



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

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de investigación

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

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

AUTORA:

JENNY MICAELA LATA CUTIA

RIOBAMBA – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

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

Ing. Javier Lenín Gaibor

DIRECTOR

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Jenny Micaela Lata Cutia, 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, 27 de febrero del 2018

Jenny Micaela Lata Cutia

C.C: 060539459-2

DEDICATORIA

Este trabajo de titulación va dedicado a Dios, por bendecirme y guiarme por el sendero del bien para cumplir con una meta más en mi vida profesional.

Va dedicado con mucho amor a mis padres Silvio Lata León y María Mercedes Cutia, por todo el apoyo incondicional, por brindarme todo ese amor, cariño, por ser el pilar fundamental de mi vida, conjuntamente con mis hermanos Fabián, Silvia, Israel.

A ti hijo mío, Erick, por llegar a formar parte de mi vida y ser mi motor para seguir adelante; y, a ti mi amado esposo Andrés por ser mi compañero de vida y alentarme a cumplir mis sueños junto a ti.

Jenny Micaela Lata Cutia.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi Dios, por permitirme culminar esta nueva etapa estudiantil, que a través de sus bendiciones me permitió salir adelante y no dejarme vencer por obstáculos que se presentan en mi camino.

A mis padres, por sus consejos, confianza, por su apoyo económico y moral fundamental para cumplir con mis sueños, metas y objetivos.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por abrirme las puertas formándome como nueva profesional y a sus docentes por la enseñanza que me brindaron.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, por permitirme realizar mi trabajo de titulación, en especial al Lcdo. Luis Antonio Jurado, presidente de la junta parroquial.

Al Director y Miembro, por el tiempo, experiencia y orientación en el desarrollo de mi trabajo de titulación.

Jenny Micaela Lata Cutia.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Índice de anexos.....	xi
Resumen	xii
Abstract	xiii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1. Formulación del problema	4
1.1.2. Delimitación del problema	4
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	5
1.3. OBJETIVOS.....	7
1.1.3. Objetivo General	7
1.1.4. Objetivos Específicos	7
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	8
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	8
2.1.1 Antecedentes Históricos	8
2.2. FUNDAMENTACION TEÓRICA.....	9
2.2.1 Auditoría.....	9
2.2.2 Objetivos de la Auditoría	10
2.2.3 Importancia de la Auditoría.....	10
2.2.4 Tipos de Auditoría.....	11
2.2.5 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	12
2.2.6 Evidencia de Auditoría.....	14
2.2.7 Técnicas de Auditoría.....	16
2.2.8 Tipos de Riesgo de Auditoría.....	18

2.2.9	Informe de Auditoría.....	19
2.2.10	Elementos del Informe de Auditoría.....	21
2.2.11	Tipos de Opinión en Auditoría.....	24
2.2.12	Normas de Control Interno para Entidades Públicas.	26
2.2.13	Papeles de Trabajo	28
2.2.14	Documentación de los Papeles de trabajo.....	29
2.2.15	Marcas, Índices y Referencias de Auditoría.....	29
2.2.16	Control Interno	32
2.2.17	Método COSO I	36
2.2.18	Auditoría Integral	39
2.2.19	Fases de la Auditoría Integral.....	41
2.2.20	Informe de la Auditoría Integral.....	42
2.2.21	Fases en la Planificación de una Auditoría.	43
2.2.22	Auditoría de Gestión	45
2.2.23	Indicadores	46
2.2.24	Hallazgo de auditoría	49
2.2.25	Auditoría Financiera.....	50
2.2.26	Objetivos de la Auditoría Financiera.	51
2.2.27	Características de la Auditoría Financiera.	51
2.2.28	Auditoría de Cumplimiento.....	52
2.3.	IDEA A DEFENDER.....	54
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		55
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	55
3.1.1	Modalidad Cuantitativa	55
3.1.2	Modalidad Cualitativa	55
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	56
3.2.1	Investigación Descriptiva	56
3.2.2	Investigación de Campo	56
3.2.3	Investigación Documental.....	56
3.2.4	Investigación Bibliográfica	57
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA	57
3.3.1	Población.....	57
3.3.2	Muestra.....	58
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	58

3.4.1	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	58
3.4.2	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	60
3.4.3	INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	61
3.5.	RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS	62
3.6.	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.....	73
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		74
4.1.	TÍTULO	74
4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	74
4.2.1	Archivo Permanente	75
4.2.2	Archivo Corriente.....	89
CONCLUSIONES		306
RECOMENDACIONES.....		308
BIBLIOGRAFÍA		310
ANEXOS		312

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	13
Tabla 2: Marcas de Auditoría	30
Tabla 3: Índices de Auditoría	31
Tabla 4: Clasificación del COSO	35
Tabla 5: Fases de la Auditoría Integral.....	41
Tabla 6: Realización de Auditorías Integrales.....	62
Tabla 7: Aplicación de una Auditoría Integral	63
Tabla 8: Conocimiento de la misión y visión institucional	64
Tabla 9: Aplicación de políticas internas	65
Tabla 10: Existencia de Manual de Procesos	66
Tabla 11: Selección de personal	67
Tabla 12: Personal acorde a necesidades	68
Tabla 13: Existencia de un Plan Anual de Capacitación	69
Tabla 14: Presentación de información financiera a los entes de control.....	70
Tabla 15: Documentación de respaldo es archivada y clasificada.....	71
Tabla 16: Suficiente Asignación Presupuestaria	72
Tabla 17: Datos Generales	76
Tabla 18: Competencias y objetivos estratégicos del GADPR Santiago de Calpi	81
Tabla 19: Equipo de Auditoría.....	85
Tabla 20: Marcas de Auditoría	86
Tabla 21: Equipo De Auditoría.....	99
Tabla 22: Equipo de Auditoría.....	109
Tabla 23: Recursos materiales y tecnológicos	110
Tabla 24: Tiempo de ejecución de la Auditoría.....	111
Tabla 25: Parámetros de calificación.....	118
Tabla 26: Subcomponente: Integridad y Valores Éticos	120
Tabla 27: Subcomponente: Administración Estratégica.....	122
Tabla 28: Resultado del componente 200- Ambiente de Control.....	127
Tabla 29: Resultado del componente: 300 - Evaluación de Riesgos	134
Tabla 30: Resultado del Componente: 400- Actividades de Control	143
Tabla 31: Resultado del componente: 500 - Información y Comunicación	149

Tabla 32: Resultado del Componente: 600 - Seguimiento	154
Tabla 33: Resultado del Componente: 600 - Seguimiento	154
Tabla 34: Resumen de la Evaluación de Control Interno: MÉTODO COSO I.....	156
Tabla 35: Materialidad de las cuentas.....	180
Tabla 36: Matriz FODA.....	230
Tabla 37: Administración Financiera - Ejecución Presupuestaria.....	233
Tabla 38: Financiamiento del GAPR Santiago de Calpi	285
Tabla 39: Funcionarios del GADPR Santiago de Calpi	286

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Tipos de Evidencia de Auditoría	15
Gráfico 2: Estructura del Sistema de Control Interno.....	34
Gráfico 3: Componentes de la Auditoría Integral.....	40
Gráfico 4: Realización de Auditorías Integrales.....	62
Gráfico 5: Aplicación de una Auditoría Integral	63
Gráfico 6: Conocimiento de la misión y visión institucional	64
Gráfico 7: Aplicación de políticas internas.....	65
Gráfico 8: Existencia de Manual de Procesos	66
Gráfico 9: Selección de personal	67
Gráfico 10: Personal acorde a necesidades.....	68
Gráfico 11: Existencia de un Plan Anual de Capacitación	69
Gráfico 12: Presentación de información financiera a los entes de control.....	70
Gráfico 13: Documentación de respaldo es archivada y clasificada.....	71
Gráfico 14: Suficiente Asignación Presupuestaria	72
Gráfico 15: Ubicación geográfica.....	78
Gráfico 16: Estructura Organizacional	82
Gráfico 17: Subcomponente Políticas y Prácticas de Talento Humano	124
Gráfico 18: Subcomponente: Estructura Organizativa	126
Gráfico 19: Resultado del componente: 200- Ambiente de Control	127
Gráfico 20: Subcomponente: Identificación de riesgos	129
Gráfico 21: Subcomponente: Plan de Mitigación de Riesgos	131
Gráfico 22: Subcomponente: Valoración de riesgos	133
Gráfico 23: Resultado del componente: 300 - Evaluación de Riesgos.....	134

Gráfico 24: Subcomponente: Administración Financiera - Presupuesto.....	138
Gráfico 25: Subcomponente: Administración de Talento Humano.....	140
Gráfico 26: Subcomponente: Administración de proyectos	142
Gráfico 27: Resultado del Componente: 400- Actividades de Control	143
Gráfico 28: Subcomponente: Controles sobre sistemas de información	146
Gráfico 29: Subcomponente: Canales de comunicación abiertos.....	148
Gráfico 30: Resultado del componente: 500 - Información y Comunicación	149
Gráfico 31: Subcomponente: Seguimiento continuo o en operación.....	151
Gráfico 32: Subcomponente: Evaluaciones periódicas.....	153
Gráfico 33: Resumen Evaluación de Control Interno Método COSO I	157
Gráfico 34: Análisis Vertical Estado de Situación Financiera.....	179
Gráfico 35: Evaluación de Control Interno: Bancos Moneda Nacional	187
Gráfico 36: Cuentas por cobrar años anteriores.....	199
Gráfico 37: Activos Fijos.....	204
Gráfico 38: Administración de Proyectos.....	236
Gráfico 39: Auditoría de Cumplimiento	269

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Registro Único de Contribuyentes	312
Anexo 2: Fotos de la institución	314

RESUMEN

El presente trabajo de titulación tiene por objetivo realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, mediante la ejecución de las diferentes etapas de auditoría, que contribuya a mejorar la gestión: administrativa, financiera y de cumplimiento de la entidad. Se aplicó la investigación de tipo descriptiva, apoyándose en el método inductivo y deductivo, se elaboraron cuestionarios de control interno con la aplicación del método COSO I, en base a las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, dando como resultados un nivel de confianza del 71% y un nivel de riesgo del 29%, siendo los dos considerablemente moderados; aplicando los procedimientos de auditoría se encontraron las siguientes deficiencias: existen errores en los balances como inconsistencias en los activos fijos, no se coordina de forma adecuada al personal, incumplimiento de las políticas internas, y la falta de aplicación de indicadores de gestión a los proyectos y presupuesto. Como conclusión el GADPR Santiago de Calpi, cuenta con una normativa que regula sus procesos y competencias que se debe cumplir para lo cual recibe un presupuesto institucional, por lo tanto debe realizar evaluaciones periódicas para reportar cambios, aspectos que no se han cumplido, es así que se recomienda aplicar lo fijado en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, en lo referente a los GADPR, a través de reuniones para la revisión de los proyectos, el presupuesto y los procesos esenciales que se realicen dentro de la institución.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <AUDITORÍA INTEGRAL>, <AUDITORÍA FINANCIERA>, <RAZONABILIDAD DE SALDOS>, <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO>, <SISTEMA DE CONTROL INTERNO>, <CALPI (PARROQUIA)>.

Ing. Javier Lenín Gaibor

DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The present work of tiling aims to perform a comprehensive audit to Santiago de Calpi Rural Parish Decentralized Autonomous Government through the execution of the different stages of the audit that contribute to improving the administrative, financial and compliance management of the entity. The descriptive research applied and based on the inductive and deductive method, internal control questionnaires elaborated with the COSO I method application in agreement to the regulations of internal control of Comptroller General of Stage gave a level of 71% confidence and a level of risk of 29%, being considerably moderate. By applying the audit procedures found the following deficiencies: there were errors in the balance sheets, as inconsistency in fixed assets, it is not coordinate in an adequate form the staff, breach of internal policies and the lack of application of management indicators to projects and budget. As a conclusión, the Santiago de Calpi GADPR has a normative that rules its processes and competencies that it has to fulfill, and receives an institutional budget. Therefore, it must perform periodic evaluations to report changes, aspects that do not comply. The research paper recommends applying what in the Organic Code Organization Territorial Autonomy and Decentralization established, in referent to GADPR trough meetings for reviewing of projects, the budget and essential processes that perform within the institution.

Keywords: <ECONOMICS AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <COMPREHENSIVE AUDIT>, <FINANCIAL AUDIT>, <REASONABILITY OF BALANCES>, <MANAGEMENT AUDIT>, <COMPLIANCE AUDIT>, <INTERNAL CONTROL SYSTEM>, <CALPI (PARISH)>.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación denominado Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, período de enero a diciembre del 2015, cuenta con patrimonio proveniente del Gobierno Central, mediante esta investigación se pretende dar solución a los problemas detectados, que se verán reflejados en el Informe de Auditoría Integral. Es así que se desarrolló el mismo trabajo en los siguientes cuatro capítulos.

En el capítulo I, se menciona el planteamiento del problema, la delimitación del problema, la formulación y justificación del problema; siendo origen se para el desarrollo de la presente auditoría, así como también se establece el objetivo general y los objetivos específicos de la presente investigación.

En el capítulo II, se mencionan aspectos teóricos, detallando los antecedentes investigativos y antecedentes históricos de la entidad, se fundamenta conceptos teóricos enfocados a la Auditoría Integral; y, se presenta la verificación de la idea a defender.

En el capítulo III, se especifica el marco metodológico, en donde se menciona la modalidad de investigación, se establece la población y muestra, tipo de investigación, métodos, técnicas e instrumentos que se utilizaron en la presente investigación, concluyendo con los resultados obtenidos en la encuesta realizada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi.

En el capítulo IV, se desarrolla el marco propositivo, mediante las fases de auditoría como: la planificación, ejecución del trabajo mediante programas, elaboración de hojas de trabajo utilizadas en la evaluación del sistema de Control Interno con la aplicación del método COSO I, razonabilidad de saldos, gestión de proyectos, en donde se determinarán los hallazgos que se verán reflejados en el Informe final de Auditoría, finalmente se emitirán las respectivas conclusiones y recomendaciones del presente trabajo de titulación.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, fue creado como Parroquia Civil el 13 de noviembre de 1830, perteneciente al Cantón Guano, este Decreto lo suscribieron el encargado del Poder Pablo Merino y el entonces Ministro de Gobierno, General José María Urbina. Posteriormente, en el año de 1846, Calpi fue reintegrada al cantón Riobamba, cuenta con 17 comunidades y tiene como representante legal al Lic. Luis Antonio Jurado, el mismo que figura como presidente del GAD Parroquial. Esta Parroquia tiene como finalidad contribuir al desarrollo del Buen Vivir para beneficio de los habitantes, especialmente de las comunidades vulnerables, buscando el sustento de coordinación, ejecución y apoyo en proyectos de desarrollo comunitario.

Mediante un análisis efectuado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, se pudo presenciar una serie de inconvenientes en el desarrollo de sus actividades, a saber:

PROBLEMAS DESDE LA PARTE FINANCIERA

- Anteriormente no se han realizado auditorías financieras al GAD Parroquial, por lo que en la elaboración de sus balances existen errores que al no ser registrados pueden ocasionar problemas monetarios y la toma de decisiones inadecuadas.
- Deficiente coordinación del personal en cuanto al manejo contable de la entidad, lo que provoca que no se proporcione información actualizada al día, debido a que una misma persona cumple las funciones de secretaria/tesorera.

PROBLEMAS DESDE LA PARTE DE GESTIÓN

- Falta de aplicación de políticas internas, ya que las servidoras/servidores del GAD Parroquial realizan actividades ajenas a su área de trabajo, lo que ocasiona retrasos en sus tareas, desorganización, pérdida de tiempo y recursos, e inadecuada realización de sus funciones.
- No existe un adecuado control del proceso de archivo de documentos, existiendo la posibilidad de que puedan perderse, dañarse y sustraerse, ocasionando información incompleta en los reportes generados.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, labora con alrededor de 7 personas distribuidas en cada una de las unidades operativas, desempeñando sus labores diarias de buena manera, pero se evidencia la falta de un Plan Anual de Capacitación, es por ello que la entidad no dispone de un personal actualizado y competitivo que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Además, la entidad no cuenta con un manual de control interno, esto provoca que los servidores/servidoras no realicen su trabajo conforme a los objetivos institucionales, causando inconformidad y disgustos al momento de realizar su trabajo.
- Finalmente, no existe una adecuada comunicación entre las servidoras/servidores de las distintas unidades operativas sobre las metas y objetivos institucionales a alcanzar, lo que provoca el incumplimiento de los mismos.

PROBLEMAS DESDE LA PARTE DE CUMPLIMIENTO

- En el proceso de contratación de personal que ingresa a trabajar en las diferentes unidades operativas de la entidad, no se convoca a concursos de méritos y oposición, lo que ocasiona que las servidoras/servidores tengan un perfil profesional inadecuado para el puesto que ocupan en el GAD Parroquial.

Todos los problemas citados, tienen su origen en la falta de una Auditoría Integral que permita determinar errores e inconsistencias en cuanto al manejo, administrativo, financiero, de gestión y de cumplimiento en el Gobierno Autónomo Descentralizado

Parroquial Rural Santiago de Calpi, con el propósito de emitir recomendaciones para la adecuada toma de decisiones, permitiendo de esta forma mejorar el desarrollo de cada una de sus actividades para el beneficio de la entidad y de toda la colectividad calpeña.

1.1.1. Formulación del problema

¿De qué manera la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015., ayudará a determinar la razonabilidad de los estados financieros, establecer el nivel de eficacia y eficiencia del control y gestión administrativo; y, medir el grado de cumplimiento de la normativa interna y externa sobre los cuales se rige esta entidad?

1.1.2. Delimitación del problema

Objeto de Estudio: Auditoría Integral.

Campo de Acción: Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento.

Delimitación Espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo.

Delimitación Temporal: Período 2015

1.2. JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La presente investigación se justificó su emprendimiento desde el enfoque teórico, porque permitió aprovechar todo el referencial teórico existente sobre Auditoría, y muy particularmente sobre Auditoría Integral, contenida en bibliografías, linkografías, archivos, revistas especializadas, artículos científicos y todo cuanto material especializado y actualizado existe sobre el tema, a fin de adaptarlo a las necesidades y requerimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, información que sirvió de base para estructurar el marco teórico de la presente Auditoría Integral.

JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

La presente investigación se justificó su inicio desde el enfoque metodológico, debido a que se utilizó una serie de métodos, técnicas e instrumentos de investigación, los mismos que nos permitieron recopilar datos e información consistente, pertinente, relevante y suficiente necesaria para la ejecución de la presente investigación y lograr así que sus resultados sean los más objetivos y reales posibles. Al realizar la investigación se lo hizo a través de visitas constantes a la entidad; y, formulación de encuestas y entrevistas a los funcionarios.

JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA

Desde el enfoque académico, la presente investigación se justificó, ya que se puso en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica en la realización de la auditoría integral al GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi; paralelamente fue la oportunidad para adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la realización de la auditoría; y, sin dejar de ser menos importante, cumplí con un pre requisito para mi incorporación como nueva profesional de la República.

JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

La presente investigación se justificó su realización desde el enfoque práctico, ya que se ejecutó la auditoría integral en cada una de sus fases, desde la planificación, pasando por la ejecución, hasta la emisión del informe final, buscando determinar la razonabilidad de los estados financieros, evaluar el nivel de uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía, medir el nivel de cumplimiento del sistema de control interno; y, determinar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente que le es aplicable al ente local, cuyos resultados se sintetizaron en el informe de auditoría con los principales hallazgos y sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que bien puede constituirse en una importante herramienta de gestión para mejorar la toma de decisiones a nivel institucional.

1.3. OBJETIVOS

1.1.3. Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, mediante la ejecución de las diferentes etapas de una auditoría, que contribuya a mejorar la gestión: administrativa, financiera y de cumplimiento de la entidad.

1.1.4. Objetivos Específicos

- Estructurar el marco teórico en base a teorías y conceptos de varios autores referentes a la Auditoría y muy particularmente sobre Auditoría Integral, de tal forma que sirva como referencia para la realización del trabajo de investigación.
- Establecer el marco metodológico con la utilización del método COSO I, técnicas e instrumentos de investigación necesarios, que nos permitan la obtención de información oportuna para el desarrollo de la Auditoría.
- Desarrollar la Auditoría Integral al GAD Parroquial Santiago de Calpi, período 2015, mediante cada una de las fases de una auditoría, de tal forma que nos permita establecer la razonabilidad de los Estados Financieros, el nivel de uso y aplicación de los recursos; y, el grado de cumplimiento de la normativa legal aplicable, cuyos hallazgos se resumirán en el informe final que incluirá las respectivas conclusiones y recomendaciones, herramienta útil para la adecuada toma de decisiones por parte de sus directivos.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Luego de haber realizado un análisis de estudios, investigaciones y trabajos relacionados realizados, se determina que no existe un estudio similar al presente tema de investigación al interior del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, por lo que fue necesario la realización de esta Auditoría Integral al citado GAD Parroquial, por el período 2015.

2.1.1 Antecedentes Históricos

La información histórica fue entregada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi.

Santiago de Calpi es una Parroquia Rural, del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo. Su nombre significa: “Río de la araña”. Como Parroquia Civil se estableció el 13 de noviembre de 1830, perteneciendo inicialmente al Cantón Guano, este Decreto lo suscribieron el encargado del Poder, Pablo Merino y el entonces Ministro de Gobierno, General José María Urbina. Posteriormente, en el año de 1846, Calpi fue reintegrada al cantón Riobamba; en la actualidad cuenta con 17 comunidades y tiene una población predominantemente joven de 6.469 habitantes, de los cuales 3.457 son mujeres (53%) y 3.012 son hombres (47%).

La Parroquia Rural Santiago de Calpi, se encuentra ubicada en el Cantón Riobamba, de la Provincia de Chimborazo; el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, funciona en sus propias instalaciones ubicadas al frente del parque central de la parroquia, calles: 24 de mayo y Guayaquil.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, ofrece servicios como:

- Facilitación de información pública a través de un proceso de solicitud de Acceso a la Información Pública del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi.
- Atención en vialidad, riego y obras de infraestructura con la maquinaria de la Institución.
- Apoyo al bienestar social de cada uno de los moradores de la Parroquia y sus comunidades, mediante proyectos que son realizados por las comisiones conformadas por el Gobierno Parroquial.

Además, cada una de las comunidades pertenecientes a esta parroquia cuenta con representantes electos democráticamente, quienes participan en el Consejo de Planificación Ciudadana, y mantienen reuniones permanentes con el personal del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, lo que permite cumplir con los objetivos y metas propuestas.

2.2. FUNDAMENTACION TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

2.2.1.1 Definición de la Auditoría.

Según Arens, et al., (2007), mencionan que: “Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (p. 4)

Por su parte, Mantilla, (2009), señala que: “Auditoría es un método que busca acercar una materia o sujeto (objeto) a un criterio en función de un objetivo superior de control. Su carácter científico depende de las metodologías que utilice para ello”. (p. 21)

En conclusión, se puede inferir que la auditoría es el proceso mediante el cual se analiza y revisa información de hechos que hayan sucedido en años anteriores, realizado por personas independientes, quienes determinan la veracidad de la información y emiten sus criterios para la buena toma de decisiones.

2.2.2 Objetivos de la Auditoría

Whittington, & Pany, (2001), manifiestan que los objetivos de la auditoría son los siguientes:

1. Establecer la inclusión completa de los saldos de efectivo.
2. Presentación de estados financieros y revelación de títulos – valores negociables.
3. Establecer la inclusión completa de los pasivos.
4. Presentación de estados financieros y revelación de contingencias de pérdida. (p. 292)

Ramos, (2013), menciona los siguientes objetivos de auditoría:

- Emitir opinión.
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros una información suplementaria con la finalidad de emitir una opinión profesional.
- Evaluación de los controles internos con la finalidad de implantar un avance de procedimientos de auditoría, así como formular remuneraciones para las respectivas correcciones a tiempo (oportuno).
- Evaluación de los objetivos de las metas trazadas.
- Comprobación del funcionamiento de la Administración.
- El control interno, de la evaluación de las metas trazadas por organismos públicos.
- Determinar el grado de confiabilidad de los estados financieros. Recuperado de: <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/objetivo-de-la-auditoria.html>

Con base a lo anterior, los objetivos de la auditoría se establecen para comprobar la veracidad de la información presentada por la entidad los mismos que sirven para evaluar el desempeño de todos los controles existentes y de esta manera salvaguardar los recursos.

2.2.3 Importancia de la Auditoría

De su parte, Sandoval, (2012), refiriéndose a la importancia de Auditoría, menciona que:

Es elemental para controlar y prevenir cualquier contingencia legal creando un ambiente de prevención mediante el cumplimiento de las diversas disposiciones y medidas legales que pueden llevarse a cabo por las personas morales que integran el ámbito comercial en nuestro país y el mundo.

La globalización hace de suma importancia la actividad de auditoría ya que da certeza a los negocios y permite ciertas actividades como certificaciones de calidad (pp. 21-22)

Ramos, (2013), acerca de la importancia de la auditoría menciona que: “Es muy significativa debido a que la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente sean verdaderos y confiables, resumiendo con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.” Recuperado de: <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/importancia-de-la-auditoria.html>

En conclusión, se puede inferir que el desarrollo de la auditoría es importante, tanto en entidades públicas como privadas, porque permiten evaluar las actividades que se desarrollan en su interior, establecer la razonabilidad de los estados financieros; y, medir el nivel de cumplimiento de la normativa legal con las que se rigen, identificando errores para la mejor toma de decisiones.

2.2.4 Tipos de Auditoría

Arens, et al., (2007), mencionan que existen tres tipos de auditorías, a saber:

1. Auditoría Operacional.
2. Auditoría de Cumplimiento.
3. Auditoría de Estados Financieros.

Auditoría Operacional

Evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Cuando se completa una auditoría operacional,

por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones. Por ejemplo, los auditores pueden evaluar la eficiencia; y, la exactitud del procesamiento de las transacciones de nómina de un sistema de cómputo recién instalado.

Auditoría de Cumplimiento

Se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.

Auditoría de Estados Financieros

Se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido. (pp.14 -15)

2.2.5 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Whittington, & Pany, (2001), respecto de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, afirman que:

Las normas han sido establecidas para medir la calidad del desempeño de los individuos y de las organizaciones. La existencia de las normas de auditoría generalmente aceptadas es evidencia de que los auditores están muy interesados en el mantenimiento de una alta y uniforme calidad de trabajo de auditoría por parte de todos los contadores públicos independientes. A continuación, se muestran las 10 normas de auditoría generalmente aceptadas en la Tabla 1.

Tabla 1: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

NORMAS	CONCEPTO
Normas generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que tenga una capacidad técnica adecuada e idoneidad como auditores. 2. En todos los asuntos relacionados con la labor asignada, el auditor debe mantener una actitud mental de independencia. 3. Debe ejercerse el debido cuidado profesional en la planeación y el desempeño de la auditoría y la preparación del informe.
Normas del trabajo de campo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, deben ser supervisados apropiadamente. 2. Para planear y determinar la naturaleza, periodicidad y medida de las pruebas que deben realizar, la auditoría debe obtener una comprensión suficiente del control interno. 3. Debe obtenerse suficiente evidencia competente o válida a través de la inspección, la observación, las indagaciones y las confirmaciones que permita emitir una opinión relacionada con los estados financieros.
Normas de informes	<ol style="list-style-type: none"> 1. El informe debe establecer si los estados financieros han sido presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. 2. El informe debe identificar aquellas circunstancias bajo las cuales dichos principios no han sido observados consistentemente en el periodo actual en relación con el periodo anterior. 3. Debe considerarse si las revelaciones informativas en los estados financieros son razonables, a menos que en el informe se especifique lo contrario. 4. El informe debe contener bien sea la expresión de una opinión relacionada con los estados financieros, o una declaración en sentido que no es posible expresar una opinión. Cuando no es posible expresar una opinión global, deben establecerse las razones para ello.

Fuente: Whittington & Pany, (2001), Auditoría un Enfoque Integral (pp. 26-27)
Elaborado por: Jenny Lata

2.2.6 Evidencia de Auditoría

Según Blanco L., (2012), con relación a la evidencia de Auditoría, afirma que:

Se refiere a la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa su informe. La evidencia en la auditoría integral comprenderá documentos fuentes y registros contables subyacentes a los estados financieros, información susceptible de ser comprobada de otras fuentes, procedimientos sobre el manejo de las áreas o divisiones e indicadores de gestión. La evidencia en la auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control, de procedimientos sustantivos; y, del análisis de proyecciones de los indicadores claves de éxito. (p. 18)

Según, De la Peña, (2009), define a la evidencia de auditoría, de la siguiente manera:

Es la convicción razonable, por parte de auditor, de que las cifras contables incluidas en las cuentas anuales son el resultado de los acontecimientos económicos que realmente han ocurrido durante el periodo de tiempo al que se refieren aquellas, y que se encuentran debidamente soportados por el sistema de información contable. (p.77)

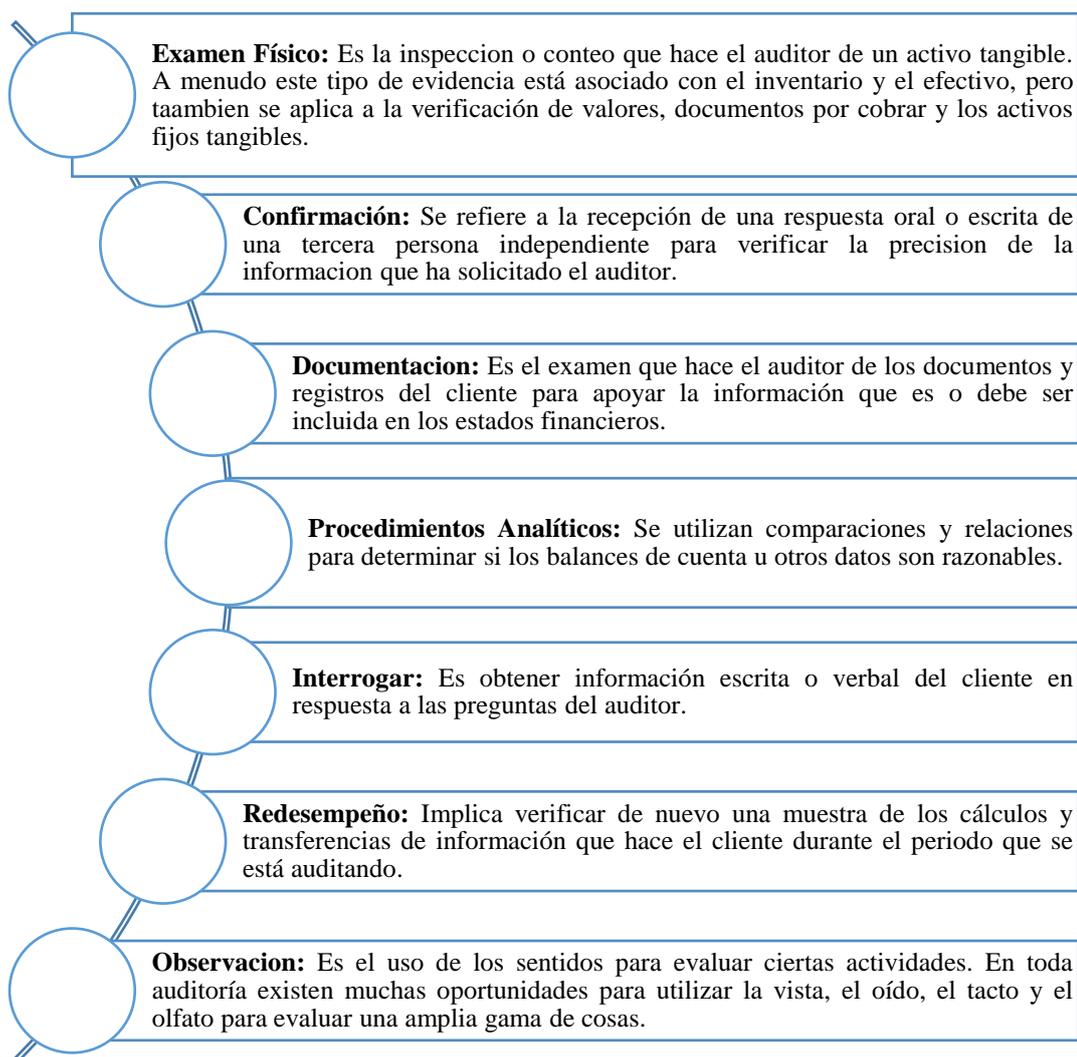
En conclusión, la evidencia en Auditoría es la información que se obtiene en el desarrollo de un examen de auditoría por parte del auditor, en un tiempo determinado, la misma que debe ser suficiente, competente, relevante y comprobatoria, útil para emitir recomendaciones que le sirvan para la mejor toma de decisiones a la entidad.

2.2.6.1 Tipos de Evidencia de Auditoría

Según Arens, et al (2007), con relación a los tipos de evidencia de auditoría, afirman que:

Al decidir cuales procedimientos se van a utilizar, existen siete categorías amplias de evidencias, entre las cuales el auditor puede escoger. Estas categorías, conocidas como tipos de evidencias, se presentan a continuación en el gráfico N°.1.

Gráfico 1: Tipos de Evidencia de Auditoría



Fuente: Arens, et al., (2007) Auditoría Un enfoque integral. (pp. 167-172)

Elaborado por: Jenny Lata

Acerca de los tipos de evidencias de auditoría, Espino, (2014), menciona los siguientes:

1. Sistema de informe confiable.
2. Evidencia documental.
 - a) Evidencia documental creada fuera de la empresa y transmitida directamente a los auditores (estado de cuenta bancario);
 - b) Evidencia de fuera de la empresa y conservada para ellos.
 - c) Evidencia documental creada y conservada por el cliente.
3. Declaraciones por terceros.
 - a) Confirmaciones;
 - b) Cartas de abogados;

- c) Informes de especialistas (peritos).
- 4. Evidencia física. Inventarios de mercancías y de activos fijos.
 - a) Cálculos de la depreciación o de ganancias por acciones;
 - b) Interrelación de datos.
 - c) Declaraciones de los clientes. (p.7)

Por lo anterior, se puede inferir que mediante los diferentes tipos de evidencia existentes, éstas permiten recolectar bases verídicas que servirán como soporte para que el auditor pueda emitir una opinión como parte del dictamen que se proporciona a la entidad auditada.

2.2.7 Técnicas de Auditoría

Según Maldonado, (2011), refiriéndose a las técnicas de auditoría existentes, señala las siguientes:

- Técnicas de verificación ocular.
- Técnicas de verificación verbal.
- Técnicas de verificación escrita.
- Técnicas de verificación documental.
- Técnicas de verificación física.

Técnicas de Verificación Ocular

- **Comparación.-** Observa la similitud o diferencia de dos o más conceptos.
- **Observación.-** Examen ocular para cerciorarse como se ejecutan las operaciones.
- **Revisión Selectiva.-** Examen ocular rápido con fines de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales.
- **Rastreo.-** Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

Técnicas de Verificación Verbal

- **Indagación.-** Consiste en averiguar e inquirir sobre un hecho. Obtener información verbal a través de averiguaciones.
- **Análisis.-** Aplica técnicas del análisis a varias de las cuentas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

Técnicas de Verificación Escrita

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

Técnicas de Verificación Documental

- **Comprobación.-** Constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.
- **Computación.-** Verificar la exactitud matemática de las operaciones o efectuar cálculos.

Técnicas de Verificación Física

- **Inspección.-** Examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad. (pp. 77- 81)

En conclusión, las técnicas de verificación de auditoría son importantes, ya que mediante este mecanismo se puede recopilar información a través de evidencia, los mismos que deben ser comprobados por el auditor para emitir su opinión.

Riesgo de Auditoría

Según Mantilla, (2009), sobre el riesgo de auditoría manifiesta que: “Es el riesgo de que los auditores puedan fallar, por desconocimiento, en el modificar, apropiadamente su opinión sobre los estados financieros que estén materialmente equivocados.” (p. 265)

Blanco L., (2012), sobre el riesgo de auditoría, menciona que: “Riesgo en auditoría significa de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo en auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.” (p.68)

Con base en lo anterior, se considera un riesgo en auditoría a la probabilidad de la existencia de errores, por lo que la información deberá ser analizada de forma cuidadosa y minuciosa a fin de emitir recomendaciones.

2.2.8 Tipos de Riesgo de Auditoría

Según Arens, et al, (2007), sobre los tipos de riesgo de Auditoría, mencionan que existen los siguientes:

- Riesgo inherente.
- Riesgo de control.
- Riesgo de detección.

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. El riesgo inherente es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen controles internos.

Riesgo de control

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 de 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.

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 referentes al riesgo planeado de detección: en primer lugar, depende de los otros tres factores del modelo. El riesgo planeado de detección cambiará sólo si el auditor cambia uno de los otros factores. En segundo lugar, determina la cantidad de evidencias sustantivas que el auditor planea acumular, inversamente al tamaño del riesgo planeado de detección. Si se reduce el riesgo planeado de detección, será necesario que el auditor acumule más evidencias para lograr el riesgo planeado reducido. (pp. 241-242)

2.2.9 Informe de Auditoría

Whittington, & Pany, (2001), respecto del informe de auditoría, señalan que:

El producto final de una auditoría de una persona jurídica es un informe que expresa la opinión de los auditores sobre los estados financieros del cliente, constan de tres párrafos que son:

- Párrafo introductorio.
- Párrafo de alcance del informe de los auditores.
- Párrafo de opinión del informe de los auditores.

Párrafo introductorio

Para obtener una comprensión completa del párrafo introductorio del informe de los auditores es preciso hacer énfasis en dos puntos:

- **La compañía cliente es la responsable primaria de los estados financieros.** La gerencia de una compañía tiene la responsabilidad de mantener registros de contabilidad adecuados y de preparar estados financieros apropiados para el uso de los accionistas y acreedores. Aunque algunas veces los estados financieros son armados e impresos en la oficina de los auditores, la responsabilidad primaria de los estados queda en manos de la gerencia.
- **Los auditores entregan un informe sobre los estados financieros no sobre los registros de contabilidad.** El propósito principal de una auditoría es proporcionar seguridad a los usuarios de los estados financieros de que éstos son confiables.

Párrafo de alcance del informe de los auditores

Describe la naturaleza de la auditoría de los CPA. Éste establece que la auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y señala que aunque una auditoría tiene por finalidad obtener una seguridad razonable que los estados financieros estén libres de errores materiales, los procedimientos se aplican sobre una base de pruebas selectivas.

Párrafo de opinión del informe de los auditores

Cada una de las frases en *itálica* tiene una importancia especial. La primera frase, “en nuestra opinión”, aclara que los auditores no están expresando nada diferente de una opinión informada; no están garantizando o certificando que los estados financieros sean precisos, correctos o ciertos. Los auditores no pueden garantizar la exactitud de los estados financieros porque en éstos se incluyen muchas estimaciones, no hechos absolutos. (pp. 31-33)

En síntesis, el informe de auditoría incluye párrafos, donde se describe toda la información importante en la que el auditor se hace responsable de la

opinión que expresa acerca de la evidencia encontrada en los estados financieros, describiendo las normas de auditoría aplicadas y los hechos ocurridos en la entidad.

2.2.10 Elementos del Informe de Auditoría

Blanco L., (2012), sobre los elementos del informe de auditoría, manifiesta que:

La norma internacional establece los requerimientos relacionados con los siguientes elementos del informe del auditor cuando la auditoría ha sido conducida de acuerdo con las normas internacionales de auditoría:

- El título.
- El destinatario.
- El párrafo de introducción.
- Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- La responsabilidad del auditor.
- La opinión del auditor.
- Otras responsabilidades del informe.
- La firma del auditor.
- La fecha del informe del auditor.
- La dirección del auditor.

Título

El informe del auditor debe tener un título que indique claramente que este informe es el informe de un auditor independiente; por ejemplo “Informe de Auditor Independiente”, afirma que el auditor ha cumplido todos los requerimientos éticos concernientes sobre independencia.

Destinatario

Usualmente, el informe del auditor sobre el propósito general del estado financiero debe estar dirigido a los accionistas encargados del gobierno de la entidad donde los estados financieros están siendo auditados.

Párrafo de introducción

El párrafo de introducción en el informe del auditor debe identificar a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados y debe exponer que los estados financieros han sido auditados.

El Párrafo de introducción debe también:

- Identificar el título de cada uno de los estados financieros que comprende el juego completo de los estados financieros;
- Referirse al resumen de las políticas de contabilidad importantes y otras notas explicativas;
- Especificar la fecha y período cubiertos por los estados financieros.

Responsabilidad de la administración de los estados financieros

El informe del auditor debe indicar que la administración es responsable por la preparación y la presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con el marco conceptual de información financiera aplicable y que esta responsabilidad incluye:

- El diseño, implementación y mantenimiento del control interno correspondiente a la preparación y la presentación razonable de los estados financieros que están libres de errores importantes, ya sea debido a fraude o a error;
- La selección y la aplicación de políticas de contabilidad apropiadas; y,
- Hacer estimaciones contables que son razonables en las circunstancias.

Responsabilidad del auditor

El informe del auditor debe declarar que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basado en la auditoría, en contraste con la responsabilidad de la administración por la preparación y prevención razonable de los mismos.

Opinión del auditor

Una opinión sin salvedad se debe expresar cuando el auditor concluye que los estados financieros están presentados razonablemente, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco conceptual de información financiera aplicable.

Otras responsabilidades del auditor

El auditor puede tener la responsabilidad de informar sobre otros asuntos suplementarios para expresar una opinión de los estados financieros.

Firma del auditor

El informe del auditor debe estar firmado. La firma del auditor puede ser el nombre de la firma para la cual trabaja el auditor, su propio nombre o ambas posibilidades de acuerdo con la jurisdicción particular.

Fecha del informe del auditor

El auditor deberá fechar el informe de estados financieros no antes que la fecha en la cual ha obtenido suficiente y apropiada evidencia de auditoría sobre la cual basar su opinión.

Dirección del auditor

El informe debe nombrar el sitio en el país o la jurisdicción donde tiene su práctica el auditor. (pp. 349-354)

En síntesis, el informe de auditoría es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis realizado por el auditor durante la realización de una auditoría, se expresa a través de una opinión que se verá reflejada en el informe, contrarrestando aquellas falencias encontradas y emitiendo recomendaciones que son de vital importancia para el buen desarrollo de actividades de la entidad y su mejor funcionamiento.

2.2.11 Tipos de Opinión en Auditoría.

Según Arenas, (2008), sobre los tipos de opinión en Auditoría, establecen los siguientes:

La opinión expresada en el dictamen del auditor puede ser:

- Opinión favorable.
- Opinión con salvedades.
- Opinión desfavorable.
- Opinión denegada.

Opinión favorable

Una opinión favorable, limpia, positiva o sin salvedades, expresa que el auditor ha quedado satisfecho en todos los aspectos importantes, de que los estados financieros objeto de la auditoría reúnen los siguientes aspectos:

- a) Se han preparado de acuerdo con PyNCGA, que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.
- b) Se han preparado de acuerdo con las normas y disposiciones estatutarias y reglamentarias que le sean aplicables y que afecten significativamente a la adecuada presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio neto y los flujos de efectivo.
- c) Dan, en conjunto, una visión que concuerda con la información de que dispone el auditor sobre el negocio o actividades de la entidad.

- d) Informan adecuadamente sobre todo aquello que puede ser significativo para conseguir una presentación e interpretación apropiada de la información financiera.

Opinión con salvedades.

Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias circunstancias en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, que pudieran ser significativas. Tratamiento distinto requieren aquellos casos en los que este tipo de circunstancias, por ser muy significativas, impiden que las cuentas anuales presenten la imagen fiel o no permitan al auditor formarse una opinión sobre las mismas.

Opinión desfavorable

Una opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio de la situación financiera, del resultado de las operaciones, de los cambios en el patrimonio neto o de los flujos de efectivo de la entidad auditada, de conformidad con los PyNCGA.

Para que un auditor llegue a expresar una opinión como la indicada es preciso que haya identificado errores, incumplimiento de los PyNCGA, incluyendo defectos de presentación de información, que, a su juicio, afectan a las cuentas anuales en una cuantía o concepto muy significativo o en un número elevado de capítulos que hacen que concluya de forma desfavorable sobre si éstas muestran la imagen fiel.

Opinión denegada

Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas.

La necesidad de denegar la opinión puede originarse exclusivamente por:

- Limitaciones al alcance de auditoría y/o

- Incertidumbres de importancia muy significativa que impidan al auditor formarse una opinión. (99 - 103)

En conclusión, los tipos de opinión de auditoría dependerán de las circunstancias del examen, es así que si se obtiene información suficiente y competente, en el dictamen de auditoría se da una opinión sin salvedades, debido a que no existen errores aparentes en los estados financieros; se emite un informe con salvedades cuando existen aspectos que deben ser corregidos e inconsistencias que afectan significativamente al saldo; y, se emite una opinión adversa cuando existen debilidades de importancia encontradas en el control interno de la empresa.

2.2.12 Normas de Control Interno para Entidades Públicas.

La Contraloría General del Estado, (2014), sobre las Normas de Control Interno, señala que:

El Código de las Normas de Control Interno tendrá cinco caracteres numéricos:

100 Normas Generales

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrán como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. (p.3)

200 Ambiente de Control

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (p.4)

300 Evaluación del Riesgo

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos. (p. 8)

400 Actividades de control

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. (p.10)

500 Información 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.

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. (p.77)

600 Seguimiento

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. (p.78)

Recuperado de: <http://www.gobiernoelectronico.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/09/Normas-de-control-interno-de-la-CGE.pdf>

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, las normas de control interno se aplican en todo ente público o privado al estar integradas a los procesos administrativos, financieros y operativos, además de dar a conocer a los directivos para verificar si cumplen con los objetivos, información financiera; y, cumplimiento de la normativa interna y externa.

2.2.13 Papeles de Trabajo

De su parte, Espino, (2014), con relación a los papeles de trabajo, señala: “Son registros que conserva el auditor con respecto al trabajo realizado, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en el mismo.” (p.152)

Según Sánchez, (2006), menciona que: “Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, pero recuerde que la información que contiene es propiedad de cada cliente.” (p.135)

Por lo anterior, los papeles de trabajo son un conjunto de documentos que se identifican en el desarrollo de la auditoría, según sean los casos encontrados o procedimientos realizados, siendo la base para la elaboración y presentación del informe de auditoría.

2.2.14 Documentación de los Papeles de trabajo

Según De la Peña, (2009), sobre la documentación de los papeles de trabajo, menciona lo siguiente:

Los papeles de trabajo constituyen la documentación que soporta el trabajo realizado por el auditor y, al tener diversas procedencias, pueden tener distintas características y tamaños en función del contenido de la información que recogen.

Reúnen una serie de características:

- Completos: el contenido y el diseño de cada hoja de trabajo estarán en función de los objetivos que pretendan alcanzar con la misma.
- Claros: la presentación y el contenido de cada papel de trabajo debe permitir que una persona no familiarizada con el trabajo pueda comprenderlos.
- Concisos: sólo deben confeccionarse los papeles de trabajo que sean estrictamente necesarios, y cada uno de ellos debe contener lo esencial para su comprensión, debiéndose eliminar los detalles no necesarios. (p.67)

2.2.15 Marcas, Índices y Referencias de Auditoría.

2.2.15.1 Marcas de Auditoría

Según Sánchez, (2006), menciona que: “Una marca es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; constituye una declaración personal individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoría.”(p.17)

Según Cepeda, (2000), sobre las marcas de auditoría manifiesta que: “Las marcas de auditoría son símbolos utilizados en los papeles de trabajo para explicar el trabajo realizado.” (p. 135)

Tabla 2: Marcas de Auditoría

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado sin novedad.
^	Cotejado con documentos.
M	Muestreo no estadístico.
≠	Error en el registro.
£	Saldo según contabilidad.
€	Sado según estado de cuenta.
⊙	Cálculo realizado por Auditoría.
¥	Sumas verificadas.
®	Error en el registro.
⚠	Activo mal clasificado.
■	Información insuficiente.
∑	Sumatoria.
D	Deficiencia o Debilidad encontrada.

Fuente: Cepeda (2000), Auditoría y Control Interno (p.135)

Elaborado por: Jenny Lata Cutía

2.2.15.2 Índices de Auditoría.

Según Cepeda, (2000), sobre los índices de auditoría, señala que: “Los índices son símbolos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos que permiten la identificación y lectura de los papeles de trabajo durante o después del desarrollo de la auditoría, facilitando posteriormente su ordenamiento y ubicación en el archivo correspondiente.” (p. 135)

Tabla 3: Índices de Auditoría

Índice	Descripción
P	Planificación y Programación de la Auditoría.
PA	Programa de Auditoría.
NCI	Narrativa de Control Interno.
CCI	Cuestionario de Control Interno.
AG	Archivo General.
HA	Hoja de Ajustes.
HR	Hoja de Reclasificaciones.
AC	Archivo Corriente.
AP	Archivo Permanente.
SPR	Seguimiento de Procedimientos.
H/H	Hoja de Hallazgos.
A	Caja y Bancos.
B	Activo Fijo.
AA	Cuentas por Pagar.
SS	Capital y Reservas.

Fuente: Cepeda, (2000), Auditoría y Control Interno (p.135)

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

2.2.15.3 Referencias de Auditoría

Cepeda, (2000), sobre la referencia de auditoría, manifiesta que:

La referencia cruzada se refiere a la interrelación de asuntos contenidos en una cédula o papel de trabajo con las anotaciones de datos, cifras, etc., incluidos en otros papeles de trabajo, pero que tienen vinculación o correlación con la primera. (p. 135)

Por su parte, De la Peña, (2009), acerca de la referencia de auditoría, menciona que: “Es la referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.” (p. 67)

De acuerdo a lo antes mencionado, la referenciación de los papeles de trabajo en el desarrollo de la auditoría resulta ser importante, ya que facilita el archivo y orden de los

papeles de trabajo, además permite ubicarlos de manera rápida de acuerdo a las claves o dígitos establecidos por el auditor.

2.2.16 Control Interno

Según Mantilla, (2009), acerca del Control Interno, menciona que:

El control interno se define como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de objetivos de la institución. El proceso de control interno lo separa de cinco componentes.

Un sistema de control interno puede ser visto como el proceso (que incluye todos los controles, financieros o de otro tipo) efectuado por la junta de directores, la administración principal para proveer de manera razonable de que se logran los objetivos:

- Logro de las metas y objetivos establecidos.
- Uso económico y eficiente de los recursos.
- Control adecuado de los diversos riesgos en que se incurre y salvaguarda los activos.
- Confiabilidad e integridad de la información financiera y gerencial.
- Cumplimiento con las leyes y regulaciones, así como políticas, planes, reglas interna y procedimientos. (pp. 3 - 12)

2.2.16.1 Objetivos del Control Interno.

Según Cepeda, (2000), sobre los objetivos del Control Interno, señala los siguientes:

- Proteger los recursos de la organización, buscando una adecuada administración ante riesgos potenciales y reales de los que puedan afectar.
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas.

- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (p. 7)

2.2.16.2 Características del Control Interno.

Según Cepeda, (2000), sobre las características del Control Interno, señala las siguientes:

- El Sistema de Control Interno está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en el cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas. (p. 9)

2.2.16.3 Importancia del Control Interno

Según Mantilla, (2009), sobre la importancia del control interno, afirma que:

- 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 en 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.
- Los controles internos promueven la eficiencia, reducen los riesgos de pérdidas de activos, y ayudan a asegurar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

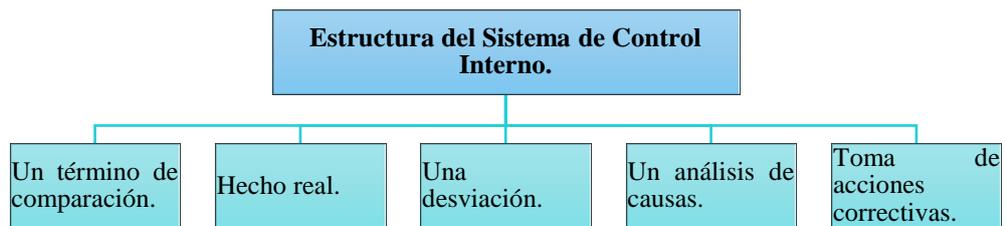
- Puesto que los controles internos sirven a muchos propósitos importantes, existen crecientes llamadas para mejorar los sistemas de control interno y los informes sobre ellos.
- Los controles internos son percibidos cada vez más y más como solución a una variedad de problemas potenciales. (p. 67)

2.2.16.4 Estructura del Sistema Control Interno

Según Cepeda, (2000), acerca de la estructura del sistema de control interno, establece:

La estructura del sistema de control interno está conformado, de acuerdo a como se indica en el gráfico N. 2.

Gráfico 2: Estructura del Sistema de Control Interno



Fuente: Cepeda, (2000), Auditoría y Control Interno, (p.8)

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

2.1.1. Clasificación del COSO

Tabla 4: Clasificación del COSO

EL COSO		
El COSO, en las diferentes instituciones públicas y privadas buscan el crecimiento y logro de los objetivos planteados a través de un correcto control interno de un sistema integrado de las actividades que se desarrollan dentro del mismo, se establecen componentes que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes.		
COSO	CONCEPTO	COMPONENTES
COSO I (Marco Integrado de Control Interno - 1992)	Es un proceso ejecutado por la junta directiva de la entidad o consejo de administración, diseñado para alcanzar tres objetivos: - Efectividad y eficiencia de las actividades. - Suficiencia y confiabilidad de la información financiera. - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de control. • Evaluación de riesgos. • Actividades de control. • Información y comunicación. • Supervisión y seguimiento. (pp. 25 - 27).
COSO II (Marco Integrado de Administración de riesgo empresarial - 2004)	Es un proceso efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, aplicando en la definición la estrategia y a través del emprendimiento diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar la entidad, y para administrar los riesgos dentro del apetito por los riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> • El entorno interno. • Definición de objetivos. • Identificación de eventos. • Valoración de riesgos. • Respuesta al riesgo. • Actividades de control. • Información y comunicación. • Monitoreo. (pp.66 - 68).
COSO III (Marco Integrado de Control Interno)	El Marco integrado de control interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua para un manejo de los recursos en entidades públicas o privadas. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad.	<p>Entorno de Control</p> <p>Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos. Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión. Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad. Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia. Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad.</p> <p>Evaluación de riesgos</p> <p>Principio 6: Especifica objetivos relevantes. Principio 7: Identifica y analiza los riesgos. Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude. Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes.</p> <p>Actividades de control</p> <p>Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control.</p>

		<p>Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.</p> <p>Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos.</p> <p>Principio 13: Usa información Relevante.</p> <p>Sistemas de información</p> <p>Principio 14: Comunica internamente.</p> <p>Principio 15: Comunica externamente.</p> <p>Supervisión del sistema de control - Monitoreo</p> <p>Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.</p> <p>Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias.</p>
--	--	--

Fuente: Estupiñan, (2006). Control Interno y Fraudes. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

2.2.17 Método COSO I

Según Mantilla, (2009), sobre el COSO I, manifiesta que:

El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por la junta de directores, los administradores y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el logro de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Salvaguarda de activos. (p. 68)

Con base en lo anterior, el método COSO I es utilizado en cualquier tipo de empresa, entidad u organización, sus miembros se interesan por su evaluación constante a fin de determinar el grado de eficacia y eficiencia con el que se está realizando el trabajo, y de esta forma alcanzar los objetivos planteados por la institución.

2.2.17.1 Informe COSO I

Según Estupiñan, (2006) sobre el Informe del COSO I, señala que:

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

- Efectividad y Eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p. 25)

2.2.17.2 Componentes del Método COSO I

Según Estupiñan, (2006), sobre los componentes del Método COSO I, menciona que:

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: **a)** Ambiente de control, **b)** Evaluación de Riesgos, **c)** Actividades de Control, **d)** Información y Comunicación; y, **e)** Supervisión y Seguimiento.

a) Ambiente de Control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respeto al control de sus actividades.

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

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.

- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control.

b) Evaluación de Riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados, asimismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

c) Actividades de control

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas.

d) Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administran de manera que se cumplan los objetivos.

e) Sistemas de Información y Comunicación

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

f) Supervisión y Monitoreo

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

- Con buen criterio administrativo interno.
- Supervisiones independientes: Auditoría externa.
- Auto evaluaciones: Revisiones de la gerencia.
- Supervisión a través de la ejecución de operaciones.

El resultado de la supervisión, en términos de hallazgos, debe informarse a los niveles superiores. (pp. 26-39)

En síntesis, los componentes del COSO I, son instrumentos necesarios para la evaluación del control interno en las empresas, siendo necesarios para el desarrollo del

trabajo de auditoría; estos componentes incluyen cuestionarios para medir el nivel de riesgo y de confianza, lo que permite evidenciar inconsistencias y debilidades que servirán para emitir las respectivas recomendaciones.

2.2.18 Auditoría Integral

2.2.18.1 Definición

Según Maldonado, (2011), sobre la Auditoría Integral, señala que:

Se concibe a la auditoría integral como un examen crítico y objetivo que evalúa el sistema de control interno, gestión administrativa, gestión financiera y cumplimiento de las normativas vigentes, con la finalidad de emitir un informe sobre la utilización de recursos económicos, humanos, tecnológicos y materiales, así pues, afirma que:

La auditoría es la ejecución de exámenes estructurados de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad pública o privada, con el propósito de medir e informar sobre la utilización económica y eficiente de sus recursos y el logro de sus objetivos operativos. (p. 23)

En síntesis, la auditoría integral implica una evaluación integral de toda la entidad, del control interno, del cumplimiento de la normativa legal que le es aplicable; y, de la gestión administrativa y financiera, con el objetivo de emitir un informe final que sirva para el mejoramiento de los procesos administrativos y financieros de la entidad, sea ésta pública o privada.

2.2.18.2 Objetivos de Auditoría Integral.

Blanco L., (2012), sobre los objetivos de la Auditoría Integral, manifiesta que:

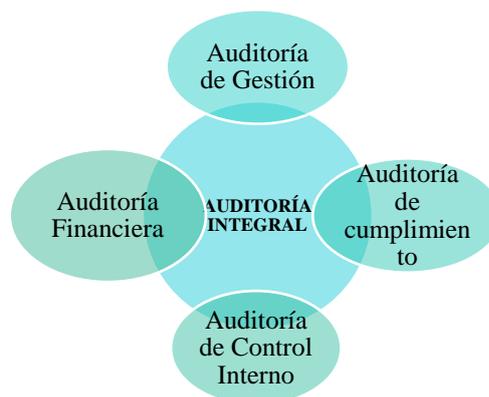
Los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, el grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas; y, si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. (p.4)

2.2.18.3 Componentes de la Auditoría Integral

Blanco L., (2012), sobre los componentes de la Auditoría Integral, menciona que: “La Auditoría Integral se desarrolla a través de los componentes que se presentan en el gráfico detallado a continuación”:

Gráfico 3: Componentes de la Auditoría Integral



Fuente: Blanco L., (2012), Auditoría Integral Normas y Procedimientos, (p. 193)
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

2.2.19 Fases de la Auditoría Integral

Según Blanco L., (2012), sobre las fases de la Auditoría Integral, menciona que:

El proceso de la planeación y ejecución de un contrato de auditoría integral, se puede agrupar en cinco fases diferentes, como se señala en la siguiente tabla:

Tabla 5: Fases de la Auditoría Integral

Fases	Procedimientos
Fase I: Etapa previa y definición de los términos del trabajo.	<ul style="list-style-type: none">- Etapa previa y definición de los términos del trabajo.
Fase II: Planeación	<ul style="list-style-type: none">- Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos.- Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa.- Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa.- Realización de procedimientos analíticos preliminares.- Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente.- Entender la estructura del control interno y evaluar el riesgo de control.- Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría.
Fase III: Procedimiento de Auditoría en respuesta a los riesgos valorados.	<ul style="list-style-type: none">- Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos.- Pruebas de los controles.- Procedimientos sustantivos.- Evaluación de la evidencia.

	- Documentación.
Fase IV: Fase final de la auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar los pasivos contingentes. - Revisar los acontecimientos posteriores. - Acumular evidencias finales. - Evaluar el supuesto de la empresa en marcha. - Obtener la carta de presentación o certificaciones de los estados financieros. - Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerden con ellos. - Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas. - Emitir el informe final de auditoría integral. - Discusión del informe con la Administración o Comité de Auditoría.
Fase V: Control de la calidad de los servicios.	- Control de la calidad de los servicios.

Fuente: Blanco L., (2012), Auditoría Integral Normas y Procedimientos, (pp. 34 - 35)
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

2.2.20 Informe de la Auditoría Integral

Según Blanco L., (2012), sobre el informe de Auditoría Integral, manifiesta que:

El informe final debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática, basándose en el criterio confiable identificado. La conclusión mediante el lenguaje explicativo, si lo hay, facilitará la comunicación para informar a los usuarios las conclusiones expresadas y limitará el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias.

Existen los siguientes informes:

Informes eventuales: emitidos sobre errores, incumplimiento de leyes, irregularidades, o desviaciones significativas del control interno que se encuentra en el desarrollo del trabajo; así como las recomendaciones que estime pertinentes con relación a las diferentes situaciones observadas a fin de adoptar las medidas en que haya lugar.

Informes Intermedios: Los informes intermedios pueden tener su origen en requerimiento gubernamentales de comisión de valores o de organismos encargados del control y vigilancia de las compañías, en estos casos se puede exigir al auditor alcances mínimos en el trabajo y elementos básicos en el contenido del informe.

Informe final: La culminación de un informe de auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: Lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y, la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiese. (pp. 24-25)

2.2.21 Fases en la Planificación de una Auditoría.

Según la Contraloría General del Estado, (2001), menciona las siguientes fases de la auditoría:

El proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución de trabajo y la comunicación de resultados.

Planificación

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto, esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa, por lo que

necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

Ejecución del trabajo

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

Comunicación de resultados

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

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>

En conclusión, las fases en la planificación de una auditoría se diferencian en el desarrollo de su trabajo, por lo tanto deberán ser realizadas y cumplidas de acuerdo a un cronograma establecido y en un lugar apropiado, de tal manera que se obtenga un trabajo eficiente, con redacción clara, de calidad, y que resulte útil para las entidades examinadas.

2.2.22 Auditoría de Gestión

2.2.22.1 Definición de la Auditoría de Gestión.

Maldonado, (2011), acerca de la auditoría de gestión, señala:

Es la conclusión general del auditor sobre el accionar contrastando sus 5 Es contra las pautas o normas establecidas para una sólida gestión, para las operaciones específicas y para el campo técnico de actividad.

Es un examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en (eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología) (p.34)

De su parte, Arenas, (2008), señala que la auditoría de gestión es: “Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos e identificar condiciones de mejora. Diagnosticar los problemas que dificultan la consecución de los objetivos propuestos.” (p.7).

En conclusión, la Auditoría de Gestión se encarga de verificar el uso de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología con el objetivo de mejorar el proceso de toma de decisiones a nivel empresarial.

2.2.22.2 Objetivos de la Auditoría de Gestión.

Según Blanco L., (2012), sobre los objetivos de la Auditoría de Gestión, señala los siguientes:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.

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

2.2.22.3 Alcance y enfoque de la Auditoría de Gestión.

Según Blanco L., (2012), sobre el alcance y enfoque del trabajo de auditoría, manifiesta que: “La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.” (p.403)

La Contraloría General del Estado, (2011), menciona lo siguiente:

La auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía. (p.9)

El alcance de la auditoría de gestión examinada las operaciones que realiza la empresa en un período determinado, mediante el apoyo de un equipo de trabajo, analizando cada una de las áreas y procesos administrativos bajo parámetros de las 5 Es.

2.2.23 Indicadores

Según Franklin, (2007), acerca de los indicadores señala que: “Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación”. (p.147)

Según la Contraloría General del Estado, (2011), menciona que:

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.

Para la construcción del indicador se deberá colocar en el numerador las variables con datos relativos a insumos, procesos o productos y en el denominador se colocarán las variables cronológicas, físicas o económicas de comparación. (p.22).

Recuperado de:

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf>

Con base en lo anterior los indicadores son variables que permiten medir el grado de cumplimiento de actividades o proyectos a través de la recopilación de datos numéricos en un período de tiempo, para el efecto se toma en cuenta valores utilizados y programados, lo que permite determinar el buen uso de los recursos.

2.2.23.1 Indicadores de Gestión

Según Maldonado, (2011), las 5 Es se evalúan en la Auditoría de Gestión , entre ellos:

- Eficiencia.
- Eficacia.
- Economía.
- Ética.
- Ecología.

Indicador de Eficiencia

Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/producto” con un estándar pre establecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para una unidad dada de insumo. en síntesis es la

relacion entre los productos, en terminos bienes, servicios y otros resultados, y los recurso utilizados para producirlos.

Indicador de Eficacia

Es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados en una entidad. Otros conceptos son eficacia operacional y eficacia organizacional. Cuando se habla de eficacia operacional se refiere al logro de los resultados esperados pero relacionándolos con los sistemas de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas. La eficacia organizacional, se refiere a la capacidad total de la entidad y las interacciones dentro dentro de la planificaicon estrategica.

Indicador de Economía

Por economia se entiende los terminos y condiciones bajo los cuales la administracion deberia adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo.

Indicador de Ética

Es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas.

Un buen marco etico gubernamental esta fundamentado en el principio de que el servicio público es un cargo; suministra alguna confianza d que las decisiones se toman imparcial y objetivamente en el interés del público.

Indicador de Ecología

La tendencia a proteger el medio ambiente es un asunto que esta en la agenda de todos los días . De hecho, en la mayoría de los países sus gobiernos promulgan cada vez más leyes y reglamentos con medidas estrictas y disciplinarias en busca de la protección y presevación de los ecosistemas. (pp. 22-28)

2.2.24 Hallazgo de auditoría

Según Dávalos & Córdova, (2003), sobre el hallazgo de auditoría, definen que:

Cualquier error, deficiencia o irregularidad detectados por el auditor en sus evaluaciones o exámenes sobre una organización, sistema, proceso, actividad u operación que deben verificarse y evidenciarse mediante la aplicación de procedimientos de auditoría más profundos y específicos de acuerdo a las circunstancias y criterio profesional, con el propósito de que sus revelaciones sean objetivas, claras y convincentes.

La revelación de tales situaciones se fundamenta en los hallazgos de auditoría y conllevan un esfuerzo adicional, por cuanto existe la necesidad de que la información producida debe tener ciertas características fundamentales, siendo el desarrollo básico el siguiente:

- Condición.
- Criterio.
- Causa.
- Efecto. (p. 45)

2.2.24.1 Atributos del Hallazgo de Auditoría.

Según Maldonado, (2011), los atributos del hallazgo de Auditoría, se clasifican en:

- **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 al objetivo de la condición es describir lo bien que se compara la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.
- **Criterio:** En la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

- **Causa:** Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector.
- **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. (pp. 71-73)

Con base en lo anterior, los atributos del hallazgo son características que se toman en cuenta en las afirmaciones que el auditor realiza al detectar una debilidad o deficiencia, y que consta de: condición, criterio, causa, efecto y la respectiva conclusión.

2.2.25 Auditoría Financiera

2.2.25.1 Definición de la Auditoría Financiera.

Según Sánchez, (2006), sobre la Auditoría Financiera, define que:

La auditoría a los Estados Financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con 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)

Po su parte De la Peña, (2009), determina que: “La auditoría financiera es aquella actividad consistente en la en la comprobación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con objeto de poder emitir una un juicio sobre su fiabilidad y razonabilidad.” (p.6)

En síntesis, la Auditoría Financiera consiste en un examen minucioso de la información contable presentada para determinar la razonabilidad de los saldos existentes en los estados financieros durante un período determinado, el mismo que permitirá presentar un dictamen de acuerdo al criterio del auditor.

2.2.26 Objetivos de la Auditoría Financiera.

Según Blanco L., (2012), el objetivo de la Auditoría Financiera es el siguiente:

La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. (p.322)

2.2.27 Características de la Auditoría Financiera.

Según De la Peña, (2009), la Auditoría Financiera tiene las siguientes características:

- Es una actividad profesional que tiene un carácter independiente.
- Consiste en analizar, revisar y verificar documentos contables.
- Que su finalidad es emitir un informe sobre el grado en que la información auditada expresa la imagen fiel de la entidad auditada.
- Que tiene transcendencia frente a terceros.
- Que no tiene transcendencia ni la clase de entidad auditada (con o sin ánimo de lucro), ni su forma jurídica.
- Que contribuye a reforzar la credibilidad de la información financiera.
- Que, no obstante, la opinión del auditor no constituye un seguro absoluto de fiabilidad ya que se ha basado en pruebas selectivas. (p.8)

2.2.28 Auditoría de Cumplimiento

2.2.28.1 Definición de la Auditoría de Cumplimiento

Según Blanco L., (2012), define a la Auditoría de cumplimiento como:

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

De su lado, Whittington, & Pany, (2001), mencionan que:

La auditoría de cumplimiento comprende la prueba y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos. (p.598)

Por lo anterior, se puede concluir que la Auditoría de Cumplimiento se realiza con el propósito de verificar si las operaciones, el control interno y los procedimientos de la entidad, se están realizando conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y políticas vigentes que le son aplicables a una entidad.

2.2.28.2 Procedimiento de la Auditoría de Cumplimiento.

Según Blanco L., (2012), en cuanto al procedimiento de la Auditoría de Cumplimiento, menciona que:

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

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

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

Para obtener la comprensión general de leyes y regulaciones, el auditor normalmente tendría que:

- a. Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
 - b. Identificar las leyes y regulaciones que deben cumplir la entidad:
- **Leyes sobre las sociedades.** Su estudio tiene como objetivo comprobar si la empresa ha cumplido con las normas legales relevantes en materia de Ley de Compañías o normas legales del sector al que pertenece la entidad, para ello deberá examinar estatutos, actas, decisiones de los órganos de administración y contratos para comprobar si se ajustan a la legislación.

- **Leyes Tributarias.** Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias (SRI) y la empresa como sujeto pasivo. La auditoría tiene como objeto comprobar si todos los impuestos, contribuciones y retenciones han sido declarados y contabilizados de acuerdo con las leyes sobre la materia.
- **Leyes Laborales.** Establecen las relaciones entre la empresa y su personal. La auditoría debe estudiar la regulación laboral y los acuerdos colectivos para comprobar su aplicación de conformidad con los mismos.
- **Legislación Contable.** Se refiere al plan de cuentas, libros obligatorios de contabilidad, libro de actas de socios, accionistas y similares y estructuras de la correspondencia. La auditoría se practica mediante la revisión de las normas sobre registros de contabilidad, soportes, comprobantes, libros y verificación de que la empresa cumpla satisfactoriamente estos requisitos.
- **Leyes Cambiarias o de Aduanas.** Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento de leyes y regulaciones que puede esperarse tenga un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones. (pp. 363-364)

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, se puede inferir que el procedimiento de la auditoría de cumplimiento, se realiza a través de un análisis sobre la normativa interna y externa aplicable, en base a pruebas aplicables a la auditoría; verificando, comparando y analizando las operaciones y actividades que se realiza, normando así el comportamiento de todas las operaciones de la entidad auditada.

2.3. IDEA A DEFENDER

La realización de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015., permite determinar la razonabilidad de los estados financieros, establecer el nivel de eficacia y eficiencia del control y gestión administrativa; y, medir el grado de cumplimiento de la normativa interna y externa sobre los cuales se rige esta entidad.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El presente proyecto de investigación, se realizó bajo la modalidad cuantitativa y cualitativa.

3.1.1 Modalidad Cuantitativa

Según Bernal, (2010), con referencia a la modalidad cuantitativa, define que:

Se fundamenta en la medición de las características de los fenómenos sociales, lo cual supone derivar de un marco conceptual pertinente al problema analizado, una serie de postulados que expresen relaciones entre las variables estudiadas de forma deductiva. Este método tiende a generalizar y normalizar resultados. (p.60)

En este contexto, la modalidad cuantitativa se utilizó, al analizar la información financiera recolectada: principales cuentas, información contable de las operaciones que realiza la entidad y demás montos que componen el gasto público, todo esto en el afán de determinar su razonabilidad.

3.1.2 Modalidad Cualitativa

Según Bernal, (2010), sobre la modalidad de investigación cualitativa, manifiesta que:

Se orienta a profundizar casos específicos y no a generalizar. Su preocupación no es prioritariamente medir, sino cualificar y describir el fenómeno social a partir de rasgos determinantes, según sean percibidos por los elementos mismos que están dentro de la situación estudiada. (p.60)

En síntesis, se utilizó la modalidad cualitativa con la aplicación de técnicas e instrumentos de auditoría que permitieron evaluar y medir la parte administrativa, de control interno y el cumplimiento de la normativa legal vigente de la entidad.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La investigación que se realizó en el presente Proyecto de Investigación denominado Auditoría Integral, fue de carácter descriptivo, de campo, documental y bibliográfico.

3.2.1 Investigación Descriptiva

Según Hernández, et al., (2010), con respecto a la investigación descriptiva señalan que: “La investigación descriptiva busca propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analiza.” (p.80)

Con base en la definición anterior, la investigación descriptiva, se aplicó en el GAD parroquial para conocer en detalle las actividades a las que se dedican cada uno de los empleados de la institución y su contribución para un mejor desempeño laboral, de gestión, administrativo y financiero.

3.2.2 Investigación de Campo

Según Muñoz, (2011), al hablar de la investigación de campo, menciona que: “Son las investigaciones cuya recopilación de información se realiza dentro del ambiente específico donde se presenta el hecho o fenómeno de estudio.” (p.14)

Con base en lo anterior, la investigación de campo se utilizó para obtener información directamente de la fuente interna, a través de entrevistas, encuestas, papeles de trabajo, lo que permitió al investigador trabajar con todos los elementos que conforman la institución.

3.2.3 Investigación Documental

Según Muñoz, (2011), refiriéndose a la investigación documental, menciona que: “Se concentra exclusivamente en la recopilación de datos fuentes documentales, ya sean libros, revistas, artículos científicos, investigaciones, sitios web o cualquier otro tipo de documentos gráficos, icnográficos y electrónicos.” (p.14)

De acuerdo a lo anterior, se recurrió a la investigación documental, ya que se utilizaron fuentes bibliográficas de varios autores para ampliar y profundizar, teorías y enfoques conceptuales; además se utilizó el internet, para obtener información que complementa el desarrollo de la presente auditoría.

3.2.4 Investigación Bibliográfica

Según Muñoz, (2011), con respecto a la investigación bibliográfica, manifiesta que: “Las fuentes de información bibliográfica se utilizan para obtener antecedentes, conceptos y aportaciones que sirven para el estudio y la fundamentación de un conocimiento.” (p.223)

Con base en la definición anterior, se utilizó la investigación bibliográfica para recabar información bibliográfica sobre auditoría y muy particularmente sobre auditoría integral, siendo ésta de útil importancia para fundamentar y respaldar el desarrollo de la presente auditoría integral.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

Según Bernal, (2010), acerca de la población, menciona que: “La población es la totalidad de los elementos o individuos que tienen ciertas características similares y sobre las cuales se desea hacer inferencia.” (p.160)

De acuerdo a lo anterior, para la realización de la presente investigación, se tomó en cuenta al 100% de la población, debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, desarrolla cada una de sus actividades con 7 servidoras/servidores públicos, cada uno distribuidos en las diferentes unidades administrativas y operativas.

3.3.2 Muestra

Según Bernal, (2010), al hablar sobre la muestra, señala que:

La muestra es la parte de la población que se selecciona, de la cual se obtiene la información para el desarrollo del objeto de estudio y sobre la cual se efectuará la medición y la observación de las variables objeto de estudio. (p.161)

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.4.1 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

En esta investigación se aplicaron los métodos: inductivo, deductivo, analítico y sintético.

3.4.1.1 Método Inductivo

Según Bernal, (2010), con respecto al método inductivo, menciona que:

Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría. (pp. 59 - 60)

Aplicando la definición anterior, el método inductivo permitió intervenir de manera efectiva en el estudio de casos particulares tales como: el conocimiento de las áreas de investigación que conforman la entidad, el planteamiento de objetivos, competencias, evaluación del control interno, obtención y análisis de evidencias, lo que permitió evidenciar una serie de hallazgos que posteriormente se sintetizaron en un informe de auditoría, documento que bien puede convertirse en un referente para instituciones del mismo tipo que estén atravesando similar problemática.

3.4.1.2 Método Deductivo

Según Bernal, (2010), en cuanto al método deductivo, señala que:

Este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares. (p.59).

Aplicando la definición anterior, se utilizó el método deductivo para la respectiva recolección de información, en cuanto a la aplicación de conceptos, principios, definiciones, leyes o normas generales de auditoría, que sirvieron de base para el desarrollo del marco teórico y la práctica de la Auditoría Integral a fin de adaptarlos a las necesidades y requerimientos específicos del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi.

3.4.1.3 Método Analítico

Según Bernal, (2010), sobre el método analítico, señala que: “Este proceso cognoscitivo consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual.” (p.60)

Por lo anterior, en la presente investigación se tomó en cuenta el método analítico, con la finalidad de ejecutar por separado las diferentes Auditorías que integran una Auditoría Integral, a saber: Auditoría de Control Interno, la Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento, tras lo cual se pudo establecer el respectivo informe de Auditoría con los principales hallazgos y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

3.4.1.4 Método Sintético

Según Bernal, (2010), acerca del método sintético, menciona que: “Integra los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlos en su totalidad.” (p.60)

Con base en lo anterior, a través del método sintético se investigó a la entidad en sus diferentes áreas con la finalidad de posteriormente integrarlo y estudiarlo en su totalidad.

3.4.2 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas de investigación que sirvieron para la recopilación de la información para el desarrollo de la auditoría integral, fueron los siguientes:

3.4.2.1 Entrevista

Según Cortés, (2012), sobre la entrevista, define que: “La entrevista se emplea cuando no existe suficiente material informativo sobre ciertos aspectos que se desea investigar, o cuando la información no puede conseguirse mediante otras técnicas.”(p.78)

Mediante la entrevista se obtuvo información detallada de los hechos, de manera especial de los directivos de la entidad, conociendo sus opiniones y reacciones acerca del objeto de estudio.

3.4.2.2 Encuesta

Según Cortés, (2012), con respecto a la encuesta, menciona que: “La encuesta consiste en recopilar información sobre una parte de la población denominada muestra, como datos generales, opiniones, sugerencias o respuestas a preguntas formuladas sobre los diversos indicadores que se pretende explotar a través de este medio.” (p.78)

Con la realización de la encuesta dirigida a la máxima autoridad y personas que laboran en la entidad, se obtuvo una amplia información acerca del objeto de estudio.

3.4.2.3 Observación

Según Munch & Ángeles, (2009), respecto a la observación, menciona que: “Observar equivale a mirar con detenimiento; es la forma más usual con la que se obtiene información acerca de un mundo circulante.” (p.37)

Con base en lo anterior, se utilizó la técnica de observación para realizar el diagnóstico de la entidad, así como para tener un acercamiento al sujeto de estudio; y, durante la investigación, para detallar y descubrir hechos relacionados al problema de estudio.

3.4.3 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Los instrumentos de investigación que se utilizaron en la presente investigación fueron: cuestionarios, guías de entrevistas y papeles de trabajo.

- Los cuestionarios, se realizaron en las áreas pertinentes, con el fin de obtener información confiable para evaluar el nivel de riesgo y confianza.
- Las guías de entrevistas, permitieron mantener diálogos con los funcionarios estableciendo la realidad en la que desarrollan sus actividades y determinando el nivel de cumplimiento de objetivos y metas establecidas por la entidad.
- Los papeles de trabajo, sirvieron como evidencia de la investigación en el que se reflejaron las comprobaciones, verificaciones e interpretaciones de la auditoría ejecutada, mediante este instrumento se pudo emitir una correcta opinión sobre la información evaluada.

3.5. RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS

Encuesta realizada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

1. ¿En años anteriores se ha realizado Auditorías Integrales al GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi?

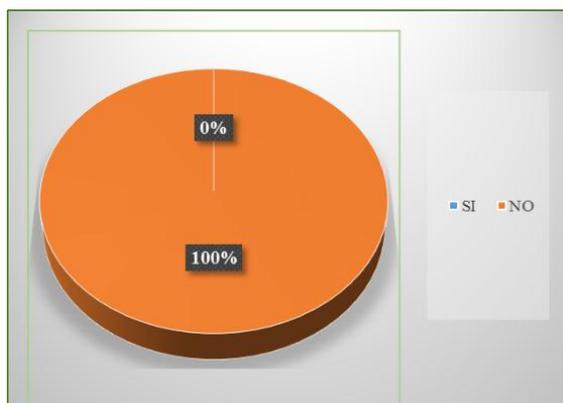
Tabla 6: Realización de Auditorías Integrales

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	0	0
NO	7	100
TOTAL	7	100

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Gráfico 4: Realización de Auditorías Integrales



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, Ref. Véase Tabla 6.

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis:

De la encuesta realizada a los servidores/servidoras del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, el 100% manifiesta que anteriormente no se han realizado Auditorías Integrales, por lo tanto, es imprescindible la realización de este proyecto de investigación en la entidad.

2. ¿Considera necesario aplicar una Auditoría Integral al GAD Parroquial Rural para mejorar los procesos?

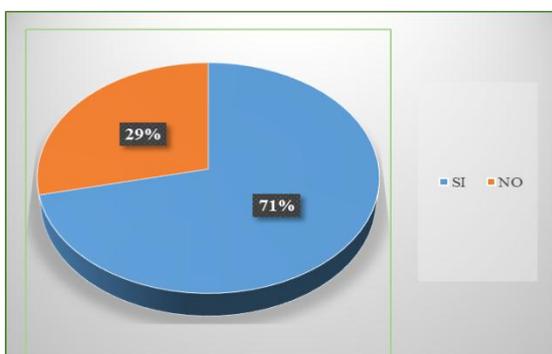
Tabla 7: Aplicación de una Auditoría Integral

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	5	71
NO	2	29
TOTAL	7	100

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Gráfico 5: Aplicación de una Auditoría Integral



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, Ref. Véase Tabla 7.

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis:

EL 71% de los encuestados manifiestan que, si es necesario la aplicación de una Auditoría Integral al período 2015, examen que servirá para determinar la razonabilidad de los estados financieros, establecer el nivel de eficacia, eficiencia y economía en el uso y aplicación de los diferentes recursos; y, medir el grado de cumplimiento de la normativa legal, tanto interna como externa, que le es aplicable a esta entidad.

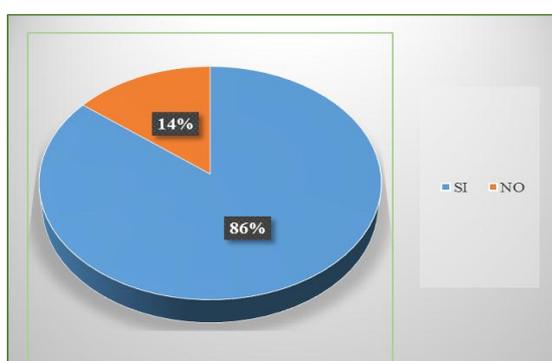
3. ¿Se ha establecido, actualizado y es de conocimiento público la misión y visión institucional?

Tabla 8: Conocimiento de la misión y visión institucional

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	6	86
NO	1	14
TOTAL	7	100

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Gráfico 6: Conocimiento de la misión y visión institucional



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, Ref. Véase Tabla 8.
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis:

El 86% de los funcionarios encuestados, manifiestan que si se han actualizado y es de conocimiento público los enunciados de la misión y visión institucional, lo que permite alcanzar los grandes objetivos corporativos y desempeñar sus labores diarias de la mejor manera; en contraparte, el 14% restante de los encuestados mencionan que no es de conocimiento público la misión y la visión institucional.

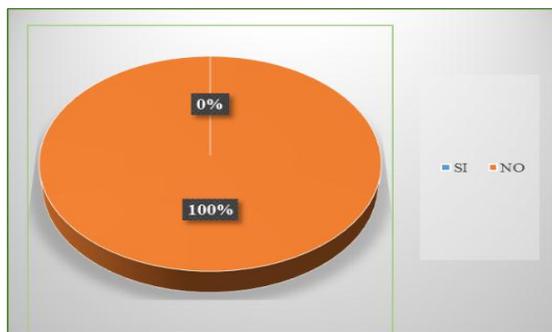
4. ¿Se han aplicado políticas internas para el correcto desarrollo de las actividades en la entidad?

Tabla 9: Aplicación de políticas internas

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	0	0
NO	7	100
TOTAL	7	100

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Gráfico 7: Aplicación de políticas internas



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, Ref. Véase Tabla 9.
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis:

El 100% de los funcionarios encuestados afirman que no se han aplicado políticas internas para el correcto desarrollo de las actividades en la entidad, lo que ocasiona retrasos en sus tareas, pérdida de tiempo, desorganización e inadecuada ejecución de sus funciones.

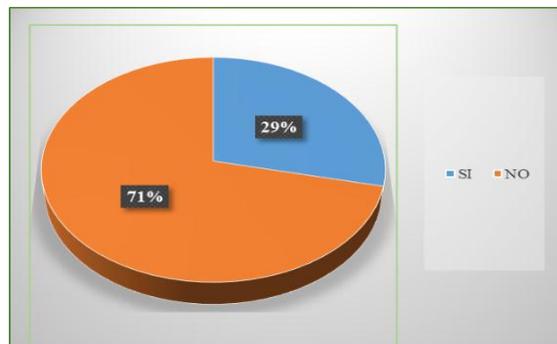
5. ¿El GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, cuenta con un manual de procesos?

Tabla 10: Existencia de Manual de Procesos

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	2	29
NO	5	71
TOTAL	7	100

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Gráfico 8: Existencia de Manual de Procesos



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, Ref. Véase Tabla 10.
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis:

De las encuestas realizadas al personal del GAD Parroquial, se puede observar que el 29% de la población, manifiesta que la institución si cuenta con un manual de procesos, mientras que el 71% de los encuestados mencionan que no se cuenta con un manual de procesos, lo que afecta el desarrollo de las actividades de cada una de las unidades operativas de este Gobierno local.

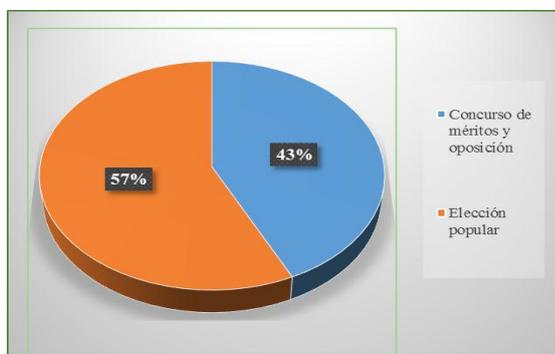
6. ¿De qué forma Ud. fue seleccionado para laborar en el GAD Parroquial?

Tabla 11: Selección de personal

OPCIONES	RESPUESTAS	%
Concurso de méritos y oposición	3	43
Elección popular	4	57
TOTAL	7	100

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Gráfico 9: Selección de personal



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, Ref. Véase Tabla 11.
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis:

Mediante la aplicación de esta encuesta se pudo evidenciar que el 57% del personal que labora en la institución, fue seleccionado mediante elección popular, mientras que el 43% ingresaron a laborar en la entidad mediante concursos de méritos y oposición.

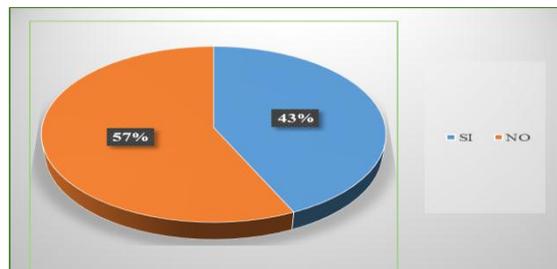
7. ¿Los empleados que laboran en el GAD Parroquial, son suficientes para el desarrollo de sus actividades?

Tabla 12: Personal acorde a necesidades

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	3	43
NO	4	57
TOTAL	7	100

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Gráfico 10: Personal acorde a necesidades



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, Ref. Véase Tabla 12.
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis:

Con la aplicación de la encuesta se observó que el 43% del total de la población manifiestan que el número de funcionarios que laboran en la entidad si es suficiente para cubrir las necesidades institucionales, mientras que el 57% de los encuestados manifiestan que el número de funcionarios de la entidad no es suficiente para cubrir las necesidades institucionales, ya que por ejemplo, la secretaria/tesorera cumple dos funciones diametralmente distintas e incompatibles, lo que incide en el retraso de su trabajo.

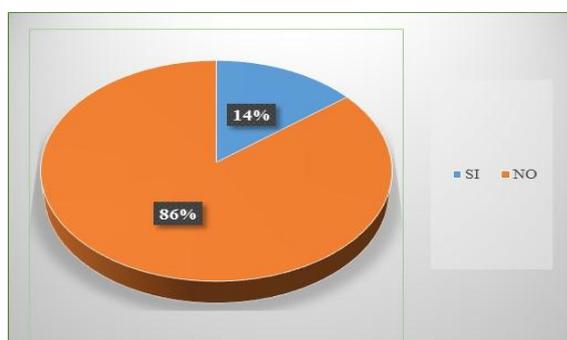
8. ¿Existe un plan anual de capacitación para el personal acorde a los cargos que desempeñan?

Tabla 13: Existencia de un Plan Anual de Capacitación

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	1	14
NO	6	86
TOTAL	7	100

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Gráfico 11: Existencia de un Plan Anual de Capacitación



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, Ref. Véase Tabla 13.
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis:

El 14% de los funcionarios encuestados manifiestan que si existe un plan anual de capacitación para los empleados, mientras que el restante 86%, mencionan que no existe un plan anual de capacitación acorde a las necesidades y cargos de la institución, por lo que consideran urgente y necesario ser capacitados por lo menos una vez al año.

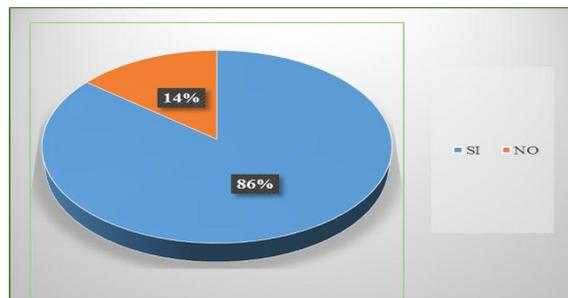
9. ¿Se presenta de manera oportuna la información financiera del GAD Parroquial Rural a los entes de control?

Tabla 14: Presentación de información financiera a los entes de control

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	6	86
NO	1	14
TOTAL	7	100

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Gráfico 12: Presentación de información financiera a los entes de control



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, Ref. Véase Tabla 14.
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis:

El 86% de los encuestados indicaron que la información que se presenta ante los entes de control es enviada de manera oportuna de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa, mientras que el 14% restante mencionan que la información financiera, en ocasiones es enviada con retrasos, debido a la falta de personal, como es el caso de un auxiliar contable.

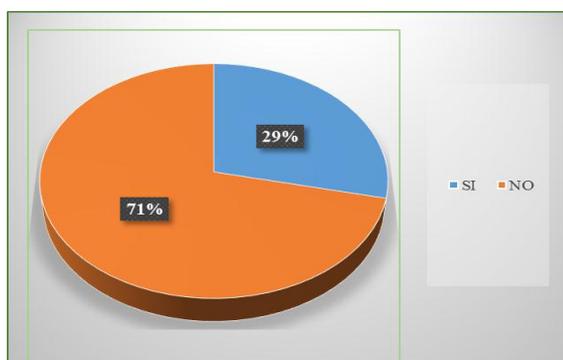
10. ¿La documentación de respaldo de las transacciones realizadas o hechos significativos se encuentran debidamente archivados y clasificados?

Tabla 15: Documentación de respaldo es archivada y clasificada

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	2	29
NO	5	71
TOTAL	7	100

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Gráfico 13: Documentación de respaldo es archivada y clasificada



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, Ref. Véase Tabla 15.
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis:

De los resultados de la encuesta aplicada, se establece que el 71% de funcionarios manifiestan que los documentos de respaldo de importantes de transacciones o hechos significativos no son archivados o clasificados oportunamente o al momento en que se generan; y, apenas el 29% de los encuestados, mencionan que estos documentos son archivados o clasificados correcta y oportunamente; además manifestaron que algunos documentos se encuentran extraviados por no archivar al instante.

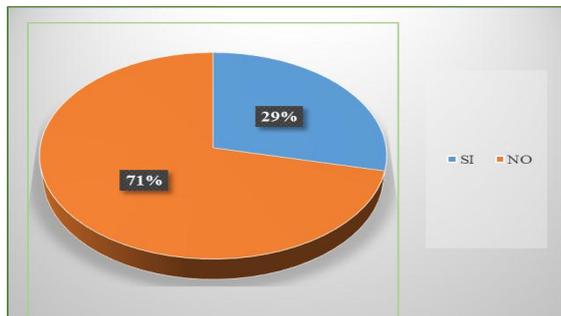
11. ¿El presupuesto asignado a la entidad por parte del Estado, es suficiente para cubrir todas las necesidades de la población calpeña?

Tabla 16: Suficiente Asignación Presupuestaria

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	2	29
NO	5	71
TOTAL	7	100

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Gráfico 14: Suficiente Asignación Presupuestaria



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, Ref. Véase Tabla 16.
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis:

De las encuestas realizadas a los empleados del GAD Parroquial, se evidencia que el 71%, manifiestan que el presupuesto asignado para la entidad por parte del Estado, no es suficiente para cumplir con todos los proyectos y necesidades de la comunidad calpeña; en tanto que, el 29%, manifiestan que si es suficiente para cubrir las necesidades de la comunidad calpeña.

3.6. VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

Una vez realizada la investigación y tabulados los resultados de la misma, se pudo determinar que en el GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi no se han realizado exámenes de auditorías integrales en años anteriores, por lo tanto fue necesario la realización de una Auditoría Integral al período 2015; asimismo, fue evidente la falta de aplicación de políticas en la entidad que propicien el buen desarrollo de actividades; por otro lado, se pudo establecer que la mayor parte del personal ingresaron a sus puestos de trabajo a través de elección popular y el resto a través de concursos de méritos y oposición; así también se evidenció la falta de un plan de capacitación anual orientado al personal del Gobierno Parroquial de Calpi; hechos que permiten confirmar el enunciado de la idea a defender, es decir que la realización de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros, establecer el nivel de eficacia, eficiencia y economía del control y gestión administrativa; y, medir el grado de cumplimiento de la normativa interna y externa sobre los cuales se rige esta entidad.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO

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

4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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



ENTIDAD:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI.
DIRECCIÓN:	24 DE MAYO Y GUAYAQUIL
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO:	AÑO 2015
RESPONSABLE:	JENNY MICAELA LATA CUTIA

4.2.1 Archivo Permanente



ÍNDICE	DESCRIPCIÓN
AP	INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD
IF	INFORMACIÓN FINANCIERA
SA	SIGLAS DE AUDITORÍA
MA	MARCAS DE AUDITORÍA
HI	HOJA DE INDICES

NOMBRE	CATEGORÍA	DE	A
Javier Lenin Gaibor	Supervisor	01-01-2015	31-12-2015
Víctor Cevallos Vique	Auditor Senior	01-01-2015	31-12-2015
Jenny Micaela Lata Cutia	Auditor Junior	01-01-2015	31-12-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**AP
1/8**

DATOS GENERALES

Tabla 17: Datos Generales

Razón Social:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi
RUC:	0660821800001
Domicilio:	24 de mayo y Guayaquil
Teléfono	(03)2601251
Trabajadores:	7

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Base Legal

Calpi se estableció como parroquia civil el 13 de noviembre de 1830, ya que pertenecía al Cantón Guano, este Decreto lo suscribieron el encargado del Poder Pablo Merino y el entonces Ministro de Gobierno General José, María Urbina. Posteriormente, en el año de 1846, Calpi fue reintegrada al cantón Riobamba.

Desde la aprobación de la Constitución del año 2008, en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), menciona que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, tienen 8 competencias exclusivas cuya gestión puede también ser ejercida de manera concurrente con otros niveles de gobierno al posibilitarse la articulación entre estos actores.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

AP

2/8

Reseña Histórica

Santiago de Calpi es una Parroquia Rural, del Cantón Riobamba, en la provincia de Chimborazo. Su nombre significa: “Río de la araña”. Como Parroquia Civil se estableció el 13 de noviembre de 1830, perteneciendo inicialmente al Cantón Guano, este Decreto lo suscribieron el encargado del Poder, Pablo Merino y el entonces Ministro de Gobierno, General José María Urbina. Posteriormente, en el año de 1846, Calpi fue reintegrada al cantón Riobamba; en la actualidad cuenta con 17 comunidades y tiene una población predominantemente joven de 6.469 habitantes, de los cuales 3.457 pertenecen a la población de mujeres (53%) y 3.012 pertenece a la población masculina (47%).

La Parroquia Rural Santiago de Calpi, se encuentra ubicada al oeste del Cantón Riobamba, de la Provincia de Chimborazo; el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, funciona en sus instalaciones propias ubicadas al frente del parque central, calles: 24 de mayo y Guayaquil.

Los principales servicios que ofrecen en esta entidad son:

- Facilitación de información pública a través de un proceso de solicitud de Acceso a la Información Pública del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi.
- Atención en vialidad, riego y obras de infraestructura con la maquinaria de la Institución.
- Apoyo al bienestar social de cada uno de los moradores de la Parroquia y sus comunidades.

Características

Según los datos oficiales, Calpi presenta una población predominantemente joven, cuenta con 6.469 habitantes, de los cuales 3.457 pertenecen a la población de mujeres (53%) y 3.012 pertenece a la población masculina (47%).

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

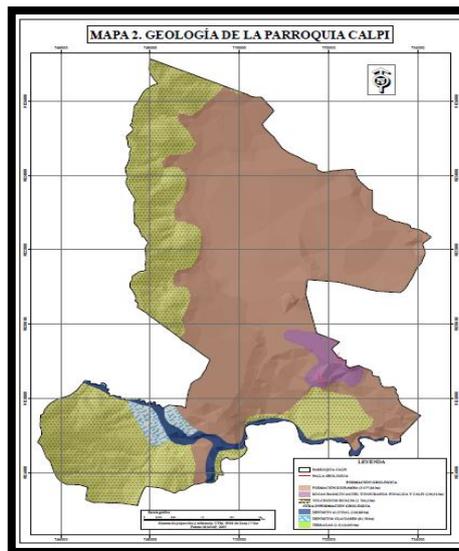
**AP
3/8**

La pobreza por necesidades básicas insatisfechas, alcanza el 79,76% de la población total de la parroquia, y el 50,13% de pobreza extrema.

Ubicación geográfica

La Parroquia Santiago de Calpi, se encuentra ubicada al oeste del Cantón Riobamba de la Provincia Chimborazo, sus oficinas se encuentran ubicadas al frente del parque central, calles: 24 de mayo y Guayaquil.

Gráfico 15: Ubicación geográfica



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**AP
3/8**

Visión

Calpi en el año 2019 será un territorio con equidad social y equilibrio ecológico donde la población se sentirá orgullosa de conservar su identidad cultural y patrimonial, con el fortalecimiento de la economía local a través de la conformación de circuitos productivos de las actividades económicas y la organización de las asociaciones como actores principales para alcanzar el Sumak Kawsay.

Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, tiene como misión garantizar la ejecución de obras y servicios públicos de calidad, propendiendo el buen vivir de los habitantes y haciendo posible el desarrollo sostenible de la parroquia.

Valores Institucionales

- **Transparencia.-** Poner a disposición de todos y cada uno de los habitantes de la parroquia, el acceso oportuno a toda la información posible de entregar con respecto a la gestión administrativa del GAD.
- **Equidad.-** Distribución adecuada de recursos, concediendo a cada barrio y comunidad un trato justo e igualitario.
- **Compromiso.-** Cumplir con los objetivos propuestos trabajando siempre en beneficio de la parroquia.
- **Honestidad.-** Proceder de manera correcta en la actividad que desempeña cada uno de los miembros que integran el GADPR Santiago de Calpi.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**AP
4/8**

- **Trabajo en Equipo.**- Valorar el aporte de cada miembro del equipo, trabajando comprometidamente para alcanzar las metas en común.

Objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi

- Fortalecer la imagen institucional del Gobierno Parroquial a través de la ejecución eficiente de actividades planificadas.
- Fomentar la planificación y organización mediante la participación ciudadana encaminada al desarrollo sostenible de la parroquia.
- Optimizar al máximo los recursos asignados por parte del Gobierno Central para atender cada necesidad de la parroquia de manera inmediata, alcanzando el buen vivir de los habitantes.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

AP
5/8

Tabla 18: Competencias y objetivos estratégicos del GADPR Santiago de Calpi

Competencia GAD parroquial	Objetivo Estratégico
Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad civil 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.	Articular con la planificación anual de otros niveles de GADs.
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.	Proveer de infraestructura física y equipamientos a los espacios públicos de la parroquia.
Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.	Mantener la vialidad de la parroquia en buen estado.
Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias.	Desarrollar el turismo comunitario. Promover prácticas culturales y ambientales adecuadas para actividades agropecuarias. Mejorar las capacidades productivas de la población.
Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.	Restaurar y reforestar con fines comerciales. Preservar y conservar la vegetación natural.
Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.	Fortalecer la organización ciudadana para la consecución de logros comunes. Incentivar el buen uso del tiempo libre.
Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.	Fortalecer las alianzas con los cooperantes en territorio.
Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.	Fiscalizar la gestión en el territorio.
Población vulnerable.	Mejorar las condiciones de vida de la población vulnerable.

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

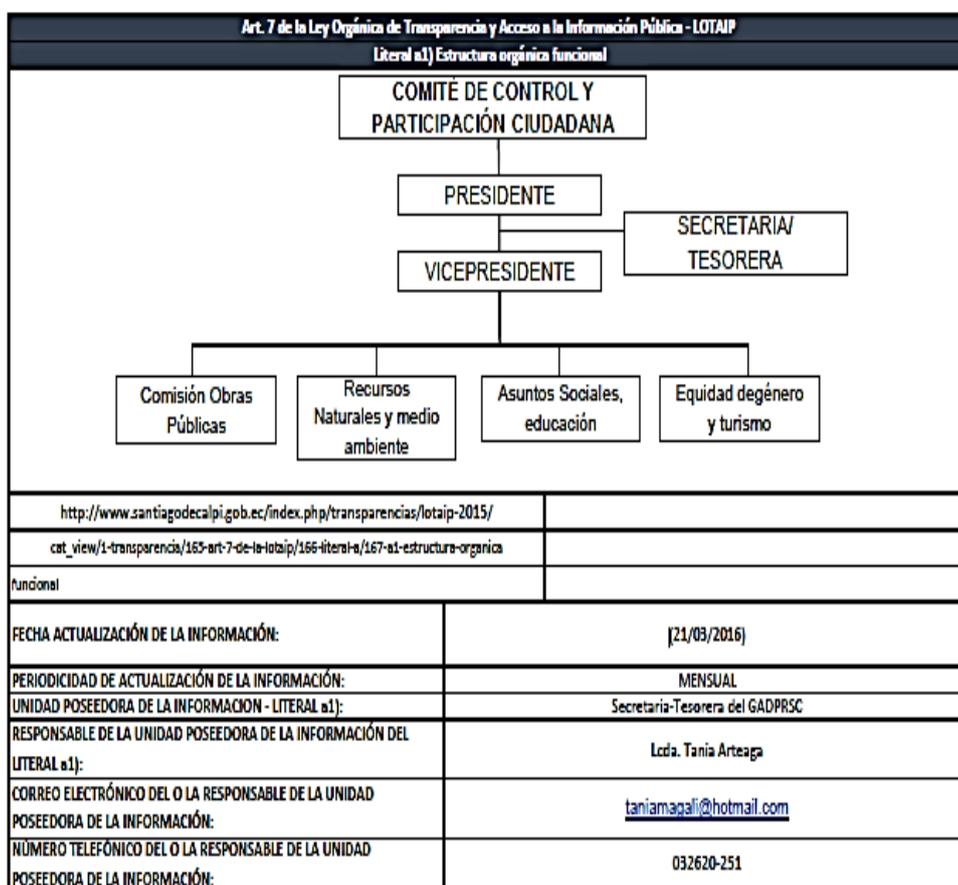
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**AP
6/8**

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la Visión institucional. Los procesos se clasifican en:

Gráfico 16: Estructura Organizacional



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

AP

7/8

De los Procesos gobernantes.- En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos gobernantes los siguientes:

- a) Gestión de la planificación institucional.
- b) Administración de recursos financieros, humanos y materiales.
- c) Gestión de la articulación de acciones con otros niveles de gobierno u otras instituciones y organizaciones.

Responsables: Presidente del GADPR

- d) Gestión de políticas públicas a nivel local.
- e) Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- f) Gestión de promoción de la participación ciudadana.

Responsables: Junta Parroquial Rural.

De los Procesos habilitantes.- En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos habilitantes de apoyo a los niveles de gobernanza y operativo los siguientes:

- a) Gestión de Apoyo al órgano legislativo y de las comisiones permanentes.
- b) Gestión de Recursos Financieros.
- c) Gestión de Servicios Administrativos.
- d) Gestión de Recursos Humanos.
- e) Gestión de Bienes.

Responsables: Secretaría / Tesorería.- Se consideran como procesos habilitantes de apoyo al nivel de gobernanza los siguientes:

- f) Preparación de propuestas de normativa a nivel local.
- g) Fiscalización de los procesos de contratación y ejecución de obra.
- h) Coordinación a nivel local para la implementación de procesos operativos.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

AP

8/8

Responsables: Comisiones permanentes.- En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos habilitantes de asesoría los siguientes:

- i) Gestión de Planificación Participativa.

Responsables: Consejo de Planificación.

En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos habilitantes de participación ciudadana los siguientes:

- j) Comité de participación ciudadana.

De los Procesos que agregan valor.- En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos que agregan valor los siguientes:

- a) Gestión de la Planificación Participativa.
- b) Gestión de Proyectos Agropecuarios.
- c) Gestión de Proyectos Turísticos y Ambientales.

Responsables: Unidad de Planificación conjuntamente con el GADPR Parroquial.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Siglas de Equipo de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**SA
1/1**

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

Tabla 19: Equipo de Auditoría

NOMBRE	SIGLAS
Ing. Javier Lenin Gaibor	JLG
Ing. Víctor Cevallos Vique	VCV
Jenny Micaela Lata Cutia	JMLC

Fuente: Jenny Lata Cutia
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Marcas de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

MA
1/1

Tabla 20: Marcas de Auditoría

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado sin novedad.
^	Cotejado con documentos.
M	Muestreo no estadístico.
≠	Error en el registro.
£	Saldo según contabilidad.
€	Sado según estado de cuenta.
⌘	Cálculo realizado por Auditoría.
¥	Sumas verificadas.
®	Error en el registro.
A	A tivo mal clasificado.
■	Información insuficiente.
Σ	Suma total.
D	Deficiencia o debilidad encontrada.

Fuente: Jenny Lata Cutia

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Marcas de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**HI
1/2**

DESCRIPCIÓN	INDICE				
Programa General de Auditoría Integral.	PGA				
Programa de Auditoría de Gestión.	PAG				
Programa de Auditoría Financiera.	PAF				
Programa de Auditoría de Cumplimiento.	PAC				
Planificación.	P				
Carta de Presentación.	CP				
Orden de Trabajo.	OT				
Notificación de Inicio.	NI				
Visita Preliminar.	VP				
Entrevista Presidente GAD.	EP				
Memorándum de Planificación.	MP				
Planificación.	PE				
Evaluación de Control Interno.	ECI				
Resumen de Resultados de Control Interno.	RCI				
Hoja de Hallazgo.	HH				
Informe de Control Interno.	ICI				
Auditoría Financiera.	AF				
Elabore el programa de Auditoría Financiera.	PAF.				
Realice Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera.	AH				
Realice Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera.	AV				
Determine la materialidad de las cuentas.	MC				
Aplique procedimientos de auditoría.	PA				
Elabore la Hoja de Hallazgos.	HH				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Elaborado: L.C.J.M</td> <td>Fecha: 19/01/2017</td> </tr> <tr> <td>Revisado: G.LJ&V.C.V</td> <td>Fecha: 10/01/2018</td> </tr> </table>		Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017	Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018
Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017				
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018				

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Marcas de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

HI
2/2

DESCRIPCION	INDICE
Auditoría de Gestión.	AG
Elabore el programa de Auditoría de Gestión.	PAG
Elabore Cuestionarios de Control Interno al Presupuesto.	CCIP
Matriz FODA.	MF
Indicadores al presupuesto.	IP
Indicadores al POA.	IPOA
Realice Hoja de Hallazgos.	HH
Auditoría de Cumplimiento.	AC
Elabore el programa de Auditoría de Cumplimiento.	PAC
Realice la verificación de las competencias según las áreas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi.	CCLC.
Realice la Hoja de Hallazgos.	HH

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

4.2.2 Archivo Corriente



ÍNDICE	DESCRIPCIÓN
AC	ARCHIVO CORRIENTE.
ECI	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.
AF	AUDITORÍA FINANCIERA.
AG	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
AC	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.

NOMBRE	CATEGORÍA	DE	A
Ing. Javier Lenin Gaibor	Supervisor	01-01-2015	31-12-2015
Ing. Víctor Cevallos Vique	Auditor Senior	01-01-2015	31-12-2015
Jenny Micaela Lata Cutia	Auditor Junior	01-01-2015	31-12-2015



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

PLANIFICACIÓN

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Programa de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**PGA
1/5**

Objetivos:

- Conocer el entorno del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, para obtener información acerca de su organización y funcionamiento.
- Evaluar el sistema de control interno, para determinar el nivel de confianza y de riesgo que posee la entidad.
- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, para verificar el buen uso de los recursos.
- Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en la entidad, para conocer la aplicación en cada función y el grado de cumplimiento.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB. POR:	FECHA:
PLANIFICACIÓN				
1	Elabore el programa de Auditoría de Planificación.	PGA 3/3	L.C.J.M	19/01/2017
2	Realice la carta de presentación y compromiso para la realización de la auditoría.	CP 1/1	L.C.J.M	19/01/2017
3	Realice la Orden de Trabajo.	OT 1/1	L.C.J.M	19/01/2017
4	Presente la Notificación de Inicio de Auditoría.	NIA 1/1	L.C.J.M	19/01/2017
5	Solicite la información general de la Junta Parroquial Rural.	SG 1/1	L.C.J.M	19/01/2017
6	Cédula narrativa de la visita preliminar a la institución.	VP 1/1	L.C.J.M	19/01/2017

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 09/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Programa de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**PGA
2/5**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB. POR:	FECHA:				
7	Realice la entrevista preliminar al representante legal del GAD.	VP 3/3	L.C.J.M	19/01/2017				
8	Realice el memorándum de planificación.	MP 5/5	L.C.J.M	19/01/2017				
9	Información Financiera del GADPR Santiago de Calpi.	IF 2/2	L.C.J.M	19/01/2017				
EJECUCIÓN								
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO								
1	Elabore el programa de Evaluación de Control Interno.	PCI 2/2	L.C.J.M	19/01/2017				
2	Establezca rangos para calificar cuestionarios de Control Interno.	RC 1/1	L.C.J.M	19/01/2017				
3	Realice Cuestionarios de Control Interno: - 200-Ambiente de Control. - 300-Evaluación de Riesgos. - 400-Actividades de Control. - 500-Información y Comunicación. - 600-Seguimiento.	CCI 38/38	L.C.J.M	19/01/2017				
4	Realice resumen de Evaluación de Control Interno.	RECI 2/2	L.C.J.M	19/01/2017				
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado: L.C.J.M</td> <td>Fecha: 19/01/2017</td> </tr> <tr> <td>Revisado: G.LJ&V.C.V</td> <td>Fecha: 10/01/2018</td> </tr> </table>					Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017	Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018
Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017							
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018							

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Programa de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**PGA
3/5**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB. POR:	FECHA:
5	Elabore hoja de hallazgos.	H/H 11/11	L.C.J.M	19/01/2017
6	Elabore Informe de Control Interno.	ICI 6/6	L.C.J.M	19/01/2017
AUDITORÍA FINANCIERA				
1	Elabore el programa de Auditoría Financiera.	PAF. 1/1	L.C.J.M	19/01/2017
2	Realice Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera.	AH 5/5	L.C.J.M	19/01/2017
3	Realice Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera.	AV 4/4	L.C.J.M	19/01/2017
4	Determine la materialidad de las cuentas.	MC 1/1	L.C.J.M	19/01/2017
5	Aplique procedimientos de auditoría.	PA	L.C.J.M	19/01/2017
6	Elabore la Hoja de hallazgos.	HH 4/4	L.C.J.M	19/01/2017
7	Presentar el Dictamen.	D 1/1	L.C.J.M	19/01/2017
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
1	Elabore el programa de Auditoría de Gestión.	PAG 1/1	L.C.J.M	19/01/2017
2	Elabore Cuestionarios de Control Interno al Presupuesto.	CCIP 6/6	L.C.J.M	19/01/2017
3	Matriz FODA.	MF 1/1	L.C.J.M	19/01/2017

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Programa de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**PGA
4/5**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB. POR:	FECHA:
4	Elabore Indicadores al presupuesto.	IP 1/1	L.C.J.M	19/01/2017
5	Elabore Indicadores al POA.	IPOA 4/4	L.C.J.M	19/01/2017
6	Realice Hoja de Hallazgos.	HH 6/6	L.C.J.M	19/01/2017
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
1	Elabore el programa de Auditoría de Cumplimiento.	PAC 1/1	L.C.J.M	19/01/2017
2	Realice la verificación de las competencias según las áreas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi.	CCI.C. 15/15	L.C.J.M	19/01/2017
3	Realice la Hoja de Hallazgos.	HH 6/6	L.C.J.M	19/01/2017
COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS				
1	Elabore el programa de comunicación de resultados.	PCR	L.C.J.M	19/01/2017
2	Elabore notificación de lectura del informe.	NL	L.C.J.M	19/01/2017

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Programa de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**PGA
5/5**

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB. POR:	FECHA:
3	Elabore carta a Gerencia.	CG	L.C.J.M	17/09/2017
4	Elabore y entregue el Informe de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi.	IA	L.C.J.M	18/09/2017

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018



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

PLANIFICACIÓN

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Carta de presentación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

CP.

1/1

Riobamba, 08 de enero de 2017

Señores:

AUDITORES

Presente.-

De mi consideración:

De acuerdo con la propuesta presentada y aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, se procede a autorizar la realización de la Auditoría Integral a la entidad, por el período 2015, para conocimiento y a fin de iniciar el correspondiente trabajo, tengo a bien notificar que la oferta profesional ha sido aceptada, por lo que solicitamos absoluta confidencialidad con la información y responsabilidad en su labor; esperando que nuestro personal ofrezca la mejor atención en beneficio de la evaluación a realizarse y obtenga los mejores resultados en beneficio de la institución.

Atentamente,

Lic. Luis Antonio Jurado

PRESIDENTE GADPR SANTIAGO DE CALPI

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Orden de Trabajo
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**OT
1/2**

Riobamba, 08 de enero de 2017

Lic. Luis Antonio Jurado
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL SANTIAGO DE CALPI

Presente.-

En cumplimiento del Proyecto de Tesis aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, sírvase proceder a dar la apertura necesaria para realizar la AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

Para el efecto se faculta a la Srta. Jenny Micaela Lata Cutia, que actué en calidad de auditora externa y el suscrito como supervisor. Terminado el trabajo, se servirá presentar el informe respectivo.

OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, mediante la ejecución de las diferentes etapas de una auditoría, que contribuya a mejorar la gestión: administrativa, financiera y de cumplimiento de la entidad.

ALCANCE Y LÍMITES DE LA AUDITORÍA

Se auditarán los estados financieros, se establecerá el nivel de eficacia y eficiencia del control y gestión administrativa; y, se medirá el grado de cumplimiento de la normativa interna y externa de la entidad del período 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Orden de Trabajo
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**OT
2/2**

PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO DE AUDITORÍA

Tabla 21: Equipo De Auditoría

NOMBRE	CATEGORÍA
Ing. Javier Lenin Gaibor	Supervisor
Ing. Víctor Cevallos Vique	Auditor Senior
Jenny Micaela Lata Cutia	Auditor Junior

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Atentamente,

Ing. Javier Lenin Gaibor

DIRECTOR DE TESIS

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Notificación Inicio de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**NIA.
1/1**

Riobamba, 08 de enero de 2017

Licenciado:

Luis Antonio Jurado

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI.**

De mi consideración:

Yo, Jenny Micaela Lata Cutia, egresada de la Escuela de Ingeniería de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, me dirijo a usted para poner en conocimiento la notificación de inicio de la AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, POR EL PERÍODO 2015, actividad que se efectuará en base a lo dispuesto en la Orden de Trabajo N° 01, emitida por el jefe del equipo de auditoría.

Particular que comunico, a fin de que se me brinde todas las facilidades para el acceso a la información necesaria y a la respectiva documentación que sustenten las actividades sujetas a Auditoría Integral. Además, demando la colaboración del personal para la entrega de requerimientos según se vaya solicitando.

Atentamente,

Jenny Micaela Lata Cutia

AUDITORA

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

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

Auditoría Integral

Solicitud de Información General

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

IG

1/1

Calpi, 21 de septiembre del 2016

Licenciado
Antonio Jurado
Presidente del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

De mi consideración:

Yo **Jenny Micaela Lata Cutia**, con CI: 060539459-2, moradora de la comunidad de Nitiluisa me dirijo ante Ud. solicitando de la manera más comedida realizar mi trabajo de titulación de tesis en la entidad, una vez aceptado mi solicitud se sirva en proporcionarme lo siguiente: Carta de auspicio, RUC, organigrama de la entidad, nómina de empleados, el mismo que me servirá para la presentación del tema en la ESPOCH

Por la favorable atención a la presente, mi más sincero agradecimiento.

Atentamente:


Jenny Micaela Lata Cutia
060539459-2

GAD
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
RECIBIDO
21-09-2016
11:58

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Informe de Visita Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**IVP.
1/2**

La visita preliminar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, se realizó el día 08 de enero del 2017, el mismo que sirvió para dar inicio al trabajo de Auditoría Integral, con la finalidad de familiarizar e involucrarme en aspectos importantes de la entidad, a través de la aplicación de técnicas de auditoría como son: la observación, encuesta y entrevista.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, es una entidad del sector público que brinda servicios y apoyo a la colectividad, poseen autonomía política, administrativa y financiera, según establece el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Mediante comunicación con el presidente del GAD Parroquial, se obtuvo información necesaria para la posterior ejecución del trabajo de auditoría, en donde se manifestó que anteriormente no se había realizado Auditoría Integral alguna a la entidad, ya que la Contraloría General del Estado, solo se enfoca en realizar exámenes especiales que les sirvan y sean para el mejoramiento de procesos que se llevan en la misma.

El Gad Parroquial Rural Santiago de Calpi se encuentra ubicado en la Parroquia de Calpi, Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo, en las calles 24 de mayo y Guayaquil frente al parque central de la localidad; sus oficinas administrativas funcionan en el segundo piso de una infraestructura de hormigón armado, en donde existen dos oficinas, una para el presidente de la Junta Parroquial y otra para la tesorera - secretaria.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Cedula Narrativa Visita Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**IVP
2/2**

Además mediante una breve análisis se pudo evidenciar los siguientes aspectos: el GADPR posee un espacio reducido para la ejecución de sus labores diarias, cuentan con misión y visión, pero no son realmente visibles; no existe un adecuado control del proceso de archivo de documentos, lo que provoca que no se registren de manera oportuna y exista la posibilidad de que puedan perderse ocasionando información incompleta en los reportes generados; asimismo, se evidencia la falta de un Plan Anual de Capacitaciones, es por ello que la entidad no dispone de un personal actualizado y competitivo que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por otro lado, no existe una adecuada comunicación entre las servidoras/servidores de las distintas unidades operativas del GADPR sobre las metas y objetivos institucionales a alcanzar, lo que provoca el incumplimiento de los mismos; por otro lado, no se convoca a concursos de méritos y oposición para la contratación de personal que ingresa a trabajar en la entidad en las diferentes unidades, lo que ocasiona que las servidoras/servidores tengan un perfil profesional inadecuado.

El servicio de Auditoría está bajo la responsabilidad de la administración del equipo auditor contratado; la información y documentación son entregados por el personal de la institución, para luego de ser analizados, emitir un informe final de auditoría que contendrá la opinión del auditor respecto de la eficiencia del control interno, la razonabilidad de los Estados Financieros y los procesos que se involucran en el plan operativo anual y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Entrevista
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**E
1/3**

Objetivo: Obtener información fiable para la realización de la presente Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi.

Entrevistado: Lcdo. Luis Antonio Jurado

Fecha: 08 de enero de 2017

Cargo: Presidente del GAD

Lugar: Oficina de presidencia

1. ¿Según la estructura orgánica, cómo está conformado el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi está conformado por siete personas entre directivos y demás funcionarios.

2. ¿Ud. como máxima autoridad del GADPR Santiago de Calpi verifica que las funciones de la entidad se cumplan de acuerdo a la normativa correspondiente?

El presidente del GADPR, en base a lo que se establece en el COOTAD, se encarga de verificar todas las actividades que se desarrollan en las diferentes áreas como: financiera, de gestión y administrativa, con la finalidad de aportar información suficiente a los entes de control.

3. ¿Considera Ud. necesario realizar una Auditoría Integral a la entidad?

Si es necesario realizar una Auditoría Integral a la entidad, debido a que no se ha realizado anteriormente, el mismo que servirá para su planificación, ejecución y emitir el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Entrevista
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**E
2/3**

4. ¿La información de la entidad se encuentra debidamente custodiada?

La información del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi se encuentra custodiada por la Tesorera / Secretaria, la misma que se encarga de realizar los respectivos informes económicos para su debida presentación a las entidades de control.

5. ¿Cuáles son las principales competencias que presenta el GAD?

- Planificación del desarrollo parroquial.
- Construcción y mantenimiento de infraestructura física.
- Mantenimiento vial.
- Fomento productivo y conservación ambiental.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados.
- Promover la organización de los ciudadanos.
- Gestionar la cooperación internacional
- Vigilar la ejecución de las obras y calidad de los servicios públicos.

6. ¿La entidad cuenta con una estructura organizacional, opine sobre su funcionalidad?

Si la entidad posee una estructura organizacional el mismo que se actualiza anualmente a través de una planificación conjuntamente con los demás funcionarios.

7. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi cuenta con un presupuesto anual acorde a sus necesidades?

La entidad elabora un presupuesto de acuerdo a los recursos proporcionados por el estado, pero no es suficiente para cubrir con todas las necesidades de la comunidad, es así que se prioriza actividades importantes al momento de la elaboración de un presupuesto.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Entrevista
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

E
3/3

8. ¿De qué manera se supervisan las actividades o proyectos del gobierno parroquial y quien lo realiza?

Las obras se supervisan conjuntamente con el técnico encargado, asistiendo a la ejecución de cada obra o proyecto que se está llevando a cabo, verificando que se cumplan de acuerdo a los objetivos establecidos para dicho trabajo.

9. ¿La entidad cuenta con indicadores de gestión?

La entidad no cuenta con indicadores de gestión para medir los resultados obtenidos.

10. ¿El personal que labora en el GADPR cuenta con el perfil profesional para su desempeño laboral?

El personal que cuenta con título de tercer nivel es la Tesorera – Secretaria, la técnica y el Presidente de la Junta Parroquial, mientras que el resto del personal como el Vicepresidente y Vocales no cuenta con un perfil profesional, ya que fueron elegidos mediante votos en elección popular.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Memorándum de Planificación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

MPA

1/5

1. ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, no ha realizado una Auditoría Integral, solamente se han efectuado exámenes especiales relevantes a la entidad por parte de la Contraloría General del Estado.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, se realiza en cumplimiento al programa de graduación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A., de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, de la Facultad de Administración de Empresas, de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo; y, al tema aprobado por el Decano de la Facultad y de acuerdo a la Orden de Trabajo N° 001 y a la Carta de Auspicio emitida por los directivos del GADPR.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Evaluar el control interno con la finalidad de obtener conocimiento de los procesos administrativos de la entidad.
- Determinar la razonabilidad de los Estados financieros para la determinación exacta de saldos finales y correcto uso de los recursos.
- Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en la entidad, y su aplicación de manera correcta en cada una de las funciones de la entidad.
- Elaborar el informe de Auditoría Integral para la buena toma de decisiones de la entidad.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Memorándum de Planificación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

MPA

2/5

4. ALCANCE

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo, cubrirá el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, con el propósito de evaluar el desempeño de los procesos; y, así medir e informar sobre la gestión administrativa y financiera, con el objeto de salvaguardar los recursos, la fidelidad de los procesos y el cumplimiento de las normativa legal vigente que le es aplicable, incluido el reglamento de la entidad.

5. PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica del Servidor Público.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código de Trabajo.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Código Orgánico de Planificación.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- Sistema de Contratación Pública.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Memorándum de Planificación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

MPA

3/5

6. REQUERIMIENTO DE AUDITORÍA

Entrega de Informe de Auditoría Integral.

7. EQUIPO DE AUDITORÍA

Tabla 22: Equipo de Auditoría

NOMBRE	CATEGORÍA
Ing. Javier Lenin Gaibor	Supervisor
Ing. Víctor Cevallos Vique	Auditor Senior
Jenny Micaela Lata Cutia	Auditor Junior

Fuente: Jenny Lata Cutia

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Memorándum de Planificación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

MPA

4/5

8. RECURSOS MATERIALES Y TECNOLÓGICOS

Tabla 23: Recursos materiales y tecnológicos

CANTIDAD	DETALLE	VALOR
1	Laptop	700.00
1	Impresora	350.00
3	Resmas de papel	15.00
4	Esferos	2.00
1	Flash Memory	10.00
4	Lápices	2.00
4	Borradores	1.00
	TOTAL PRESUPUESTO	\$1.080.00

Fuente: Jenny Lata Cutia

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Memorándum de Planificación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

MPA

5/5

9. TIEMPO

La presente Auditoría Integral se realizará en 120 días laborales distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 24: Tiempo de ejecución de la Auditoría

Inicio de trabajo de Investigación	Planificación de la Auditoría Integral.	30 días	08/01/2017	10/02/2017
Ejecución	Auditoría de Control Interno.	20 días	13/02/2017	10/03/2017
	Auditoría Financiera.	20 días	13/03/2017	08/04/2017
	Auditoría de Gestión.	20 días	10/04/2017	12/05/2017
	Auditoría de Cumplimiento.	20 días	15/06/2017	25/06/2017
Comunicación de Resultados	Presentación del Informe final de Auditoría Integral.	10 días	10/07/2017	22/07/2017
TOTAL		120 días		

Fuente: Jenny Lata Cutia

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

10. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE QUIEN PREPARA Y APRUEBA.

ELABORADO POR:

Srta. Jenny Micaela Lata Cutia
AUDITORA

SUPERVISADO POR:

Ing. Javier Lenin Gaibor
DIRECTOR

Ing. Víctor Cevallos Vique
MIEMBRO

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

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

Auditoría Integral

Información Financiera

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

IF

1/2

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**

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

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	23,970.04
112.01.01	ANTICIPO DE SUELDOS	626.62
112.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS EFECTUADOS)	108.77
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE	24,703.62
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR ANOS ANTERIORES	76,309.42
Subtotal : CORRIENTE		125,718.47
FIJO		
141.01.03	MOBILIARIOS	6,758.02
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	111,816.24
141.01.05	VEHÍCULOS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)	130,341.81
141.01.06	HERRAMIENTAS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)	595.00
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	10,290.20
141.03.01	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	12,000.00
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-2,817.54
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPO	-14,233.01
141.99.05	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS	-18,593.15
141.99.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-44.63
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y	-5,086.54
Subtotal : FIJO		231,026.40
OTROS		
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	864.45
Subtotal : OTROS		864.45
TOTAL ACTIVO		357,609.32

PASIVO		
CORRIENTE		
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	831.66
223.01.01	CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	62,157.92
224.97.02	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCERO DE ANOS ANTERIORES	282.87
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DEL EJERCICIO ANTERIOR	20,362.73
Subtotal : CORRIENTE		83,635.18
TOTAL PASIVO		83,635.18

PATRIMONIO		
PATRIMONIO		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	318,101.20
618.03	RESULTADO EJERCICIO VIGENTE	-44,127.06
Subtotal : PATRIMONIO		273,974.14
TOTAL PATRIMONIO		273,974.14
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		357,609.32

L. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/01/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Información Financiera
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**IF
2/2**

**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**

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

GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	83,231.54	83,231.54	0.00
19	OTROS INGRESOS	139.86	139.86	0.00
TOTAL PARA : INGRESOS CORRIENTES		83,371.40	83,371.40	0.00
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	65,205.89	58,499.62	6,706.27
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,037.38	2,643.81	393.57
56	GASTOS FINANCIEROS	5,958.76	5,958.74	0.02
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	517.36	516.38	0.98
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	8,652.01	7,216.55	1,435.46
TOTAL PARA : GASTOS CORRIENTES		83,371.40	74,835.10	8,536.30
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		0.00	8,536.30	-8,536.30
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	399,565.17	293,496.92	106,068.25
TOTAL PARA : INGRESOS DE CAPITAL		399,565.17	293,496.92	106,068.25
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	63,407.05	63,100.64	306.41
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	195,378.48	147,221.14	48,157.34
75	OBRA PUBLICAS	137,407.55	93,544.25	43,863.30
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	5,858.66	5,858.66	0.00
TOTAL PARA : GASTOS DE INVERSION		402,051.74	309,724.69	92,327.05
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	36,239.80	36,239.80	0.00
TOTAL PARA : GASTOS DE CAPITAL		36,239.80	36,239.80	0.00
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		-38,726.37	-52,467.57	13,741.20
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	70,665.58	0.00	70,665.58
TOTAL PARA : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		70,665.58	0.00	70,665.58
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
96	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	29,015.22	29,015.22	0.00
97	PASIVO CIRCULANTE	2,923.99	2,923.99	0.00
TOTAL PARA : APLICACION DEL FINANCIAMIENTO		31,939.21	31,939.21	0.00
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		38,726.37	-31,939.21	70,665.58
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		0.00	-75,870.48	75,870.48

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Elaborado: **L.C.J.M**
Revisado: **G.LJ&V.C.V**

Fecha: **19/01/2017**
Fecha: **10/01/2018**



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

EJECUCIÓN



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

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Programa de Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**PCI
1/2**

Objetivos:

- Evaluar el Sistema de Control Interno para determinar el nivel de confianza y de riesgo a través de la aplicación del método COSO I en cuestionarios de Control Interno.
- Interpretar los resultados de Evaluación de Control Interno para proporcionar información razonable acerca del manejo de los recursos del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi.
- Establecer los puntos críticos de control interno, mediante los resultados obtenidos, para mejorar el sistema de control interno.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB. POR:	FECHA:
	EJECUCIÓN			
1	Elabore el programa de Evaluación de Control Interno.	PCI 2/2	L.C.J.M	15/02/2017
2	Realice Cuestionarios de Control Interno: <ul style="list-style-type: none"> - 200-Ambiente de Control. - 300-Evaluación de Riesgos. - 400-Actividades de Control. - 500-Información y Comunicación. - 600-Seguimiento. 	CCI 37/37	L.C.J.M	19/02/2017
3	Realice el resumen de la Evaluación de Control Interno.	RECI 2/2	L.C.J.M	29/02/2017

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 15/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 10/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
 Auditoría Integral
 Programa de Evaluación de Control Interno
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

PCI
2/2

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB. POR:	FECHA:
4	Realice la Hoja de Hallazgos.	H/H 11/11	L.C.J.M	20/02/2017

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 15/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Parámetros de calificación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**PC.
1/1**

Para la realización de la presente Auditoría Integral se realizaron cuestionarios de control interno en base a las principales actividades que realiza la entidad de importancia, por lo tanto, para calificar los cuestionarios de control interno, el equipo de auditoría se ha basado en la siguiente calificación:

Tabla 25: Parámetros de calificación

Parámetro	Calificación
SI	1
NO	0

Fuente: Jenny Lata Cutia
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 15/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
COMPONENTE: 200-AMBIENTE DE CONTROL**

**ECI
1/37**

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Integridad y Valores Éticos						200-01	
1	¿La máxima autoridad y los directivos establecen principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	1	1	X				
2	¿Existe un Código de Ética aprobado por la máxima autoridad de la institución?	1	0		X			D1: La entidad no cuenta con un código de ética.
3	¿Se investigan o documentan las posibles violaciones a los principios éticos en la entidad?	1	1	X				
4	¿Los funcionarios responden adecuadamente a la integridad o valores éticos propiciados por la entidad?	1	1	X				
5	¿El código de ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	1	0		X			No cuenta la entidad con un código de ética.
	Total Σ	5	3					

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 3/5

NC=60%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100 % - 60%

NR= 40%

Marcas utilizadas:

D1: Debilidad encontrada

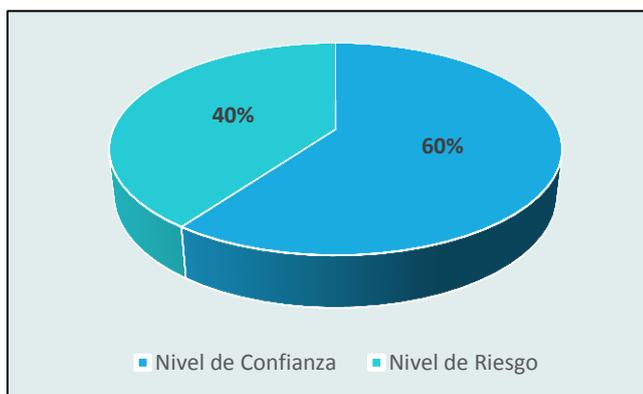
Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
COMPONENTE: 200-AMBIENTE DE CONTROL**

**ECI
2/37**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Tabla 26: Subcomponente: Integridad y Valores Éticos



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Aplicado el Cuestionario de Control Interno al subcomponente: Integridad y Valores Éticos se pudo obtener un nivel de confianza moderado del 60%, consecuentemente a la aplicación de valores éticos en la entidad propiciados directamente por parte de la máxima autoridad, en contraparte se obtuvo un nivel de riesgo del 40%, dado por la falta de un Código de Ética que rija en su totalidad a todos los funcionarios de la entidad y puedan cumplir con los valores y principios éticos presentados.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 11/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
3/37**

COMPONENTE: 200-AMBIENTE DE CONTROL

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Administración Estratégica						200-02	
1	¿En el POA Institucional, se han identificado las necesidades en cuanto a recursos emergentes para satisfacer las necesidades presentes y futuras de los habitantes de la parroquia?	1	1	x				
2	¿Se planifica y ejecuta un plan anual de capacitación institucional para los diferentes niveles a fin de mejorar las competencias de los funcionarios?	1	0		x			D2: Falta de planificación y ejecución de capacitación institucional.
3	¿Se tiene establecido un sistema de seguimiento y evaluación que ayude al cumplimiento de las metas, objetivos del GADPR?	1	1	x				
4	¿Se han establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos, fines y eficiencia de la gestión institucional?	1	1	X				
	Total Σ	4	3					

Marcas utilizadas:

D2: Debilidad encontrada

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 11/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
4/37**

COMPONENTE: 200-AMBIENTE DE CONTROL

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 3/4

NC=75%

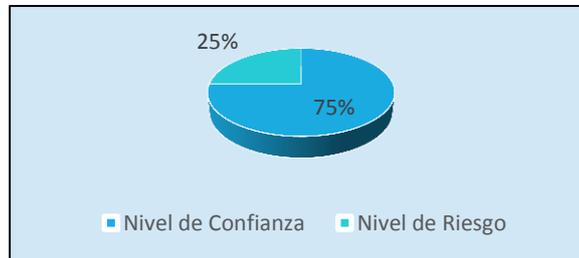
Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100 % - 75%

NR= 25%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Tabla 27: Subcomponente: Administración Estratégica



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Aplicado el cuestionario de Control Interno al subcomponente: Administración Estratégica se obtuvo un nivel de confianza moderado del 75%, esto se debe a la realización de un plan operativo anual de acuerdo a las necesidades que se presentan en la parroquia, asimismo se determinó un nivel de riesgo moderado del 25%, debido a la falta de un plan de capacitación anual para los empleados, de manera que no les permiten cumplir eficientemente sus funciones.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 11/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
5/37**

COMPONENTE: 200-AMBIENTE DE CONTROL

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Políticas y Prácticas de Talento Humano						200-03	
1	¿La entidad cuenta con políticas y prácticas adecuadas para el desempeño de sus funcionarios?	1	1	x				
2	¿Se efectúa el reclutamiento del personal acorde al cumplimiento de requisitos establecidos en la ley vigente?	1	0		x			D3: Contratación Directa sin convocatoria
3	¿Los empleados del GADPR tienen la experiencia y compromiso total de su tiempo para realizar sus funciones?	1	1	x				
4	¿El GAD cuenta con un manual de funciones que describa todas las actividades que deben realizar los empleados?	1	0		x			D4: No cuenta con un manual de funciones el GAD.
5	¿Se realiza una evaluación periódica del rendimiento o desempeño de los funcionarios de la entidad?	1	0		x			D5: No se han realizado evaluaciones al personal.
	Total Σ	5	2					

Marcas utilizadas:

D3, D4, D5: Debilidades encontradas

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 11/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
COMPONENTE: 200-AMBIENTE DE CONTROL**

**ECI
6/37**

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 2/5

NC=40%

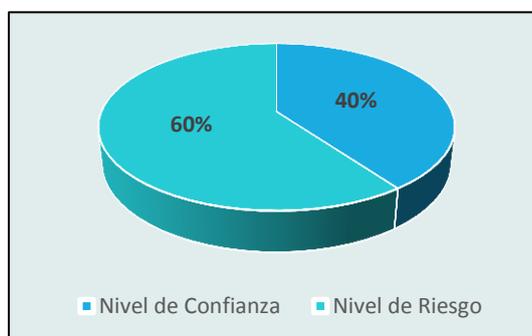
Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100 %- 40%

NR= 60%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 17: Subcomponente Políticas y Prácticas de Talento Humano



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 11/01/2018

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

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

200-AMBIENTE DE CONTROL

ECI

7/37

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Estructura Organizativa						200-04	
1	¿La entidad posee una estructura organizativa de acuerdo a su tamaño y naturaleza?	1	1	x				
2	¿Los funcionarios del GADPR desarrollan sus actividades en base a las disposiciones legales establecidas por la entidad?	1	1	x				
3	¿Existe un ambiente de colaboración entre el presidente y los demás funcionarios del GADPR?	1	1	x				
4	¿La asignación de responsabilidades está establecida de acuerdo a los niveles de autoridad?	1	1	X				
5	¿Se realizan evaluaciones periódicas a los funcionarios de la estructura organizativa?	1	0		x			No se han realizado evaluaciones de desempeño.
	Total Σ	5	4					

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 11/01/2018

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

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

ECI

8/37

COMPONENTE: 200-AMBIENTE DE CONTROL

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 4/5

NC=80%

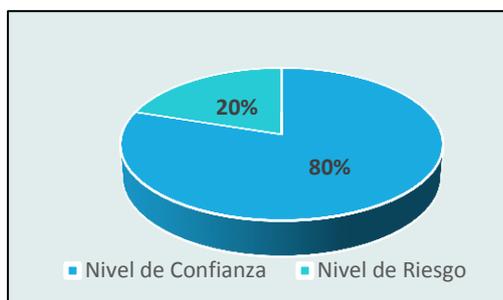
Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100 %- 80%

NR= 20%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 18: Subcomponente: Estructura Organizativa



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Aplicado los Cuestionarios de Control Interno al subcomponente: Estructura Organizativa se determinó un nivel de confianza alto del 80%, por poseer una estructura organizacional de acuerdo a lo que establece la ley, por contraparte se obtiene un nivel de riesgo bajo del 20%, consecuencia de la falta de evaluaciones periódicas a los funcionarios de la entidad.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

ECI
9/37

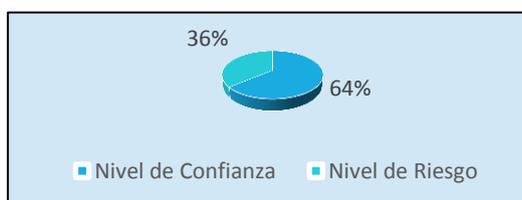
Tabla 28: Resultado del componente 200- Ambiente de Control

No.	Subcomponentes	Norma	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Observación
1	Integridad y Valores Éticos.	200 - 01	60%	40%	-
2	Administración Estratégica.	200 - 02	75%	25%	-
3	Políticas y Prácticas de Talento Humano.	200 - 03	40%	60%	-
4	Estructura Organizativa.	200 - 04	80%	20%	-
	Total Σ		255%	145%	
	Promedio		64%	36%	

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 19: Resultado del componente: 200- Ambiente de Control



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Análisis: Una vez aplicado los cuestionarios de Control Interno, se pudo establecer un nivel de confianza del 64%, debido principalmente, a su estructura organizativa adecuada, administración estratégica y la implementación de integridad y valores éticos en la organización; en tanto, su nivel de riesgo es del 36%, considerado moderado, originado por la poca aplicación de políticas y prácticas de talento humano.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

ECI
10/37

COMPONENTE:300 - EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Identificación de riesgos						300-01	
1	¿Existe una adecuada identificación de los riesgos acorde a la planificación de la entidad?	1	1	x				
2	¿Se especifican objetivos claros para la identificación y evaluación de riesgos?	1	1	x				
3	¿Se establecen las posibles acciones preventivas que serán consideradas en la administración de riesgos del GAD Parroquial Rural?	1	0		x			D6: No se han establecido acciones de prevención de riesgos.
4	¿La máxima autoridad del GADPR promueve una cultura de prevención de riesgos?	1	1	x				
	Total Σ	4	3					

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 3/4

NC=75%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100 %- 75%

NR= 25%

Marcas utilizadas:

D6: Debilidad encontrada

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

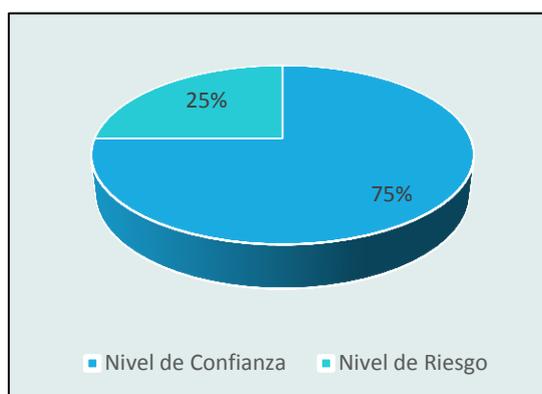
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**ECI
11/37**

COMPONENTE: 300-EVALUACION DE RIESGOS

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 20: Subcomponente: Identificación de riesgos



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Una vez aplicado el cuestionario de Control Interno al subcomponente: Identificación de riesgos, se determinó un nivel de confianza moderado del 75%, ya que se han identificado posibles riesgos que puedan ocurrir, en contraparte se determinó un nivel de riesgo del 25%, considerado por la falta de acciones de riesgos que permitan contrarrestar los posibles riesgos identificados.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 11/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
12/37**

COMPONENTE: 300 - EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Plan de mitigación de riesgos						300-02	
1	¿El GAD Parroquial Rural cuenta con un plan de mitigación de riesgos para identificar y valorar los riesgos que pueden afectar e impactar a la entidad?	1	0		X			
2	¿El presidente de la junta parroquial junto con los demás funcionarios toma medidas pertinentes para confrontar los riesgos en caso que se presenten?	1	1	x				
3	¿La entidad cuenta con un mapa de riesgos, producto del análisis de los factores internos y externos, con la especificación de puntos clave e interacciones con terceros?	1	0		X			
4	¿Los controles para mitigar los riesgos son efectivos?	1	0		X			
	Total Σ	4	1					

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 1/4

NC=25%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100%- 25%

NR= 75%

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 11/01/2018

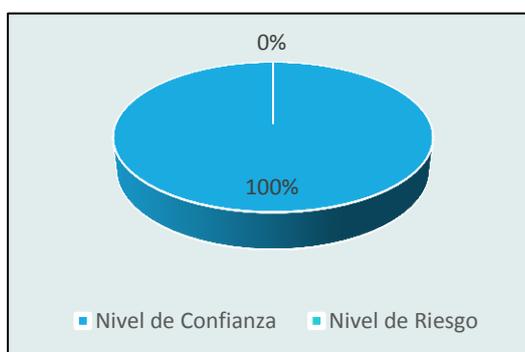
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
13/37**

COMPONENTE: 300 - EVALUACIÓN DE RIESGOS

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 21: Subcomponente: Plan de Mitigación de Riesgos



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Aplicado el cuestionario de Control Interno se llegó a determinar un nivel de confianza del 25%, bajo, consecuencia de la inexistencia de un plan de mitigación de riesgos para la toma de medidas pertinentes que confronten los posibles riesgos que puedan ocurrir en la entidad.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 11/01/2018

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

**Auditoría Integral
Control Interno**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**ECI
14/37**

COMPONENTE: 300 - EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Valoración de riesgos						300-03	
1	¿La administración del GADPR valora los riesgos a partir de las perspectivas de probabilidad de ocurrencia e impacto?	1	1	x				
2	¿Al evaluar el riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?	1	1	x				
3	¿El GAD clasifica los niveles de riesgos de acuerdo a su nivel de importancia e impacto?	1	1	x				
4	¿Los riesgos se valoran considerando técnicas de ponderación e información de eventos pasados?	1	1	x				
5	¿Se evalúan riesgos relacionados con los objetivos de la institución y de la parroquia?	1	0		x			D7: No se han evaluado todos los riesgos.
	Total Σ	5	4					

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 4/5

NC=80%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100%-80-%

NR= 20%

Marcas utilizadas:

D7: Debilidad encontrada

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 11/01/2018

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

**Auditoría Integral
Control Interno**

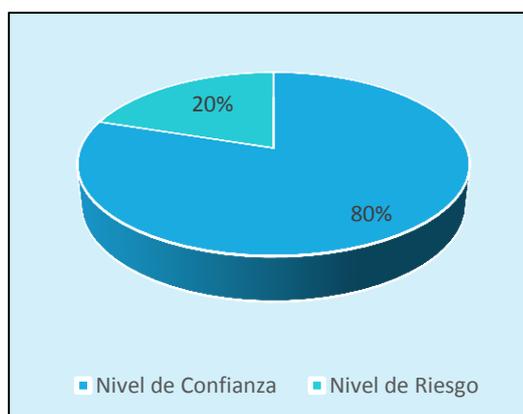
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**ECI
15/37**

COMPONENTE: 300 - EVALUACIÓN DE RIESGOS

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 22: Subcomponente: Valoración de riesgos



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Evaluado el subcomponente valoración de riesgos se determinó un nivel de confianza del 80%, considerado alto, debido a que existe una ponderación para la valoración de riesgos y se evalúan en de acuerdo a su importancia e impacto, consecuentemente se determinó un nivel de riesgo bajo del 20%, consecuencia de no evaluar los riesgos en su totalidad.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
16/37**

COMPONENTE: 300 - EVALUACIÓN DE RIESGOS

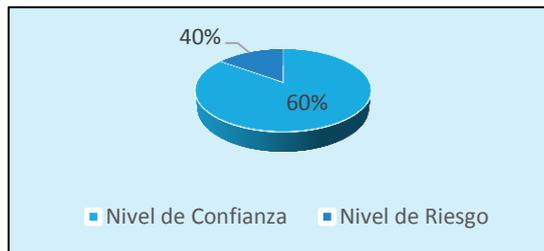
Tabla 29: Resultado del componente: 300 - Evaluación de Riesgos

N°	Subcomponentes	Norma	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Observación
1	Identificación de riesgos.	300-01	75%	25%	
2	Plan de mitigación de riesgos.	300-02	25%	75%	
3	Valoración de riesgos.	300-03	80%	20%	
	Total Σ		180%	120%	
	Promedio		60%	40%	

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 23: Resultado del componente: 300 - Evaluación de Riesgos



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
17/37**

Interpretación:

De acuerdo al resultado obtenido tras la evaluación al componente Evaluación de Riesgos, se determinó un nivel de confianza del 85%, considerado alto, debido a que en la planificación anual se toma en cuenta la identificación de riesgos y se establece un plan de mitigación de riesgos; en contraposición se pudo determinar un nivel de riesgo bajo del 15%, debido a la falta de un plan de acción y prevención de riesgos.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

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

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

ECI

18/37

COMPONENTE: 400 - ACTIVIDADES DE CONTROL

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Administración Financiera - Presupuesto						402	
1	¿La máxima autoridad del GADPR verifica las necesidades de los habitantes de la parroquia para la realización del presupuesto anual?	1	1	x				
2	¿Se aplican los principios presupuestarios emitidos por CGE., en la formulación del presupuesto para la correcta administración de los recursos?	1	1	x				
3	¿El presupuesto anual se ejecuta de acuerdo a los proyectos establecidos para el cumplimiento de metas planificadas?	1	1	x				
4	¿La tesorera del GADPR se encarga de elaborar los estados presupuestarios anuales de manera correcta para la entrega a los entes de control?	1	1	x				
5	¿Se coordina e implanta una correcta asignación de responsabilidades en esta área para el adecuado registro de transacciones?	1	1	x				

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

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

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENETE: 400 - ACTIVIDADES DE CONTROL

ECI

19/37

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
6	¿Las transacciones realizadas por el GADPR se registran y se procesan al momento en que ocurren?	1	1	X				
7	¿Los directivos del GADPR, han establecido procedimientos de supervisión y control de los procesos y las operaciones de la entidad?	1	1	X				
8	¿La adquisición de bienes en el GADPR se realiza de acuerdo a procedimientos que se indican en el sistema de compras públicas?	1	1	X				
9	¿Existe un correcto registro e inventario de los activos fijos que posee el GAD Parroquial Rural?	1	1	X				
10	¿El acceso a los recursos, activos y comprobantes está restringido para los demás funcionarios?	1	1	X				
11	¿El sistema informático que posee el GAD refleja información financiera de manera completa?	1	1	X				
	Total Σ	11	11					

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
20/37**

COMPONENTE: 400 - ACTIVIDADES DE CONTROL

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 11/11

NC=100%

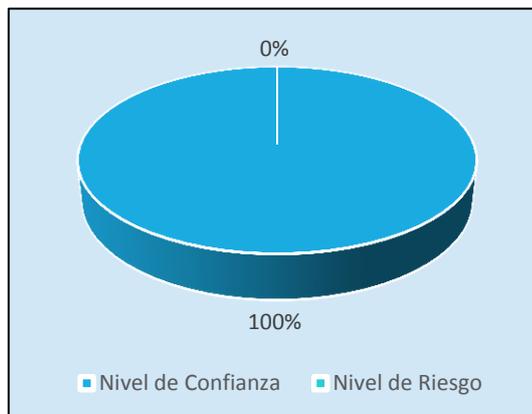
Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100%-100%

NR= 0%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 24: Subcomponente: Administración Financiera - Presupuesto



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Se evaluó el sistema de control interno a través del subcomponente Administración Financiera – Presupuesto, donde se determinó un nivel de confianza del 100%, influyendo directamente en la buena administración de su encargado y la máxima autoridad.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

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

**Auditoría Integral
Control Interno**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: 400 - ACTIVIDADES DE CONTROL

ECI 21/37

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Administración de Talento Humano						407	
1	¿Existen procedimientos e indicadores que permitan medir la eficacia y eficiencia de las actividades desarrolladas en cada área del GADPR?	1	1	x				
2	¿En el GADPR existe una descripción de puestos conforme a su Orgánico Funcional?	1	1	x				
3	¿En el GADPR se aplican las disposiciones legales pertinentes en el proceso de selección de personal?	1	1	x				
4	¿La institución cuenta con un plan para el reclutamiento y selección de personal?	1	0		x			D8: No cuenta con un plan de reclutamiento de personal
5	¿Se evalúa periódicamente el rendimiento de los funcionarios establecidos para cada función?	1	1	x				
	Total Σ	5	4					

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 4/5

NC=80%

Marcas utilizadas:

D8: Debilidad encontrada

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

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

**Auditoría Integral
Control Interno**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: 400 - ACTIVIDADES DE CONTROL

**ECI
22/37**

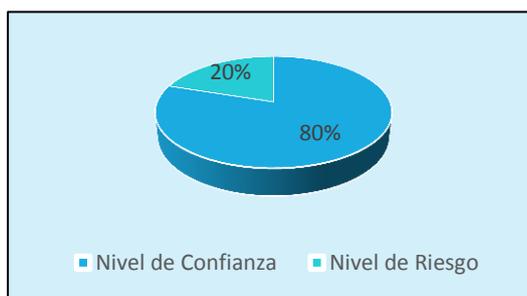
Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100%-80%

NR= 20%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 25: Subcomponente: Administración de Talento Humano



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Se aplicó el respectivo cuestionario de Control Interno al subcomponente de Administración de Talento Humano, y se determinó un nivel de confianza alto del 80%, debido a su estructura orgánica que posee la entidad, también se determinó un nivel de riesgo del 20%, considerado bajo, debido a la inexistencia de un plan de reclutamiento de personal para las áreas más importantes.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
COMPONENTE: 400 - ACTIVIDADES DE CONTROL**

ECI
23/37

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	ADMINISTRACION DE PROYECTOS						408	
1	¿Los proyectos a realizar se basan de acuerdo a las necesidades presentes en la parroquia y cumplir con los objetivos institucionales?	1	1	x				
2	¿Los proyectos se realizan en base a investigaciones y estudios pertinentes?	1	1	x				
3	¿El técnico cumple a cabalidad supervisar de forma permanente los proyectos u obras del GADPR?	1	0		x			D9: No se supervisa de manera permanente los proyectos.
	Total Σ	3	2					

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 2/3

NC=67%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100%-67%

NR= 33%

Marcas utilizadas:

D9:

 Debilidad encontrada

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

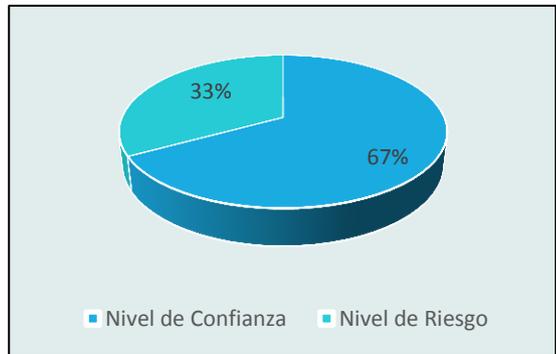
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

ECI
24/37

COMPONENTES: 400 - ACTIVIDADES DE CONTROL

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 26: Subcomponente: Administración de proyectos



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Aplicado el cuestionario de Control Interno al subcomponente Administración de proyectos, se determinó un nivel de confianza moderado del 67%, ya que los funcionarios de la entidad elaboran los proyectos tomando en cuenta las necesidades de los habitantes de la parroquia, por contraparte se determinó un nivel de riesgo del 33%, esto se debe a la falta de supervisión continua de obras por parte del técnico encargado.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**ECI
25/37**

Tabla 30: Resultado del Componente: 400- Actividades de Control

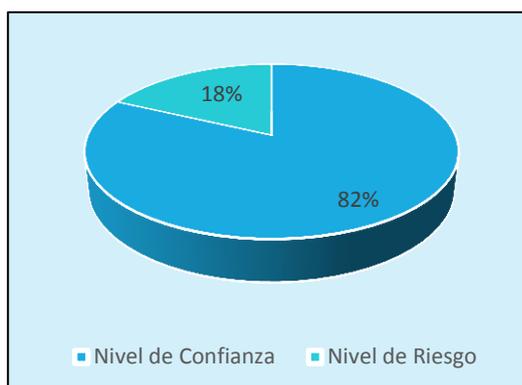
Nº.	Subcomponentes	Norma	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Observación
1	Administración Financiera Presupuesto.	402	100%		
2	Administración de Talento Humano.	407	80%	20%	
3	Administración de Proyectos.	408	67%	33%	
	Total Σ		247%	53%	
	Promedio		82%	18%	

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 27: Resultado del Componente: 400- Actividades de Control



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
26/37**

Interpretación:

Una vez realizado la aplicación de cuestionarios de Control Interno, en el resultado del componente de Actividades de Control se pudo verificar un nivel de confianza del 82%, con respecto a la Administración Financiera y de Talento Humano, debido a la buena gestión administrativa de sus funcionarios; además un nivel de riesgo del 18% que influye directamente a la falta de supervisión y control de proyectos ejecutados influyendo directamente en la Administración de Proyectos.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 15/01/2018

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

**Auditoría Integral
Control Interno**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**ECI
27/37**

COMPONENTE: 500 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Controles sobre sistemas de información.						500-01	
1	¿El GADPR cuenta con mecanismos que protejan la información que se genera?	1	0		x			D10: No se han establecido mecanismos de protección de información.
2	¿La información de las actividades realizadas es oportuna, actualizada y verificable?	1	1	x				
3	¿Los sistemas de información y comunicación, permiten identificar en cualquier momento el cumplimiento de las actividades de los servidores?	1	1	x				
4	¿El GAD Parroquial Rural dispone de un sistema para recopilar información externa?	1	1	x				
5	¿Existe satisfacción entre los empleados de la entidad, sobre los sistemas de información existentes?	1	1	x				
	Total Σ	5	4					

Marcas utilizadas:

D10: Debilidad encontrada

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

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

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

ECI

28/37

COMPONENTE: 500 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 4/5

NC= 80%

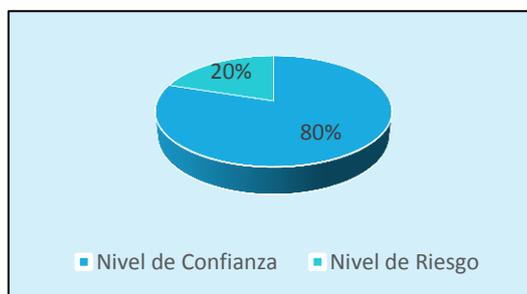
Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100% - 80%

NR= 20%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 28: Subcomponente: Controles sobre sistemas de información



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Aplicados los cuestionarios de Control Interno y evaluado el subcomponente de controles sobre sistemas de información, se obtuvo un 80% de confianza, considerado nivel alto, ya que posee un control adecuado de la información que se genera en la entidad; y, un 20% de riesgo, considerado bajo, debido a la falta de protección del sistema de información.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
29/37**

COMPONENTE: 500 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Canales de comunicación abiertos						500-02	
1	¿La máxima autoridad de la entidad, comunica de manera oportuna las distintas funciones y responsabilidades asignadas a cada funcionario?	1	1	x				
2	¿La máxima autoridad ha establecido canales de comunicación para las personas que tienen que reportar diferentes hechos dentro de la entidad?	1	1	x				
3	¿Existe una adecuada comunicación entre los empleados de la entidad?	1	0		x			D11: Falta de comunicación entre empleados
4	¿El Gobierno Parroquial Rural dispone de canales de comunicación abiertos con otras entidades para mejorar el control interno y los resultados obtenidos?	1	1	x				
	Total Σ	4	3					

Nivel de Confianza= Calificación Total / Ponderación Total.

NC = 3/4

NC=75%

Marcas utilizadas:

D11: Debilidad encontrada

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
30/37**

500 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

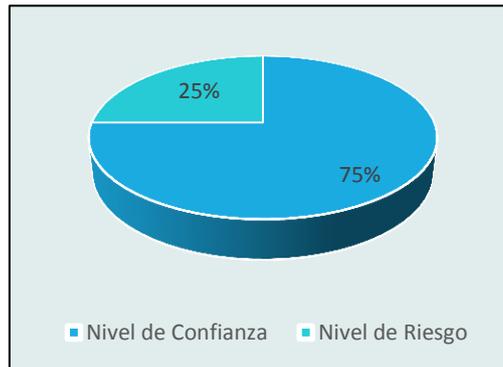
Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100%-75%

NR= 25%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 29: Subcomponente: Canales de comunicación abiertos



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Luego de haber evaluado el subcomponente canales de comunicación se obtuvo un nivel de confianza del 75%, considerado moderado, esto se debe a la existencia de canales de comunicación abiertos por parte de la máxima autoridad con los demás funcionarios; en contraparte, existe un nivel de riesgo del 25%, considerado moderado, debido a la falta de comunicación entre los empleados.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
31/37**

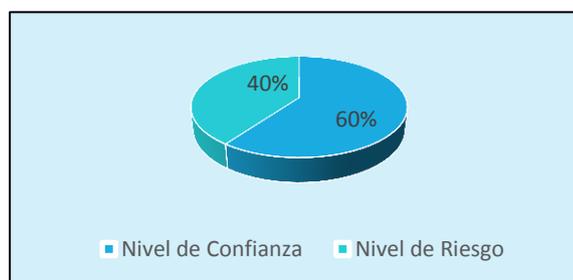
Tabla 31: Resultado del componente: 500 - Información y Comunicación

Nº.	Subcomponentes	Norma	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Observación
1	Controles sobre Sistemas de Información.	500-01	40%	60%	
2	Canales de Comunicación Abiertos.	500-02	80%	20%	
	Total Σ		120%	80%	
	Promedio		60%	40%	

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutía

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 30: Resultado del componente: 500 - Información y Comunicación



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutía

Interpretación: Aplicado el cuestionario de control interno al componente de Información y Comunicación se pudo determinar un nivel de confianza del 60%, considerado moderado, por la existencia de canales de comunicación abiertos por parte de la máxima autoridad con los demás funcionarios; en contraparte se determinó un nivel de riesgo moderado del 40%, con respecto a la falta de comunicación adecuada entre los funcionarios.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
COMPONENTE: 600 - SEGUIMIENTO**

**ECI
32/37**

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Seguimiento continuo o en operación						600 - 01	
1	¿El GADPR requiere la presentación de solicitudes para la generación de información general?	1	1	X				
2	¿Se realizan coordinaciones internas entre los funcionarios antes del inicio de actividades?	1	1	X				
3	¿Las autoridades realizan el seguimiento del sistema de control interno existente?	1	1	X				
	Total Σ	3	3					

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 3/3

NC=100%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100%-100%

NR= 0%

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

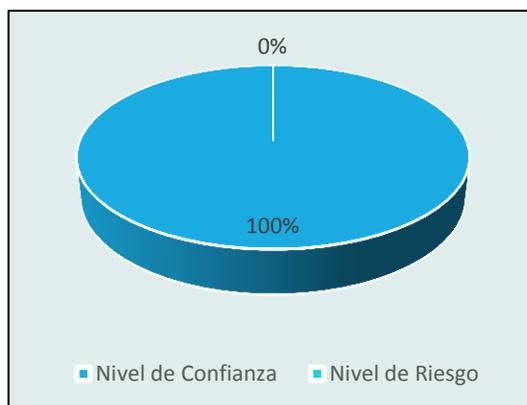
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

ECI
33/37

COMPONENTE: 600 – SEGUIMIENTO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 31: Subcomponente: Seguimiento continuo o en operación



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Una vez aplicado el cuestionario de Control Interno en el subcomponente: seguimiento continuo o en operación, se pudo establecer un nivel de confianza del 100%, considerado alto, resultado que evidencia el correcto seguimiento de control interno por parte de las autoridades de la entidad.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

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

Auditoría Integral

Evaluación de Control Interno

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: 600 - SEGUIMIENTO

ECI

34/37

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Evaluaciones periódicas						600 - 02	
1	¿El seguimiento del control interno se aplica en todos los procesos y operaciones de la entidad?	1	1	x				
2	¿La evaluación de control interno es realizada correctamente por parte de la máxima autoridad?	1	1	x				
3	¿La entidad está sujeta a seguimiento y cumplimiento de actividades por parte de los organismos reguladores?	1	1	x				
4	¿Existen cronogramas para la implantación de las recomendaciones emitidas a la entidad por parte de los organismos de control?	1	1	x				
5	¿La máxima autoridad del GADPR responde de forma oportuna a las observaciones emitidas por la Contraloría General del Estado?	1	1	x				
	Total Σ	5	5					

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 5/5

NC=100%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100%-100%

NR= 0%

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

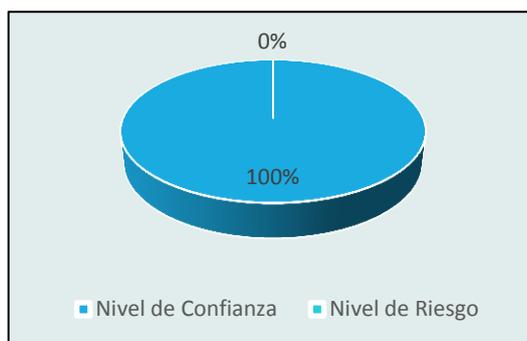
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

ECI
35/37

COMPONENTE: 600 - SEGUIMIENTO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 32: Subcomponente: Evaluaciones periódicas



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Una vez analizado el su componte evaluaciones periódicas, se determinó un nivel de confianza del 100%, considerado alto, lo que evidencia el predominio de evaluaciones periódicas realizadas en la entidad para el cumplimiento de las disposiciones emitidas por los entes de control y el mejor desempeño de sus funciones y objetivos institucionales.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
36/37**

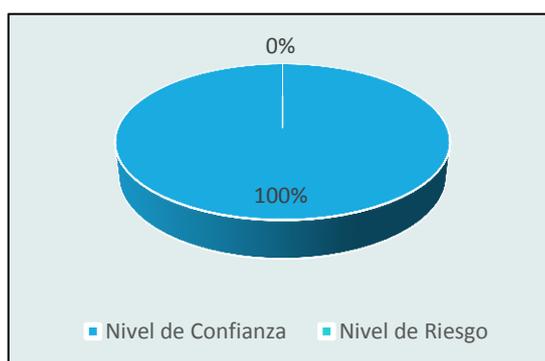
Tabla 32: Resultado del Componente: 600 - Seguimiento

N°.	Subcomponentes	Norma	Nivel De Confianza	Nivel De Riesgo	Observación
1	Seguimiento Continuo o en Operación	600-01	100%	-	
2	Evaluaciones periódicas	600-02	100%	-	
	Total Σ		100%	-	
	Promedio		100%	-	

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Tabla 33: Resultado del Componente: 600 - Seguimiento



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Evaluación de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**ECI
37/37**

Interpretación: Analizado el sistema de control interno en lo que respecta al componente: seguimiento, se pudo determinar un nivel de confianza del 100%, considerado alto, consecuencia de la realización de evaluaciones periódicas y de un seguimiento continuo de las actividades realizadas en la institución, de tal forma que las observaciones emitidas por los entes de control sean cumplidas en beneficio de la entidad y por ende de la parroquia.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

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

Auditoría Integral

**Resumen de la Evaluación de Control Interno: COSO I
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

RECI

1/2

Tabla 34: Resumen de la Evaluación de Control Interno: MÉTODO COSO I

Nº	COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	NORMA	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	200 - AMBIENTE DE CONTROL	Integridad y Valores Éticos.	200-01	60%	40%
		Administración Estratégica.	200-02	75%	25%
		Políticas y Prácticas de Talento Humano.	200-03	40%	60%
		Estructura Organizativa.	200-04	80%	20%
2	300 - EVALUACIÓN DE RIESGOS	Identificación de riesgos.	300-01	75%	25%
		Plan de mitigación de riesgos.	300-02	25%	75%
		Valoración de riesgos.	300-03	80%	20%
3	400 - ACTIVIDADES DE CONTROL	Administración Financiera - presupuesto	402	100%	-
		Administración de Talento Humano.	407	80%	20%
		Administración de Proyectos.	408	67%	33%
4	500 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Controles sobre Sistemas de Información.	500-01	40%	60%
		Canales de Comunicación abiertos.	500-02	75%	25%
5	600 - MONITOREO Y SEGUIMIENTO	Seguimiento Continuo o en Operación.	600-01	100%	-
		Evaluaciones periódicas.	600-02	100%	-
Total Σ				997%	409%
Promedio				71%	29%

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

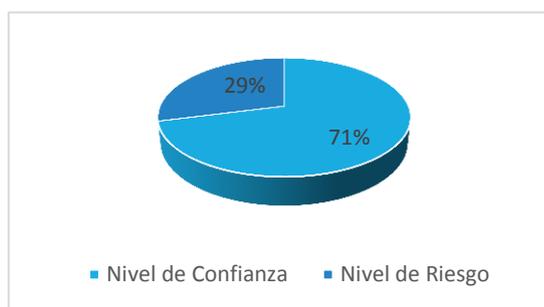
Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Resumen de la Evaluación de Control Interno: COSO I
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

RECI
2/2

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 33: Resumen Evaluación de Control Interno Método COSO I



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación:

Una vez aplicado los cuestionarios de control interno a través del COSO I, y evaluado sus diferentes componentes, se llegó a determinar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, posee un nivel de confianza del 71%, considerado moderado, resultados que denotan una adecuada estructura organizativa para el desarrollo de sus actividades así como también la existencia de una planificación para la mitigación de riesgos, administración financiera adecuada; y, seguimiento continuo de recomendaciones efectuadas por los entes de control externos. Por otra parte, se pudo determinar un nivel de riesgo del 29%, considerado moderado, consecuencia de la falta de aplicación de políticas al personal, así como de una adecuada comunicación entre empleados.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/02/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 16/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

H/H

1/11

N°	REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	ECI 1/38	Código de Ética.	El Gad Parroquial Rural no cuenta con un Código de Ética.	Normas de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos. La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la Administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.	Por el desconocimiento de los funcionarios especialmente de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, no se ha establecido un Código de Ética.	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi incumple la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos, disminuyendo la confiabilidad y eficiencia en los procesos desarrollados.	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi a pesar de que en la norma se establece la elaboración de un Código de Ética, éste no se elaboró, por lo que no cuenta con principios y valores para el desarrollo de las actividades de los funcionarios.	Al Presidente: Elaborar, difundir, y aplicar a través de talleres, un Código de Ética que promueva principios y valores en los funcionarios de la entidad, para el correcto desarrollo de sus funciones.

Elaborado: J.M.L.C

Fecha: 21/01/2017

Revisado: J.L.G&V.C.V

Fecha: 17/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

H/H

2/11

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
2	ECI 3/38	Planificación y capacitación institucional.	El GAD Parroquial Santiago de Calpi no realiza una Planificación periódica de la capacitación institucional.	Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	El encargado de la administración del talento humano, no ha elaborado el plan de capacitación para los funcionarios de la entidad que contribuyan a mejorar sus conocimientos de manera profesional.	Por la falta de capacitación al personal, éstos no cumplen a cabalidad con las funciones asignadas, ocasionando retrasos en sus actividades diarias y entrega de información inoportuna.	Los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi no han recibido capacitación en cada una de las áreas requeridas.	Al Presidente: Elaborar un Plan Anual de Capacitación para los funcionarios de la entidad y mejorar el desarrollo de sus funciones a través de la actualización de información, conocimientos y nuevas destrezas.

Elaborado: J.M.L.C	Fecha: 21/01/2017
Revisado: J.L.G&V.C.V	Fecha: 17/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

3/11

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	ECI 5/38	Contrato de personal.	Contratación Directa sin convocatoria.	Norma de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético, desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales.	La contratación de personal se realiza de manera directa, no se toma en cuenta la normativa establecida para los organismos del sector público.	El personal que se contrata no cuenta con todos los conocimientos y competencias necesarias para ocupar el cargo correspondiente.	La máxima autoridad del GAD Parroquial Rural realiza la contratación de personal de manera directa, sin cumplir con las disposiciones establecidas por la ley para los organismos públicos.	Al Presidente: Elaborar procedimientos de contratación de personal, aplicando la normativa existente para los organismos del sector público.

Elaborado: J.M.L.C	Fecha: 21/01/2017
Revisado: J.L.G&V.C.V	Fecha: 17/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**H/H
4/11**

N°	REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
4	ECI 5/38	Inexistencia de un manual de funciones.	El GAD no cuenta con un manual de funciones.	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.	No se ha elaborado un manual de funciones para el personal del GADPR debido a que la entidad no es suficientemente grande.	La falta de un manual de funciones ocasiona que los funcionarios no conozcan las funciones y responsabilidades asignadas y por ende realicen sus actividades diarias de manera displicente.	El GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi no cuenta con un manual de funciones, debido a que no es lo suficientemente grande su estructura organizativa.	Al Presidente: Elaborar un manual de funciones, en donde se describa cada una de las funciones y responsabilidades a ser asignadas al personal de tal forma que cumplan con sus obligaciones de la mejor manera posible.

Elaborado: J.M.L.C	Fecha: 21/01/2017
Revisado: J.L.G&V.C.V	Fecha: 17/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

5/11

N°	REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
5	ECI 5/38	Evaluaciones al personal de la entidad.	No se realizan evaluaciones periódicas al personal de la entidad.	<p>Noma de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano</p> <p>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 se asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.</p> <p>El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico.</p>	La máxima autoridad de la entidad no realiza una planificación para evaluar periódicamente el desempeño del personal en la ejecución de sus actividades.	Por no realizar evaluaciones periódicas del desempeño del personal, provoca que no se cumplan con las actividades y el rendimiento laboral esperado por parte del personal de la entidad.	La máxima autoridad del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, no realiza una planificación para evaluar periódicamente al personal.	Al Presidente: Elaborar un plan para evaluar periódicamente al personal de la entidad, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de actividades y el rendimiento laboral.

Elaborado: J.M.L.C	Fecha: 21/01/2017
Revisado: J.L.G&V.C.V	Fecha: 17/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**H/H
6/11**

N°	REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
6	ECI 10/38	Ausencia de un plan de prevención y mitigación de riesgos.	No se han establecido un plan de prevención y mitigación de riesgos por parte de la administración de la entidad.	Normas de Control Interno. 300-02 Plan de mitigación de riesgos Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos. Una adecuada planeación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.	La máxima autoridad de la entidad no ha elaborado un presupuesto con los recursos necesarios que permitan enfrentar eventuales riesgos a nivel institucional.	Debido a la ausencia un plan de prevención y mitigación de riesgos, la entidad está expuesta y sujeta a no poder contrarrestar de manera oportuna los potenciales riesgos que puedan suceder a futuro.	La máxima autoridad del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, no dispone de un plan de prevención y mitigación de riesgos que contenga acciones para enfrentar potenciales riesgos, por lo que la entidad se encuentra sin capacidad de respuesta.	Al Presidente: Elaborar un plan de prevención y mitigación de riesgos que contenga las principales acciones para enfrentar potenciales riesgos que afecten a la entidad.

Elaborado: J.M.L.C	Fecha: 21/01/2017
Revisado: J.L.G&V.C.V	Fecha: 17/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**H/H
7/11**

N°	REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
7	ECI 14/38	Falta de evaluación de riesgos.	No se han evaluado los potenciales riesgos que pueden afectar al GADPR.	Normas de Control Interno 300 Evaluación del Riesgo La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.	La máxima autoridad del GADPR no ha realizado una evaluación de los posibles riesgos que pudieren afectar a la entidad.	Por no realizar una evaluación de riesgos, el GADPR se encuentra expuesto a la ocurrencia de cualquier tipo de incidentes.	La máxima autoridad de la entidad no ha realizado una evaluación exhaustiva de los riesgos que pudieren afectar a la entidad, encontrándose expuestos a cualquier incidente que pueda ocurrir.	Al Presidente: Elaborar un plan de prevención y mitigación de riesgos que permita evaluar y analizar posibles riesgos que puedan afectar al logro de objetivos de la entidad.

Elaborado: J.M.L.C	Fecha: 21/01/2017
Revisado: J.L.G&V.C.V	Fecha: 17/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

8/11

N°	REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
8	ECI 21/38	Plan de reclutamiento de personal.	El GADPR no cuenta con un manual de reclutamiento y selección de personal.	Normas de Control Interno. 407-01 Plan de talento humano Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.	El encargado del talento humano, no cuenta con un manual de reclutamiento y selección del personal por lo que se realiza contratos directamente o son elegidos por medio de un voto popular.	La falta de un manual de reclutamiento y selección de personal ocasiona que los funcionarios no tengan el perfil profesional adecuado para el desempeño del cargo requerido.	La ausencia de un manual de reclutamiento y selección de personal ocasiona que el perfil profesional del aspirante no cumpla con las expectativas requeridas.	Al Presidente: Elaborar un manual de reclutamiento y selección de personal, para obtener personal con un perfil profesional acorde a las áreas requeridas.

Elaborado: J.M.L.C	Fecha: 21/01/2017
Revisado: J.L.G&V.C.V	Fecha: 17/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

H/H

9/11

N°	REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
9	ECI 23/38	Falta de supervisión periódica de proyectos.	No se supervisa de manera periódica el avance y ejecución de los proyectos.	Normas de Control Interno. 408 ADMINISTRACION DE PROYECTOS 408-01 Proyecto Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.	La máxima autoridad de la entidad no verifica constantemente que el técnico encargado de la supervisión de proyectos cumpla con sus funciones.	La falta de supervisión de proyectos ejecutados, por parte del técnico encargado ocasiona el retraso de obras e incumplimiento de metas.	La máxima autoridad de la entidad no verifica constantemente que el técnico encargado de la supervisión de proyectos cumpla con sus funciones ocasionando retraso en la ejecución de obras e incumplimiento de metas.	Al Presidente: Verificar que el técnico encargado cumpla con todas sus obligaciones en el área de su trabajo y conjuntamente Al técnico: Supervisar y verificar que las obras ejecutadas sean cumplidas de acuerdo al contrato establecido para el cumplimiento de metas propuestas.

Elaborado: J.M.L.C

Fecha: 21/01/2017

Revisado: J.L.G&V.C.V

Fecha: 17/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

10/11

N°	REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
10	ECI 27/38	Ausencia de mecanismos de protección de información.	En el GADPR no se han establecido mecanismos de protección de la información generada.	Normas de Control Interno 500 INFORMACION Y COMUNICACION 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. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.	La entidad no cuenta con un sistema de seguridad confiable para la información generada diariamente, evitando contar con información adoptada en el accionar de las actividades de la entidad.	Debido a la falta de un sistema de seguridad confiable para la información generada diariamente, ocasiona que la documentación de la entidad pueda extraviarse, ser sustraída y por ende ser mal utilizada por terceras personas.	El GADPR no cuenta un sistema de seguridad confiable para la información generada diariamente lo que evita tomar decisiones adecuadas para el manejo de recursos de la entidad ocasionando que la documentación pueda extraviarse, ser sustraída y por ende mal utilizada por terceras personas	Al Presidente: Adoptar un sistema confiable de seguridad que ayuden a proteger la información de la entidad, el mismo que servirá a la mejor toma de decisiones de la entidad.

Elaborado: J.M.L.C

Fecha: 21/01/2017

Revisado: J.L.G&V.C.V

Fecha: 17/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**H/H
11/11**

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
11	ECI 29/38	Comunicación inadecuada entre funcionarios.	Falta de comunicación entre los funcionarios del GADPR.	Normas 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. La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.	Los funcionarios de la entidad no mantienen una comunicación adecuada, siendo visible que no se tenga un adecuado ambiente de trabajo.	La falta de comunicación entre los funcionarios de la entidad provoca que el nivel de rendimiento del trabajo no se cumpla, existiendo poca colaboración, motivación y falta de liderazgo por parte de la máxima autoridad.	La máxima autoridad del GADPR no motiva a los funcionarios en sus actividades diarias, existiendo una comunicación inadecuada entre los funcionarios y por ende un mal accionar en sus labores diarias.	Al Presidente: Motivar a los funcionarios de la entidad a través de charlas o reuniones mejorando su ambiente de trabajo.

Elaborado: J.M.L.C	Fecha: 21/01/2017
Revisado: J.L.G&V.C.V	Fecha: 17/01/2018



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

AUDITORÍA FINANCIERA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Programa de Auditoría Financiera
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**PAF.
1/1**

Objetivos:

- Determinar la razonabilidad del Estado de Situación Financiera para verificar el buen uso de los recursos económicos del GADPR Santiago de Calpi.
- Verificar el registro de las transacciones para que las cuentas mantengan integridad y congruencia con los saldos obtenidos al final del año 2015.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB. POR:	FECHA:
1	Elabore el programa de Auditoría Financiera.	PAF. 1/1	L.C.J.M	13/03/2017
2	Realice un Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera.	AH 5/5	L.C.J.M	13/03/2017
	Realice un Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera.	AV 4/4	L.C.J.M	14/03/2017
3	Determine la materialidad de las cuentas.	MC 1/1	L.C.J.M	14/03/2017
4	Aplice procedimientos de auditoría	PA	L.C.J.M	15/03/2017
5	Elabore la Hoja de hallazgos	HH 4/4	L.C.J.M	20/03/2017
6	Presente el Dictamen	D 1/1	L.C.J.M	21/03/2017

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Estado de Situación Financiera: Análisis Horizontal
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

AH.
1/5

CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR		ANÁLISIS HORIZONTAL	
		Año 2014	Año 2015	VAR. ABS	VAR. RELAT
ACTIVO					
CORRIENTE					
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	178,644.83	23,970.04	-154,674.79	-87%
112.01.01	ANTICIPO DE SUELDOS	674.40	626.62	-47.78	-7%
112.05	ANTICIPO A PROVEEDORES	3,427.83		-3,427.83	-100%
112.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS EFECTUADOS)	108.77	108.77	0.00	0%
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	2,754.12	0	-2,754.12	-100%
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES	314.00	24,703.62	24,389.62	7767%
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	2,273.89	76,309.42	74,035.53	3256%
	Subtotal : CORRIENTE	188,197.84	125,718.47		
FIJO					
141.01.03	MOBILIARIOS	10,425.66	6,758.02	-3,667.64	-35%
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	114,106.50	111,816.24	-2,290.26	-2%
141.01.05	VEHÍCULOS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)	97,886.94	130,341.81	32,454.87	33%
141.01.06	HERRAMIENTAS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)	0.00	595.00	595.00	

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Estado de Situación Financiera: Análisis Horizontal
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

AH.

2/5

CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR		ANÁLISIS HORIZONTAL	
		Año 2014	Año 2015	VAR. ABS	VAR. RELAT
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	5,591.03	10,290.20	4,699.17	84%
141.01.08	BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	480.00	0.00	-480.00	-100%
141.03.01	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	12,000.00	12,000.00	0.00	0%
141.99.03	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-3,041.60	-2,817.54	224.06	-7%
141.99.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPO	-2,888.76	-14,233.01	-11,344.25	393%
141.99.05	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS	0.00	-18,593.15	-18,593.15	
141.99.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	0.00	-44.63	-44.63	
141.99.07	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS	-2,534.71	-5,086.54	-2,551.83	101%
Subtotal : FIJO		232,025.06	231,026.40		
OTROS					
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	0.00	864.45	864.45	
131.01.04	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	54.86		-54.86	-100%
131.01.05	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO	6.72		-6.72	-100%
Subtotal : OTROS		61.58	864.45		
TOTAL ACTIVO		420,284.48	357,609.32		

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Auditoría Integral

Estado de Situación Financiera: Análisis Horizontal

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

AH.

3/5

CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR		ANÁLISIS HORIZONTAL	
		Año 2014	Año 2015	VAR. ABS	VAR. RELAT
PASIVO					
CORRIENTE					
212.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	831.66	831.66	0.00	0%
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	1,823.46		-1,823.46	-100%
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS	6.98		-6.98	-100%
213.73	CXP BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	1,504.08		-1,504.08	-100%
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	30.54		-30.54	-100%
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	1.7		-1.70	-100%
213.81.02	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PERSONA NATURAL - S	96.08		-96.08	-100%
213.81.04	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES - SRI 30%	216.64		-216.64	-100%
213.81.06	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SERVICIOS - SRI 70%	161.7		-161.70	-100%
213.81.07	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO FACTURADO - COBRADO	-130.32		130.32	-100%
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	873.99		-873.99	-100%
223.01.01	CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	91,173.14	62,157.92	-29,015.22	-32%
224.97.02	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	282.87	282.87	0.00	0%
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DEL EJERCICIO ANTERIOR	5,310.76	20,362.73	15,051.97	283%
	Subtotal : CORRIENTE	102183.28	83,635.18		
	TOTAL PASIVO	102183.28	83,635.18		

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Estado de Situación Financiera: Análisis Horizontal
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

AH.

4/5

Cuentas	Denominación	Valor		Análisis Horizontal	
		Año 2014	Año 2015	Var. Abs	Var. Relat
224.97.02	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	282.87	282.87	0.00	0%
224.98.01	Cuentas por pagar del ejercicio anterior	5,310.76	20,362.73	15,051.97	283%
	Subtotal : CORRIENTE	102183.28	83,635.18		
	TOTAL PASIVO	102183.28	83,635.18		
PATRIMONIO					
PATRIMONIO					
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	69,602.78	318,101.20	248,498.42	357%
618.03	RESULTADO EJERCICIO VIGENTE	248,498.42	-44,127.06	-292,625.48	-118%
	Subtotal : PATRIMONIO	318,101.20	273,974.14		
	TOTAL PATRIMONIO	318,101.20	273,974.14		
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	420,284.48	357,609.32		

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Estado de Situación Financiera: Análisis Horizontal
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

AH.

5/5

Interpretación:

Aplicado el análisis horizontal al Estado de Situación Financiera, se puede observar que las cuentas del Activo Corriente como: Banco Central del Ecuador Moneda Nacional ha disminuido en -87% con un valor absoluto de \$-154,674.79; asimismo Anticipo de Sueldos con -7% con un valor absoluto de \$-47.78; además las Cuentas por Cobrar Años Anteriores ha aumentado en un 3.256%, con un valor absoluto de \$ 74.035,53.

Por su parte, las cuentas del Activo fijo como: Mobiliarios han disminuido en -35%, con un valor absoluto de \$-3,667.64; Vehículos ha aumentado en un 33%, con un valor absoluto de \$32,454.87; de la misma manera ha aumentado Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos en 84%, con un valor absoluto de \$4,669.17.

En las cuentas del Pasivo como: Créditos de Sector Público Financiero ha disminuido en -32%, con un valor absoluto de \$-29,015.22; y, las Cuentas por Pagar del ejercicio Anterior ha aumentado en 283%, con un valor absoluto de \$15,051.97.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Auditoría Integral

Estado de Situación Financiera: Análisis Vertical

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

AV.

1/4

Cuentas	Denominación	Valor	Análisis Vertical	
		2015	Rel. Parcial	Rel. Total
ACTIVO				
CORRIENTE				
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	23,970.04	19.07%	6.70%
112.01.01	ANTICIPO DE SUELDOS	626.62	0.50%	0.18%
112.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS EFECTUADOS)	108.77	0.09%	0.03%
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES	24,703.62	19.65%	6.91%
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	√ 76,309.42	60.70%	21.34%
	Subtotal : CORRIENTE	125,718.47	100.00%	35.16%
FIJO				
141.01.03	MOBILIARIOS	6,758.02	2.93%	1.89%
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	111,816.24	48.40%	31.27%
141.01.05	VEHÍCULOS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)	130,341.81	56.42%	36.45%
141.01.06	HERRAMIENTAS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)	595.00	0.26%	0.17%
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	10,290.20	4.45%	2.88%
141.03.01	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	12,000.00	5.19%	3.36%
141.99.03	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-2,817.54	-1.22%	-0.79%

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Estado de Situación Financiera: Análisis Vertical
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

Cuentas	Denominación	Valor	Análisis Vertical	
		2015	Rel. Parcial	Rel. Total
141.99.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPO	-14,233.01	-6.16%	-3.98%
141.99.05	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS	-18,593.15	-8.05%	-5.20%
141.99.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	-44.63	-0.02%	-0.01%
141.99.07	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y	-5,086.54	-2.20%	-1.42%
Subtotal : FIJO		231,026.40	100.00%	64.60%
OTROS				
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	864.45	100%	0.24%
131.01.05	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO			
Subtotal : OTROS		864.45	100%	0.24%
	TOTAL ACTIVO	357,609.32		100.00%
PASIVO				
CORRIENTE				
212.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACION	831.66	0.99%	0.99%
223.01.01	CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	62,157.92	74.32%	74.32%
224.97.02	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	282.87	0.34%	0.34%
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DEL EJERCICIO ANTERIOR	20,362.73	24.35%	24.35%
Subtotal : CORRIENTE		83,635.18	100.00%	
	TOTAL PASIVO	83,635.18		100.00%

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Estado de Situación Financiera: Análisis Vertical
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

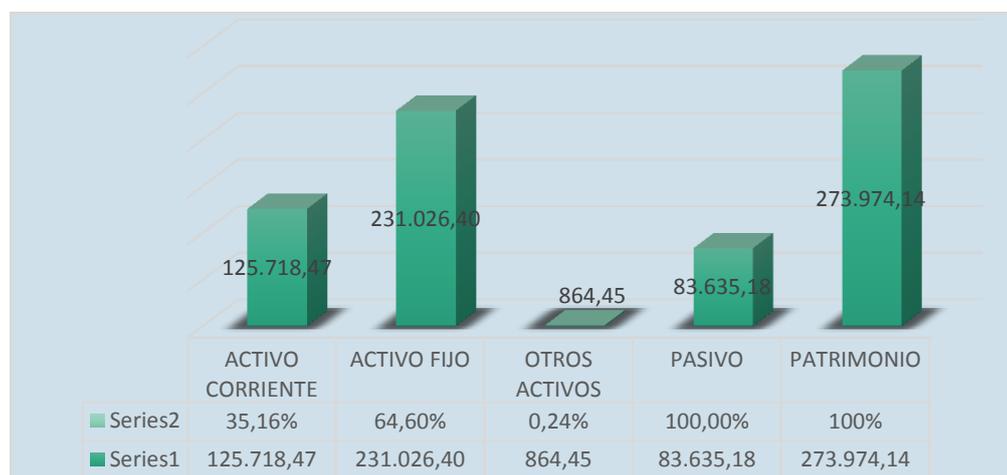
Cuentas	Denominación	Valor	Análisis Vertical	
		2015	Rel. Parcial	Rel. Total
PATRIMONIO				
PATRIMONIO				
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES	318,101.20	116.11%	116.11%
618.03	RESULTADO EJERCICIO VIGENTE	-44,127.06	-16.11%	-16.11%
	Subtotal : PATRIMONIO	273,974.14	100%	
	TOTAL PATRIMONIO	273,974.14		100%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	357,609.32		100%

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Estado de Situación Financiera: Análisis Vertical
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**AV.
4/4**

Gráfico 34: Análisis Vertical Estado de Situación Financiera



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación:

Realizado el análisis vertical y observado el gráfico correspondiente, se puede observar que las cuentas que predominan en el Estado de Situación Financiera del año 2015, los grupos de cuentas más relevantes son: el Activo Corriente con 35.16%, el Activo Fijo con 64.60%.

Es así que para el análisis del activo corriente se tomaron como referencia las siguientes cuentas:

- Banco Moneda Nacional.
- Cuentas por Cobrar de años anteriores.
- Activo Fijo.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Materialidad de las cuentas
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

MC
1/1

Tabla 35: Materialidad de las cuentas

Código	Cuenta	Importancia	Pruebas
Activo Corriente			Verificación de documentos y constatación de saldos.
111.03	Banco Central del Ecuador	La cuenta Banco Central del Ecuador Moneda Nacional, representa el 6.70% con un valor monetario de \$23,970.04; con respecto al Activo Corriente.	
124.98.01	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	Las Cuentas por cobrar años anteriores, representa el 21.34%, con un valor monetario de \$76,309.42.	
Activos Fijos			
141.01	Bienes administrativos (depreciables)	Las cuentas de activo fijo representan un 64.60% del total de activos, con un valor de \$231,026.40.	

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Balance de Comprobación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

BC
1/4

BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS
GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
 Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

Cód.	CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	178,644.83		327,324.83	481,999.62	505,969.66	481,999.62	23,970.04	
112.01.01	ANTICIPO DE SUELDOS	674.40		400.55	448.33	1,074.95	448.33	626.62	
112.05	ANTICIPO A PROVEEDORES	3,427.83		101,447.97	104,875.80	104,875.80	104,875.80		
112.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS	108.77				108.77			108.77
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRASN.F. Y DONACIONES			83,231.54	83,231.54	83,231.54	83,231.54		
113.19	CXC OTROS INGRESOS			139.86	139.86	139.86	139.86		
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANFERENCIAS Y			293,496.92	293,496.92	293,496.92	293,496.92		
113.81.01	CXC IVA COMPRAS			27,552.28	27,552.28	27,552.28	27,552.28		
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS	314.00							24,703.62
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	2,273.89		24,389.62					76,309.42
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS			5,186.68	4,322.23	5,186.68	4,322.23		864.45
131.01.04	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	54.86			54.86	54.86	54.86		
131.01.05	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO	6.72			6.72	6.72	6.72		
141.01.03	MOBILIARIOS	10,425.66			3,667.64	10,425.66	3,667.64		6,758.02
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	114,106.50		3,520.00	5,810.26	117,626.50	5,810.26	111,816.24	
141.01.05	VEHÍCULOS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)	97,886.94		32,455.85	0.98	130,342.79	0.98	130,341.81	
141.01.06	HERRAMIENTAS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)			595.00		595.00		595.00	
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	5,591.03		4,699.17		10,290.20		10,290.20	
141.01.08	BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	480.00			480.00	480.00	480.00		
141.03.01	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	12,000.00				12,000.00		12,000.00	
141.99.03	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIOS		3,041.60	224.06		224.06	3,041.60		2,817.54
141.99.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y		2,888.76		11,344.25		14,233.01		14,233.01
141.99.05	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS				18,593.15		18,593.15		18,593.15
141.99.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE HERRAMIENTAS				44.63		44.63		44.63
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS		2,534.71		2,551.83		5,086.54		5,086.54
151.11.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS			8,664.00	8,664.00	8,664.00	8,664.00		
151.11.06	SALARIOS UNIFICADOS			34,306.34	34,306.34	34,306.34	34,306.34		
151.12.03	DECIMOTERCER SUELDO			3,046.04	3,046.04	3,046.04	3,046.04		
151.12.04	DECIMOCUARTO SUELDO			1,027.60	1,027.60	1,027.60	1,027.60		
151.15.07	HONORARIOS			368.00	368.00	368.00	368.00		
151.15.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO			10,473.80	10,473.80	10,473.80	10,473.80		
151.16.01	APORTE PATRONAL			5,135.65	5,135.65	5,135.65	5,135.65		
151.18.07	COMPENSACIÓN POR VACACIONES NO GOZADAS POR			79.21	79.21	79.21	79.21		

Página 1 de 4

lunes, 16 de octubre de 2017

✓: Verificado sin novedad el Saldo según Contabilidad en relación con el documento Banco Central del Ecuador, **CB 1/1**, y Cuentas por Cobrar Años Anteriores **CCA. 1/1**.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Auditoría Integral

Balance de Comprobación

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

BC
2/4

BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS
GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

Cód.	CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
151.32.02	FLETES Y MANIOBRAS			1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00		
151.32.05	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES			410.88	410.88	410.88	410.88		
151.32.08	SERVICIO DE VIGILANCIA			1,536.80	1,536.80	1,536.80	1,536.80		
151.32.17	DIFUSIUN, INFORMACION Y PUBLICIDAD			1,120.00	1,120.00	1,120.00	1,120.00		
151.32.35	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			28,630.83	28,630.83	28,630.83	28,630.83		
151.34.02	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS			44,521.15	44,521.15	44,521.15	44,521.15		
151.34.04	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS			1,611.91	1,611.91	1,611.91	1,611.91		
151.34.05	GASTO EN VEHICULO			1,076.96	1,076.96	1,076.96	1,076.96		
151.36.01	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION			22,400.00	22,400.00	22,400.00	22,400.00		
151.36.03	SERVICIO DE CAPACITACION			1,352.96	1,352.96	1,352.96	1,352.96		
151.36.04	FISCALIZACION E INPECCIONES TECNICAS			1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00		
151.36.06	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS			13,630.85	13,630.85	13,630.85	13,630.85		
151.38.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS			49.40	49.40	49.40	49.40		
151.38.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			2,545.61	2,545.61	2,545.61	2,545.61		
151.38.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICO Y			21,890.56	21,890.56	21,890.56	21,890.56		
151.38.12	EXISTENCIA DE MATERIALES DIDÁCTICOS			176.14	176.14	176.14	176.14		
151.38.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS			315.73	315.73	315.73	315.73		
151.39.02	TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES,			671.98	671.98	671.98	671.98		
151.40.01	SEGUROS			4,322.23	4,322.23	4,322.23	4,322.23		
151.45.03	MOBILIARIOS (BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES)			3,878.56	3,878.56	3,878.56	3,878.56		
151.45.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS			72.80	72.80	72.80	72.80		
151.51.02	INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y MANEJO DE AGUAS			56,137.17	56,137.17	56,137.17	56,137.17		
151.51.04	INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACION Y			26,479.53	26,479.53	26,479.53	26,479.53		
151.51.05	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS			8,997.55	8,997.55	8,997.55	8,997.55		
151.55.01	EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA			1,930.00	1,930.00	1,930.00	1,930.00		
151.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN OBRAS			308,860.24	308,860.24	308,860.24	308,860.24		
151.98	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION			308,860.24	308,860.24	308,860.24	308,860.24		
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION		831.66	32.29	32.29	32.29	863.95		831.66
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL			58,499.62	58,499.62	58,499.62	58,499.62		
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS			2,643.81	2,643.81	2,643.81	2,643.81		
213.56	CUENTAS POR PAGAR GASTOS FINANCIEROS			5,958.74	5,958.74	5,958.74	5,958.74		
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS			516.38	516.38	516.38	516.38		
213.58	CXP TRANSFERENCIAS CORRIENTES			7,216.55	7,216.55	7,216.55	7,216.55		

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Auditoría Integral

Balance de Comprobación

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

BC

3/4

BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS
GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
 Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

Cód.	CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
213.71	CXP GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION			63,100.64	63,100.64	63,100.64	63,100.64		
213.73	CXP BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION			147,252.25	147,252.25	147,252.25	147,252.25		
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS			93,544.25	93,544.25	93,544.25	93,544.25		
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN			5,858.66	5,858.66	5,858.66	5,858.66		
213.81.01	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CONTRIB. ESPEC			6,341.82	6,341.82	6,341.82	6,341.82		
213.81.02	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PERSONA			4,607.96	4,607.96	4,607.96	4,607.96		
213.81.03	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES -			5,347.71	5,347.71	5,347.71	5,347.71		
213.81.04	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BIENES - SRI			2,291.88	2,291.88	2,291.88	2,291.88		
213.81.05	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SERVICIOS -			2,688.86	2,688.86	2,688.86	2,688.86		
213.81.06	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SERVICIOS - SRI			6,274.05	6,274.05	6,274.05	6,274.05		
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE			36,239.80	36,239.80	36,239.80	36,239.80		
213.96	CUENTAS POR PAGAR AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA			29,015.22	29,015.22	29,015.22	29,015.22		
213.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES			2,923.99	2,923.99	2,923.99	2,923.99		
223.01.01	CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO		91,173.14	29,015.22		29,015.22		91,173.14	62,157.92
224.97.02	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCERO DE AÑOS		282.87					282.87	282.87
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DEL EJERCICIO ANTERIOR		7,141.49	2,955.10	16,176.34	2,955.10	23,317.83		20,362.73
611.09	PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES		69,602.78		248,498.42		318,101.20		318,101.20
618.01	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		248,498.42	248,498.42		248,498.42			
618.03	RESULTADO EJERCICIO VIGENTE			44,127.06		44,127.06		44,127.06	
625.24.99	OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS			139.86	139.86	139.86	139.86		
626.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES			83,231.54	83,231.54	83,231.54	83,231.54		
626.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL			88,490.00	88,490.00	88,490.00	88,490.00		
626.21.02	DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS			7,560.00	7,560.00	7,560.00	7,560.00		
626.21.06	DE ENTIDADES FINANCIERAS PÚBLICAS			3,240.00	3,240.00	3,240.00	3,240.00		
626.26.08	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES			194,206.92	194,206.92	194,206.92	194,206.92		
629.51	ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS			5,030.22	5,030.22	5,030.22	5,030.22		
631.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL			308,860.24	308,860.24	308,860.24	308,860.24		
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS			44,820.00	44,820.00	44,820.00	44,820.00		
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO			3,725.00	3,725.00	3,725.00	3,725.00		
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO			2,094.50	2,094.50	2,094.50	2,094.50		
633.06.01	APORTE PATRONAL IESS			5,193.60	5,193.60	5,193.60	5,193.60		
633.06.02	FONDOS DE RESERVA			2,091.52	2,091.52	2,091.52	2,091.52		
633.07.07	COMPENS X VACAC NO GOZADAS X CESACION DE			575.00	575.00	575.00	575.00		

Página 3 de 4

lunes, 16 de octubre de 2017

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Balance de Comprobación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

BC
4/4

BALANCE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS
GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
 Acumulado del 01/01/2015 al 31/12/2015

Cód.	CUENTA	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA			520.45	520.45	520.45	520.45		520.45
634.01.05	TELECOMUNICACIONES			450.29	450.29	450.29	450.29		450.29
634.02.04	EDICION,IMPRESION,REPRODUCCION Y			119.00	119.00	119.00	119.00		119.00
634.02.17	INFORMACION Y PUBLICIDAD			560.00	560.00	560.00	560.00		560.00
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR			40.00	40.00	40.00	40.00		40.00
634.07.01	DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y			407.79	407.79	407.79	407.79		407.79
634.07.02	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES			258.38	258.38	258.38	258.38		258.38
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA			246.89	246.89	246.89	246.89		246.89
634.08.05	MATERIALES DE ASEO			102.59	102.59	102.59	102.59		102.59
635.02.01	INTERESES AL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO			5,958.74	5,958.74	5,958.74	5,958.74		5,958.74
635.04.01	POLIZA DE SEGUROS			349.62	349.62	349.62	349.62		349.62
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS			166.76	166.76	166.76	166.76		166.76
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL			1,114.41	1,114.41	1,114.41	1,114.41		1,114.41
636.01.04	AL GOBIERNO SECCIONAL								
636.02.04	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO			6,102.14	6,102.14	6,102.14	6,102.14		6,102.14
638.51	DEPRECIACION BIENES DE ADMINISTRACION			32,533.86	32,533.86	32,533.86	32,533.86		32,533.86
639.52	ACTUALIZACION DE PATRIMONIO			9,734.82	9,734.82	9,734.82	9,734.82		9,734.82
SUMAN IGUALES \$		425,995.43	425,995.43	3,518,155.00	3,518,155.00	3,944,150.43	3,944,150.43	442,511.25	442,511.25

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017



AUDITORÍA FINANCIERA - Banco Central del Ecuador Moneda Nacional
DEL 01 DE ENERO DEL 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**CIB.
1/2**

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Cuentas corrientes bancarias						403-06	
1	¿El GAD Parroquial Santiago de Calpi cuenta con una Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional?	1	1	x				
2	¿Los Estados de Cuenta del GAD se encuentran debidamente registrados y archivados cronológicamente?	1	1	x				
3	¿La apertura de cuenta bancaria única en el Banco Central para el GADPR es autorizada por el responsable del Tesoro Nacional?	1	1	x				
4	¿La cuenta corriente existente en el Banco Central es administrada exclusivamente por la Tesorera - Secretaria?	1	1	x				
5	¿Los funcionarios que no cumplen con un manejo adecuado de la cuenta bancaria son obligatoriamente caucionados?	1	1	x				
6	¿Los pagos de obligaciones del GADPR con terceros se realizan a través de transferencias bancarias?	1	1	x				
	Conciliaciones bancarias						403-07	
7	¿Se realizan conciliaciones bancarias periódicas en el GADPR?	1	0		x			D1: No se realizan conciliaciones bancarias.
8	¿Los Estados de Cuenta del GADPR se encuentran debidamente registrados y archivados cronológicamente?	1	0		x		405-04	D2: No se encuentran debidamente registrados y archivados la documentación.
	Control previo						403-08	
9	¿Las transferencias de recursos de la cuenta bancaria del GADPR cumplen con lo establecido en el presupuesto aprobado?	1	1	X				
	Pagos a beneficiarios						403-09	
10	¿Los pagos realizados por el GADPR por concepto de obligaciones financieras son debidamente justificados?	1	1	X				
11	¿Las remuneraciones a los funcionarios del GADPR son realizados mediante transferencias bancarias?	1	1	X				
	Total Σ	11	9					

Marcas utilizadas:

D10: Debilidad encontrada

Elaborado: L.C.J.M

Revisado: G.LJ&V.C.V

Fecha: 19/08/2017

Fecha: 18/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**CIB.
2/2**

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 9/11

NC=91%

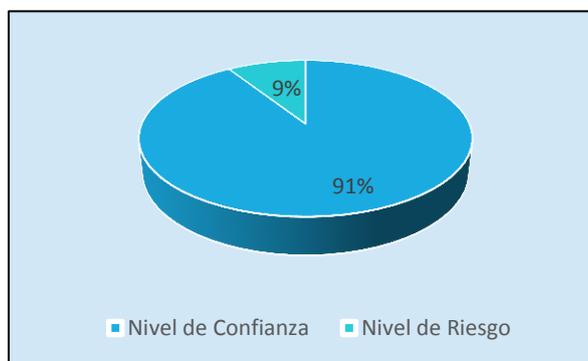
Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100%-91%

NR= 9%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 35: Evaluación de Control Interno: Bancos Moneda Nacional



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Aplicado el cuestionario de Control Interno a la cuenta Banco Moneda Nacional, se determinó un nivel de confianza del 91%, considerado alto, lo que denota un control adecuado en cuanto a los procedimientos que utiliza el GADPR para el control de esta cuenta; y, un nivel de riesgo del 9%, considerado bajo, resultado éste último, debido a la falta de realización continua de conciliaciones bancarias.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**MA
1/1**

Para el examen de la cuenta del Banco Central del Ecuador Moneda Nacional, se tomó en cuenta el análisis vertical realizado al GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, influyendo en esta cuenta de manera primordial el análisis del cuestionario de Control Interno, así como el análisis realizado sobre el nivel de confianza y de riesgo de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda Nacional; tras lo cual se pudo evidenciar un nivel de confianza aceptable.

N°	MES	INGRESOS	GASTOS	SEGÚN/ LIBRO AUXILIAR
1	Enero	202,368.50	45,089.78	157,278.72
2	Febrero	14,567.34	22,456.70	149,389.36
3	Marzo	2,495.67	30,987.65	120,897.38
4	Abril	23,489.70	23,432.45	120,954.63
5	Mayo	17,956.89	38,976.90	99,934.62
6	Junio	^ 24,114.57	^ 59,335.88	^ 64,713.31
7	Julio	17,345.67	32,356.40	49,702.58
8	Agosto	4,487.83	45,345.54	8,844.87
9	Septiembre	51,245.89	25,285.34	34,805.42
10	Octubre	42,389.50	54,396.71	22,798.21
11	Noviembre	63,050.45	48,912.38	30,424.77
12	Diciembre	42,457.65	55,423.89	23,970.04
	SUMAN Σ	√ 505,969.66	√ 481,999.62	√ 23,970.04

Debido a la verificación de saldos mensualmente realizados en los libros auxiliares del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, se seleccionó el mes de junio del año 2015, ya que cuenta con saldos y movimientos considerables particularmente en lo que respecta a sus gastos.

Marcas utilizadas

Σ: Suma total

^: Cotejado con libro mayor de Banco Central del Ecuador Moneda Nacional mes de Junio **LMB 1/1**

√: Verificado sin novedad con saldos de Balance de Comprobación **BC1/4**

Elaborado: L.C.J.M

Fecha: 19/08/2017

Revisado: G.LJ&V.C.V

Fecha: 18/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Muestra de Auditoría

Cédula Sumaria

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CS

1/1

CUENTA	MES	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	
		Saldo Según Auxiliar	Saldo Según Estado de Cuenta BCE	DEBE	HABER	Saldo Según Auxiliar	Saldo Según Estado de Cuenta BCE
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	Junio	64,713.31	64,713.31			64,713.31	64,713.31

Nota:

Se verificaron que los saldos de esta cuenta son razonables mediante la aplicación de pruebas; por lo tanto, no es necesario la realización de asientos de ajuste y / o reclasificación.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

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

Muestra de Auditoría

Banco Central del Ecuador Moneda Nacional

Cédula Analítica

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITOS
	99,934.62			99,934.62
jun-03		7.80	7.80	
jun-05		738.97	738.97	
jun-08		895.67	895.67	
jun-12		400.00	3,480.60	
jun-12		800.00		
jun-12		345.00		
jun-12		345.00		
jun-12		345.00		
jun-12		500.00		
jun-15		745.60		
jun-15		345.56	345.56	
jun-17	22,654.67			22,654.67
jun-19		1,000.00	3,207.21	
jun-19		2,142.86		
jun-22		583.42	583.42	
jun-22		0.90	0.90	
jun-23		1,452.89	1,452.89	
jun-23		456.78	456.78	
jun-26		64.35		
jun-26	1,459.90			1,459.90
jun-29		56.78	56.78	
jun-30		35.45	35.45	
jun-30		48,073.85	48,073.85	
Suman	∑ 124,049.19	∑ 59,335.88	∑ 59,335.88	∑ 124,049.19
SALDO	£ 64,713.31		€64,713.31	

Marcas utilizadas

∑: Suma total

£: Saldo según Estado de Cuenta, ver documento **EC. 2/2**

€: Saldo según Contabilidad, ver documento **LMB. 1/1**

Nota: Se verificó que los saldos del estado de cuenta y de contabilidad del mes de junio del año 2015, son correctos mediante la aplicación la revisión de documentos de soporte.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional
Conciliación Bancaria
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**CB
1/1**

Saldo según contabilidad	¥ 64,713.31
(-) Nota de Débito	0.00
(+) Nota de Crédito	0.00
(+/-) Error registro en libros	0.00
(=) SALDO CONCILIADO	₪ 64,713.31
Saldo según Estado de Cuenta	₪ 64,713.31
(-) Cheques en circulación	0.00
(+) Depósitos en tránsito	0.00
(=) SALDO CONCILIADO	₪ 64,713.31

Marcas utilizadas:

¥: Saldo según Contabilidad, ver documento **BC. 1/4**

₪: Saldo según Estado de Cuenta, ver documento **EC. 2/2**

₪: Cálculo realizado por auditoría.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional
Contabilidad
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**C.
1/2**



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"SANTIAGO DE CALPI"

CONTABILIDAD

Página 1 de 2

Transacción° 284	N° Documento : Financiero	EGRESO: -03499	FECHA: 30-jun-2015	Estado: C
Descripción:	Ruiz Merino Carlos Santiago, PAGO DE ADQ.MATERIALES DE GASFITERIA PARA LOS TRABAJOS A REALIZARSE EN LA PARROQUIA DE CALPI (MAS IV) FINANCIADO CON LA LEY DEL COOTAD.			
Beneficiario: Ruiz Merino Carlos Santiago				Monto:48,073.85
CONTABILIDAD				
CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER	
1.5.1.38.11.0001.003.21	Implementación y ejecución de obras	35,615.62		
1.5.1.38.11.0001.003.21	Implementación y ejecución de obras	1673.88		
1.5.1.38.11.0001.003.21	Implementación y ejecución de obras	11,645.88		
1.5.1.38.11.0001.003.21	Implementación y ejecución de obras	1197.5		
1.1.3.28	cuentas por cobrar y transferencias de capital e inversión	5371.38		
2.1.3.73.02	cxp inversiones fisco ir			447.62
2.1.3.73.01	cxp inversiones inversiones contratistas			44313.88
2.1.3.73.09	cxp iva proveedor 70%			3759.97
2.1.3.73.10	cxp iva sri 30%			1611.41
6.2.6.30.02.0001	del pge a gadp			5371.38
6.3.1.5.3	inversiones en bienes nacionales de uso publico	50,132.88		
1.5.1.98.01	aplicación a gastos de gestión			50,132.88
2.1.3.73.02	cxp inversiones fisco ir	447.62		
2.1.3.73.02.0001	1% retención en la fuente			447.62
2.1.3.73.01	cxp inversiones contratistas	11,198.26		
2.1.3.73.09	cxp iva proveedor 70%	1171.72		
2.1.3.73.10	cxp iva sri 30%	502.16		
2.1.3.73.01	cxp inversiones inversiones contratistas	35,615.62		
2.1.3.73.09	cxp iva proveedor 70%	838.25		
2.1.3.73.10	cxp iva sri 30%	359.25		
2.1.3.73.10	cxp iva s.r.i. 30%			1611.41
1.1.1.03.01	banco central del ecuador cuenta corriente			T 48,073.85
	Suman	155,770.02		155,770.02

ELABORADO POR 	CONTROL PREVIO 	AUTORIZADO POR
CONTABILIZADO POR 	PAGADO POR 	RECIBI CONFORME
		BENEFICIARIO :
		Ruiz Merino Carlos Santiago
		BENEFICIARIO CI / RUC: 0604563251001

Dirección: 24 de Mayo 5-7 y Guayaquil- Frente al parque Central- Casa Parroquial Telefax- 032620251
antonlaluradom@hotmail.com/Movi 0984701841

Marcas utilizadas:

τ: Cotejado con Libro mayor, ver documento **LMB. 1/1**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 18/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional
Contabilidad
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

C.
2/2



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"SANTIAGO DE CALPI"

CONTABILIDAD

Página 2 de 2

Transacción* 284	N° Documento : Financiero EGRESO: -03419	FECHA: 30-Jun-2015	Estado: C
Descripción:	Ruiz Merino Carlos Santiago, PAGO DE ADQ.MATERIALES DE GASFITERÍA PARA LOS TRABAJOS A REALIZARSE EN LA PARROQUIA DE CALPI (MAS IV) FINANCIADO CON LA LEY DEL COOTAD.	Documento: Cert.#2958 PROCESO IC-GADQ,CALPI -271-2015	COMP. DE EGGRESO 3594
Beneficiario: Ruiz Merino Carlos Santiago			Monto: 48,073.85

PRESUPUESTO

CÓDIGO	DETALLE	DEVENGADO	EJECUTADO
3.6.1	Implementación y Ejecución de Obras	35,615.62	
3.6.1	Implementación y Ejecución de Obras	1673.88	
3.6.1	Implementación y Ejecución de Obras	11,645.88	
3.6.1	Implementación y Ejecución de Obras	1197.5	
02.8.10.02.01	Del Pge A Gobiernos Autonomos Descentralizados Municipales	5371.38	
3.6.1	Implementación y Ejecución de Obras		447.62
3.6.1	Implementación y Ejecución de Obras		11,198.26
3.6.1	Implementación y Ejecución de Obras		1171.72
3.6.1	Implementación y Ejecución de Obras		502.16
3.6.1	Implementación y Ejecución de Obras		35,615.62
3.6.1	Implementación y Ejecución de Obras		838.25
3.6.2	Implementación y Ejecución de Obras		359.25
		55,504.26	50,132.88

ELABORADO POR 	CONTROL PREVIO 	AUTORIZADO POR
CONTABILIZADO POR 	PAGADO POR 	RECIBI CONFORME
		BENEFICIARIO :
		Ruiz Merino Carlos Santiago
		BENEFICIARIO CI / RUC:
		0604563251001

Dirección: 24 de Mayo 5-7 y Guayaquil- Frente al parque Central- Casa Parroquial Telefax- 032620251
antoniojuradom@hotmail.com Movi 0984701841

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional
Libro Mayor
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

LMB

1/1

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL: 01/06/2015 AL: 31/06/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código: 111.03.01.000.00						
Cuenta: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL(INGRESOS)79220014					SALDO ANTERIOR:	99,934.62
jun-03	(DOC INTERNO :) P/R SERVICIOS BANCARIOS POR SPI	187	F		7.80	99,926.82
jun-05	(DOC INTERNO :) P/R PAGO AL IEES	198	F		738.97	99,187.85
jun-08	(DOC INTERNO :) P/R 5 POR MIL DE LA CGE	203	F		895.67	98,292.18
jun-12	(DOC INTERNO :) P/R PAGO DEL MES DE MAYO SR.JULIAN RODRIGUEZ	206	F		400.00	97,892.18
jun-12	(DOC INTERNO :) P/R PAGO DEL MES DE MAYO SR.ANTONIO JURADO	207	F		800.00	97,092.18
jun-12	(DOC INTERNO :) P/R PAGO DEL MES DE MAYO SR.ANTONIO PACA	208	F		345.00	96,747.18
jun-12	(DOC INTERNO :) P/R PAGO DEL MES DE MAYO SRA. SOFÍA PACA	208	F		345.00	96,402.18
jun-12	(DOC INTERNO :) P/R PAGO DEL MES DE MAYO SRA FANNY ALVARREZ	209	F		345.00	96,057.18
jun-12	(DOC INTERNO :) P/R PAGO DEL MES DE MAYO SRA TANIA ARTEAGA	210	F		500.00	95,557.18
jun-15	(DOC INTERNO :) P/R PAGO DE HONORARIOS AL SR.DALTON BUÑAY-TECNICO	213	F		745.60	94,811.58
jun-15	(DOC INTERNO :) P/R 1% CONAGOPARE	215	F		345.56	94,466.02
jun-17	(DOC INTERNO :) P/R APORTE AL GOBIERNO	216	F	22,654.67		117,120.69
jun-19	(DOC INTERNO :) P/R PAGO DE COMPRA RETROEXCAVADORA	217	F		1,000.00	116,120.69
jun-19	(DOC INTERNO :) P/R PAGO COMPRA LAPTOP TOSHIBA 15", IMPRESORA,CAMARA	220	F		2,142.86	113,977.83
jun-22	(DOC INTERNO :) IMPUESTOS DEL MES DE MAYO	223	F		583.42	113,394.41
jun-22	(DOC INTERNO : 7992543) P/R SERVICIO BANCARIO	226	F		0.90	113,393.51
jun-23	(DOC INTERNO :) P/R PAGO PRESTAMO BANCO DEL ESTADO	234	F		1,452.89	111,940.62
jun-23	(DOC INTERNO : 377051) P/R TRANSFERENCIA#245678 POR PAGO DE SEGURO	247	F		456.78	111,419.49
jun-26	(DOC INTERNO :) PAGO DE LIBRETIN DE RETENCIONES	252	F		64.35	111,419.49
jun-26	(DOC INTERNO :) P/R APORTE DEL GOBIERNO	257	F	1,459.90		112,879.39
jun-29	(DOC INTERNO :) P/R APORTE 1% CONAGOPARE	275	F		56.78	112,822.61
jun-30	(DOC INTERNO :) P/R 2%GADS PR CHIMBORAZO	280	F		35.45	112,787.16
jun-30	(DOC INTERNO :) P/R IMPLEMENTACIÓN DE OBRAS COMUNITARIAS	284	F		48,073.85	64,713.31
TOTALES PARA:111.03.01.000.00				24,114.57	59,335.88	64,713.31

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Marcas utilizadas:

^: Cotejado con documento **MA. 1/1**

∇: Saldo según Contabilidad, ver documento **CB. 1/1**

⊞: Saldo según Estado de Cuenta, ver documento **EC. 2/2**

⌘: Cotejado con Contabilidad, ver documento **C.2/2**

Elaborado: L.C.J.M

Fecha: 19/08/2017

Revisado: G.LJ&V.C.V

Fecha: 22/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

**Muestra de Auditoría
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional
Estado de Cuenta
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**EC
1/2**

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR				ESTADO DE CUENTA		Fecha de proceso: 02 - JULIO - 2015	
DIRECCIÓN : 79220014 GAD PQ SANTIAGO DE CALPI (RIOBAMBA)				Del 01-06-2015 Al 30-06-2015		MONEDA: DOLARES TR TRANSFERENCIAS	
FECHA	HORA	OPI	# COMPROB.	# DOCUMENTO	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS
23/06	10:00	QUI	850187	8679157	Transf. Entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUE		22,064,07
Fecha de Recaudación: 23/06/2015 Obs: CUR: 996-0-9047,26306							123,589,29
23/06	11:30	QUI	850568	8679467	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	738,97	121,850,32
Fecha de Recaudación: 23/06/2015 Obs: CUR: RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS SRI							
23/06	11:45	QUI	850568	8679467	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	683,42	121,266,90
Fecha de Recaudación: 23/06/2015 Obs: CUR: RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS SRI							
30/06	10:55	QUI	850589	36089	Transferencias Sector Público a Tr 080702 GASTO CORRIENTE -SUELDO	3.480,60	117.786,30
Fecha de Recaudación: 23/06/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CONTR: 4							
23/06	16:45	QUI	850571	367589	Retencion Aportes- COOTAD 030405 TRANSFER.CORRIENTES -PRESUPE A FAVOR DE CONAGOPARE	345,56	117.440,74
Obs: DESCUENTO GAD PQ CALPI (RIOBAMBA)							
27/06	9:05	QUI	7734	350194	Fideicomiso 030406 TRANSFERENCIAS CORRIENTES-OTROS	1.452,89	116.987,85
Obs: FONDO: BEDE GADPR - Contrato: 3525 - Retención mes de Junio 2014							
27/06	9:05	QUI	7734	350201	TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO 030405 TRANSFERENCIAS,GASTOS -OTROS A FAVOR DE SYSTEM	4.567,46	111.420,39
Obs: FONDO: BEDE GADPR - Contrato: 27093 BCE comisión servicios							
30/06	8:45	QUI	850595	37093	BCE comisión servicios 30106 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0,90	111.419,49
Fecha de Recaudación: 23/06/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CONTR: 4							
30/06	12:20	QUI	850597		Transf. Entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUE		112.879,39
Fecha de Recaudación: 30/06/2015 Obs: CUR: 996-0-9047,26306							

Marcas utilizadas:

✓: Verificado sin novedad, ver documento **CA. 1/1**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

**Muestra de Auditoría
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional
Estado de Cuenta
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

EC

2/2

CTA,CTE : 79220014 GAD PQ SANTIAGO DE CALPI (RIOBAMBA)		BANCO CENTRAL DEL ECUADOR		ESTADO DE CUENTA		Fecha de proceso: 02 -JULIO- 2015			
DIRECCIÓN :		Del 01-06-2015 Al 30-06-2015		MONEDA:DOLARES TR TRANSFERENCIAS					
FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
30/06.	15:00		830601		Retencion Aportes- COOTAD	56,78		112.822,61	CONAGOPARE CJO.NAC.GOB.PQ. RURAL CALPI
Obs: DESCUENTO GAD PQ CALPI (RIOBAMBA)									
30/06.	12:10	QUI	830602	377893	Retencion Aportes- COOTAD	35,45		112.787,16	CONAGOPARE CJO.NAC.GOB.PQ. RURAL CALPI
Obs: DESCUENTO GAD PQ CALPI (RIOBAMBA)									
30/06.	12:10	QUI	830602	377894	Transf -Proyecto	48.073,85		64.713,31	BCE-QUITO- SISTEMA DE PAGOS
Obs: Implementacion de proyectos Calpi (RIOBAMBA)									
TOTAL CUENTA: 79220014						59.335,88	24.114,57	64.713,31	

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre del 2012, si no esta de acuerdo informar a nuestros auditores externos BDO CIA. LTDA.

Marcas Utilizadas:

✓: Verificado sin novedad, ver documento **CA. 1/1**

Ⓜ: Saldo según estado de cuenta, ver documento **CB. 1/1**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018



**AUDITORÍA FINANCIERA - Cuentas por Cobrar Años anteriores
DEL 01 DE ENERO DEL 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Cuentas por Cobrar Años anteriores
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**CICC
1/2**

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Análisis y confirmación de saldos						405-10	
1	¿Las cuentas por cobrar que se presentan diariamente en el GADPR están debidamente registradas?	1	1	X				
2	¿Los saldos de las cuentas por cobrar corresponden a transacciones debidamente realizadas por el GADPR?	1	1	X				
3	¿Se realiza un análisis acerca de las cuentas por cobrar de años anteriores del GADPR?	1	0	x				
4	¿La tesorera realiza gestiones de cobros sobre la antigüedad del saldo de las cuentas por cobrar de años anteriores?	1	1	X				
	Conciliación y Constatación						405-11	
5	¿Se realizan constataciones físicas y verificación de documentos de las cuentas por cobrar de años anteriores?	1	0	X				
6	¿Las operaciones de las cuentas por cobrar de años anteriores generados por el GADPR, son registradas de manera oportuna en sus libros de registro?	1	1	x				
7	¿Las operaciones realizadas diariamente sobre las cuentas por cobrar de años anteriores son debidamente sustentadas con documentos de soporte?	1	1	x				
	Total	7	7					

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total

NC = 7/7

NC=100%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza

NR = 100%-100%

NR= 0%

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Cuentas por Cobrar Años anteriores
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CICC
1/2

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 36: Cuentas por cobrar años anteriores



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación:

Mediante la evaluación de Control Interno de la cuenta: Cuentas por Cobrar de Años Anteriores se determinó un nivel de confianza del 100%, considerado alto, por lo tanto se evidencia el manejo eficiente en el control de registro y transacciones de esta cuenta.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Cédula Sumaria
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CS
1/1

CÓDIGO	CUENTA	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	
		Saldo según Libro Mayor	Saldo según EE.FF	DEBE	HABER	Saldo según Libro Mayor	Saldo según EE.FF
124.98.01.000.00	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	76,309.42	76,309.42			5 76,309.42	√ 76,309.42

Marcas utilizadas:

- √: Verificado sin novedad, ver documento **AV. 1/1**
- 5: Saldo según Libro Mayor, ver documento **LMCC. 1/1**

Nota:

Se verificaron que los saldos de esta cuenta son razonables mediante la aplicación de pruebas; por lo tanto, no es necesario la realización de asientos de ajuste y / o reclasificación.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Muestra de Auditoría
Cuentas por Cobrar Años anteriores
Libro Mayor
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**LMCC
1/1**

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código : 124.98.01.000.00				SALDO ANTERIOR:		2,273.89
Cuenta : CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES						
ENE-31	(DOC INTERNO :) P/R CONVENIO CON EL MINISTERIO DE AGRICULTURA	34	F	20,020.90		22,294.79
JUL-15	(DOC INTERNO : 984180) P/R CONVENIO CON EL GAD DE LICAN	25	F	6,281.33		28,576.12
JUL-30	(DOC INTERNO : 1055236) P/R CONVENIO CON CONAGOPARE	25	F	5,601.75		34,177.87
AGO-15	(DOC INTERNO :) P/R MINISTERIO ECONOMIA	27	F	6,272.65		40,450.52
SEP-15	(DOC INTERNO :) P/R. GAD DE CHIMBORAZO	30	F	14,281.38		54,731.90
OCT-17	(DOC INTERNO :) P/R MINISTERIO DE ECONOMIA	32	F	6,291.45		61,023.35
NOV-18	(DOC INTERNO :) P/R CONTRIBUCIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA	36	F	15,286.07		76,309.42
TOTALES PARA: 124.98.01.000.00				76,309.42	5	76,309.42

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Página 1 de 1
11/02/2015

Marcas utilizadas:

5: Saldo según Contabilidad, ver documento **BC. 1/4**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018



AUDITORÍA FINANCIERA- Activos Fijos
DEL 01 DE ENERO DEL 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

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

**Auditoría Integral
Activos Fijos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CI.AF

1/2

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Planificación						406-02	
1	¿Las adquisiciones de los bienes del GADPR, son efectuados a través del portal de compras públicas?	1	1	x				
2	¿La adquisición de bienes del GADPR cuenta con documentos de soporte?	1	1	x				
3	¿La compra de bienes que realiza el GADPR requiere de una planificación previa?	1	1	x				
	Almacenamiento y distribución						406-04	
4	¿El responsable del manejo de inventarios del GADPR realiza un registro de los bienes de la entidad una vez que son adquiridos?	1	1		x			D3: Los bienes no son registrados.
5	¿Los bienes del GADPR antes de ser utilizados son debidamente codificados?	1	0		x			D3: Los bienes no se encuentran codificados.
	Custodia						406-07	
6	¿Existe un custodio de los activos fijos del GADPR?	1	1	X				
	Uso de los bienes de larga duración						406-08	
7	¿Los bienes de larga duración del GADPR se utilizan únicamente para labores institucionales?	1	1	X				
	Control de vehículos oficiales						406-09	
8	¿Los vehículos de la entidad se utilizan únicamente para actividades de apoyo, gestión y desempeño concernientes a la entidad?	1	1	X				
9	¿Se realiza la depreciación anual a los vehículos de la institución conforme a lo establecido en la ley?	1	1	X				
	Constatación física de existencias y bienes de larga duración						406-10	
10	¿Se realiza constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración de manera sorpresiva?	1	1	x				

Marcas utilizadas

D3: Debilidad encontrada

Elaborado: L.C.J.M

Fecha: 19/08/2017

Revisado: G.LJ&V.C.V

Fecha: 22/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Activos Fijos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

CI.AF

2/2

No.	Preguntas	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto						406-11	
11	¿Se procede a dar de baja los bienes de larga duración que hayan perdido utilidad alguna?	1	1	x				
	Total Σ	11	9					

Nota: Las debilidades encontradas en la hoja de trabajo de Activos Fijos serán detallados en un solo hallazgo.

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total

NC = 9/11

NC=82%

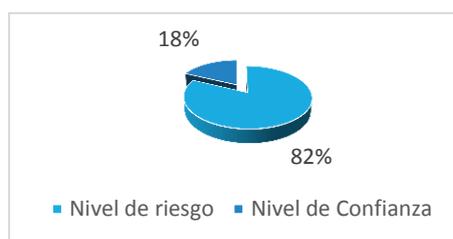
Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza

NR = 100% - 82%

NR= 18%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Gráfico 37: Activos Fijos



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación: Mediante la aplicación del cuestionario de Control Interno, se determinó en la cuenta de activos fijos un nivel de confianza del 81%, considerado alto, resultado consecuencia del debido control en la adquisición de bienes; por otro lado, se determinó un nivel de riesgo del 19%, considerado bajo, esto por la falta de control de activos fijos codificados.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

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

**Auditoría Integral
Cédula Sumaria**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CS.

1/1

Cuenta	Saldo según Contabilidad	Asientos de Ajuste y/o Reclasificación		Saldo según Auditoría
		DEBE	HABER	
MOBILIARIOS.	₡ 6,758.02	0.00	0.00	√6,758.02
MAQUINARIAS Y EQUIPOS.	₡ 111,816.24	0.00	0.00	√111,816.24
VEHÍCULOS (BIENES DE LARGA DURACIÓN).	₡ 130,341.81	0.00	0.00	√130,341.81
HERRAMIENTAS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)	₡ 595.00	0.00	0.00	√595.00
EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS.	₡ 10,290.20	0.00	0.00	√10,290.20
TERRENOS (BIENES INMUEBLES)	₡ 12,000.00	0.00	0.00	√12,000.00
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS.	₡ -2,817.54	212.61		⌘ -2,604.93
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPO.	₡ -14,233.01	99.30		⌘ -14,133.71
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHÍCULOS.	₡ -18,593.15	500.90		⌘ -18,092.25
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS	₡ -44.63		8.92	⌘ -53.55
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS.	₡ -5,086.54	28.43		⌘ -5,058.11
DIFERENCIA		D4 841.24	D5 8.92	-832.32

Marcas utilizadas:

⌘: Cálculos de Auditoría, ver documento **CA.A. 5/5**

₡: Saldo según Contabilidad, ver documento **LMAF. 6/6**

D4, D5: Debilidad encontrada, realice **AA1.AA2.- AA. Y/O AR.1/1**

H/H: Todas las debilidades encontradas en esta hoja de trabajo se presentarán en un solo hallazgo.

√: Verificado sin novedad, ver documento **CA.A 5/5**

Nota:

Se verificaron que los saldos de esta cuenta no se encuentran razonables mediante la aplicación de cálculos de auditoría; por lo tanto, es necesario la realización de asientos de ajuste y / o reclasificación.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Muestra de Auditoría

Cédula Analítica

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CAA.

1/5

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Codificación	Precio/Unit.	Precio Total	10% Valor Residual	Valor Depreciable	Depreciación Anual	Fecha de adquisición	Años Depreciados	Saldo según Auditoría
MOBILIARIO												
1	Estación de trabajo de tres gavetas.	Presidencia	Bueno	No	1,071.10	1,071.10	107.11	963.99	96.40	2013	2	192.80
1	Juego de muebles.	Sala de reuniones miembros GAD	Bueno	No	552.18	552.18	55.22	496.96	49.70	2013	3	149.09
2	Archivadores de cuatro gavetas.	Planificación	Bueno	No	33.50	67.00	6.70	60.30	6.03	2013	3	18.09
1	Escritorio metálico color gris.	Salón de sesiones	Bueno	No	225.00	225.00	22.50	202.50	20.25	2011	4	81.00
2	Escritorio tablero metálico.	Bodega	Bueno	No	250.37	500.74	50.07	450.67	45.07	2010	4	180.27
167	Sillas de plástico PIKA color concho de vino.	Salón de sesiones	Bueno	No	6.00	1,002.00	100.20	901.80	90.18	2010	5	450.90
53	Sillas de plástico PIKA color verde.	Salón de sesiones	Bueno	No	6.00	318.00	31.80	286.20	28.62	2010	5	143.10
45	Sillas de plástico PIKA color blanco.	Salón de sesiones	Bueno	No	6.00	270.00	27.00	243.00	24.30	2010	5	121.50

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

OBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Cédula Analítica
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CA.A.
2/5

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Codificación	Precio/Unit.	Precio Total	10% Valor Residual	Valor Depreciable	Depreciación Anual	Fecha de adquisición	Años Depreciados	Saldo según Auditoría
2	Sillas con respaldo alto color negro.	Presidencia	Bueno	No	165.00	330.00	33.00	297.00	29.70	2010	5	148.50
1	Silla giratoria.	Presidencia	Bueno	No	180.00	180.00	18.00	162.00	16.20	2010	5	81.00
2	Sillas giratorias.	Secretaría	Bueno	No	180.00	360.00	36.00	324.00	32.40	2010	5	162.00
1	Estación de trabajo.	Secretaría	Bueno	No	1,000.00	1,000.00	100.00	900.00	90.00	2010	5	450.00
8	Mesas individuales de color café.	Infocentro – Secretaría	Bueno	No	60.00	480.00	48.00	432.00	43.20	2009	6	259.20
2	Persianas	Bodega	Bueno	No	30.00	60.00	6.00	54.00	5.40	2011	4	21.60
1	Pizarra de tiza líquida.	Secretaría	Bueno	No	100.00	100.00	10.00	90.00	9.00	2010	5	45.00
1	Anaquelel.	Secretaría	Bueno	No	120.00	120.00	12.00	108.00	10.80	2009	6	64.80
1	Trípode.	Salón de sesiones	Bueno	No	87.00	87.00	8.70	78.30	7.83	2012	3	23.49
1	Mesa pequeña para equipo de sonido.	Salón de sesiones	Bueno	No	35.00	35.00	3.50	31.50	3.15	2011	4	12.60
	Suma Σ					√ 6,758.02	675.80	6,082.22	608.22			8 2,604.93
	MAQUINARIAS Y EQUIPOS											
1	Retroexcavadora de 92hp	Patios del GAD	Bueno	No	98,000.00	98,000.00	9,800.00	88,200.00	8,820.00	2014	1	8,820.00

Marcas utilizadas

√: Verificado sin novedad, ver documento **LMAF.6/6**
 8: Cálculos de Auditoría, ver documento **CS. 1/1**
 Σ : Suma total

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Muestra de Auditoría

Cédula Analítica

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**CA. A.
3/5**

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Codificación	Precio/Unit.	Precio Total	10% Valor Residual	Valor Depreciable	Depreciación Anual	Fecha de adquisición	Años Depreciados	Saldo según Auditoría
1	Rodillo de dos tambores de 740kg.	Patios del GAD	Bueno	No	9,996.24	9,996.24	999.62	8,996.62	899.66	2010	5	4,498.31
4	Cajas de amplificación Yamaha.	Salón de sesiones	Bueno	No	600.00	2,400.00	240.00	2,160.00	216.00	2013	2	432.00
2	Proyectores Epson color negro.	Secretaría	Bueno	No	710.00	1,420.00	142.00	1,278.00	127.80	2012	3	383.40
	Suma Σ					√111,816.24	11,181.62	100,634.62	10,063.46			⌘ 14,133.71
	VEHÍCULOS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)											-
3	Camioneta Chevrolet Luv 2013.	Planificación	Bueno	No	23,561.08	70,683.24	7,068.32	63,614.92	6,361.49	2012	2	12,722.98
1	Camioneta BT50 2011.	Presidencia	Bueno	No	28,500.41	28,500.41	2,850.04	25,650.37	2,565.04	2012	1	2,565.04
2	Automóvil Mazda 3.	Planificación	Bueno	No	15,579.08	31,158.16	3,115.82	28,042.34	2,804.23	2013	1	2,804.23
	Suma					√130,341.81	13,034.18	117,307.63	11,730.76			⌘ 18,092.25
	HERRAMIENTAS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)											
1	Caja de herramientas.	Bodega	Bueno	No	595.00	595.00	59.50	535.50	53.55	2015	1	53.55
	Suma Σ					√595.00	59.50	535.50	53.55			⌘ 53.55

Marcas utilizadas

√: Verificado sin novedad, ver documento **LMAF.6/6**

⌘: Cálculos de Auditoría, ver documento **CS. 1/1**

Σ : Suma total

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

Muestra de Auditoría

Cédula Analítica

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**CA. A.
4/5**

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Codificación	Precio/Unit.	Precio Total	10% Valor Residual	Valor Depreciable	Depreciación Anual	Fecha de adquisición	Años Depreciados	Saldo según Auditoría
	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS											
2	Impresoras Epson.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	595.00	1,190.00	119.00	1,071.00	107.10	2013	4	428.40
2	Monitores.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	300.00	600.00	60.00	540.00	54.00	2013	3	162.00
2	CPU.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	400.00	800.00	80.00	720.00	72.00	2013	5	360.00
2	Teclados.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	15.10	30.20	3.02	27.18	2.72	2013	6	16.31
2	Mouse.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	5.00	10.00	1.00	9.00	0.90	2013	6	5.40
2	Reguladores.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	45.00	90.00	9.00	81.00	8.10	2013	6	48.60
2	Impresoras Epson.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	400.00	800.00	80.00	720.00	72.00	2013	6	432.00
2	Laptop Toshiba.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	1,200.00	2,400.00	240.00	2,160.00	216.00	2013	6	1,296.00
2	Parlantes.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	5.00	10.00	1.00	9.00	0.90	2013	6	5.40

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Cédula Analítica
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CA. A.
5/5

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Codificación	Precio/Unit.	Precio Total	10% Valor Residual	Valor Depreciable	Depreciación Anual	Fecha de adquisición	Años Depreciados	Saldo según Auditoría
6	Monitores.	Infocentro	Bueno	No	300.00	1,800.00	180.00	1,620.00	162.00	2013	6	972.00
6	CPU.	Infocentro	Bueno	No	400.00	2,400.00	240.00	2,160.00	216.00	2013	6	1,296.00
6	Teclados.	Infocentro	Bueno	No	15.00	90.00	9.00	81.00	8.10	2013	3	24.30
6	Mouse.	Infocentro	Bueno	No	5.00	30.00	3.00	27.00	2.70	2013	3	8.10
1	Teléfono digital Panasonic.	Secretaría	Bueno	No	40.00	40.00	4.00	36.00	3.60	2013	1	3.60
	Suma Σ					√10,290.20	1,029.02	9,261.18	926.12			⚡ 5,058.11
	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)					12,000.00						
1	Terreno ubicado en el centro de la parroquia			No	12,000.00	12,000.00						12,000.00
	TOTAL ACTIVOS FIJOS Σ					√271,801.27	25,980.13	233,821.14	23,382.11			39,942.55

Marcas utilizadas:

√: Verificado sin novedad, ver documento **LMAF.6/6**

⚡: Cálculos de Auditoría, ver documento **CS. 1/1**

Σ : Suma total

Nota: Se evidenció que los bienes muebles administrativos del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi no se encuentran debidamente codificados.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**Muestra de Auditoría****Cédula Analítica****Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015****CA.C.****1/4**

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Codificación	Precio/Unit.	Precio Total	Saldo según contabilidad
	MOBILIARIO						
1	Estación de trabajo de tres gavetas.	Presidencia	Bueno	No	1,071.10	1,071.10	208.53
1	Juego de muebles.	Sala de reuniones miembros GAD	Bueno	No	552.18	552.18	161.26
2	Archivadores de cuatro gavetas.	Planificación	Bueno	No	33.50	67.00	19.57
1	Escritorio metálico color gris.	Salón de sesiones	Bueno	No	225.00	225.00	87.61
2	Escritorio tablero metálico.	Bodega	Bueno	No	250.37	500.74	194.98
167	Sillas de plástico PIKA color concho de vino.	Salón de sesiones	Bueno	No	6.00	1,002.00	487.70
53	Sillas de plástico PIKA color verde.	Salón de sesiones	Bueno	No	6.00	318.00	154.78
45	Sillas de plástico PIKA color blanco.	Salón de sesiones	Bueno	No	6.00	270.00	131.42
2	Sillas con respaldo alto color negro.	Presidencia	Bueno	No	165.00	330.00	160.62
1	Silla giratoria.	Presidencia	Bueno	No	180.00	180.00	87.61

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Cédula Analítica
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CA.C.
2/4

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Codificación	Precio/Unit.	Precio Total	Saldo según contabilidad
2	Sillas giratorias.	Secretaría	Bueno	No	180.00	360.00	175.22
1	Estación de trabajo.	Secretaría	Bueno	No	1,000.00	1,000.00	486.73
8	Mesas individuales de color café.	Infocentro – Secretaria	Bueno	No	60.00	480.00	280.36
2	Persiana.	Bodega	Bueno	No	30.00	60.00	23.36
1	Pizarra de tiza líquida.	Secretaría	Bueno	No	100.00	100.00	48.67
1	Anaqueles.	Secretaría	Bueno	No	120.00	120.00	70.09
1	Trípode.	Salón de sesiones	Bueno	No	87.00	87.00	25.41
1	Mesa pequeña para sonido.	Salón de sesiones	Bueno	No	35.00	35.00	13.63
	Suma					6,758.02	√2,817.54
	MAQUINARIAS Y EQUIPOS		Bueno				
1	Retroexcavadora de 92HP.	Patios del GAD	Bueno	No	98,000.00	98,000.00	8,881.97
1	Rodillo de dos tambores de 740kg.	Patios del GAD	Bueno	No	9,996.24	9,996.24	4,529.91
4	Cajas de amplificación Yamaha.	Salón de sesiones	Bueno	No	600.00	2,400.00	435.04
2	Proyectores Epson color negro.	Secretaría	Bueno	No	710.00	1,420.00	386.09
	Suma					111,816.24	√14,233.01

Marcas utilizadas:

√: Verificado sin novedad, ver documento **LMAF.6/6**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Cédula Analítica
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CA.C.
3/4

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Codificación	Precio/Unit.	Precio Total	Saldo según contabilidad
	VEHÍCULOS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)						
3	Camioneta Chevrolet Luv 2010.	Planificación	Bueno	No	23,561.08	70,683.24	13,075.23
1	Camioneta BT50 2011.	Presidencia	Bueno	No	28,500.41	28,500.41	2,636.05
2	Automóvil Mazda 3.	Planificación	Bueno	No	15,579.08	31,158.16	2,881.87
	Suma					130,341.81	√18,593.15
	HERRAMIENTAS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)						
1	Caja de herramientas	Bodega	Bueno	No	595.00	595.00	44.63
	Suma					595.00	√44.63
	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS						
2	Impresoras Epson.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	595.00	1,190.00	430.81
2	Monitores.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	300.00	600.00	162.91
2	CPU.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	400.00	800.00	362.02
2	Teclados.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	15.10	30.20	16.40
2	Mouse.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	5.00	10.00	5.43

Marcas utilizadas:

√: Verificado sin novedad, ver documento **LMAF.6/6**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Cédula Analítica
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CA.C.
4/4

Cant.	Detalle	Ubicación	Estado	Codificación	Precio/Unit.	Precio Total	Saldo según contabilidad
2	Reguladores.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	45.00	90.00	48.87
2	Impresoras Epson.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	400.00	800.00	434.43
2	Laptop Toshiba.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	1,200.00	2,400.00	1,303.28
2	Parlantes.	Presidencia-Secretaría	Bueno	No	5.00	10.00	5.43
6	Monitores.	Infocentro	Bueno	No	300.00	1,800.00	977.46
6	CPU	Infocentro	Bueno	No	400.00	2,400.00	1,303.28
6	Teclados.	Infocentro	Bueno	No	15.00	90.00	24.44
6	Mouse.	Infocentro	Bueno	No	5.00	30.00	8.15
1	Teléfono digital Panasonic.	Secretaría	Bueno	No	40.00	40.00	3.62
	Suma					10,290.20	√5,086.54
	Suma total Bienes Depreciables					259,801.27	40,774.87
	TERRENOS (BIENES INMUEBLES)					12,000.00	
1	Terreno ubicado en el centro de la parroquia.			No	12,000.00	12,000.00	
	Suma total Bienes Inmuebles					12,000.00	
	TOTAL ACTIVOS FIJOS					271,801.27	40,774.87

Marcas utilizadas:

√: Verificado sin novedad, ver documento **LMAF.6/6**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Libro Mayor
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**LMAF
1/6**

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código : 141.01.03.000.00 Cuenta : MOBILIARIOS				SALDO ANTERIOR:		10,425.66
ENE-01	(DOC INTERNO :) P/R SALDO INICIAL AL 01/01/2015	46	F	10,425.66		10,425.66
ABR-17	(DOC INTERNO :) P/R PÉRDIDA DE USO MOBILIARIO PARA OFICINA	126	F		3,667.64	6,758.02
TOTALES PARA : 141.01.03.000.00				10,425.66	3,667.64	6,758.02

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código : 141.01.04.000.00 Cuenta : MAQUINARIAS Y EQUIPO				SALDO ANTERIOR:		114,106.50
MAR-18	(DOC INTERNO :) P/R AL 31/12/2015	46	F	3520.00		117,626.50
DIC-31	(DOC INTERNO :) P/R PIEZA DE MAQUINA	54	F		5810.26	111,816.24
TOTALES PARA : 141.01.04.000.00				3520.00	5810.26	111,816.24

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Marcas utilizadas:

√: Verificado sin novedad, ver documento **CA.C.4/4**

Ⓡ: Saldo según Contabilidad, ver documento **CS. 1/1**

Elaborado: **L.C.J.M**

Fecha: **19/08/2017**

Revisado: **G.LJ&V.C.V**

Fecha: **22/01/2018**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Muestra de Auditoría
Libro Mayor
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

LMAF
2/6

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
	Código : 141.01.05.000.00 Cuenta : VEHÍCULOS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)				SALDO ANTERIOR	97,886.94
DIC-31 (DOC INTERNO :)	P/R SALDO AL 31/12/2015	46	F	32,454.87		130,341.81
TOTALES PARA : 141.01.05.000.00				32,454.87	✓	130,341.81 B

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
	Código : 141.01.06.000.00 Cuenta : HERRAMIENTAS (BIENES DE LARGA DURACIÓN)				SALDO ANTERIOR :	0.00
DIC-31 (DOC INTERNO :)	P/R SALDO AL 31/12/2015	46	F	595.00		595.00
TOTALES PARA : 141.01.06.000.00				595.00	✓	595.00 B

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Marcas utilizadas:

✓: Verificado sin novedad, ver documento **CA.C.4/4**

B: Saldo según Contabilidad, ver documento **CS. 1/1**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Libro Mayor
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**LMAF
3/6**

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código : 141.01.07.000.00						
Cuenta : EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS						
					SALDO ANTERIOR :	5,591.03
DIC-30 (DOC INTERNO :) P/R SALDO AL 31/12/2015		46	F	4,699.17		10,290.20
TOTALES PARA : 141.01.07.000.00				4,699.17	✓	10,290.20 B

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código : 141.03.01.000.00						
Cuenta : TERRENOS (BIENES INMUEBLES)						
					SALDO ANTERIOR	12,000.00
DIC-30 (DOC INTERNO :) P/R SALDO AL 31/12/2015		46	F	12,000.00		12,000.00
TOTALES PARA : 141.03.01.000.00				12,000.00	✓	12,000.00 B

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Marcas utilizadas:

✓: Verificado sin novedad, ver documento **CA.C.4/4**

B: Saldo según Contabilidad, ver documento **CS. 1/1**

Elaborado: **L.C.J.M**

Fecha: **19/08/2017**

Revisado: **G.LJ&V.C.V**

Fecha: **22/01/2018**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Libro Mayor General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**LMAF
4/6**

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
	Código : 141.99.03.000.00					
	Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS					
					SALDO ANTERIOR :	(3,041.60)
DIC-31 (DOC INTERNO :) P/R SALDO AL 31/12/2015		46	F	224.06		(2,817.54)
TOTALES PARA : 141.99.03.000.00				224.06		(2817.54) B

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
	Código : 141.99.04.000.00					
	Cuenta : (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPO					
					SALDO ANTERIOR :	(2,888.76)
DIC-31 (DOC INTERNO :) P/R SALDO AL 31/12/2015		46	F		11,344.25	(14,233.01)
TOTALES PARA : 141.99.04.000.00					11,344.25 B	(14,233.01)

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Marcas utilizadas:

√: Verificado sin novedad, ver documento **CA.C.4/4**

B: Saldo según Contabilidad, ver documento **CS. 1/1**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Libro Mayor General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**LMAF
5/6**

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código : 141.99.05.000.00						
Cuenta : (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS				SALDO ANTERIOR :		0.00
DIC-30 (DOC INTERNO :)	P/R SALDO AL 31/12/2015	46	F	18,593.15		(18,593.15)
TOTALES PARA : 141.99.05.000.00				18,593.15	✓	(18593.15) B

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
Código : 141.99.06.000.00						
Cuenta : (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE HERRAMIENTAS				SALDO ANTERIOR :		0.00
ENE-01 (DOC INTERNO :)	P/R SALDO AL 31/12/2015	46	F	44.63		(44.63)
TOTALES PARA : 141.99.06.000.00				44.63	✓	(44.63) B

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Marcas utilizadas:

✓: Verificado sin novedad, ver documento **CA.C.4/4**

B: Saldo según Contabilidad, ver documento **CS. 1/1**

Elaborado: **L.C.J.M**

Fecha: **19/08/2017**

Revisado: **G.LJ&V.C.V**

Fecha: **22/01/2018**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Muestra de Auditoría
Libro Mayor General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**LMAF
6/6**

GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
MAYOR GENERAL DESDE EL : 01/01/2015 AL : 31/12/2015

FECHA	DETALLE	#	T	DEBE	HABER	SALDO
	Código : 141.99.07.000.00					
	Cuenta : (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS Y SISTEMAS					SALDO ANTERIOR : (2,534.71)
DIC-30 (DOC INTERNO :)	P/R SALDO AL 31/12/2015	46	F	2,551.83		(5,086.54)
TOTALES PARA : 141.99.07.000.00					2,551.83 ✓	(5,086.54) Ⓡ

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Marcas utilizadas:

✓: Verificado sin novedad, ver documento **CA.C.4/4**

Ⓡ: Saldo según Contabilidad, ver documento **CS. 1/1**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

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

**Muestra de Auditoría
Cuentas por Cobrar Años anteriores
Asiento de Ajustes y/o Reclasificación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**AA.Y/O
AR.
1/1**

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	DEBE	HABER
31/10/2015		AA1	CS. 1/1		
	141.99.03	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIOS.		212.61	
	141.99.04	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPO.		99.30	
	141.99.05	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS.		500.90	
	141.99.07	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS.		28.43	
	141.01.03	GASTO DEPRECIACIÓN MOBILIARIOS.			212.61
	141.01.04	GASTO DEPRECIACIÓN MAQUINARIAS Y EQUIPOS.			99.30
	141.01.05	GASTO DEPRECIACIÓN VEHÍCULOS (BIENES DE LARGA DURACIÓN).			500.90
	141.01.07	GASTO DEPRECIACIÓN EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS.			28.43
		P/r Asiento de ajuste por depreciación de activos fijos depreciables.			
31/10/2015		AA2			
	141.99.06	GASTO DEPRECIACIÓN HERRAMIENTAS.		8.92	
	141.01.06	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE HERRAMIENTAS.			8.92
		P/r Asiento de Ajuste por depreciación de Herramientas.			
		Suman Σ		850.16	850.16

Marcas Utilizadas:

AA1, AA2: Cotejado, ver documento **CS. 1/1**

Σ : Sumatoria Total.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

1/4

N°	REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	CIB. 1/2	Conciliaciones Bancarias.	El personal encargado de tesorería de la entidad no realiza conciliaciones bancarias periódicas.	Normas de Control de Interno 403-07 Conciliaciones Bancarias establece: 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. Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la Unidad Administrativa de Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.	La máxima autoridad de la entidad no solicita al personal encargado de tesorería que se realicen Conciliaciones Bancarias periódicas incumpliendo con la norma de Control Interno 403-07.	Por el incumplimiento de la norma de control interno, el saldo de la cuenta Bancos no se realiza de manera periódica, provocando que no se obtenga un saldo real en la información financiera.	La máxima autoridad de la entidad no solicita al personal encargado de tesorería la realización de conciliaciones bancarias conforme la norma de control interno 403-07, incumpliendo las disposiciones que establece la ley e incumpliendo con la presentación de la conciliación bancaria y saldo real de la cuenta.	<p>Al Presidente:</p> <p>Solicitar al encargado de tesorería realizar conciliaciones bancarias de manera permanente.</p> <p>A la Tesorera:</p> <p>Realizar conciliaciones bancarias de manera permanente de tal manera permita obtener información confiable y razonable al momento solicitado.</p>
						Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017	
						Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018	

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

Auditoría Integral

Hoja de Hallazgos

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

2/4

N°	REF. P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
2	CIB. 1/2	La documentación no es registrada y archivada de manera inmediata.	La documentación no se encuentra debidamente registrada y archivada.	Normas de Control de Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo establece que: 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. Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.	Por inobservancia de la norma de control interno 405-04, la tesorera del GADPR no realiza sus actividades de manera adecuada, permitiendo que los archivos no estén debidamente organizados y documentados.	Por la falta de registro y archivo inmediato la documentación que se genera en la entidad no se halla de manera inmediata, impidiendo proporcionar información completa a las personas autorizadas e interesadas.	La documentación de la entidad no se encuentra debidamente registrada y archivada incumpliendo con la norma de control interno 405-04, lo que evita proporcionar información completa a las personas autorizadas e interesadas.	Al Presidente: Implementar políticas y procedimientos para el registro y archivo de documentación que se genera diariamente en la entidad. A la Tesorera: Aplicar la norma de control interno 403-07, permitiendo mantener un registro y archivo de documentos de acuerdo a la fecha en que se genera.

Elaborado: L.C.J.M

Fecha: 19/08/2017

Revisado: G.LJ&V.C.V

Fecha: 22/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**H/H
3/4**

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	CIB.1//2	Los bienes no se encuentran debidamente registrados y codificados.	El personal encargado de los bienes de la entidad no mantiene un registro de bienes con su respectiva codificación.	Normas de Control Interno 406-04 Registro, almacenamiento y distribución, establece que: Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.	Se incumple la norma de control interno 406-04 por lo cual el personal de la entidad no mantiene un control adecuado de los bienes muebles de la entidad.	Los bienes muebles de la entidad no se encuentran debidamente codificados por la falta de aplicación de la normativa de control interno de entidades del sector público provocando que no exista un registro real de los inventarios del GADPR e información poco confiable.	El personal encargado de los bienes de la entidad incumple la norma de control interno 405-04; por lo tanto no se encuentran debidamente codificados debido a que no cuentan con un registro de inventarios.	Al Presidente: Supervisar al personal encargado de inventarios, que realicen el registro correspondiente y la codificación de los bienes que ingresan al GADPR.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 22/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

4/4

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
4	CS. 1/1	La depreciación de los bienes institucionales no es razonables.	La tesorera del GADPR no realiza de manera correcta los cálculos correspondientes a la depreciación anual de los bienes institucionales.	Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno menciona que: Art. 28.- Gastos generales deducibles: 6. Depreciaciones de activos fijos. (a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. (I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual. (II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual. (III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual. (IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.	La encargada de tesorería no cumple con el Art. 28 del RLORTI, en donde se describen los porcentajes de depreciación de los bienes de la entidad de acuerdo a sus años de uso.	El incumplimiento e inobservancia del reglamento por parte de la encargada de tesorería ocasiona que la información contable de la cuenta de depreciaciones sea poco confiable, existiendo una diferencia de (-) \$832.32, entre lo registrado y lo que según la ley debería calcularse.	La tesorera de la entidad no realiza de manera correcta los cálculos de las depreciaciones de los bienes de la entidad por inobservancia e incumplimiento al Art.28 de la RLORTI, ocasionando que la cuenta de depreciaciones de mobiliarios, equipos y sistemas informáticos, herramientas sea poco confiable.	Al Presidente: Supervisar el cumplimiento de la RLORTI a la tesorera, a fin de que se realicen las depreciaciones anuales apegadas a lo que determina la normativa legal vigente. A la Tesorera: Aplicar la normativa legal vigente de la RLORTI, para el cálculo de las depreciaciones anuales de los bienes que posee el GADPR.
						Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017	
						Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha:	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Dictamen de Auditoría Financiera
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**D
1/2**

Hemos auditado el Balance General del ejercicio económico 2015 (adjunto) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi emitido al 31 de Diciembre del 2015. Este Estado Financiero es de responsabilidad de la administración del GAD. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre este estado financiero basado en el examen de auditoría realizado.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si el Balance General no contiene exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, a base de pruebas; y, de la evidencia que soportan las cantidades y revelaciones presentadas en el balance general. Consideramos que nuestra auditoría del Balance General provee una base razonable para expresar una opinión.

Durante el examen se encontraron debilidades que afectan la administración financiera, ya que no se realizaron de manera periódica conciliaciones bancarias que influyen en la presentación de los saldos de la cuenta bancos de manera razonable, incumpliendo la norma de control interno 403-07 Conciliaciones Bancarias; asimismo, la documentación no se encuentra debidamente registrada y archivada, incumpliendo con la norma de control interno 405-04 Documentaciones de Respaldo y su Archivo, hecho que no permite proporcionar información y uso a terceras personas autorizadas; por otro lado, los bienes muebles de la entidad no se encuentran debidamente codificados por la falta de aplicación de la norma de control interno 405-04 Registro, almacenamiento y distribución, lo que impide contar con un registro completo de la totalidad de bienes que posee la entidad; y, finalmente, la tesorera de la entidad no realiza de manera correcta los cálculos de las depreciaciones de los bienes muebles inobservando e incumpliendo el Art.28 de la RLORTI (Reglamento Ley Orgánica Régimen tributario Interno) por un valor de (-)
\$832.32.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha:

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Dictamen de Auditoría Financiera
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

D
2/2

En nuestra opinión, excepto las deficiencias citadas anteriormente, la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi al 31 de diciembre del 2015, presenta razonabilidad de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptada y la normativa legal vigente que la regula.

Riobamba, 23 de noviembre del 2017

.....
J.L.C Auditores Independientes
Jenny Micaela Lata Cutia

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018



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

AUDITORÍA DE GESTIÓN

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Programa de Auditoría de Gestión
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**PAG
1/1**

Objetivos:

- Evaluar el grado de cumplimiento del presupuesto e inversión en proyectos del GADPR, período 2015, mediante la aplicación de cuestionarios de Control Interno, a fin de determinar el uso eficaz y eficiente de sus recursos.
- Analizar la inversión de proyectos que se ejecutaron en el período 2015, en comparación con el presupuesto planificado, tendiente a verificar el porcentaje de proyectos que se realizaron en beneficio de la parroquia.
- Emitir una opinión acerca de los objetivos y metas que se han logrado ejecutar en el GADPR durante el periodo 2015, a fin de mejorar la toma de decisiones a nivel institucional.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB. POR:	FECHA:
1	Elabore el programa de Auditoría de Gestión.	PAG 1/1	L.C.J.M	19/08/2018
2	Elabore los Cuestionarios de Control Interno al Presupuesto.	CCIP 6/6	L.C.J.M	19/08/2018
2	Elabore la Matriz FODA.	MF 1/1	L.C.J.M	19/08/2018
3	Elabore los Indicadores de gestión y financieros al presupuesto.	IP 1/1	L.C.J.M	19/08/2018
4	Aplice Indicadores de gestión al POA.	IPOA 4/4	L.C.J.M	19/08/2018
5	Realice la Hoja de Hallazgos.	HH 6/6	L.C.J.M	19/08/2018

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Matriz FODA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

MF
1/1

Tabla 36: Matriz FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
F1 Infraestructura adecuada.	O1 Apoyo del Gobierno Central.
F2 Posee Reglamento Interno.	O2 Accesos a capacitación.
F3 Se trabaja conjuntamente con el GAD Cantonal y Provincial.	O3 Convenios con otras instituciones públicas.
F4 Elaboración y ejecución de proyectos en la parroquia.	O4 Avances Tecnológicos.
F5 Disponen de un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	O5 Ubicación Geográfica para la creación de nuevas empresas.
F6 Apoyo de los dirigentes de la comunidad de la parroquia.	
DEBILIDADES	AMENAZAS
D1 Falta de un Código de Ética. τ8	A1 Cambio de políticas de Gobierno.
D2 Ausencia de un plan capacitación orientado al personal. τ8	A2 Incremento de impuestos.
D3 Inexistencia de un Manual de Funciones. τ8	A3 Normas externas cambiantes.
D4 Inadecuada comunicación entre el personal. τ8	A4 Retraso en la asignación de recursos por parte del estado.
D5 Falta de supervisión de proyectos. τ8	A5 Crisis económica del país.
D6 Falta de control de los bienes de la institución. τ8	

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Marcas utilizadas:

τ8: Debilidades encontradas en la evaluación de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

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

Auditoría Integral

Cuestionario de Control Interno

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CCIP

1/6

N°	Funciones	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	Administración Financiera – PRESUPUESTO						402	
	Responsabilidad del control						402-01	
1	¿Se aplican los principios presupuestarios en la elaboración de presupuesto del GADPR?	1	1	x				
2	¿Se aplican en el GADPR procedimientos de control para la elaboración y ejecución de los presupuestos?	1	1	x				
	Control previo al compromiso						402-02	
3	¿En el GADPR existen procedimientos establecidos para la ejecución de gastos en la entidad?	1	1	x				
	Control previo al devengado						402-03	
4	¿Se clasifica, archiva y respalda la documentación concerniente a los ingresos del GADPR?	1	1	x				
5	¿Las transacciones presupuestarias generadas en el GADPR se realizan cumpliendo con todas las disposiciones legales vigentes?	1	1	x				
	Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados						402-04	
6	¿En el GADPR existen procedimientos establecidos para la elaboración del POA?	1	1	x				
7	¿El Plan Operativo Anual del GADPR se elabora tomando como referencia las necesidades de la entidad y de la parroquia?	1	1	x				
8	¿En el POA se establece un cronograma de actividades para su cumplimiento?	1	1	x				
9	¿Para la elaboración del POA existe el compromiso y participación de la máxima autoridad y miembros del GADPR?	1	1	x				

Elaborado: L.C.J.M **Fecha: 19/08/2017**

Revisado: G.LJ&V.C.V **Fecha: 23/01/2018**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Cuestionario de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**CCIP
2/6**

N°	Funciones	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
10	¿Se realiza el respectivo seguimiento y evaluación de las metas y actividades programadas y ejecutadas como parte de los distintos proyectos?	1	0		x			D1: No se realiza seguimiento y evaluación de proyectos.
11	¿En el GADPR se cumplen con todos los procedimientos del ciclo presupuestario?	1	0		x			No se realiza seguimiento y evaluación de proyectos.
Suma Σ		11	9					

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total

NC = 9/11

NC=82%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza

NR = 100% - 82%

NR= 18%

Marcas utilizadas:

D1: Debilidad encontrada

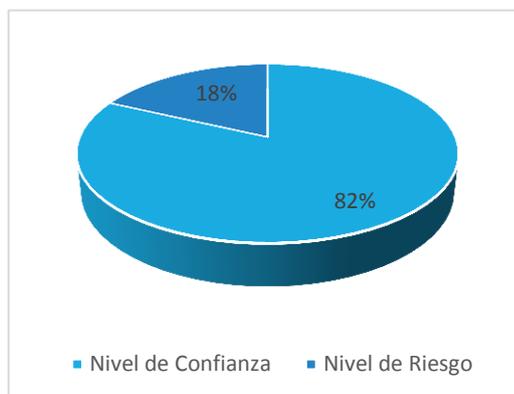
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Cuestionario de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**CCIP
3/6**

Tabla 37: Administración Financiera - Ejecución Presupuestaria



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación:

De las encuestas aplicadas, se obtuvo un nivel de confianza del 82%, considerado alto, debido a que el Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi cumple con la mayoría de procedimientos establecidos en la administracion financiera y de presupuesto; por otro lado, se obtuvo un nivel de riesgo del 18%, considerado bajo, debido a que no se realiza una evaluación y seguimiento periódico de las actividades que desarrollan para la ejecución de una obra o proyecto en beneficio parroquial.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI Auditoría Integral Cuestionario de Control Interno Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015								CCIP 4/6
N°	Funciones	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS						408	
	Proyecto						408-01	
1	¿Para la realización de un proyecto a nivel parroquial se realizan previamente los respectivos estudios de factibilidad?	1	1	x				
2	¿Se realiza una evaluación económica de proyectos que se van a ejecutar en el GADPR?	1	1	x				
3	¿Los miembros del GADPR se reúnen periódicamente para verificar y comparar los proyectos programados con los proyectos ejecutados?	1	0		X			D2: No se realiza comparación entre el proyecto ejecutado y planificado
4	¿La máxima autoridad del GADPR realiza una evaluación financiera para cada etapa de los proyectos en ejecución?	1	1	x				
	Presupuesto de la obra						408-11	
5	¿En el GADPR se realiza un presupuesto para cada obra a realizar?	1	1	x				
6	¿El presupuesto realizado en el GADPR, detalla cada uno de los costos directos e indirectos con su respectivo precio unitario?	1	1	x				
	Programación de la obra						408-12	
7	¿En el GADPR se realiza una programación de actividades que incluya el tiempo de inicio y de terminación del proyecto?	1	1	x				
	Ejecución de la obra						408-14	
8	¿En la parroquia se realizan proyectos de obra comunitaria por autogestión?	1	1	x				
	Contratación						408-15	
9	¿Las obras o proyectos a realizar por parte del GADPR son difundidos en el sistema de contratación pública?	1	1	x				
	Administrador del contrato						408-17	
Marcas utilizadas: D2: Debilidad encontrada.								
Elaborado: L.C.J.M						Fecha: 19/08/2017		
Revisado: G.LJ&V.C.V						Fecha: 23/01/2018		



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

**Auditoría Integral
Cuestionario de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**CCIP
5/6**

N°	Funciones	PT	CT	SI	NO	N/A	Norma	Observación
10	¿El Técnico/a del GADPR responsable de los proyectos en ejecución, vela por el cumplimiento de los términos contractuales establecidos en el respectivo contrato?	1	1	x				
11	¿La máxima autoridad del GADPR verifica el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de la obra o proyecto?	1	0		X			D3: No se verifica de manera periódica la ejecución del proyecto.
Suma Σ		11	9					

Nivel de Confianza= Calificación Total /Ponderación Total.

NC = 9/11

NC=82%

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza.

NR = 100% - 82%

NR= 18%

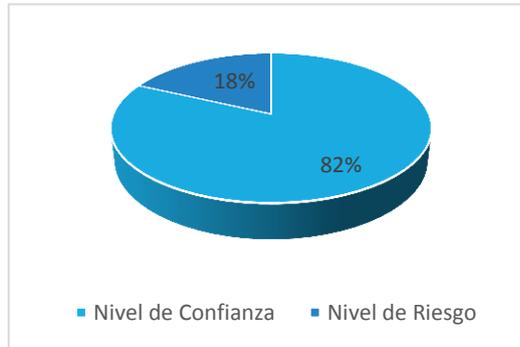
Marcas utilizadas:

D3: Debilidad encontrada.

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

Gráfico 38: Administración de Proyectos



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretación:

Aplicadas las encuestas a los funcionarios del GADPR, se obtuvo un nivel de confianza del 82%, considerado alto, resultado que denota el nivel de cumplimiento de una serie de parámetros importantes en la administración de proyectos; en contraposición, se obtuvo un nivel de riesgo del 18%, considerado bajo, debido a la falta de evaluación y seguimiento de los términos contractuales de los proyectos que están siendo ejecutados en comparación con lo programado.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

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

Auditoría Integral

**Estado de Ejecución Presupuestaria
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

EEP

1/1

**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
GAD PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**

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

GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	83,231.54	83,231.54	0.00
19	OTROS INGRESOS	139.86	139.86	0.00
TOTAL PARA : INGRESOS CORRIENTES		83,371.40	83,371.40	0.00
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	65,205.89	58,499.62	6,706.27
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,037.38	2,643.81	393.57
56	GASTOS FINANCIEROS	5,958.76	5,958.74	0.02
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	517.36	516.38	0.98
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	8,652.01	7,216.55	1,435.46
TOTAL PARA : GASTOS CORRIENTES		83,371.40	74,835.10	8,536.30
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		0.00	8,536.30	-8,536.30
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	399,565.17	293,496.92	106,068.25
TOTAL PARA : INGRESOS DE CAPITAL		399,565.17	293,496.92	106,068.25
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	63,407.05	63,100.64	306.41
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	195,378.48	147,221.14	48,157.34
75	OBRA PUBLICAS	137,407.55	93,544.25	43,863.30
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	5,858.66	5,858.66	0.00
TOTAL PARA : GASTOS DE INVERSION		402,051.74	309,724.69	92,327.05
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	36,239.80	36,239.80	0.00
TOTAL PARA : GASTOS DE CAPITAL		36,239.80	36,239.80	0.00
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		-38,726.37	-52,467.57	13,741.20
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	70,665.58	0.00	70,665.58
TOTAL PARA : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		70,665.58	0.00	70,665.58
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
96	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	29,015.22	29,015.22	0.00
97	PASIVO CIRCULANTE	2,923.99	2,923.99	0.00
TOTAL PARA : APLICACION DEL FINANCIAMIENTO		31,939.21	31,939.21	0.00
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION		38,726.37	-31,939.21	70,665.58
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		0.00	-75,870.48	75,870.48

SR. LUIS JURADO MONCAYO
PRESIDENTE

LIC. TANIA ARTEAGA
SECRETARIA TESORERA



Marcas utilizadas:

α: Valores tomados, ver documento IP 1/1

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Indicadores de Eficiencia al Presupuesto
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

IP
1/1

N°	CUENTA	FORMÚLA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN	
1	Ingresos Corrientes	Ingresos corrientes Ejecutados	83,371.40	* 100 = 100%	De acuerdo al resultado obtenido, el GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi obtuvo un Ingreso Corriente del 100%, esto se debe al aporte a las juntas parroquiales por parte del Gobierno Provincial de Chimborazo y un aporte de otros ingresos de \$139.86.
		Ingresos corrientes Planificado	83,371.40		
2	Gastos Corrientes	Gastos corrientes Ejecutados	74,835.10	* 100 = 90%	Los Gastos Corrientes de la entidad se ejecutaron en un 90% de eficiencia, la diferencia del 10%, se debe al saldo por comprometer como: las remuneraciones de los funcionarios del GADPR, y sus beneficios sociales; y, pago de servicios básicos que son pagados en el mes de enero del año 2016.
		Gastos corrientes Planificados	83,371.40		
3	Ingresos de Capital	Ingresos de Capital Ejecutado	293,496.92	* 100 = 73%	No se han realizado la totalidad de los proyectos programados, por esta razón no se empleó la totalidad de los ingresos de capital provenientes: del gobierno central, de entidades descentralizadas y autónomas, de entidades financieras públicas, y de aportes a juntas parroquiales rurales, siendo empleados apenas el 73% de los mismos y la diferencia del 27% está por devengar.
		Ingresos de Capital Planificado	399,565.17		

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Indicadores de Eficiencia al Presupuesto
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

IP
1/1

4	Gastos de Inversión	Gastos de Inversión Ejecutado Gastos de Inversión Planificado	* 100	$\frac{309,724.69}{402,051.74}$	* 100	=	77%	Este indicador está directamente relacionado con el plan operativo anual, ya que existieron proyectos sin ejecutar o parcialmente realizados, generando una brecha negativa del 23%, como es el caso de la implementación de la fábrica de adoquines que no fue concluida.
5	Gastos de Capital	Gastos de Capital Ejecutado Gastos de Capital Planificado	* 100 α	$\frac{36,239.80}{36,239.80}$	* 100	=	100%	Se obtiene este resultado ya que se devengó la totalidad de los gastos de capital, es decir el 100%, utilizado en el pago de bienes de larga duración como: maquinarias y equipos, vehículos, equipos y sistemas informáticos, terrenos.
6	Ingresos de Financiamiento	Ingresos de financiamiento Ejecutado Ingresos de financiamiento Planificado	* 100	$\frac{0}{70,665.58}$	* 100	=	0%	Este indicador de ingresos de financiamiento no se ejecutó en su totalidad, ya que algunos proyectos no fueron ejecutados de acuerdo al programado.
7	Aplicación de Financiamiento	Aplicación de financiamiento Ejecutado Aplicación de financiamiento Planificado	* 100	$\frac{31,939.21}{31,939.21}$	* 100	=	100%	La aplicación de financiamiento es empleado de acuerdo a como se pactó en la planificación, se obtuvo un 100%, considerado por la amortización de la deuda pública al sector financiero y las cuentas por pagar fueron canceladas.

Marcas utilizadas:

α: Valores tomados del Estado de Presupuesto de Ejecución, ver documento **POA 2/2**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Indicadores de Economía al Presupuesto
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

IP
1/1

N°	CUENTA	FORMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
1	Ingresos Corrientes	= Ingresos Corrientes Planificados - Ingresos Corrientes Ejecutados	83,371.40-83,371.40 = 0	Se ha empleado la totalidad de los ingresos corrientes del GADPR Santiago de Calpi, según lo que reporta el indicador de economía.
2	Gastos Corrientes	= Gastos Corrientes planificados - Gastos Corrientes ejecutados	83,371.40-74,835.10 = 8,536.30	No se utilizaron el total de los gastos corrientes, existe una diferencia de \$8,536.30, desglosado en: Gastos en personal \$ 6.706.27; Bienes y Servicios de Consumo \$393.57; Gastos Financieros \$0.02; Otros gastos Financieros 0.98; y, Transferencias y donaciones corrientes \$1,435.46, debido a que se quedaron comprometidos para el pago en el siguiente período fiscal.
3	Ingresos de Capital	= Ingresos de Capital planificado - Ingresos de Capital ejecutado	399,565.17-293,496.92 = 10,6068.25	No se utilizaron la totalidad de los ingresos de capital, existiendo una diferencia de \$106,068.25 en la cuenta: transferencias y donaciones de capital e inversión, debido principalmente a que no se solicitó recursos por la falta de ejecución de todos los proyectos.
4	Gastos de Inversión	= Gastos de Inversión planificado - Gastos de Inversión ejecutado	402,051.74-309,724.69 = 92,327.05	Los gastos de inversión presupuestados no se utilizaron en su totalidad existiendo una diferencia de \$92.327,05, en las cuentas: Gastos en personal para inversión \$306.41; Bienes y Servicios para inversión \$48,157.34; Obras públicas \$43,863.30.
5	Gastos de Capital	= Gastos de Capital planificado - Gastos de Capital ejecutado	36,239.80-36,239.80 = 0	Se emplearon la totalidad de los gastos de capital en la entidad, según los resultados obtenidos principalmente en los bienes de larga duración.

Marcas utilizadas:

α: Valores tomados del Estado de Presupuesto de Ejecución, ver documento **POA 2/2**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Indicadores de Economía al Presupuesto
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

IP
1/1

6	Ingresos de Financiamiento	= Ingresos de Financiamiento planificado - Ingresos de Financiamiento ejecutado	70,665.58-0	=	70,665.58	No se utilizaron los ingresos de financiamiento de acuerdo al resultado obtenido con un valor de \$70,665.58, correspondiente a fondos del gobierno central, ya que no se ejecutaron en su totalidad los proyectos que fueron programados.
7	Aplicación de Financiamiento	= Aplicación de Financiamiento planificado - Aplicación de Financiamiento ejecutado	31,939.21-31,939.21	=	0	Se ejecutaron en su totalidad la aplicación del financiamiento obteniendo, resultado que denota el pago en su totalidad de la amortización de la deuda pública al sector financiero y el pago de las cuentas por pagar.

Marcas utilizadas:

α: Valores tomados del Estado de Presupuesto de Ejecución, ver documento **POA 2/2**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
POA AÑO 2015
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**POA
1/2**

CÓDIGO	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	META DEL PROYECTO	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	PROGRAMACIÓN DE METAS POR TRIMESTRES (%)				PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN POR TRIMESTRES (USD)				RESPONSABLES
							I	II	III	IV	I	II	III	IV	
2.01.03	Programa de mejoramiento ambiental	Limpieza de las áreas verdes y espacios de recreación de la Parroquia	Estudios de preinversión en materia ambiental elaborados	Contribuir al mejoramiento y calidad de vida de los habitantes de las Comunidades y Cabecera parroquial de Calpi	01-ene-15	01-sep-15	33%	33%	34%		1000,00	1000,00	1000,00		Secretaría Técnica, Presidente del GADPR y vocal que preside la comisión
			Promoción, estudio y socialización del proyecto				Identificar beneficiarios	Establecimiento terminos de referencia	Proceso precontractual y contractual	Levantamiento de información	Elaboración y ejecución del proyecto				
4.01.02.03	Programa de fortalecimiento de las actividades artesanales y de los saberes ancestrales	Cajecotación para la administración de empresas de economía popular y solidaria	Elaboración del borrador de diseño de la obra	Formar y Preparar emprendedores frente a una empresa	01-mai-2015	31-oct-2015	50%		25%		1436,66		710,83		Secretaría Técnica, Presidente del GADPR y vocal que preside la comisión
			Socialización de borrador de propuestas de preinversión				Elaboración de la propuesta final	Socialización y aprobación de la propuesta final	Implementación de las actividades artesanales en la Parroquia						
			Elaboración del proyecto	Realizar el estudio necesario para elaborar el proyecto	01-nov-2015	31-ago-2015			90%			2700,00		Secretaría Técnica, Presidente del GADPR y vocal que preside la comisión	
			Ejecución del proyecto	Contribuir al desarrollo económico de la parroquia y comunitarios locales	31-04-2015	31-ago-2015			75%			11250,00		Secretaría Técnica, Presidente del GADPR y vocal que preside la comisión	
3.01.01	Programa de mantenimiento de la red vial rural	Mejoramiento de las aceras y bordillos de la cabecera Parroquial	Establecimiento terminos de referencia	Mejorar las calles de la cabecera parroquial por donde transitan las personas, brindar mayor seguridad	05-junio-2015	01-sep-2015	100%						3000,00		Secretaría Técnica, Presidente del GADPR y vocal que preside la comisión
			Contratación de consultor para elaborar proyecto				Proceso precontractual y contractual	Promoción, socialización, selección de comunidades y beneficiarios del proyecto	Ejecución de la obra						
			Planta implementada para fabrica de adoquines				Proceso precontractual y contractual	Promoción, socialización, selección de comunidades y beneficiarios del proyecto	Ejecución de la obra						
			Financiamiento del Credito				Pago al BOE por el crédito retroexcavadora			6743,50	6743,50	6743,50			
			Tramites matriculas	Matriculación del volante y retroexcavadora	05-enero-2015	31-mar-2015	100%				331,02		Secretaría Técnica, Presidente del GADPR y vocal que preside la comisión		
			Mantenimiento permanente del	Pago II aseguradora por volante y retroexcavadora	05-enero-2015	31-mar-2015	100%				666,65				

Marcas utilizadas:

α: Cotejado con documento IPOA 4/4

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
POA AÑO 2015
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**POA
2/2**

Código	Descripción	Actividad	Descripción de la actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Ejecución				Presupuesto				Observaciones
						%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	
	Parroquia Santiago de Calpi	Firma de contrato con Gasolinera	Contratación y adquisición de combustible para la imprevedora y vehículos	05-ener-2015	31-dic-2015	20%	25%	25%	25%	750,00	750,00	750	750,00	preside la comisión
		Retención y contratación de tractorista y chofer	Retención de choferes de la maquinaria y vehículo	05-ener-2015	31-dic-2015	20%	25%	25%		3491,54	3491,54	3491,54		
4.03.06.03	Programa de mejoramiento de viviendas	Mejoramiento de viviendas	Mejoramiento de viviendas											
2.05.01	Programa de construcción y mejoramiento de equipamiento de servicio social	Mejoramiento y equipamiento social de casas comunales	Elaboración del proyecto Promoción, estudio y socialización del proyecto Establecimiento terminos de referencia Proceso precontractual y contractual Ejecución de la obra	01-jul-15	31-ago-15			100%				15.000,00		Secretaría asesora, técnica, Presidente del GACPR y vocal que preside la comisión.
1.03.02	Programa de planificación participativa del desarrollo	Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Calpi	Levantamiento de línea base para elaboración de propuestas de inversión Elaboración del borrador de propuestas de inversión Socialización de borrador de propuestas de inversión Elaboración de propuestas finales de inversión Socialización y aprobación de propuestas finales de inversión	02-ene-15	31-dic-15	25%	25%	25%		3648,96	3648,96	3648,96		Secretaría asesora, Técnica, Presidente del GACPR y vocal que preside la comisión
6.05.03	Programa de mantenimiento de las instalaciones	Forma y renovación de las instalaciones de las escuelas	Formación de comités de gestión Formación de comités de gestión	01-jul-15	31-dic-15							12.000,00		Secretaría asesora, Técnica, Presidente del GACPR y vocal que preside la comisión



Marcas utilizadas:
α: Cotejado con documento IPOA 4/4

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS AÑO 2015
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**POA
1/2**

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI PROYECTOS PROGRAMADOS 2015							
PROYECTO	ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN DE METAS POR TRIMESTRES (%)				PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN POR TRIMESTRES (usd)			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
Limpieza de las áreas verdes y espacios de recreación de la Parroquia	Estudios de preinversión en materia ambiental elaborados								
	Promoción, estudio y socialización del proyecto								
	Identificar beneficiarios								
	Establecimiento terminos de referencia	33%	33%	34%		1000,00	1000,00	1000,00	
	Proceso precontractual y contractual								
	Levantamiento de información								
Capacitación para la administración de empresas de economía popular y solidaria	Elaboración y ejecución del proyecto								
	Proceso precontractual y contractual								
	Elaboración del borrador del diseño de la obra								
	Socialización de borrador de propuestas de preinversión		50%		50%		1439,66		1439,65
	Elaboración de la propuesta final								
Implementación de ferias artesanales en la Parroquia	Elaboración del proyecto			100%				3000,00	
Creación de un centro artesanal en la Parroquia	Ejecución del proyecto			100%				15000,00	
Mejoramiento de las aceras y bordillos de la cabecera Parroquial	Establecimiento terminos de referencia								
	Contratación de consultor para elaborar proyecto								
	Proceso precontractual y contractual		100%				3000,00		
	Promoción, socialización, selección de comunidades y beneficiarios del proyecto								
	Ejecución de la obra								

*

Marcas utilizadas:

* : Valores tomados de programación de proyectos, ver documento **IPPOA. 4/4**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS AÑO 2015
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**POA
1/2**

Planta implementada para fabrica de adoquines	Establecimiento terminos de referencia								
	Proceso precontractual y contractual								
	Promoción, socialización, selección de comunidades y beneficiarios del proyecto	100%				5856,56			
	Ejecución de la obra								
Mantenimiento permanente del sistema vial de la Parroquia Calpi	Financiamiento del Credito	25%	25%	25%	25%	8743,50	8743,50	8743,50	8743,50
	Tramites matriculas	100%				7331,02			
	Contratacion y firma con ASEGURADORA	100%				6686,65			
	Firma de contrato con Gasolinera	25%	25%	25%	25%	750,00	750,00	750	750,00
	Selección y contratacion de tractorista y chofer	25%	25%	25%	25%	3491,54	3491,54	3491,54	3491,54
Creación de una red de productores orientados al mercado.	Elaboración de proyecto								
	Promoción, socialización, selección de comunidades y beneficiarios del proyecto	100%				5.000,00			
	Adquisición materiales e insumos								
	Implementación del proyecto								
	Seguimiento y evaluación								
	Cosecha, poscosecha y comercialización de productos agropecuarios								
Implementacion de un mercado en la Parroquia para la comercialización directa de productos agropecuarios	Promoción, estudio y socialización del proyecto								
	Establecimiento terminos de referencia								
	Proceso precontractual y contractual				100%				25000,00
	Elaboracion del proyecto								
Mejoramiento y equipamiento social de casas comunales	Elaboracion del proyecto								
	Promoción, estudio y socialización del proyecto				100%				15.000,00
	Establecimiento terminos de referencia								
	Proceso precontractual y contractual								

*

Marcas utilizadas:

* : Valores tomados de programación de proyectos, ver documento **IPPOA. 4/4**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS AÑO 2015
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**POA
1/2**

	Ejecución de la obra								
Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Calpi	Levantamiento de línea base para elaboración de propuestas de pre inversión								
	Elaboración del borrador de propuestas de pre inversión								
	Socialización de borrador de propuestas de preinversión	25%	25%	25%	25%	3648,96	3648,96	3648,96	3648,96
	Elaboración de propuestas finales de preinversión								
	Socialización y aprobación de propuestas finales de preinversión.								
Apoyo e inclusión social de los grupos vulnerables de la Parroquia.	Estudios de preinversión a grupos vulnerables								
	Identificar beneficiarios								
	Promoción, estudio y socialización del proyecto								
	Proceso precontractual y contractual		100%				17.587,70		
	Levantamiento de información								
	Elaboración del proyecto								
	Ejecución del proyecto								



Marcas utilizadas:

*: Valores tomados de programación de proyectos, ver documento **IPPOA. 4/4**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Indicadores Eficacia al POA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

IPOA
1/4

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
Proyecto de limpieza de las áreas verdes y espacios de recreación de la Parroquia.	$\frac{\text{Monto ejecutado proyecto limpieza de las áreas verdes y espacios de recreación de la Parroquia}}{\text{Monto programado ejecutado proyecto limpieza de las áreas verdes y espacios de recreación de la Parroquia}} * 100$	$\frac{\alpha 3,000.00}{* 3,000.00} * 100 = 100\%$	Se utilizó el 100% del presupuesto asignado para la ejecución del proyecto de limpieza de las áreas verdes y espacios de recreación de la Parroquia, espacio utilizado como aporte a la calidad de vida de la población calpeña.
Proyecto de capacitación para la administración de empresas de economía popular y solidaria.	$\frac{\text{Monto ejecutado proyecto de capacitación para la administración de empresas de economía popular y solidaria}}{\text{Monto programado proyecto de capacitación para la administración de empresas de economía popular y solidaria}} * 100$	$\frac{\alpha 2,159.48}{* 2,879.31} * 100 = 75\%$	Se utilizó el 75% del presupuesto para la ejecución del proyecto de capacitación para la administración de empresas de economía popular y solidaria, el mismo que ayudó a formar y preparar emprendedores frente a una empresa.
Proyecto de implementación de ferias artesanales en la Parroquia.	$\frac{\text{Monto ejecutado proyecto implementación de ferias artesanales en la Parroquia}}{\text{Monto programado proyecto implementación de ferias artesanales en la Parroquia}} * 100$	$\frac{\alpha 2,700.00}{* 3,000.00} * 100 = 90\%$	Se utilizó el 90% del presupuesto asignado para el proyecto de implementación de ferias forestales en la parroquia, lo cual ayudó a la conservación del medio ambiente.

Marcas utilizadas:

α: Valores tomados del POA , ver documento **POA. 2/2**

*****: Valores tomados de programación de proyectos, ver documento **PPOA. 2/2**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 23/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Indicadores al POA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

IPOA
2/4

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO					INTERPRETACIÓN
Proyecto de Creación de un centro artesanal en la Parroquia	Monto ejecutado proyecto Creación de un centro artesanal en la Parroquia	* 100	α 11,250.00	* 100	=	75%	Se utilizó el 75% del presupuesto asignado para la creación de un centro artesanal en la parroquia, el mismo que ayudó al desarrollo económico de la localidad.
	Monto programado proyecto Creación de un centro artesanal en la Parroquia		*15,000.00				
Proyecto de Mejoramiento de las aceras y bordillos de la cabecera Parroquial	Monto ejecutado en mejoramiento de aceras y bordillos de la cabecera de la Parroquia	* 100	3,000.00	* 100	=	100%	Se utilizó el 100% del presupuesto asignado para el proyecto de mejoramiento de las aceras y bordillos de la cabecera parroquial, obra en beneficio de las personas que transitan para su mayor seguridad.
	Monto utilizado en mejoramiento de aceras y bordillos de la cabecera de la Parroquia		*3,000.00				
Proyecto de Planta implementada para fábrica de adoquines	Monto ejecutado de proyecto planta implementada para fábrica de adoquines	* 100	2,928.28	* 100	=	50%	Se utilizó el 50% del presupuesto asignado para el proyecto de implementación de la fábrica de adoquines.
	Monto programado de proyecto planta implementada para fábrica de adoquines		*5,856.56				

Marcas utilizadas:

α : Valores tomados del POA, ver documento **POA. 2/2**

*****: Valores tomados de programación de proyectos, ver documento **PPOA. 2/2**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 27/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Indicadores al POA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

IPOA
3/4

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN								
Proyecto de Mantenimiento permanente del sistema vial de la Parroquia Calpi	<table border="1"> <tr> <td>Monto pagado proyecto de mantenimiento permanente del sistema vial de la Parroquia Calpi</td> <td rowspan="2">* 100</td> </tr> <tr> <td>Monto programado proyecto de mantenimiento permanente del sistema vial de la Parroquia Calpi</td> </tr> </table>	Monto pagado proyecto de mantenimiento permanente del sistema vial de la Parroquia Calpi	* 100	Monto programado proyecto de mantenimiento permanente del sistema vial de la Parroquia Calpi	<table border="1"> <tr> <td>α53,722.79</td> <td rowspan="2">* 100</td> <td rowspan="2">=</td> <td rowspan="2">81%</td> </tr> <tr> <td>*65,957.83</td> </tr> </table>	α 53,722.79	* 100	=	81%	*65,957.83	Se utilizó el 81% del presupuesto asignado para el proyecto de mantenimiento permanente del sistema vial de la Parroquia de Calpi.
Monto pagado proyecto de mantenimiento permanente del sistema vial de la Parroquia Calpi	* 100										
Monto programado proyecto de mantenimiento permanente del sistema vial de la Parroquia Calpi											
α 53,722.79	* 100	=	81%								
*65,957.83											
Proyecto de Creación de una red de productores orientados al mercado.	<table border="1"> <tr> <td>Monto ejecutado proyecto Creación de una red de productores orientados al mercado.</td> <td rowspan="2">* 100</td> </tr> <tr> <td>Monto programado proyecto Creación de una red de productores orientados al mercado.</td> </tr> </table>	Monto ejecutado proyecto Creación de una red de productores orientados al mercado.	* 100	Monto programado proyecto Creación de una red de productores orientados al mercado.	<table border="1"> <tr> <td>α4,000.00</td> <td rowspan="2">* 100</td> <td rowspan="2">=</td> <td rowspan="2">80%</td> </tr> <tr> <td>*5,000.00</td> </tr> </table>	α 4,000.00	* 100	=	80%	*5,000.00	Se utilizó el 80% del presupuesto asignado del proyecto creación de una red de productores orientados al mercado, proyecto que fortalece a los pequeños productores de la localidad.
Monto ejecutado proyecto Creación de una red de productores orientados al mercado.	* 100										
Monto programado proyecto Creación de una red de productores orientados al mercado.											
α 4,000.00	* 100	=	80%								
*5,000.00											
Proyecto de Implementación de un mercado en la Parroquia para la comercialización directa de productos agropecuarios.	<table border="1"> <tr> <td>Monto ejecutado proyecto implementación de un mercado en la Parroquia para la comercialización directa de productos agropecuarios</td> <td rowspan="2">* 100</td> </tr> <tr> <td>Monto programado proyecto implementación de un mercado en la Parroquia para la comercialización directa de productos agropecuarios</td> </tr> </table>	Monto ejecutado proyecto implementación de un mercado en la Parroquia para la comercialización directa de productos agropecuarios	* 100	Monto programado proyecto implementación de un mercado en la Parroquia para la comercialización directa de productos agropecuarios	<table border="1"> <tr> <td>α12,000.00</td> <td rowspan="2">* 100</td> <td rowspan="2">=</td> <td rowspan="2">48%</td> </tr> <tr> <td>*25,000.00</td> </tr> </table>	α 12,000.00	* 100	=	48%	*25,000.00	Se utilizó el 48% del presupuesto asignado para la implementación del proyecto de construcción de un mercado en la Parroquia para la comercialización directa de productos agropecuarios, siendo beneficiarios de manera directa sus comunidades.
Monto ejecutado proyecto implementación de un mercado en la Parroquia para la comercialización directa de productos agropecuarios	* 100										
Monto programado proyecto implementación de un mercado en la Parroquia para la comercialización directa de productos agropecuarios											
α 12,000.00	* 100	=	48%								
*25,000.00											

Marcas utilizadas:

α: Valores tomados del POA, ver documento **POA. 2/2**

***** : Valores tomados de programación de proyectos, ver documento **PPOA. 2/2**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 27/01/2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Indicadores al POA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

IPOA
4/4

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA		CÁLCULO			INTERPRETACIÓN
Proyecto de mejoramiento y equipamiento social de casas comunales.	Monto ejecutado proyecto de mejoramiento y equipamiento social de casas comunales	* 100	α 10,500.00	* 100	=	Se utilizó el 100% del presupuesto asignado para el proyecto de mejoramiento y equipamiento social de casas comunales.
	Monto planificado proyecto de mejoramiento y equipamiento social de casas comunales.		*15,000.00			
Proyecto de Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Calpi.	Monto ejecutado proyecto Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Calpi	* 100	α 10,946.88	* 100	=	Se utilizó el 75% del presupuesto asignado para el proyecto Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Calpi, los mismos que fueron utilizados para la elaboración de proyectos de inversión anual.
	Monto programado proyecto Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Calpi		*14,595.84			
Proyecto de Apoyo e inclusión social de los grupos vulnerables de la Parroquia.	Monto ejecutado proyecto apoyo e inclusión social de los grupos vulnerables de la Parroquia	* 100	α 15,000.00	* 100	=	Se utilizó el 85% del presupuesto asignado para el proyecto de apoyo e inclusión social de los grupos vulnerables de la Parroquia.
	Monto programado proyecto apoyo e inclusión social de los grupos vulnerables de la Parroquia		*17,587.70			

Marcas utilizadas:

α: Valores tomados del POA, ver documento **POA. 2/2**

*****: Valores tomados de programación de proyectos, ver documento **PPOA. 2/2**

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 27/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

1/4

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	CCIP. 2/6	No se realiza un seguimiento y evaluación de proyectos.	Se estableció en la normativa que se deben practicar evaluaciones a los proyectos que lleva adelante el GADPR y se pudo determinar que falta evaluación y seguimiento de las actividades de los proyectos ejecutados en la Parroquia.	La Norma de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados menciona que: Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y que las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente. Mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como: - Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación. - Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.	Falta de cumplimiento de la norma de control interno 402-04; los responsables no realizan seguimiento y evaluación de los proyectos ejecutados.	No se cumple a cabalidad la programación de los proyectos.	Por incumplimiento de la norma de control interno 402-02, los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria no cumplen con los procedimientos establecidos en el ciclo presupuestario.	Al Presidente: Supervisar y coordinar conjuntamente con el Técnico de proyectos el cumplimiento de actividades programadas y condiciones establecidas en los respectivos contratos de obra. Al Técnico: Realizar el seguimiento y evaluación continua a los proyectos que se ejecutan de acuerdo a los procedimientos establecidos en las fases del ciclo presupuestario.
						Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017	
						Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 27/01/2018	

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

2/4

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
				<ul style="list-style-type: none"> - Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y a la obligación o devengado. - Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento de los proyectos. 				
2	CCIP. 4/6	No se realiza una comparación periódica entre el proyecto ejecutado y el proyecto planificado.	No se compara el proyecto ejecutado y planificado.	<p>La Norma de Control Interno 408-01 Proyecto menciona: El ciclo de un proyecto se compone de dos grandes fases: pre inversión e inversión, es decir, estudios y ejecución.</p> <p>En la etapa de operación, la obra entra en funcionamiento de acuerdo con lo planeado y programado previamente, al tiempo que, en forma simultánea, se implementan el plan y el programa de mantenimiento.</p>	Inobservancia de la norma de control interno 408-01 el presidente y el técnico de proyectos de la entidad al finalizar un proyecto no socializan para que se realice una comparación de proyectos.	La máxima autoridad del GADPR y el técnico de proyectos no realizan una comparación periódica entre un proyecto ejecutado y un proyecto programado para verificar su gestión y cumplimiento.	Por inobservancia a la norma de control interno 408-01 la máxima autoridad y el técnico del GADPR, no realizan comparación periódica entre los proyectos ejecutados y programados.	Al Presidente: Socializar con el técnico de proyectos para que se compare las expectativas programadas en cada proyecto.
						Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017	
						Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 27/01/2018	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**H/H
3/4**

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
				Al finalizar el proyecto se efectuará, además, una evaluación que compare las previsiones de los estudios realizados frente a los obtenidos en la realidad, para contar con la información necesaria que permita mejorar los estudios de nuevos proyectos.				

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 27/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

4/4

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	CCIP. 5/6	Falta de verificación periódica de la ejecución de los proyectos.	No se verifica de manera periódica la ejecución de los proyectos.	La Norma de Control Interno 408-17 menciona que: Técnico del contrato El técnico que administra el contrato velará porque la obra se ejecute de acuerdo con lo planeado y programado, pero sin tomar parte directamente en la ejecución rutinaria de las tareas que aseguren su cumplimiento, antes bien, debe lograrlo mediante la delegación y supervisión de esas tareas, la comunicación constante con el personal encargado de llevarlas a cabo, la aplicación de su autoridad para dirimir o resolver cualquier problema que no puedan manejar los niveles inferiores y motivar al personal con el fin de que brinde lo mejor de sí para lograr el éxito del proyecto.	Se incumple la norma de control interno 408-17, por inobservancia provocando que no se verifique de manera continua la ejecución de los proyectos.	Por el incumplimiento de la norma provoca que los proyectos no lleguen a cumplirse bajo las expectativas esperadas o se retrasen la entrega de obras o proyectos.	El técnico encargado de la administración de un proyecto incumple con la norma de control interno 408-17 impidiendo que se verifique la ejecución de una obra o proyecto, lo que retrasa las obras o entrega de las mismas, además el técnico se encargará de velar que todos los procedimientos se cumplan de acuerdo a lo planificado en el contrato de obra.	Al Presidente: Supervisar o delegar a una persona la ejecución de los proyectos que se están realizando en la Parroquia. Al Técnico de proyectos: Supervisar de manera periódica la ejecución de los proyectos y exigir el cumplimiento a cabalidad de los parámetros establecidos en el contrato.

Elaborado: L.C.J.M

Fecha: 19/08/2017

Revisado: G.LJ&V.C.V

Fecha: 27/01/2018



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

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Programa de Auditoría de Cumplimiento
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

PAC
1/1

Objetivos:

- Verificar el cumplimiento de la normativa interna del GADPR Santiago de Calpi, mediante la aplicación de cuestionarios para el correcto desempeño de sus funciones.
- Verificar que los funcionarios de la entidad cumplan la normativa interna a fin de contrarrestar posibles riesgos en la ejecución de sus actividades diarias.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB. POR:	FECHA:
1	Elabore el programa de Auditoría de Cumplimiento.	PAC 1/1	L.C.J.M	19/08/2017
2	Realice la verificación de las competencias, funciones y atribuciones establecidas en el Reglamento Interno del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi según sus áreas.	CCI.C. 11/11	L.C.J.M	19/08/2017
3	Realice la Hoja de Hallazgos.	HH 6/6	L.C.J.M	19/08/2017

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

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

**Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CCI.C.

1/11

Reglamento Interno del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

N°	Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural	Cumple		Referencia	Observación
		SI	NO		
1	¿Se promueve el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir?	X			
2	¿Se diseña e impulsan políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio?	X			
3	¿Se implementa un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y gestión?	X			
4	¿Se elabora el plan parroquial rural de desarrollo, el de ordenamiento territorial de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, se realiza el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas?	X			
5	¿Se ejecutan las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley?	X			
6	¿Se vigila la ejecución de obras de manera periódica y la calidad de los servicios públicos en la parroquia?		X		D1: No se vigila de manera periódica la ejecución de proyectos.

Marcas Utilizadas:

D1: Debilidad encontrada.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

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

**Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**CCI.C.
2/11**

N°	Funciones	Cumple		Referencia	Observación
		SI	NO		
7	¿Se fomenta la inversión y el desarrollo económico de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo?	X			
8	¿Se articula a los actores de la economía popular y solidaria en la provisión de bienes y servicios públicos?	X			
9	¿Se promueve y patrocina la actividad cultural, las artes; y, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad?	X			
10	¿Se presta los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución?	X			
11	¿Se promueve 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?	X			
12	¿Se promueve y coordina la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social?	X			Se coordina para la ejecución de obras comunitarias en beneficio de la parroquia.
13	¿Se coordina con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad de la parroquia?	X			

Elaborado: L.C.J.M

Fecha: 19/08/2017

Revisado: G.LJ&V.C.V

Fecha: 29/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

CCI.C.

3/11

N°	Funciones	Cumple		Referencia	Observación
		SI	NO		
14	¿Se promueve 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?	X			
15	¿Se promueve y coordina la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social?	X			Se coordina para la ejecución de obras en beneficio de la parroquia.
16	¿Se coordina con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad de la parroquia?	X			

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

CCLC.

4/11

N°	Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural	Cumple		Referencia	Observación
		SI	NO		
1	¿Se planifica junto con otras instituciones del sector en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y respeto a la diversidad?	X			
2	¿Se planifica, construye y mantiene la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia de acuerdo a su presupuesto anual?	X			
3	¿Se planifica y coordina con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural?	X			
4	¿Se incentiva el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad; y, la protección del ambiente?	X			
5	¿Se gestiona, coordina y administra los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno?	X			
6	¿Se promueve la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales?	X			
7	¿Se gestiona la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias?	X			
8	¿Se vigila la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos?		X		No se vigila la ejecución de obras.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

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

**Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CCI.C.

5/11

N°	Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.	Cumple		Referencia	Observación
		SI	NO		
1	¿La máxima autoridad del GADPR ejerce la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural Santiago de Calpi?	X			
2	¿La máxima autoridad del GADPR convoca y preside con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural?	X			
3	¿La máxima autoridad del GADPR presenta proyectos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural?	X			
4	¿La máxima autoridad del GADPR dirige la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad?	X			No se elabora el Plan parroquial con la participación de los habitantes.
5	¿La máxima autoridad del GADPR elabora participativamente el plan operativo anual y la proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural?	X			
6	¿La máxima autoridad del GADPR decide el modelo de gestión administrativa al cual deben sujetarse los funcionarios del gobierno local?	X			

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**CCI.C.
6/11**

N°	Funciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.	Cumple		Referencia	Observación
		SI	NO		
7	¿La máxima autoridad del GADPR Santiago de Calpi expide el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado local?	X			
8	¿La máxima autoridad del GADPR suscribe contratos, convenios e instrumentos que comprometan a la entidad, previa autorización de los demás miembros de la junta parroquial rural?	X			
9	¿La máxima autoridad del GADPR, realiza convenios con instituciones de la localidad que sirvan de beneficio para los pobladores de la comunidad?	X			
10	¿La máxima autoridad del GADPR designa a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición?	x			Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección.
11	¿La máxima autoridad del GADPR, delega funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural?	X			
12	¿La máxima autoridad del GADPR concede permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos en la parroquia?	X			
13	¿La máxima autoridad del GADPR suscribe las actas de las sesiones de la junta parroquial rural?	X			

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**CCI.C.
7/11**

N°	Funciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.	Cumple		Referencia	Observación
		SI	NO		
14	¿La máxima autoridad del GADPR dirige y supervisa las actividades del gobierno parroquial rural coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios?		X		D2: No se supervisa actividades del GAD
15	¿La máxima autoridad del GADPR presenta un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada?	X			

Marcas Utilizadas:

D3: Debilidad encontrada.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**CCLC.
8/11**

N°	Atribuciones del Vicepresidente del GADPR	Cumple		Referencia	Observación
		SI	NO		
1	¿El vicepresidente del GADPR convoca y preside las sesiones de junta parroquial en el caso de tramitación de la destitución del presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural?		X		No se ha destituido al presidente del GADPR.
2	¿El vicepresidente del GADPR se presenta ante entidades, empresas u organismos colegiados por designación de la presidencia?	X			
3	¿El vicepresidente del GADPR reemplaza al presidente o presidenta de la junta parroquial rural por ausencia temporal mayor a tres días o ausencia definitiva?	X			

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

**CCLC.
9/11**

N°	Atribuciones de los Vocales de la Junta Parroquial Rural	Cumple		Referencia	Observación
		SI	NO		
1	¿Los vocales del GADPR intervienen con voz y voto en las sesiones de la junta parroquial rural?	X			
2	¿Los vocales del GADPR presentan proyectos de acuerdos y resoluciones?	X			
3	¿Los vocales del GADPR intervienen en la asamblea, comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural?	X			

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

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

**Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

**CCI.C.
10/11**

N°	Funciones y Atribuciones de la Secretaría/Tesorería: Gestión de Apoyo al órgano legislativo y a las comisiones permanentes	Cumple		Referencia	Observación
		SI	NO		
1	¿La secretaria ejerce la secretaría en las sesiones de Junta Parroquial Rural y de las comisiones permanentes?	X			
2	¿La secretaria lleva el registro de actas, resoluciones y acuerdos emitidos por el órgano legislativo?	X			
3	¿La secretaria lleva el registro de las comunicaciones internas, desde las comisiones permanentes y especiales hacia el seno de la Junta Parroquial Rural?	X			
	Gestión de Recursos Financieros.	X			
4	¿La secretaria/tesorera elabora y presenta informes Financieros oportunamente de la situación económica de la Junta?	X			
5	¿La secretaria/tesorera eleva el Informe Contable al Ministerio de Economía y Finanzas mensualmente?	X			
6	¿La secretaria/tesorera cumple con las obligaciones tributarias con el SRI?	X			
7	¿La secretaria/tesorera prepara los procesos precontractuales y contractuales de acuerdo a la Ley de Contratación pública?	X			
8	¿La secretaria/tesorera elabora el Plan Operativo Institucional?	X			
	¿La secretaria/tesorera elabora el Plan anual de contratación institucional?	X			
9	¿La secretaria/tesorera elabora la Proforma Presupuestaria?	X			
10	¿La secretaria/tesorera asesora a la máxima autoridad del GADPR en el Área Financiera?	X			
	Gestión de Servicios Administrativos				
11	¿La secretaria confiere copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas; de los documentos del GADPR, previa autorización de la Presidencia?	X			
12	¿La secretaria es responsable del manejo y custodio del archivo del Gobierno Parroquial?	X			

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI**
Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CCI.C.

11/11

N°	Funciones de la secretaria / tesorera	Cumple		Referencia	Observación
		SI	NO		
13	¿La secretaria/tesorera organiza el apoyo logístico que requiera la Junta Parroquial y sus Unidades operativas?	X			
Gestión de Bienes					
14	¿La secretaria/tesorera mantiene el inventario actualizado de los bienes institucionales?		X		D3: Inadecuado manejo de inventarios.
15	¿La secretaria/tesorera lleva el registro de ingreso y egreso de bienes?		X		Inadecuado manejo de inventarios.
16	¿La secretaria/tesorera emite por orden de la Presidencia órdenes de movilización de los vehículos institucionales?	X			
17	¿La secretaria/tesorera lleva el registro de entrada y salida de vehículos?		X		D4: No existe un registro de entrada y salida de vehículos.
18	¿La secretaria/tesorera tramita el aseguramiento de los bienes institucionales?	X			
Gestión de Recursos Humanos					
19	¿La secretaria/tesorera mantiene el archivo de los procedimientos de selección de personal?	X			
20	¿La secretaria/tesorera elabora los contratos de incorporación de personal?	X			
21	¿La secretaria/tesorera verifica el cumplimiento de la jornada de trabajo por parte de los funcionarios del GADPR?	X			Trabajan en jornada única desde las 8:00 hasta las 16:30 horas, incluido la media hora para el almuerzo.

Marcas Utilizadas:

D3, D4: Debilidades encontradas.

Elaborado: **L.C.J.M** Fecha: **19/08/2017**

Revisado: **G.LJ&V.C.V** Fecha: **29/01/2018**

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

**Auditoría Integral
Auditoría de Cumplimiento**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

CCI.C.

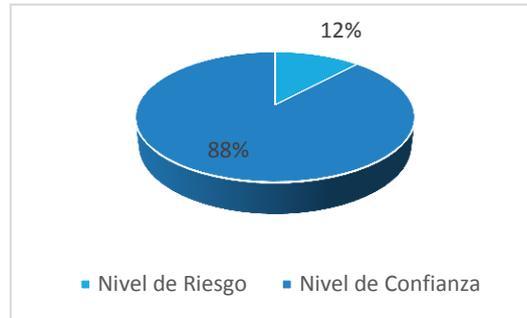
14/15

Reglamento Interno del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi	N° de preguntas	Cumplen		% de Cumplimiento	
		SI	NO	SI	NO
Funciones del GADPR.	16	15	1	94%	6%
Competencias exclusivas del GADPR.	8	7	1	88%	13%
Atribuciones del presidente o presidenta del GADPR.	15	14	1	93%	7%
Atribuciones de la Vicepresidencia del GADPR.	3	3		100%	
Atribuciones de los Vocales del GADPR.	3	3		100%	
Funciones y atribuciones de la Secretaría/Tesorería del GADPR.					
Gestión de Apoyo al órgano legislativo y de las comisiones permanentes.	3	3		100%	
Gestión de Recursos Financieros.	8	8		100%	
Gestión de Servicios Administrativos.	3	3		100%	
Gestión de Bienes.	5	2	3	40%	60%
Gestión de Recursos Humanos.	3	2	1	67%	33%
Suma total	67	60	7	88%	12%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

Gráfico 39: Auditoría de Cumplimiento



Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi
Elaborado por: Jenny Lata Cutia

Interpretacion: Una vez aplicados los cuestionarios de Control Interno a los funcionarios del GADPR Santiago de Calpi, de acuerdo a su Reglamento Interno, se obtuvo un nivel de confianza del 88%, considerado alto, debido al cumplimiento del mayor número de funciones, y competencias del GADPR; en contraparte se obtuvo un nivel de riesgo del 12%, considerado bajo, debido a la falta de registro de un adecuado inventario de los bienes institucionales de la entidad, así como también a la falta de registro de entrada y salida de los vehículos; y, a la falta de supervisión de los proyectos que están siendo ejecutados en beneficio de la parroquia, lo que concuerda con las deficiencias detectadas en las hojas de trabajo anteriormente elaboradas.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

3/4

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	CCI.C. 2/15	Vigilancia de obras ejecutadas.	Falta de vigilancia constante en la ejecución de obras o proyectos.	El COOTAD Art. 3.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural en su literal: f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia; Art. 4.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural literal h).- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.	Incumplimiento e inobservancia de la función y competencia del GADPR Santiago de Calpi, con respecto a vigilar la ejecución de obras para beneficio de la parroquia.	No se cumple con la función y competencia del GADPR Santiago de Calpi, por ello provoca que algunos proyectos no sean cumplidos o entregados de acuerdo a su programación.	El GADPR Santiago de Calpi, no cumple con las funciones asignadas por el COOTAD, art 64 literal f) y del art.65 literal h) por incumplimiento e inobservancia, provocando que algunos proyectos no sean cumplidos o entregados de acuerdo a su programación.	Al Presidente: Cumplir con todas las funciones y competencias asignadas por el COOTAD para el correcto desempeño de actividades del GADPR Santiago de Calpi. Verificar que todas las funciones y competencias atribuidas al GADPR Santiago de Calpi se cumplan en beneficio de los pobladores.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

3/4

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
2	CC.I.C. 10/15	Supervisión de actividades del GADPR.	No se supervisa las actividades del GADPR.	El COOTAD en su artículo 6.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- Le corresponde al presidente o presidenta 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.	La máxima autoridad del GADPR, por inobservancia al art.70 del COOTAD incumple la responsabilidad de supervisar las actividades del gobierno local.	Por la inobservancia e incumplimiento a este art.70 literal u) del COOTAD, no se supervisa, ni se controla de manera periódica las actividades desarrolladas por los funcionarios del gobierno parroquial.	La máxima autoridad del GAPR Santiago de Calpi no ejecuta las atribuciones establecidas en el COOTAD, en lo que tiene relación a supervisar y controlar de manera periódica las actividades desarrolladas por los funcionarios del gobierno parroquial.	Al Presidente: Cumplir con todas las atribuciones establecidas en el COOTAD para la máxima autoridad de los GAD's parroquiales, de tal manera que le permita controlar cada una de las actividades de los funcionarios y así obtener mejor resultados en el desempeño de sus funciones.

Elaborado: L.C.J.M

Fecha: 19/08/2017

Revisado: G.LJ&V.C.V

Fecha: 29/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

3/4

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	CCLC. 14/15	Inadecuado manejo de inventarios.	Los bienes del GADPR no se encuentran debidamente inventariados.	Reglamento Interno del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi. Art. 20.- De las funciones y atribuciones de la Secretaría/Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Son funciones y atribuciones de la Secretaría/ Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural las siguientes: p) Mantener el inventario actualizado de los bienes institucionales. q) Llevar el registro de ingreso y egreso de bienes.	Incumplimiento del reglamento interno del GADPR Santiago de Calpi, art.20; ya que la tesorera no mantiene un registro actual de los bienes de la entidad.	Incumplimiento del art. 20 del reglamento interno del GADPR Santiago de Calpi, por parte de la tesorera, ya que no posee información real y actualizada de los inventarios que posee la entidad, provocando que los bienes se sustraigan.	La tesorera del GADPR Santiago de Calpi no cumple con las disposiciones establecidas en el reglamento de la entidad, lo que afecta a la institución para que no cuente con información real y actualizada de los inventarios que posee la entidad, provocando que los bienes se sustraigan.	A la Tesorera: Realizar un inventario periódico de todos los bienes muebles e inmuebles de la entidad con sus saldos reales que permita emitir información actual y razonable. Realizar un registro oportuno de los ingresos y egresos de bienes del GADPR Santiago de Calpi, a fin de garantizar su correcta utilización.

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

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

**Auditoría Integral
Hoja de Hallazgos**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

H/H

4/4

N°	REF.P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
4	CCLC. 14/15	Inexistencia de un registro de entrada y salida de vehículos del GADPR.	La tesorera no mantiene un registro de entrada y salida de vehículos del GADPR.	Reglamento Interno del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi. Art. 20.- De las funciones y atribuciones de la Secretaría/Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Son funciones y atribuciones de la Secretaría/ Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural las siguientes: Gestión de Bienes s) Llevar un registro de entrada y salida de vehículos	La secretaria / tesorera por incumplimiento al art.20 de la entidad no mantiene un registro de entrada y salida de vehículos del GADPR, y por ende no se cuenta con el informe respectivo de Km. recorridos por parte del encargado de movilización del vehículo.	La falta de cumplimiento del art.20 del Reglamento interno de la entidad en el registro de entrada y salida de vehículos, provoca que los vehículos del GADPR, no sean usados únicamente para gestiones institucionales y se incurra en gastos innecesarios de los citados bienes.	La secretaria / tesorera no cumple con el Art. 20 Gestión de Bienes, del Reglamento Interno del GADPR, acerca del registro de entrada y salida de vehículos, provocando que los vehículos del GADPR, no sean usados únicamente para gestión institucional y consecuentemente no se pueda realizar un informe de los Km. recorridos por parte del encargado de su movilización.	Al Presidente: Verificar el cumplimiento de las funciones que son atribuidas a la secretaria / tesorera del GADPR. A la Secretaria / Tesorera: Llevar un registro de entrada y salida de vehículos, que son de beneficio para la gestión institucional del GADPR. Solicitar al encargado de movilización del vehículo un informe con respecto a los kms recorridos y detalles del uso del bien institucional.
						Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017	
						Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018	

CAPÍTULO III
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



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

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI
Auditoría Integral
Programa de Auditoría de comunicación de resultados.
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015**

PCR
1/1

Objetivos:

- Elaborar el informe de Auditoría Integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, período 2015.

N	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB. POR:	FECHA
1	Elabore el programa de comunicación de resultados.	PCR	L.C.J.M	27/11/2017
2	Elabore la notificación de lectura del informe final de auditoría.	NL	L.C.J.M	27/11/2017
3	Elabore la carta a gerencia.	CG	L.C.J.M	27/11/2017
4	Elabore y entregue el Informe de Auditoría Integral a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi.	IA	L.C.J.M	27/11/2017

Elaborado: L.C.J.M	Fecha: 19/08/2017
Revisado: G.LJ&V.C.V	Fecha: 29/01/2018

Notificación de Lectura de Informe

Riobamba, 13 de diciembre del 2017

Licenciado.

Luis Antonio Jurado

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI.**

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas convoco a usted a la lectura del informe final de comunicación de resultados de la Auditoría Integral practicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015.

Los resultados del presente trabajo se darán a conocer posteriormente, por el momento agradecemos la colaboración del equipo de trabajo de auditoría y del Presidente del GADPR Santiago de Calpi, conjuntamente con sus funcionarios, quienes nos proporcionaron información de la entidad.

Por la atención brindada mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

.....
J.L.C Auditores Independientes.
Jenny Micaela Lata Cutia

Carta a Gerencia

Riobamba, 13 de diciembre del 2017

Licenciado.

Luis Antonio Jurado

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI.**

Presente.-

De mi consideración:

Se ha realizado la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, Cantón Riobamba, Provincia de

Chimborazo, Período 2015.

El presente trabajo fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que una auditoría sea planificada y ejecutada para obtener una certeza razonable de la información y documentación examinada y que las cuentas principales de los Estados Financieros no contengan exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, de la misma manera verificar que las operaciones hayan sido efectuadas de acuerdo a la normativa legal vigente aplicables a la entidad.

De acuerdo a la naturaleza del examen realizado, los resultados obtenidos en la Auditoría Integral, se presentan en el siguiente informe, donde se expresan las respectivas conclusiones y recomendaciones que de seguro serán de beneficio para la entidad.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle mi agradecimiento.

Atentamente,

.....
J.L.C Auditores Independientes.
Jenny Micaela Lata Cutia

J.L.C Auditores Independientes

Informe:

Auditoría Integral

Período:

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

Equipo de Auditoría:

Ing. Javier Lenín Gaibor

Ing. Víctor Cevallos Vique

Jenny Micaela Lata Cutia

Domicilio:

Parroquia Santiago de Calpi, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo

Calles: 24 de Mayo y Guayaquil

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

A los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Santiago de Calpi:

Hemos practicado una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, del año 2015, la cual cubre la siguiente temática: el examen del balance general y el correspondiente estado de ejecución presupuestaria; evaluación de control interno; la evaluación de cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de gestión. La administración del GADPR es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi; del cumplimiento de leyes y regulaciones que afectan al GADPR; y, del establecimiento de los objetivos, metas y programas, así como de las estrategias para el correcto funcionamiento del Gobierno local en beneficio de la comunidad calpeña.

Nuestra obligación como auditores es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de Auditoría Integral examinados con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pudieron ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

La presente auditoría integral se realizó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Contraloría General del Estado, aplicables a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre el cumplimiento de leyes; y, a la auditoría de gestión. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera

que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y, si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de gestión en la evaluación de los resultados de la administración.

Se realizó asimismo, la evaluación del Control Interno aplicando el método COSO I, lo que permitió conocer los puntos críticos de la entidad a través de una ponderación y calificación total, determinando un nivel de confianza y un nivel de riesgo relativamente moderado, y como consecuencia, efectuando las respectivas recomendaciones para que se puedan contrarrestar dichas deficiencias.

Durante el examen de auditoría financiera se encontraron debilidades que afectan la administración financiera, ya que no se realizaron de manera periódica conciliaciones bancarias que influyen en la presentación de los saldos de la cuenta bancos de manera razonable, incumpliendo la norma de control interno 403-07 Conciliaciones Bancarias; asimismo, la documentación del GADPR no se encuentra debidamente registrada y archivada, incumpliendo con la norma de control interno 405-04 Documentaciones de Respaldo y su Archivo, hecho que no permite proporcionar información y uso a terceras personas autorizadas; por otro lado, los bienes muebles de la entidad no se encuentran debidamente codificados por la falta de aplicación de la norma de control interno 405-04 Registro, Almacenamiento y Distribución, lo que impide contar con un registro completo de la totalidad de bienes que posee la entidad; y, finalmente, la tesorera de la entidad no realiza de manera correcta los cálculos de las depreciaciones de los bienes muebles inobservando e incumpliendo el Art.28 de la RLORTI (Reglamento Ley Orgánica Régimen tributario Interno), por un valor de (-) \$832.32.

En la auditoría de Gestión se aplicaron indicadores al presupuesto y al Plan Operativo Anual de la entidad, que permitieron verificar el nivel de cumplimiento de los proyectos que fueron ejecutados e invertidos durante el periodo 2015, así como también verificar la administración de los proyectos y del presupuesto a través del logro de objetivos y metas propuestas en el POA, y la utilización adecuada de los recursos de la entidad.

En la Auditoría de cumplimiento mediante la normativa interna se aplicaron cuestionarios a los principales funcionarios como: presidente, vicepresidente y tesorera - secretaria, permitiendo comprobar un nivel de confianza alto, con un 88%, debido al cumplimiento del mayor número de funciones y competencias del GADPR; en contraparte, se obtuvo un nivel de riesgo del 12%, considerado bajo, debido a la falta de un registro de inventarios de los bienes institucionales de la entidad, así como también a la falta de un registro de entrada y salida de los vehículos; y, a la falta de supervisión de los proyectos que fueron ejecutadas durante el período 2015 en beneficio de la parroquia.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes con una estructura efectiva de control interno con relación al funcionamiento correcto de sus actividades en beneficio de la parroquia, excepto los antes mencionados; presentando confiabilidad de la información financiera generada y un adecuado cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan en los ámbitos más importantes.

En nuestra opinión, excepto las deficiencias determinadas anteriormente, la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi al 31 de Diciembre del 2015, presenta razonabilidad de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con la normativa que la regula.

Riobamba, 13 de diciembre del 2017

.....
J.L.C Auditores Independientes.
Jenny Micaela Lata Cutia

CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, se realizó en cumplimiento al programa de graduación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A., de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, de la Facultad de Administración de Empresas, de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo; y, al tema aprobado por el Decano de la Facultad y de acuerdo a la Orden de Trabajo N° 001 y a la Carta de Auspicio emitida por los directivos del GADPR Santiago de Calpi. El 26 de septiembre de 2016 se envió la solicitud al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, para efectuar el tema de trabajo, aceptando este ente de manera favorable y proporcionando la información respectiva.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, mediante la ejecución de las diferentes etapas de una auditoría, que contribuya a mejorar la gestión: administrativa, financiera y de cumplimiento de la entidad.

Objetivos Específicos:

- Estructurar el marco teórico en base a teorías y conceptos de varios autores referentes a la Auditoría y muy particularmente sobre Auditoría Integral, de tal forma que sirva como referencia para la realización del trabajo de investigación.
- Establecer el marco metodológico con la utilización del método COSO I, técnicas e instrumentos de investigación necesarios, que nos permitan la obtención de información oportuna para el desarrollo de la Auditoría.

- Desarrollar la Auditoría Integral al GAD Parroquial Santiago de Calpi, período 2015, mediante cada una de las fases de una auditoría, de tal forma que nos permita establecer la razonabilidad de los Estados Financieros, el nivel de uso y aplicación de los recursos; y, el grado de cumplimiento de la normativa legal aplicable, cuyos hallazgos se resumirán en el informe final que incluirá las respectivas conclusiones y recomendaciones, herramienta útil para la adecuada toma de decisiones por parte de sus directivos.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo, cubrió el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2015, con el propósito de evaluar el desempeño de los procesos; y, así medir e informar sobre la gestión administrativa y financiera, tendiente a salvaguardar los recursos, la fidelidad de los procesos y el cumplimiento de las normativa legal vigente que le es aplicable a la entidad.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

Calpi se estableció como parroquia civil el 13 de Noviembre de 1830, ya que pertenecía al Cantón Guano, este decreto lo suscribió el encargado del Poder Pablo Merino y el entonces Ministro de Gobierno General José, María Urbina. Posteriormente, en el año de 1846, Calpi fue reintegrada al cantón Riobamba. La parroquia Santiago de Calpi limita al norte con la comunidad de San Andrés, al sur con el río Chibunga, comunidades de Gatazos del Cantón Colta, al este con la parroquia de Licán, cantón Riobamba, al oeste con la parroquia San Juan.

PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Servicio Público.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- Código de Trabajo.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Código Orgánico de Planificación.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Participación Ciudadana y Control Social.
- Sistema de Contratación Pública.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel Directivo:

- Presidente
- Vicepresidente
- Vocales

Nivel Administrativo:

- Secretaria – Tesorera

MISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, tiene como misión garantizar la ejecución de obras y servicios públicos de calidad, propendiendo al buen vivir de los habitantes y haciendo posible el desarrollo sostenible de la parroquia.

VISIÓN

Calpi al año 2019 será un territorio con equidad social y equilibrio ecológico donde la población está orgullosa de conservar su identidad cultural y patrimonial, con el fortalecimiento de la economía local a través de la conformación de circuitos productivos de las actividades económicas y la organización de las asociaciones como actores principales para alcanzar el Sumak Kawsay.

OBJETIVOS

- Fortalecer la imagen institucional del Gobierno Parroquial a través de la ejecución eficiente de actividades.
- Fomentar la planificación y organización mediante la participación ciudadana encaminada al desarrollo sostenible de la parroquia.
- Optimizar al máximo los recursos asignados por parte del Gobierno Central para atender cada necesidad de la parroquia, de manera inmediata, alcanzando el buen vivir de los habitantes.

FINANCIAMIENTO

Tabla 38: Financiamiento del GAPR Santiago de Calpi

CUENTA	VALOR
Ingreso Corriente.	\$83,371.40
Ingreso de Capital.	\$293,496.92
Ingreso de Financiamiento.	\$70,665.58

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

PRINCIPALES FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON LA AUDITORÍA

Tabla 39: Funcionarios del GADPR Santiago de Calpi

JUNTA P.	NOMBRE	CARGO	CÉDULA
Calpi	Jurado Moncayo Luis Antonio	Presidente/a	1702614874
Calpi	Paucar Paucar Walter Efrain	Vicepresidente/a	0603534033
Calpi	Paca Sisa Antonio	Vocal	0602362543
Calpi	Guamán Sofía	Vocal	06046768-9
Calpi	Morocho Tiama Cayetano	Vocal	0602024770
Calpi	Arteaga Morocho Tania Magali	Secretaria/o	0603849670
Calpi	Janeth Lucía García Zambrano	Técnica/o	0604038489

Fuente: GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi

Elaborado por: Jenny Lata Cutia

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

1. Falta de un Código de Ética

Normas de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos.

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

Conclusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi a pesar de que en la normas se establece la elaboración de un Código de Ética, éste no ha sido elaborado, por lo que no cuenta con principios y valores para el desarrollo de las actividades de los funcionarios.

Recomendación

Al Presidente:

Elaborar, difundir, y aplicar a través de talleres, un Código de Ética que promueva principios y valores éticos y morales en los funcionarios de la entidad, para el correcto desarrollo de funciones.

2. Planificación y capacitación institucional.

Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

Conclusión

Los funcionarios del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi no han recibido capacitación en cada una de las áreas de gestión.

Recomendación

Al Presidente:

Elaborar un Plan Anual de Capacitación para los funcionarios de la entidad a fin de mejorar el desarrollo de sus funciones a través de la actualización de información, conocimientos y adopción de nuevas destrezas.

3. Contrato de personal

Norma de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano

La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales.

Conclusión

La máxima autoridad del GAD Parroquial Rural realiza la contratación de personal de manera directa, sin cumplir con las disposiciones establecidas por la ley para los organismos públicos.

Recomendación

Al Presidente:

Elaborar un reglamento de reclutamiento y selección de personal, aplicando la normativa existente para los organismos del sector público.

4. Inexistencia de un manual de funciones

Normas de Control Interno 200 - 04 Estructura organizativa

La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que facilite 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.

Conclusión

El GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi no cuenta con un manual de funciones, debido a que no es lo suficientemente grande su estructura organizativa.

Recomendación

Elaborar un manual de funciones, en donde se describa cada una de las funciones y responsabilidades a ser asignadas al personal, de tal forma que cumplan con sus obligaciones de la mejor manera posible.

5. Evaluaciones al personal de la entidad

Noma de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de 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 se asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico.

Conclusión

La máxima autoridad del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, no realiza una planificación periódica para evaluar al personal.

Recomendación

Al Presidente:

Elaborar un plan anual para evaluar periódicamente al personal de la entidad, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de actividades y al rendimiento laboral.

6. Ausencia de un plan de prevención y mitigación de riesgos.

Normas de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos. Una adecuada planeación de la

administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.

Conclusión

La máxima autoridad del GAD Parroquial Rural Santiago de Calpi, no dispone de un plan de prevención y mitigación de riesgos que contenga acciones concretas para enfrentar potenciales riesgos, por lo que la entidad se encuentra sin capacidad de respuesta.

Recomendación

Al Presidente:

Elaborar un plan de prevención y mitigación de riesgos que contenga las principales acciones para enfrentar potenciales riesgos que afecten a la entidad.

7. Falta de evaluación de riesgos

Normas de Control Interno 300 Evaluación del Riesgo

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

Conclusión

La máxima autoridad de la entidad no ha realizado una evaluación exhaustiva de los riesgos que pudieren afectar a la entidad, encontrándose el GADPR expuesto a cualquier incidente que pudiera ocurrir.

Recomendación

Al Presidente:

Elaborar un plan de prevención y mitigación de riesgos que permita evaluar y analizar eventuales riesgos que pudieran afectar al logro de objetivos de la entidad.

8. Plan de reclutamiento de personal

Normas de Control Interno 407-01 Plan de talento humano

Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.

Conclusión

La ausencia de un manual de reclutamiento y selección de personal ocasiona que el perfil profesional del aspirante no cumpla con las expectativas requeridas.

Recomendación

Al Presidente:

Elaborar un manual de reclutamiento y selección de personal, para obtener personal con un perfil y las competencias profesionales acordes a las áreas requeridas.

9. Falta de supervisión permanente de proyectos

Normas de Control Interno. 408 ADMINISTRACION DE PROYECTOS

408-01 Proyecto

Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.

Conclusión

La máxima autoridad de la entidad no verifica constantemente que el técnico encargado de la supervisión de proyectos cumpla con sus funciones, ocasionando retraso en la ejecución de obras e incumplimiento de metas.

Recomendación

Al Técnico:

Supervisar y verificar que las obras ejecutadas sean realizadas de acuerdo al cronograma y especificaciones técnicas del contrato tendientes al cumplimiento de las metas propuestas.

10. Ausencia de mecanismos de protección de información

Normas de Control Interno 500 INFORMACIÓN 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. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

Conclusión

El GADPR no cuenta un sistema de seguridad confiable para la información generada diariamente, evitando tomar decisiones adecuadas para el manejo de recursos de la entidad y ocasionando que la documentación pueda extraviarse, ser sustraída y por ende ser mal utilizada por terceras personas.

Recomendación

Al Presidente:

Adoptar un sistema confiable de seguridad que ayude a proteger la información de la entidad, el mismo que sirva para la mejor toma de decisiones de los directivos de la entidad.

11. Comunicación inadecuada entre empleados

Normas de Control Interno 500 INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.

Conclusión

La máxima autoridad del GADPR no motiva a los demás funcionarios en sus actividades diarias, existiendo una comunicación inadecuada entre los funcionarios y por ende un mal accionar en sus labores diarias.

Recomendación

Al Presidente:

Motivar a los funcionarios de la entidad a través de charlas o reuniones, tendientes a mejorar su ambiente de trabajo.

AUDITORÍA FINANCIERA

1. Conciliaciones Bancarias

Normas de Control de Interno 403-07 Conciliaciones Bancarias, establece: 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. Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la Unidad Administrativa de Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

Conclusión

La máxima autoridad del GADPR Santiago de Calpi no solicita al personal encargado de tesorería la realización de conciliaciones bancarias periódicas, conforme la norma de control interno 403-07, incumpliendo las disposiciones que establece la ley e incumpliendo su obligación de presentar la conciliación bancaria y el saldo real de la cuenta.

Recomendación

Al Presidente:

Solicitar al encargado de tesorería realizar conciliaciones bancarias de manera periódicas.

A la Tesorera:

Realizar conciliaciones bancarias de manera periódicas, de tal manera que permita obtener información financiera confiable y razonable al momento en que se solicite.

2. La documentación no es registrada y archivada de manera inmediata.

Norma de Control de Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece:

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.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

Conclusión

La documentación del GADPR Santiago de Calpi no se encuentra debidamente registrada y archivada, incumpliendo con la norma de control interno 405-04, situación que impide proporcionar información completa a las personas autorizadas e interesadas.

Recomendación

Al Presidente:

Implementar políticas y procedimientos para el registro y archivo de documentación que se genera diariamente en la entidad.

A la Tesorera:

Aplicar la norma de control interno 403-07, que permita mantener un registro y archivo de documentos de acuerdo a la fecha en que se genera.

3. Los bienes del GADPR no se encuentran debidamente registrados y codificados

La Norma de Control Interno 406-04 Registro, almacenamiento y distribución, establece que:

Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.

Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

Conclusión

El personal encargado de los bienes de la entidad incumple la norma de control interno 405-04; por lo tanto no se encuentran debidamente codificados debido a que no cuentan con un registro de inventarios.

Recomendación

Al Presidente:

Supervisar al personal encargado de inventarios, que realice el registro correspondiente y la codificación de los bienes que ingresan al GADPR.

4. La depreciación de los bienes muebles no son razonables

El Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, menciona que:

Art. 28.- Gastos generales deducibles:(...)

6. Depreciaciones de activos fijos.

(a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable.

(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares, 5% anual.

(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles, 10% anual.

(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil, 20% anual.

(IV) Equipos de cómputo y software, 33% anual.

Conclusión

La tesorera del GADPR Santiago de Calpi no realiza de manera correcta los cálculos de las depreciaciones de los bienes de la entidad, por inobservancia e incumplimiento al Art.28 de la RLORTI, ocasionando que la cuenta depreciaciones de mobiliarios, equipos y sistemas informáticos exista una sobreestimación en las depreciaciones.

Recomendación

Al Presidente:

Supervisar a la tesorera el cumplimiento de la RLORTI, en lo referente a las depreciaciones anuales, a fin de que se realicen apegadas a lo que determina la normativa legal vigente.

A la Tesorera:

Aplicar la normativa legal vigente de la RLORTI, para el cálculo de las depreciaciones anuales de los bienes que posee el GADPR.

AUDITORIA DE GESTIÓN

1. No se realiza un seguimiento y evaluación de proyectos en ejecución

La Norma de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, menciona que:

Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente.

Mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como:

- Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación.
- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.
- Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y a la obligación o devengado.
- Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

Conclusión

Por incumplimiento de la norma de control interno 402-02, los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria del GADPR Santiago de Calpi no cumplen con los procedimientos establecidos en el ciclo presupuestario.

Recomendación

Al Presidente:

Supervisar y coordinar conjuntamente con el Técnico de proyectos el cumplimiento de actividades programadas y condiciones establecidas en los respectivos contratos de obra.

Al Técnico:

Realizar el seguimiento y evaluación continua a los proyectos que se ejecutan de acuerdo a los procedimientos establecidos en las fases del ciclo presupuestario.

- 1. No se realiza una comparación periódica entre el proyecto ejecutado y el proyecto planificado.**

La Norma de Control Interno 408-01 Proyecto, menciona:

El ciclo de un proyecto se compone de dos grandes fases: pre inversión e inversión, es decir, estudios y ejecución.

En la etapa de operación, la obra entra en funcionamiento de acuerdo con lo planeado y programado previamente, al tiempo que, en forma simultánea, se implementan el plan y el programa de mantenimiento.

Al finalizar el proyecto se efectuará, además, una evaluación que compare las previsiones de los estudios realizados frente a los obtenidos en la realidad, para contar con la información necesaria que permita mejorar los estudios de nuevos proyectos.

Conclusión

Por inobservancia a la norma de control interno 408-01, la máxima autoridad y el técnico del GADPR, no realizan una comparación periódica entre los proyectos ejecutados y los programados.

Recomendación

Al Presidente:

Socializar con el técnico de proyectos para que se compare las expectativas programadas en cada proyecto.

2. Falta de verificación periódica de la ejecución de los proyectos

La Norma de Control Interno 408-17, menciona que:

Técnico del contrato

El técnico que administra el contrato velará porque la obra se ejecute de acuerdo con lo planeado y programado, pero sin tomar parte directamente en la ejecución rutinaria de las tareas que aseguren su cumplimiento, antes bien, debe lograrlo mediante la delegación y supervisión de esas tareas, la comunicación constante con el personal encargado de llevarlas a cabo, la aplicación de su autoridad para dirimir o resolver cualquier problema que no puedan manejar los niveles inferiores y motivar al personal con el fin de que brinde lo mejor de sí para lograr el éxito del proyecto.

Conclusión

El técnico encargado de la administración de un proyecto del GADPR Santiago de Calpi incumple con la norma de control interno 408-17, impidiendo que se verifique la ejecución de una obra o proyecto, lo que retrasa las obras o entrega de las mismas; además el técnico se encargará de velar que todos los procedimientos se cumplan de acuerdo a lo planificado en el contrato de obra.

Recomendación

Al Presidente:

Supervisar o delegar a una persona la verificación de la ejecución de los proyectos que se están realizando en la Parroquia.

Al Técnico de proyectos:

Supervisar de manera periódica la ejecución de los proyectos y exigir el cumplimiento a cabalidad de los parámetros establecidos en el contrato.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

1. Vigilancia de obras ejecutadas

Reglamento Interno del GADPR, art. 3.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;

Art. 4.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Conclusión

El GADPR Santiago de Calpi, no cumple con las funciones asignadas por el COOTAD, art 64 literal f) y del art.65 literal h) en lo que ha vigilancia de obras ejecutadas se refiere, provocando que algunos proyectos no sean cumplidos o entregados de acuerdo a su programación.

Recomendación

Al Presidente:

Cumplir con todas las funciones y competencias asignadas por el COOTAD para el correcto desempeño de actividades al interior del GADPR Santiago de Calpi.

Verificar que todas las funciones y competencias atribuidas al GADPR Santiago de Calpi se cumplan en beneficio de los pobladores.

2. Supervisión de actividades del GADPR.

Reglamento Interno del GADPR, art. 6.- Atribuciones del presidente o presidenta 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.

Conclusión

La máxima autoridad del GADPR Santiago de Calpi no cumple las atribuciones establecidas en el COOTAD, en lo que tiene relación a supervisar y controlar de manera periódica las actividades desarrolladas por los funcionarios del gobierno parroquial

Recomendación

Al Presidente:

Cumplir con todas las atribuciones establecidas en el COOTAD para la máxima autoridad de los GADPR parroquiales, de tal manera que le permita controlar cada una de las actividades de los funcionarios y así obtener mejores resultados en el desempeño de sus funciones.

3. Inadecuado manejo de inventarios

Reglamento Interno del GADPR, art. 20.- De las funciones y atribuciones de la Secretaría/Tesorería:

p) Mantener el inventario actualizado de los bienes institucionales.

q) Llevar el registro de ingreso y egreso de bienes.

Conclusión

La tesorera del GADPR Santiago de Calpi no cumple con las disposiciones establecidas en el reglamento de la entidad, lo que afecta a la institución para que no cuente con información real y actualizada de los inventarios que posee la entidad, provocando que los bienes se sustraigan.

Recomendación

A la Tesorera:

Realizar un inventario periódico de todos los bienes muebles e inmuebles de la entidad con la determinación de sus saldos reales que permita emitir información actual y razonable.

Realizar un registro oportuno de los ingresos y egresos de bienes del GADPR Santiago de Calpi, a fin de garantizar su correcta utilización.

4. Inexistencia de un registro de entrada y salida de vehículos del GADPR.

Reglamento Interno del GADPR, art. 20.- De las funciones y atribuciones de la Secretaría/Tesorería:

Gestión de Bienes

s) Llevar un registro de entrada y salida de vehículos.

Conclusión

La tesorera del GADPR Santiago de Calpi no cumple con el Art. 20 Gestión de bienes, del Reglamento Interno, acerca del registro de entrada y salida de vehículos, provocando que los vehículos del GADPR, no sean usados exclusivamente para gestión institucional e impidiendo la emisión de un informe diario de los Km. recorridos por parte del encargado de movilización del vehículo.

Recomendación

Al Presidente:

Verificar el cumplimiento de las funciones que son atribuidas a la tesorera del GADPR.

A la Tesorera:

Llevar un registro de entrada y salida de vehículos, que son de beneficio para la gestión institucional del GADPR.

Solicitar al encargado de movilización del vehículo un informe con respecto a los kms recorridos y detalles de su uso.

.....
J.L.C Auditores Independientes.
Jenny Micaela Lata Cutia

CONCLUSIONES

Una vez finalizado el trabajo de titulación se han presentado las siguientes conclusiones:

- La realización de la presente investigación se desarrolló en base a fundamentos teóricos de varios autores referentes a la Auditoría y muy particularmente de Auditoría Integral.
- En el marco metodológico, se aplicó la modalidad cuantitativa y cualitativa, con una investigación de tipo descriptiva y documental; apoyándose en el método inductivo y deductivo, conjuntamente con las técnicas e instrumentos de investigación como: cuestionarios, entrevista, encuesta y la elaboración de papeles de trabajo.
- Se elaboraron cuestionarios de control interno con la aplicación del método COSO I, en base a las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, dando como resultado un nivel de confianza del 71% y un nivel de riesgo del 29%, siendo los dos considerablemente moderados, consecuencia de la falta de un código de ética, falta de aplicación de políticas internas, ausencia de un plan de mitigación de riesgos; y, los funcionarios realizan actividades ajenas a su área de trabajo.
- En la Auditoría Financiera, se pudo establecer como principales inconsistencias errores en el cálculo del cuadro de depreciaciones de los bienes institucionales, y la falta de un registro e inventario adecuado de los bienes institucionales del GADPR Santiago de Calpi.
- En la Auditoría de Gestión, se pudo evidenciar la falta de aplicación de indicadores de gestión en donde se determinen los niveles de eficiencia, eficacia y economía, asimismo se estableció que no existe un adecuado control en el proceso de archivo de documentos del GADPR, afectando la gestión en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- En la Auditoría de Cumplimiento, con respecto a la aplicación del Reglamento Interno del GADPR Santiago de Calpi el mismo que regula sus procesos y competencias, se determinó un nivel de confianza del 88%, considerado alto, debido al cumplimiento del mayor número de funciones, y competencias; en contraparte, se obtuvo un nivel de riesgo del 12%, considerado bajo, debido a la falta de un registro adecuado del inventario de los bienes institucionales, así como también a la falta de registro de entrada y salida de los vehículos; y, a la falta de supervisión de los proyectos que están siendo ejecutados en beneficio de la parroquia.

RECOMENDACIONES

Una vez finalizado el trabajo de titulación se presentan las siguientes recomendaciones:

- Para futuros exámenes de auditoría será necesario aplicar fundamentos teóricos actualizados, de tal forma que permita una adecuada sustentación del trabajo a realizar y que sus contenidos tengan la actualidad y apego a la práctica vigente; y, que además pueda servir de referente para otras instituciones que estén atravesando la misma problemática.
- Para futuros exámenes de auditoría se sugiere la aplicación de la mayor cantidad de métodos, técnicas y herramientas de investigación, tendientes a la obtención de información consistente, pertinente, relevante y suficiente, a fin de que sus resultados sean los más reales y objetivos posibles, y puedan convertirse en una importante herramienta de gestión para que sus directivos puedan mejorar la toma de decisiones.
- Mejorar el Sistema de Control Interno de la entidad, a través un proceso de capacitación de políticas internas al personal del GADPR, para que sus actividades y obligaciones sean cumplidas de forma adecuada; asimismo se deberá elaborar un Código de Ética que promueva la adopción de principios y valores éticos y morales en los funcionarios de la entidad; y, finalmente elaborar un plan de mitigación de riesgos que contenga las principales acciones para enfrentar potenciales riesgos que afecten a la entidad.
- A la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santiago de Calpi, considerar la adopción de indicadores para la evaluación de los recursos financieros y económicos de la entidad, a fin de mantener la información financiera exacta, realizando de manera correcta los cálculos del cuadro de depreciaciones y el registro oportuno de los bienes institucionales.

- Para el manejo presupuestario y elaboración del plan operativo anual del GADPR Santiago de Calpi, se recomienda aplicar los procedimientos según establecen las normas de control interno vigentes, utilizando para el efecto indicadores de gestión, que permita determinar el grado de cumplimiento de los proyectos ejecutados en la localidad.
- Finalmente, se recomienda a los funcionarios, cumplir con lo establecido en el COOTAD, en lo referente a los GADPR, para el cumplimiento de los distintos procesos y competencias en el desarrollo de las actividades diarias; paralelamente se sugiere realizar sesiones periódicas para la revisión de proyectos, presupuestos y procesos esenciales que se realicen dentro de la entidad.

BIBLIOGRAFÍA

- Arenas, P. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera*. Madrid: McGraw-Hill.
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*. 11^a ed. México: Pearson Educación.
- Auditool. (2016). *Modelo Coso III*. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación*. 3^a ed. Bogotá: Pearson.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. 2^a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2001). *Guía Metodológica de Auditoría de Gestión*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2014). *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Recuperado de: <http://www.gobiernoelectronico.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/09/Normas-de-control-interno-de-la-CGE.pdf>
- Cepeda, G. (2000). *Auditoría y Control Interno*. Santa Fe de Bogotá: McGraw-Hill.
- Cortes, M. (2012). *Metodología de la Investigación*: 3^a ed. México: Trillas.
- Dávalos, N., & Córdova, G. (2003). *Diccionario contable y más*. Quito: Corporación Edi-Abaco Cía Ltda.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Parraninfo Cengage Learning S.A.
- Espino, G. (2014). *Fundamentos de Auditoría*. México: Patria.

- Estupiñan, R. (2006). *Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales. Analisis de Informe del COSO I y COSO II*. 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, B. (2007). *Auditoría Administrativa. Gestión estratégica del cambio*. 2ª ed. México: Pearson Educación.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de la Investigación*. 5ª ed. México: Mc Graw-Hill / Interamericana Editores S.A.
- Mantilla, S. (2009). *Auditoria de Información Financiera*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. (2009). *Auditoría de Control Interno*. 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. 4ª ed. Ecuador: Abya -Yala.
- Munch, L., & Ángeles, E. (2009). *Métodos y Técnicas de Investigación*. México: Trillas.
- Muñoz, C. (2011). *Como Elaborar y Asesorar una Investigación de Tesis*. 2ª ed. México: Pearson.
- Ramos, D. (2013). *Objetivo de la auditoría*. Recuperado de: <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/objetivo-de-la-auditoria.html>
- Ramos, D. (2013). *Importancia de la auditoría*. Recuperado de: <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/importancia-de-la-auditoria.html>
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. 2ª ed. México: Pearson.
- Sandoval, H (2012). *Introducción a la Auditoría*. Recuperado de http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Introduccion_a_la_auditoria.pdf
- Whittington, O. R., & Pany, K. (2001). *Auditoría un Enfoque Integral*. 12ª ed. Bogotá: Mc Graw Hill.

ANEXOS

Anexo 1: Registro Único de Contribuyentes

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES


Servicio de Rentas Internas

NUMERO RUC: 0660821800001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: JURADO MONCAYO LUIS ANTONIO

CONTADOR: ARTEAGA MOROCHO TANIA MAGALI

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 15/07/2001 **FEC. CONSTITUCION:** 15/07/2001

FEC. INSCRIPCION: 16/07/2001 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 28/08/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA EN GENERAL.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: CALPI Calle: GUAYAQUIL Intersección: GARCIA MORENO
Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032620251 Celular: 0984701841 Email: gadprcalpi@hotmail.com

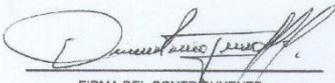
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

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

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


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: JSCL060314 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 28/08/2014 16:03:51

Página 1 de 2

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660821800001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTIAGO DE CALPI

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 15/07/2001

NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:

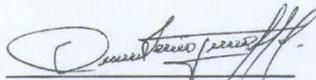
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: CALPI Calle: GUAYAQUIL Intersección: GARCIA MORENO Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032620251 Celular: 0984701841 Email: gadprcalpi@hotmail.com





FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: JSCL060314 Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA Fecha y hora: 28/08/2014 16:03:51

Anexo 2: Fotos de la institución

