es la evaluación de los procedimientos para emitir una opinión objetiva e imparcial, conjuntamente con las conclusiones y recomendaciones que emita el auditor y mejorar su desempeño.

Importancia de la Auditoria

Arens, A. (2007, p.7) denomina que “Es importante ya que proporciona información pertinente y oportuna sobre los problemas que suscitan en la entidad a fin de solucionar y mejorar con ello su funcionamiento eficiencia y eficacia”.

Estupiñan, R. (2006) comenta:

El auditor deberá considerar la importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría desde el inicio del plan, para detectar en forma cuantitativa las representaciones erróneas de importancia relativa pequeñas, que acumulativamente podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros. (p8)

Sin embargo la Auditoría es importante porque nos permite recolectar información sobre las actividades que realiza la institución con la finalidad de dar solución a los problemas que se puedan suscitar que afecten el funcionamiento de parámetros de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

2.2.2 Clasificación de la Auditoría

2.2.2.1 Auditoría Financiera

Sánchez, G. (2006) al respecto menciona:

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

De igual manera Guerrero, J. (2015) finaliza 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. (p.12)

Objetivos

Según la Contraloría General del Estado, (2015) manifiesta los siguientes objetivos:

General

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

Específicos

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

La auditoría Financiera tiene como objeto principal dictaminar la razonabilidad y el cumplimiento de las leyes vigentes en cuanto a la elaboración de los estados financieros.

Y también permite emitir recomendaciones en base a la administración y el control interno.

Características

Por su parte la Contraloría General del Estado, (2015) enuncia las siguientes características:

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

La Auditoría Financiera debe ser ejecutada por un profesional que se encargue de evaluar las operaciones financieras y cotejarlas con la normativa vigente y a partir de ello emitir un dictamen, conjuntamente con la conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados en el trabajo de campo.

2.2.2.2 Auditoría de Gestión

Blanco, L. (2012, p.361) evidencia que: “Es la adecuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas, y objetivos propuestos, los medios establecidos para su

implementación y los mecanismos de control que permite el seguimiento de los resultados.”

Objetivo

Según Blanco, L. (2012) *dentro el campo de acción de auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:*

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

La Auditoría de Gestión tiene por objeto evaluar el grado de eficiencia, y eficacia de la utilización de los recursos con relación objetivos y metas. Lo que permitirá un adecuado control interno y una correcta toma de decisiones.

2.2.2.3 Auditoría de Cumplimiento

Al mismo tiempo Blanco, L. (2012) refiere lo siguiente:

La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que les son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente de 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)

Importancia

No obstante INTOSAI, (2015) insinúa que:

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

De acuerdo a lo anterior, la Auditoría de Cumplimiento tiene por objeto evaluar el grado de eficiencia, y eficacia de la normativa legal que se debe regir toda institución con el fin de que se cumpla y se consiga los resultados esperados.

2.2.2.4 Auditoría Integral

Luna, B. (2012) al respecto señala:

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

Es importante e imprescindible conocer los tipos de auditorías que se manejan en las diferentes áreas de las empresas o instituciones para de una u otra manera contribuir en la toma de decisiones y mejorar sus niveles de eficiencia, eficacia, efectividad de los procesos administrativos, financieros, y de gestión y de cumplimiento es decir dándole confiabilidad a las normas legales, reglamentarias y de procedimientos que además de ser revisadas se verificará que exista un control interno conforme a las normas aplicables que ayuden al logro de los objetivos de la Institución.

Naturaleza

Blanco, L. (2012) sugiere lo siguiente:

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 consideremos necesario de acuerdo a las circunstancias.(p.39)

En base a lo anterior mencionado la auditoría integral debe contener su proceso de planificación, y un correcto manejo del control interno a los procesos financieros de gestión, y de cumplimiento además de todos los registros que permitieron la ejecución de la auditoría de acuerdo a las normas vigentes.

Objetivos

De acuerdo al autor Blanco, L. (2012) expresa los siguientes objetivos:

- Expresar una opinión sobre los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. Este objeto 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 es un término que se refiere a la acumulación de evidencias de la auditoría, necesarias para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas importantes en los estados financieros tomados en forma integral.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta revisión es proporcionar al auditor de una certeza razonable si las operaciones

de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentarias que la rigen.

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

En base a lo anterior la auditoría integral busca dar una opinión razonable sobre los estados financieros, el manejo del control interno y los cumplimientos de las normativas legales vigentes, que les permite el logro de los objetivos de la institución.

2.2.3 Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas

Arens, A. (2007) afirma que:

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

Tambien Mendivil, V. (2016, p. 9) declara lo siguiente: “ Las Normas de Auditoría son los requisitos que debe cumplir un contador publico, en su actividad de auditor independiente, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre los estado finacieros de una empresa”

Normas Generales

Como sugiere Arens, A. (2007) enumera las siguientes normas:

- Capacitación técnica adecuada y competencia: La primera norma general es normalmente interpretada como la exigencia de que el auditor debe tener

educación formal en auditoría y contabilidad, experiencia práctica adecuada para la realización del trabajo y educación profesional continua

- Actitud mental independiente: el código de conducta Profesional y las a hacen hincapié en las necesidades de independencia. Se requiere que los despachos de CPC apliquen ciertos procedimientos a fin de aumentar la posibilidad de independencia de todo su personal.
- Debido cuidado profesional: la tercera norma general implica el debido cuidado en la realización de todos los aspectos de la auditoría. Es decir, significa que el auditor e un profesional responsable de cumplir con sus deberes en forma diligente y cuidadosa. El cuidado profesional incluye considerar la integridad de los documentos de auditoría, la suficiencia de la prueba obtenida y la oportunidad del informe de auditoría. Como profesionales, los auditores deben evitar la negligencia y la mala fe, pero no se espera q sean infalibles. (pp. 33-34)

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas ayudan al auditor a emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros en los cuales prevalecerá la independencia y profesionalismo sobre sus opiniones.

2.2.4 Fases de la Auditoría

Según De la Peña, A. (2008) dentro del proceso de auditoría se pueden diferenciar cuatro fases:

La fase preliminar o de contratación, donde

- Se establece contacto con el cliente.
- Se evalúa por parte del auditor la viabilidad de poder llevar a cabo el trabajo de auditoría
- Se formaliza el acuerdo entre el auditor y su cliente mediante el contrato de auditoría

La fase de planificación, donde el auditor deberá:

- Familiarizarse con la actividad de su cliente, con el entorno en el que opera y con los procedimientos de sistemas contables que emplea.
- Evaluar el grado de eficacia y fiabilidad del sistema de control interno.
- Confeccionar el programa de auditoría.

La fase de ejecución del trabajo, donde el auditor, mediante la realización de las pruebas programadas en la anterior fase, tratará de obtener la evidencia adecuada y suficiente que le permita emitir su opinión.

En esta fase el auditor, una vez recabada toda la evidencia disponible, emitirá dos informes:

- El informe del auditor, donde expresará una opinión, o una manifestación de que no puede expresar dicha opinión, sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto.
- Un informe sobre debilidades de control interno dirigido a la gerencia de la sociedad, donde pondrá de manifiesto todo aquel del control interno que entienda pueden ser mejorados para la buena marcha de la empresa. (p.86)

Para el desarrollo de la auditoría se deben considerar las fases de auditoría para que el trabajo se realice adecuadamente. La primera fase nos habla de la importancia del conocimiento de la empresa en la etapa de la ejecución del trabajo es la encargada de recopilar evidencia para el respaldo del trabajo, culmina con la comunicación de los resultados.

Programa de Auditoría

Según la postura de Arens, A. (2007) acontinuacion declara:

El listado de los procedimientos de un área de auditoría o para una auditoría completa recibe el nombre de programa de auditoría. Éste siempre incluye una lista de procedimientos de auditoría. Por lo general, también incluye tamaños de

muestras, partidas a escoger, y la duración propicia de las pruebas. Por lo regular, existe un programa de auditoría, que incluye varios procedimientos de auditoría, para cada uno de los componentes (p.162)

Otro ejemplo es el de la Contraloría General del Estado, (2015) en el cual 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 (p.160)

Resumiendo, el programa de auditoría es un esquema que define los procedimientos que serán empleados por el auditor en una área determinada a ser examinada, esto dependerá del conocimiento que haya obtenido de la evaluación del control interno.

Características

Al respecto De la Peña, A. (2008) menciona las siguientes características:

Datos: En ella se identifica:

- Al cliente
- La fecha de los estados financieros sujetos a revisión.
- La persona y las fechas en las que se se han efectuado los procedimientos.
- La persona y la fecha en la que se ha revisado el trabajo.
- El tiempo estimado y el real que se ha tardado para cada uno de los procedimiento.

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

Procedimientos de auditoría: en este apartado se detallan todas las pruebas o procedimientos que el auditor tiene previsto realizar para alcanzar los objetivos del área. (p.p100-101)

Según lo anterior, los programas de trabajo no tienen un modelo universal pero siempre deben poseer características como: los datos principales del cliente, al igual que las personas y fechas que han efectuado y revisado los procedimientos. Los objetivos generales y específicos que pretenden alcanzar con dicho programa de auditoría, los mismos que deben ser coherentes. Y los procedimientos deben ser coherentes de acuerdo a las actividades a realizarse en la auditoría.

2.2.5 Papeles de trabajo

De la Peña, A. (2008) ratifica 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 elaboración 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. (p.65)

Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis de la investigación que se ha realizado y ejecutado en la auditoría en las cuales el contador se fundamenta para emitir juicios sobre el sistema de información.

Contenido y Clases de papeles de trabajo

Por otra parte De la Peña, A. (2008) afirma lo siguiente:

Los papeles de trabajo están formados por todos aquellos documentos de cualquier tipo que el auditor crea necesario utilizar para desarrollar su trabajo y obtener la evidencia necesaria para poder emitir su informe. En función de la fuente de la que procedan, los papeles de trabajo se pueden clasificar en tres apartados:

Papeles preparados por la propia entidad auditada: están formados por toda la documentación que la empresa pone al servicios del auditor para que éste pueda desarrollar su trabajo (estados financieros, documentos contables, escrituras, actas, contratos, facturas, etc)

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

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

En resumen, existen diversos tipos de papeles de trabajo, de acuerdo a su procedencia, preparados por la entidad; las confirmaciones de terceros para respaldar la información, que lo constituyen todas las solicitudes enviadas por el auditor para constatar cifras y saldos.

Control Interno

En cuanto a Blanco, L. (2012) expone:

“El control interno es el proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías”:

- Efectividad y eficiencia
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. (p.194)

El control interno se constituye en un conjunto de procedimientos diseñados por la entidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos en cuanto a evaluar la eficacia y eficiencia, confiabilidad de la información y el cumplimiento de las leyes vigentes.

Importancia

Mientras tanto Mantilla, S. (2009) supone lo siguiente:

Los ejecutivos principales hacen fuertes exigencias para mejorar el control de las empresas que dirigen.

- Los controles internos se implantan para mantener la compañía en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y la consecución de su misión, así como para minimizar las sorpresas en el camino.
- Los controles internos le hacen posible a la administración negociar en ambientes económicos y competitivos rápidamente cambiantes, ajustándose a las demandas y prioridades de los clientes, y re-estructurándose para el crecimiento futuro.
- Los controles internos promueven la eficacia, reducen los riesgos de pérdida de activos, y ayudan a asegurar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones.
- Puesto que los controles internos sirven a muchos propósitos importantes, existen crecientes llamadas para mejorar los sistemas de control interno y los informes sobre ellos.
- Los controles internos son percibidos cada vez más y más como solución a una variedad de problemas potenciales. (p.67)

Control Interno contribuye al manejo de los recursos y mejorar la seguridad de los sistemas contables, diseñando procedimientos para encaminar a la entidad a su objetivo y misión. Previene irregularidades y errores de manera oportuna; y promueve soluciones factibles a todos ellos, además reduce los riesgos en todos los aspectos.

Componentes

Por otro lado Blanco, L. (2012) declara que:

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes, en el método COSO 1 son:

- a) ambiente de control,
- b) los procesos de valoración de riesgos y comunicación,
- c) los sistemas de información y comunicación,
- d) los procedimientos de control,
- e) la supervisión y el seguimiento de controles. (p.198)

Mantilla, S. (2009) detalla algunos componentes del COSO 1 a continuación los siguientes:

Ambiente de control.- El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todo los demás componentes de control interno, proporcionado disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen integridad, los valores éticos, y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración, la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y como organiza y desarrolla a su gente, y la atención y dirección proporcionada por la junta de directores.

Valoración de Riesgos.- Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes internas y externas, los cuales pueden valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es los establecimientos de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración del riesgo es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, construyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, industria, las regulaciones y las condiciones de operación

continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Actividades de Control.- Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayuden asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, seguridad de activos, y segregación de funciones.

Información y Comunicación.- Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en forma y en tiempo que les permita a los empleados cumplir con las responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio.

Monitoreo.- Los sistemas de control interno deben monitorearse, procesos que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo ongoing (continuo), evaluaciones separadas (independientes) o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones, incluye actividades de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. (pp.69-70)

Cada entidad necesita proporcionar un entorno adecuado para la concientización de la práctica del control interno; evaluar, identificar y tratar los riesgos relevantes que se puedan dar, además de diseñar medidas de control que ayuden a la administración en el logro de los objetivos planteados. Es importante crear medios de comunicación internos efectivos que contribuyan a proporcionar un flujo de información oportuna y clara. Todo el sistema debe ser revisado y evaluado para la gestión interna.

2.2.5.1 Marcas, Índices y Referencias

- **Marcas**

Estupiñan, R. (2004, p.39) comenta lo siguiente: “Son símbolos que ayudan a identificar las técnicas usadas para la veracidad de los resultados, se utilizan las marcas de auditoría en lápiz de color, preferentemente rojo”.

- **Índices de Auditoría**

Estupiñán, R. (2004, p.40) sostiene que “Son símbolos numéricos, alfabéticos, y alfanuméricos que se ubican en el ángulo superior derecho de los papeles de trabajo, con lápiz rojo lo cual permite ordenar y facilitar la identificación de los papeles de trabajo”.

Es necesario conocer y practicar este tipo de papeles de trabajo en la auditoría para así marcas o cotejar los resultados encontrados durante el desarrollo de la auditoría.

- **Referencia**

Para De la Peña, A. (2008, p. 67) “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.”

Del mismo modo la Contraloría General del Estado, (2015) afirma que:

La referencia cruzada tiene por objeto relacionar información importante contenida en un papel de trabajo con respecto a otro. Una práctica común constituye la referencia entre los procedimientos de auditoría contenidos en los programas y los papeles de trabajo que lo respaldan o la relación de la información contenida en los papeles de trabajo y las hojas de resumen de hallazgos. (p.239)

En conclusión , la referenciación consiste en identificar y relacionar datos e información entre los papeles de trabajo que se vinculan entre sí, además facilita su archivo y manejo para la elaboración del trabajo de auditoría es decir facilita el manejo y su cotejo.

Tipos de Referenciación

Según De la Peña, A. (2008) en una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.

Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para su confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a las que se ha exportado información desde la actual. Estas referencias también se escriben en rojo y, normalmente, se sitúan a la izquierda del dato o cifra importado y a la derecha de los exportados. (p.67)

De acuerdo a lo antes mencionado, existen dos tipos de referenciación. La que identifica al propio papel de trabajo y la referencia cruzada, que se utiliza para establecer la relación entre documentos, para esto se utiliza el siguiente criterio: cuando la información se traslada a otro papel de trabajo se coloca la referenciación en el lado derecho de la información, en cambio cuando viene de otro papel de trabajo se coloca en el lado izquierdo.

2.2.6 Hallazgo

Según lo manifiesta el Intituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF, (2015) determina lo siguiente:

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

Los hallazgos de auditoría son deficiencias encontradas por el auditor durante el trabajo de campo y que no se ajustan a ciertas leyes, regulaciones, principios y normas establecidas por organismos externos o implantados por la propia organización, por ello es necesario que sean comunicados inmediatamente para que estos sean atendidos por la gerencia y corregidos de forma oportuna.

2.2.6.1 Atributos del Hallazgo

Continuando con el *Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF, (2015)* detalla lo siguiente:

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. (pp.138-140)

Los hallazgos deben cumplir con los atributos, condición, que es el hecho o situación encontrada de los juicios establecidos; el criterio, se refiere a cualquier norma legal que se compara con la condición; el efecto, se constituye en la consecuencia negativa que se deriva de la situación adversa detectada; y, la causa, es el motivo que originó la falta de cumplimiento de la norma o criterio.

2.2.7 Informes de Auditoría

(Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento) afirma: “El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria”.

2.2.8 Técnicas de Auditoría

Intituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF, (2015, p.17)“Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por el auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes, con el objeto de formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada

Las técnicas de auditoría son herramientas utilizadas a criterio y juicio del auditor para realizar el trabajo, con el fin de aplicar procedimientos y obtener evidencia suficiente y competente que ayude a sustentar la opinión que se emita en el informe final.

Tipos

Según Intituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF, (2015) en general son utilizadas las siguientes técnicas:

Verbales

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

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

Oculares

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

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

Revisión Selectiva: examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.

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

Documentales

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

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

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

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

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

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

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

Físicas

Inspección: reconocimiento mediante el examen físico y ocular de los hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades, aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación. (pp.17-19)

Por todo lo anterior, en el trabajo de campo se utilizan técnicas como: verbales, oculares, documentales y físicas para la recopilación de evidencia. Estas técnicas se aplican según el criterio personal y experiencia del auditor.

2.2.9 Tipos de Informes

Opinión sin salvedades

Whittington, P. (2005, p. 607) manifiesta “Opinión sin salvedades acerca de los estados financieros del cliente cuando no tienen reservas significativas en cuanto a la imparcialidad en la aplicación de los principios de contabilidad”.

Opinión con Salvedades

Whittington, P. (2005) sostiene lo siguiente:

Una opinión con salvedades expresa las salvedades o la incertidumbre de los auditores respecto a la imparcialidad de la presentación en algunas áreas de los estados financieros. La opinión establece que, a excepción de los efectos de alguna deficiencia sobre los estados financieros, o de alguna limitación en el alcance de los análisis efectuados por los auditores, los estados financieros han sido presentados razonablemente. (p. 609)

Opinión Negativa

Whittington, P. (2005, p. 611) menciona que “Una opinión negativa es el antónimo de una opinión sin salvedades, es una opinión que establece que los estados financieros no presenta razonablemente la posición financiera”.

Abstención de Opinar

Whittington, P. (2005, p. 616) afirma que “Significa que no hay opinión. Los auditores emiten una abstención siempre que se ven imposibilitados para formarse una opinión o no han formado una opinión en cuanto a la imparcialidad de los estados financieros”.

De acuerdo a lo antes mencionado existen diferentes tipos de opiniones de un auditor en las que se basa para emitir un criterio sobre las condiciones que se encuentran los estados

financieros de la empresa o Institución así mismo debe ser independiente y objetivo con los mismos.

2.2.10 Riesgo de Auditoría

Según el autor Whittington, P. (2005) indica que la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta no modifiquen debidamente su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En otras palabras, es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados. (p.118)

Tipos de Riesgos de Auditoría

De acuerdo a Arens, A. (2007) existen tres tipos de riesgos de auditoría que se detallan a continuación:

RI: Riesgo Inherente

RC: Riesgo de Control

RD: Riesgo de Detección

2.2.10.1 Riesgo Inherente

Señalan Arens, A. (2007) que el riesgo inherente es una cuantificación de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad de que existan errores importantes (errores o fraudes) en un segmento antes de considerar la eficacia de la estructura del control interno. Es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen controles internos. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo inherente es alto. (Pág. 241)

2.2.10.2 Riesgo de Detección

Arens, A. (2007) afirma que el riesgo de detección es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores superiores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores. Existen dos puntos importantes al riesgo planeado de detección: 1) depende de los otros tres factores del modelo. El riesgo planeado de detección cambiara solo si el auditor cambia uno de los otros factores y 2) determina la cantidad de evidencias sustantivas que le auditor planea acumular, inversamente al tamaño del riesgo planeado de detección. (Pág. 241)

2.2.10.3 Riesgo de Control

De acuerdo a Arens, A.(2007) es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente. El riesgo de control presenta 1) una evaluación de la eficacia de la estructura del control interno del cliente para evitar o detectar errores y 2) la intención del auditor para hacer esa evaluación en un nivel por debajo del máximo (100%) como parte del plan de auditoría. (Pág.242)

Al realizar una auditora el auditor es el encargado de determinar el riesgo que tiene la Auditoría lo cual determinará la medición de la evaluación de los posibles errores analizado a un determinado segmento.

Pruebas de Auditoría

Según Guerreros, J. (2015) detalla lo siguiente:

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

cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.(p54)

De acuerdo a lo mencionado, las pruebas de auditoría son procedimientos que permiten evaluar y recolectar evidencias para sustentar la opinión que se emita al finalizar de la auditoría. Las pruebas deben ser aplicadas a criterio del auditor para examinar hechos financieros y no financieros, y no se puede conformar con la realización de una sola prueba.

2.2.11 Pruebas de Cumplimiento

Para de la Peña, A. (2008, p. 53) “Son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el sistema de control interno en la entidad auditada. Estas pruebas están encaminadas a comprobar: a)La existencia del control interno,b)La eficacia del mismo su continuidad durante todo el período”, las pruebas de cumplimiento se basa en la comprobación de que se este majeando bien los procesos de control interno, y la eficacia de los mismos.

2.2.11.1 Pruebas Sustantivas

Según Whittington, P. (2005)

Pruebas de los saldos y de las transacciones de las cuentas cuyo fin es detectar errores materiales en los estados financieros. Su naturaleza, su oportunidad y alcance se determinan mediante las evaluaciones de los auditores o los riesgos y el análisis del control interno del cliente (p.192)

La aplicación de las primeras pruebas permiten evaluar el sistema de control interno con respecto al cumplimiento de normativas tanto internas como externas y su nivel de efectividad; y las segundas, ayudan a det,ectar errores que se encuentren directamente relacionados con los estados financieros.

Gestion Administrativa

En cuanto a Terri, G. (2015)

Explica que la administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos. Partiendo de los conceptos antes señalados podemos decir que gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos.

Una de las dimensiones cruciales en el ejercicio de sus funciones es la de ejercer liderazgo administrativo hacia el logro de la visión de la institución. Como líder administrativo debe tener el conocimiento, las destrezas y atributos para entender y mejorar la organización, implantar planes operacionales, manejar los recursos fiscales y aplicar procesos y procedimientos administrativos descentralizados.

Tienen a su cargo la fase operacional con el propósito de lograr la visión, la misión, las metas y los objetivos institucionales.(p. 1)

La gestion administrativa es un proceso en el cual se planifica, organiza, ejecuta y controla los procesos administrativos con la finalidad de lograr los objetivos y la optimizacion de sus recursos , manteniendo un ambiente favorable y adecuado en la Institución.

2.2.12 Gestión Financiera

De acuerdo a Nunes, P. (2016)

La Gestión financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. Así, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros.

Es decir, la función financiera integra:

- La determinación de las necesidades de recursos financieros (planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo las necesidades de financiación externa);
- La consecución de financiación según su forma más beneficiosa (teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa);
- La aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería (de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad);
- El análisis financiero (incluyendo bien la recolección, bien el estudio de información de manera a obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa);
- El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones.(p.1)

La gestión Financiera se ocupa de los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. Es decir que la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros para que la Institución tenga un panorama más claro en cuanto a los procesos financieros de la Institución, además ayudará a cumplir con los objetivos de la institución maximizando sus recursos de manera eficiente.

2.2.13 Gestión de Cumplimiento

De acuerdo a Nomorisk, G. (2017) manifiesta lo siguiente:

Todas las empresas deberían contar con un sistema de gestión de cumplimiento que asegure que las normas internas y externas relevantes sean permanentemente cumplidas, y que todas las brechas identificadas sean tratadas eficientemente. Un sistema de gestión de cumplimiento debería contar con los siguientes elementos:

- Los principios básicos del gobierno corporativo en el cual se fundamentan los demás elementos y que incluyen: la definición de los estatutos, los órganos máximos del sistema de control interno, organigramas, políticas, código de conducta, lineamientos y procedimientos de trabajo y descripciones de puestos.
- La estrategia y política de cumplimiento, la organización del área de cumplimiento y los procedimientos para asegurar una ejecución eficiente y eficaz de las tareas.
- Capacitación enfocada en las distintas áreas de responsabilidad de los empleados.(p.1)

El cumplimiento es para las organizaciones un aspecto que cobra cada vez más importancia, Es una herramienta usada por Gestión de Cumplimiento para mantener una perspectiva general de todos los requisitos de cumplimiento y de las medidas que se aplican para asegurar que se respeten. Con ello la responsabilidad en cuestiones de cumplimiento queda claramente regulada.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Según la Constitución del Ecuador Capítulo IV de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rural seccion primera.Naturaleza Jurídica, Sede y Funciones.

Según la Constitución de la República del Ecuador (2008)

Art 63: Naturaleza Jurídica

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas de derecho jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y fianciera. Estarán integrados por lo orgánicos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Art. 64 Funciones:

Son atribuciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y la 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 meta establecidas
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía
- 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;
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando

los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en Constitución;

- 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;
- 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;
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y las demás que determine la ley.

Resumiendo, los GAD Parroquiales son entes públicos con personería jurídica y de autonomía que velan por las necesidades de su comunidad contribuyendo con las exigencias de los ciudadanos a los que representan, brindan aportes económicos, sociales, de agricultura y ganadería contribuyendo de esta manera para el desarrollo de sus parroquias.

Art. 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural

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

- 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;
- 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;
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;

- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

De acuerdo a lo anterior los GAD Parroquiales tienen atribuciones exclusivas en los cuales coordinan y administran servicios públicos que le son delegados trabajan en conjunto con actores sociales y de la comunidad para el desarrollo y progreso de los mismos.

Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Según:<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo027-CG-2015ReglamentoGeneralparaAdministracinUtilizacinyControlBienesSP.pdf>. (2015) manifiesta que:

El presente reglamento se aplicará para la administración, utilización y control de los bienes y existencias de propiedad de los organismos y entidades del sector público comprendidos en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.

Artículo 2.- De las personas y entidades responsables.

El presente reglamento rige para todas las entidades y organismos descritos en el artículo 1 del presente reglamento, servidoras y servidores, obreras y obreros del sector público, a cuyo cargo se encuentre la custodia, uso y control de los bienes del Estado. Por tanto, no habrá servidora y servidor que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exenta o exento del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de conformidad a lo previsto en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador. Para efectos de aplicación de este reglamento, las siguientes personas son las responsables de la administración, registro, control, cuidado y uso de los bienes de cada entidad: Guardalmacén ó Administradora o Administrador de Bienes.- Será el responsable administrativo del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de los bienes. Usuario Final ó Custodio Responsable.-Será el responsable del cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes asignados, servidora o servidor de las entidades y organismos del sector público y aquel que por efectos de acuerdos o convenios, se encuentre prestando servicios en la entidad, al cual se le haya asignado bienes para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado. Contador.- Servidora o servidor responsable del manejo y registro del sistema contable de bienes de larga duración y existencias sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento.

Custodio Administrativo.- En las entidades en que justifica su estructura orgánica, el Guardalmacén o Administradora o Administrador de Bienes podrá contar con un equipo de apoyo en el control y cuidado de los bienes y existencias. El titular de cada unidad administrativa de la entidad, designará a los Custodios Administrativos, según la cantidad de bienes e inventarios de propiedad de la entidad y/o frecuencia de adquisición de los mismos, quienes mantendrán actualizados los inventarios y registrarán los ingresos, egresos y trasposos de los bienes en la Unidad Administrativa conforme a las necesidades de los usuarios.
(pp. 3-4)

El manejo y el cuidado de los bienes de larga duración son responsabilidad de los custodios públicos que son los encargados y responsables del manejo, mantenimiento; los mismos que serán designados por los Custodios administrativos quien serán los encargados de su actualización en los inventarios de ingreso y egreso de los mismos.

2.4 IDEA A DEFENDER:

La realización de una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito, Cantón Colta, Provincia De Chimborazo, permite el mejoramiento de la información financiera, de los procesos de gestión administrativa y el cumplimiento de la Institución.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

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

Cualitativa.-Se basó en hechos y datos históricos proporcionados por el GAD Parroquial Santiago de Quito tales como administrativo, de control interno y de cumplimiento, con la aplicación de técnicas y herramientas de auditoría.

Cuantitativa.-Se analizó la parte financiera respecto a presupuestos y demás montos que componen el gasto público dentro de la institución, todo esto en el desarrollo de la Auditoría Financiera que también forma parte de esta Auditoría Integral, con la realización de pruebas sustantivas y de cumplimiento.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La investigación fue de campo, bibliográfica y descriptiva.

De campo.- Por el contacto directo que se tuvo con la institución en las diferentes áreas y departamentos en la que se recopiló información para el desarrollo de la investigación y el informe final de la auditoría.

Bibliográfica.- Se aprovechó todo el referente teórico existente sobre Auditoría y específicamente Auditoría Integral, y de la documentación obtenida del ente auditado para fundamentar y respaldar el desarrollo de la investigación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito de tal forma que sirvió de base para la ejecución de la Auditoría.

Descriptiva.- Se detalló y ejecutó todas las fases y la aplicación de la auditoría en sus distintos tipos: Auditoría Financiera, de Gestión y de Cumplimiento. Al igual, se expuso toda la información interna obtenida de la institución así como las actividades, funciones y procedimientos que se desarrollan en el GADPR de Santiago de Quito.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Métodos

En el transcurso de la elaboración del presente trabajo de titulación para el desarrollo de la auditoría integral se utilizó una metodología deductiva, analítica y sistémica.

Deductiva.- Se aplicó el método deductivo el cual inició con la identificación de los problemas que tiene la Institución y finalizó con la elaboración de las conclusiones y recomendaciones a partir de la información financiera y no financiera general proporcionada por el GAD como punto de partida para la ejecución de las tres auditorías que la componen.

Analítica.- La recopilación de información proporcionada por el GAD, su análisis y evaluación permitió la elaboración del informe que detalla la situación real del GAD, con un enfoque desde todos los puntos de vista.

Sistémica.- La Auditoría Integral fue ejecutada siguiendo las fases establecidas para este examen: planeación, ejecución y comunicación de resultados.

3.3.2 Técnicas

Para la consecuente aplicación del tema de este trabajo se utilizaron técnicas de auditoría para recopilar la mayor cantidad de información posible que ayudó a elaborar un informe de auditoría objetivo, como:

Observación- Se constituye en el examen de la forma como las actividades son desarrolladas por los funcionarios, y se aplicó durante todo el trabajo de campo.

Tabulación- Consiste en agrupar resultados obtenidos en áreas, para que de esta forma se facilite la elaboración de conclusiones. Esta técnica fue aplicada luego de realizar las encuestas a los colaboradores del GAD, para la detección preliminar de debilidades.

Indagación.- Consiste en obtener información verbal mediante averiguaciones directas con los funcionarios del GAD. Esta técnica fue aplicada en la planificación preliminar en donde se buscó obtener la mayor información posible acerca de las operaciones y de más aspectos de la entidad.

Inspección.- Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico de hechos o situaciones. Esta técnica será aplicada en la ejecución del trabajo de campo donde se verificó si los documentos y demás valores poseían características de existencia, autenticidad y propiedad.

Comparación.- Se refiere a la relación que existe entre dos o más aspectos para obtener las similitudes y diferencias entre ellos. Esta técnica fue puesta en práctica principalmente en el análisis financiero a los estados financieros de los años 2014 y 2015 realizado en la tercera fase de la Auditoría, para seleccionar las cuentas contables que serán evaluadas en la Auditoría Financiera.

Entrevistas.- Se constituye en un acto de comunicación verbal entre el auditor y los auditados, con el propósito de obtener una información más profunda acerca de ciertos temas. Esta técnica fue muy útil durante la Planificación Preliminar puesto que se realizó a la Presidenta del GAD para poder emitir el informe de Visita Preliminar.

3.3.3 Instrumentos

Para la recopilación de información suficiente y competente como lo indica la Norma de Auditoría Generalmente Aceptada (NAGA).

Cuestionarios.- Este instrumento de investigación consiste en una serie de preguntas a los funcionarios con el fin de recopilar información para respaldar la opinión final acerca del examen ejecutado. Se aplicaron, en la fase de evaluación del control interno de las áreas a examinarse y determinar así el nivel de riesgo y confianza de las mismas.

3.4 Población y Muestra

El trabajo de investigación estará integrado por 7 funcionarios que prestan sus servicios en la institución, de acuerdo a sus competencias. Es decir que se aplicarán al 100% de la población.

Tabla 1: Funcionarios que laboran en el GAD Parroquial Santiago de Quito

CARGO	POBLACION
Presidente	1
Vice-Presidente	1
Secretaria/Tesorerera	1
Proyecto	1
Vocales	3
TOTAL	7

Elaborado por: La autora

3.5 RESULTADOS

3.5.1 Tabulación y Análisis de la Información

Análisis e Interpretación de la encuesta realizada a los servidores del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito.

1 ¿Se ha realizado con anterioridad una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Quito, en el año 2015?

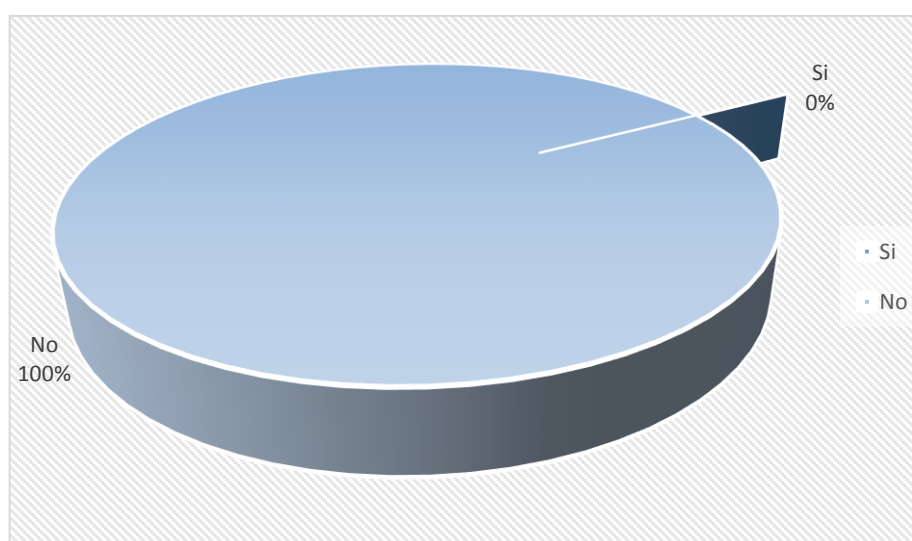
Tabla 2: Ejecución anterior de una Auditoría Integral

Alternativa	Personas Encuestadas	Porcentaje
Si	0	0%
No	7	100%
Total	7	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016)

Gráfico 1: Ejecución anterior de una Auditoría Integral



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Análisis: Según los resultados de las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito, (Véase el gráfico N° 5), 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 determinar el estado actual en que se encuentra la institución.

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?

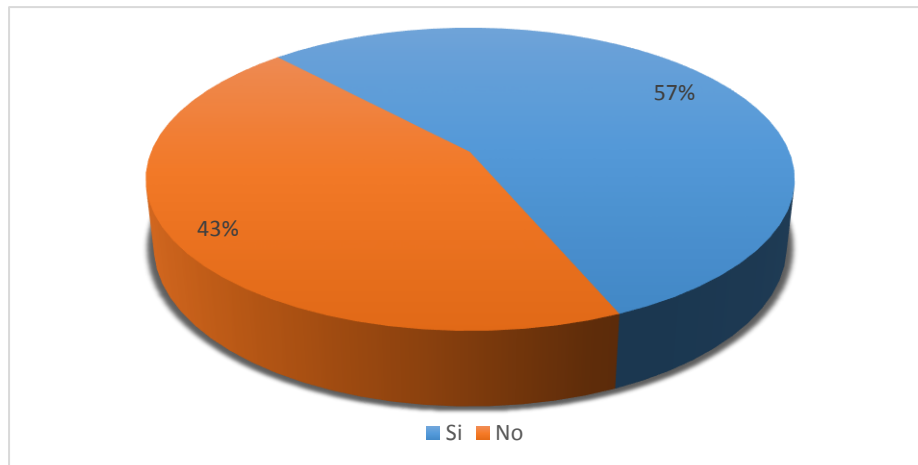
Tabla 3: Existencia de un manual de funciones para realizar las actividades diarias

Alternativa	Personas Encuestadas	Porcentaje
Si	4	57%
No	3	43%
Total	7	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Gráfico 2: Existencia de un Manual de Funciones para realizar las actividades diarias.



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Análisis: Según la encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito, (Véase el grafico N° 7), el 57% 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 43% 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?

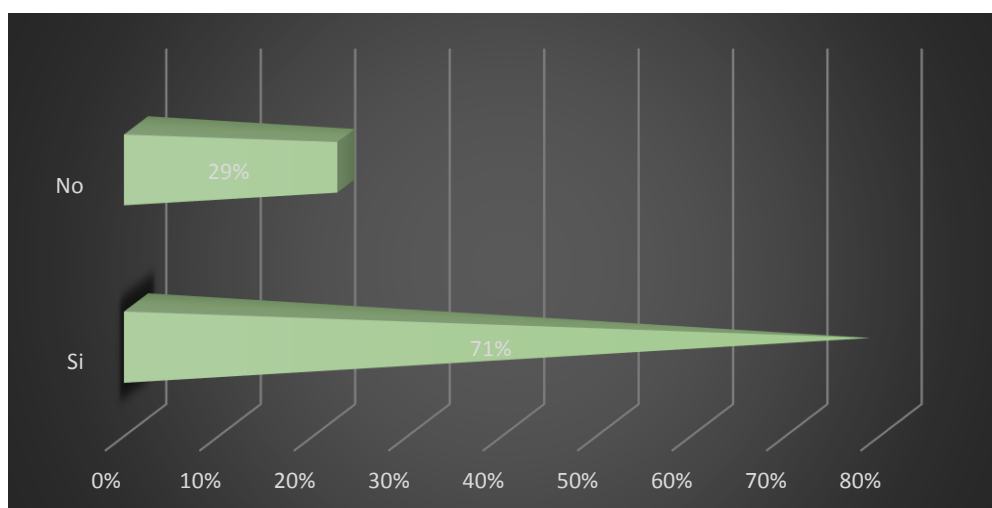
Tabla 4: Número de las Actividades Realizadas por los Funcionarios

Alternativa	Personas Encuestadas	Porcentaje
Si	5	71%
No	2	29%
Total	7	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Gráfico 3: Número de las Actividades Realizadas por los Funcionarios



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Análisis: Según los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito, (Véase el gráfico N° 6), el 29% de ellos indicaron que no realizan más de una actividad dentro de la institución; en tanto el 71% 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 este principio, 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 Rural Santiago de Quito?

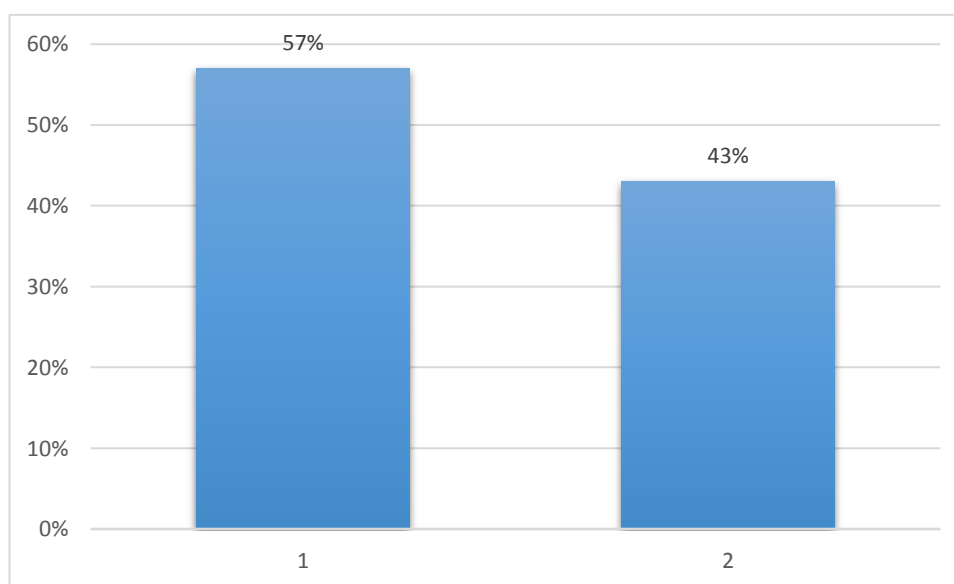
Tabla 5: Conocimiento de la Misión y Visión

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	4	57%
No	3	43%
Total	7	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Gráfico 4: Conocimiento de la Misión y Visión



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Análisis: De acuerdo a los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito, (Véase el gráfico N° 8), el 57% de ellos manifestaron que si conocen la misión y visión institucional; en tanto el 43% 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.

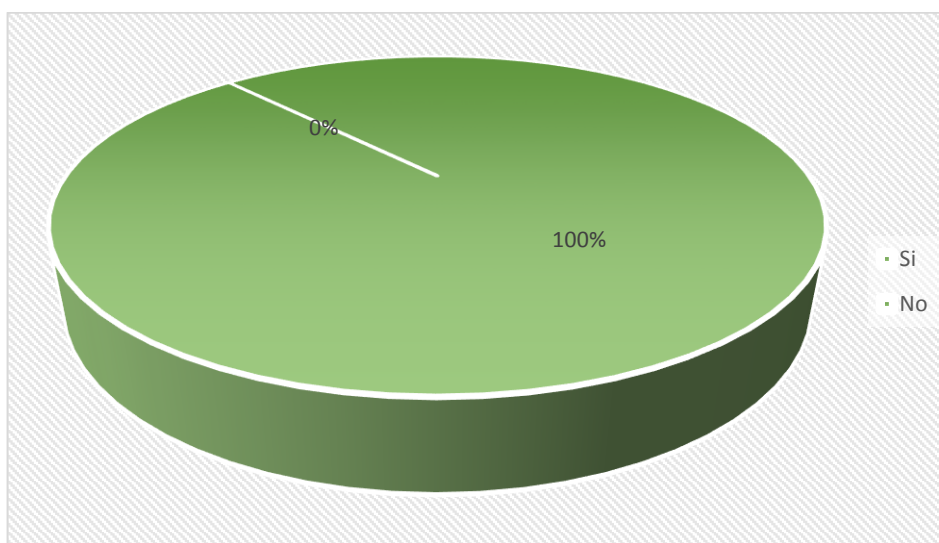
5. ¿Cuenta la institución con un sistema de Control Interno que sirva para verificar el cumplimiento de las diferentes actividades?

Tabla 6: Existencia de un Sistema de Control Interno

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	0	0%
No	7	100%
Total	7	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito
Elaborado por: Paola Lata (2016).

Gráfico 5: Existencia de un Sistema de Control Interno



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito
Elaborado por: Paola Lata (2016).

Análisis: Según los resultados de las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito, (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 Santiago de Quito ejecuta sus actividades de acuerdo a los objetivos, metas y proyectos previstos en el POA Institucional?

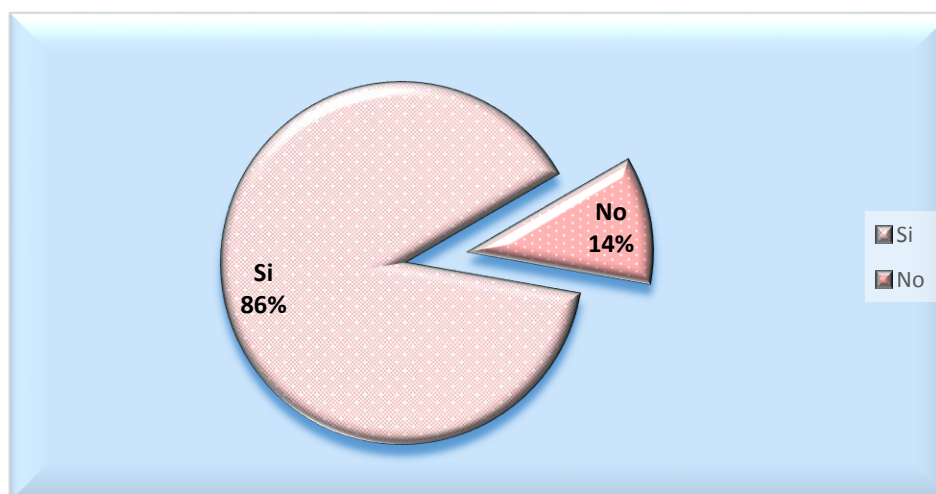
Tabla 7: Ejecución de las actividades de acuerdo al POA institucional

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	6	86%
No	1	14%
Total	7	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Gráfico 6: Ejecución de las actividades de acuerdo al POA institucional.



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Análisis: Según los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito, (Véase el gráfico N° 11), el 86% de ellos indicaron que las actividades se ejecutan de acuerdo a los objetivos, metas y proyectos incluidos en el POA Institucional; sin embargo, el 14% restante indicaron que no se ejecutan las actividades de acuerdo a una planificación preliminar, por lo que es necesario contar con una 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.

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

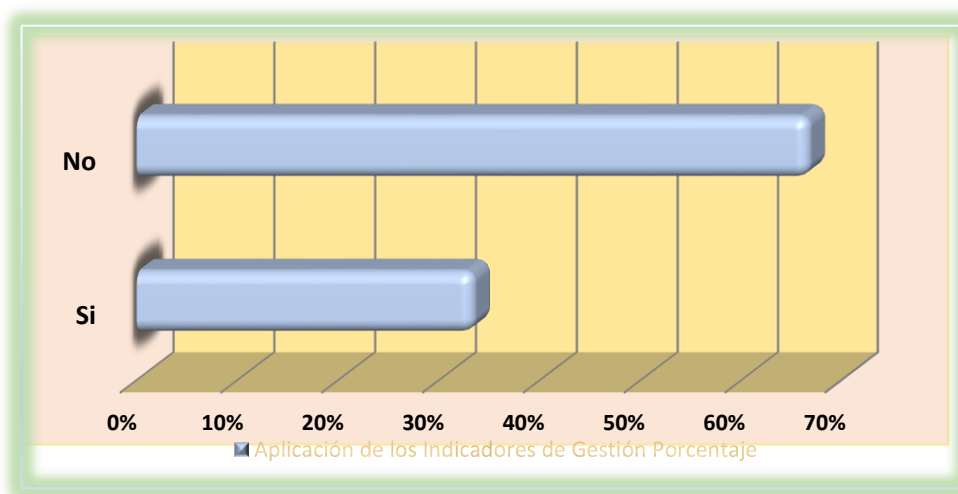
Tabla 8: Aplicación de los Indicadores de Gestión

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	2	29%
No	5	71%
Total	7	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Gráfico 7: Aplicación de los Indicadores de Gestión



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Análisis: De los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD, (Véase el gráfico N° 12), el 29% 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 71% 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.

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

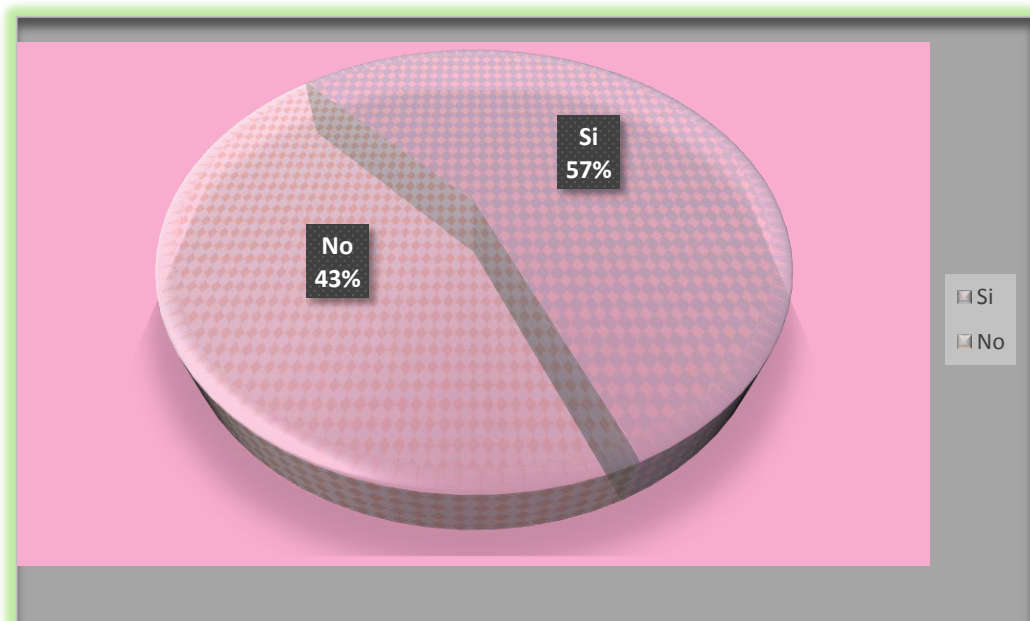
Tabla 9: Ejecución de Procesos al interior del GAD enmarcados en leyes

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	4	57%
No	3	43%
Total	7	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Gráfico 8: Ejecución de Procesos al interior del GAD enmarcados en leyes



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Nuevo Paraíso

Elaborado por: Magaly Macas

Análisis: Del total de los funcionarios encuestados (Véase el gráfico N° 13), el 57% contestó que todas las actividades se realizan basándose en las leyes, normas y estatutos que les son aplicables a la institución; en tanto, el 43% 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.

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

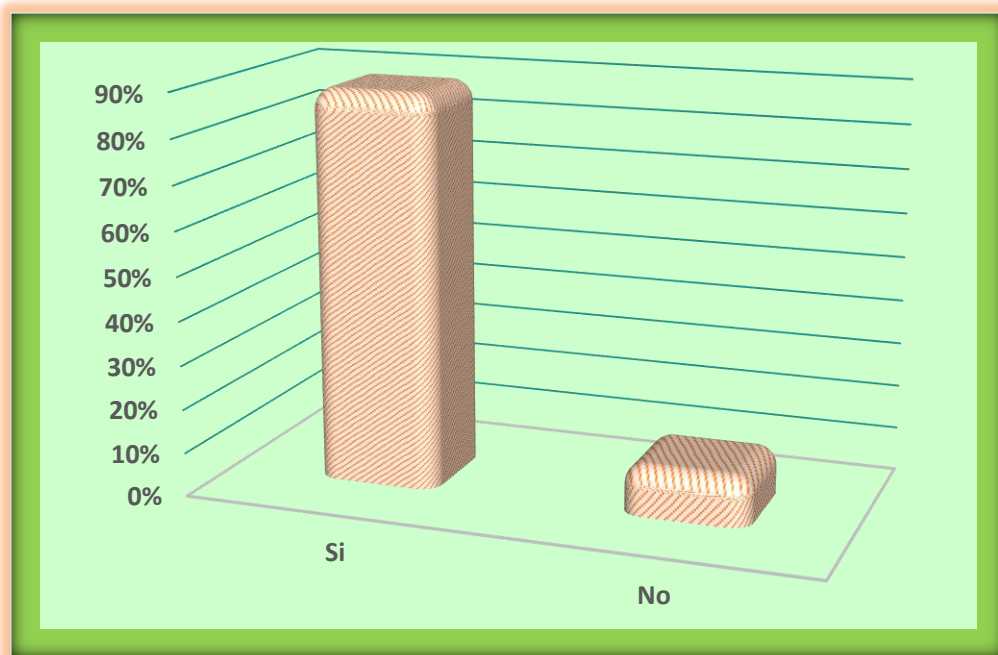
Tabla 10: Ejecución de la Auditoría Integral para el mejoramiento del GAD

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	6	86%
No	1	14%
Total	7	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Gráfico 9: Ejecución de la Auditoría Integral para el mejoramiento del GAD



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Análisis: Analizados los resultados de la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito sobre el mejoramiento de la gestión institucional, (Véase el gráfico N° 14), el 86% 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 14% restante, consideran que la realización de este examen no ayudará al mejoramiento de la gestión institucional.

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

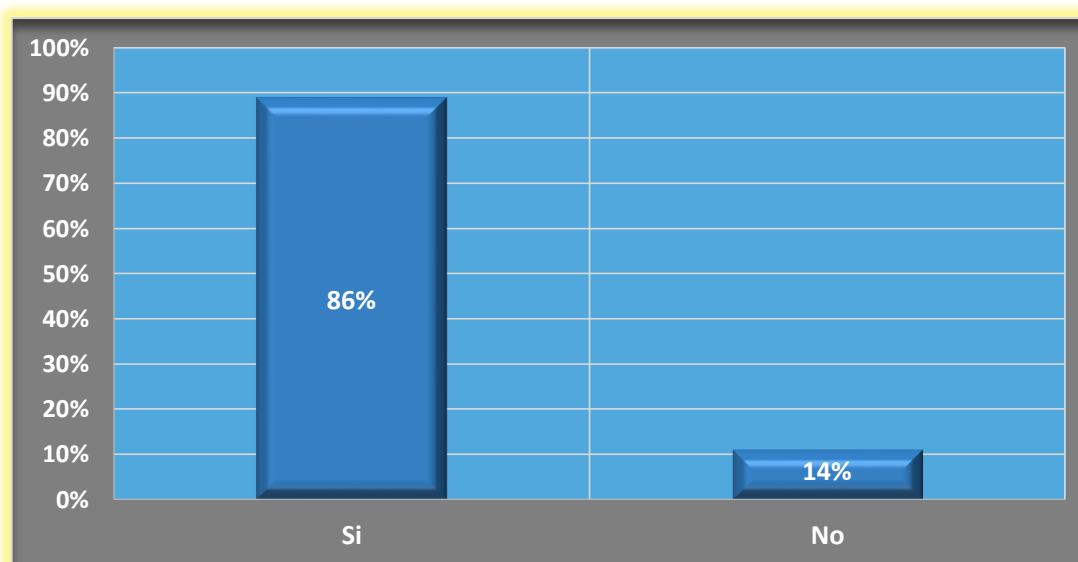
Tabla 11: El Informe de la Auditoría, es una herramienta útil para la toma de decisiones

Alternativa	Personas encuestadas	Porcentaje
Si	6	86%
No	1	14%
Total	7	100%

Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Gráfico 10: El Informe de la Auditoría, es una herramienta útil para la toma de decisiones



Fuente: Encuestas GAD Parroquial Rural Santiago de Quito

Elaborado por: Paola Lata (2016).

Análisis: Analizados los resultados obtenidos en la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito, (Véase el gráfico N° 15), el 86% manifestó conocer que el informe de Auditoría Integral es de gran ayuda para una adecuada toma de decisiones; sin embargo, el 14% 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.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

En la encuesta realizada al personal incluido al Presidente del GAD Parroquial Santiago de Quito en el Cantón Colta, se evidenció claramente la necesidad de aplicar el tema de investigación propuesta sobre la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, las preguntas que sustentan la idea a defender son la número 1,5,7,9,10.

El GAD no contó durante su administración en el periodo 2015 con una auditoría integral, esto se refleja en la encuesta realizada a los funcionarios y Presidente del GAD, además no cuenta con un adecuado sistema de control interno, en la cual no se verifica el cumplimiento de las actividades que realiza en la Institución, no se aplica indicadores de gestión en los que se puede medir en grado de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, con las que se cumplen las actividades diarias, siendo necesaria que se aplique porque ayudaría en la utilización de los recursos y el cumplimiento de objetivos a largo plazo. La aplicación de la auditoría integral ayudaría de gran manera al GAD por lo que los funcionarios que laboran en la Institución consideran que la aplicación de esta Auditoría Integral sería de gran ayuda en el mejoramiento de la gestión Institucional.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

“Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2015.”

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La Auditoría Integral a efectuarse seguirá la siguiente metodología:

La realización de una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, permite el mejoramiento de la información financiera, de los procesos de gestión administrativa y el cumplimiento de la institución.

4.2.1 Archivo Permanente



NOMBRE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL SANTIAGO DE QUITO

NATURALEZA: AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

DIRECCIÓN: 18KM DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA AL OESTE DE
CANTÓN COLTA A 5 KM DE LA CABECERA CANTONAL
VILLA LA UNIÓN, LA ALTITUD PROMEDIO DE ESTA
PARROQUIA VA DESDE LOS 2280 HASTA LOS 3600
MSNM.

Realizado por: JPLS	Fecha: 08/02/2017
Revisado por: VMAV	Fecha 08/02/2017

ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE

CONTENIDO DEL ARCHIVO PERMANENTE	
AP1	Base Legal del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito
AP2	RUC del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito
AP3	Reseña Histórica
AP4	Estructura Organizacional
AP5	Atribuciones del Presidente y Vicepresidente
AP6	Políticas del GAD Parroquial Santiago de Quito
AP7	Plan Operativo Anual 2015
AP8	Balances de la Institución del 2015

Realizado por: JPLS	Fecha: 08/02/2017
Revisado por: VMAV	Fecha 08/02/2017

BASE LEGAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Quito fue creado por ordenanza número 836 el 16 de julio de 1982 expedida en lo que se consideró lo siguiente:

REGISTRO OFICIAL — JULIO 16 — 1982

Nº 836

Dr. GALO GARCIA FERAUD,
Ministro de Gobierno y Municipalidades.

Considerando:

Que, el Consejo del Cantón Colta ha emitido una ordenanza, erigiendo en su jurisdicción la parroquia rural Santiago de Quito, Ordenanza que ha merecido la opinión favorable del Consejo Provincial de Chimborazo.

Que, el Concejo Cantonal de Colta ha solicitado al Ministro de Gobierno la aprobación de la Ordenanza de erección de la Parroquia Santiago de Quito.

Que la Comisión Especial de Límites Internos de la República, luego de un exhaustivo estudio de la petición de erección de la Parroquia Santiago de Quito, ha emitido informe favorable, recomendando la erección de dicha parroquia por cumplir con los requisitos legales y convenir a la mejor gestión político administrativa del área.

Que, el Recinto San Antonio es un importante asentamiento indígena de la Provincia de Chimborazo;

Que es propósito del Gobierno Nacional estimular el desarrollo de las poblaciones, con acciones que contribuyan en beneficio real de sus habitantes;

En uso de las facultades legales;

Acuerda:

Art. 1º— Elévase en el Cantón Colta de la Provincia de Chimborazo, la Parroquia rural Santiago de Quito.

Art. 2º— La cabecera de la nueva parroquia será el Recinto San Antonio de Quito.

Art. 3º— Los límites de jurisdicción de la nueva parroquia serán los siguientes:

Al Norte: Desde el empalme del camino que viene del Este de la Localidad Troje Pardo con la Panamericana Sur, la línea de cumbre al Nor-Este hasta alcanzar la cima de la Loma Shamanga; de esta cima, una alineación al Norte-Este, hasta el cruce del camino que pasa por el Recinto Troje Pardo con la afluencia de la Quebrada Norte sin nombre en la Quebrada Yacu Huaicu; de esta afluencia, el curso de la Quebrada Norte sin nombre, aguas arriba, hasta sus orígenes; de estos orígenes la línea de cumbre hacia el Este que pasa por la Loma Cruzpungo; de esta loma, el camino hacia el Este que pasa por el Recinto Rucni Cruz y su prolongación hasta alcanzar las nacientes de la Quebrada Nº 4, afluente de la Quebrada Aychabug que, aguas abajo toma el nombre de Quebrada Augshapamba.

Al Este y al Sur: De las nacientes de la Quebrada Nº 4 afluente de la Quebrada Aychabug, una alineación al Sur hasta alcanzar la bifurcación de senderos situada a la altura latitudinal del vértice geodésico Tingo de cota 3116 m; de dicha bifurcación, el camino Tungurahulla-Chicán hacia el sur hasta interceptar una alineación que viene del Este desde el vértice geodésico Palacio de cota 3579 m. y la Moma Sindiquiri, e intercepta el camino Monjas San Miguel de Quera; de esta intersección, el indicado camino hacia el sur en dirección a Monjas que pasa por el cerro Tungurahulla, vértices geodésicos Pungupalla y Zalarón de cota 3.579 y 3.591 m., respectivamente, hasta alcanzar las nacientes de la Quebrada Oriental que nace en el Cerro Laulalán formadora de la Quebrada Calancha; de las nacientes de la Quebrada Oriental, aguas abajo, hasta su afluencia en la Quebrada Guasbi; de esta afluencia una corta alineación al oeste, hasta interceptar la carretera Panamericana Sur.

Al Oeste: De esta intersección, la carretera Panamericana Sur al Norte, hasta el empalme con el camino que viene del Este de la localidad Troje Pardo.

Dado, en la Sala del Despacho a los dos días del mes de julio de mil novecientos ochenta y dos.

Notifíquese y publíquese en el Registro Oficial.

f.) Dr. Galo García Feraud, Ministro de Gobierno y Municipalidades.

Es fiel copia del original.— Certifico.

f.) Dr. Fabián Navarro Dávila, Secretario General, Comisión Especial de Límites Internos de la República.

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0660822460001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTIAGO DE QUITO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: PADUAY PUCUÑA ANTONIO
CONTADOR: MANZANO PRIETO JOSE PATRICIO

FECH. INICIO ACTIVIDADES: 28/07/2001 **FECH. CONSTITUCIÓN:** 10/08/2000
FECH. INSCRIPCIÓN: 28/07/2001 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 18/05/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.

CONSEJO TRIBUTARIO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: SANTIAGO DE QUITO Barrio: CENTRAL Edificio: CASA BARRIAL
 Kilómetro: DOS Camino: A LA LAGUNA Referencia ubicación: JUNTO AL COLEGIO SANTIAGO DE QUITO Teléfono
 Trabajo: 032949008 Celular: 0994281802 Email: antonio.paguay@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

- DEBITACIONES TRIBUTARIAS:**
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
 - * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
 - * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
 - * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

Nº DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCIÓN: 1 REGIONAL CENTRO II CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0


 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Identificación: N01V010410 Lugar de emisión: RUCAMBA PRIMERA Fecha y hora: 18/05/2014 16:08:27

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0680522450001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTIAGO DE QUITO


ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	NATUR: MATRIZ	FECH. INICIO ACT.: 10/09/2000
NOBRE COMERCIAL:			FECH. CIENRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FECH. RENOVIC:


OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL:
ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUIDADO INTEGRAL DE NIÑOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: SANTIAGO DE QUITO Barrio: CENTRAL Referencia: JUNTO AL COLEGIO SANTIAGO DE QUITO Edificio: CASA BARRIAL Kilómetro: DOS Camino: A LA LAGUNA Telefono Trabajo: 052949008 Celular: 0994281502 Email: antonio.pagusy@hotmail.com



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Ubicación: **WAWMAYO** Lugar de emisión: **ROBAMBA/PRIMERA** Fecha y hora: **19/05/2014 18:08:47**

Página 2 de 2

RESEÑA HISTÓRICA

Como la historia menciona; la Parroquia Santiago de Quito es un pueblo histórico y milenario descendientes de la gran nación Puruhá, con costumbres e idioma propio de Atahualpa, Duchilela, Condorazo, Cacha, según el historiador Gonzalo Suarez la primera ciudad en tierra ecuatoriana fue en Santiago de Quito a orillas en la legendaria laguna de Colta.

La parroquia Santiago de Quito está ubicada en el cantón Colta, una zona que poco a poco se va convirtiendo en un espacio turístico.

La historia cuenta que es la primera ciudad colonial de la provincia y país, fundada a las orillas de la laguna de Colta a la cual lo llamaron Santiago de Quito, las autoridades indican que es el premio al esfuerzo que han realizado sus habitantes desde un principio hasta poder llegar a cumplir sus objetivos, hoy ya son 29 años de la creación de esta noble Parroquia.

CREACIÓN

El origen de esta parroquia comienza en San Antonio en el cual, buscando el desarrollo de los indígenas que habitan por aquí, piensan en formar una parroquia de todos los indígenas, inicialmente con las siguientes comunidades Santa Inés, San Antonio, Capilla, Alabado Chico, Rayaloma, que fueron la base fundamental para esta organización, luego de un trabajo de 11 meses llegan a conseguir el registro oficial de creación el día 16 de Julio de 1982, en la actualidad cuenta con 26 comunidades y 4 barrios. Cabe destacar a los pioneros señores José Antonio Chunllo Chileno, Pablo Chunllo Buñay, Miguel Anta Suqui, Tomas Gómez, Manuel Paguay Pucuna y Mariano Morocho. En calidad de secretarías fueron la Sra. María Gómez y Josefina Asitimbay.

Hoy, luego de 33 años Santiago de Quito es el ejemplo para los pueblos campesinos de nuestra Patria que busca siempre el desarrollo individual y colectivo de sus habitantes enmarcan el desarrollo del Cantón y provincia en lo económico, social, cultural, deportivo y educativo

Sus habitantes siempre están prestos a brindar atención, los trajes típicos conservan en su mayoría, las mujeres su anaco, los hombres el sombrero de lana, poncho y el zamarro, en

la laguna se puede observar una infinidad de aves que vuelven un atractivo para los turistas que visitan el sector.

Esta querida Parroquia se encuentra ubicada al noroccidente de la Provincia de Chimborazo a 18Km de la Ciudad de Riobamba al Oeste de Cantón Colta a 5 Km de la Cabecera Cantonal Villa la Unión, La altitud promedio de esta Parroquia va desde los 2280 hasta los 3600 msnm.

Al Norte: Villa la Unión - Cajabamba,

Al Sur: Columbe,

Al Este: Cacha y Punín,

Al Oeste: Villa la Unión - Cicalpa



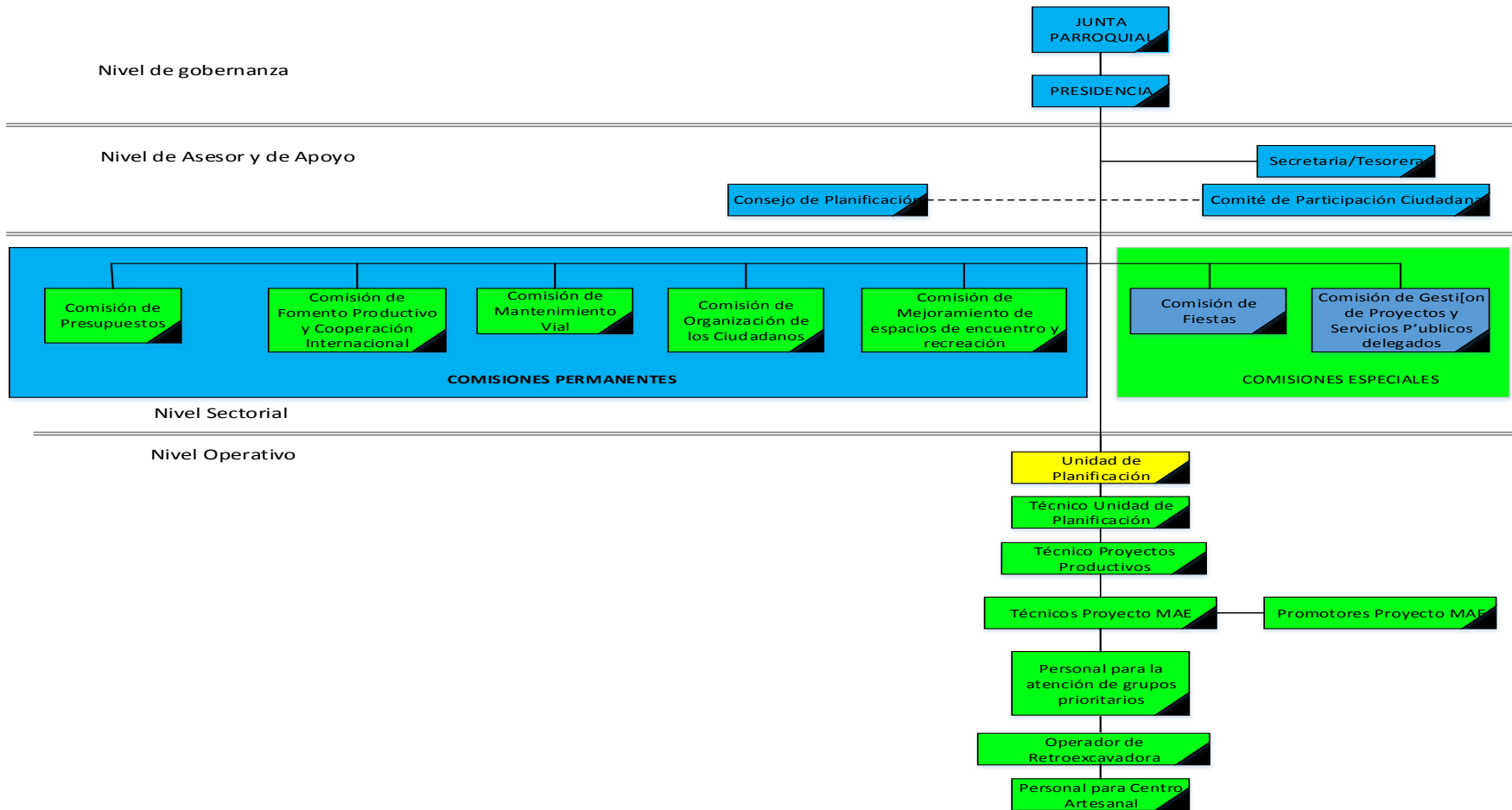
ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL

La Estructura Organizacional de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Santiago de Quito, se encuentra alineada con su misión y las políticas determinadas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, leyes, códigos y otras normas vigentes. Se sustenta en la filosofía y enfoque de gestión por procesos, usuarios, productos y/o servicios.

El Orgánico estructural funcional del GADPR vigente a partir del año 2012, que se presenta a continuación ha sido aprobado en la Junta Parroquial, enfocada en el ciudadano como máxima autoridad, puesto que por ellos y para ellos se encuentra el talento humano del GADPRSQ, comprometido en garantizar el bienestar de la población.

ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO

AP4. 2/2



Elaborado Por: Equipo del GAD

Atribuciones del Presidente de la Junta Parroquial Rural

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural

- k)** Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias
- l)** Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
- m)** En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n)** Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o)** Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p)** En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q)** Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r)** La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado

Atribuciones del Vicepresidente de la Junta Parroquial Santiago de Quito

- a) Convocar y presidir la sesión de junta parroquial en el caso de tramitación de la destitución del presidente o presidenta o vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- b) Representar al presidente o presidenta o vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural ante entidades, empresas u organismos colegiados por designación de la presidencia.
- c) Reemplazar al presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural por ausencia temporal mayor a tres días o ausencia definitiva

Atribuciones de los Vocales de la Junta Parroquial Rural

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la Junta Parroquial Rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y, Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la Junta Parroquial Rural.

Políticas del GADPR-SQ.

AP6. 1/1

Se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

- Concertación de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
- Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de niveles óptimos de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, tomando en consideración la concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, ejecutivo de apoyo y operativo en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para base de la mejor alternativa de solución a los problemas.
- Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

SECRETARIA-TESORERA
GOBIERNO PARROQUIAL SANTIAGO DE QUITO
 PROFORMA PRESUPUESTARIA AÑO 2015
 RUC:0660822450001
 INGRESOS

PARTIDAS	DESCRIPCION	ASIGNADO	TOTAL
1	INGRESOS CORRIENTES		
1.P	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		
1.8.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO		84.221.47
1.8.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	84221.47	
2	INGRESOS DE CAPITAL		
28	TRANSFERENCIA Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION		
28.01	TRANSFERENCIA DE CAPITAL E INVERSION DEL SECTOR P		0.00
28.06	APORTES Y PARTICIP DE CAPT E INV DEL REGI SEC AUT		
28.06.08	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES		
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		
3.7	SALDOS DISPONIBLES		0.00
3.7.01	SALDOS EN CAJA BANCOS		
3.7.01.01	DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL		
TOTAL		84.221.47	84.221.47

GASTOS			
PARTIDAS	DESCRIPCION	ASIGNADO	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES		
5.1	Gastos de Personal		
5.1.01	Remuneraciones Basicas		49.860.00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		
	Presidente(1500)	18.000.00	
	Secretaria/tesorera (555)	6.660.00	
	tesorera(590)		
	Vocal 1(525)	6.300.00	
	Vocal 2	6.300.00	
	Vocal 3	6.300.00	
	Vocal 4	6.300.00	
5.1.02	Remuneraciones Complementarias		
5.1.02.03.	Decimo Tercer Sueldo		4.155.00
	Presidente	1500.00	
	Secretaria/tesorera (555)	555.00	
	tesorera(590)		
	Vocal 1	525.00	
	Vocal 2	525.00	
	Vocal 3	525.00	
	Vocal 4	525.00	
5.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo		2.220.00
	Presidente	370.00	
	tesorera		
	Vocal 1	370.00	
	Vocal 2	370.00	
	Vocal 3	370.00	
	Vocal 4	370.00	
5.1.04	Subsidios		0.00
5.1.04.05	Por Vacaciones		
5.1.05	Remuneraciones Temporales		0.00
5.1.05.07	Honorarios		
5.1.05.08	Dietas		
5.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		5.559.48
5.1.06.01	Aporte Patronal		

	Vocal 3	702.48	
	Vocal 4	702.48	
5.1.06.02	Fondos de Reserva		2.516.84
	Presidente	749.70	
	Secretaria/tesorera (555)	555.00	
	tesorera		
	Vocal 1	262.38	
	Vocal 2	262.38	
	Vocal 3	525.00	
	Vocal 4	262.38	
5.03	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
5.3.01	Servicios Basicos		620.00
5.3.01.04	Energia Electrica	500.00	
5.3.01.05	Telecomunicaciones	120.00	
5.3.02	Servicios Generales		1.000.00
5.3.02.04	Edision Impresión Reproduccion y publicacion	1.000.00	
5.3.02.06	Eventos Publicos Y Oficiales		
5.3.02.99	Otros Servicios Generales		
5.3.03	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencias		2.000.00
5.3.08.02	Vestuario Limpieza y Fregas de Proteccion		
5.3.08.04	Materiales de Oficina	200.00	
5.3.08.05	Materiales de aseo	200.00	
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotos, Reproduccion y Publicacion		
5.3.08.99	Otros Bienes de Uso y Consumo		
5.7	OTROS GASTOS CORRIENTES		
5.7.02	Seguros, Comisiones Financieras y Otros		700.00
5.7.02.01	Seguros	500.00	
5.7.02.03	Comisiones Banacarias	200.00	
5.8	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
5.8.01	Transferencias Corrientes al Sector Publico		1.403.69
5.8.01.02	A entidades descentralizadas y Autonomas(5*1000)	1.403.69	
5.8.02	Donaciones Corrientes al Sector Privado Interno		8.422.15
5.8.02.04	Al Sector Privado no Financiero(3%)	8.422.15	
	TOTAL GASTOS CORRIENTES	80.257.16	80.257.16
LO QUE DEBE PAGAR EN GASTOS CORRIENTES			80.257.16
DIFERENCIA SOBANTE			3964.31



Sra. Rebeca Chacaguasay Muilo
SECRETARIA-TESORERA GADSO
ELABORADO

4.2.2 Archivo Corriente



NOMBRE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO
NATURALEZA:	AUDITORÍA INTEGRAL.
PERÍODO:	DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.
DIRECCIÓN:	KILÓMETRO 2 CAMINO A LA LAGUNA DE COLTA JUNTO AL COLEGIO SANTIAGO DE QUITO

Realizado por: JPLS	Fecha: 08/02/2017
Revisado por: VMAV	Fecha 08/02/2017

ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE

CONTENIDO DEL ARCHIVO CORRIENTE	
PGA	Programa general de auditoría
PA	Planificación
PP	Planificación Preliminar
PE	Planificación Específica
CI	Control Interno
EJA.	Ejecución de la Auditoría
EAG.	Auditoría de Gestión
EA.F.	Auditoría Financiera
EACL.	Auditoría de Cumplimiento Legal
CR.	Comunicación de Resultados

Realizado por: JPLS	Fecha: 09/02/2017
Revisado por: VMAV	Fecha 08/02/2017

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

OBJETIVOS:

- Evaluar el sistema de Control Interno de la Institución.
- Evaluar la razonabilidad de los estados Financieros de la Institución
- Evaluar la gestión y el cumplimiento de las leyes aplicables.
- Emitir una opinión acerca de la situación global de la Institución a través de un informe de auditoría

N	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR			
1	Visite las Instalaciones de la Institución	PP2. 1/1	JPLS	09/02/2016
2	Realice la entrevista al Presidente del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito	PP3. 1/3	JPLS	09/02/2016
3	Armar el archivo Permanente en base a la información que nos proporcione el GAD.	PP3. 1/14	JPLS	09/02/2016
4	Base Legal del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito	AP1. 1/1	JPLS	09/02/2016
5	RUC del GAD Parroquial Santiago de Quito.	AP2. 1/1	JPLS	09/02/2016
	Reseña Histórica	AP3. 2/2	JPLS	09/02/2016
6	Estructura Organizacional	AP4. 2/2	JPLS	09/02/2016
7	Funciones del Presidente y Vicepresidente	AP5. 1/3	JPLS	09/02/2016
8	Políticas del GAD	AP6. 1/1	JPLS	09/02/2016
9	Plan Operativo Anual	AP7. 1/1	JPLS	09/02/2016
10	Balance de la Empresa	AP8.	JPLS	09/02/2016
11	Elaborar un reporte de la planificación Preliminar	PP7. 4/4	JPLS	10/02/2016
	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA			
1	Realizar el Análisis vertical de los Estados Financieros	PE2. 4/4	JPLS	10/02/2016
2	Determinar la Materialidad y el Riesgo de los estados Financieros	PE3. 4/4	JPLS	10/02/2016
3	Redactar el Memorándum de Planificación Específica	PE6. 9/9	JPLS	10/02/2016

4	Evaluar el Control Interno de los cinco Componentes de las normas de Control Interno al Departamento: - Contable- Financiero - Administrativo Realizar la Hoja de Hallazgos	PE4. 1/ PE4. 1/	JPLS JPLS	10/02/2016 10/02/2016
5	Realizar el Informe de Control Interno	PE6. 4/4	JPLS	10/02/2016
	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA			
	AUDITORÍA DE GETIÓN			
1	Analice estratégicamente la Misión del GAD	EJAG2. 1/1	JPLS	10/02/2016
2	Analice estratégicamente la Visión del GAD	EJAG3. 1/1	JPLS	10/02/2016
3	Evaluar el Cumplimiento del POA	EJAG4 5/5	JPLS	10/02/2016
4	Aplicación de Indicadores de Gestión	EJAG5 4/4	JPLS	10/02/2016
5	Ficha de Indicadores de Gestión	EJAG6 4/4	JPLS	10/02/2016
	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO			
1	Realizar un listado de comprobación de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a la Institución	EJACL2. 4/4	JPLS	10/02/2016
2	Redactar la Narrativa obre Cumplimiento de Leyes y regulaciones externas	EJACL3. 2/2	JPLS	10/02/2016
3	Resultados del Cumplimiento Legal	EJACL4. 1/1	JPLS	10/02/2016
4	Realizar un listado de Comprobación de Cumplimiento de Leyes y regulaciones aplicables al GAD	EJACL2. 4/4	JPLS	10/02/2016
5	Redactar la Narrativa obre Cumplimiento de leyes y regulaciones externas.	EJACL3. 2/2	JPLS	10/02/2016
6	Resultados del Cumplimiento Legal	EJACL4. 1/1	JPLS	10/02/2016
	AUDITORÍA FINANCIERA			
	CAJA- BANCOS			
1	Evaluar el Control interno a través de un cuestionario	EJAF1.2. 1/2	JPLS	10/02/2016
2	Determinar el nivel de Confianza y el Riesgo del Control Interno	EJAF1.2. 2/2	JPLS	10/02/2016
3	Elaborar la Cedula Sumaria de la Cuenta Caja- Bancos	EJAF1.3. 1/1	JPLS	10/02/2016
4	Realizar Conciliaciones Bancarias	EJAF1.4. 6/6	JPLS	10/02/2016
	MAQUINARIA Y EQUIPO			
27	Evaluar el Control Interno a través de un Cuestionario	EJAF4.2. 1/2	JPLS	10/02/2016
28	Determinar el Nivel de Confianza y el riesgo de control	EJAF4.2. 2/2	JPLS	10/02/2016
29	Elaborar Cedula Sumaria de la Cuenta	EJAF4.3. 1/1	JPLS	10/02/2016
30	Detallar la Maquinaria de la Cuenta	EJAF4.4. 1/1	JPLS	10/02/2016

Realizado por: JPLS	Fecha: 09/02/2016
Revisado por: VMAV	Fecha 08/02/2016

NOMBRE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO
NATURALEZA:	AUDITORÍA INTEGRAL.
PERÍODO:	DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.
DIRECCIÓN:	KILÓMETRO 2 CAMINO A LA LAGUNA DE COLTA JUNTO AL COLEGIO SANTIAGO DE QUITO

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

CONTENIDO

ÍNDICE

ADMINISTRACION DE LA AUDITORÍA **AD**

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR **PP**

PLANIFICACIÓN EPECÍFICA **PE**

SUPERVISIÓN **SU**

Realizado por: JPLS	Fecha: 09/02/2016
Revisado por: VMAV	Fecha 08/02/2016

4.2.2.1 Planificación

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

CONTENIDO DEL ARCHIVO CORRIENTE	
AD1	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA
AD2	CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CLIENTE
AD3	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
AD4	ORDEN DE TRABAJO DE AUDITORÍA
AD5	COMUNICACIÓN DEL INICIO DE AUDITORÍA
AD6	CONFIRMACIÓN DEL INICIO DE AUDITORÍA

Realizado por: JPLS	Fecha: 09/02/2016
Revisado por: VMAV	Fecha: 08/02/2016

PLAN DE AUDITORÍA INTEGRAL

Riobamba, 18 de Enero del 2017.

Sr:

Antonio Paguay Pucuna

PRESIDENTE DEL (GADPRSQ)

Presente

De nuestra consideración:

Agradezco la oportunidad que usted nos brinda para presentar esta propuesta con el objetivo de efectuar la auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Quito, con conocimiento, creatividad, espíritu de trabajo y dedicación. A continuación especificaremos los objetivos generales y específicos a efectuarse.

OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Periodo 2015, para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la institución.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Evaluar el sistema de Control Interno de la Institución.
- Evaluar la razonabilidad de los estados Financieros de la Institución
- Evaluar la gestión y el cumplimiento de las leyes aplicables.
- Emitir una opinión acerca de la situación global de la Institución a través de un informe de auditoría.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

AD1. 2/2

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

EQUIPO DE TRABAJO

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

Supervisor: Ing. CPA Víctor Manuel Albán Vallejo

Jefe de equipo: Sta. Belén Intriago

Junior: Ing. Paola Lata

TIEMPO ASIGNADO

Se ha previsto un tiempo aproximado de 180 días para la ejecución de la Auditoría.

RECURSO ASIGNADO PARA LA AUDITORÍA

Recursos Humanos

CARGO	NOMBRE	SUELDO
Supervisor:	Ing. CPA Víctor Albán	1800
Jefe de equipo:	Sta. Belén Intriago	1500
Junior:	Paola Lata	1450
TOTAL		\$4.750

MATERIALES:

Cantidad	Descripción	C. Unit	Total
50	Hojas de Papel Bon	0,15	9,00
1	Resma de Papel Bon	4,00	4,00
2	Lápiz Portaminas	1,50	3,00
2	Lápiz Bicolor	0,60	1,20
2	Borrador	0,50	1,00
2	Carpetas	0,75	1,50
1	Archivadoras	1,50	1,50
1	Perforadora	1,50	1,50
1	Engrampadoras	1,50	1,50
1	Separadores	1,50	1,50
3	Cajas de Minas	0,45	1.35
	TOTAL		\$27,05

Componentes a analizar en la Auditoría Integral

AD1. 3/3

En la Evaluación se determina la necesidad de los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis, de los cuales se efectuará el levantamiento de la información.

Gestión:

- Organización
- Contabilidad
- Personal y Competencias
- Perfil Estratégico

Financiero:

- Estado de pérdidas y ganancias
- Presupuesto
- Anticipo a Proveedores

Cumplimiento:

- Ley Orgánica de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP

COLABORACIÓN DEL CLIENTE:

La colaboración del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito, será coordinada con todo el personal de la entidad pero principalmente de los departamentos hacer auditado

Ing. CPA. Víctor Albán Vallejo PhD
SUPERVISOR

CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CLIENTE

AD2. 1/1

Riobamba, 18 de Enero del 2017.

Ing.

Paola Lata

Presente

Revisado por el directorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Quito, la propuesta de servicios profesionales de auditoría externa remitida por la Firma Auditora a la que usted muy acertadamente representa.

Debido a la responsabilidad y prestigio con el que gozan en el medio y la propuesta que nos han presentado, hemos decidido aceptar para realizar la auditoría integral a nuestra empresa, por el período 2015.

Queremos expresar nuestro completo compromiso de proporcionar toda clase de información, documentación y el personal que sea requerido para el desarrollo del trabajo asignado, confiando plenamente que serán profesionales y objetivos en los resultados y que nos entregarán el informe final en los plazos que serán establecidos en el contrato. Sin más que agregar me suscribo, esperando su pronta visita para establecer las formalidades contractuales.

Atentamente,

Sr Antonio Paguay Pucúna
PRESIDENTE DEL GADPRSQ.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA

Conste por el presente instrumento el contrato de prestación de servicios de auditoría externa contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- CONTRATANTES

En la ciudad de Riobamba a los dieciocho días del mes de Enero del dos mil diecisiete celebran el presente contrato, por una parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito, representado legalmente por el Sr. Antonio Paguay Pucúna C.I. 0660822450 en su calidad de Gerente de la empresa, a quien en adelante podrá designárselo como “GADPRQ” y; por otra parte la Firma Auditora P.L Auditores & Asesores S.A con RUC 1721798666, cuyo representante legal es el Ingeniero Paola Lata con C.I. 060213187-1, a quien en adelante podrá llamársele “Auditor”.

SEGUNDA.- RELACIÓN PROFESIONAL

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

TERCERA.- MATERIA DEL CONTRATO

El “GADPRSQ” 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 de la “GADPRSQ” del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015. Dicho examen tendrá como objeto evaluar los aspectos financieros, gestión y cumplimiento del manejo de los recursos del “GADPRSQ” durante el período señalado.

3.2. Como resultado del trabajo contratado el “Auditor”, de acuerdo con las disposiciones vigentes, emitirá el informe de visita preliminar, control interno y final de la Auditoría Integral.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “GADPRSQ”

AD3. 2/4

El “GADPRSQ” 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 laborables desde la firma del contrato de prestación de servicios.

SEXTA.- HONORARIOS PARA LA AUDITORÍA

Debido a que se va a realizar una auditoría integral no se establece ningún valor de contrato, por el motivo que estaremos cumpliendo con el prerrequisito para la titulación como Ingenieras 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 la “GADPRQ” considerar como propios, pudiendo ser utilizados en caso de ser requeridos para aspectos judiciales.

OCTAVA.- RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL “EP-EMMPA” Y DEL “AUDITOR”

RESPONSABILIDADES DEL “AUDITOR”.- En base a las Normas Internacionales de Auditoría, el “Auditor” realizará indagaciones específicas a la administración de la “GADPRSQ” y a otras personas acerca del desempeño del personal y de la efectiva estructura del control interno. Las Normas Internacionales de Auditoría también establecen que el “Auditor” debe obtener una carta de representación de la administración del “GADPRSQ” sobre temas significativos del área a analizarse. Los resultados de las pruebas de auditoría del “Auditor”, las respuestas a sus indagaciones y las representaciones escrita a la administración comprende la evidencia en que el “Auditor”

Tiene la intención de depositar su confianza al conformarse su opinión con el desempeño demostrado en las operaciones del personal.

La información sujeta a auditoría está libre de representaciones erróneas sustanciales, es importante reconocer que existen limitaciones inherentes en el proceso de auditoría que por ende está basado en el concepto de pruebas selectivas 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 “GADPRSQ” 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 “GADPRSQ”.- Son responsabilidades de la Administración del “GADPRSQ”, las siguientes: El “GADPRSQ” asume enteramente la responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información proporcionada. El “GADPRSQ” se compromete en proporcionar al “Auditor” todas las facilidades para optimizar el uso del sistema de información computarizada. Así mismo, las partes deberán establecer mutuamente las condiciones para el acceso a esta información.

DÉCIMA.- DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

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

AD3.4/4

Atentamente,

Sr. Antonio Paguay Pucúna
PRESIDENTE DEL GADPRSQ

Ing.CPA Víctor Albán Vallejo PhD
Auditor Externo

Riobamba, 18 de Enero del 2017.

Ingeniera

Jessica Paola Lata Suqui

Auditor Junior

Presente

De acuerdo al contrato firmado entre nuestra Firma Auditora al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito; autorizo a ustedes para que en calidad de Auditor Senior y Junior, realicen la AUDITORÍA INTEGRAL a la institución por el período 2015, siendo los objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Periodo 2015, para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la institución.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Evaluar el sistema de Control Interno de la Institución.
- Evaluar la razonabilidad de los estados Financieros de la Institución
- Evaluar la gestión y el cumplimiento de las leyes aplicables.
- Emitir una opinión acerca de la situación global de la Institución a través de un informe de auditoría.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

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

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

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

Cumplimiento: Comprobar el cumplimiento de las disposiciones y regulaciones vigentes internas y externas que son aplicables al GADPRSQ

EQUIPO DE TRABAJO

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

Supervisor: Ing. CPA Víctor Manuel Albán Vallejo PhD

Jefe de equipo: Sta. Belén Intriago

Junior: Ing. Paola Lata

TIEMPO ASIGNADO

Se ha previsto un tiempo aproximado de 180 días para la ejecución de la Auditoría.

RECURSO ASIGNADO PARA LA AUDITORÍA

Recursos Humanos

CARGO	NOMBRE	SUELDO
Supervisor:	Ing. CPA Víctor Albán	1800
Jefe de equipo:	Sta. Belén Intriago	1500
Junior:	Paola Lata	1450
TOTAL		\$4.750

MATERIALES:

Cantidad	Descripción	C. Unit	Total
50	Hojas de Papel Bon	0,15	9,00
1	Resma de Papel Bon	4,00	4,00
2	Lápiz Portaminas	1,50	3,00
2	Lápiz Bicolor	0,60	1,20
2	Borrador	0,50	1,00
2	Carpetas	0,75	1,50
1	Archivadoras	1,50	1,50
1	Perforadora	1,50	1,50
1	Engrampadoras	1,50	1,50
1	Separadores	1,50	1,50
3	Cajas de Minas	0,45	1.35
	TOTAL		\$27,05

Componentes a analizar en la Auditoría Integral

AD4. 3/3

En la Evaluación se determina la necesidad de los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis, de los cuales se efectuará el levantamiento de la información.

Gestión:

- Organización
- Contabilidad
- Personal y Competencias
- Perfil Estratégico

Financiero:

- Estado de pérdidas y ganancias
- Presupuesto
- Anticipo a Proveedores

Cumplimiento:

- Ley Orgánica de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP

COLABORACIÓN DEL CLIENTE:

La colaboración del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito, será coordinada con todo el personal de la entidad pero principalmente de los departamentos hacer auditados
Atentamente,

Ing. CPA. Víctor Albán Vallejo PhD
SUPERVISOR

COMUNICACIÓN DEL INICIO DE AUDITORÍA

OFICIO N° 001 AAE

Asunto: Comunicación del Inicio de la Auditoría

Fecha: Riobamba, 13 de Febrero del 2017

Sr. Antonio Paguay

Presidente del GAD Parroquial Rural de Santiago de Quito.

Presente

De mi consideración

Por medio de la presente me permito comunicarle a usted que se dará inicio a la auditoría integral correspondiente al periodo 2015, se solicita de manera oportuna la colaboración de los empleados, y su aporte para llevar a cabo la auditoría integral, con este proceso se ha dado inicio a la obtención de datos sobre las operaciones financieras, administrativa y de cumplimiento de las disposiciones legales para lo cual se servirá entregar cualquier información y documentación. Sin más para informarle, agradezco su atención

Atentamente,

Ing. Paola Lata

AUDITOR

CONFIRMACION DEL INICIO DE AUDITORIA

AP.CIA

Santiago de Quito 13 de febrero del

2017

Ingeniera

Paola Lata

Auditor de Auditores y Asesores

Presente

De mi consideración

Por medio de la presente, me permito comunicarle a usted que se dará inicio a la auditoría integral correspondiente al periodo 2015, e solicita de manera oportuna la colaboración de los empleados y su aporte para llevar a cabo la realización de la auditoría integral; con este proceso se ha dado inicio a la obtención de datos sobre las operaciones financieras, administrativas y de cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se servirá entregar cualquier información y documentación.

Atentamente,

Sr. Antonio Paguay Pucúna

Presidente del GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO.

ARCHIVO CORRIENTE



NOMBRE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO
NATURALEZA:	AUDITORÍA INTEGRAL.
PERÍODO:	DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.
DIRECCIÓN:	KILÓMETRO 2 CAMINO A LA LAGUNA DE COLTA JUNTO AL COLEGIO SANTIAGO DE QUITO

Elaborado por: JPLS	Fecha: 23/01/2017
Revisado por: VMAV- FAHV	Fecha: 09/11/2017

Archivo Corriente

ÍNDICE

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 Financiera	
AF	Análisis Financiero
AM	Análisis de la Materialidad
PA	Programas de Auditoría
HH	Hoja de Hallazgos
Auditoría de Gestión	
MF	Matriz FODA
AAI	Análisis Aspectos Internos
PEI	Perfil Estratégico Interno
AAE	Análisis Aspectos Externos
PEE	Perfil Estratégico Externo
CCI-G	Cuestionarios de Control Interno de Gestión
ICI	Informe de Control Interno
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: JPLS	Fecha: 23/01/2016
Revisado por: VMAV- FAHV	Fecha: 09/11/2016

FASE I
PLANIFICACIÓN



GAD PARROQUIAL
SANTIAGO DE QUITO

al servicio de la comunidad

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

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. Por	Fecha
1	Narre la visita preliminar a las instalaciones	VP		05/11/2015
2	Narre la entrevista preliminar realizada a la máxima autoridad	EP		06/11/2015
7	Defina los índices alfabéticos y alfanuméricos de los papeles de trabajo.	HI		25/11/2015
8	Diseñe el Memorando de Planificación Preliminar.	MP		27/11/2015

Elaborado por: JPLS	Fecha: 23/01/2016
Revisado por: VMAV- FAHV	Fecha: 09/11/2016

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

El día lunes 23 de Enero del 2015 se realizó la primera visita oficial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Quito, ubicado en la Provincia de Chimborazo, cantón Colta, a 18Km de la Ciudad de Riobamba al Oeste de Cantón Colta a 5 Km de la Cabecera Cantonal Villa la Unión, la Máxima Autoridad de la institución, Sr. Antonio Paguay, presentó a sus colaboradoras del área administrativa: Lic. Yolanda Morocho, Secretaria/Tesorera e Ing. Sandra Maza, Técnica de Planificación.

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

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

El GADPR de Santiago de Quito, se encuentra ubicado en la zona centro de la cabecera parroquial por lo que es de fácil acceso para todos los moradores, pero se pudo notar que las instalaciones no cuentan con el espacio físico necesario para el adecuado desarrollo de las funciones del personal, atención al pueblo, bodega de insumos y materiales y el archivo de la información generada por la entidad.

Se constató, que la información y documentos que reposan sobre los archivadores del GAD no están ordenados y etiquetados, adecuadamente lo que imposibilita el acceso oportuno a cualquiera de ellos.

Se tuvo la oportunidad de estar presente en las entrevistas que mantuvieron el Presidente y lo comuneros en el cual se pudo constatar que el trato a ellos, fue con calidez y respeto; generando un ambiente de confianza y de preocupación a sus necesidades.

La parte tecnológica fue otro de los aspectos que llamó la atención, pues no poseen equipos de escritorio, sino laptops que al final de la jornada son guardados por la secretaria.

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

El mecanismo para control de asistencia son hojas, las cuales son llevadas por la Secretaria/Tesorerera, en donde cada día a la entrada y salida deberían acercarse los funcionarios a firmar, pero no siempre es así. Se indagó por la posibilidad de adquirir un reloj biométrico pero indicaron que no podían debido a que Santiago de Quito es una parroquia rural, y la mayoría de veces, no se respeta el horario de trabajo de oficina (8h00 a 12h00 – 13h00 a 16h30) porque deben trasladarse a las comunidades a atender las necesidades de los comuneros.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 05/11/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 09/11/2016

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

Entrevistada: Sr. Antonio Paguay Pucuna

Cargo: **Presidente del GAD**

Fecha: **02/11/2015**

Hora de Inicio: **10h00**

Lugar: **Oficina del Presidente**

Hora de Finalización: **11h00**

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

PREGUNTAS:

1. ¿Se han desarrollado Auditorías Integrales anteriormente?

Al inicio del período de la administración se hizo una auditoría pero no era Integral.

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

La verdad no sé exactamente de qué se trata.

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

No.

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

Cualquier auditoría contribuye al mejoramiento, así que no solo se beneficiará la comunidad sino la entidad como tal.

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

No completamente, especialmente en la parte contable.

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

Al finalizar cada administración tengo entendido.

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

No al cien por ciento, todavía se están implementado algunas de las recomendaciones que nos sugirieron en la última auditoría

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

Si, nos ayuda a comparar información con respecto a años anteriores y de alguna forma tomar decisiones de mejora en algunos aspectos, también al realizar el presupuesto para el próximo año.

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

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

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

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

Elaborado por: JPLS	Fecha: 24/01/2017
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 09/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE QUITO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE I

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

ENTREVISTA A LA MÁXIMA AUTORIDAD

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Entrevistada: Ing. Yolanda Morocho

Cargo: **Tesorera**Fecha: **02/11/2015**Hora de Inicio: **10h30**Lugar: **Tesorería**Hora de Finalización: **11h30**

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

PREGUNTAS:

1. ¿Se han desarrollado Auditorías Integrales anteriormente?

No integrales. Solo personal de la Contraloría se encargaba de revisar expedientes

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

De la revisión de las actividades realizadas en las instituciones.

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

Sí, es importante ya que se mejora los puntos críticos de las instituciones acatando las recomendaciones

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

Cualquier auditoría contribuye al mejoramiento, así que no solo se beneficiará la comunidad sino la entidad como tal.

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

No completamente, especialmente en las de Planificación

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

Al finalizar cada administración tengo entendido

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

No al cien por ciento, todavía se tiene inconvenientes en la documentación retrasada de la anterior secretaria.

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

Sí, nos ayuda especialmente con la información de años anteriores para igualar presupuestos.

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

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

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

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

Elaborado por: JPLS	Fecha: 24/01/2017
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 09/01/2017

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

Entrevistada: Ing. Sandra Maza

Cargo: **Técnico de Planificación**

Fecha: **02/11/2015**

Hora de Inicio: **11:30**

Lugar: **Tesorería**

Hora de Finalización: **12h30**

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

PREGUNTAS:

1. ¿Se han desarrollado Auditorías Integrales anteriormente?

No integrales. Solo personal de la Contraloría se encargaba de revisar expedientes

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

De la revisión de las actividades realizadas en las instituciones, y de las leyes a cumplirse

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

Sí, es importante porque de una u otra forma ayuda en la toma de decisiones.

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

Cualquier auditoría contribuye al mejoramiento, así que no solo se beneficiará la comunidad sino la entidad como tal.

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

No completamente. Especialmente en el área contable.

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

Al finalizar cada administración tengo entendido

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

No al cien por ciento.

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

Si, nos ayuda especialmente con la información de años anteriores para igualar presupuestos y actividades planificadas de años anteriores.

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

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

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

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

Elaborado por: JPLS	Fecha: 24/01/2017
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 09/01/2017

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

Tabla 1: Marcas de Auditoría

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

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: JPLS	Fecha: 24/01/2017
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 09/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
HOJA DE ÍNDICES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE D DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2015

Tabla 2: Marcas de Auditoría

VICTOR MANUEL ALBÁN VALLEJO	VMAV
JESSICA PAOLA LATA SUQUI	JPLS
FERMIN ANDRES HARO VELASTEGUÍ	FAHV
ARCHIVO PERMANENTE	AP
ARCHIVO CORRIENTE	AC
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP
VISITA PRELIMINAR	VP
HOJA DE HALLAZGOS	HH
HOJA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES	HR

Elaborado por: JPLS	Fecha: 24/01/2017
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 09/01/2017

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

1 Antecedentes

El Gobierno Parroquial Rural de Santiago de Quito 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.

2 Motivo de la Auditoría

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

3 Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

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

Objetivo Específico

- ✓ Evaluar el sistema de control interno manejado por la entidad, con el fin de comprobar su efectividad y nivel de confianza
- ✓ Analizar la normativa externa e interna que rige al GAD, con el fin de comprobar el cumplimiento cabal en todas las operaciones
- ✓ Aplicar indicadores financieros y no financieros para medir los niveles de eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos de la institución.

- ✓ Redactar los hallazgos encontrados en el examen, con el fin de proporcionar recomendaciones que ayuden al nivel gobernante a tomar decisiones oportunas que mejoren las áreas críticas.
- ✓ Emitir el Informe Final de la Auditoría Integral, con el fin de comunicar los resultados obtenidos a los involucrados en el examen.

4 Alcance de la Auditoría

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

5 Conocimiento de la Entidad

Nombre:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito
Tipo de Empresa:	Pública
Por su tamaño:	Pequeña
Por su finalidad:	Prestación de servicios y atención a la colectividad
Región:	Sierra Central
Provincia:	Chimborazo
Cantón:	Colta
Parroquia:	Santiago de Quito
Sector:	Rural
Dirección:	Kilómetro 2 camino a la laguna de Colta junto al Colegio Santiago de Quito
Teléfono:	032949008- celular: 0994281802
Página Web:	http:// Antonio.paguay@hotmail.com

6 Base Legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Quito fue creado por ordenanza número 836 el 16 de Julio de 1982 expedida en lo que se consideró lo siguiente: Desde la aprobación de la Constitución del año 2008 y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPR' s) tenemos ocho competencias exclusivas, cuya gestión puede también ser ejercida de manera concurrente con otros niveles de gobierno al posibilitarse la articulación entre estos actores.

7 Principales Disposiciones Legales

AC.PP.MP 3/11

NORMATIVA EXTERNA

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

NORMATIVA INTERNA

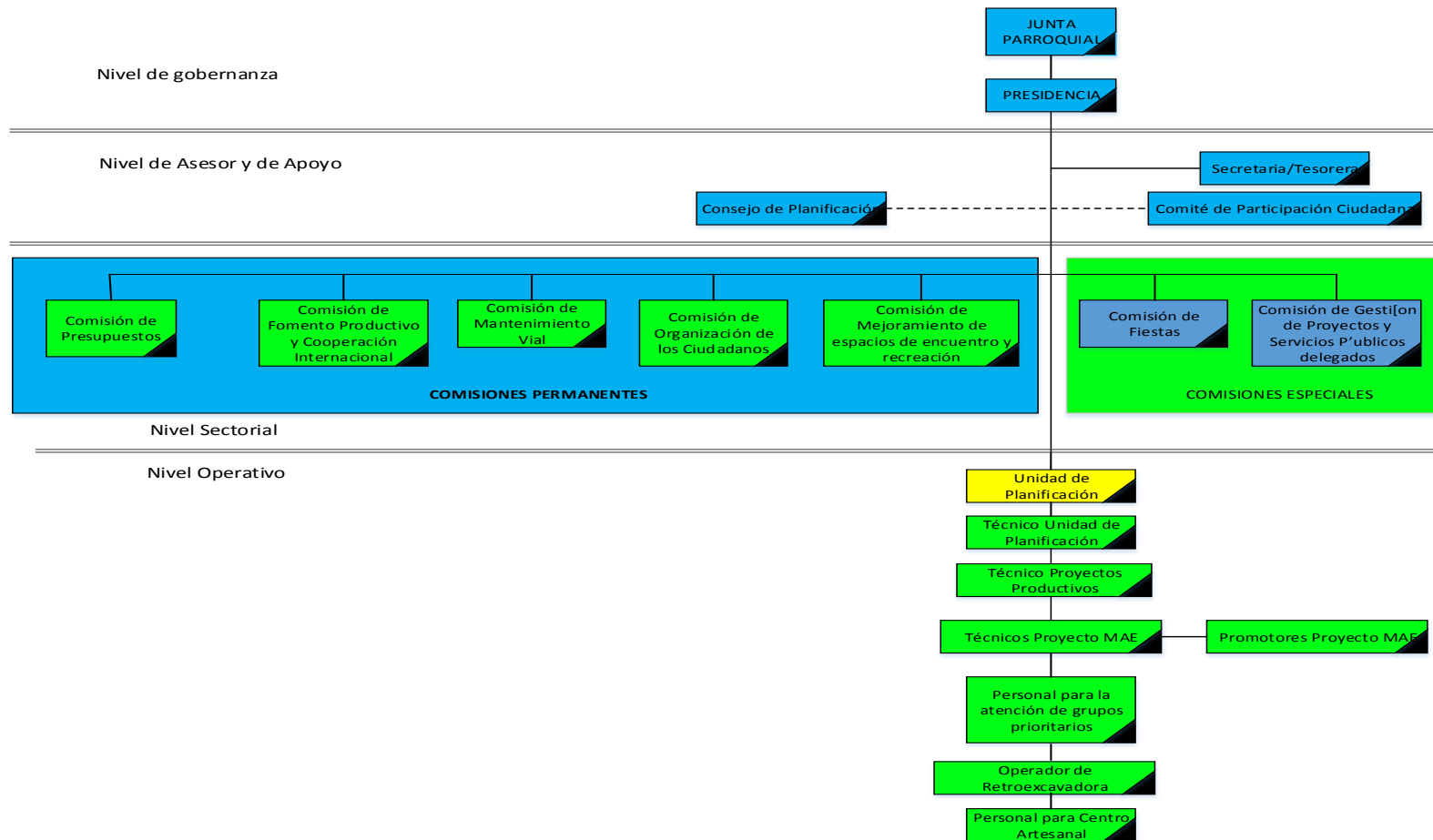
- ✓ Reglamento de la Jornada de Trabajo del Ejecutivo y de los Señores Vocales del GAD Parroquial Rural Santiago de Quito
- ✓ Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos
- ✓ Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del país para las y los Servidores y las y los Obreros Públicos
- ✓ Reglamento para el manejo de Caja Chica

8 Estructura Funcional

La Estructura Organizacional de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Santiago de Quito, se encuentra alineada con su misión y las políticas determinadas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, leyes, códigos y otras normas vigentes. Se sustenta en la filosofía y enfoque de gestión por procesos, usuarios, productos y/o servicios.

El Orgánico estructural funcional del GADPR vigente a partir del año 2012, que se presenta a continuación ha sido aprobado en la Junta Parroquial, enfocada en el ciudadano como máxima autoridad, puesto que por ellos y para ellos se encuentra el Talento humano del GADPRSQ, comprometido en garantizar el bienestar de la población.

ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO



Elaborado por: Equipo Técnico PDyOT PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO 2015

Objetivos del GADPR-SQ.

AC.PP.MP 5/11

Se establece los siguientes objetivos institucionales:

- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia.
- Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, la educación y la asistencia social, turismo y ambiente y seguridad ciudadana.
- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas Parroquiales mediante uso de mesas redondas, seminarios, talleres conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración.
- Capacitación de los recursos humanos que apunte a la profesionalización de la gestión Parroquial.

Funciones

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;

Competencias del GADPR SANTIAGO DE QUITO

Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado Parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados Parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo Parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación
- 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;
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

En el esquema a continuación se presentan las competencias que en la Constitución (Art. 267) y la COOTAD (Art. 65), se asignan a los GADPR'

Instalaciones

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Quito está ubicado en la cabecera parroquial en el Kilómetro 2 camino a la laguna de Colta junto al Colegio Santiago de Quito.

Las Instalaciones están ocupadas por el GAD. El lugar donde funciona la Junta Parroquial es adecuado pero tiene un inconveniente, no cuenta con un servicio sanitario para el personal que labora en la institución.

Financiamiento

AC.PP.MP 7/11

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

PERÍODO 2015	
Aportes Juntas Parroquiales Rurales (Gasto Corriente)	80.256,68
Aportes Juntas Parroquiales Rurales (Gasto de Inversión)	3.964,79
Total Ingresos	84.221,47

Funcionarios Administración 2014-2019

NOMBRE	CARGO
Pastor. Antonio Paguay Pucuna	Presidente
Egdo. Gabriel Fernando Guamán Remache	Vicepresidente
Ing. Sandra Maza	Técnica de Planificación
Lic. Yolanda Morocho	Secretaria Tesorera
Sra. Blanca Susana Lema Betún	1er Vocal del GADPR Santiago de quito
Sr. Manuel Mullo Remache	2do Vocal del GADPR Santiago de quito
Sr. José Manuel Guapi Cepeda	3erVocal del GADPR Santiago de quito

Elaborado por: La Autora

Principales Políticas Contables

No existe un manual específico para el desarrollo de la contabilidad dentro del GAD pero algunas de las prácticas más utilizadas en esta área son:

1. Utilización del plan de cuentas general del Ministerio de Finanzas.
2. Remitir al Ministerio de Finanzas Trimestralmente los Estados Financieros.
3. Ingreso de transacciones contables mensuales al sistema contable.

Método de Depreciación: Línea Recta

Grado de Confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional

La información financiera tiene un nivel de confiabilidad medio, debido a que no existe un funcionario superior que regule las actividades que se realicen sobre la información financiera, además del Secretario/Tesorero, que se actualice en los conocimientos

Contables y que sepa subir procesos al Sistema de Contratación Pública por lo que no hay supervisión alguna, en los procedimientos y operaciones que se generan en esta área.

La información administrativa y operacional tiene un nivel de confiabilidad medio debido a que no se aplican los principios básicos del control interno, como la separación de funciones, en donde se especifica que ningún funcionario debe realizar de principio a fin un proceso.

Sistema de información Automatizada

La anterior funcionaria del cargo de Secretario/Tesorero no dejó ningún registro automatizado de su trabajo, solamente en documentos físicos.

El programa contable que utilizan en esta institución tiene el nombre de FÉNIX, es un software de origen ecuatoriano, y posee las siguientes características:

- ✓ Fácil manejo, dinámico e intuitivo
- ✓ Ambiente totalmente gráfico
- ✓ Actualizaciones del sistema por internet
- ✓ Integración total y automática a Contabilidad en todos sus módulos.
- ✓ Impresión de etiquetas de códigos de barras
- ✓ Reportes de selección múltiple exportables a Excel, Word, PDF, HTML, XML, TXT.
- ✓ Generación de consultas y modificación de reportes por parte del mismo usuario
- ✓ Balance General y de Resultados comparativos
- ✓ Liquidación de importaciones
- ✓ Configuración contable independiente en cada empresa
- ✓ Sistema multiusuario, multiempresa, multi-bodega y multi-unidades
- ✓ Controles de acceso a usuarios por módulos y acciones.
- ✓ Menú de accesos directos configurado por el usuario.
- ✓ Gráficos estadísticos configurados por el usuario.
- ✓ Análisis Financieros, Presupuestos y Producción
- ✓ Flujo de caja—conciliación bancaria.
- ✓ Anexos transaccionales con validadores y generación de archivos .xml listos para subirlos al DIMM del SRI.
- ✓ Soporte técnico y actualizaciones en línea.

Otro sistema que utiliza el GAD Parroquial Santiago de Quito es el Ushay el cual sirve de gran ayuda para que las entidades del sector público desarrollen de manera fácil e intuitiva el Plan Anual de Contratación (PAC).

Punto de interés para el examen

- ✓ Evaluar el sistema de control interno de los procesos financieros y administrativos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los Reglamentos Internos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales para los procesos de Contratación Pública.
- ✓ Revisar el cumplimiento de los montos establecidos en el PAC y POA 2015
- ✓ Revisar declaraciones de impuestos y el cumplimiento de la normativa

Componentes a analizar en la Auditoría Específica

En la Evaluación preliminar se determina la necesidad de los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis, de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinando los riesgos inherentes, de control y de detección:

Gestión:

- Organización
- Contabilidad
- Personal y Competencias
- Sistemas Informáticos
- Perfil Estratégico

Financiero:

- Estado de pérdidas y ganancias
- Presupuesto
- Anticipo a Proveedores

Cumplimiento:

AC.PP.MP10/11

- Ley Orgánica de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP

RECURSOS A UTILIZARSE

Humano: El personal asignado para este trabajo es el siguiente

NOMBRE			CARGO
Víctor Manuel Albán Vallejo			Supervisor
Fermín	Andrés	Haro	Jefe de Equipo
Velasteguí			
Jessica Paola Lata Suqui			Auditor

Materiales:

Cantidad	Descripción	C. Unit	Total
50	Hojas de Papel Bon	0,15	9,00
1	Resma de Papel Bon	4,00	4,00
2	Lápiz Portaminas	1,50	3,00
2	Lapiz Bicolor	0,60	1,20
2	Borrador	0,50	1,00
2	Carpetas	0,75	1,50
1	Archivadoras	1,50	1,50
1	Perfordora	1,50	1,50
1	Engranpadoras	1,50	1,50
1	Separadores	1,50	1,50
3	Cajas de Minas	0,45	1,35
	TOTAL		27,05

FINANCIERO

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	C.UNIT.	TOTAL
60	Pasajes Colta-Riobamba	0,60	36,00
120	Copias	0,02	0,80
350	Impresiones	0,05	17,50
100	Escaneos	0,15	15,00
	TOTAL		69,30

Tiempo Asignado

Se ha previsto un tiempo aproximado de 180 días para la ejecución de la Auditoría.

Resultados del Examen

Con la Auditoría Integral al GAD se pretende ayudar en el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera, y de cumplimiento proporcionando una herramienta efectiva y eficiente para la toma de decisiones para las autoridades, con el fin de que mejoren la calidad de sus procesos.

Firmas de Responsabilidad

Ing. CPA.Víctor Manuel Albán Vallejo PhD

Jefe de Equipo

Jessica Paola Lata Suqui

Auditor Junior

4.2.2.2 Ejecución

FASE II

EJECUCIÓN



AUDITORÍA FINANCIERA



GAD PARROQUIAL
SANTIAGO DE QUITO
al servicio de la comunidad

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTIAGO DE QUITO**

AC. AF. EF
1/5

**AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. por	Fecha
1	Solicite los Estados Financieros y Presupuesto al GAD del año 2014	EF	JPLS	10/12/2015
2	Realizar el análisis Vertical y Horizontal de los Estados Financieros	AF		15/12/2015
3	Analice la materialidad de las cuentas a partir del Análisis Financiero	MC		20/12/2015
4	Realice programas de auditoria para cada cuenta a evaluarse	PAC 1 PAC 4		22/12/2015
5	Realice asientos de ajuste y reclasificación correspondientes	HAR		20/01/2016
6	Redactar los hallazgos, en caso de haberlos encontrado	HH		20/01/2016

Elaborado por: JPLS	Fecha: 24/01/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 09/01/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADO FINANCIEROS AÑO 2015
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ESTADO DE RESULTADOS**GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO**

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
RESULTADO DE OPERACIÓN		
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-173667,41
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-50159,87
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	-4155,00
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-2124,00
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-5774,31
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-2270,26
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-619,66
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-78,11
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR	-550,00
634.07.04	MANTENIM.SISTEMAS INFORMATICOS	-603,59
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-59,80
634.08.07	MAT.IMPRESION FOTOG.REPRODUCC.PUBLICACIONES	-15,00
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-87,30
	TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN	-240164,31
TRANSFERENCIAS NETAS		
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	68659,45
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	135266,78
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	160205,55
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	-887,32
636.01.04	A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS	-6865,95
	TOTAL: TRANSFERENCIAS NETAS	356378,51
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
638.51	DEPRECIACION DE BIENES DE ADMINISTRACION	-13997,21
	TOTAL: OTROS INGRESOS Y GASTOS	-13997,21
	RESULTADO DEL EJERCICIO	102216,99

Nota: Original del Estado de Resultados (Anexo 1)

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADO FINANCIEROS AÑO 2015
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO**
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACION	VALORES
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	153.378,65
112.01.01	ANTICIPO DE SUELDOS	344,84
124.97.07	AXD EA GADS COMPRA BIENES Y SERVICIOS	22.939,67
124.97.08	AXD EA GADS CONSTRUCCION DE OBRA	39.026,95
124.98.01	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	5.364,32
	Subtotal: CORRIENTE	221.054,43
FIJO		
141.01.03	MOBILIARIOS	9.614,22
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	99.558,06
141.01.06	HERRAMIENTAS	259,62
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	22.165,25
141.03.01	TERRENOS	2.681,42
141.03.02	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	61.948,06
141.99.02	(-) DEP ACUM DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	(2.601,76)
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO	(2.843,70)
141.99.04	(-) DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPOS	(10.858,23)
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS, SIST Y PAQ	(11.667,31)
	Subtotal: FIJO	168.255,63
INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN OBRAS EN	30.133,31
	Subtotal: INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	30.133,31
OTROS		
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	595,05
	Subtotal: OTROS	595,05
TOTAL ACTIVOS		420.038,42
PASIVO		
CORRIENTE		
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	0,10
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	10.567,52
	Subtotal: CORRIENTE	10.567,62
TOTAL PASIVO		10.567,62
PATRIMONIO		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	307.253,81
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	102.216,99
TOTAL PATRIMONIO		409.470,80
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		420.038,42

Nota: Original del Estado de Resultados (Anexo 2)

Elaborado por: JPLS	Fecha: 23/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 23/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADO FINANCIEROS AÑO 2015
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

GRUPO	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	83969,84	68659,45	15310,39
	TOTAL PARA: INGRESOS CORRIENTES	83969,84	68659,45	15310,39
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	70655,43	64483,44	6171,99
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3344	1926,16	1417,84
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	680,22	352,1	328,12
58	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10646,02	7753,27	2892,75
	TOTAL PARA: GASTOS CORRIENTES	85325,67	74514,97	10810,7
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	-1355,83	-5855,52	4499,69

INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	335135,85	295472,33	39663,52
	TOTAL PARA: INGRESOS DE CAPITAL	335135,85	295472,33	39663,52
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTO EN PERSONAL PARA INVERSION	167182,55	135499,28	31683,27
73	BIENES Y SERVICIO PARA INVERSION	136640,99	54114,16	82526,83
75	OBRAS PUBLICAS	127728,52	13275,66	114452,86
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1150	911,62	238,38
	TOTAL PARA: GASTOS DE INVERSION	432702,06	203800,72	228901,34
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACION	17709,18	6993,8	10715,38
	TOTAL PARA: GASTOS DE CAPITAL	17709,18	6993,8	10715,38
	SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION	-115275,39	84677,81	-199953,2
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	116242,89	0	116242,89
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	5364,32	0	5364,32
	TOTAL PARA: INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	121607,21	0	121607,21
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	4975,99	4493,09	482,9
	TOTAL PARA: APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	4975,99	4493,09	482,9
	SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION	116631,22	-4493,09	121124,31
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	0	74329,2	-74329,2

Nota: Original del Estado de Resultados (Anexo 3)

Elaborado por: JPLS	Fecha: 25/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 25/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO - HORIZONTAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AC. AF. AF
1/11

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO
 Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

CUENTAS	DENOMINACION	2015 (AÑO X)	2014 (AÑO X-1)	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	INCREMENTO/ DECREMENTO
ACTIVO						
CORRIENTE						
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	153.378,65	116.242,89	37.135,76	32%	▲
112.01.01	ANTICIPO DE SUELDOS	344,84	19,19	325,65	1697%	▲
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES O SERVICIOS	0,00	15.014,11	(15.014,11)	-100%	▼
113.28	CXC TRANF Y DONA DE CAPITAL E INVERSION	0,00	0,01	(0,01)	-100%	▼
124.83.81	CXC AA IVA	0,00	5.363,41	(5.363,41)	-100%	▼
124.97.07	AXD EA GADS COMPRA BIENES Y SERVICIOS	22.939,67	0,00	22.939,67	100%	▲
124.97.08	AXD EA GADS CONSTRUCCION DE OBRA	39.026,95	0,90	39.026,05	4336228%	▲
124.98.01	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	5.364,32	0,00	5.364,32	100%	▲
	Subtotal: CORRIENTE	221.054,43	136.640,51	84.413,92	62%	▲
FIJO						
141.01.03	MOBILIARIOS	9.614,22	7.247,82	2.366,40	33%	▲

141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	99.558,06	99.558,06	0,00	0%	=
141.01.06	HERRAMIENTAS	259,62	0,00	259,62	100%	▲
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	22.165,25	17.797,47	4.367,78	25%	▲
141.03.01	TERRENOS	2.681,42	2.681,42	0,00	0%	=
141.03.02	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	61.948,06	61.948,06	0,00	0%	=
141.99.02	(-) DEP ACUM DE EDIFICIO LOCALES Y RESIDENCIAS	(2.601,76)	(1.486,72)	(1.115,04)	75%	▲
141.99.03	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO	(2.843,70)	(2.124,86)	(718,84)	34%	▲
141.99.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	(10.858,23)	(2.195,31)	(8.662,92)	395%	▲
141.99.07	(-) DEPRECIACIÓN ACUMUALDA EQUIPOS, SIST Y PAQ	(11.667,31)	(8.166,90)	(3.500,41)	43%	▲
	Subtotal: FIJO	168.255,63	175.259,04	(7.003,41)	-4%	▼
INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMA						
151.11.02	SALARIOS	0,00	3.268,00	(3.268,00)	-100%	▼
151.12.03	DECIMO TERCER SUELDO	0,00	340,42	(340,42)	-100%	▼
151.12.04	DECIMO CUARTO SUELDO	0,00	538,34	(538,34)	-100%	▼
151.15.07	HONORARIOS	0,00	10.570,94	(10.570,94)	-100%	▼
151.16.01	APORTE PATRONAL	0,00	655,95	(655,95)	-100%	▼
151.32.04	EDICION IMPRESIÓN REPRODUCCION PUBLICACIONES	0,00	1.887,20	(1.887,20)	-100%	▼
151.32.07	DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	0,00	2.210,00	(2.210,00)	-100%	▼
151.36.01	CONSULTORIA ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZAD	0,00	25.738,08	(25.738,08)	-100%	▼
151.38.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	0,00	3.029,87	(3.029,87)	-100%	▼
151.38.03	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0,00	1.000,00	(1.000,00)	-100%	▼
151.38.07	MATERIALES DE IMPRESIÓN FOTOGRAFIA REPRODUCCION	0,00	2.525,80	(2.525,80)	-100%	▼
151.38.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA Y C	0,00	19.529,30	(19.529,30)	-100%	▼
151.51.99	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0,00	34.000,00	(34.000,00)	-100%	▼
151.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN OBRAS EN	30.133,31	0,00	30.133,31	100%	▼
	Subtotal: INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	30.133,31	105.293,90	(75.160,59)	-71%	▼

OTROS						
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	595,05	330,25	264,80	80%	▲
	Subtotal: OTROS	595,05	330,25	264,80	80%	▲
	TOTAL ACTIVOS	420.038,42	417.523,70	2.514,72	1%	▲

PASIVO						
CORRIENTE						
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	0,10	69,60	(69,50)	-100%	▼
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	0,00	1.533,54	(1.533,54)	-100%	▼
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS	0,00	13,45	(13,45)	-100%	▼
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIO	0,00	328,22	(328,22)	-100%	▼
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIO	0,00	415,78	(415,78)	-100%	▼
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	0,00	722,43	(722,43)	-100%	▼
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	10.567,52	1.962,57	8.604,95	438%	▲
	Subtotal: CORRIENTE	10.567,62	5.045,59	5.522,03	109%	▲
	TOTAL PASIVO	10.567,62	5.045,59	5.522,03	109%	▲

PATRIMONIO						
611.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	307.253,81	140.633,49	166.620,32	118%	◆
611.99	DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0,00	43.089,64	(43.089,64)	-100%	▼
618.01	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0,00	38.571,42	(38.571,42)	-100%	▼
	Subtotal: PATRIMONIO	307.253,81	222.294,55	84.959,26	38%	▲
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	102.216,99	190.183,56	(87.966,57)	-46%	▼
	Subtotal:	102.216,99	190.183,56	(87.966,57)	-46%	▼
	TOTAL PATRIMONIO	409.470,80	412.478,11	(3.007,31)	-1%	▼
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	420.038,42	417.523,70	2.514,72	1%	▲

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO - HORIZONTAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AC. AF. AF
4/11

ESTADO DE RESULTADOS
GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO
 Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACION	2015 (AÑO X)	2014 (AÑO X-1)	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	INCREMENTO/ DECREMENTO
RESULTADO DE OPERACIÓN						
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-173.667,41		-173.667,41	100%	▲
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-50.159,87	-43.129,63	-7.030,24	16%	▲
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	-4.155,00	-3.969,18	-185,82	5%	▲
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-2.124,00	-1.180,84	-943,16	80%	▲
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-5.774,31	-4.904,05	-870,26	18%	▲
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-2.270,26	-1.476,74	-793,52	54%	▲
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-619,66	-503,58	-116,08	23%	▲
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-78,11	-137,34	59,23	-43%	▼
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR	-550,00		-550,00	100%	▲
634.07.02	ARRENDAMIENTO Y LICENCIADAS DE USO DE PAQUETES INF		-424,00	424,00	-100%	▼

Elaborado por: JPLS	Fecha: 25/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 25/03/2016

634.07.04	MANTENIM.SISTEMAS INFORMATICOS	-603,59	-119,00	-484,59	407%	▲
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-59,80	-196,45	136,65	-70%	▼
634.08.05	MATERIALES DE ASEO		-149,51	149,51	-100%	▼
634.08.07	MAT.IMPRESION FOTOG.REPRODUCC.PUBLICACIONES	-15,00	-8,96	-6,04	67%	▲
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-87,30	-58,85	-28,45	48%	▲
	TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN	-240.164,31	-56.258,13	-183.906,18	327%	

TRANSFERENCIAS NETAS						
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	68.659,45	76.365,56	-7.706,11	-10%	▼
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	135.266,78		135.266,78	100%	▲
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	160.205,55	178.186,30	-17.980,75	-10%	▼
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	-887,32	7.608,01	6.720,69	88%	▼
636.01.02	A ENTIDADES DECENTRALIZADAS Y AUTONOMAS		-930,69	930,69	-100%	▼
636.01.04	A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS	-6.865,95	-7.636,56	770,61	-10%	▼
	TOTAL: TRANSFERENCIAS NETAS	356.378,51	253.592,62	102.785,89	41%	▲

OTROS INGRESOS Y GASTOS						
638.51	DEPRECIACION DE BIENES DE ADMINISTRACION	-13.997,21	-5.759,45	-8.237,76	143%	▲
629.52	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES		109,66	-109,66	-100%	▼
639.52	ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO		-1.501,14	1.501,14	-100%	▼
	TOTAL: OTROS INGRESOS Y GASTOS	-13.997,21	-7.150,93	-6.846,28	96%	▲
RESULTADO DEL EJERCICIO		102.216,99	190.183,56	-87.966,57	-46%	★

Elaborado por: JPLS	Fecha: 25/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 25/03/2016

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

AC. AF. AF
6/11

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO
 Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

Cuentas	Denominación	Valor	%CON Respecto al Subtotal	%CON Respecto al Total
ACTIVO				
CORRIENTE				
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	153.378,65	69%	37%
112.01.01	ANTICIPO DE SUELDOS	344,84	0%	0%
124.97.07	AXD EA GADS COMPRA BIENES Y SERVICIOS	22.939,67	10%	
124.97.08	AXD EA GADS CONSTRUCCION DE OBRA	39.026,95	18%	9%
124.98.01	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	5.364,32	2%	
	Subtotal: CORRIENTE	221.054,43	100%	53%
FIJO				
141.01.03	MOBILIARIOS	9.614,22	6%	2%
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	99.558,06	59%	24%
141.01.06	HERRAMIENTAS	259,62	0%	0%
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	22.165,25	13%	5%
141.03.01	TERRENOS	2.681,42	2%	1%
141.03.02	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	61.948,06	37%	15%

141.99.02	(-) DEP ACUM DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	(2.601,76)	-2%	-1%
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO	(2.843,70)	-2%	-1%
141.99.04	(-) DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPOS	(10.858,23)	-6%	-3%
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS, SIST Y PAQ	(11.667,31)	-7%	-3%
	Subtotal: FIJO	168.255,63	100%	40%
INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS				
151.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN OBRAS EN	30.133,31	100%	7%
	Subtotal: INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	30.133,31	100%	7%
OTROS				
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	595,05	100%	0%
	Subtotal: OTROS	595,05	100%	0%
TOTAL ACTIVOS		420.038,42	100%	

PASIVO				
CORRIENTE				
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	0,10	0%	0%
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	10.567,52	100%	3%
	Subtotal: CORRIENTE	10.567,62	100%	3%
TOTAL PASIVO		10.567,62	3%	

PATRIMONIO				
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	307.253,81	75%	73%
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	102.216,99	25%	24%
	TOTAL PATRIMONIO	409.470,80		97%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		420.038,42	100%	

Elaborado por: JPLS	Fecha: 29/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 29/03/2016

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

AC. AF. AF
8/11

ESTADO DE RESULTADOS
GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO
 Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR	% CON RESPECTO AL SUBTOTAL	% CON RESPECTO AL TOTAL
RESULTADO DE OPERACIÓN				
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-173667,41	72%	
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-50159,87	21%	
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	-4155,00	2%	
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-2124,00	1%	
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-5774,31	2%	
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-2270,26	1%	
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-619,66	0%	
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-78,11	0%	
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR	-550,00	0%	
634.07.04	MANTENIM.SISTEMAS INFORMATICOS	-603,59	0%	
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-59,80	0%	
634.08.07	MAT.IMPRESION FOTOG.REPRODUCC.PUBLICACIONES	-15,00	0%	
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-87,30	0%	
	TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN	-240164,31	100%	-235%

Elaborado por: JPLS	Fecha: 29/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 29/03/2016

AC. AF. AF

9/11

TRANSFERENCIAS NETAS				
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	68659,45	19%	
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	135266,78	38%	
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	160205,55	45%	
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	-887,32	0%	
636.01.04	A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS	-6865,95	-2%	
	TOTAL: TRANSFERENCIAS NETAS	356378,51	100%	349%
OTROS INGRESOS Y GASTOS				
638.51	DEPRECIACION DE BIENES DE ADMINISTRACION	-13997,21	100%	
	TOTAL: OTROS INGRESOS Y GASTOS	-13997,21	100%	-14%
	RESULTADO DEL EJERCICIO	102216,99		100%

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

ANÁLISIS HORIZONTAL

AC. AF. AF

10/11

Al realizar el análisis horizontal a los estados financieros del GAD Parroquial Santiago de Quito, períodos 2014 y 2015, se observó que existen variaciones notables en algunas cuentas, en el grupo de Activo Corriente se refleja un Incremento del 62%, concentrándose principalmente las cuenta de Banco Central del Ecuador Moneda Nacional en un 32%, Cuentas por Pagar Años Anteriores en un 100%, en referencia al grupo de los Activos Fijos se refleja un incremento por lo que apareció una nueva cuenta que es Herramientas, en el grupo de Inversiones Proyectos y Programas se ha producido una disminución para el período 2015, en relación al grupo de los Pasivos se ha originado una disminución por la eliminación de diferentes cuentas como son: Depósitos de Intermediación, Cuentas por Pagar Gastos en el Personal, Cuentas por Pagar Bienes y Servicios, Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión, Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión, Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga; y en el grupo de la cuenta de Patrimonio se refleja un incremento del 38%.

En el Estado de Resultados del 2015, existe un incremento en el grupo de los Resultados de Operación con un 327%, en comparación con el período fiscal 2014, por lo que apareció nuevas cuentas para el año 2015 que son Inversiones de Desarrollo Social, Viáticos y Subsistencias al Interior, existe además un decremento en el grupo de Otros Ingresos en un 96%, por lo que ocasión un decremento en el resultado final de un -46%.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

ANÁLISIS VERTICAL

AC. AF. AF

11/11

Al realizar el análisis a los estados financieros del GAD Parroquial Santiago de Quito, 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: Maquinaria y Equipos; Edificios Locales y Residencias. 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 72%; por su parte Aporte a Juntas Parroquiales Rurales es de un 45%, siendo utilizadas para los gastos de la institución, que al ser valores relevantes deberán ser evaluados más adelante.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DE LA MATERIALIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AC. AF. AM
1/1

N°	Código	Cuenta	Importancia Monetaria (Análisis Vertical)	Variaciones significativas (Análisis Horizontal)	Pruebas Sustantivas	Pruebas de Cumplimiento
1	111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.	Esta cuenta representa un 69% del Subtotal del Activo Corriente y un 37% del Total del Activo del GAD.	En el 2015 sufrió un incremento de \$37.135,76 en referencia al 2014.	✓ Constatación de Saldos.	✓ Revisión de Documentos.
3	141.01	Activos Fijos	Los activos fijos representan el 40% del total de activos.	En el 2015 los activos fijos disminuyeron en -7.003,41 con respecto al 2014.	✓ Análisis y comparación de cifras.	✓ Revisar Documentación.
4	626-636	Transferencias Netas.	Esta cuenta representa un 349% de los Ingresos Corriente y no Corrientes que recibió el GAD el cuyo asciende a \$356.378,51	Esta cuenta tuvo un incremento en \$102.785,89 con respecto al 2014.	✓ Análisis y comprobación de cifras.	✓ Revisar SPI ✓ Revisar Documentación.
5	631-633	Resultados de Operación.	Esta cuenta representa en un -235% de las Transferencias Netas recibidas por el GAD.	En el 2015 esta cuenta tuvo un incremento de \$-183.906,18 con respecto al 2014.	✓ Análisis y comprobación de cifras.	✓ Revisar Documentación.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

OBJETIVO GENERAL: Determinar si el saldo de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda Nacional es razonablemente reflejado en los estados financieros.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Evaluar el control interno de la cuenta con el fin de obtener un conocimiento acertado acerca del manejo y políticas del GAD.
- ✓ Determinar la existencia, propiedad y disponibilidad de los saldos
- ✓ Determinar el cumplimiento de las leyes y demás normas vigentes

N	Procedimientos	Ref. Pt	Elab. Por	Fecha
1	Diseño y Aplique un cuestionario de control interno	AC.AF.CCI. 1	JPLS	30/03/2017
2	Elabore cedula sumaria	AC.AF.A	JPLS	30/03/2017
3	Elabore cedula de ejecución presupuestaria		JPLS	30/03/2017
4	Realice cedula Analítica		JPLS	30/03/2017
5	Determine la Muestra		JPLS	30/03/2017
6	Realice cálculos aritméticos para cotejar depósitos y transferencia con los estados de cuenta		JPLS	30/03/2017

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

Cuenta: Banco central del Ecuador moneda Nacional

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

N	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se realizan conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes?	X			
2	¿Se encuentran contabilizados los ingresos propios del GAD?	X			
3	¿Se mantiene el archivo de las conciliaciones realizadas en físico y magnético?		X		No tienen respaldos físicos. AC.AF.HH 1/5
4	¿Se lleva un expediente de los depósitos y transferencias realizadas al GAD por parte del Gobierno Central?	X			Auxiliar de Bancos
5	¿La institución posee una única cuenta?	X			
6	¿Solamente existen 2 personas que poseen las claves: el presidente para la autorización de los pagos y el tesorero?	X			
7	¿Las dos personas se encuentran debidamente caucionadas?	X			
8	¿La caución está acorde a los montos de dinero manejados?	X			
	TOTAL	7	1		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (7/8)*100 = 87,5\%$

RIESGO = 12,5%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, de la cuenta de Banco Central del Ecuador Moneda Nacional, la entidad tiene un Nivel de Confianza Alto de 87,50% y un Nivel de Riesgo Bajo de 12,50%, la observación que se encontró es que no se cuenta con respaldos físicos de las conciliaciones bancarias, así como de los movimientos de la cuenta.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
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.	153.378,65	0,00	0,00	153.378,65
Total Disponible	153.378,65 Σ	0,00	0,00	153.378,65 Σ

√

Marcas Utilizadas:

Ω = Datos tomados del Estado de Situación Financiera.

√ = Valores verificados con Balance de Comprobación.

Σ = Sumatoria.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AC. AF. A1

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	83.969,84	487.913,66	334.535,01	153.378,65 Σ	153.378,65
TOTAL DISPONIBILIDAD	83.969,84	487.913,66	334.535,01	153.378,65Σ	153.378,65

Ω

Marcas Utilizadas:

Ω = Datos tomados del. Balance de Comprobación, Cédula de Ingresos.

\surd = Valores verificados con el Estado de Situación Financiera.

Σ = Sumatoria.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA-ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

OBJETIVO GENERAL: Determinar la Razonabilidad de la cuenta de activos fijos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Comprobar que los activo fijos realmente existan, se encuentren en uso y se registren adecuadamente.
- ✓ Establecer que las cuentas de depreciaciones sean razonables, considerando la vida útil del activo fijo.

N	PREGUNTAS	Ref.PT	Elab. Por	Fecha
1	Diseño y aplique un cuestionario de control interno	AC.AF.CC I 3	JPLS	02/04/2017
2	Elabore cédula sumaria de activos fijos	AC.AF.F		02/04/2017
3	Elabore cédula analítica de activos fijos y su depreciación	AC.AF.F1		02/04/2017
4	Realice inventario de activos y evalúe aspectos de control	AC.AF.F2		02/04/2017
5	Realice la constatación física de los activos y verifique su uso	AC.AF.F3		02/04/2017
6	Anexe y coteje valores en documentos de respaldo del 2015	AC.AF.F4		02/04/2017

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

CUENTA: Activo fijos

OBJETIVO: Verificar el correcto uso de los activos fijos

N	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Cuenta el GAD con políticas para el registro, custodia y mantenimiento de los bienes de larga duración?	X			
2	¿Los bienes de la entidad llevan un registro individual?	X			
3	¿La adquisición de los bienes son autorizados por el presidente?	X			
4	¿La adquisición de los bienes se las realiza respetando lo que decreta La ley de contratación Pública?	X			
5	¿Se realizan constataciones periódicas de los bienes de larga duración de la junta?		X		AC.AF.HH 2/5
6	¿Los bienes se encuentran codificados?	X			
7	¿La depreciación de los bienes de larga duración se realiza según la normativa vigente?	X			
8	¿Los bienes de larga duración son entregados a los custodios a través de actas legalmente formalizadas?	X			
	TOTAL	7	1		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (7/8)*100 = 87,5\%$
RIESGO = 12,5%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, de la cuenta Activos fijos se determinó que existe un nivel de confianza del 87,5% y un nivel de riesgo del 12,5% por la razón que no se realizan constataciones periódicas lo cual podría generar desactualización de los registro de constatación.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
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	
Mobiliarios	9614,22	0,00	0,00	9614,22
Maquinarias Y Equipos	99558,06	0,00	0,00	99558,06
Herramientas	259,62	0,00	0,00	259,62
Equipos Sistemas Y Paquetes Informáticos	22165,25	0,00	0,00	22165,25
Terrenos	2681,42	0,00	0,00	2681,42
Edificios Locales Y Residencias	61948,06	0,00	0,00	61948,06
(-) Dep. Acum. De Edificios Locales Y Residencias	-2601,76	0,00	0,00	-2601,76
(-) Depreciación Acumulada Mobiliario	-2843,70	0,00	0,00	-2843,70
(-) Depreciación Maquinaria Y Equipos	-10858,23	0,00	0,00	-10858,23
(-) Depreciación Acumulada Equipos, Sist. Y Paq.	-11667,31	0,00	0,00	-11667,31
Total	168.255,63Σ	0,00Σ	0,00Σ	168.255,63Σ

Ω

√

Marcas Utilizadas.

Ω = 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: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA- COMPROBACION DE DEPRECIACIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA	SALDO SEGÚN EE. FF		S. INICIAL	%	DEP.2015	SALDO SEG. AUDITORÍA	DIFERENCIA
	VALOR	DEPRECIACION ACUMULADA					
Mobiliario	9614,22	-2843,70	2843,70	10	961,422	3805,122	961,422
Maq. y Equipo	99558,06	-10858,23	10858,23	10	9955,81	20814,04	9955,81
Herramientas	259,62	259,62	259,62	5	26,00	285,62	26,00
Equipos Sistemas Paquetes Informáticos	22165,25	-11667,31	<i>f</i> 11667,31	3	2216,52	13883,83	2216,52
Terrenos	2681,42	0,00	0,00				
Edificios Locales Residencias	61948,06	-2601,76	2601,76	20	6194,81	8796,57	6194,81
Total Disponibilidad	Σ196.226,63	Σ-27711,38	Σ27.711,38		Σ19.354,56	Σ47.585,18	Σ196.226,63

f = Valores verificados con el estado Financiero

= Diferencia encontrada

[= Cálculo realizado por auditoría

Σ = Sumatoria

Nota: Se determinó que el cálculo de las depreciaciones no son los correctos.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
ASIENTOS DE AJUSTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FECHA	DETALLE	REF. P/T	DEBE	HABER
31/12/15	x Gasto Depreciación Mobiliario Dep. Acum. Mobiliario P/r Ajuste de la depreciación de los mobiliarios	AC.AF.F1	961,22	961,22
31/12/15	x Gasto Depreciación Maquinaria y equipo. Dep. Acum. Maq. y Equipo P/r Ajuste de la Depreciación de la Maquinaria y Equipo.	AC.AF.F1	9955,81	9955,81
31/12/15	x Gasto Depreciación Equipos, sistemas y paquetes informáticos. Dep. Acum. Equipos, sistemas y paquetes informáticos. P/r Ajuste de la Depreciación de Equipos, sistemas y paquetes informáticos.	AC.AF.F1	2216,5	2216,5
31/12/15	x Gasto Depreciación Edificios Locales Y Residencias Dep. Acum. Edificios y Locales Residenciales	AC.AF.F1	6194,81	6194,81

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
CONTROL DE 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 Santiago de Quito.	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 Santiago de Quito.	No

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

Cant.	Descripción	Ubicación	Codificación
1	Cocina industrial de tres quemadores.	Escuela Santiago de Quito.	No
1	Cocina industrial de dos quemadores.	Escuela. Santiago de Quito.	No
280	Cortinas.	Sub centro de Salud Santiago de Quito.	No
1	Tv Marca LG modelo 14 J5 RB.	Sub centro de salud Santiago de Quito.	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 Santiago de Quito.	No
1	Caja 15" Acustic 600W.	Escuela Santiago de Quito.	No
1	Caja Pasiva.	Escuela Santiago de Quito.	No
1	Caja Amplificada 15"400W incluyendo Pedestal.	Escuela Santiago de Quito.	No
2	Micrófonos Acustic.	Escuela Santiago de Quito.	
1	Equipo acústico completo.	Escuela. Santiago de Quito.	No
10	Tambor Redoblante.	Escuela. Santiago de Quito.	No
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS			
1	Computador Completo.	Sala Principal.	No
1	Monitor.	Sala Principal.	No
1	CPU.	Sala Principal.	No

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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	Mouse.	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 Presidente.	– y No
1	Impresora Láser JET color CP 2025 DN.	Secretaria Tesorera.	– No
1	Teléfono PANASONIC.	Secretaria.	

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

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: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

N	PREGUNTAS	Ref.PT	Elab. Por	Fecha
1	Diseñe y aplique un cuestionario de control interno	AC.AF.CC I 3	JPLS	02/04/2017
2	Elabore cédula sumaria	AC.AF.F		02/04/2017
3	Obtenga el estado de resultados comparativo entre los años 2015 y 2014	AC.AF.F1		02/04/2017

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

CUENTA: Transferencias Netas

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

N	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Los ingresos corrientes de la institución constan como asignaciones del estado?	X			
2	¿Las transferencias y donaciones corrientes son registradas a tiempo?	X			
3	¿La máxima autoridad revisa diariamente los movimientos que se realizan en la cuenta del Banco Central?	X			
4	¿Existen ingresos por autogestión?	X			
5	¿Se emiten facturas para registrar los ingresos por autogestión?	X			
6	¿Se mantiene un archivo ordenado de todos los ingresos recibidos?	X			
7	¿Se respeta la prohibición de que ningún funcionario está autorizado para recibir dinero de los ciudadanos?		X		AC.AF.HH 5/5
8	¿Los ingresos recibidos por autogestión son reflejados adecuadamente en los estados financieros?	X			
	TOTAL	7	1		

Calificación total porcentual= (CP/PP)*100

$$= (7/8)*100 = 87,5\%$$

RIESGO = 12,5%

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado del cuestionario de control interno, de la cuenta de Transferencias Netas, la entidad cuenta con un Nivel de Confianza Alta del 87,5% pues se cumple con un buen manejo mediante el acato de políticas.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
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>	356.378,51	0,00	0,00	356.378,51
Aporte a Juntas Parroquiales Rurales.	68.659,45	0,00	0,00	68.659,45
Del Gobierno Central.	135.266,78	0,00	0,00	135.266,78
Aporte a Juntas Parroquiales Rurales.	160.205,55	0,00	0,00	160.205,55
Al Gobierno Central	-887,32	0,00	0,00	-887,32
A Gobiernos Autónomos Descentralizados	-6.865,95	0,00	0,00	-6.865,95
Total	356.378,51Σ	0,00Σ	0,00Σ	356.378,51Σ

Ω

√

Marcas Utilizadas

Ω= Valores tomados del Estado de Flujo del Efectivo.

√= Valores verificados con el Balance de Comprobación, Estado de Situación Financiera.

Σ=Sumatoria.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

ESTADO DE RESULTADOS

GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACION	2015 (AÑO X)	2014 (AÑO X-1)	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
TRANSFERENCIAS NETAS					
626.06.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	68.659,45	76.365,56	-7.706,11	-10%
626.21.01	Del Gobierno Central	135.266,78		135.266,78	100%
626.26.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales	160.205,55	178.186,30	-17.980,75	-10%
636.01.01	Al Gobierno Central	-887,32	7.608,01	6.720,69	88%
636.01.02	A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	0,00	-930,69	930,69	-100%
636.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	-6.865,95	-7.636,56	770,61	-10%
TOTAL:	TRANSFERENCIAS NETAS	356.378,51	253.592,62	102.785,89	41%

Análisis: Al realizar el Análisis Horizontal a los Estados de Resultado del Período 2015 y 2014 en relación a las cuentas de los Ingresos se puede observar una disminución en el grupo de las Transferencias Netas en un 41% en referencia al año anterior por parte del Gobierno Central al GAD Parroquial; particularmente tomando en cuenta a la crisis económica que sufrió el país.

ESTADO DE RESULTADOS

GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR	% CON RESPECTO AL SUBTOTAL	% CON RESPECTO AL TOTAL
TRANSFERENCIAS NETAS				
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68659,45	19%	
626.21.01	Del Gobierno Central	135266,78	38%	
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	160205,55	45%	
636.01.01	Al Gobierno Central	-887,32	0%	
636.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	-6865,95	-2%	
TOTAL:	TRANSFERENCIAS NETAS	356378,51	100%	349%

Análisis: En el Análisis Vertical realizado al Estado de Resultados del período 2015 se puede observar que en el grupo de Transferencias Netas, enfocando a las cuentas de Ingresos que puede notar que no existen ingresos de Autogestión.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
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.	83.969,84	68.659,45	15.310,39
INGRESOS DE CAPITAL				
28	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión.	335.135,85	295.472,33	39.663,52
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	Saldos Disponibles.	116.242,89	0,00	116.242,89
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	5.364,32	0,00	5.364,32

Ω

√

Marcas Utilizadas

Ω = Valores tomados del Estado de Ejecución Presupuestaria.

√ = Valores verificados con el Balance de Comprobación, Estado de Resultados.

Σ = Sumatoria.

NOTA DE AUDITORÍA

Existe una sobreestimación de los ingresos de financiamiento al momento de planificar el presupuesto, particularmente lo que ha provocado que no se cumpla con los proyectos y obras planificadas en el Plan de Ordenamiento Descentralizado Territorial del GAD Parroquial Santiago de Quito, 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. @

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

OBJETIVO GENERAL:

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Evaluar el control interno de la cuenta con el fin de tener un conocimiento acertado acerca del manejo y políticas de la misma.
- ✓ Verificar la legalidad de los documento de soporte de los gastos.
- ✓ Determinar el cumplimiento de las leyes y demás normas vigentes.
- ✓ Evaluar la cuenta que requieran su verificación.

N	PREGUNTAS	Ref.PT	Elab. Por	Fecha
1	Diseño y aplique un cuestionario de control interno	AC.AF.CC I 3	JPLS	02/04/2017
2	Elabore cédula sumaria	AC.AF.F		02/04/2017
3	Obtenga el estado de resultados comparativo entre los años 2015	AC.AF.F1		02/04/2017
4	Realice una matriz de ratios financieros	AC.AF.F2		02/04/2017
5	Establezca hallazgos de ser encontrados	AC.AF.F3		02/04/2017

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

CUENTA: Resultados de Operación

OBJETIVO: Verificar si los gastos ejecutados por el GAD son registrados y contabilizados adecuadamente.

N	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Todos los pagos realizados poseen documentos de soporte?	X			
2	¿Los Gastos son autorizados por la máxima autoridad?	X			
3	¿Todos los gastos son efectuados de acuerdo al presupuesto anual?	X			
4	¿Todos los gastos sirven para el cumplimiento de los objetivos y visión de la institución?	X			
5	¿Se aplica el método del devengado al momento del registro de los gastos?	X			
6	¿Todos los pagos son hechos mediante transferencias, salvo los de caja chica?	X			
7	¿Se cuenta con un listado de los gastos a efectuarse?	X			
8	¿Se rigen a la cronología, normativa, autorizaciones y legalidad para realizar las compras?	X			
	TOTAL	8	0		

Calificación total porcentual=

$(CP/PP)*100 = (8/8)*100 = 100\%$

RIESGO = 12,5%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, de la cuenta de Resultados de Operación, la entidad cuenta con un Nivel de Confianza Alta del 100, por esto tienen un Nivel de Riesgo Bajo, por el correcto manejo y control de los procedimientos en las cuentas de gastos.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE QUITO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA SUMARIA-RESULTADOS DE OPERACIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Saldo según EE.FF.	Ajustes y/o Reclasificación		Saldo según Auditoría
		Debe	Haber	
Inversiones de Desarrollo Social	-173667,41	0,00	0,00	-173667,41
Remuneraciones Unificadas	-50159,87	0,00	0,00	-50159,87
Décimo Tercer Sueldo	-4155,00	0,00	0,00	-4155,00
Décimo Cuarto Sueldo	-2124,00	0,00	0,00	-2124,00
Aporte Patronal IESS	-5774,31	0,00	0,00	-5774,31
Fondos De Reserva	-2270,26	0,00	0,00	-2270,26
Energía Eléctrica	-619,66	0,00	0,00	-619,66
Telecomunicaciones	-78,11	0,00	0,00	-78,11
Viáticos y Subsistencias al Interior	-550,00	0,00	0,00	-550,00
Mantenimiento de. Sistemas Informáticos	-603,59	0,00	0,00	-603,59
Materiales de Oficina	-59,80	0,00	0,00	-59,80
Mat. Impresión Fotog. Reproduc. Publicaciones	-15,00	0,00	0,00	-15,00
Comisiones Bancarias	-87,30	0,00	0,00	-87,30
Total	-240.164,31Σ	0,00Σ	0,00Σ	-240.164,31Σ

Ω

√

Marcas Utilizadas

Ω= Valores tomados del Estado de Flujo del Efectivo.

√= Valores verificados con el Balance de Comprobación, Estado de Situación Financiera.

Σ=Sumatoria.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

ESTADO DE RESULTADOS**GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO**

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACION	2015 (AÑO X)	2014 (AÑO X-1)	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN
					N RELATIVA
RESULTADO DE OPERACIÓN					
631.51	Inversiones De Desarrollo Social	- 173.667,41		-173.667,41	100%
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	-50.159,87	-43.129,63	-7.030,24	16%
633.02.03	Décimo Tercer Sueldo	-4.155,00	-3.969,18	-185,82	5%
633.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	-2.124,00	-1.180,84	-943,16	80%
633.06.01	Aporte Patronal IESS	-5.774,31	-4.904,05	-870,26	18%
633.06.02	Fondos De Reserva	-2.270,26	-1.476,74	-793,52	54%
634.01.04	Energía Eléctrica	-619,66	-503,58	-116,08	23%
634.01.05	Telecomunicaciones	-78,11	-137,34	59,23	-43%
634.03.03	Viáticos Y Subsistencias Al Interior	-550,00		-550,00	100%
634.07.02	Arrendamiento Y Licenciadas De Uso De Paquetes Inf.		-424,00	424,00	-100%
634.07.04	Mantenim. Sistemas Informáticos	-603,59	-119,00	-484,59	407%
634.08.04	Materiales De Oficina	-59,80	-196,45	136,65	-70%
634.08.05	Materiales De Aseo		-149,51	149,51	-100%
634.08.07	Mat. Impresión Fotog. Reproducc. Publicaciones	-15,00	-8,96	-6,04	67%
635.04.03	Comisiones Bancarias	-87,30	-58,85	-28,45	48%
TOTAL:	RESULTADO DE OPERACIÓN	- 240.164,31	-56.258,13	-183.906,18	327%

Análisis: Se puede notar que los gastos se han incrementado para el año 2015 en comparación con el año 2014 en las cuentas de Inversiones de Desarrollo Social en un 100%; y se ha realizado una disminución en la cuenta de Arrendamiento y Licenciadas de uso de Paquetes Inf. y Materiales de Aseo en un 100%.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

ESTADO DE RESULTADOS**GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO**

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR	% CON RESPECTO AL SUBTOTAL	% CON RESPECTO AL TOTAL
----------------	---------------------	--------------	-----------------------------------	--------------------------------

RESULTADO DE OPERACIÓN				
631.51	Inversiones De Desarrollo Social	-173667,41	72%	
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	-50159,87	21%	
633.02.03	Décimo Tercer Sueldo	-4155,00	2%	
633.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	-2124,00	1%	
633.06.01	Aporte Patronal IESS	-5774,31	2%	
633.06.02	Fondos De Reserva	-2270,26	1%	
634.01.04	Energía Eléctrica	-619,66	0%	
634.01.05	Telecomunicaciones	-78,11	0%	
634.03.03	Viáticos Y Subsistencias Al Interior	-550,00	0%	
634.07.04	Mantenim. Sistemas Informáticos	-603,59	0%	
634.08.04	Materiales De Oficina	-59,80	0%	
634.08.07	Mat. Impresión Fotog. Reproducción .Publicaciones	-15,00	0%	
635.04.03	Comisiones Bancarias	-87,30	0%	
TOTAL: RESULTADO DE OPERACIÓN		-240164,31	100%	-235%

Análisis: se puede inferir que para el período 2015 ha incrementado en los gastos en la cuenta de las Inversiones de Desarrollo Social en un 72%, en referencia a las Remuneraciones Unificadas en un 21%; de la misma manera se han disminuido el gasto de las cuentas de Energía Eléctrica, Telecomunicaciones, Viáticos y Subsistencias al Interior, Mantenimiento, Sistemas Informáticos, Materiales de Ofician entre otras cuentas en un 0%.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

Grupo	Conceptos	Presupuesto	Ejecutado	Diferencia
GASTOS CORRIENTES				
51	Gastos En Personal	70655,43	64483,44	6171,99
53	Bienes y Servicios de Consumo	3344	1926,16	1417,84
57	Otros Gastos Corrientes	680,22	352,1	328,12
58	Transferencias Corrientes	10646,02	7753,27	2892,75
GASTOS DE INVERSIÓN				
71	Gasto En Personal para Inversión	167182,55	135499,28	31683,27
73	Bienes Y Servicio Para Inversión	136640,99	54114,16	82526,83
75	Obras Publicas	127728,52	13275,66	114452,86
77	Otros Gastos de Inversión	1150	911,62	238,38
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES de Larga Duración	17709,18	6993,8	10715,38
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO				
97	Pasivo Circulante	4975,99	4493,09	482,9

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	INTERPRETACIÓN
LIQUIDEZ			
Razón Corriente	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$= \frac{221.054,43}{10.567,62}$ $= 20,92$	En el período 2015, se puede indicar que por cada dólar de endeudamiento la institución conto con \$20,92 ctvs.
Capital de Trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	$= 221.054,43$ $- 10.567,62$ $= 210.486,81$	Según este índice se puede inferir que la institución tiene conocimiento de la capacidad para continuar con sus actividades de forma normal.
SOLVENCIA			
Endeudamiento del Activo	$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}}$	$= \frac{10.567,62}{420.038,42}$ $= 3\%$	Este índice permite determinar el nivel de endeudamiento que la institución ha contraído con terceros para el período fiscal 2015 que ha sido de un 3%.
Endeudamiento Patrimonial	$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Patrimonio}}$	$= \frac{10.567,62}{409.470,80}$ $= 0,03$	Este indicador demuestra el compromiso que el patrimonio mantiene con los acreedores de la institución; por cada dólar que cuenta el GAD Parroquial para cubrir la deuda con los terceros que es de 0,03 ctvs.
Endeudamiento del Activo Fijo	$\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Fijo}}$	$= \frac{409.470,80}{168.255,63}$ $= 2,43$	Según este índice nos permite medir el porcentaje de activos fijos que equivale al patrimonio, es de 243% del patrimonio total.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

Apalancamiento	$\frac{\text{Activo Fijo}}{\text{Patrimonio}}$	$= \frac{168.255,63}{409.470,80}$ = 0,41	En el período 2015, por medio de este índice se puede indicar el porcentaje de representa el patrimonio frente al activo Fijo es decir que el patrimonio puede cubrir en un 41% en
RENTABILIDAD			
Rentabilidad sobre Activos	$\frac{\text{Utilidad del Ejercicio}}{\text{Total Activo}}$	$= \frac{102.216,99}{420.038,42}$ = 0,24	Según este índice se puede establecer que la utilidad de la entidad en relación al total de los activos ha obtenido un beneficio de 0,24 ctvs., por las inversiones realizadas durante todo el período fiscal 2015.
Rentabilidad sobre el Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad del Ejercicio}}{\text{Patrimonio}}$	$= \frac{102.216,99}{409.470,80}$ = 0,25	Este índice demuestra que la institución obtuvo 0,25 ctvs., por cada una las inversiones que fueron adecuadamente gestionadas por la máxima autoridad en referencia al patrimonio del GAD Parroquial.
EFICIENCIA FINANCIERA			
Gastos de Operación	$\frac{\text{Gastos de Operación}}{\text{Total Activo}}$	$= \frac{-240.164,31}{420.038,42}$ = -0,57	Este índice nos indica que por cada dólar que la entidad cuenta en relación a su activo se ha gastado 0,57 ctvs.; en relación a la totalidad de los activos representa el gasto operativo en el 57%.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

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

Cuenta: Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.
Hallazgo 1: Los documentos de respaldo no son archivados
CONDICIÓN
La institución no mantienen los estados de cuentas, auxiliares para la respectiva verificación y constatación de saldos.
CRITERIO
Norma de control interno 405-04 Documentación de respaldo su archivo. “La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatorios de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditorías, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos”
CAUSA
Falta de políticas para gestiones de verificación de documentación.
EFEECTO
Inexistencia de evidencia de documentación que facilite la verificación y comprobación de las transferencias bancarias.
CONCLUSIÓN
Al emplear una auditoría a la entidad no disponen de la documentación necesaria, ocasionando que no se pueda verificar ni comprobar el estado de cuentas con las operaciones financieras.
RECOMENDACIÓN
Se recomienda a la Máxima Autoridad del GAD Parroquial Santiago de Quito se establezca políticas y procedimientos adecuados para que los usuarios autorizados puedan acceder a la información necesaria para las respectivas verificaciones.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta: Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.
Hallazgo 2: Inexistencia de conciliaciones bancarias del período 2014.
CONDICIÓN
No se encontraron las conciliaciones bancarias del período 2014
CRITERIO
Norma de Control Interno 403-07 Conciliaciones Bancarias “La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.”
CAUSA
La secretaria – tesorera que trabajaba anteriormente no dejó los registros de las conciliaciones bancarias tanto físicas como magnéticas.
EFECTO
Puede suscitarse inconsistencias entre lo que se refleja el estado de cuentas y los registros contables para el año fiscal siguiente.
CONCLUSIÓN
No se encontraron las conciliaciones bancarias del período 2014, por lo que la secretaria – tesorera que trabajaba en el período anterior no dejó ningún tipo de registros, lo que podría ocasionar inconsistencias desfavorables entre los estados de cuentas y el registro contable para los siguientes años.
RECOMENDACIÓN
Al Presidente, deberá solicitar todos los respaldos de la documentación y funciones que realizan cada uno de sus funcionarios de la institución, con el propósito de mantener la información correspondiente a los períodos de su Administración.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta: Activos Fijos
Hallazgo :
CONDICIÓN
No se realizan constataciones físicas de los bienes de larga duración para el buen uso dentro de la institución
CRITERIO
Norma de Control Interno 406 – 10 Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración. “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.
CAUSA
Las persona encarga de los bienes de larga duración es la misma que realiza la toma física.
EFFECTO
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.
CONCLUSIÓN
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.
RECOMENDACIÓN
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.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta: Ingresos y Egresos
Hallazgo 4: Falta de gestión para la recaudación de los ingresos y ejecución de los gastos.
CONDICIÓN
Los ingresos y gastos fueron presupuestados en exceso en comparación al presupuesto realmente ejecutado.
CRITERIO
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”.
CAUSA
Falta de gestión por parte de las autoridades del GAD Parroquial Santiago de Quito .
EFECTO
El incumplimiento de las Metas y Proyectos del GAD Parroquial no permitirán alcanzar los objetivos y metas planificadas por la institución.
CONCLUSIÓN
Los ingresos y egresos fueron presupuestados en exceso en comparación a lo ejecutado.
RECOMENDACIÓN
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.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta:
Hallazgo 5: Falta de etiqueta en los bienes
CONDICIÓN:
Los bienes del GAD no se encuentran etiquetados con la codificación que registran los inventarios.
CRITERIO:
Normas de Control Interno: 406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN.- Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación
CAUSA
Descuido de las Administraciones de años anteriores.
EFFECTO
Dificultad en el manejo, control, localización e identificación de activos fijos.
CONCLUSIÓN
En el GAD no se etiquetan los bienes con la codificación que se registra en los inventarios, por lo existe dificultad en el manejo, control, localización e identificación de activos fijos.
RECOMENDACIÓN
Al presidente, establecer políticas y procedimientos que permitan ordenar y etiquetar los activos y existencias con el fin de que se pueda tener mejor manejo, localización e identificación de los mismos.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

AUDITORÍA DE GESTIÓN



GAD PARROQUIAL
SANTIAGO DE QUITO
al servicio de la comunidad

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE III
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

OBJETIVO GENERAL

Evaluar si las operaciones del GAD, se realizan en cuanto a la eficiencia, eficacia, economía y ética para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Evaluar el control interno de las operaciones administrativas y operacionales mediante el método COSO, con el fin de comprobar la efectividad de su sistema desde sus distintos componentes.
- ✓ Determinar el nivel de confianza y riesgo del control interno aplicado a la entidad.
- ✓ Evaluar el perfil estratégico del GAD para determinar si se está cumpliendo los objetivos y las metas establecidas.

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. por	Fecha
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO				
10	Establezca los rangos para la calificación de los cuestionarios de control interno	RC	JPLS	08/02/2016
11	Aplique cuestionarios de control interno para evaluar la gestión por el método COSO I.	CCI-G		08/02/2016
12	Elabore cuadro resumen de los resultados obtenidos por componentes	MPC	JPLS	19/02/2016
13	Calcule los niveles de confianza y riesgo obtenidos por subcomponentes y componentes.	MIC		20/02/2016
14	Elabore la Matriz resumen de Riesgo por Componentes	MRC		27/02/2016
EVALUACION ESTRATEGICA				
16	Evalué la Misión Institucional.	EEM	JPLS	06/03/2016
17	Evalué la Visión Institucional.	EEV		06/03/2016
EVALUACION PRESUPUESTARIA Y OPERATIVA				
19	Analice y evalúe el presupuesto anual y su ejecución.	APA	JPLS	16/03/2016
20	Evalúe el cumplimiento del POA 2015	SF		17/03/2016
21	Analice de Indicadores de Gestión	FPC		17/03/2016
22	Realice la hoja de hallazgos	AET		19/03/2016
23	Comunique a los servidores relacionados.	RET		23/03/2016

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
RANGO DE CALIFICACIÓN CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

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

← RIESGO DE CONTROL →

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

← NIVEL DE CONFIANZA →

Fuente: Auditoria Financiera

Elaborado por: Esparza, S (p.30)

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Integridad y Valores Éticos

OBJETIVO: Determinar si la entidad mantiene una cultura de organización basada en valores éticos, que deben ser comunicados.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existe un código de Ética aprobado por las instancias correspondientes de la entidad?	X			Se aprobó el nuevo plan de Desarrollo Territorial 2015
2	¿El código de ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	X			
3	¿El personal cumple con los valores éticos que se están implantando en el Código que se encuentra en el GAD?	X			
4	¿La Dirección propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?	X			
5	¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?	X			Se lo realiza una vez al año una vez terminado el año fiscal
6	Para las asambleas de los Vocales se comunica con oportunidad?	X			
7	¿Existe conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la ética que involucren a los funcionarios?	X			
8	¿Se sancionan los comportamientos contrarios a la Ética dentro de la Institución	X			Mediante un memorándum dirigido al empleado de acuerdo a la normativa vigente
	TOTAL	8	0		

Calificación total porcentual=

$$(CP/PP)*100 = (8/8)*100 = 100\%$$

INTERPRETACIÓN: El resultado del

cuestionario de Control Interno, componente “Ambiente de Control” Subcomponente “Integridad y Valores éticos, el GAD posee un nivel de Confianza alto es decir del 100%, debido que en ésta Institución se consolidan los valores éticos que existen en su reglamento interno.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Competencia Profesional

OBJETIVO: Determinar si el personal de la entidad es competente y según su perfil profesional ocupa los cargos asignados.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La máxima Autoridad y sus directivos tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrolla la Institución?		X		En este caso la técnica, tesorera, y un vocal posee estudios superiores.
2	¿Los responsables jerárquicos de las áreas y unidades tienen experiencias en las operaciones que estén bajo su responsabilidad?	X			
3	¿La Institución determina los requisitos de competencia necesaria para los puestos de trabajo?	X			
4	¿Se determinan los requisitos personales y profesionales para ocupar cada puesto?	X			
5	¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del empleado en la Institución?		X		No existe un concurso de mérito y oposición.
6	¿Existen evidencias que demuestren que los empleados poseen los conocimientos y habilidades requeridas?	X			Documentos en la Hojas de Vida
7	¿Se realiza de forma constante evaluación del desempeño profesional?		X		No se realiza la evaluación.
8	¿La evaluación del desempeño provee información para mejorar y tomar medida correctivas?	X			
	TOTAL	5	3		

Calificación total porcentual=

$$(CP/PP)*100 = (5/8)*100 = 62.5\%$$

RIESGO = 37,5

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, Componente “Ambiente de Control”, Subcomponente “Competencia Profesional” La entidad tiene un nivel de confianza del 62.5%, y un nivel de riesgo del 37,5 por la razón que no cuentan con un procedimiento de evaluación al personal.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Coordinación de Acciones Organizacionales

OBJETIVO: Evaluar si se han determinado medidas necesarias para que los funcionarios asuman su responsabilidad en el funcionamiento de control interno.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La máxima autoridad presta especial atención en el control interno?	X			
2	¿La Institución tiene definidas políticas de control interno?		X		AC.AG.HH 1/15
3	¿En el diseño del control interno de la institución participo activamente todo el personal?		X		No está diseñado formalmente
4	¿Los responsables de cada área han desarrollado e implementado políticas de control interno?	X			
5	¿El personal conoce la importancia de manejar y promover el control interno en la entidad?	X			
6	¿El personal de la entidad está comprometido con la responsabilidad del buen funcionamiento del control interno?	X			
7	¿Los directivos de la Institución evalúan y promueven el mejoramiento continuo de las prácticas de control interno?		X		AC.AG.HH 1/15
8	¿Las prácticas de control interno establecidas por la entidad ayudan al logro de los objetivos y visión de la misma?	X			
	TOTAL	5	3		

Calificación total porcentual=

$$(CP/PP)*100 = (5/8)*100 = 62.5\%$$

RIESGO = 37,5

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

INTERPRETACION: El resultado del cuestionario de control interno, componente “Ambiente de Control”, Subcomponente “Coordinación de Acciones Organizacionales” la Institución tiene un nivel de confianza medio de 62.5% y un nivel de riesgo de riesgo medio del 37,5 debido que no cuentan con un diseño adecuado de control interno.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Estratégica

OBJETIVO: Determinar si la entidad implementa, actualiza un sistema de planificación tomando como base la misión y visión institucionales encaminado al logro de estrategias establecidas.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La entidad elabora el Plan Operativo Anual en base a sus funciones, misión y visión?	X			El área de Planificación es el encargado
2	¿Lo directivos han definido metas para poder medir el rendimiento de la entidad?	X			
3	¿Se han definido indicadores de eficiencia y eficacia para poder realizar el seguimiento?	X			Diseñado por el técnico de Proyectos.
4	¿Existe consistencia entre lo establecido en el presupuesto con respecto al plan operativo anual?	X			
5	¿Lo funcionarios tiene acceso y conocen el contenido del plan estratégico de la entidad?	X			
6	¿Existen responsables específicos para el seguimiento periódico del cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución con respecto al POA?	X			
7	¿Existe retroalimentación para el ajuste oportuno de los programas sobre la base del nivel del desempeño alcanzado?	X			
8	¿Se proporciona información sobre los cambios en el entorno que puedan afectar las estrategias establecidas?	X			
	TOTAL	8	0		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (8/8)*100 = 100\%$
RIESGO = 0%

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

INTERPRETACION: El resultado del cuestionario de control interno, componente “Ambiente de Control”, Subcomponente “Administración Estratégica” la Institución tiene un nivel de confianza del 100% lo cual e podría decir que existe un adecuado control acerca del seguimiento de los objetivos y metas propuestas.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Política y Prácticas de Talento Humano.

OBJETIVO: Determinar si existen procedimientos y políticas que aseguren la buena planificación y administración del talento humano.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existen procedimientos definidos para la contratación del personal?	X			
2	¿Estos procedimientos incluyen la planificación, clasificación, reclutamiento, selección, inducción, capacitación, evaluación del desempeño y promoción del personal?	X			
3	¿El personal de la Institución es apto y capaz para ocupar el puesto de trabajo asignado?	X			
4	¿Se reconoce e incentiva la efectividad del desempeño del personal?		X		AC.AG.HH 2/15
5	¿Se capacita constantemente al personal para su desarrollo profesional?	X			Capacitaciones que realiza el CONAGOPARE ente regulador de los gobierno parroquiales
6	¿Existe un ambiente laboral con respeto y equidad a todos lo funcionario?	X			
7	¿Se cuenta con mecanismos de control de las actividades que realizan lo funcionario?	X			
8	¿Las evaluaciones del desempeño del personal son constantes?		X		AC.AG.HH 2/15
	TOTAL	6	2		

Calificación total porcentual=

$$(CP/PP)*100 = (6/8)*100 = 75\%$$

RIESGO = 25%

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

INTERPRETACION: El resultado del cuestionario de control interno, componente “Ambiente de Control”, Subcomponente “Política y Práctica de Talento Humano” La entidad tiene un nivel de confianza Medio del 75% siendo así el 25% el nivel de riesgo dado que la entidad no realiza Incentivos al personal que labora en la Institución ni se evalúa contantemente el desempeño de los funcionarios.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Delegación de Autoridades.

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

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existen frecuentes delegaciones de autoridad?	X			
2	¿Las delegaciones de autoridad se hacen por escritos?	X			Se da a conocer mediante Memorándum.
3	¿Se detallan las funciones, responsabilidades y autoridades que poseen durante la delegación?	X			
4	¿Las responsabilidades asumidas se encuentran en manuales y han sido claramente identificados, difundidas y aceptadas?	X			
5	¿Se emiten informes al final de cada delegación por parte del delegado?	X			
6	¿El delegado es responsable personal de la omisiones y decisiones asumidas durante la delegación?	X			
7	¿Las delegaciones se asignación de acuerdo al grado de competencias profesional?	X			
8	¿El delegado sabe perfectamente cual en su rango de jerarquía y autoridad?	X			
	TOTAL	8	0		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (8/8)*100 = 100\%$

RIESGO = 0%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Ambiente de Control”, Subcomponente “Delegación de Autoridades” con un nivel de confianza alto del 100% dado que en la Institución la delegación de las funciones conlleva a un proceso establecido por la autoridad el mismo que es cumplido.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Estructura Organizativa.

OBJETIVO: Evaluar si la entidad posee una estructura Organizativa que atiende el cumplimiento de la Misión y apoye al logro de los objetivos y visión institucional.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existe un manual de funciones aprobado y socializado en el Gobierno Parroquial?	X			El Manual de Funciones se realiza de acuerdo a lo que dispone el COOTAC
2	¿El manual describe las funciones de las áreas y unidades organizacionales de la Institución?	X			
3	¿Es de fácil acceso el manual de funciones para el personal de la Institución?	X			
4	¿Se identifica las áreas estratégicas a efectos de fortalecer y mejorar los procedimientos de las mismas?	X			
5	¿El GAD Parroquial posee una estructura Organizacional por Procesos?	X			
6	¿Se identifica claramente la línea de autoridad y responsabilidad dentro de la Entidad?	X			
7	¿Todo el personal de la Institución cuenta con el perfil profesional y experiencia en su cargo?		X		No se ha definido perfiles por competencia AC.AG.HH 3/14
8	¿El organigrama funcional y los manuales de funciones están debidamente actualizados?		X		
	TOTAL	6	2		

Calificación total porcentual=

$$(CP/PP)*100 = (6/8)*100 = 75\%$$

RIESGO = 25%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Ambiente de Control”, Subcomponente “Estructura Organizativa” La entidad tiene un nivel de confianza Medio del 75% y el 25% el nivel de riesgo debido a que no se han realizado perfiles por competencia.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Adhesión a las Políticas Institucionales.

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

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existen políticas y reglamentos internos?	X			
2	¿Las políticas y reglamentos se encuentran actualizados?		X		
3	¿Estos se encuentran debidamente socializados y son de fácil acceso para todos los empleados?	X			Se socializa en la sesiones ordinarias
4	¿Lo reglamento son aceptados y acatados por todos los funcionarios?	X			
5	¿Se realiza el control del efectivo cumplimiento de las políticas y reglamentos internos?	X			
6	¿Se establecen mecanismos para realizar sugerencias o propuestas?		X		Solo se proponen sugerencias de forma verbal conforme lo requiera
7	¿Las políticas son realizadas en base a las necesidades que tiene la Institución y al entorno en el que se maneja?	X			
8	¿Cada funcionario cuenta con una copia de las políticas institucionales en su puesto de trabajo?		X		AC.AG.HH 4/14
	TOTAL	5	3		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (5/8)*100 = 62.5\%$
RIESGO = 37.50%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Ambiente de Control”, Subcomponente “Adhesión a las Políticas Institucionales” La entidad tiene un nivel de confianza media del 62.5% y un nivel de riesgo medio de 37.50%, debido a que en la Institución las políticas, reglamentos y resoluciones no se encuentran actualizadas.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURALSANTIAGO
DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo.

SUBCOMPONENTE: Identificación del Riesgo

OBJETIVO: Determinar si la institución identifica los riesgos que afecten al cumplimiento de lo objetivo institucionales para contrarrestarlos con medidas de mitigación.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se ha conformado una comisión encargada de evaluar los riesgos formalmente?		X		Se evalúan los riesgos en las sesiones con el personal
2	¿En el proceso de evaluar los riesgos primero se identifica el mismo?		X		No se cuenta con procesos de evaluación de riesgo AC.AG.HH 5/14
3	¿En la identificación, se clasifican los tipos de riesgos, de acuerdo a lo factores que lo producen (externos o internos)?	X			
4	¿En la institución se realiza la identificación de riesgos de manera permanente y periódica?				Se conoce los riesgos solo cuando se los determina.
5	¿En el proceso de identificación de riesgos se han elaborado un mapa de riesgos?		X		
6	¿Se actualiza el mapa de riesgos de acuerdo a los cambios de los factores interno y externos?		X		
7	¿Se elabora un plan de mitigación de riesgos?	X			Se elabora medidas correctivas
8	¿En el e plantea la estrategia para identificar y valorar los riesgos con los respectivos recursos asignados para su realización?		X		AC.AG.HH 5/14
	TOTAL	2	6		

Calificación total porcentual=
(CP/PP)*100 = (2/8)*100 = 25%

RIESGO = 75% %

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Ambiente de Control”, Subcomponente “Evaluación del Riesgo “La entidad tiene un nivel de confianza bajo del 25%, y un nivel de riesgo del 75% debido que no cuenta con un proceso específico de identificación de riesgo.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Valuación del Riego.

OBJETIVO: Evaluar de qué forma la entidad utiliza técnica para valorar los riesgos identificados con el fin de que se busquen soluciones oportunas a los que afecten de manera significativa al logro de los objetivos.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La entidad cuenta con un sistema determinado para establecer el nivel de riesgo?		X		AC.AG.HH.6/14
2	¿Existen procedimientos formales para el análisis del riesgo por parte de las autoridades?		X		
3	¿Los encargados de la administración del GAD valoraron los riesgos de probabilidad e impacto, considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados?	X			Cuando se realiza el estudio de proyectos.
4	¿Están establecido los puntajes de valoración por niveles alto, medio, bajo?	X			
5	¿De valorarse el riesgo de un nivel alto, e emprenden rápidamente acciones de mitigación?	X			
6	¿La valoración de riesgos se realiza de manera participativa con el apoyo de todos los funcionarios?		X		La realiza el Técnico de Planificación.
7	¿Se mantienen registros físicos de estas valoraciones de riesgos?	X			
8	¿Se valoran todos los riesgos que fueron identificados en la fase anterior?		X		AC.AG.HH 6/14
	TOTAL	4			

Calificación total porcentual=
 (CP/PP)*100 = (4/8)*100 = 50%
RIESGO = 50%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Ambiente de Control”, Subcomponente “Valuación del Riego” La entidad tiene un nivel de confianza bajo con el 50% y un nivel de riesgo del 50% dado que en la entidad no cuenta con técnicas para valorar los riesgos identificados.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Respuesta del Riego.

OBJETIVO: Determinar si la entidad utiliza mecanismos de repuesta a los riesgos para contrarrestarlos de manera oportuna.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se ha elaborado una matriz de respuesta al riesgo con alternativas y soluciones de acuerdo con los niveles de riesgo determinados?		X		No se realiza por desconocimiento AC.AG.HH.7/14
2	¿Se establece un cronograma para la implementación de propuestas que permitan disminuir el riesgo?		X		
3	¿Se analizan las alternativas de respuesta al riesgo ante de aplicarlas?		X		Cuando se realiza el estudio de proyectos.
4	¿Se analizan las alternativas de repuestas al riesgo considerando además la tolerancia al riesgo?		X		
5	¿De valorarse el riesgo de un nivel alto, e emprenden rápidamente acciones de mitigación?		X		
6	¿Se aplican y ejecutan acciones para contrarrestar los riesgos de nivel alto de manera urgente?	X			
7	¿Se evalúan los riesgos de la aplicación de la Matriz de repuesta al riesgo?		X		
8	¿La matriz de repuesta al riesgo es comunicada y socializada con todo el personal?		X		AC.AG.HH 7/14
	TOTAL	1	7		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (1/8)*100 = 12,50\%$
RIESGO = 87,5%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Ambiente de Control”, Subcomponente “**Respuesta del Riego**” La entidad tiene un nivel de confianza bajo con el 12,50% y un nivel de riesgo del 87,50% dado que en la entidad no cuenta con una matriz de respuesta al riesgo y el cronograma de mitigación de riesgos.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Generales.

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

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿En cada proceso intervienen más de un funcionario, es decir, ningún proceso es realizado por una persona?	X			Realizan su trabajo en forma conjunta
2	¿Existe rotación del personal con tareas compatibles?	X			
3	¿La máxima autoridad establece procedimientos de autorización para las operaciones financieras?	X			
4	¿Todo el personal conoce de los procedimientos de autorización y aprobación?	X			
5	¿Se realiza la debida autorización y aprobación de los documentos de carácter financiero?	X			
6	¿Todos los reglamentos Internos se encuentran debidamente aprobados?	X			
7	¿Se realizan supervisiones frecuentes y sorpresivas?		X		Se supervisa de manera inusual AC.AG.HH 8/15
8	¿Las operaciones financieras son debidamente supervisadas por la máxima autoridad?	X			
	TOTAL	7	1		

Calificación total porcentual=

$(CP/PP)*100 = (7/8)*100 = 87,50\%$

RIESGO = 12,50%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Actividades de Control”, Subcomponente “**Generales**” La entidad tiene un nivel de confianza alta del 87.50% y un nivel de riesgo bajo del 12,50 el GAD cuenta con buenas prácticas de control interno, separación de funciones y demás actividades que permite el logro de los objetivos.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Financiera y Presupuestaria.

OBJETIVO: Analizar si la entidad diseña y aplica controles que aseguren el cumplimiento de lo presupuestado en base a las disposiciones legales vigentes.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se han delineado procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución?		X		No cuentan lineamientos para la liquidación del presupuesto AC.AG.HH 9/15
2	¿El presupuesto elaborado por la entidad posee los principios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio, estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación?	X			
3	¿La planificación del presupuesto se realiza con la participación ciudadana?	X			
4	En el presupuesto ¿se cuenta con las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el periodo inmediato?	X			
5	¿El presupuesto es elaborado conforme al PAC Y POA?	X			
6	¿Todos los gastos del presupuesto están directamente relacionados con los programas, proyectos, y actividades aprobados en el POA?	X			
7	¿Existen controles para las reformas presupuestarias?	X			
8	¿Se archiva la documentación que respalda los ingresos?	X			
	TOTAL	7	1		

Calificación total porcentual=

$(CP/PP)*100 = (7/8)*100 = 87,50\%$

RIESGO = 12,50%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Actividades de Control”, Subcomponente “**Administración Financiera y Presupuestaria**” La entidad posee un nivel de confianza alto con el 87,50% y un nivel de riesgo del 12,50% por no delinear procedimientos de control interno presupuestario para la liquidación del presupuesto institucional.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Financiera – Tesorería

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

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Todos los pagos son realizados mediante transferencias, por ningún motivo se utiliza el dinero en efectivo, excepto los efectuados por caja chica?	X			
2	¿La única persona que posee las claves proporcionada por el banco Central es la máxima autoridad?	X			Presidente del GAD para las debidas autorizaciones
3	¿Se emiten comprobantes de ingreso pre-impresos y pre-enumerados autorizados por el SRI?	X			
4	¿La máxima autoridad revisa diariamente los depósitos en la cuenta del Banco Central?	X			
5	¿El personal encargado del manejo de los recursos ha firmado una caución?	X			Al ingreso a la institución como funcionario
6	¿Esta caución es razonable al grado de responsabilidad que maneja?	X			
7	¿Se realizan conciliaciones bancarias de forma mensual?	X			
8	¿Todo pago corresponde a un compromiso devengado, legalmente exigible?	X			
	TOTAL	8	0		

Calificación total porcentual=

$$(CP/PP)*100 = (8/8)*100 = 100\%$$

RIESGO = 0%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Actividades de Control”, Subcomponente “**Administración Financiera – Tesorería**” La entidad tiene un nivel de confianza alto del 100% lo que indica que los encargados del manejo de recursos establecidos para el GAD lo están realizando de forma eficiente.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Financiera- Contabilidad Gubernamental

OBJETIVO: Evaluar i la contabilidad Gubernamental preparada por la entidad se basa en los principios, normas, técnicas, para su elaboración y presentación.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La entidad emite estados financieros trimestrales?	X			
2	¿La información financiera se prepara de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión?	X			
3	¿Se producen reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales?	X			
4	¿Se conserva y mantiene la información contable en medios físicos y magnéticos?	X			La tesorera cuenta con copias de la información
5	¿El archivo físico está debidamente ordenado cronológicamente y secuencialmente?		X		La información no está debidamente archivada. AC.AG.HH 10/15
6	¿Todas las operaciones financieras están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad?		X		No se encuentra información de respaldo del presupuesto
7	¿Todas las transacciones se registran el momento en que ocurren?	X			
8	¿Se utiliza el Catálogo General de Cuentas?	X			
	TOTAL	6	2		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (6/8)*100 = 75\%$
RIESGO = 25%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Actividades de Control”, Subcomponente “**Administración Financiera-Contabilidad Gubernamental**” la entidad tiene un nivel de confianza Medio del 75% lo que indica que existen falencias en el archivo de documentos de soporte, y demás documentación necesaria para la Auditoria.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Financiera- Administración de Bienes

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

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existe una persona encargada de custodiar los bienes de la entidad?	X			
2	¿Las compras de bienes se realizan sólo cuando son necesarias y en las cantidades apropiadas?	X			Se detallan en los requerimientos
3	¿Las adquisiciones son requeridas autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas?	X			
4	¿Se realizan mantenimiento de los bienes?	X			
5	¿Existen un lugar específico para la protección y seguridad de los bienes adquiridos?		X		
6	¿Se realiza la codificación de los bienes de la entidad?		X		AC.AG.HH. 11/15
7	¿Los bienes institucionales son utilizados solamente para fines laborales, por ningún motivo para personales?	X			
8	¿Existe un reglamento que norme el uso del vehículo de la entidad?	X			
	TOTAL	6	2		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (6/8)*100 = 75\%$
RIESGO = 25%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Actividades de Control”, Subcomponente “**Administración Financiera- Administración de Bienes**” la entidad tiene el nivel de confianza medio del 75% por lo que no existe un lugar específico para la custodia y protección de bienes, y no existe codificación de los mismos.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración del Talento Humano

OBJETIVO: Verificar si se cumplen los procesos de administración del talento Humano dentro de la Institución referente a la planificación, contratación y evaluación del personal.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existe una persona encargada de la Administración del Talento Humano?	X			Jefe Administrativo
2	¿Se encuentran con un procedimiento definido para la contratación del personal?	X			
3	¿Se realiza seguimiento y evaluación del desempeño de los funcionarios en cada cargo?	X			
4	¿Se ha elaborado un manual de funciones del personal donde se especifiquen: cargos funciones y atribuciones?	X			
5	¿La persona a cargo de la administración del personal realiza un plan de capacitación a todo el personal?	X			
6	¿Se lleva un control de asistencia del personal?	X			AC1.AG.HH. 12/15
7	¿Los controles son fiables?		X		
8	¿Se mantiene expedientes actualizados con la información del personal que labora en la institución?	X			
	TOTAL	7	1		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (7/8)*100 = 87,50\%$
RIESGO = 12,50%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Actividades de Control”, Subcomponente “**Administración del Talento Humano**” la entidad tiene el nivel de confianza Alto del 87,50% y un nivel de riesgo bajo del 12,50% debido a que los controles de asistencia son poco confiables ya que no existe un reloj biométrico.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración de Proyectos

OBJETIVO: Verificar si se han adoptado mecanismos confiables para la planificación, ejecución, y evaluación de los proyectos realizados dentro de la entidad.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se realizan estudios de pre-inversión de proyectos?	X			
2	¿Todos los proyectos que se planifican están ligados a la misión y objetivos de la entidad?	X			
3	¿Se elaboran perfiles para cada proyecto?	X			
4	¿Se elabora estudios de factibilidad donde se mida de qué forma ayudara o cubrirá una necesidad de la parroquia?	X			Consultorías
5	¿Se evalúan los impactos medioambientales que puede producir la ejecución de los proyectos?	X			
6	¿Los proyectos son realizados con el propósito de brindar un servicio o cubrir una necesidad de la ciudadanía?	X			
7	¿En todas las etapas de proyecto se realiza la evaluación financiera y socio-economía?	X			Consta en el perfil del Proyecto
8	¿Se clasifican, analizan y ejecutan los proyectos por prioridades?	X			De acuerdo al POA y al PAC
	TOTAL	8	0		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (8/8)*100 = 100\%$
RIESGO = 12,50%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Actividades de Control”, Subcomponente” **Administración de Proyectos**” la entidad posee un nivel de Confianza alto del 100% lo que indica que existe un adecuado manejo en esta área de administración de Proyectos.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Gestión Ambiental

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

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La máxima autoridad esta consiente de la importancia de cuidar el medio ambiente?	X			
2	¿Se han emprendido acciones interinstitucionales para reducir la contaminación ambiental?	X			
3	¿Se han desarrollado proyectos o programas que contribuyan al cuidado del medio ambiente en la comunidad?	X			Reforestación, Proyecto de tratamiento de aguas residuales
4	¿Se concientiza al pueblo acerca del cuidado del medio ambiente?	X			Charlas y capacitaciones
5	¿Se han realizado capacitaciones acerca de la contaminación ambiental y las acciones de prevención?	X			
6	¿Se ha penado realizar algún proyecto de gran magnitud para reducir la contaminación en los ríos aledaños a la parroquia?	X			
7	¿Se solicitan permisos ambientales al realizar cualquier obra?	X			
8	¿Al realizar cualquier proyecto e realiza el Plan de manejo ambiental?	X			
	TOTAL	8	0		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (8/8)*100 = 100\%$
RIESGO = 12,50%

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

INTERPRETACION: Según el resultado del cuestionario de control interno, componente “Actividades de Control”, Subcomponente” **Gestión Ambiental**” la entidad posee un nivel de Confianza alto del 100% lo que indica que existe buenos mecanismo para la preservación del medio ambiente.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Tecnología de la Información

OBJETIVO: Evaluar si los procesos de tecnología de la información implementados por la entidad aseguran la transparencia y control de la misma.

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existen mecanismos para evitar la fuga de información?	X			
2	¿Se manejan claves de autenticación?	X			
3	¿Se cuenta con respaldo de Información?	X			Cada funcionario
4	¿Las Instalaciones físicas son adecuadas para los equipos?	X			
5	¿Existe un adecuado y correcto archivo de la información digital?	X			
6	¿La entidad posee equipos informáticos suficientes y adecuados que cubran las necesidades de los funcionarios?	X			
7	¿Los equipos informáticos de la entidad e encuentran con claves personales que manejan cada persona responsable de los mismos?	X			
8	¿Se realizan mantenimientos periódicos de los equipos informáticos?		X		Solo de ser necesario
	TOTAL	7	1		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (7/8)*100 = 87,50\%$
RIESGO = 12,50%

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

INTERPRETACION: El resultado del cuestionario de control interno, componente “Actividades de Control”, Subcomponente” **Tecnología de la Información**” la entidad posee un nivel de Confianza alto del 87,50%

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Información y Comunicación

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

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La información generada por el GAD reposa en un archivo con las condiciones físicas adecuadas?		X		
2	¿Hay un proceso para que los empleados comuniquen situaciones impropias?	X			A la máxima autoridad
3	¿Existe la debida coordinación y comunicación entre los distintos departamentos del GAD?	X			
4	¿Se utilizan reportes para brindar información en los niveles de entidad?	X			
5	¿Toda la información de conocimiento público es socializada con la comunidad?		X		Página Web
6	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con el personal para difundir los programas, metas, y objetivos de la unidad administrativa?		X		De forma Verbal AC.AG.HH.13/15
7	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	X			
8	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos?	X			
	TOTAL	5	3		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (5/8)*100 = 62,50\%$

RIESGO = 37,50%

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

INTERPRETACION: El resultado del cuestionario de control interno, componente “Actividades de Control”, Subcomponente “**Información y Comunicación**” La entidad tiene un nivel de Confianza Medio del 62,50% con un nivel de riesgo Medio de 37,50% debido que el lugar para archivar la información del GAD no cuenta con las condiciones físicas.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Supervisión y Monitoreo

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

N	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existen controles para identificar el incumplimiento de las políticas, actividades y controles?		X		AC.AG.HH.14/1 5
2	¿Se comunican las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?		X		
3	¿Se toman acciones oportunas para mejorar las deficiencias de control interno detectadas?		X		
4	¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por las auditorías?		X		
5	¿Se realizan auditorías anuales?		X		Falta de Presupuesto AC.AG.HH.15/1 5
6	¿Se efectúa un seguimiento a las recomendaciones?		X		
7	¿Se desarrollan indicadores internos de gestión?	X			
8	¿Se desarrollan estrategias de mejoramiento en base a los resultados arrojados por los indicadores?	X			
	TOTAL	2	6		

Calificación total porcentual=
 $(CP/PP)*100 = (2/8)*100 = 25\%$
RIESGO = 75%

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

INTERPRETACION: El resultado del cuestionario de control interno, componente “Supervisión y Monitoreo”, La entidad posee un nivel de Confianza bajo del 25%, con un nivel de Riego del 75% el mismo que se da por la falta de seguimiento del cumplimiento de Control interno en la entidad.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE RESUMEN DE RIESGO POR COMPONENTES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N	COMPONENTE ANALIZADO	Ref. P/T	%Riesgo	Nivel de Riesgo
1	Ambiente de Control			
	Integridad y Valores Éticos	AC.AG.CCI 1	0,00%	BAJO
	Competencia Profesional	AC.AG.CCI 2	37,5%	MEDIO
	Coordinación de Acciones Organizacionales	AC.AG.CCI 3	37,5%	MEDIO
	Administración Estratégica	AC.AG.CCI 4	0,00%	BAJO
	Políticas y Prácticas de Talento Humano	AC.AG.CCI 5	25%	MEDIO
	Delegación de Autoridades	AC.AG.CCI 6	0%	BAJO
	Estructura orgánica	AC.AG.CCI 7	25%	MEDIO
	Adhesión a la Políticas Institucionales	AC.AG.CCI 8	37,5%	MEDIO
2	Evaluación del Riesgo			
	Identificación del Riesgo	AC.AG.CCI 9	75%	ALTO
	Valuación del Riesgo	AC.AG.CCI 10	50%	ALTO
	Respuesta al Riesgo	AC.AG.CCI 11	87,50%	ALTO
3	Actividades de Control			
	Generales	AC.AG.CCI 12	12,50	BAJO
	Administración Financiera- Presupuesto	AC.AG.CCI 13	12,50	BAJO
	Administración Financiera- Tesorería	AC.AG.CCI 14	0,00	BAJO
	Administración Financiera- Contabilidad Gubernamental	AC.AG.CCI 15	12,50%	BAJO
	Administración Financiera- Administración de Bienes	AC.AG.CCI 16	25%	MEDIO
	Administración de Talento Humano	AC.AG.CCI 17	12,50%	BAJO
	Administración de Proyectos	AC.AG.CCI 18	0,00%	BAJO
	Gestión Ambiental	AC.AG.CCI 19	0,00%	BAJO
	Tecnología de la Información	AC.AG.CCI 20	12,50%	BAJO
4	Información y Comunicación	AC.AG.CCI 21	37,5%	MEDIO
5	Monitoreo	AC.AG.CCI 22	75%	ALTO
	CONFIANZA TOTAL			69,50%
	RIESGO TOTAL			30,5%

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Políticas y Prácticas de Talento Humano

Hallazgo 1: Inexistencia de Procedimientos para el reconocimiento al personal y evaluación del desempeño.

Condición: La máxima autoridad no incentiva de ninguna manera el desempeño de los funcionarios; en la cual tampoco se realizan evaluaciones de forma constantes.

Criterio: Norma de Control Interno 200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL TALENTO HUMANO: El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.

CAUSA: Falta de recursos y conocimientos.

EFECTO: El rendimiento de los empleados del GAD es bajo porque no existe un incentivo por su desempeño por falta de recursos, las evaluaciones a los funcionarios no son de manera constante, e decir que no se da el debido seguimiento a las actividades que realiza para de ésta manera encontrar las deficiencias

CONCLUSIÓN: La máxima autoridad del GAD no define una forma de incentivo al personal por el desempeño, ya que no cuenta con los recursos suficientes, las evaluaciones a los funcionarios no son de manera constante, por lo que no se conoce si están desempeñando bien sus funciones.

RECOMENDACIONES: Al Presidente definir procedimientos de incentivos y evaluación de desempeño, con el fin de seleccionar bien a los funcionarios que laboren en el GAD y desarrollar de forma eficiente, y eficaz sus funciones.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Estructura Organizativa

Hallazgo 2: Falta de Perfiles por Competencias para los cargos de la entidad.

Condición: La Secretaria/Tesorerera no tiene experiencia en su cargo

Criterio: Normas de Control Interno 200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.

CAUSA: No se ha elaborado perfiles de cargo por competencias

EFFECTO: El manejo de la Contabilidad en el programa FÉNIX no lo maneja completamente la secretaria tesorera, puesto que acude al CONAGOPARE para que le ayude con asesoramiento del Programa y de los registros contables.

CONCLUSIÓN: la Secretaria/Tesorerera no se ha actualizado con los conocimientos por lo que no maneja con exactitud el programa contable FENIX lo que dificulta que realice con eficiencia sus labores.

RECOMENDACIONES: Al Presidente del GAD elaborar perfiles de Cargos por competencia con el fin de que se contrate al personal idóneo y capacitado y que cumplan con los objetivo de la Institución.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Coordinación de Acciones Organizacionales

Hallazgo 3: Inexistencia de Políticas de Control Interno Formales

Condición: El GAD Parroquial Santiago de Quito no se ha definido políticas de control interno formalmente.

Criterio: Normas de control interno 100-03 REPOSABLES DE CONTROL INTERNO: El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES: La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.

CAUSA: Cada funcionario implementa las acciones que más le favorezca a la hora de desarrollar su trabajo

EFECTO: No poseen controles definidos en el desarrollo de sus actividades.

CONCLUSIÓN: En el GAD Parroquial Rural de Santiago de Quito no se han definido formalmente políticas de control interno, lo funcionarios implementan acciones que más le favorecen a la hora de desarrollar su trabajo ocasionando que no existan controles efectivos para salvaguardar los recursos públicos.

RECOMENDACIONES: Al Presidente establecer políticas de control interno formales acordes a las necesidades del personal, con el fin de que se protejan los recursos públicos que maneja el GAD.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Adhesión a las Políticas Institucionales

Hallazgo 4: Inadecuada Socialización y Actualización de Políticas

Condición: Las Políticas internas no son reformadas atendiendo lo cambios externos e internos que se presentan y no han sido socializados con el personal.

Criterio: Norma de Control interno 200-08 ADHESIÓN A LA POLITICAS INSTITUCIONALES: Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.

CAUSA: Descuido de la Administración.

EFECTO: Incumplimiento de las Políticas y normas internas por parte de los funcionarios al no conocer la normativa.

CONCLUSIÓN: En el GAD la administración no actualiza de forma permanente u normativa, la misma que no ha ido socializada de manera adecuada, por descuido de la administración provocando que se incumplan la normativa

RECOMENDACIONES: Al Presidente Socializar la normativa interna, proporcionado una debida copia a los funcionarios para así evitar el desconocimiento e incumplimiento de la misma.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo

SUBCOMPONENTE: Identificación del Riesgo

Hallazgo 5: No se realiza el proceso de identificación de Riesgos.

Condición: En el GAD no se identifican los riesgos, a menos que se ejecute un proyecto, no se ha evaluado el riesgo de la gestión administrativa

Criterio: NORMA DE CONTROL INTERNO 300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIEGOS: Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

CAUSA: Descuido de la Administración.

EFECTO: En el GAD desconocen los factores interno y externos que puedan afectar al logro de los objetivos, y metas propuestas establecidas por la institución, por lo que se desconoce los mecanismos para contrarrestarlos.

CONCLUSIÓN: En el GAD no identifica los riesgos a menos que, se requiera realizar algún nuevo proyecto, es ahí donde se evalúan los riesgos, por la cual nunca se ha evaluado el riesgo en la gestión administrativa, debido al descuido de la administración, por lo que la entidad desconoce los factores internos y externos que podrían afectar de algún modo el logro de los objetivos y metas institucionales.

RECOMENDACIONES: Al Presidente del GAD realizar reuniones con el personal por lo menos cada 2 meses para poder determinar el riesgo de no llevar bien los procesos administrativos que incumplen con el logro de la metas y objetivo propuesto

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo

SUBCOMPONENTE: Valuación del Riesgo

Hallazgo 6: No existe una correcta valoración de los riesgos

Condición: No existe una valuación formal de los riesgos.

Criterio: Norma de Control interno 300-03 Valoración del Riesgo: La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

CAUSA: Optimización de tiempo

EFECTO: La administración no conoce el nivel de riesgo detectado y de qué manera tratarlo

CONCLUSIÓN: En el GAD no se califica todos los riesgos identificados en la primera fase de la evaluación de riesgo, por optimización de tiempo provocando el desconocimiento del nivel de prioridad de los riesgos detectados y de qué manera tratarlos

RECOMENDACIONES: Al Presidente evaluar y calificar todo los riesgos identificados en el respectivo proceso, con el fin de ordenar los mismos por prioridades y darle una mayor atención a los que se consideren alto para tratarlos de manera urgente y así reducir su incidencia sobre el logro de objetivos

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo

SUBCOMPONENTE: Respuesta al Riesgo

Hallazgo 7: No se han elaborado Mapas de Riesgos, Plan de Mitigación, y Matriz de Respuesta al Riesgo.

Condición: El GAD no ha elaborado un mapa de riesgo, Plan de Mitigación y la Matriz de Respuesta al Riesgo.

Criterio: Normas de Control interno 300-01 IDENTIFICACION DE RIEGOS: Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

300-02 PLAN DE MITIGACION Y 300-04 RESPUESTA AL RIESGO: Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

CAUSA: Desconocimiento de esta importante herramienta para el control administrativo.

EFEECTO: No se conoce como como mitigar los riesgos que afecten de una u otra manera el logro de los objetivos Institucionales.

CONCLUSIÓN: El GAD no ha elaborado un Plan efectivo de Mitigación de Riesgo que le ayude a contrarrestar los riesgos que se pueden encontrar en una gestión administrativa logrando así una correcta administración en cuanto a los procesos administrativos que tiene el GAD.

RECOMENDACIONES: Al Presidente capacitar al personal cada 3 meses acerca de un plan efectivo de Mitigación de riesgo en la administración para que los funcionarios vean la importancia de la Gestión administrativa.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Financiera y Presupuesto

Hallazgo 9: No se delinea procedimientos de control internos presupuestarios

Condición: El GAD no cuenta con procedimientos necesarios de control interno para la fase de liquidación del presupuesto.

Criterio: Normas de control interno 402 ADMINISTRACION FINANCIERA-PRESUPUESTO:

402-01 RESPONSABILIDAD DE CONTROL: La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

CAUSA: Descuido de la Administración.

EFECTO: No se asegura la correcta distribución del presupuesto, en base a las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales que regulan las actividades del presupuesto logrando el cumplimiento de las metas institucionales.

CONCLUSIÓN: El GAD no delinea los procedimientos de control interno presupuestario en base a las disposiciones que rige la institución.

RECOMENDACIONES: Al Presidente, disponer que los empleados de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles internos que se aplicaran para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Financiera y Presupuesto

Hallazgo 9: No se delinea procedimientos de control internos presupuestarios

Condición: El GAD no cuenta con procedimientos necesarios de control interno para la fase de liquidación del presupuesto.

Criterio: Normas de control interno 402 ADMINISTRACION FINANCIERA-PRESUPUESTO; 402-01 RESPONSABILIDAD DE CONTROL: La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

CAUSA: Descuido de la Administración.

EFECTO: No se asegura la correcta distribución del presupuesto, en base a las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales que regulan las actividades del presupuesto logrando el cumplimiento de las metas institucionales.

CONCLUSIÓN: El GAD no delinea los procedimientos de control interno presupuestario en base a las disposiciones que rige la institución.

RECOMENDACIONES: Al Presidente, disponer que los empleados de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles internos que se aplicaran para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Financiera y administración de bienes.

Hallazgo 10: Falta de codificación de bienes

Condición: Los bienes de la entidad no se encuentran codificados.

Criterio: Norma de Control interno 406-06 IDENTIFICACION Y PROTECCIÓN: Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

CAUSA: Descuido de la Administración.

EFFECTO: No permite una adecuada facilidad para la identificación, organización, y protección, de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

CONCLUSIÓN: No existe una adecuada codificación de los bienes, la codificación de los mismos de manera que este impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación, organización, y protección.

RECOMENDACIONES: Al Presidente programar con los responsables de la custodia de bienes, la codificación de los mismos de manera que esté impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación, organización, y protección.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Información y Comunicación

SUBCOMPONENTE: Información y Comunicación

Hallazgo 11: Comunicación Interna deficiente

Condición: La mayoría de los funcionarios no recibe la suficiente información de manera adecuada y oportuna para realizar su trabajo o se la realiza de forma verbal.

Criterio: Norma de control interno 500 INFORMACION Y COMUNICACIÓN: La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

CAUSA: Falta de mecanismos de comunicación por escrito.

EFFECTO: Imposibilita cubrir las necesidades de información, tanto internas como externas, creando inconformidad en las personas que lo solicitan.

CONCLUSIÓN: el GAD no cuenta con mecanismos de comunicación de información por lo que imposibilita cubrir las necesidades de información tanto interna como externas, creando inconformidad, en la persona que lo solicitan

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

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Información y Comunicación

Hallazgo 12: Pagina Web desactualizada

Condición: La Página Web de la Institución no se encuentra ninguna clase de información del GAD.

Criterio: Norma de Control Interno 500-02 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTA: Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.

CAUSA: Falta de renovación del contrato

EFEECTO: Falta de herramientas de comunicación, para que la ciudadanía tenga un conocimiento de lo que es la entidad.

CONCLUSIÓN: Existe una página web de la institución, el cual no cuenta con información, debido al incumplimiento del contrato provocando la falta de herramientas de comunicación con los usuarios que requieran información

RECOMENDACIONES: Al Presidente renovar el contrato de servicios de difusión de información por la Web con el fin de actualizar esta herramienta de comunicación para contar con este mecanismo contantemente y que sirva de difusión de información para los usuarios.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE: Supervisión y Monitoreo

Hallazgo 13: Falta de controles de incumplimientos de políticas y actividades

Condición: El GAD no establece los controles necesarios para supervisar si se cumplen las políticas y actividades de la Institución.

Criterio: Norma de Control interno 600-01 SEGUIMIENTO CONTÍNUO O EN OPERACIÓN: La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

CAUSA: Descuido de la Administración

EFFECTO: La efectividad del cumplimiento de las políticas, actividades y diversos controles deficientes, falta de vigilancia en los procedimientos.

CONCLUSIÓN: El GAD al no contar con controles para verificar el cumplimiento de políticas, y actividades, esto provoca la falta de vigilancia de procedimientos establecidos y no se logra determinar medidas oportunas para el mejoramiento del gestionar.

RECOMENDACIONES: Al Presidente establecer y realizar controles para verificar, el funcionamiento de las operaciones, políticas y actividades de la entidad, para tomar medidas de mejoramiento obre la gestión administrativa e institucional.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

COMPONENTE: Supervisión y Monitoreo

Hallazgo 14: No se realizan auditorias anuales.

Condición: En el GAD no se ejecutan auditorias anuales.

Criterio: Norma de Control interno 600-02 EVALUACIONES PERIÓDICAS: La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAUSA: Presupuesto Limitado

EFECTO: Errores y omisiones que no pueden ser detectados sino hasta el final del periodo de la Administración cuando la contraloría realiza la Auditoría

CONCLUSIÓN: En el GAD no se ejecutan Auditorias anuales, debido al corto presupuesto establecido ocasionando que se comentan errores y omisiones que no puedan ser detectadas fácilmente sino al fin de cada periodo de la Administración o cuando la contraloría lo realiza.

RECOMENDACIONES: Al Presidente gestionar convenios con universidades de reconocimiento para que lo estudiantes puedan realizar sus trabajos de titulación y de esta forma puedan ayudar a la Institución aportando sus conocimientos sin ningún costo alguno.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

OBJETIVO: Conocer si la misión entidad fue planificada estratégicamente y que el personal tenga definido la orientación a seguir

MISIÓN: Promover, gestionar y ejecutar políticas públicas establecidas en la Constitución de la República y el Plan de Desarrollo Parroquial, que responda a las necesidades reales; ante las instituciones públicas y privadas, mediante la participación directa de los ciudadanos, para fomentar las actividades agropecuarias, turísticas, artesanales y otras acciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de la población.

ELEMENTOS DE LA MISIÓN	VALORACIÓN	CALIFICACIÓN
¿Qué hace el GAD Parroquial de Santiago de Quito? Promueve, gestiona y ejecuta políticas públicas que corresponde a necesidades reales	20%	20%
¿Para quién lo hace? Para los ciudadanos aledaños del sector	20%	20%
¿Con que talento y recurso lo hace? Con autogestión, recursos de Instituciones Públicas y Privadas.	20%	20%
¿Qué lo diferencia? Fomentar las actividades agropecuarias, turísticas, artesanales.	20%	20%
¿Contiene un Compromiso? Que ayudan a mejorar la calidad de vida de la población.	20%	20%
TOTAL	100%	100%

NOTA: La Misión Institucional de GAD Parroquial Santiago de Quito, cumple con el 100% de los requisitos, es decir que cumple con la razón de ser de la Institución.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS DE LA VISIÓN INSTITUCIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

OBJETIVO: Conocer si la misión entidad fue planificada estratégicamente y que el personal tenga definido la orientación a seguir

VISIÓN: Santiago de Quito, será un pueblo productivo, digno, activo, unido y organizada, con pobladores que valoran su cultura, con ingresos económicos mejorados a través del fomento de turismo, la agricultura, ganadería, artesanía, para lograr el sumak kawsay – Buen Vivir.

ELEMENTOS DE LA MISIÓN	VALORACIÓN	CALIFICACIÓN
Un objetivo ambicioso, desafiante, motivador.	30%	30%
Recursos a emplearse	30%	30%
A quien o a quienes se dirige	20%	20%
Tener un Plazo para su logro	20%	20%
TOTAL	100%	100%

NOTA: La visión del GAD Parroquial Santiago de Quito cumple con el 100% del requisito, dado que está formulada al logro de los objetivos a largo plazo.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTION
ANÁLISIS PRESUPUESTARIO ANUAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

AC.AG.APA 1/3

GRUPO	CONCEPTO	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	VARIACIONES		
				DIFERENCIA	%NO CUMPLIDO	% CUMPLIDO
INGRESOS CORRIENTES						
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	83,969.84	68.659,45	15.310,39	18,23%	81,77%
	TOTAL PARA: INGRESOS CORRIENTES	83.969,84	68.659,45	15.310,39	81,77%	18,23%
INGRESO DE CAPITAL						
28	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversiones	335.135,85	295.472,33	39.663.52	11.83%	88,17%
	TOTAL PARA: INGRESO DE CAPITAL	335.135,85	295.472,33	39.663.52	88,17%	11,83%
INGRESO DE FINANCIAMIENTO						
37	Saldos Disponibles	116.242,89	0,00	116.242,89	100%	0%
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	5.364,32	0,00	5.364,32	100%	0%
	TOTAL PARA: INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	121.607,21	0,00	121.607,21	100%	0%
TOTAL INGRESOS:		540.712,90	364.131,78	136.917,60	67.34%	32.65%
GASTOS CORRIENTES						

51	Gastos en Personal	70.655,43	64.483,44	6.171,99	8,73%	91,27%
53	Bienes y Servicios de Consumo	3.344,00	1.926,16	1.417,84	42,40%	57,60%
57	Otros Gastos Corrientes	680,22	352,10	328,12	48,24%	51,76%
58	Transferencia Corriente	10.646,02	7.753,27	2.892,75	27,17%	72,83%
	TOTAL PARA: GASTOS CORRIENTES	85.325,67	74.514,97	10.810,70	81,77%	18,23%
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTES	-1.355,83	-5.855,52	4.499,69		
	GASTOS DE INVERSIÓN	83.969,84	68.658,45	15.310,39	81,76%	18,24%
71	Gasto en Personal para Inversión	167.182,55	135.499,28	31.683,27	18,95%	81,05%
73	Bienes y Servicio para la Inversión	136.640,99	54.114,16	82.526,83	60,40%	39,60%
75	Obras Públicas	127.728,52	13.275,66	114.452,86	89,61%	10,39%
77	Otros Gastos de Inversión	1.150,00	911,62	238,38	20,73%	79,27%
	TOTAL PARA: GASTOS DE INVERSIÓN	432.702,06	203.800,72	228.901,34	47,01%	52,99% %
	GASTO DE CAPITAL					
84	Bienes de larga duración	17.709,18	6.993,80	10.715,38	60,51%	39,49%
	TOTAL PARA: GASTOS DE CAPITAL	17.709,18	6.993,80	10.715,38	39,49%	60,51%
97	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO PASIVO CIRCULANTE	4.975,99	4.493,09	482,90	9,70%	90,30%
	TOTAL PARA: APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	4.975,99	4.493,09	482,90	9,70%	90,30%
	SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSIÓN	-116.631,22		121.124,31		
	TOTAL GASTOS	422.725,85	279.453,97	376.534,32	66,11%	33,89%

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

ANÁLISIS PRESUPUESTARIO ANUAL

Según el análisis de lo presupuestado con lo ejecutado se obtiene los siguientes resultados:

- De lo Presupuestado en los ingresos se ha cumplido el 32,65% debido a que existe financiamiento por transferencias y donaciones que se ha ejecutado cierta parte pero no del todo lo que se supone que no existió un criterio de cómo distribuir el presupuesto en las obras emergentes en el momento. Por otra parte en ingresos por financiamiento se presupuestó pero no hubo el criterio suficiente para ejecutarlo en algún proyecto, o en la adquisición de bienes o la prestación de servicios de algún especialista sobre estudios de proyectos, o a su vez asesoramiento de un profesional que le guíe en la repartición equitativa del presupuesto o en la designación del mismo en obras para la comunidad o a su vez que potencialice el turismo en aquel sector.
- De lo Presupuestado en gastos el 33,89% se cumplió, es decir que no se pudo destinar para obras, gasto corriente, bienes de larga duración, gasto de capital y de financiamiento, se destinó cierta cantidad pero no lo suficiente para continuar con las obras que beneficien a los moradores del sector.

Por lo que se pudo analizar existió un poco más de gasto que de ingresos pero como ya se recalcó, no lo suficiente para ejecutar obras de gran magnitud en beneficio de la parroquia.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTION
ANÁLISIS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

AC.AG.APOA. 1/5

PROGRAMA	PROYECTO	META	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO		RESULTADOS		
				PROGRAMADO	EJECUTADO	INDICADOR	VALOR	%
PROGRAMA DE PLANIFICACION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO	Proyecto para el desarrollo de estudios de pre-inversión en el período 2014.	6 Perfiles de proyectos, 1 PDOT actualizado.	Elaborar perfiles de proyectos, Seguimiento de la Actualización del PDOT, Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los proyectos.	3997,555	11992,665	$\frac{p. ejecutado}{p.programado}$ $\frac{11992,665}{3997,555}$	0,75	75%
PROGRAMA DE PLANIFICACION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO	Proyecto de difusión de los avances en la consecución de los objetivos de desarrollo.	1 spot Publicitario, Difusión de los avances de la consecución de los objetivos por 12 meses.	Elaboración de SPOT Publicitario, Difusión radial y televisivo del avance de los objetivos de desarrollo.	3000.00	3000.00	$\frac{p. ejecutado}{p.programado}$ $\frac{3000.00}{3000.00}$	1,00	100%
PROGRAMA DE PLANIFICACION	Proyecto de actualización del Plan de	1 Plan de Ordenamiento Territorial	Diagnóstico situacional, levantamiento de	19.009,78	38.000,00			

PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO	Ordenamiento Territorial.	Parroquial actualizado.	información, elaboración del documento de actualización del PDOT, Reproducción de cartillas del PDOT.			$\frac{p. ejecutado}{p.programado}$ 38.000,00 19.009,78	2,00	200%
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL RURAL	Proyecto de mejoramiento de las capas de rodadura e las vías rurales de la parroquia Santiago de Quito.	km de vía con mantenimiento.	-Tramitar y gestionar la matriculación y aseguramiento de la retroexcavadora. -Contratación de un operador para el funcionamiento de la retroexcavadora. -Impulsar el mantenimiento y cuidado de los ejes viales de la parroquia.	100.000,00	100.000,00	$\frac{100.000,00}{10.000,00}$	1,00	100%
				6864.47	6864.47	$\frac{6864.47}{6864.47}$	1,00	100%
				27.200,00	35064.47	$\frac{35064.47}{27.200,00}$	1,29	129%
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES PARA AGREGACIÓN DE VALOR	Proyecto de agregación de valor "Soy un empresario local."	Una línea de producción artesanal funcionando	Contratación del talento humano para la producción de artesanías y atención al cliente. Difundir, promocionar y comercializar las artesanías producidas.	9519.20	9519.20	$\frac{p. ejecutado}{p.programado}$ 9519.20 9519.20	1,00	100%
				3080.80	3080.80	$\frac{p. ejecutado}{p.programado}$	1,00	100%
				12600.00	12600.00	$\frac{3080.80}{3080.80}$	1,00	100%

			Adquisición de materiales y herramientas para su funcionamiento.			<u>p. ejecutado</u> <u>p.programado</u>		
						<u>12600.00</u> <u>12600.00</u>		
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA GRUPOS VULNERABLES.	Proyecto atención a personas de la tercera edad. (gerontología-MIES).	70% de personas especiales y la tercera edad.	Contratación de personal para el proyecto.	24344.24	24344.24	<u>p. ejecutado</u> <u>p.programado</u>	1,00	100%
			Capacitaciones Material didáctico.	51538.72	51538.72	<u>24344.24</u> <u>24344.24</u>	1,00	100%
	Proyecto estudios, para centro gerontológico.			79928.72	79928.72	<u>51538.72</u> <u>51538.72</u>	1,00	100%
			Ejecución del proyecto.			<u>79928.72</u> <u>79928.72</u>		

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SERVICIOS SOCIALES.	Proyecto de construcción de equipamiento social de estadios.	1 estudio integral de estadios comunales.	Preparación de procesos precontractuales y contractuales.	3.750,00	3.750,00	<i>p. ejecutado</i> <i>p.programado</i>	1,00	100%		
						<u>3.750,00</u> 3.750,00				
				7.500,00	7.500,00				1,00	100%
			Elaboración de estudios.	3.750,00	3.750,00	<u>7.500,00</u> 7.500,00			1,00	100%
			Fiscalización de los estudios.			<u>3.750,00</u> 3.750,00				
PROGRAMA DE INVERSIONES TURISTICAS	Proyecto implementación de un parque temático mirador turístico III Fase.	1 Mirador Turístico	Preparación de procesos precontractuales y contractuales.	85.000,00	85.000,00	<i>p. ejecutado</i> <i>p.programado</i>	1,00	100%		
						<u>85.000,00</u> 85.000,00				
PROGRAMA DE INVERSIONES TURISTICAS			Ejecución de la obra.	85.000,00	85.000,00	<i>p. ejecutado</i> <i>p.programado</i>	1,00	100%		
						<u>85.000,00</u> 85.000,00				
			Fiscalización de la obra.	170.000,00	170.000,00	<i>p. ejecutado</i> <i>p.programado</i>	1,00	100%		
						<u>170.000,00</u> 170.000,00				

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN INTEGRAL EN EL MANEJO DE RECURSOS NATURALES.	Proyecto de conservación ambiental.	100 personas capacitadas en mecanismos de respuestas ante eventos adversos.	Proceso precontractual y contractual para la obra de mantenimiento.	25.000,00	25.000,00	$\frac{p. ejecutado}{p.programado}$ 25.000,00	1,00	100%
				25.000,00	25.000,00	25.000,00	1,00	100%
			Ejecución de las capacitaciones.	0,00	0,00	$\frac{p. ejecutado}{p.programado}$ 25.000,00		0,00
	monitoreo de la calidad ambiental		Evaluación y simulacros			25.000,00		
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL Y DE LOS SABERES ANCESTRALES DE LA PARROQUIA.	Proyecto de rescate de la identidad de las prácticas ancestrales y culturales de la parroquia.	100 personas capacitadas en mecanismos de respuestas ante eventos adversos.	Proceso precontractual y contractual para la obra de mantenimiento.	7818,185	7818,185	$\frac{p. ejecutado}{p.programado}$ 7818,185	1,00	100%
				7818,185	7818,185	7818,185	1,00	100%
			Ejecución de las capacitaciones.	0,00	0,00	$\frac{p. ejecutado}{p.programado}$ 7818,185	0,00	0
			Evaluación y desarrollo de eventos culturales			7818,185		
TOTAL				745.336,18	780.185,97		0.96	96%

INTERPRETACION:

Mediante el análisis del POA se identificó que se cumplió con la mayoría de los proyectos que se programaron para el 2015, es decir que las actividades ejecutadas se cumplieron sobre las presupuestadas con un 96% lo cual se podría presumir que se cumplieron a cabalidad con la obras en beneficio para la comunidad.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

INDICADORES DE EFICIENCIA

Cálculo del Presupuesto Programado del POA

Presupuesto Ejecutado POA	=	745.336,18
Presupuesto Programado POA		780.185,97
	=	0,96*100
	=	96%

Análisis: El cálculo de este indicador nos demuestra que se ha cumplido en un 96% de lo ejecutado contra lo programado lo cual podríamos dictaminar que hay un cumplimiento de los proyectos por el GAD Parroquial en beneficio de la comunidad.

Cálculo del Excedente Presupuestario.

Gastos ejecutados 2015	=	279.453,97
Gastos programados 2015		422.725,85
	=	0,66*100
	=	66,11%

Análisis: Este indicador representa los gastos que fueron ejecutados frente a lo presupuestados lo que reflejo el 66,11% lo que se puede decir que no se cumplió con los objetivos y las metas establecidas para este año.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

INDICADOR DE EFICACIA**Cálculo del cumplimiento de los proyectos**

$$\begin{aligned} \frac{\text{Número de Proyectos Ejecutados}}{\text{Número de Proyectos Planificados}} &= \frac{7}{8} \\ &= 0,875\% \\ &= 87,50\% \end{aligned}$$

Análisis: Este indicador demuestra que se cumplió con el 87,50% del proyecto, no se cumplió el proyecto de ecoturismo debido a que se guardó la partida para ser ejecutado en el 2016, es decir que se trató de que se cumpla con los proyectos que sean prioridad para la comunidad.

Cálculo del cumplimiento de las Metas del POA

$$\begin{aligned} \frac{\text{Metas Cumplidas POA}}{\text{Metas Programadas POA}} &= \frac{7}{8} \\ &= 0,875\% \\ &= 87,50\% \end{aligned}$$

Análisis: Este indicador nos indica que el 87,50% e cumplió con las metas establecidas, puesto que no se cumplió el de ecoturismo el cual se arrastró para el otro año debido a que se priorizo el de las necesidades emergentes.

INDICADOR DE ECONOMIA**Cálculo Capacitación del Personal**

$$\begin{aligned} \frac{\text{Número de Personal Capacitado 2015}}{\text{Total del Personal 2015}} &= \frac{6}{7} \\ &= 0,85714286 \\ &= 85,71\% \end{aligned}$$

Análisis: Nos proporciona el porcentaje de los empleados que fueron capacitados, el cual el 85,71% puesto que el vocal no recibió la capacitación adecuada porque se encontraba en vacaciones.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

INDICADOR DE ÉTICA

AC.AG.IG.3/3

Formación Profesional

$$\begin{aligned} \frac{\text{Número de Trabajadores Titulados}}{\text{Total de Trabajadores}} &= \frac{3}{7} \\ &= 0,42857143 \\ &= 42,86\% \end{aligned}$$

Análisis: Este indicador nos proporciona el porcentaje de los trabajadores que son titulados en la entidad, lo que no dio el resultado el 42,86% de los funcionarios que tienen sus títulos, la diferencia representa a los 4 trabajadores que no poseen títulos por haber sido por elección popular.

INDICADOR DE ECOLOGIA

Cálculo de cuidados Ambientales

$$\begin{aligned} \frac{\text{Proyectos Ambientales Ejecutados}}{\text{Proyectos Presupuestados}} &= \frac{50.000,00}{780.185,97} \\ &= 0,06408728 \\ &= 6,41 \end{aligned}$$

Análisis: Este indicador nos proporciona el porcentaje del presupuesto total para proyectos que fueron gastados para proyectos ambientales lo cual se podría decir que el 6,41% del total del presupuesto se designó para proyectos forestales.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

4.4.2.5 Auditoría de Cumplimiento

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

OBJETIVO GENERAL

Determinar si las operaciones tanto financieras como administrativas se aplica la normativa vigente del Gobierno Parroquial Santiago de Quito

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la normativa interna y externa que rige al GAD Parroquial Santiago de Quito.
- Evaluar el nivel de cumplimiento de las disposiciones emitidas por los órganos de control.

N	Procedimientos	Ref. P/T	Elab. Por	Fecha
1	Aplique la Matriz de Cumplimiento de la Normativa externa	AC.AC.MCE	 JPLS 	27/03/2016
2	Aplique la Matriz de Cumplimiento de la Normativa Externa	AC.AC.MCI		27/03/2016
3	Elabore Matriz Resumen de Cumplimiento de la Normativa externa e interna	AC.AC.MCN		27/03/2016
4	Elabore Informe de Revisión de la Normativa	AC.AC.IRN		27/03/2016
5	Redactar los hallazgos, en caso de encontrarlos	AC.AC.HH		27/03/2016

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE QUITO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
CÓDIGO ORGÁNICO TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN				
1	Art. 63.- El GAD de Santiago de Quito es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa, y financiera	X		
2	Art. 63.- La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santiago de Quito se encuentra en la cabecera parroquial como está prevista en la ordenanza parroquial.	X		A media cuadra de la Iglesia, Jesús el buen Pastor
3	Art.65.- Inc. b) ¿El Gobierno Parroquial de Santiago de Quito, planifica, construye, y mantiene la infraestructura física, los equipamientos, y los espacios públicos de la parroquia?	X		
4	Art. 65 Inc. c) ¿El Gobierno Parroquial de Santiago de Quito planifica y mantiene, en coordinación con los gobiernos provinciales, la viabilidad parroquial rural?	X		Gestión con el Municipio, y el consejo Provincial, en el uso de la Maquinaria
5	Art. 65.- Inc. d) ¿El GAD de Santiago de Quito se encarga de incentivar el desarrollo de actividades productivas, comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente?	X		Mediante proyectos y programas para el desarrollo comunal.
6	Art. 65.- Inc. e) ¿En el Gobierno Parroquial de Santiago de Quito, coordina, gestiona y administra, los sectores públicos que le sean delegados o descentralizados, por otros niveles de gobierno?	X		
7	Art. 65.- Inc. f) ¿El GAD Parroquial de Santiago de Quito e encarga de promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos, y demás asentamientos rurales?	X		Se han organizado de tal manera que en cada comunidad existe una directiva.
8	Art. 65.- Inc. g) ¿El GAD Parroquial de Santiago de Quito, gestiona la cooperación, internacional para el cumplimiento de sus competencias?	X		

9	Art. 65.- Inc. h) ¿El GAD vigila la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos?	X		Informes de fiscalización
10	Art. 67.- Inc. a) ¿El GAD de Santiago de Quito expide acuerdos, resoluciones, y la normativa reglamentaria en materia de sus competencias?	X		
11	Art. 163.- El GAD Parroquial de Santiago de Quito genera sus propios recursos financieros y como parte del Estado, participa de sus rentas?	X		Venta de bóvedas de cementerios, arriendo de espacios físicos para el comercio. Actividades de comercio de artesanías.
12	Art. 66.- ¿El Gobierno de Santiago de Quito aplica procedimientos que permitan la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y control público obre la utilización de los recursos?	X		
13	Art. 233.- El GAD de Santiago de Quito prepara antes del 10 de Septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para cada año?	X		Lo realiza la unidad de Planificación.
14	Art. 234.- ¿El POA contiene una descripción de la magnitud, e importancia de la necesidad, publica que satisface la especificación de sus objetivo y metas, la indicación de sus recursos necesarios para su cumplimiento?	X		
15	Art.245.- Aprobación.- El Legislativo del Gobierno Autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda?	X		
	TOTAL	15	0	

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado de la matriz de la normativa externa, del código orgánico de organización territorial, Autonomía y Descentralización la entidad cuenta con un 100% en el nivel de confianza y el 0% lo cual quiere decir que la entidad cumple a cabalidad con la normativa.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE QUITO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS				
1	Art. 28.- ¿El Gobierno Parroquial de Santiago de Quito cuenta con un consejo de participación que se constituye y organiza mediante acto normativo?	X		Departamento de Planificación
2	Art. 41.- ¿El GAD de Santiago de Quito posee un plan de desarrollo y ordenamiento territorial actualizado a una visión a largo plazo?	X		El PDOTE se presenta cada año.
3	Art.42 .- ¿El plan de desarrollo y ordenamiento territorial contiene un diagnóstico, propuesta y modelo de gestión	X		
4	Art. 46 ¿El plan de desarrollo y ordenamiento territorial fue elaborado con la participación de la ciudadanía?	X		Recibe opiniones de la ciudadanía.
5	Art. 47.- ¿El GAD de Santiago de Quito aprueba el PDOTE mediante el voto favorable de la mayoría absoluta del órgano legislativo?	X		En sesiones ordinarias
6	Art. 50.- ¿La entidad realiza monitoreo periódicos de las meta propuestas en sus planes y evalúan su cumplimiento para establecer lo correctivos o modificaciones que se requieran?	X		Mediante el SEMPLADES cada 3 meses.
7	Art. 51. ¿El GAD reporta anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes?	X		
8	Art. 81.- ¿En la elaboración y ejecución del presupuesto los egresos permanentes se financian única y exclusivamente con ingresos permanentes. No obstante los ingresos permanentes pueden también financiar egresos no permanentes?	X		
9	Art. 95.- ¿En el presupuesto se determinan los ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas?	X		
10	Art. 125.- ¿Para la ejecución y observación del presupuesto el GAD observa los siguientes límites de endeudamiento. 1. La relación porcentual calculada en cada año entre el saldo total de su deuda pública y sus	X		

	ingresos totales anuales, sin incluir endeudamiento, no deberá ser superior al doscientos por ciento (200%); y, 2. El monto total del servicio anual de la deuda, que incluirá la respectiva amortización e intereses, no deberá superar el veinte y cinco por ciento (25%) de los ingresos totales anuales?			
11	Art. 148.- ¿El GAD cuenta con un proceso de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias expresadas en términos monetarios, desde la entrada original a los registros contables hasta la presentación de los estados financieros; la centralización, consolidación y la interpretación de la información?	X		
12	Art. 153.- ¿En el Gobierno Parroquial, los hechos económicos se contabilizan en la fecha que ocurren, dentro de cada período mensual; no se anticipan ni postergan los registros?	X		Principio del Devengado
13	Art. 156.- ¿Se conserva durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos?			Todo se encuentra archivado
14	Art. 167.- ¿Los excedentes de caja del GAD al finalizar el año fiscal han sido ingresos caja del siguiente ejercicio fiscal?	X		
15	Art. 179.- ¿Los encargados del manejo presupuestario, son responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas?	X		
	TOTAL	15	0	

Calificación Total Porcentual
 $= (CP/PP)*100 = (15/15)*100 = 100\%$

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

INTERPRETACIÓN: De acuerdo a la normativa externa, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la entidad tiene un nivel de confianza alto lo cual se presume que cumple a cabalidad con la norma vigente en esta ley.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
LEY ORGÁNICO DEL SERVICIO PÚBLICO				
1	Art. 3.- ¿Las escalas remunerativas, son de acuerdo a su real capacidad económica y no exceden los techos y pisos de cada puesto o grupo ocupacional en el Ministerio de Relaciones Laborales, ni serán menor al salario básico unificado?	X		
2	Art. 4.- ¿Las trabajadoras y trabajadores del GAD están sujetos al Código del Trabajo?	X		
3	Art. 5.- ¿Todos los servidores públicos han presentado la declaración patrimonial juramentada?	X		
4	Art. 5.- ¿El GAD posee procesos para selección e incorporación, donde se promuevan políticas afirmativas de inclusión, sin discriminación alguna?	X		
5	Art. 6.- ¿El Presidente del GAD, ha respetado en su Administración, la prohibición en relación al nepotismo?	X		
6	Art. 12.- ¿Todos los empleados del GAD, respetan la prohibición de pluriempleo, en donde ningún funcionarios puede desempeñar dos cargos públicos a la vez?	X		
7	Art. 16.- ¿Todos los funcionarios cuentan con un contrato de trabajo?	X		
8	Art. 21.- ¿Los servidores que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, poseen su respectiva caución?	X		

9	Art. 22. Inciso c) ¿Los funcionarios cumplen obligatoriamente con su jornada de trabajo legalmente establecida?	X		
10	Art.23.- ¿Los servidores y servidoras públicas del GAD, gozan de los derechos establecidos en este artículo?	X		
11	Art. 25.- ¿El diferente horario de trabajo que tiene el GAD, fue aprobada por la máxima autoridad de la entidad?	X		
12	Art. 27.- ¿Se concede a los servidores y servidoras públicas en derecho a la licencia con derecho a remuneración según los casos que digan esta ley?	X		
13	Art. 50.- ¿En lo relativo al talento humano y las remuneraciones, se encarga la Unidad de Talento Humano de la entidad?	X		
14	Art. 56.- ¿El GAD cuenta con la planificación anual de talento humano y la presenta al órgano ejecutivo de la entidad?	X		
15	Art. 65.- ¿El ingreso a un puesto público del GAD es efectuado mediante un concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos?		X	No cuentan con perfiles por competencia
	TOTAL	14	1	

Calificación Total Porcentual
 = (CP/PP)*100 = (14/15)*100 = 93%

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado la matriz de la normativa externa, de la Ley Orgánica del Servicio Público; la entidad tiene un Nivel de Confianza Alto de 93% y el Nivel de Riesgo Bajo de 7% , con los artículos incumplidos como: Art. 22.- DEBERES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Inciso c) “Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley” y Art. 65.- DEL INGRESO A PUESTOS PÚBLICOS.- “El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE QUITO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
LEY ORGÁNICO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA (LOSNCP)				
1	Art. 22.- ¿El GAD, elabora el Plan Anual de Contratación anualmente, de conformidad al Presupuesto Anual?	X		
2	Art. 22.- ¿El Plan es publicado en la página Web del GAD dentro de los quince días del mes de enero de cada año?		X	Página WEB Desactualizada
3	Art. 23.- ¿Antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad cuenta con los estudios y diseños completos, definitivos 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	Art. 23.- ¿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	Art. 24.- ¿El GAD previamente a la convocatoria, certifica la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos para las obligaciones derivadas de la contratación?	X		
6	Art. 25.- ¿El GAD realiza los pliegos que contengan criterios de valoración que incentivan y promuevan la valoración local y nacional?	X		
7	Art. 27.- ¿El GAD utiliza los modelos y formatos de documentos precontractuales y contractuales que son oficializados y publicados por el INCOP?	X		
8	Art. 28.-¿ El GAD cuenta con las seguridades informáticas que garanticen su correcto funcionamiento y con las pistas de auditoría correspondientes	X		
9	Art. 31.- ¿Se realizan los pliegos con toda la información técnica y económica y legal	X		

	requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales?			
10	Art. 32.- ¿La máxima autoridad del GAD de Acuerdo al proceso a seguir en base al tipo de contratación, adjudica el contrato, al oferente de acuerdo a la propuesta represente el mejor costo?	X		
11	Art. 36.- ¿El GAD, 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		
12	Art. 46.- ¿El GAD siempre consulta el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios?	X		
13	¿Todos los procesos para la contratación pública son realizados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de LOSNCP?	X		
14	Art. 68.- ¿El GAD cumple con los requisitos establecidos en esta ley para la celebración de contratos?	X		
N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIONES
15	¿El tipo de proceso de contratación se realiza de acuerdo a los montos establecidos y publicados por el SNCP?	X		
	TOTAL	14	1	

Calificación Total Porcentual
 $= (CP/PP)*100 = (14/15)*100 = 93.33\%$
Riesgo: 6,67%

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado la matriz de la normativa externa, de la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública (LOSNCP); la entidad tiene un Nivel de Confianza Alto de 93,33% y el Nivel de Riesgo Bajo de 6,67% por el incumplimiento del Art. 22.- PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN.- “El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la entidad contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter operará con el portal COMPRASPUBLICAS”.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE QUITO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
LEY ORGÁNICO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA (LOSNCP)				
1	Art. 20.- ¿Las consultas populares del GAD, se realizan con la decisión de las tres cuartas partes de sus integrantes y se trata temas de interés de su jurisdicción?	X		
2	Art. 67.- ¿En la elaboración del presupuesto del GAD, se realizaron reuniones donde participaron los ciudadanos y ciudadanas de la parroquia?	X		
3	Art. 68.- ¿El presupuesto está abierto a la ciudadanía, realizándose un debate público donde se trate sobre el uso de los recursos del estado?	X		
4	Art. 69.- ¿El proceso de elaboración del presupuesto está realizado de acuerdo a los lineamientos del Plan de Desarrollo elaborado por la Unidad de Planificación?	X		
5	Art. 70.- ¿La asignación de los recursos del GAD se realizó conforme a las prioridades de los planes de desarrollo para propiciar la equidad territorial?	X		
6	Art 71.- ¿Se realizó una convocatoria abierta a la ciudadanía para la elaboración del presupuesto del GAD?	X		
7	Art. 73.- ¿Conoce el GAD de las audiencias públicas que se dan por pedido de la ciudadanía o por iniciativa propia para fundamentar acciones o decisiones de gobierno?	X		
8	Art. 77.- ¿Las sesiones del GAD, son convocadas con anticipación y a todo el pueblo?	X		
9	Art. 77.- ¿Se han realizado las sesiones del GAD, con la participación de algún ciudadano con el mecanismo de la “silla vacía”?			
10	Art. 77.- ¿El GAD cuenta con un registro de las personas que soliciten hacer el uso del derecho a participar en la silla vacía, en la cual se clasifique como solicitudes aceptadas y negadas?			

11	Art. 84.- ¿El GAD, se encuentra bajo el control social de alguna veeduría ciudadana?			
12	Art. 88.- ¿Se realiza la rendición de cuentas?			
13	Art. 88.- ¿La rendición de cuentas se realiza Cada año?			Primeros días de Marzo
14	Art. 91.- ¿la rendición de cuentas del GAD de Santiago de Quito, garantiza a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública?	X		
15	Art. 92.- ¿En la rendición de cuentas se informa sobre: 1. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral; 2. Planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales; 3. Presupuesto general y presupuesto participativo?	X		
TOTALES		15	0	

Calificación Total Porcentual

$$= (CP/PP)*100 = (15/15)*100 = 100\%$$

Riesgo: 0%

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado la matriz de la normativa externa, de la LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL; la entidad tiene un Nivel de Confianza Alto de 100% y el Nivel de Riesgo Bajo de 0% debido a que por la aplicación de esta matriz y el análisis de los artículos de la ley se ha cumplido con lo dispuesto en la misma.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE QUITO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
LEY ORGÁNICO DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO				
1	Art. 20.- ¿La contabilidad se lleva por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América?	X		
2	Art. 45.- ¿El GAD, retiene el impuesto a la renta en caso de adquisición de bienes y servicios, en los porcentajes establecidos en el Reglamento de esta Ley?	X		
3	Art. 50.- ¿El GAD emite los comprobantes de retención en un plazo no mayor a cinco días desde que ha recibido el comprobante de venta?	X		Por medio electrónico
4	Art. 50.- ¿El GAD declara el formulario 103 de forma oportuna y sin generar multas?	X		
5	Art. 63.- ¿El GAD retiene el Impuesto al Valor Agregado en los porcentajes establecidos en el reglamento?	X		
6	Art. 63.- ¿El GAD declara y paga el impuesto retenido mensualmente en forma oportuna sin multas?	X		
7	Art. 64.- ¿El GAD entrega facturas legalmente autorizadas por el SRI, por los servicios del cobro de luz?	X		
8	Art. 65.- ¿El GAD aplica la tarifa del 12%, a la prestación de sus servicios?	X		
9	Art 66.- ¿El GAD, cuenta con los respectivos documentos de respaldo del valor del impuesto para tener derecho al crédito tributario?			
10	Art. 67.- ¿El IVA de las actividades realizadas en el mes se declara en el mes siguiente?			
11	Art. 73.- ¿El GAD realiza el proceso de la devolución del IVA para que se le sean transferidos el total de los valores?			
12	Art. 100.- ¿El GAD, en caso de no presentar las declaraciones tributarias en las fechas			Se realiza las declaraciones con todas las disposiciones de ley.

	establecidas, respeta la multa del 3% de cada mes o fracción de retraso de la declaración?			
13	Art. 101.- ¿La responsabilidad de las declaraciones son del contador y se respalda con la firma, y la exactitud y veracidad de los datos?			
14	Art. 103.- ¿Los comprobantes de venta de hace 7 años son aún mantenidos por la institución?			
15	Art. 103.- ¿Los comprobantes de venta contienen todos las especificaciones legales y se encuentran vigentes? TOTALES	15	0	

Calificación Total Porcentual

$$= (CP/PP)*100 = (15/15)*100 = 100\%$$

Riesgo: 0%

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado la matriz de la normativa externa, de la **LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**; la entidad tiene un Nivel de Confianza Alto de 100% y el Nivel de Riesgo Medio es bajo pues se cumple con todo lo que trata esta ley.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE QUITO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
LEY ORGÁNICO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
1	Art. 1.- ¿Toda la información del GAD es pública?	X		
2	Art. 2.- ¿el GAD permite la fiscalización de la administración pública y los recursos públicos mediante el control social?	X		
3	Art. 4.- ¿El acceso a la información del GAD es totalmente gratuito?	X		
4	Art. 7.- ¿Cuenta la institución con una página web?	X		
5	Art. 7.- ¿La información que se encuentra en la página web está actualizada?		X	No se actualiza la información por falta de recursos
6	Art.7.- ¿Se informa a la comunidad a través de este o algún otro medio información general como: la misión, visión, objetivos, metas, planes, presupuesto anual, etc.?	X		Por medio de asambleas parroquiales.
7	Art. 7.- ¿Se informa a la comunidad a través de la página web u otro medio la información total sobre el presupuesto anual, especificando ingresos, gastos, financiamiento?	X		Por medio de asambleas parroquiales y rendición de cuentas
8	Art.7.- ¿La información es publicada y organizada por temas, en secuencial o cronológico, etc., de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones?		X	No está subida la información en la página web
9	Art.9.- ¿El presidente del GAD garantiza la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso?	X		
10	Art. 9.- ¿El presidente del GAD recibe y contesta las solicitudes de acceso a la información, en el lapso de 10 días?	X		

11	Art. 10.- ¿El manejo y archivo de la documentación e información en el GAD es idóneo y permite el oportuno ejercicio de acceso a la información pública?	X		La información y documentos no tienen un adecuado orden y archivo. AC.AC.HH 2/5
12	Art. 10.- ¿El GAD implementa las normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación?	X		AC.AC.HH 2/5
13	At. 10.- ¿Cuenta el GAD con una persona que sea responsable de la administración, manejo, archivo y conservación de la información?	X		
14	Art. 12.- ¿El GAD ha presentado a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública?	X		
15	Art. 23.- ¿La autoridad y el presidente conoce de las sanciones que tendrán los funcionarios que no permitan al acceso a la información, la sanción que será dispuesta por la entidad corporativa?	X		
	TOTAL	11	4	

Calificación Total Porcentual

$$= (CP/PP)*100 = (15/15)*100 = 100\%$$

Riesgo: 0%

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado la matriz de la normativa externa, de la **LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**; la entidad tiene un Nivel de Confianza Alto de 100% y el Nivel de Riesgo Medio es bajo pues se cumple con todo lo que trata esta ley.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE QUITO

AUDITORÍA INTEGRAL

FASE II

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
LEY ORGÁNICO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
1	Art. 1.- ¿Toda la información del GAD es pública?	X		
2	Art. 2.- ¿el GAD permite la fiscalización de la administración pública y los recursos públicos mediante el control social?	X		
3	Art. 4.- ¿El acceso a la información del GAD es totalmente gratuito?	X		
4	Art. 7.- ¿Cuenta la institución con una página web?	X		
5	Art. 7.- ¿La información que se encuentra en la página web está actualizada?		X	No se actualiza la información por falta de recursos
6	Art.7.- ¿Se informa a la comunidad a través de este o algún otro medio información general como: la misión, visión, objetivos, metas, planes, presupuesto anual, etc.?	X		Por medio de asambleas parroquiales
7	Art. 7.- ¿Se informa a la comunidad a través de la página web u otro medio la información total sobre el presupuesto anual, especificando ingresos, gastos, financiamiento?	X		Por medio de asambleas parroquiales y rendición de cuentas.
8	Art.7.- ¿La información es publicada y organizada por temas, en secuencial o cronológico, etc., de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones?		X	No está subida la información en la página web
9	Art.9.- ¿El presidente del GAD garantiza la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso?	X		
10	Art. 9.- ¿El presidente del GAD recibe y contesta las solicitudes de acceso a la información, en el lapso de 10 días?	X		

11	Art. 10.- ¿El manejo y archivo de la documentación e información en el GAD es idóneo y permite el oportuno ejercicio de acceso a la información pública?	X		La información y documentos no tienen un adecuado orden y archivo. AC.AC.HH 2/5
12	Art. 10.- ¿El GAD implementa las normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación?	X		AC.AC. HH 2/5
13	Art. 10.- ¿Cuenta el GAD con una persona que sea responsable de la administración, manejo, archivo y conservación de la información?	X		Encargado de Bodega
14	Art. 12.- ¿El GAD ha presentado a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública?	X		
15	Art. 23.- ¿La autoridad y el presidente conoce de las sanciones que tendrán los funcionarios que no permitan al acceso a la información, la sanción que será dispuesta por la entidad corporativa?	X		
	TOTAL	11	4	

Calificación Total Porcentual
 $= (CP/PP)*100 = (11/15)*100 = 100\%$
Riesgo: 26,00 %

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado la matriz de la normativa externa, de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la entidad tiene un Nivel de Confianza Medio de 73,33% y el Nivel de Riesgo Medio es de 26,67% por el incumplimiento del Art 7.- DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.- La información que se encuentra en la página web está actualizada; Art. 10.- CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN.- El manejo y archivo de la documentación e información en el GAD es idóneo y permite el oportuno ejercicio de acceso a la información pública.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control del Tractor Agrícola del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santiago de Quito				
1	Art 1.- ¿El tractor se utiliza exclusivamente para el laboreo de terrenos destinados a la actividad agropecuaria, ubicados dentro de la jurisdicción de la parroquia?	X		
2	Art 1.- ¿La utilización del tractor del GAD se hace en días y en horas laborables?	X		
3	Art 4.- ¿El presidente del GAD autoriza la movilización del tractor?	X		
4	Art 5.- ¿Se lleva un registro permanente de la salida y entrada del vehículo?	X		
5	Art 6.- ¿El operador lleva un informe diario de la movilización del vehículo donde se encuentren las novedades que se suscitaron en el horario de trabajo?		X	
6	Art 8.- ¿El vehículo se encuentra con el logotipo del GAD y con las placas correspondientes que lo identifiquen como propiedad del sector público?	X		
7	Art 13.- ¿El operador es el único responsable de la custodia de la maquinaria, además las llaves del tractor deberán permanecer siempre en su poder?	X		
8	Art 19.- ¿El encargado del manejo de la maquinaria del GAD cuenta con licencia tipo G y experiencia no menor a dos años?		X	
9	Art 20.- ¿La maquinaria del GAD, se encuentra asegurada contra accidentes, robos, riesgos contra terceros?	X		
10	Art 22.- ¿Los pagos por la utilización del tractor Agrícola se realizará únicamente al tesorero, los mismos valores que son depositados en la Cuenta institucional en el Banco Nacional de Fomento?	X		
	TOTAL	8	2	

Calificación Total Porcentual

$$= (CP/PP)*100 = (8/10)*100 = 80\%$$

Riesgo: 20%

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado la matriz de la normativa externa, del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control del Tractor Agrícola; la entidad tiene un Nivel de Confianza Alta de 80% y el Nivel de Riesgo bajo es de 20%

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
Reglamento de Sesiones y Participación en la Silla Vacía del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santiago de Quito.				
1	Art 5.- ¿El presidente del GAD es el único en ordenar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias?	X		
2	Art 10.- ¿Se redacta con precisión y claridad las actas de las sesiones y se suscriben conjuntamente con el presidente en su respectivo registro?	X		Redacta la secretaria
3	Art 10.- ¿Se lleva un libro de las actas de las sesiones, un libro donde consten reglamentos, resoluciones y acuerdos?	X		Todo se encuentra archivado
4	Art 13.- ¿El GAD Parroquial de Santiago de Quito se reúne dos veces al mes cada quince días los días miércoles a las 14h00?	X		
5	Art 17.- ¿El GAD celebrará las sesiones de conmemoración cívica, en fechas de recordación Nacional o Local?	X		
6	Art 18.- ¿Las sesiones se realizan en la cabecera de la junta parroquial o en las diferentes comunidades dentro de su suscripción?	X		
7	Art 29.- ¿Los ejecutivos del GAD tienen voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos?	X		
8	Art 36.- ¿Se realiza dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación del PDOT, del POA y del presupuesto	X		
9	Art 45.- ¿El GAD cuenta con un registro de las y los candidatos y ocupantes de la silla vacía y emitirá un informe trimestral?	X		Registro que lleva la Secretaria
10	Art 54.- ¿La comisión especial de planificación y presupuesto cumple la función de revisión y análisis de los Presupuestos Parroquiales y sus reformas?	X		
	TOTAL	10	0	

Calificación Total Porcentual

$$= (CP/PP)*100 = (10/10)*100 = 100\%$$

Riesgo: 26,00 %

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado la matriz de la normativa externa, del Reglamento de Sesiones y Participación en la Silla Vacía; la entidad tiene un Nivel de Confianza Alta de 100% por el correcto acato de su normativa.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
Reglamento interno para el desempeño laboral del cuerpo legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santiago de Quito.				
1	Art 2.- ¿El cuerpo legislativo del GAD de Santiago de Quito labora los 5 días laborables?	X		
2	Art 3.- ¿Los señores legisladores rotan 1 vez cada mes para desempeñar el cargo de secretario/a del órgano legislativo?	X		
3	Art 3.- ¿El secretario/a del órgano legislativo elabora las actas de las comisiones?	X		
4	Art 4.- ¿Los señores vocales perciben una remuneración no menor al salario básico unificado establecido por la ley?	X		
5	Art 5.- ¿Los señores vocales perciben una remuneración no mayor a los 500 dólares?	X		
6	Art 6.- ¿Los señores vocales del GAD firman el registro de asistencia de entrada y salida?		X	AC.AC.HH 4/5
7	Art 7.- ¿En caso de delegaciones, los vocales llevan un registro de la actividad realizada con la firma de la autoridad competente en una hoja de ruta?		X	No presenta hoja de ruta. AC.AC.HH 4/5
8	Art 8.- ¿Los vocales del GAD dan el seguimiento respectivo a los trámites ante las instituciones públicas y privadas delegadas por el ejecutivo?	X		
9	Art 9.- ¿Los pagos mensuales a los señores legisladores del GAD son proporcionales mediante el análisis de los días asistidos a su lugar de trabajo?		X	AC.AC.HH 4/5
10	Art 10.- ¿El cuerpo legislativo presenta un informe mensual en el GAD, para su correspondiente pago?	X		
	TOTAL	7	3	

Calificación Total Porcentual

$$= (CP/PP)*100 = (7/10)*100 = 70\%$$

Riesgo: 30%

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado la matriz de la normativa externa, del Reglamento interno para el desempeño laboral del cuerpo legislativo; la entidad tiene un Nivel de Confianza Medio de 60% y su Nivel de Riesgo Medio del 40% por el incumplimiento de algunos artículos de este reglamento.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACION
Reglamento interno para el desempeño laboral del cuerpo legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santiago de Quito.				
1	Art 2.- ¿El GAD estableció un monto en dólares específicos para el fondo de caja chica?	X		\$200,00 dólares
2	Art 4.- ¿La apertura y designación del encargado del manejo del Fondo de Caja Chica es autorizado por el presidente del GAD de Santiago de Quito?	X		
3	Art 9.- ¿Todos los gastos con el fondo fijo de caja chica constan con el visto bueno del tesorero?	X		Antes de efectuar el desembolso
4	Art 10.- ¿Toda solicitud de desembolso por concepto de adquisiciones va adjuntada la necesidad dirigida al presidente?	X		En el debido requerimiento
5	Art 11.- ¿Todo gasto con el fondo de caja chica se adjunta la factura, comprobante, recibo o cualquier otro documento que ayude a garantizar la legalidad del uso del valor entregado?	X		
6	Art 11.- ¿Se emite Vales de Caja para respaldar el dinero entregado a los funcionarios?		X	AC.AC.HH 5/6
7	Art 11.- ¿Para sustentar la reposición se presenta los documentos de respaldo 15 días antes en el mes que fueron emitidos?		X	Se presentan hasta después de realizada la reposición AC.AC.HH 5/5
8	Art 12.- ¿Para el control y reposición del fondo se utiliza el formulario resumen de caja chica?	X		Se presentan hasta después de realizada la reposición AC.AC.HH 5/5
9	Art 14.- ¿Se solicita la reposición de caja chica una vez que el total del gasto sea del 100%?		X	
10	Art 20.- ¿Se cuenta con un fondo de caja chica de sueltos para el área de recaudaciones?	X		No se cuenta con este fondo
	TOTAL	7	3	

Calificación Total Porcentual

$$= (CP/PP)*100 = (7/10)*100 = 70\%$$

Riesgo: 30%

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

INTERPRETACIÓN: Según el resultado la matriz de la normativa externa, del Reglamento para la administración del fondo fijo de caja chica la entidad tiene un Nivel de Confianza Medio de 60% y su Nivel de Riesgo Medio del 40% por el incumplimiento de algunos artículos de este reglamento.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL

AC.AC.MCN

FASE II

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**MATRIZ RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA E INTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N	NORMATIVA	Ref. PT	Aspectos Evaluados	Respuestas		% Cumplimiento	Riego
				SI	NO		
	NORMATIVA EXTERNA						
1	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)	AC.AC.MCE 1/14	15	15	0	100,00 %	Bajo
2	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	AC.AC.MCE 3/14	15	15	0	100,00 %	Bajo
3	Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)	AC.AC.MCE 5/14	15	14	1	86,67 %	Bajo
4	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	AC.AC.MCE 7/14	15	14	1	93,33 %	Bajo
5	Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.	AC.AC.MCE 9/14	15	11	4	100,00 %	Bajo
6	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI)	AC.AC.MCE 11/14	15	15	0	100,00 %	Bajo
7	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	AC.AC.MCE 13/14	15	11	4	73,33 %	Medio
	TOTAL		105	94	11	93,33%	Bajo
	NORMATIVA INTERNA						
1	Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control del Tractor Agrícola	AC.AC.MCI 1/4	10	8	2	80,00 %	Bajo
2	Reglamento de Sesiones y Participación en la Silla Vacía	AC.AC.MCI 2/4	10	10	0	100,00 %	Bajo
3	Reglamento interno para el desempeño laboral del cuerpo	AC.AC.MCI 3/4	10	6	4	60,00 %	Medio
4	Reglamento para la administración del fondo fijo de caja chica	AC.AC.MCI 4/4	10	6	4	60,00 %	Medio
	TOTAL		40	30	10	75,00	Medio

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

NORMATIVA EXTERNA

AC.AC.MCE 5/14. Hallazgo 1: Incumplimiento de la Jornada de Trabajo

Condición: El horario de trabajo del GAD es desde las 8:30 hasta las 15:00 pm lo que no representan las 8 horas de trabajo que dispone la ley.

Criterio: Ley Orgánica de Servicio Público, Artículo 22. DEBERES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Inciso c).

Causa

: Falta de Control de la Administración.

Efecto: La deficiencia en el cumplimiento de las funciones de los empleados, el falta de atención a la ciudadanía, incumplimiento de la normativa.

Conclusión: Los Funcionarios del GAD al no cumplir con las 8 horas laborables que dispone la Ley Orgánica de Servicios Públicos, no atienden a la ciudadanía que requiere de sus servicios, hay deficiencias en el funcionar de los empleados.

Recomendación: Al presidente, reformule y controle el ingreso y la salida de los funcionarios con el fin de que sea cumplidas las 8 horas laborables que establece el Artículo 22. De la Ley Orgánica de Servicio Público que habla sobre los deberes de los servidores públicos.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

NORMATIVA EXTERNA

AC.AC.MCE 13/14 Hallazgo 2: Mal manejo y archivo de la información física

Condición: En el GAD hay ausencia de técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación.

Criterio: Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Art.10.- CUESTODIA DE LA INFORMACIÓN.

Causa: Descuido de la Administración.

Efecto: Impide u obstaculiza el ejercicio de acceso a la información pública, deterioro de los archiveros así como falta de documentos de soporte.

Conclusión: El GAD de Santiago de Quito no aplica técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación por lo que impide y obstaculiza a los funcionarios el manejo de la documentación, así como el deterioro de ellos.

Recomendación: Al presidente, adquirir mobiliario para mejorar el archivo de la documentación con el fin de que no exista deterioro ni pérdida de la información.

A los funcionarios, aplicar las técnicas de manejo y archivo reglamentarios para el mejor orden cronológico la documentación física que manejan.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

NORMATIVA INTERNA

AC.AC.MCI 1/4 Hallazgo 3: Incumplimiento del horario de trabajo del Operador

Condición: El operador del tractor agrícola trabaja fuera del horario de trabajo y en días no laborables.

Criterio: Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control del Tractor Agrícola del GAD de Santiago de Quito.

Causa: Falta de Control de la Administración.

Efecto: Daños y desperfectos en el tractor que no se pueden cubrir por trabajar fuera del horario de trabajo, no se puede controlar los pagos que le hacen al operador por el trabajo que realiza después de la jornada laboral.

Conclusión: El operador del GAD trabaja fuera de horario, por lo que la utilización después de la jornada de trabajo ha ocasionado daños y desperfectos en la maquinaria los mismo que no se cubren por la entidad, además existen contratos que no se han registrado por lo tanto no se puede controlar el funcionar del tractor.

Recomendación: Al presidente, controlar de manera continua al operador de la maquinaria agrícola con hojas de ruta y el registro diario de asistencia, para así conocer el trabajo y correcta utilización del tractor.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

NORMATIVA INTERNA

AC.AC.MCI 3/4 Hallazgo 4: Falta de control de asistencia y funciones los de vocales.

Condición: Los vocales no firman registros de asistencia, no llevan hojas de ruta, ni presentan informes mensuales de sus actividades.

Criterio: Reglamento interno para el desempeño laboral del cuerpo legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santiago de Quito.

Causa: Falta de Control de la Administración.

Efecto: No se conoce de las actividades que realizan los vocales, no existe control de la asistencia, ni existe documentación que evidencie el desempeño para proceder al pago de sus remuneraciones.

Conclusión: El Personal directivo por no llevar la documentación necesaria de asistencia, las actividades diarias que realizan y el informe mensual, no se puede controlar el desempeño ni las funciones que realizan los vocales, por ello no se procede al pago inmediato de sus remuneraciones.

Recomendación: Al presidente, exigir a los vocales que presenten los informes mensuales, así como la hoja de ruta y registren su asistencia, para verificar el cumplimiento de su labor y así proceder al pago de sus remuneraciones, como evaluar el desempeño de las actividades y obligaciones que tienen los vocales.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AC.AC.MCI 4/4 Hallazgo 5: Falta de documentación para respaldar caja chica.

Condición: El tesorero no entrega a los funcionarios vales de caja para respaldar el dinero entregado por los gastos efectuados.

Criterio: Reglamento para la administración del fondo fijo de caja chica del GAD Parroquial de Santiago de Quito. Art. 11.-DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Causa: Descuido del Tesorero.

Efecto: No se tiene evidencia necesaria del dinero entregado a los funcionarios por los gastos menores que se efectúan, falta de documentos de respaldo de los movimientos del fondo de caja chica, no existe un registro de los responsables de los montos entregados.

Conclusión: El tesorero del GAD por no entregar vales de caja por los montos entregados a los funcionarios, no cuenta con un registro de responsabilidad del dinero gastado, ni existe la documentación necesaria para respaldar los movimientos de caja chica.

Recomendación: Al presidente, controlar al tesorero el cumplimiento del Reglamento para la administración del Fondo de Caja Chica, con el fin de garantizar la custodia y manejo del dinero destinado para para este rubro.

Al tesorero, entregar a los funcionarios los vales de caja para respaldar la entrega de los valores, y contar con un registro de responsabilidad de los rubros entregados.

Elaborado por: JPLS	Fecha: 30/03/2016
Revisado por: VMAV-FAHV	Fecha: 30/03/2016

FASE III

COMUNICACIÓN DE

RESULTADOS



Riobamba, 03 de Abril del 2017

Sr.

Antonio Paguay Pucuna

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO.**

Presente.

De mi consideración:

De acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de Servicios Profesionales, se efectuó el examen de Auditoría Integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santiago de Quito, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

La acción de control se efectuó con el propósito de evaluar objetivamente la información financiera, la efectividad del sistema de control interno implantado, el cumplimiento de normas legales y reglamentarias, y la conducción adecuada al logro de metas y objetivos de la institución.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Ing. Paola Lata

Auditora Externa

CONTENIDO

CAPÍTULO I

- Motivo del Examen
- Objetivos del Examen
- Alcance del Examen
- Base Legal
- Estructura Orgánica

CAPÍTULO II

- Resultados de la Auditoría Integral

CAPÍTULO I

1. ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Quito fue creado por ordenanza número 836 el 16 de julio de 1982. El Gobierno Parroquial Rural de Santiago de Quito 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.

Motivo de la Auditoría

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

Objetivo General

Realizar una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santiago de Quito, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Periodo 2015, para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la institución.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Evaluar el sistema de Control Interno de la Institución, mediante el COSO 1 para que la entidad tenga un panorama amplio sobre una visión del riesgo y accionar planes para una correcta gestión mediante el proceso de Auditoría integral
- Establecer mediante indicadores de gestión, el grado de eficiencia, eficacia, economía y ética en el cumplimiento de las actividades.
- Evaluar la razonabilidad de los estados Financieros de la Institución
- Evaluar la gestión y el cumplimiento de las leyes aplicables.

- Emitir una opinión acerca de la situación global de la Institución a través de un informe de auditoría.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

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

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Quito fue creado por ordenanza número 836 el 16 de julio de 1982 expedida en lo que se consideró lo siguiente:

Nº 836

Dr. GALO GARCIA FERAUD,
Ministro de Gobierno y Municipalidades,

Considerando:

Que, el Consejo del Cantón Colta ha emitido una ordenanza, erigiendo en su jurisdicción la parroquia rural Santiago de Quito, Ordenanza que ha merecido la opinión favorable del Consejo Provincial de Chimborazo.

Que, el Concejo Cantonal de Colta ha solicitado al Ministro de Gobierno la aprobación de la Ordenanza de erección de la Parroquia Santiago de Quito.

Que la Comisión Especial de Límites Internos de la República, luego de un exhaustivo estudio de la petición de erección de la Parroquia Santiago de Quito, ha emitido informe favorable, recomendando la erección de dicha parroquia por cumplir con los requisitos legales y convenir a la mejor gestión político administrativa del área.

Que, el Recinto San Antonio es un importante asentamiento indígena de la Provincia de Chimborazo;

Que es propósito del Gobierno Nacional estimular el desarrollo de las poblaciones, con acciones que contribuyan en beneficio real de sus habitantes;

En uso de las facultades legales;

Acuerda:

Art. 1º— Elévase en el Cantón Colta de la Provincia de Chimborazo, la Parroquia rural Santiago de Quito.

Art. 2º— La cabecera de la nueva parroquia será el Recinto San Antonio de Quito.

Art. 3º— Los límites de jurisdicción de la nueva parroquia serán los siguientes:

Al Norte: Desde el empalme del camino que viene del Este de la Localidad Troje Pardo con la Panamericana Sur, la línea de cumbre al Nor-Este hasta alcanzar la cima de la Loma Shamanga; de esta cima, una alineación al Norte-Este, hasta el cruce del

camino que pasa por el Recinto Troje Pardo con la afluencia de la Quebrada Norte sin nombre en la Quebrada Yacu Huaicu; de esta afluencia, el curso de la Quebrada Norte sin nombre, aguas arriba, hasta sus orígenes; de estos orígenes la línea de cumbre hacia el Este que pasa por la Loma Cruzpungo; de esta loma, el camino hacia el Este que pasa por el Recinto Rucni Cruz y su prolongación hasta alcanzar las nacientes de la Quebrada Nº 4, afluente de la Quebrada Aychabug que, aguas abajo toma el nombre de Quebrada Augshapamba.

Al Este y al Sur: De las nacientes de la Quebrada Nº 4 afluente de la Quebrada Aichabug, una alineación al Sur hasta alcanzar la bifurcación de senderos situada a la altura latitudinal del vértice geodésico Tingo de cota 3116 m; de dicha bifurcación, el camino Tungurahulla-Chacón hacia el sur hasta interceptar una alineación que viene del Este desde el vértice geodésico Palacio de cota 3579 m. y la Moma Sindiquiri, e intercepta el camino Monjas San Miguel de Quera; de esta intersección, el indicado camino hacia el sur en dirección a Monjas que pasa por el cerro Tungurahulla, vértices geodésicos Pungupalla y Zalarón de cota 3.579 y 3.591 m., respectivamente, hasta alcanzar las nacientes de la Quebrada Oriental que nace en el Cerro Laulalán formadora de la Quebrada Calancha; de las nacientes de la Quebrada Oriental, aguas abajo, hasta su afluencia en la Quebrada Guashí; de esta afluencia una corta alineación al oeste, hasta interceptar la carretera Panamericana Sur.

Al Oeste: De esta intersección, la carretera Panamericana Sur al Norte, hasta el empalme con el camino que viene del Este de la localidad Troje Pardo.

Dado, en la Sala del Despacho a los dos días del mes de julio de mil novecientos ochenta y dos.

Notifíquese y publíquese en el Registro Oficial.

f.) Dr. Galo García Feraud, Ministro de Gobierno y Municipalidades.

Es fiel copia del original.— Certifico.

f.) Dr. Fabián Navarro Dávila, Secretario General, Comisión Especial de Límites Internos de la República.

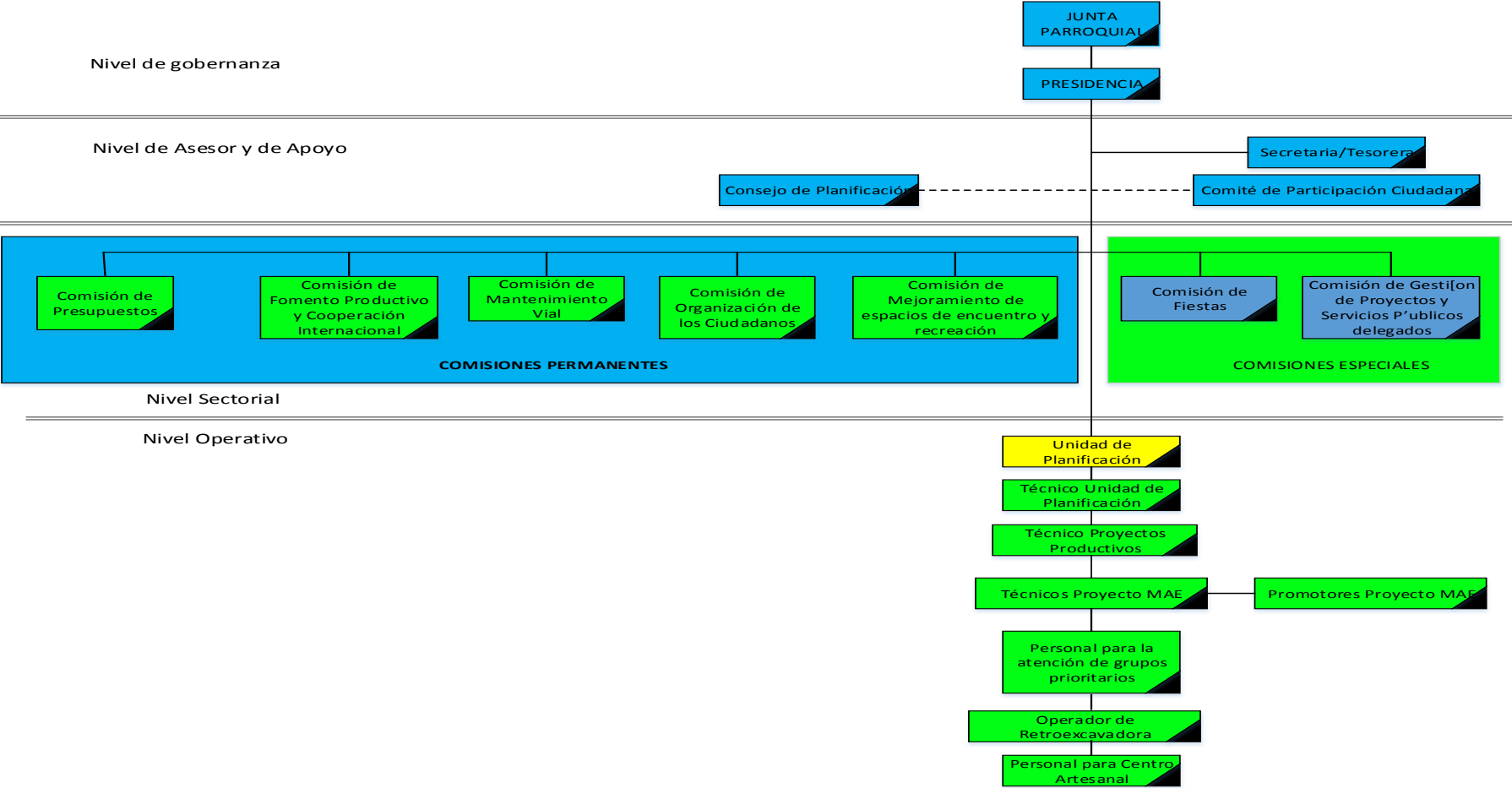
ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL

La Estructura Organizacional de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Santiago de Quito, se encuentra alineada con su misión y las políticas determinadas en la

Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, leyes, códigos y otras normas vigentes. Se sustenta en la filosofía y enfoque de gestión por procesos, usuarios, productos y/o servicios.

El Orgánico estructural funcional del GADPR vigente a partir del año 2012, que se presenta a continuación ha sido aprobado en la Junta Parroquial, enfocada en el ciudadano como máxima autoridad, puesto que por ellos y para ellos se encuentra el talento humano del GADPRSQ, comprometido en garantizar el bienestar de la población.

ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE QUITO



Elaborado Por: Equipo del GAD

CAPÍTULO II

Resultados de la Auditoría Integral

Auditoría Financiera

INEXISTENCIA DE ARCHIVOS FÍSICOS DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Conclusión: La información Financiera, así también como la conciliación bancaria no se encuentran en archivos magnéticos ni en archivos impresos por lo que dificulta el acceso a la información para su revisión. Debido a la inobservancia de la norma de Control Interno: 405-04 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO.

Recomendación: Al Tesorero, contar con la información contable del GAD, tanto en archivo físico, como magnético, con la finalidad de facilitar el libre acceso a la misma para su custodia y manejo de la misma.

FALTA DE CONSTATAÇÃO FÍSICA DE EXISTENCIA Y ACTIVO FISICOS.

Conclusión: El GAD no cuenta con un proceso establecido para realizar constataciones físicas, por lo que no se cuenta con un registro actualizado de los bienes, el estado en el que se encuentran, el responsable a cargo de cada bien por lo que no se tiene información real, debido a la inobservancia de la Normas de Control Interno: 406-10 CONSTATAÇÃO FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN

Recomendación: Al presidente, delegar un responsable para que realice la constatación física por lo menos una vez al año, con el fin de tener información detallada de los bienes y las existencias que tiene la entidad.

VALORES DE DEPRECIACIONES INCORRECTOS.

Conclusión: El tesorero no realizó las depreciaciones de los activos al fin de año por lo que no se cuenta con la información confiable, oportuna y exacta de los valores de los

bienes y de las depreciaciones, inobservancia Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno en el “Art. 28, numeral 6: Depreciaciones de Activos Fijos.

Recomendación: Al tesorero, realizar las operaciones necesarias en la contabilidad del GAD en este caso las depreciaciones de los bienes, verificar la información que se procesa en el sistema sea la correcta, y que las depreciaciones de los activos fijos este bien calculadas de acuerdo a los porcentajes que se establecen en la LORTI.

EL TESORERO RECIBE DINERO DE LOS MORADORES.

Conclusión: El tesorero recibe dinero de los moradores por el alquiler de los locales del local de arriendo; venta de especie para el cementerio, ya que los moradores por mayor comodidad hacen los pagos en el GAD, por esto los fondos están en riesgo de perderse o de ser robados por la mala custodia de los mismos, inobservando la Norma de Control Interno: 403-01: DETERMINACION Y RECAUDACION DE LOS INGRESOS.

Recomendación: Al Tesorero, deberá recibir el dinero y depositarlo directamente en la cuenta rotativa de ingresos, con el fin de que los fondos sean administrados y resguardados con seguridad.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Conclusión: La máxima autoridad del GAD no define una forma de incentivo al personal por el desempeño por falta de recursos, las evaluaciones a los funcionarios no son de manera constante, a ningún funcionario se da seguimiento de sus actividades con el fin de conocer las deficiencias en el desarrollo de sus funciones, inobservancia de las Normas de control interno 200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL TALENTO HUMANO y 401-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Recomendación: Al presidente, definir los procedimientos de incentivo y evaluación del desempeño del personal, con el fin de elegir funcionarios con las competencias necesarias para desempeñar el trabajo con eficiencia y eficacia.

FALTA DE PERFILES POR COMPETENCIA PARA LOS CARGOS DE LA ENTIDAD

Conclusión: El Tesorero nunca ha desempeñado funciones similares, para su contratación no se elaboró un perfil por competencia, por lo que no maneja completamente la contabilidad en el programa FELIX, inobservancia de la Normas de control interno: 200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA y 200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL.

Recomendación: Al Presidente del GAD elaborar perfiles de cargos por competencias con el fin de que se contrate al personal idóneo para el puesto de trabajo y se cumpla con los objetivos fijados por la institución.

INEXISTENCIA DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO FORMALES

Conclusión: En el GAD de Santiago de Quito no se han definido formalmente políticas de control interno, ya que manifiestan que cada funcionario implementa las acciones que más le favorezcan a la hora de desarrollar su trabajo ocasionando que no existan controles efectivos para salvaguardar los recursos públicos, inobservancia de las Normas de control interno 100-03 RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO y 200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES.

Recomendación: Al Presidente, establecer políticas de control interno formales acordes a las necesidades del personal, con el fin de que se protejan los recursos públicos que maneja la entidad.

INADECUADA SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS

Conclusión: En el GAD la administración no actualiza de forma permanente su normativa interna no son reformadas atendiendo los cambios externos y nunca han sido

socializadas con todo el personal, debido al descuido de la administración lo que ha ocasionado el incumplimiento de la normativa, inobservancia de la Norma de Control Interno: 200-08 ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

Recomendación: Al Presidente, deberá socializar la normativa interna e incluso proporcionar una copia a todo el personal con el fin de que conozcan y cumplan con todos los lineamientos establecidos y así desarrollen su trabajo de manera eficiente con observancia a la ley.

NO SE REALIZA EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGO

Conclusión: : El GAD no identifica los riesgos a menos que, se requiera realizar algún nuevo proyecto ahí se realiza un estudio donde se toma en cuenta la identificación del riesgo, nunca se ha ejecutado una identificación de riesgos en relación a la gestión institucional, debido al descuido de la Administración por consiguiente la entidad desconoce los factores internos y externos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, inobservancia de la Norma de Control Interno 300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Recomendación: Al presidente programar y realizar deberá realizar reuniones con todo el personal, por lo menos cada tres meses, para identificar los riesgos que afectan su funcionalidad de las áreas de la entidad, con el fin de encontrar las mejores medidas para contrarrestarlos y lograr cumplir con los objetivos de la institución.

NO EXISTE UNA VALUACIÓN FORMAL DE LOS RIESGOS

Conclusión: En el GAD no se valoran y califican todos los riesgos identificados en la primera fase de la evaluación de riesgos, por optimización de tiempo provocando el desconocimiento del nivel de prioridad de los riesgos detectados y de qué manera tratarlo, inobservando la Norma de Control Interno 300-03 VALORACIÓN DEL RIESGO.

Recomendación: Al presidente deberá valorar y calificar todos los riesgos identificados en el respectivo proceso, con el fin de ordenar los mismos por prioridades y darle una

mayor atención a los que se consideren altos para tratarlos de manera urgente y así reducir su incidencia sobre el logro de los objetivos.

NO SE DELINEA PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNOS PRESUPUESTARIOS

Conclusión: El GAD no delinea procedimientos de control interno presupuestario por lo que no asegura el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones que rige la ley a la institución, inobservancia de las Normas de Control Interno 402 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – PRESUPUESTO; 402-01 RESPONSABILIDAD DEL CONTROL.

Recomendación: Al presidente, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles internos que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario como lo es la liquidación del presupuesto.

COMUNICACIÓN INTERNA DEFICIENTE

Conclusión: El GAD no cuenta con mecanismos de comunicación de información, por lo que imposibilita cubrir las necesidades de información tanto internas como externas, creando inconformidad en las personas que lo solicitan, inobservancia de la Norma de Control Interno 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

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

PÁGINA WEB DESACTUALIZADA.

Conclusión: Existe una página web de la institución, la cual no cuenta con ninguna clase de información, debido al incumplimiento del contrato provocando la falta de herramientas de comunicación con la ciudadanía, inobservancia de la : Norma de control interno 500-02 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTA.

Recomendación: Al presidente, deberá renovar el contrato de servicios de difusión de información por la WEB, con el fin de actualizar esta herramienta de comunicación para contar con este mecanismo de manera constante para que la ciudadanía tenga acceso permanente a él.

FALTA DE CONTROLES DE INCUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS Y ACTIVIDADES

Conclusión: El GAD al no contar con controles para verificar el cumplimiento de políticas y actividades la efectividad de las mismas es deficiente, ocasiona falta de vigilancia de los procedimientos establecidos y no se logra determinar medidas oportunas para el mejoramiento del gestor, inobservancia de la Norma de control interno 600-01 SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN

Recomendación: Al presidente, establecer y realizar controles constantes para verificar el desarrollo de las operaciones, políticas y actividades de la entidad, para así poder tomar medidas oportunas acerca de las condiciones reales para el mejoramiento del gestor de la institución.

NO SE REALIZAN AUDITORÍAS ANUALES

Conclusión: En el GAD no se ejecutan auditorías anuales, debido al limitado presupuesto anual ocasionando que se cometan errores y omisiones que no puedan ser detectados sino hasta el fin del periodo de la Administración cuando la Contraloría la realiza, inobservancia de la Norma de control interno 600-02 EVALUACIONES PERIÓDICAS.

Recomendación: Al Presidente, deberá gestionar convenios con universidades para que sus estudiantes realicen los proyectos de tesis en la entidad, con el fin de contribuir a la formación académica de futuros profesionales y además obtener un servicio de auditoría sin costo que permita detectar errores y omisiones que ayuden a mejorar el desempeño institucional.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

INCUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO

Conclusión: Los Funcionarios del GAD al no cumplir con las 8 horas laborables que dispone la Ley Orgánica de Servicios Públicos, no atienden a la ciudadanía que requiere de sus servicios, hay deficiencias en el funcionar de los empleados, inobservancia de la Ley Orgánica de Servicio Público, Artículo 22. DEBERES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Recomendación: Al presidente, reformule y controle el ingreso y la salida de los funcionarios con el fin de que sea cumplidas las 8 horas laborables que establece el Artículo 22. De la Ley Orgánica de Servicio Público que habla sobre los deberes de los servidores públicos.

MAL MANEJO Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN FÍSICA

Conclusión: El GAD de Santiago de Quito no aplica técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación por lo que impide y obstaculiza a los funcionarios el manejo de la documentación, así como el deterioro de ellos, inobservancia de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Art.10.- CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN.

Recomendación: Al presidente, adquirir mobiliario para mejorar el archivo de la documentación con el fin de que no exista deterioro ni pérdida de la información.

A los funcionarios, aplicar las técnicas de manejo y archivo reglamentarios para el mejor orden cronológico la documentación física que manejan.

FALTA DE DOCUMENTACIÓN PARA RESPALDAR CAJA CHICA

Conclusión: El tesorero del GAD por no entregar vales de caja por los montos entregados a los funcionarios, no cuenta con un registro de responsabilidad del dinero gastado, ni existe la documentación necesaria para respaldar los movimientos de caja chica,

inobservancia del Reglamento para la administración del fondo fijo de caja chica del GAD Parroquial de Santiago de Quito. Art. 11.-DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Recomendación: Al presidente, controlar al tesorero el cumplimiento del Reglamento para la administración del Fondo de Caja Chica, con el fin de garantizar la custodia y manejo del dinero destinado para para este rubro.

Al tesorero, entregar a los funcionarios los vales de caja para respaldar la entrega de los valores, y contar con un registro de responsabilidad de los rubros entregados.

Atentamente:

Jessica Paola Lata Suqui
Auditora

CONCLUSIONES

- Durante la auditoría Integral al GAD Parroquial Santiago de Quito se determinó que existen algunas inconsistencias que fueron ya detalladas en la ejecución de la Auditoría Integral, las mismas que se emitieron recomendaciones para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera, y de cumplimiento de la Institución.
- En la Investigación se desarrolló un marco teórico con concepto científico que ayudó a la recolección de información, a plantear y ejecutar la auditoría al GAD Parroquial Santiago de Quito. Al establecer conceptos científicos los funcionarios podrán afianzar los conocimientos ya adquiridos durante su trabajo en la institución.
- La utilización de métodos, técnicas, y procedimientos de investigación en la Auditoría integral permitió la obtención de información pertinente y veraz, logrando conocer a través de ésta, las debilidades que serán mitigadas con las recomendaciones dadas.
- Se emitió un informe final con las debidas conclusiones y recomendaciones acerca de las deficiencias, encontradas tanto en la gestión administrativa y el control de los registros financieros y de cumplimiento lo cual facilitará la toma de decisiones, oportunas y eficientes para el GAD Parroquial Santiago de Quito.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda al GAD Parroquial Santiago de Quito acatar las recomendaciones emitidas en este trabajo de investigación, para que de esta forma se minimice en cierto porcentaje el riesgo de una mala gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.
- Se recomienda establecer conceptos propios de Auditoría al GAD para que su funcionarios se adapten a este léxico y puedan enriquecer sus conocimientos ya adquiridos por la experiencia de laborar en la institución
- Se recomienda al GAD Parroquial Santiago de Quito establecer contingentes que le permita la optimización de recursos tanto financieras, como de gestión, que le ayude a potenciar una correcta y adecuada toma de decisiones a favor del GAD.
- Se recomienda que se considere este tipo de información en la que se involucran técnicas, métodos y procedimientos propios de la auditoría.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Elder, E., & Beasley, M. (2007). *Auditoría: Un enfoque integral*. (12a ed.). México: Pearson Educación.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoria Integral, Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2015). *Normativa de Auditoría*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manaudfin.pdf>
- De la Peña, A. (2008). *Auditoría un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo S.A.
- Estupiñán, R. (2004). *Importancia de la Auditoria* . Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Guerrero, J. (2015). *Auditoría Financiera*. Obtenido de http://www.cacvirtual.upla.edu.pe/distancia/as_cf.php/07/Auditoria%20Financiera%20I.pdf
- Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF. (2015). *Manual e Informes de Auditoría*. Obtenido de: <http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf>
- Mantilla, S. (2009). *Auditoria de Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mendivil, V. (2016). *Elementos de la Auditoría*. México: Cengage Learning Editores S.A. de C.V.
- Ramos, D. (2015). *Auditoría*. Obtenido de: <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/auditoria.html>
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros: Práctica Moderna Integral* (2a Ed.). México: Pearson Educación.
- Santana, M. (2016). *Auditoría Integral*. Obtenido de: <http://artemisa.unicauca.edu.co/~gcuellar/auditoriaintegral.htm>
- Whittington, O. & Pany, K. (2005). *Principios de Auditoría*. México: McGraw-Hill.


ANEXOS

Anexo 1: Estado de Situación Financiera

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO

Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	153,378.65
112.01.01	ANTICIPO DE SUELDOS	344.84
124.97.07	AXD EA GADS COMPRA BIENES Y SERVICIOS	22,939.67
124.97.08	AXD EA GADS CONSTRUCCION DE OBRA	39,026.95
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	5,364.32
	Subtotal : CORRIENTE	221,054.43
FIJO		
141.01.03	MOBILIARIOS	9,614.22
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	99,558.06
141.01.06	HERRAMIENTAS	259.62
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	22,165.25
141.03.01	TERRENOS	2,681.42
141.03.02	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	61,948.06
141.99.02	(-) DEP ACUM DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	-2,601.76
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA -MOBILIARIO	-2,843.70
141.99.04	(-) DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPOS	-10,858.23
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS SIST Y PAQ	11,667.31
	Subtotal : FIJO	168,255.63
INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN OBRAS EN	30,133.31
	Subtotal : INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	30,133.31
OTROS		
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	595.05
	Subtotal : OTROS	595.05
	TOTAL ACTIVO	420,038.42
PASIVO		
CORRIENTE		
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	0.10
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	10,567.52
	Subtotal : CORRIENTE	10,567.62
	TOTAL PASIVO	10,567.62
PATRIMONIO		
PATRIMONIO		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	307,253.81
618.03	RESULTADO EJERCICIO VIGENTE	102,216.99
	Subtotal : PATRIMONIO	409,470.80
	TOTAL PATRIMONIO	409,470.80
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	420,038.42
CUENTAS DE ORDEN		
CUENTAS DE ORDEN		
911.17	BIENES NO DEPRESIABLES	556.94
921.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRESIABLES	-556.94
	Subtotal : CUENTAS DE ORDEN	0.00
	TOTAL CUENTAS DE ORDEN	0.00



ANTONIO PAGUAY PUCUNA
PRESIDENTE




REBECA CHACABASAY MULLO
SECRETARIA TESORERA

Anexo 2: Estado de Resultados

ESTADO DE RESULTADOS		
GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO		
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015		
CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
RESULTADO DE OPERACION		
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	-173,667.41
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-50,159.87
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	-4,155.00
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-2,124.00
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS	-5,774.31
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	-2,270.26
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-619.66
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-78.11
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR	-550.00
634.07.04	MANTENIM.SISTEMAS INFORMATICOS	-603.59
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-59.80
634.08.07	MAT.IMPRESION FOTOG.REPRODUCC.PUBLICACIONES	-15.00
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-87.30
TOTAL : RESULTADO DE OPERACION		-240,164.31
TRANSFERENCIAS NETAS		
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	68,659.45
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	135,266.78
626.26.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	160,205.55
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	-887.32
636.01.04	A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS	-6,865.95
TOTAL : TRANSFERENCIAS NETAS		356,378.51
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
638.51	DEPRECIACION DE BIENES DE ADMINISTRACION	-13,997.21
TOTAL : OTROS INGRESOS Y GASTOS		-13,997.21
RESULTADO DEL EJERCICIO		102,216.99


 ANTONIO PAGUAY PUCUNA
 PRESIDENTE




 REBECA CHACAGUASAY MULLO
 SECRETARIA TESORERA

Anexo 3: Estado de Ejecución Presupuestaria

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA				
GAD RURAL DE LA PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO				
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015				
GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	83,969.84	68,659.45	15,310.39
TOTAL PARA : INGRESOS CORRIENTES		83,969.84	68,659.45	15,310.39
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	70,655.43	64,483.44	6,171.99
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,344.00	1,926.16	1,417.84
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	680.22	352.10	328.12
58	TRANSFERENCIA CORRIENTES	10,646.02	7,753.27	2,892.75
TOTAL PARA : GASTOS CORRIENTES		85,325.67	74,514.97	10,810.70
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		-1,355.83	-5,855.52	4,499.69
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIA Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	335,135.85	295,472.33	39,663.52
TOTAL PARA : INGRESOS DE CAPITAL		335,135.85	295,472.33	39,663.52
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTO EN PERSONAL PARA INVERSION	167,182.55	135,499.28	31,683.27
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	136,640.99	54,114.16	82,526.83
75	OBRAS PUBLICAS	127,728.52	13,275.66	114,452.86
TOTAL PARA : GASTOS DE INVERSION		432,702.06	203,800.72	228,901.34
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACION	17,709.18	6,993.80	10,715.38
TOTAL PARA : GASTOS DE CAPITAL		17,709.18	6,993.80	10,715.38
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		-115,275.39	84,677.81	-199,953.20
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	116,242.89	0.00	116,242.89
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	5,364.32	0.00	5,364.32
TOTAL PARA : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		121,607.21	0.00	121,607.21
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	4,975.99	4,493.09	482.90
TOTAL PARA : APLICACION DEL FINANCIAMIENTO		4,975.99	4,493.09	482.90
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		116,631.22	-4,493.09	121,124.31
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		0.00	74,329.20	-74,329.20


 ANTONIO PAGUAY PUCUNA
 PRESIDENTE




 REBECA CHACAGUASAY MULLO
 SECRETARIA TESORERA

Anexo 4: Encuesta Realizada al personal del GAD Parroquial Santiago de Quito

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 Santiago de Quito, 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 Santiago de Quito?

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 Santiago de Quito 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

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SANTIAGO DE QUITO

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 6: Entrevista a la Máxima Autoridad del GAD

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE QUITO
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