



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

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la Obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RÍO NEGRO DEL CANTÓN BAÑOS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2014”.

AUTORA:

TATIANA MARISOL COLCHA LESCANO

RIOBAMBA - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Tatiana Marisol Colcha Lescano, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

DIRECTOR

Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Tatiana Marisol Colcha Lescano, 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, 20 de Mayo del 2016

Tatiana Marisol Colcha Lescano

060403820

DEDICATORIA

Todo mi esfuerzo, sacrificio, dedicación y empeño plasmado en la presente trabajo lo dedico a Dios quien me ha dado la salud, la vida, mi familia, y la fuerza cada día para no decaer en los momentos difíciles que se presentaron y con fe he logrado alcanzar este objetivo.

A mis padres quienes con esfuerzo y sacrificio me han apoyado durante toda mi vida, para poder llegar a ser una profesional y salir adelante en este duro trayecto.

A mis hermanos y hermana con quienes he compartido momentos únicos e inolvidables siendo un apoyo más para luchar y conseguir mi título.

A mis tíos y primos a quienes estimo y que con cada consejo y muestra de cariño han contribuido para mi formación, alentándome a no rendirme y perseverar hasta cumplir mis sueños.

A todos mis familiares, amigos y compañeros por haber confiado en mí, apoyándome a seguir sin desfallecer.

Y a mi novio Edwin, quien con su apoyo incondicional hizo que estos años de mi carrera estén de llenos de amor y protección.

Tatiana Marisol Colcha Lescano

AGRADECIMIENTO

A Dios por ser mi guía durante la vida estudiantil, permitiéndome cumplir una de mis metas planteadas, proporcionándome fuerza y perseverancia para superar cada obstáculo que se ha ido presentando.

A mis Padres y familiares por su apoyo incondicional, quienes con su apoyo fueron mi motor para la realización de este trabajo de investigación.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por contribuir con todas las condiciones necesarias para adquirir nuevos conocimientos para el desempeño de nuestra profesión, por permitirme formar parte de la familia politécnica durante mi formación académica sembrando recuerdos inolvidables que siempre estarán presentes.

A los docentes quienes se han convertido en amigos, en especial al Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique quién me ha ayudado de manera incondicional durante el desarrollo de todo el trabajo de titulación, compartiendo sus conocimientos e inculcando valores y principios para ponerlos en práctica en la vida profesional.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Negro por haberme facilitado información necesaria para el desarrollo de esta tesis, permitiéndome aplicar los conocimientos adquiridos en el transcurso de mi formación académica.

ÍNDICE GENERAL

| | |
|---|-----|
| Portada | i |
| Certificación del tribunal | ii |
| Declaración de autenticidad..... | iii |
| Dedicatoria..... | iv |
| Agradecimiento..... | v |
| Índice general..... | vi |
| Índice de tablas | ix |
| Índice de gráficos..... | x |
| Índice de anexos..... | x |
| Resumen ejecutivo | xi |
| Abstract..... | xii |
| 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 | 4 |
| 1.3 OBJETIVOS | 6 |
| 1.3.1 Objetivo General..... | 6 |
| 1.3.2 Objetivos Específicos | 6 |
| CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL | 7 |
| 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS | 7 |
| 2.1.1 Antecedentes Históricos | 7 |
| 2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA | 7 |
| 2.2.1 Auditoría | 7 |
| 2.2.1.1 Importancia de la Auditoría | 7 |
| 2.2.1.2 Objetivos de la Auditoría..... | 8 |
| 2.2.1.3 Tipos de Auditorías..... | 9 |
| 2.2.2 Auditoría de Gestión..... | 12 |
| 2.2.3 Auditoría Financiera | 17 |
| 2.2.4 Auditoría de Cumplimiento | 19 |

| | | |
|---|--|----|
| 2.2.5 | Auditoría Integral..... | 21 |
| 2.2.6 | Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) | 27 |
| 2.2.7 | Programa de Auditoría..... | 29 |
| 2.2.8 | Control Interno..... | 32 |
| 2.2.9 | Papeles de Trabajo | 36 |
| 2.2.10 | Técnicas de Auditoría. | 40 |
| 2.2.11 | Marcas y Referencias..... | 42 |
| 2.2.12 | Riesgo en Auditoría | 43 |
| 2.2.13 | Pruebas de Auditoría..... | 46 |
| 2.2.13 | Hallazgos | 47 |
| 2.2.14 | Evidencia | 50 |
| 2.2.16 | Indicadores..... | 52 |
| 2.2.17 | Informe de Auditoría | 57 |
| 2.3 | IDEA A DEFENDER | 58 |
| 2.4 | VARIABLES | 58 |
| 2.4.1 | Variable Independiente | 58 |
| 2.4.2 | Variable Dependiente | 58 |
| CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO..... | | 59 |
| 3.1 | MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN | 59 |
| 3.1.1 | Investigación de Campo..... | 59 |
| 3.1.2 | Investigación Bibliográfica..... | 59 |
| 3.2 | TIPOS | 59 |
| 3.2.1 | Experimental..... | 60 |
| 3.2.2 | Documental..... | 60 |
| 3.3 | MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS | 61 |
| 3.3.1 | Métodos | 61 |
| 3.4 | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS..... | 61 |
| 3.4.1 | Narrativas..... | 61 |
| 3.4.2 | Cuestionarios | 61 |
| 3.4.3 | Entrevistas..... | 62 |
| 3.5 | Población y Muestra | 62 |
| CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS | | 63 |

| | | |
|--------|---|-----|
| 4.1 | AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RÍO NEGRO DEL CANTÓN BAÑOS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2014. | 63 |
| 4.2 | IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA..... | 64 |
| 4.2.1. | Archivo Permanente | 64 |
| 4.2.2 | Archivo Corriente | 135 |
| | CONCLUSIONES | 278 |
| | RECOMENDACIONES..... | 279 |
| | BIBLIOGRAFÍA | 280 |
| | LINKOGRAFÍA | 281 |
| | ANEXOS | 282 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|-----|
| Tabla 1: Realización de Auditoría Integral Anteriormente..... | 144 |
| Tabla 2: Necesidad de realizar una Auditoría Integral..... | 145 |
| Tabla 3: Ayudara la Auditoría Integral | 146 |
| Tabla 4: Organigrama Estructural..... | 147 |
| Tabla 5: Misión y Visión y Objetivos Estratégicos. | 148 |
| Tabla 6: Plan Operativo | 149 |
| Tabla 7: Evaluación del Plan Operativo Anual..... | 150 |
| Tabla 8: Manual de Funciones | 151 |
| Tabla 9: Salvaguardar los Bienes Públicos | 152 |
| Tabla 10: Manual de Procesos | 153 |
| Tabla 11: Tecnología y sistemas informático actualizada | 154 |
| Tabla 12: Reglamento Interno de la Institución..... | 155 |
| Tabla 13: Capacitación al Personal..... | 156 |
| Tabla 14: Infraestructura..... | 157 |
| Tabla 15: Comunicación | 158 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | | |
|-------------|---|-----|
| Gráfico 1: | Realización de Auditoría Integral Anteriormente | 144 |
| Gráfico 2: | Necesidad de Realizar una Auditoría Integral..... | 145 |
| Gráfico 3: | Ayudara la Auditoría Integral | 146 |
| Gráfico 4: | Organigrama Estructural | 147 |
| Gráfico 5: | Misión, Visión y Objetivos Estratégicos..... | 148 |
| Gráfico 6: | Plan Operativo..... | 149 |
| Gráfico 7: | Evaluación del Plan Operativo Anual | 150 |
| Gráfico 8: | Manual de Funciones | 151 |
| Gráfico 9: | Salvaguardar los Bienes Públicos | 152 |
| Gráfico 10: | Manual de Procesos..... | 153 |
| Gráfico 11: | Tecnología y sistemas informáticos actualizado | 154 |
| Gráfico 12: | Reglamento Interno de la Institución | 155 |
| Gráfico 13: | Capacitación al Personal | 156 |
| Gráfico 14: | Infraestructura | 157 |
| Gráfico 15: | Comunicación..... | 158 |

ÍNDICE DE ANEXOS

| | | |
|----------|---|-----|
| Anexo 1: | Encuesta a los Funcionarios del GAD..... | 282 |
| Anexo 2: | Presupuesto del GAD Parroquial Río Negro..... | 285 |
| Anexo 3: | Cédula Presupuestaria de Ingresos | 286 |
| Anexo 4: | Cédula Presupuestaria de Gastos..... | 287 |

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación tiene por objetivo la realización de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños, provincia de Tungurahua, período 2014, permitió evaluar el sistema de control interno de la entidad, cuantificar el nivel de eficiencia y eficacia del desempeño en cada una de las funciones, determinar el grado de confianza de la información administrativa y financiera, el manejo de los recursos y comprobar el cumplimiento de la normativa vigente. En la ejecución se aplicó métodos y técnicas de investigación como entrevistas y encuestas, y la observación directa, cuestionarios de control interno mediante el COSO II; a través de las cuales se pudo determinar los hallazgos como: la inexistencia de código de ética, carecen un manual de proceso que permita definir cada uno de los procesos que debe llevar a cabo para cumplir con sus objetivos, la mayoría del personal que labora en la junta parroquial no cuenta con la capacitación requerida para realizar las actividades, no cuenta con equipos tecnológico software y hardware moderno que se ajuste a las necesidades y requerimientos institucionales, el edificio donde funciona la junta parroquial no es adecuada. Se recomienda implementar todas las herramientas técnicas tales como manual de procesos, código de ética, y la implementación de auditorías periódicas, para evitar de forma oportuna que se generen deficiencias en el cumplimiento de las actividades diarias observando la normativa vigente. .

Palabras claves: AUDITORÍA INTEGRAL. CONTROL INTERNO. COSO II.

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The present research work takes as an object the achievement of an Integral Audit of government decentralized autonomous parochial of Rio Negro in the canton Baños province of Tungurahua, period 2014, allowed evaluating the internal control system of the entity, to quantify the level of efficiency and efficacy of the performance in each of the functions, to determine the grade of confidence of the administrative and financial information, the management of resources and check compliance with the regulations in force. In implementation were applied research methods and techniques such as interviews and surveys and direct observation, questionnaires of internal control by means of the COSO II; through which it was able to determine the findings such as: The absence code of ethics, lack a manual processes that allows to define each of the processes that must carry out to fulfill its objectives, most of the staff working in the parish board does not count with the required training to perform the activities, no account with technological equipment software and modern hardware that meets the needs and institutional requirements, the building where does the parish board is not appropriate. It is recommended to implement all the technical tools such as manual processes, code of ethics, and the implementation of periodic audits, to avoid in a timely manner that is generated deficiencies in the performance of daily activities observing the regulations in force.

Key words: integral audit, internal control, COSO II.

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro, es una institución que realiza actividades, proyectos y obras en beneficio de la parroquia; se encuentra ubicado en la calle principal vía al Puyo; la máxima autoridad es el Presidente quien es el encargado de cumplir y hacer cumplir las disposiciones que afectan a la institución.

El presente trabajo de investigación Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños, provincia de Tungurahua, período 2014; permite analizar las deficiencias existentes dentro de la institución para poder emitir recomendaciones que sean aplicables para poder contrarrestarlas.

El trabajo de investigación se encuentra estructurado en cuatro capítulos, los mismos que detallan a continuación:

El Capítulo I contiene: formulación y delimitación del problema, objetivo general y específicos que se pretenden desarrollar en el transcurso del presente trabajo de auditoría, además la justificación respectiva de la investigación.

El Capítulo II contiene: el marco teórico, que sustenta el tema de investigación con fundamentación teórica, que nos servirán de guía para el desarrollo de la problemática a ser investigada y determinando la hipótesis general, específicas, variables dependiente e independiente.

El Capítulo III contiene: el marco metodológico, modalidad, tipos, métodos y técnicas de investigación, población y muestra; serán empleados para poder emitir soluciones al problema detectado.

El Capítulo IV contiene: la propuesta, la cual contiene el desarrollo de la auditoría integral, aplicando cada una de las fases: Planificación Preliminar, Ejecución donde se aplicó diferentes técnicas de auditoría las cuales permitieron obtener los hallazgos correspondientes con sus evidencias y finalmente la Comunicación de Resultados donde se elaborará el informe de auditoría.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro fue creado 17 de octubre de 1950. El trámite ante la Cámara de Diputados fue llevado adelante por una organización jurídica llamada “Sociedad Cultural Río Negro” con estatutos aprobados por el Ejecutivo mediante acuerdo # 550 de 4 de marzo de 1949.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Negro es la institución que vela por el desarrollo de su pueblo, cumpliendo sus competencias y demás programas y proyectos planteados en su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en coordinación con los demás niveles de gobierno para identificar de forma participativa sus necesidades y solucionarlas de manera responsable y bajo criterios de calidad en bienestar de toda la comunidad, honesta y transparentemente.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro presenta falencias en el desarrollo de sus actividades, obras, operaciones, actuación y manejo de los recursos por falta de presupuesto y los mismos que no se realizan de acuerdo con las normas constitucionales y legales en atención a las metas u objetivos previstos.

La capacitación debe ser para todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro, el Presidente y la secretaria tesorera de la junta, son los únicos que asisten a adquirir nuevos conocimientos impartidos en eventos de capacitación externos. Los directivos de la Asamblea Parroquial conocen en forma parcial sus obligaciones y participan solamente cuando son convocados por el presidente de la Junta Parroquial, no disponen de toda la información, y a la vez falta de interés de los funcionarios para dar un mejor servicio a los habitantes de la Parroquia.

La falta de conocimientos por parte de los miembros de las Junta Parroquial en cuando a las leyes y normas y por falta de experiencia en el campo laboral del sector público, lo que genera una inadecuada toma de decisiones organizacionales, a pesar que en la Ley

de la COOTAD existen funciones delimitadas para cada miembro tanto de la Junta como de la Asamblea Parroquial, estas no se cumplen en su totalidad. Por cuanto al inicio de sus actividades estas no fueron socializadas lo que genera una pérdida de recursos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro cuenta con una planificación del Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación (PAC), pero no se cumple en su ejecución, generando un inadecuado manejo de los recursos, por lo que se requiere de una planificación y dar operatividad a la misma de forma responsable.

La infraestructura no es la adecuada por cuanto espacio físico es reducido y no se dispone espacio para guardar los documentos archivados. Cuando se necesita alguna información se demora en encontrarla porque no saben dónde se archivaron, los cuales están siendo guardados solo en el departamento administrativo que está en poder del presidente lo que causa molestias para poder laborar en el mismo. Y en algún momento puede ser sustraído información muy importante. Además puede existir perder de información por cuantos algunos documentos están en los escritorios bienes por el espacio por la afluencia de público.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial no es desarrollado con la participación activa de todos los habitantes de la parroquia esto ha hecho que éste plan y sus presupuestos no responda a las verdaderas necesidades de sus moradores, si no que se lo elabora y ejecuta de acuerdo el criterio de los miembros de las juntas parroquiales, alcalde cantonal y prefecto provincial para luego informar y poner a consideración de la Asamblea Parroquial.

Existe delegación de funciones en ausencia de alguno de los miembros de la Junta Parroquial, pero dichas actividades no se cumplen por cuanto no están debidamente informados por lo que existe retraso en ciertas actividades inherentes a su nuevo puesto de trabajo.

La ausencia de autogestión para financiamiento genera que la comunidad parroquial no cuente con los recursos económicos suficientes para cumplir con sus objetivos y metas

de forma eficiente y una eficaz administración y por ende el cumplimiento de servicios que necesita la comunidad.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué forma la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños, provincia de Tungurahua, período 2014, contribuye al mejoramiento de la gestión institucional?

1.1.2 Delimitación del Problema

Campo: Auditoría.

Área: Auditoría Integral.

Aspecto: Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro.

Temporal: Período 2014.

Espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños, provincia de Tungurahua.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Justificación Teórica

La presente investigación busca a través de la teoría profundizar los conocimientos que ayuden a fundamentar el trabajo de investigación sobre Auditoría Integral, encontrar fundamentos a los resultados contables, administrativos y de cumplimiento, lo cual permita aplicar los diferentes conceptos en una realidad al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro.

Justificación Metodológica

Desde el punto de vista metodológico, la auditoría integral se aplicará las fases de la Auditoría, métodos deductivo e inductivo para evaluar la gestión y mediante

cuestionarios el control interno, además técnicas e instrumentos para la recolección de información y verificar la calidad de la información que genera la administración.

Justificación Práctica

La realización de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro, con el propósito de evaluar el desempeño de los procesos, funciones, actividades, manejo de los recursos con el objeto de salvaguardar los activos, la fidelidad del proceso de información y registros, además del cumplimiento de las normas contables, leyes tributarias, reglamentos y estatutos, así como también las normas vigentes, logrando así encontrar soluciones concretas a las debilidades y problemas que pueda y cumplimiento de los objetivos institucionales mediante el desarrollo práctico en el campo.

Justificación Académica

Esta investigación posee gran relevancia con respecto al ámbito académico ya que además de poner en práctica los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias, también nos permitirá obtener el título profesional de Ingenieros en Contabilidad y Auditoría, en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Y servirá de fuente de información para futuras investigaciones. Y a los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro para la toma de decisiones.

La investigación es viable porque cuenta con la autorización del presidente y los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro, los cuales facilitaran la información adecuada para realizar la auditoría integral.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Desarrollar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños, provincia de Tungurahua, período 2014, que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional.

1.3.2 Objetivos Específicos

1. Diseñar el marco teórico conceptual para fundamentar la investigación de la Auditoría Integral, para mejoramiento de la gestión institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro.
2. Aplicar las fases de la Auditoría Integral, para determinar las falencias y sustentar con evidencias.
3. Emitir el informe final con las recomendaciones, para que los funcionarios tomen las mejores decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Se ha realizado un examen especial a los ingresos y egresos de bancos, procesos de contratación de bienes y servicios de su utilización; y, obligaciones pendientes de pago por remuneraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rió Negro, por el período comprendido entre el 1 de diciembre del 2012 y 31 de Agosto del 2014, por la Contraloría General del Estado.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Definición

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

Se considera auditoría al conjunto de evidencias que el auditor revisa y evalúa para determinar la veracidad de la información evaluada con las normas.

2.2.1.1 Importancia de la Auditoría

EPTA (2012)

Las Auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económico

registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

Una Auditoría además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Es común que las instituciones financieras, cuando les solicitan préstamos, pidan a la empresa solicitante, los estados financieros auditados, es decir, que vayan avalados con la firma de un CPA.

Una Auditoría puede evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su distribución, etc. Contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.

La importancia de la Auditoría explica la razonabilidad de la situación real de la empresa. También evalúa y mide el nivel de eficiencia y eficacia con que se realizan las funciones y el grado de cumplimiento de los planes de la entidad.

2.2.1.2 Objetivos de la Auditoría

EPTA (2012)

Es el examen objetivo de la finalidad de expresar una opinión profesional sobre la confiabilidad de los estados financieros si estos presentan razonablemente la situación financiera de una empresa, así como los resultados de sus operaciones del Período examinado.

- 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 recomendaciones para las respectivas correcciones a tiempo (oportuno).
- Evaluación de los objetivos de las metas trazadas.
- Comprobación del funcionamiento de la Administración.

El objetivo de la auditoría es emitir una opinión sobre la confiabilidad y razonabilidad de los estados financieros, así como evaluar el control interno y los objetivos planteados por la empresa y comprobar si estos se están cumpliendo de acuerdo a lo establecido.

2.2.1.3 Tipos de Auditorías

Según (Kell, Boyton, & Ziegler, 1995), menciona que:

Las auditorías generalmente se clasifican en tres categorías: de estados financieros, de cumplimiento y operativas. A continuación se describirá brevemente la naturaleza básica de cada una de ellas.

Auditoría de Estados Financieros

Una auditoría de estados financieros abarca un examen de los estados de la entidad con el fin de expresar una opinión con respecto a si están o no presentados en forma razonable, de conformidad con los criterios establecidos, por lo común, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados. Es normal que este tipo de auditoría la realicen auditores externos contratados por la compañía cuyos estados financieros se examinan. Los resultados de estas auditorías se distribuyen entre una amplia gama de usuarios, por ejemplo, accionistas, acreedores, dependencias reguladoras y público en general. Esta clase de auditoría resulta necesaria para las sociedades anónimas grandes, son indispensables para un buen funcionamiento de los mercados nacionales de valores.

Auditoría de Cumplimiento

Este tipo de auditoría comprende una revisión de ciertas actividades financieras u operativas de una entidad, con el fin de determinar si se encuentran de conformidad con condiciones, reglas o reglamentos especificados. El criterio establecido en este tipo de auditoría podrá provenir de una variedad de fuentes. Por ejemplo, la administración podrá exigir ciertos procedimientos de control interno, tales como depositar diariamente todas las entradas de efectivo de manera intacta y requerir dos firmas en los cheques de la compañía. Además la administración podrá tener políticas o reglas relacionadas con horas extras trabajadas, participación en un plan o de pensiones y sobre conflictos de intereses. Las auditorías de cumplimiento podrán efectuarse con frecuencia durante el año, con base en criterios establecidos por la administración. En algunos casos, podrán efectuarse sobre un calendario semanal o mensual, o puede realizarse intermitente, o por sorpresa.

Es posible que la aplicación más amplia de auditorías de cumplimiento se relacione con criterios basados en alguna reglamentación gubernamental. Las empresas comerciales, las organizaciones no lucrativas, las dependencias gubernamentales y los individuos están obligados a comprobar que cumplen con infinidad de reglamentos.

Auditoría Operativa

Una Auditoría operativa involucra el estudio sistemático de las actividades operativas de una organización en relación con objetivos específicos. También se le conoce como auditoría administrativa o auditoría de resultados. En este tipo de trabajo se espera que el auditor haga una observación objetiva y un análisis completo de operaciones específicas. El alcance de la auditoría podrá comprender a toda la organización o a un subconjunto estipulado de ella. Con respecto a una empresa, la auditoría podrá relacionarse con un segmento tal como una unidad o dependencia, o con una función.

Las auditorías operativas podrán ser solicitadas por la administración o por terceros. Los resultados se reportarán a la persona que la solicitó. (pp. 4-6)

Según (Franklin, 2013) clasifica la auditoría de la siguiente manera:

Auditoría Ambiental

Examen analítico de las operaciones de una organización relacionadas con la contaminación y el riesgo ambiental que conllevan, grado de cumplimiento de la legislación ambiental y de los parámetros internacionales, con el objeto de mejorar su desempeño ambiental e implementar medidas preventivas y correctivas para proteger el medio ambiente.

Auditoría al desempeño

Revisión y evaluación de los aspectos críticos para el cumplimiento de la misión y visión, basadas en un análisis de los resultados de la organización respecto a los estándares establecidos.

Auditoría de gestión de la calidad

Proceso sistemático, documentado y de verificación objetiva para obtener y evaluar la evidencia de la auditoría y determinar cuáles actividades físicas, eventos, condiciones, sistemas y programas gerenciales, de calidad o información referente a estos aspectos, cumplen con los criterios de auditoría, y la comunicación de los resultados de este proceso al cliente.

Auditoría Forense

Es la auditoría que se enfoca en la prevención y detección del fraude financiero en el desarrollo de las funciones públicas y privadas.

Auditoría Informática

Examen crítico que se realiza con el fin de asegurar la salvaguarda de los activos de los sistemas computacionales, mantener la integridad de los datos y lograr los objetivos de una organización en forma eficaz y eficiente.

Auditoría Integral

Evaluación multidisciplinaria, independiente y bajo un enfoque sistemático del funcionamiento de una organización pública, privada o social y de su relación con el entorno, con el objeto de proponer alternativas para el logro puntual de sus fines y el mejor aprovechamiento de sus recursos. (pp. 18-20)

La auditoría de acuerdo a su naturaleza se puede clasificar en diferentes tipos y se aplicará a las necesidades que tenga la entidad para evaluar la información y la gestión, de esta manera verificar si se ha logrado cumplir con las metas y objetivos, evaluar el control interno, para verificar la razonabilidad de los estados financieros para que los directivos tomen las mejores decisiones.

2.2.2 Auditoría de Gestión

Definición

Según (Blanco, 2012), señala que:

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

Se define Auditoría de Gestión como el examen que se desarrolla con la finalidad de evaluar la eficiencia y eficacia del manejo de los recursos, el cumplimiento de los objetivos, para emitir un informe sobre la gestión y facilitar la toma de decisiones.

2.2.2.1 Objetivos

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y 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)

El objetivo de la auditoría de gestión es determinar, verificar y comprobar que los planes y objetivos se ajustan a la realidad y determinar la confiabilidad de la información, además revisar si los procedimientos de las operaciones se realizan con eficiencia y justificar que los recursos están siendo manejados correctamente.

2.2.2.2 Conceptos de las 9 E

Según Maldonado (2011), manifiesta que:

- 1. Eficiencia:** Definida como el grado (más óptimo posible) en la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y tiempo.
- 2. Eficacia o Efectividad:** Que debe establecer como el grado de cumplimiento de metas preestablecidas. Con la incorporación de la Planificación Estratégica, la evaluación de eficacia contribuye a retroalimentar los sistemas administrativos en el tiempo y el espacio. Permite reforzar las

fortalezas y aprovechar las oportunidades de la entidad; y, atenuar las debilidades y amenazas. A su vez, coadyuva a solidificar la misión institucional para proyectar su visión de futuro.

3. **Economía:** Trabajar con los mejores y menores costos posibles sin desperdicio innecesario. Especialmente, en épocas de crisis para empresas y gobiernos con problemas de escasez de recursos y altos costos, es imperioso el ahorro y uso económico.
4. **Ecología:** Van apareciendo normas ambientales que deben cumplir las entidades públicas y privadas y es función del auditor evaluar su cumplimiento para evitarse problemas. Recuerde quien depreda paga.
5. **Ética:** No sólo los códigos de ética de los profesionales están en vigencia y deben cumplirse; sino que los gobiernos coadyuvan con leyes que deben cumplirse.

Si bien es un tema delicado y nuevo el control ético, no es menos cierto que la ética y moral tienen reglas antiguas como la humanidad. Por lo tanto, se requerirá una decisión política de cada entidad para evaluar la ética e informar con el mayor cuidado sobre este delicado campo.

6. **Excelencia:** Los avanzados sistemas de Control de calidad o Calidad Total, tienen como meta de producir artículos con cero defectos.

Toda obra humana es perfectible y por ello el auditor con sus informes debe proponer recomendaciones para mejoras reales o potenciales.

Es una equivocación creer que el departamento de Auditoría Interna debe desaparecer porque la entidad entra en un sistema de calidad total.

Sin pretender llegar a la perfección, una entidad puede llegar a la excelencia y en ese plano el auditor puede contribuir positivamente con sus informes.

7. **Educación:** La administración del futuro gravitará alrededor de los recursos humanos. Los viejos paradigmas que la capacitación es una pérdida de tiempo y dinero cambian por el de inversión y desarrollo institucional. Por lo tanto, al evaluar el delicado sistema de talento humano, es de suma importancia para la entidad el evaluar la capacitación y desarrollo profesional como parte del permanente proceso de educación del ser humano.

8. **Equidad:** El criterio de equidad se asocia con el de ética; prueba de ello es el concepto de una empresa francesa que en una carta de compromiso, su ética se formula en el respecto equilibrado de los seis asociados principales que son: Empresa, cliente, proveedores, accionistas, asalariados y el Estado (Fuente: La Ética en los negocios de Gélinier).

Llegará el día que el equilibrio social y ecológico dejen de ser utopías y el auditor contribuirá a que estas sean una realidad.

9. **Emancipación:** La auditoría social contribuirá a que las fronteras ya borradas por la globalización de mercados, se desarrollen en procura del justo precio y relaciones más honestas y razonables entre los países del norte y el sur.

Es más, el auditor debe ser un gran elemento que contribuya dentro de la entidad a fomentar esa libertad de pensamiento que democratice la información y nos libere de la dependencia tecnológica y científica de las potencias mundiales. (pp. 133-136)

Existen nueve componentes los cuales ayudan a medir el grado de utilización de los recursos, a cumplir con los objetivos de manera efectiva, a que el personal cumpla con valores éticos, a priorizar la eliminación de costos innecesarios, cumplir con las normas del medio ambiente, y realizar un informe con recomendaciones que ayuden a lograr la excelencia en el manejo de los recursos.

2.2.2.3 Características

Asesoría Arriaga Asociados (2014)

Sistemática. El sistema o procedimiento utilizado por los auditores marcan el resultado y el grado de calidad del trabajo realizado. Un análisis fiable, minucioso, ordenado y planificado.

Independiente. El auditor es una persona independiente, y anónima la devenir de la actividad laboral de la empresa. De ahí, que el análisis realizado por el auditor sea totalmente objetivo.

Analiza resultados. El especialista analiza cada uno de los departamentos de la empresa y el trabajo realizado por cada uno de los empleados, la utilización de los recursos económicos, técnicos y humanos con los que se cuenta, y si éstos son, eficientes y eficaces, y todo ello, analizando los resultados obtenidos y los objetivos planteados. Además, cuenta con la colaboración y beneplácito de los máximos responsables de la sociedad.

Periódica. La auditoría pretende que exista un ajuste entre el sistema de la empresa y la realidad existente. Durante la actividad realizada por la empresa pueden darse circunstancias o comportamientos que necesiten ese reajuste con el paso del tiempo, y para eso están las Auditorías. Ya sea por cambios en el sistema donde deba analizarse su efectividad, o aun no existiendo cambios, pueden degradarse o perder su efectividad como consecuencia de la confianza que tiene la empresa en el buen funcionamiento del sistema, por todo ello, es necesario que las Auditorías de gestión sean periódicas.

No se buscan culpables. Se trata de analizar y detectar cuáles han sido los errores del pasado para no cometerlos en el futuro. No se buscan culpables, ya que la falta de eficiencia y eficacia proviene del sistema utilizado que deberá ser mejorado para conseguir nuestros objetivos.

La auditoría de gestión tiene que ser realizada por un auditor independiente el cual deberá utilizar procedimientos para realizar el trabajo y así analizar la utilización de los recursos, detectar errores para que no se sigan cometiendo en el futuro y de esta manera mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión.

2.2.3 Auditoría Financiera

Definición.

Contraloría General del Estado (2014)

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así:

Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

La Auditoría Financiera es el examen de la información que respaldan a los estados financieros, realizados por el auditor para expresar un dictamen respecto de la razonabilidad de los mismos, para lo cual deberán evaluar el control interno, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y así mejorar los procedimientos.

2.2.3.1 Objetivos

1. Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y

utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

2. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
3. Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
5. Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
6. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

El objetivo de la Auditoría Financiera es examinar el manejo de los recursos financieros para emitir un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros, en el cual se desarrollara las respectivas recomendaciones para mejorar el control interno y la gestión financiera.

2.2.3.2 Características

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

Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.

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

Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

La auditoría debe ser planificada por un profesional especialista en el área de auditoría financiera, el mismo que revisara la información contable basándose en evidencias sustentables, verificando si las operaciones se están realizando en base a la normativa vigente y así emitirá un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros.

2.2.4 Auditoría de Cumplimiento

Definición

Según (Blanco, 2012), afirma que:

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que les son aplicables.

Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (p.362)

La Auditoría de Cumplimiento es el análisis de las actividades generadas y estas pueden ser financieras, administrativas con la finalidad de determinar si se encuentra de conformidad con normas, leyes y reglamentos que deben ser cumplidas de carácter obligatorio.

2.2.4.1 Objetivos

Club Ensayos (2014)

El objetivo primordial de la Auditoría de Cumplimiento es verificar los procedimientos y las medidas de control son los adecuados y si están siendo aplicados de manera efectiva, así como también determina las acciones y el contenido de los asuntos a comprobar por los especialistas jurídicos y por los contadores que actúen como auditores en el examen y evaluación del cumplimiento de las leyes, acuerdos y demás disposiciones jurídicas inherentes a la actividad de la entidad sujeta a la revisión.

Entre sus objetivos podemos mencionar:

- Asegurar que la entidad se conduzca de acuerdo con las leyes y reglamentos existentes.
- Medir si los estatutos establecidos por la organización se están cumpliendo.
- Evaluar si las políticas reúnen adecuadamente todas las reglamentaciones existentes.

- Verificar si el personal está consciente de su responsabilidad en cuanto al cumplimiento de las regulaciones establecidas.

El objetivo es verificar que la empresa esté realizando sus actividades de acuerdo a leyes, normas y reglamentos existentes tanto internos como externos y de igual manera asegurar que el personal este cumpliendo responsablemente con las normas establecidas.

2.2.5 Auditoría Integral.

Definición

Según (Blanco, 2012), menciona que:

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

Auditoría Integral se refiere a evaluar y obtener evidencia de la información financiera, del control interno, del cumplimiento de las leyes y de la gestión, con la finalidad de informar el grado de correspondencia de los mismos y los criterios evaluados bajo indicadores establecidos para medir la gestión.

2.2.5.1 Objetivos

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

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

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

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

El objetivo de Auditoría Integral es emitir una opinión sobre si los estados financieros se han elaborado considerando las normas y leyes que le son aplicables y si han establecido de manera correcta las metas y objetivos propuestos y si estos se han cumplido de manera eficiente y eficaz.

2.2.5.2 Naturaleza y alcance de la auditoría integral.

El objetivo de nuestro trabajo es la realización de una auditoría integral con el siguiente alcance:

- **Financiero.** Establecer si los estados financieros de la sociedad reflejan razonablemente sus situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en sus situación financiera, su flujo de efectivo y los cambios en el patrimonio, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y las normas internacionales de información financiera.
- **Cumplimiento.** Determinar si la sociedad en desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones legales que le son aplicables.
- **Gestión.** Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la sociedad y en el manejo de los recursos disponibles.

El alcance de la auditoría integral se basara en principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contienen los registros contables principales y otros datos de fuentes, es confiable para la preparación de los estados financieros y nos permitirá obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que debemos expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros.

Por su naturaleza la auditoría integral se basa en la razonabilidad de los estados financieros, en la evaluación de la utilización de los recursos y el cumplimiento de la normativa. El alcance de la auditoría se basara en la información que el auditor recopile para que justifique en su informe sustentado con las evidencias suficientes.

2.2.5.3 Metodología del Trabajo de Auditoría Integral.

Nuestros enfoques están basados sobre el entendimiento del negocio y el sector en el cual opera. La estructura y los aspectos más relevantes de nuestro enfoque son los siguientes:

Planeación Preliminar

Nuestras actividades de planeación preliminar consisten entre otras cosas, en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y la realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir una información que nos permita evaluar el riesgo a nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

Ejecución de la Auditoría Integral

1. Auditoría de Gestión.

La auditoría de gestión incluye el examen que realizaremos a la sociedad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con los que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la compañía.

La eficiencia comprende: el rendimiento del servicio prestado en relación con su costo; y la comparación de dicho rendimiento con los indicadores establecidos previamente.

La evaluación de la eficacia se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos.

La auditoría de gestión tendría el siguiente alcance:

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

- Comprobar la utilización adecuada de los recursos importantes de la compañía.
- Evaluar la estructura organizacional de la compañía.

2. Revisión de los Estados Financieros

Revisaremos los estados financieros intermedios y finales para determinar si:

- En conjunto son coherentes con nuestro conocimiento del negocio, nuestra comprensión de los saldos y relaciones individuales y nuestra evidencia de auditoría.
- La políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están relevadas adecuadamente, al igual que cualquier cambio en dichas políticas.
- Los saldos y revelaciones asociadas están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios.

3. Auditoría de Cumplimiento

Ejecutaremos una auditoría de cumplimiento para comprobar que las operaciones, -registros y demás actuaciones de la sociedad cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia. (pp. 34-41)

En la auditoría integral se realiza la planeación preliminar donde se obtendrá información relevante para realizar el plan de auditoría y después se procederá a la ejecución analizando y evaluando la información mediante la Auditoría de gestión, financiera y cumplimiento.

2.2.5.4 Fases de la Auditoría

Contraloría General del Estado (2014)

La metodología para practicar la Auditoría Integral es similar a la explicada en otras partes de este Manual para las demás auditorías. El proceso se divide en tres fases principales:

- ✓ Planeación
- ✓ Ejecución
- ✓ Emisión de Informes

Fase I. Planeación de la Auditoría Integral

Para la Auditoría Integral, la planeación se divide en tres etapas:

- Análisis General
- Diagnóstico
- Preparación del Plan y del Programa de Auditoría

Fase II. Ejecución de la Auditoría

La fase de ejecución de la auditoría comprende la realización de pruebas, la evaluación de controles y la recolección de evidencias suficientes y confiables para determinar si los asuntos identificados durante la fase de planeación como de importancia potencial realmente revisten suficiente importancia para efectos de elaboración de informes o no.

Las conclusiones se relacionan con la evaluación de los resultados de las pruebas realizadas sobre rendimientos, la exactitud de la información, la confiabilidad de los sistemas y controles claves y la calidad de los resultados producidos.

La fase de ejecución de la auditoría incluye:

- Comprobación y Sistema de Pruebas
- Desarrollo de los Hallazgos
- Desarrollo de Conclusiones
- Desarrollo de Recomendaciones

- Actualización y Control de Calidad de los Papeles de Trabajo
- Preparación del Borrador de Informe

Fase III. Informes de Auditoría

La preparación y presentación de informes constituye la última fase del proceso de auditoría, incluye la discusión de los informes con la administración o gerencia de la organización auditada y la presentación del informe final.

El auditor para realizar su trabajo debe utilizar las fases fundamentales de la auditoría, las cuales ayudan a identificar deficiencias y así obtener hallazgos y sustentar con evidencias con el propósito de garantizar el manejo oportuno y objetivo de los recursos en el área administrativa y financiera.

2.2.6 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Según (Whittington & Pany, 2001), menciona que:

La existencia de las normas de auditoría generalmente aceptadas (Generally Accepted Auditing Standards, GAAS) 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 los contadores públicos independientes. Si cada contador público certificado posee un entrenamiento técnico adecuado y realiza auditorías con habilidad, cuidado y juicio profesional, el prestigio de la profesión aumentara y el público le atribuirá una creciente importancia a la opinión de los auditores que acompañan los estados financieros.

¿Cuáles son las normas desarrolladas por la profesión de contaduría pública? El AICPA ha expuesto el marco de referencia en las siguientes normas de auditoría generalmente aceptadas.

Normas Generales

1. La auditoría debe ser realizada por una persona o persona que tengan una capacitación técnica adecuada e idoneidad como auditores.
2. En todos los asuntos realizados con la labor asignada, el auditor o auditores deben mantener una actitud mental de independencia.
3. Debe ejercerse el debido cuidado profesional en la planeación y desempeño de la auditoría y en la preparación del informe.

Normas del trabajo de campo

1. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si existen, 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, observación, las indagaciones y las confirmaciones para proporcionar una base razonable que permita dar una opinión relacionada con los estados financieros bajo auditoría.

Normas de los informes

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 período actual en relación con el período anterior.

3. Debe considerarse si las revelaciones informativas en los estados financieros son razonablemente adecuadas, al 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, tomados como un todo, o una declaración en el sentido de que no es posible expresar una opinión. Cuando no es posible expresar una opinión global, debe establecerse las opiniones para ello. En todos los casos en los cuales el nombre de un auditor este asociado con los estados financieros, el informe debe contener una indicación inequívoca clara de la clase de trabajo del auditor, si existe, y el grado de responsabilidad que está aceptando. (p.p. 26-27)

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son utilizadas por auditores para planear y ejecutar su trabajo de manera independiente y profesional, para obtener evidencia a través de las diferentes técnicas de auditoría y que estas sean suficiente y competente y evaluar la información obtenida que permita desarrollar el informe final el cual emitirá conclusiones y recomendaciones y la opinión sobre los estados financieros.

2.2.7 Programa de Auditoría

Definición.

Según (Whittington & Pany, 2001), menciona: “Un programa de auditoría es una lista detallada de los procedimientos de auditoría que deben realizarse en el curso de la auditoría. Como parte de una planificación adelantada de una auditoría, se desarrolla un programa de auditoría tentativo. Este programa tentativo, sin embargo exige modificaciones frecuentes, a medida que avanza la auditoría” (p.142).

Se puede definir como Programa de Auditoría a un documento donde se detalla los procedimientos que el auditor deberá realizar de manera ordenada en el transcurso de la ejecución de la auditoría. El mismo que está sujeto a cambios y modificaciones en el desarrollo del trabajo.

2.2.7.1 Propósitos del programa de auditoría

Contraloría General del Estado (2014)

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

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

El propósito del programa de auditoría será facilitar a los integrantes del equipo un plan sistemático del trabajo donde se reflejara las actividades que se van a realizar. Además dar responsabilidad al equipo para el cumplimiento eficiente del trabajo y así facilitar la revisión por parte del jefe de equipo y del supervisor.

2.2.7.2 Responsabilidad por el programa de auditoría

La elaboración del programa de auditoría es responsabilidad del supervisor y auditor jefe de equipo y eventualmente por los miembros del equipo con experiencia, en este último caso será revisado por el jefe de equipo. El programa será formulado en el campo a base de la información previa obtenida de la:

Archivo permanente y corriente

- Planificación preliminar
- Planificación específica
- Demás datos disponibles.

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

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

La responsabilidad del programa de auditoría será del supervisor y auditor jefe del equipo, los cuales se encargan de distribuir y supervisar el trabajo y se diseña en base a la información obtenida en la planificación preliminar y específica.

2.2.7.3 Flexibilidad y revisión del programa

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

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

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

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

El programa de auditoría es flexible, porque se puede realizar modificaciones, o correcciones y ajustes de acuerdo a las necesidades del trabajo desarrollado. El jefe de equipo y el supervisor deberán analizar y discutir sobre los procedimientos expuestos en el programa de auditoría y que pueden ser para ampliar o disminuir procedimientos.

2.2.8 Control Interno

Definición

Según (Arena & Moreno, 2008), afirman que:

El Control Interno se define como un conjunto de métodos y procedimientos establecidos por la dirección con el fin de:

1. Potenciar la eficiencia Operativa.
2. Detener y prevenir errores y fraudes.
3. Proteger tanto los activos como los registros contables, garantizando la fiabilidad de los mismos.
4. Fomentar el cumplimiento de las políticas prescritas por la dirección.

El CI es una función inherente al proceso administrativo de toda organización, siendo su principal objetivo el garantizar su eficiencia, eficacia y la transparencia de sus actuaciones. Se trata de un instrumento gerencial por excelencia que permite garantizar a las organizaciones alcanzar los objetivos.
(p.18)

Se dice que el Control Interno es un conjunto de planes, procesos y métodos elaborados por la empresa, con el fin de salvaguardar la información financiera, administrativa y salvaguardar los activos de la entidad.

2.2.8.1 Objetivos del Control Interno

Según (Arens, Elder, & Beasle, 2007), mencionan que:

Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A esas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjuntos, estos comprenden el control interno de la entidad. Por lo general, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo:

- 1. Confiabilidad de los informes financieros:** Tal y como se analizó en el capítulo 6, la administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y los usuarios. La administración tiene la responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo del control interno efectivo sobre los informes financieros es cumplir con las responsabilidades de los informes financieros.
- 2. Eficiencia y eficacia de las operaciones:** Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas del objetivo. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones.
- 3. Cumplimiento con las leyes y reglamentos:** La sección 404 requiere que todas las compañías públicas emitan un informe referente a la eficacia de la operación del control interno sobre los informes financieros. Además de las disposiciones legales de la Sección 404, se requiere que las organizaciones públicas, no públicas y sin fines de lucro sigan varias leyes y reglamentos. Algunas sólo tienen una relación indirecta con la contabilidad, como las leyes de protección

ambiental y derechos civiles. Otras tiene relación con la contabilidad, como las reglamentaciones de impuestos sobre la renta y el fraude. (p. 270)

La administración diseña un sistema de control interno efectivo para llevar a cabo los objetivos. Permite asegurar que la información se presente de forma imparcial y de acuerdo a los requisitos. También es importante evaluar el uso eficaz y eficiente de los recursos con el fin de lograr las metas, objetivos, el cumplimiento de leyes y reglamentos.

2.2.8.2 Componentes del COSO del Control Interno

Según (Arens, Elder, & Beasle, 2007), señalan que:

El marco integrado de control interno de COSO, es el modelo de control interno más aceptado en Estados Unidos. Según éste el control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo. Cada categoría contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquellos diseñados para impedir o detectar errores materiales en los estados financieros. Los componentes del control internos del COSO incluyen lo siguiente:

1. Ambiente de Control.
2. Evaluación de Riesgo.
3. Actividades de control.
4. Información y Comunicación.
5. Monitoreo.

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

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

La identificación y análisis de riesgo es un proceso en curso y un componente crítico del control efectivo interno. La administración se debe enfocar en los riesgos en todos los niveles de la organización e implementar las medidas necesarias para manejarlos.

Actividades de Control: son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayudan a asegurar que se implanten las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Potencialmente existen varias actividades de control en cualquier entidad, incluyendo los controles manuales y automáticos. El desarrollo de actividades de control relacionadas con este tipo de políticas y procedimientos con frecuencia se incluyen en los siguientes cinco tipos de actividades de control específicas, que se analizan a continuación:

1. Separación adecuada de las responsabilidades.
2. Autorización adecuada de las operaciones y actividades.
3. Documentos y registros adecuados
4. Control físico sobre activos y registros.
5. Verificaciones independientes referentes al desempeño.

Información y Comunicación: El propósito de la información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. Una información contable y sistema de comunicación tiene varios subcomponentes, que, por lo general, están compuestos por diferentes tipos de transacciones como ventas, devoluciones en ventas, entradas de efectivo, adquisiciones, etc.

Monitoreo: Se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de

determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones.

Lo más importante que necesita saber el auditor sobre el monitoreo son los principales tipos de actividades de monitoreo que una compañía utiliza y como se utiliza estas actividades para modificar controles internos cuando sea necesario. La forma más común para obtener este conocimiento es el análisis junto con la administración. (pp. 274-282)

El auditor evalúa en base a los cinco componentes de control interno los cuales se encuentran inmersos en las actividades de la empresa. Son circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Identificar y analizar riesgos relevantes para cumplir con los objetivos y la base para determinar la forma en que los riesgos sean manejados. Las actividades son asignadas por la gerencia y deberán ser ejecutadas en todos los niveles de la organización, su elaboración partirá del conocimiento de los riesgos y así disponer de los controles para evitarlos o minimizarlos, tomar las decisiones correctas respecto al uso y aplicación de los recursos, es necesario contar con información adecuada y oportuna. Se deberá evaluar continuamente el control interno implementado con el fin de determinar si los objetivos se están cumpliendo.

2.2.9 Papeles de Trabajo

Definición

Según (De la Peña, 2003), afirma que:

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor. Constituyen, por tanto, la base para la emisión del informe y su respaldo.

Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y, posteriormente, a facilitar su revisión y supervisión ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo. (p. 52)

Los papeles de trabajo son documentos en donde se encuentran evidencia obtenida de la realización de la auditoría, los mismos que son la base para emitir su informe y conclusiones.

2.2.9.1 Contenido y clases de papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo están formados por todos aquellos documentos de cualquier tipo que el auditor crea necesario a utilizar para desarrollar su trabajo y obtener la evidencia necesaria para poder emitir su informe.

En función de la fuente de la que procedan, los papeles de trabajo se pueden clasificar en tres apartados:

- **Papeles preparados por la propia entidad auditada:** Están formados por toda la documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que éste pueda desarrollar su trabajo (estados financieros, documentos contables, escrituras, actas, contratos, facturas, albaranes, etc.)
- **Confirmaciones de terceros:** Se trata de documentos preparados, bien por la propia entidad auditada o por el auditor, en los que se solicita a un tercero, que mantiene una relación económica con la empresa (clientes, proveedores, entidades financieras, etc.), que confirmen los saldos que aparecen en la contabilidad de la misma, o bien se solicita a diversos profesionales con los que dicha empresa mantienen contratos de prestaciones de servicios (abogados, asesores, etc.) que confirmen los posibles riesgos existentes a una fecha determinada.
- **Papeles preparados por el propio auditor:** Está formado por toda la documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo: cuestionarios, programas, descripciones, hojas de trabajo en las que se

detallan las transacciones, cálculos, pruebas, conclusiones obtenidas y ajustes o reclasificaciones propuestos.

Los papeles de trabajo puedan estar formados por documentos que posee la entidad como son estados financieros, contratos, facturas entre otros los mismos que serán entregados al auditor. Además se puede solicitar a terceros que tengan una relación económica con la entidad que se confirmen los saldos que se encuentran en la contabilidad. Los mismos preparados por el auditor como son programas, conclusiones y asientos de ajuste y reclasificación según los dispuesto.

2.2.9.2 Documentación de los papeles de trabajo

Como ya hemos puesto de manifiesto, 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.

Con el fin de que puedan archivarse adecuadamente, y permitir el seguimiento de la auditoría, realizada a otra persona distinta de la que ha efectuado el trabajo, es necesario que los papeles de trabajo reúnan una serie de características, que para el REA (Registro de Economistas Auditores) sería los siguientes:

- **Completos:** El contenido y el diseño de cada hoja de trabajo estará en función de los objetivos que se pretendan alcanzar con la misma, no obstante es posible fijar una serie de datos que deberán figurar en todas las hojas o cédulas de trabajo:
 - ✓ El nombre del cliente (empresa o entidad auditada).
 - ✓ Fecha del examen.
 - ✓ Descripción del propósito del papel de trabajo.
 - ✓ Nombre de la persona que lo ha preparado.
 - ✓ Nombre de la persona que lo ha revisado (distinta de la que lo preparo)

- ✓ Fecha de la revisión
 - ✓ Referencia de la hoja de trabajo.
 - ✓ Detalle, cifras y explicaciones necesarias, tanto sobre los datos financieros que contiene la hoja como sobre los procedimientos de verificación utilizados.
 - ✓ Referencias cruzadas de los datos que aparecen en la hoja con la de otras hojas.
 - ✓ Fuentes de información de los datos incluidos en la hoja de trabajo.
 - ✓ Conclusiones alcanzadas del trabajo efectuado.
 - ✓ En su caso, ajustes reclasificaciones propuestos en función de las conclusiones alcanzadas.
- **Claros:** La presentación y el contenido de cada papel de trabajo deben 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. (pp. 53-54)

El auditor para realizar su trabajo debe elaborar los papeles de trabajo de acuerdo a su necesidad, los mismos que deben reunir ciertas características como pueden ser: las hojas de trabajo deberán tener datos como el nombre del cliente, fecha, referencias, conclusiones entre otros. Deben ser claros para que las personas puedan entenderlos y se deberán desarrollar solo los que sean necesarios y esenciales para su comprensión.

2.2.10 Técnicas de Auditoría.

Definición.

Según (Blanco, 2012) afirma que: “Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para obtener la evidencia que le permita emitir su opinión profesional” (324).

2.2.10.1 Tipos.

Según (Maldonado, 2001) manifiesta que:

1. Técnicas de Verificación Ocular.

Observación: Es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen.

Por medio de ella el auditor se cerciora de ciertos hechos circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, cómo el personal realiza ciertas operaciones.

Revisión selectiva: Constituyen una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito.

Rastreo: Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

2. Técnica de Verificación Verbal.

Consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirva más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor.

Cualquier pregunta dirigida al personal de la entidad auditada o hacia terceros que pueden tener conocimientos sobre las operaciones de la misma, constituye la aplicación de esta técnica.

3. Técnica de Verificación Escrita

Análisis: Con más frecuencia el auditor aplicará técnicas de análisis a varias de las cuentas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

Conciliación: Este término significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.

Confirmación: Consiste en cerciorarse de la autenticidad de los activos, pasivos, operaciones, etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

4. Técnicas de Verificación Documental

Comprobación: Constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Computación: Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

Las técnicas de verificación constan de: la comprobación y computación.

5. Técnicas de Verificación Física

Inspección: Involucra el examen físico y ocular de algo. La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos o similares. La verificación de activos tales como documentos a cobrar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de inspección. (pp. 86-89)

El auditor deberá aplicar diferentes técnicas para obtener evidencia suficiente y competente durante el proceso de la auditoría y dependerá de la necesidad y criterio para ser utilizadas de manera efectiva.

2.2.11 Marcas y Referencias

Según (De la Peña, 2003), menciona que:

Se denominan referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.

En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

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

Por su parte se denominan tildes o marcas de comprobación a una serie de símbolos que emplean en las hojas de trabajo para:

- Explicar la documentación examinada.
- Explicar la procedencia de datos.
- Evidenciar el trabajo realizado.
- Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma. (pp. 67-68)

Se denominan referencias a los caracteres alfanuméricos que permitirán ordenar los papeles de trabajo de forma lógica y de esta manera facilitar el manejo y archivo de los mismos. Existen dos tipos de referencias que son: la referencia de la propia hoja de trabajo que la identifique y las referencias cruzadas que me permite trasladar información.

2.2.12 Riesgo en Auditoría

Definición.

Según (Maldonado, 2001), manifiesta que:

El riesgo puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

Se considera riesgo a los errores significativos que no se han detectado por parte del auditor y los mismos que pueden perjudicar o afectar a la entidad por la emisión de un informe erróneo.

2.2.12.1 Categoría de Riesgos de Auditoría.

1. Riesgo Inherente

El riesgo inherente es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor. Difícilmente se puedan tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del ente.

Factores que determinan el Riesgo Inherente

- La naturaleza del negocio del ente; el tipo de operaciones que se realiza y el riesgo propio de esas operaciones; la naturaleza de sus productos y volumen de transacciones.
- La situación económica y financiera del ente.

2. Riesgo de Control

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Este tipo de riesgo también está fuera del control de los auditores, pero eso sí, las recomendaciones resultantes del análisis y evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control que se realicen van ayudar a mejorar los niveles de riesgo, en la medida en que se adopten tales recomendaciones.

Factores que determinan el Riesgo de Control

- Los factores que determinan el riesgo de control están presentes en el sistema de información, contabilidad y control. La tarea de evaluación del riesgo de control está íntimamente relacionada con el análisis de los sistemas.
- La existencia de puntos débiles de control implicaría “a priori” la existencia de factores que incrementan el riesgo de control y, al contrario, puntos fuertes de control serían factores que reducen el nivel de este riesgo.

3. Riesgo de Detección

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

A diferencia de los dos riesgos mencionados anteriormente el riesgo de detección es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñe y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

Factores que determinan el Riesgo de Detección

- La ineficiencia de un procedimiento de auditoría aplicado.
- La mala aplicación de un procedimiento de auditoría, resulte este eficaz o no.
- Problemas de definición de alcance y oportunidad en un procedimiento de auditoría, haya sido mal o bien aplicado. Este factor se relaciona con la existencia de muestras no representativas. (pp. 47-50)

Los riesgos pueden ser propios de las operaciones de la entidad, los sistemas de control no puedan detectar irregularidades o errores en forma oportuna y que los procesos que el auditor haya empleado en su trabajo no resulten eficaz para evitar los riesgos. Los diferentes tipos de riesgo deben ser analizados, identificados para valorar su impacto.

2.2.12.2 Evaluación del Riesgo de Auditoría.

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles. Estos son:

- Mínimo

- Bajo
- Medio
- Alto

En algunas circunstancias quizás resulte poco clara esta clasificación, por lo que muchas veces la evaluación del nivel de riesgo se limita a determinar un riesgo alto o bajo. (p. 51)

Los tipos de riesgo pueden medir considerando su nivel de impacto en mínimo, bajo, medio y alto, según sea la intensidad de los factores de riesgo.

2.2.13 Pruebas de Auditoría

Según (De la Peña, 2003), considera que:

El informe de auditoría debe estar soportado por la evidencia obtenida a través de las pruebas o procedimientos de la auditoría. Las pruebas de auditoría se pueden clasificar según dos criterios distintos:

- Según la finalidad de la prueba.
- Según la naturaleza de la prueba.

A su vez, según el primero de ellos, las pruebas de auditorías se clasifican en:

- Pruebas de cumplimiento.
- Pruebas sustantivas.

No obstante en muchas ocasiones un mismo procedimiento de auditoría puede ser utilizado como prueba de cumplimiento y como prueba sustantiva simultáneamente, cubriendo los objetivos que a continuación fijamos para cada una de ellas.

Pruebas de cumplimiento: son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el sistema de control interno de la entidad auditada. Estas pruebas están encaminadas a comprobar:

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

Pruebas sustantivas: tienen como objetivo comprobar la validez de los saldos que presentan las cuentas incluidas en los estados financieros. (p. 40)

Las pruebas son el resultado de la aplicación de procedimientos para evaluar la información mediante la utilización de técnicas de auditoría y determinar las falencias o errores que deben ser sustentadas con evidencias.

2.2.13 Hallazgos

Definición

Pinilla (2012).

El término hallazgo transmite ideas diferentes a distintas personas. Sin embargo, para efectos de auditoría de gestión. Se le debe dar un significado de aspectos favorables o desfavorables, en materia de manejo administrativo, desempeño operativo y resultados de una gestión. Normalmente, se le emplea para connotar situaciones críticas o de deficiencias y/o debilidades de control de gestión, pero es necesario aclarar que los hallazgos pueden ser positivos y negativos. Esto es que, no solamente deben identificarse las deficiencias o debilidades de la gestión sino también los aciertos o aspectos favorables encontrados en el momento de la Auditoría.

Se conoce como hallazgo a las situaciones críticas, deficiencias o debilidades que no permiten cumplir con los objetivos y metas y que se obtienen o se determinan en la ejecución de la auditoría.

2.2.14.1 Atributos de un hallazgo.

Los atributos de un hallazgo, también denominados componentes básicos, son: la condición, el criterio, el efecto y la causa.

Condición. Está representada por la situación encontrada en el momento de ejecutar el proceso de auditoría. La condición refleja el grado en que se están logrando o no los criterios. El auditor puede encontrar que los criterios: se están logrando en forma satisfactoria, no se están logrando o se están logrando parcialmente.

Criterio. Está dado por las normas o instrumentos con que el auditor mide o evalúa la condición hallada. Entre los criterios más usuales están las leyes, los reglamentos, los objetivos, las políticas, el sentido común, la experiencia del auditor y las opiniones independientes de expertos.

Efecto. Es esencialmente la diferencia entre la condición y el criterio. Normalmente se cuantifica en dinero o en otra unidad de medida, para persuadir a la gerencia de la necesidad de tomar correctivos inmediatos o a corto plazo, dirigidos a disminuir los desfases entre la condición y el criterio o por lo menos el impacto de los mismos. Algunos de los efectos más conocidos son: prácticas antieconómicas en la adquisición y control de los recursos, el uso ineficiente de los recursos, pérdida de activos, violación de reglamentos, gastos imprevistos, informes inútiles e incumplimiento de objetivos.

Causa. Es el origen de las condiciones halladas, durante el desarrollo de la auditoría o los motivos por los cuales no se han cumplido los criterios establecidos por la administración. Este atributo resulta ser de especial importancia, porque el auditor de gestión trabaja fundamentalmente sobre las causas de los problemas para diagnosticarlos y proponer el debido tratamiento

para eliminarlos. Entre las causas más frecuentes, tenemos: ausencia de una política de capacitación del personal, deficiencia de las comunicaciones, negligencia administrativa, criterios obsoletos, insuficiencia de recursos, carencia de sentido común, deshonestidad, falta de políticas motivacionales, deficiente supervisión e incompetencia gerencial.

Conclusiones. Son los juicios del auditor basados en los hallazgos, luego de evaluar los correspondientes atributos y los comentarios de la entidad. Es la sinopsis de los hallazgos, enfatizando la gravedad o impacto adverso para la organización.

No deben presentarse a manera de listado de problemas, sino de evidencia suficiente, para que la gerencia vea la necesidad de apresurarse a tomar las medidas correctivas, con la debida oportunidad.

Recomendaciones. Son las opiniones del auditor sobre los distintos problemas identificados, a fin de que sean corregidos oportunamente, para asegurar una gestión de éxito. Deben reflejar el conocimiento y experiencia del auditor sobre la materia, en términos de lo que debe hacerse, para que la gerencia se sienta suficientemente asesorada en la toma de decisiones.

Los atributos de los hallazgos permiten identificar las debilidades de una entidad y de esta manera confirmar a través de la evaluación mediante la condición (situación detectada - ser), criterio (lo que debe ser), efecto (las consecuencias) y causa (origen de las condiciones halladas), posteriormente se formula conclusiones y recomendaciones.

2.2.14 Evidencia

Definición.

Según (Whittintong & Pany, 2005), afirman que:

“La evidencia de la auditoría es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información” (p.122).

Se considera evidencia a la recopilación de información que el auditor utiliza, la misma que debe ser suficiente y competente para fundamentar su opinión profesional en aspectos financieros y sus conclusiones en la gestión administrativa.

2.2.15.1 Tipos de Evidencia

Según (Whittington & Pany, 2001), afirman que:

Para eliminar o reducir el riesgo de auditoría, los auditores reúnen una combinación de muchos tipos de evidencia de auditoría. Los tipos principales de evidencia de Auditoría pueden resumirse de la siguiente manera:

1. **Evidencia Física.** La evidencia que los auditores pueden ver realmente se conoce como evidencia física.

El examen físico o la observación proporcionan evidencia sobre la existencia de ciertos activos, pero generalmente necesita ser complementado por otro tipo de evidencia para determinar la propiedad, la valoración apropiada y la condición de estos activos. Para algunos tipos de activos, como cuentas por cobrar o activos intangibles, aun la existencia de los activos no puede verificarse a través de evidencia física.

2. **Declaraciones de terceros.** Los auditores obtienen una diversidad de declaraciones de muchas fuentes externas, como clientes habituales del

cliente, distribuidores, instituciones financieras y abogados. Adicionalmente, en algunas auditorías pueden obtenerse evidencia de especialistas.

- 3. Evidencia Documentaria.** La evidencia documentaria incluye cheques, facturas, contratos y minutas o actas de reuniones. La competencia de un documento como evidencia depende en parte de si este fue creado dentro de la compañía (por ejemplo, una factura de venta) o por fuera de la compañía (por ejemplo, la factura de un proveedor). Algunos documentos creados dentro de la compañía (por ejemplo, cheques) son enviados fuera de la organización para ser endosados y procesados, debido a esta revisión crítica de personas externas como una evidencia muy confiable.
- 4. Cálculos.** Otro tipo de evidencia de auditoría consiste en los resultados de cálculos hechos por los auditores independientemente para demostrar la precisión aritmética de los análisis y registros del cliente. En su forma más simple, el cálculo de un auditor podría consistir en sumar una columna cifras de un diario de ventas o en una cuenta del mayor para obtener el total de esa columna.
- 5. Relaciones recíprocas o interrelaciones de información.** Las relaciones recíprocas de información comprende la comparación de relaciones entre la información financiera y, algunas veces, no financieras. Las relaciones recíprocas de información difieren los cálculos. Como se indicó en la sección anterior los cálculos verifican procesos matemáticos. Las relaciones recíprocas de información se basan en variaciones verosímiles entre información financiera y no financiera.
- 6. Declaraciones o representaciones orales y escritas de los clientes.** En el transcurso de una auditoría los auditores hacen muchas preguntas a los empleados de todos los niveles de la organización del cliente. Esta pregunta cubren un rango interminable de temas: la ubicación de registros y documentos, las razones detrás de un procedimiento de contabilidad poco usual, las probabilidades de recuperar una cuenta por cobrar vencida de tiempo atrás.

Las respuestas que los auditores reciben a estas preguntas constituyen otro tipo de evidencia. Generalmente las declaraciones orales del cliente no son suficientes por ellas mismas, pero pueden ser útiles para revelar situaciones que requieren investigación o para corroborar otras formas de evidencias.

- 7. Registros de contabilidad.** Cuando los auditores intentan verificar una suma en los estados financieros siguiendo su rastro a través de los registros de contabilidad, por lo general, llevan a cabo este proceso a través de los libros mayores hasta los de diario y comparan el reglón con tal evidencia documentaria básica, como un cheque pagado, una factura u otros documentos fuente. Sin embargo. La cuenta del mayor y los diarios constituyen evidencia valiosa en sí mismo.(pp. 104-108)

Los tipos de evidencia que el auditor obtiene para sustentar su trabajo en base a la información física, documental, testimonial y analítica recopilada durante el proceso de la auditoría, además se puede obtener esta información de registros contables.

2.2.16 Indicadores

Definición

Según (Franklin, 2013), afirma que:

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación.

Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o a diferentes. Por sí solos no son relevantes, adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza.

Un indicador pretende caracterizar el éxito o la efectividad de un sistema, programa u organización, sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación de componentes.

Indicador es un medio que permite medir el grado de cumplimiento de actividades, objetivos y metas de la entidad. Además expresa una relación cuantitativa entre dos cantidades de uno o varios procesos, permite tener un valor porcentual, que permite medir los resultados.

2.2.16.1 Características que debe reunir un indicador

Para que los indicadores sean efectivos tienen que incorporaras siguientes características.

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones.
- Factible de medir.
- Fácil de llevar de una parte a otra.
- Altamente discriminativo.
- Verificable.
- Libre de sesgo estadístico o personal.
- Aceptado por la organización.
- Justificable con relación a su costo-beneficio.
- Fácil de interpretar.
- Utilizable con otros indicadores.
- Tener precisión matemática en los indicadores cuantitativos.
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos.

Las características de los indicadores permiten medir, verificar y ser relevante o útil para la toma de decisiones y al mismo tiempo ser factible su aplicación.

2.2.16.2 Aspectos que se deben considerar en la formulación de los indicadores

1. Definir el objetivo que se pretende alcanzar.
2. Al momento de formularlos, el personal normativo y operativo debe considerar acciones para llevar a cabo su instrumentación y tomar en cuenta los factores que faciliten su operación.
3. Deberán enfocarse preferentemente hacia la medición de resultados y no hacia la descripción de procesos o actividades intermedias.
4. Se acordarán mediante un proceso participativo en el que las personas que intervienen sean tanto sujetos como objetos de evaluación, a fin de mejorar de manera conjunta la gestión de la organización.
5. Se formulan mediante el método deductivo, se implementan por el método inductivo y se validan estableciendo estándares de comportamiento sobre las partes del proceso que se miden.
6. Es recomendable designar a un encargado responsable de validarlos, verificarlos así como de aplicar acciones inmediatas para evitar una desviación negativa, además de que deberá preparar el concentrado de información de los mismos.

Los indicadores están enfocados a la medición de resultados tanto cualitativos como cuantitativos, los cuales deben ser formulados considerando los métodos deductivo e inductivo para el manejo de la información.

2.2.16.3 Niveles de aplicación

Por su nivel de aplicación, los indicadores se dividen en:

- Estratégicos
- De gestión

- De servicio

Indicadores estratégicos

Permiten identificar:

- La contribución o aportación para lograr los objetivos estratégicos con relación a la misión de la organización.

Miden el cumplimiento de los objetivos en:

- Actividades
- Programas especiales
- Procesos estratégicos
- Proyectos organizacionales
- Proyectos organizacionales y de inversión

Indicadores de gestión

Informan sobre procesos y funciones clave. Se utilizan en el proceso administrativo para:

- Controlar la operación
- Prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos
- Determinar costos unitarios por áreas, programas, unidades de negocio y centros de control.
- Verificar el logro de las metas e identificar las posibles desviaciones.

Indicadores de servicio

Miden la calidad con que se generan los productos y servicios en función de estándares y la satisfacción de los clientes y proveedores.

Se emplea para:

- Implementar acciones de mejora continua
- Elevar la calidad de la atención a clientes

Permiten identificar:

- Los indicadores de desempeño o cumplimiento de los estándares de servicio.
- Los indicadores de satisfacción o calidad que percibe el cliente sobre el producto o servicio recibido.

Dimensiones que se deben evaluar por medio de indicadores

Para que los indicadores puedan evaluar la dimensión de las acciones deben posibilitar la medición de:

Impacto

- Mide el cumplimiento de los objetivos y metas
- Cuantifica valores y efectos en clientes
- Gradúa el desempeño de los procesos

Cobertura

- Informa sobre el alcance de las acciones

Eficiencia

- Calcula costos unitarios y de productividad
- Cuantifica la optimización de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para obtener productos y servicios al menor costo y en el menor tiempo posible.

Calidad

- Evalúa el grado en que los productos y servicios satisfacen las necesidades y cumplen con las expectativas de los clientes.
- Cuantifica la satisfacción del cliente. (pp. 144-146)

Los indicadores pueden ser utilizados para valorar varios aspectos considerando su nivel de aplicación estos pueden ser estratégicos, de gestión y de servicios; por su dimensión,

posibilita medir el impacto, cobertura eficiencia y calidad. Los mismos que establecen parámetros para evaluar los resultados en la gestión de una organización y su grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

2.2.17 Informe de Auditoría

Definición

Según (De la Peña, 2003), manifiesta que:

El informe de auditoría es el producto principal que se obtiene del trabajo del auditor, ya que en él va a reflejar su opinión sobre la veracidad del contenido de las cuentas anuales analizadas.

Se denomina informe de auditoría al documento que se obtiene del trabajo final del auditor, donde expresa su opinión o conclusiones y recomendaciones sobre el desempeño de la entidad.

2.2.17.1 Características del Informe de Auditoría

- **Claro:** El auditor deberá expresar de forma clara y precisa su opinión, eludiendo emplear al exponer la misma terminología que dificulten su comprensión por parte de un lector medio.
- **Objetivo:** La opinión manifestada por el auditor en su informe debe estar sustentada en la evidencia obtenida que, a su vez debe estar soportada en los correspondientes papeles de trabajo.
- **Conciso:** El auditor debe evaluar el contenido de las cuentas anuales de la forma más breve posible, pero incluyendo siempre aquellos aspectos necesarios para comprender su opinión. Esto implica que debe evitarse

incluir otros aspectos de la empresa que no aporten al lector información relevante sobre las cuentas anuales.

- **Oportuno:** La opinión del auditor sobre los estados financieros debe considerar la información relevante producida hasta la fecha de emisión del informe, incluidos los hechos posteriores, al cierre del ejercicio producidos antes de la emisión del mismo, en la medida en que sean significativos para la presentación de las cuentas anuales.(pp. 238-241)

El informe de auditoría se verá reflejada además de la opinión del auditor, conclusiones y recomendaciones para mejorar los procedimientos, el mismo que debe ser: claro y preciso para el lector, debe estar sustentado con evidencias, debe contar con información relevante de las cuentas anuales o aspectos importantes y también deberá incluir hechos posteriores al cierre del ejercicio y que sean significativos.

2.3 IDEA A DEFENDER

Con el desarrollo de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños, provincia de Tungurahua, período 2014, contribuirá al mejoramiento de la gestión institucional.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Auditoría Integral

2.4.2 Variable Dependiente

Gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

El marco metodológico que se utilizará para la presente investigación permitirá ejecutar de forma adecuada y brindará una guía para conocer los pasos que debemos seguir en el desarrollo de la Auditoría Integral.

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El enfoque de la presente investigación es cualitativo porque se basa en hechos y datos históricos proporcionados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro. Es cuantitativa en el momento de cotejar la información y el comportamiento futuro de la institución sujeta a estudio.

3.1.1 Investigación de Campo

La investigación es de campo porque es necesario estar en el lugar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro para recopilar información sobre la administración de los recursos y cumplimiento de la normativa tanto interna como externa.

3.1.2 Investigación Bibliográfica

La investigación bibliográfica utilizará libros, revistas, leyes, reglamentos, tesis e internet para profundizar los conocimientos. La misma que se encontrará en la biblioteca de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo en la Facultad de Administración de Empresas y del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro.

3.2 TIPOS

Los tipos de investigación determinarán los procedimientos a seguir del estudio, en general todo el enfoque de la investigación influyendo, y hasta en la manera de cómo se

analizará los datos recopilados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro que es un elemento importante en la metodología, pues este va a determinar el enfoque en base a los objetivos e hipótesis planteadas.

3.2.1 Experimental

En la investigación experimental se manipula la variable independiente la cual tiene efecto en la variable dependiente, en este caso toda investigación persigue objetivos de predicción y de control, en relación a la hipótesis puesta a prueba.

3.2.2 Documental

En la investigación documental se realiza apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en documentos que proporcionen información generada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro.

3.2.3 Descriptiva

En la investigación descriptiva permitirá levantar información del entorno de la institución y los eventos que se presentan en la aplicación de técnicas contables y administrativas, obtener el conocimiento objetivo del problema del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro, sujeto de la investigación y describir la realidad de la institución en un tiempo y espacio determinado, involucrando a personas, hechos, procesos y sus relaciones entre sí.

3.2.4 Explicativa

En la investigación explicativa se explicará por qué se produce la necesidad del conocimiento y en qué condiciones opera el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro y las recomendaciones que se puedan realizar.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Métodos

Los métodos para la presente investigación serán los siguientes:

3.3.1.1 Método Deductivo

El método deductivo se utilizara para describir el proceso, procedimientos e información, así como la asesoría y seguimiento de la auditoría integral que se aplicaría para verificar la economía, eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro.

3.3.1.2 Método Inductivo

El método inductivo se utilizara para inferir la información de la muestra en la población de la investigación.

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Las técnicas e instrumentos necesarios para recopilar información serán los siguientes:

3.4.1 Narrativas

Consiste en la descripción de tallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a levantar información de las funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.

3.4.2 Cuestionarios

Consiste en el empleo de cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por todos los funcionarios responsables del Gobierno Autónomo Descentralizado

Parroquial de Río Negro y distintas áreas de la institución bajo examen en las entrevistas que expresamente se mantiene con este propósito.

Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales.

3.4.3 Entrevistas

Este método conoce los criterios y opiniones de las personas que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro tanto a nivel directivo como operativo y de las áreas relacionadas, a fin de evaluar las diferentes operaciones y procesos que se manejan dentro de la institución con el fin de obtener los resultados de las diferentes actividades para poder evaluar la institución en conjunto, para poder lograr con eficiencia los objetivos y metas planteados.

3.5 Población y Muestra

El trabajo de investigación está integrado por 8 funcionarios que prestan sus servicios en la institución, de acuerdo a sus competencias. Las encuestas se aplicarán al 100% de la población.

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RÍO NEGRO DEL CANTÓN BAÑOS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2014.

| | |
|------------------|---------------------------|
| FASE I. | Planificación Preliminar |
| FASE II. | Ejecución de la Auditoría |
| FASE III. | Informe de Resultado |



4.2 IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

AP.

4.2.1. Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE

| | |
|--------------------------------|---|
| INSTITUCIÓN: | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL RÍO NEGRO. |
| DIRECCIÓN: | CALLE PRINCIPAL – VÍA AL PUYO |
| NATURALEZA DEL TRABAJO: | AUDITORÍA INTEGRAL. |
| PERÍODO: | AÑO 2014. |

ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|------------------------|
| AP | INFORMACIÓN GENERAL |
| AP | LEYES Y REGULACIONES |
| AP | CONTRATOS Y DOCUMENTOS |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

INFORMACIÓN GENERAL

AP. 1/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

OBJETIVO GENERAL

Recopilar la información del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro, para tener un conocimiento más profundo sobre la gestión administrativa y financiera.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Conoce y familiarizar con el entorno de la empresa, teniendo una visión general de la organización.
2. Tener el suficiente conocimiento sobre la gestión y desempeño de la Institución.
3. Contar con las leyes y reglamentos que rigen a la institución.

| N° | PROCEDIMIENTO | REF. P/T | ELABORADO POR: | FECHA |
|----|--|------------|----------------|--------------------------|
| 1 | Recopilar la información general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro. | AP | CLTM | 05/10/2015 09/10/2015 |
| 2 | Elaborar Orden de Trabajo | OT | | 13/10/2015 |
| 3 | Realizar Prestación de Servicios Profesionales | PSP | | 14/10/2015 |
| 4 | Elaborar Carta de Compromiso | CC | | 15/10/2015 |
| 5 | Realizar Contrato de Auditoría | CA | | 16/10/2015 |
| 6 | Realizar Carta de Notificación de inicio de Auditoría. | NI | | 19/10/2015 |

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

INFORMACIÓN GENERAL

AP. 2/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

ANTECEDENTES.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro fue creado 17 de octubre de 1950. El trámite ante la Cámara de Diputados fue llevado adelante por una organización jurídica llamada “Sociedad Cultural Río Negro” que tuvo sus estatutos aprobados por el Ejecutivo mediante acuerdo # 550 de 4 de marzo de 1949.

Su cabecera parroquial constituye un conjunto de casas que rodean la carretera, en sí se encuentra en un amplio valle junto al Río Pastaza. Es la parroquia más oriental del Cantón Baños y de la provincia de Tungurahua.

Se encuentra a una distancia de 30 kilómetros de Baños. El principal camino es la carretera Baños – Puyo.

Su clima es tropical húmedo y la temperatura promedio es de 21° C.

Los habitantes de esta parroquia se dedican a la agricultura y la ganadería, producen productos como: la caña de azúcar, plátano, yuca, guabas, mandarinas, y especialmente la naranjilla conocida como la pepa de oro.

Está conformada por los sectores del Mirador, San Francisco, Margaritas, La Palmera, La Victoria, El Topo, colonia Martínez, colonia García Moreno, colonia Velasco Ibarra, colonia Azuay, colonia México y Cashaurco.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

INFORMACIÓN GENERAL

AP. 3/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Visión

El GADPR – Río Negro será para el año 2019 una institución con una estructura organizacional sólida y bajo criterios de una administración pública eficiente con procesos definidos en el ámbito de sus competencias capaz de gestionar y atender las necesidades de la población en coordinación con los demás niveles de gobierno de forma efectiva y planificada.

Misión

El GADPR- Río Negro es la institución que vela por el desarrollo de su pueblo, cumpliendo sus competencias y demás programas y proyectos planteados en su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en coordinación con los demás niveles de gobierno para identificar de forma participativa sus necesidades y solucionarlas de manera responsable y bajo criterios de calidad en bienestar de toda la comunidad, honesta y transparentemente.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



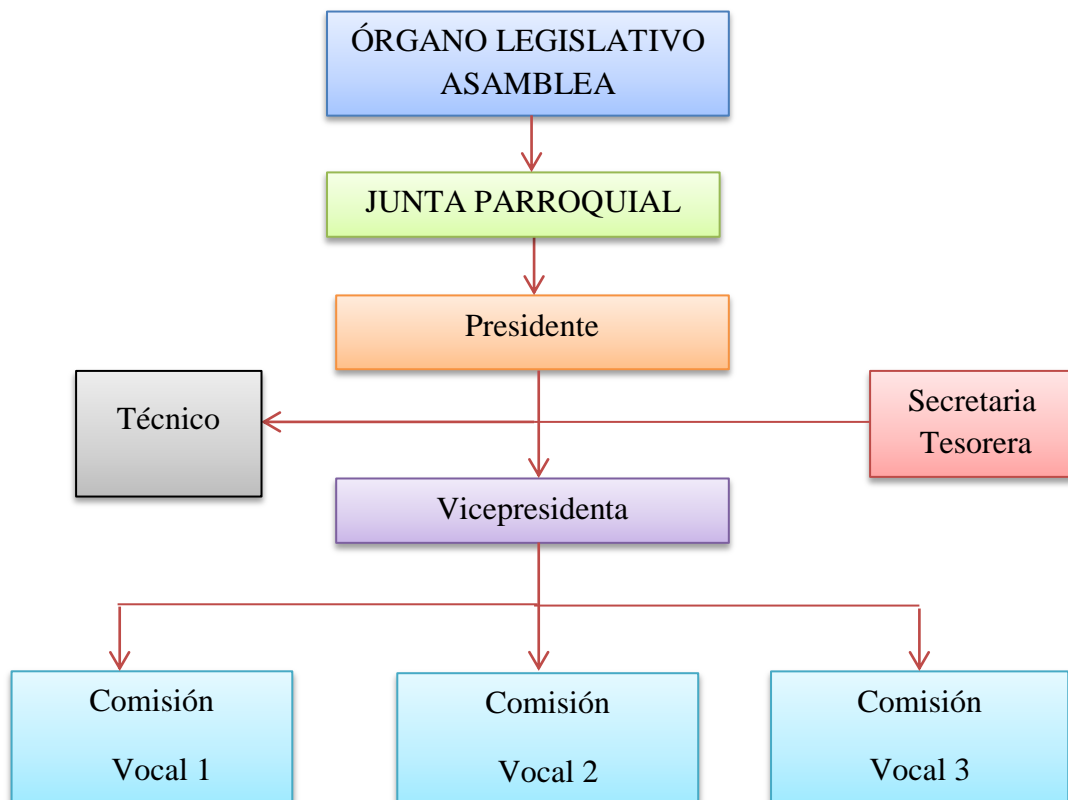
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Estructura Organizacional



| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

INFORMACIÓN GENERAL

AP. 5/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Objetivos Estratégicos.

| COMPONENTES | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS |
|---|--|
| Biofísico | Mejorar las condiciones de vida la población a través de la conservación de los ecosistemas y biodiversidad enfocados en la sustentabilidad ambiental y aprovechamiento de servicios ambientales. |
| Económico | Desarrollar el sector ecoturístico y comercial de la parroquia con enfoque en actores de la economía popular y solidaria y Mipymes del sector rural. Impulsar el desarrollo de las actividades productivas agropecuarias y piscícolas, fomentando y fortaleciendo la asociatividad de los actores de la economía popular y solidaria y Mipymes considerando el uso sustentable de los recursos naturales. |
| Sociocultural | Mejorar las condiciones e inclusión de sectores vulnerables a través de una articulación interinstitucional efectiva para dotar de servicios públicos y sociales de calidad en espacios físicos adecuados para el desarrollo de capacidades y bienestar de la población en general. |
| Asentamientos humanos | Consolidar un desarrollo equilibrado del territorio a través de la articulación interinstitucional para una efectiva inversión de los recursos en la dotación de servicios básicos y fomento productivo con enfoque de sustentabilidad ambiental y manejo de riesgos |
| Movilidad, energía y conectividad | Mejorar la infraestructura vial y peatonal para un mejor flujo de la población con sus productos y del turista nacional e internacional con mayor seguridad hacia sus lugares de visita dentro de la parroquia. |
| Político Institucional y participación ciudadana | Mejorar las capacidades administrativas con un enfoque de procesos y gestión por resultados con estrategias de articulación interinstitucional publico privada y de la sociedad civil en beneficio de la comunidad |

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

INFORMACIÓN GENERAL

AP. 6/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

División y distribución de funciones.

Presidente Junta Parroquial

Funciones:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la Junta Parroquial, dentro de su circunscripción territorial;
- Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Junta Parroquial;
- Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Parroquial y de la Asamblea Parroquial;
- Elaborar el Orden del Día y suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con el Secretario-Tesorero de la Junta Parroquial;
- Dirigir el trabajo de las comisiones;
- Nombrar empleados, previa la autorización de la Junta Parroquial y controlar sus actividades;
- Someter a consideración para aprobación de los miembros de la Junta Parroquial rural los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como su respectivo presupuesto;
- Seguir lineamientos políticos y ejecutar los planes y programas aprobados por la Asamblea y la Junta Parroquial rural;
- Poner a consideración de la Asamblea Parroquial y de la Junta Parroquial rural, el presupuesto a invertirse en las diferentes obras y/o servicios a desarrollarse en la parroquia;

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- Presentar los informes de actividades anuales o cuando la Junta Parroquial rural así lo requiera, para su aprobación;
- Coordinar con el concejo municipal y con el consejo provincial acciones encaminadas al desarrollo de la comunidad;
- Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos;
- En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias de carácter emergente, sobre las que deberá informar a la Asamblea Parroquial y a la Junta Parroquial rural.

Vicepresidenta Junta Parroquial

Funciones:

- Subrogar al Presidente en los casos de falta temporal o definitiva, con todas sus atribuciones y deberes.

Tercer, Cuarto y Quinto Vocal

Funciones:

- Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas;
- Participar en la dirección del Gobierno Parroquial, asumiendo corresponsabilidad en los resultados de la gestión;
- Formar parte de las comisiones a las que fuese designado por el Presidente de la Junta Parroquial, cumpliéndolas con eficiencia y emitir los respectivos informes;
- Presentar las excusas debidas causas se vea imposibilitado de cumplir su cargo de normalidad;

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 05/10/2015

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 09/10/2015



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias e intervenir con voz y voto en las mismas y participar en las deliberaciones de la Junta Parroquial rural;
- Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político gubernamental de la parroquia;
- Solicitar por escrito previo conocimiento del Presidente cualquier informe que requiera de los otros miembros de la Junta Parroquial rural;
- Ser escuchado en el seno de la Junta Parroquial rural;
- Coadyuvar al cumplimiento de los fines y funciones de la Junta Parroquial rural;
- Ser parte de la defensa e incremento de los bienes y recursos parroquiales;
- Presentar proyectos de normas parroquiales, en el ámbito de competencia del gobierno parroquial rural;
- Formular propuestas de reglamentos e instructivos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la Junta Parroquial;
- Intervenir con eficiencia y en forma obligatoria, en las comisiones que designe la Junta Parroquial rural.

Secretaria-Tesorerera

Funciones:

- Actuar como secretario en las sesiones de la Junta Parroquial rural y de la Asamblea Parroquial a las que asistirá con voz informativa pero sin voto;
- Elaborar la convocatoria a sesión tanto de la Junta Parroquial rural como de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el Presidente;

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

INFORMACIÓN GENERAL

AP. 9/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación;
- Llevar las actas de las sesiones de la Junta Parroquial rural y de la Asamblea Parroquial;
- Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos de la Junta Parroquial rural, previa la autorización del Presidente de la Junta;
- Difundir a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la Junta Parroquial, al menos con ocho días de anticipación,
- Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la Junta Parroquial rural;
- Mantener una cuenta corriente aperturada a la orden de la Junta Parroquial rural en cualquier institución bancaria del país, en la misma que se registrará su firma conjuntamente con el Presidente de la junta;
- Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la junta;
- Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización previa del Presidente de la Junta en funciones;
- Participar de las sesiones que fuese convocado, en el seno de la Junta Parroquial, a la que asistirá con voz informativa pero sin voto.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 10/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

LEYES Y REGLAMENTOS

- ❖ Constitución de la República del Ecuador.
- ❖ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento.
- ❖ Ley Orgánica de Participación Ciudadana y su reglamento.
- ❖ Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento.
- ❖ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ❖ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento
- ❖ Ley del Fondo para el Ecodesarrollo Regional Amazónico
- ❖ Código Orgánico de Organización Territorial, de Autonomía y Descentralización.
- ❖ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento.
- ❖ Código de Trabajo.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 11/59

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Art. 85.- La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones:

3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos.

Art. 225.- El sector público comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.

2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 12/59

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Art. 228.- El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora.

Art. 233.- Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas.

Art. 292.- El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

Art. 293.- La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

AP. 13/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

TÍTULO I

PRINCIPIOS, ÁMBITO Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Art. 1.- Principios.- La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación.

Art. 2.- Objetivo.- El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

TÍTULO II

DE LAS SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO 1

DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO

Art. 5.- Requisitos para el ingreso.- Para ingresar al servicio público se requiere:

a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

AP. 14/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento;
- e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
- f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley;
- g) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:
 - g.1.- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
 - g.2.- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,
 - g.3.- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones prevista en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.
- h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción; e,
- i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

AP. 15/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

TITULO III

DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CAPÍTULO 1

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

AP. 16/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
 - h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
 - i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
 - j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y,
- Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

CAPÍTULO 5 DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN

Art. 71.- Programas de formación y capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales - IAEN.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 17/59

LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA TÍTULO III DEL PODER CIUDADANO

Art. 29.- La participación y la construcción del poder ciudadano.- El poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes, de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno, las funciones e instituciones del Estado.

Art. 64.- La participación local.- En todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad de:

1. Elaborar planes y políticas locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía;
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo;
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados;
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

TITULO VII DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Art. 67.- Del presupuesto participativo.- Es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos, de forma individual o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto de los presupuestos estatales, en reuniones con las autoridades electas y designadas.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 18/59

LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Art. 68.- Características del presupuesto participativo.- Los presupuestos participativos estarán abiertos a las organizaciones sociales y ciudadanía que deseen participar; suponen un debate público sobre el uso de los recursos del Estado; otorgan poder de decisión a las organizaciones y a la ciudadanía para definir la orientación de las inversiones públicas hacia el logro de la justicia redistributiva en las asignaciones.

Los presupuestos participativos se implementarán de manera inmediata en los gobiernos regionales, provinciales, municipales, los regímenes especiales y, progresivamente, en el nivel nacional.

El debate del presupuesto se llevará a cabo en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo elaborado por el Consejo Local de Planificación del nivel territorial correspondiente y, en el caso que corresponda, a la planificación nacional.

Art. 88.- Derecho ciudadano a la rendición de cuentas.- Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Auditors & Consultants

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 19/59

LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Art. 89.- Definición.- Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos.

Art. 91.- Objetivos.- La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública;
2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos;
3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,
4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno.

Art. 93.- Del nivel programático y operativo.- Las funcionarias y los funcionarios, directivos y los responsables de la conducción de unidades administrativas, administraciones territoriales, empresas, fundaciones y otras organizaciones que manejen fondos públicos, están obligados, principalmente, a rendir cuentas sobre:

1. Planes operativos anuales;
2. Presupuesto aprobado y ejecutado;
3. Contratación de obras y servicios;
4. Adquisición y enajenación de bienes; y,
5. Compromisos asumidos con la comunidad.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 20/59

LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Art. 95.- Periodicidad.- La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Capítulo Tercero

Del libre acceso a la Información Pública

Art. 96.- Libre acceso a la información pública.- El Estado garantiza el derecho que tienen las ciudadanas y ciudadanos de acceso libremente a la información pública, de conformidad con la Constitución y la ley. Este derecho constituye un instrumento fundamental para ejercer la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Auditors & Consultants

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 21/59

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.- Ámbito.- Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO

Artículo 10.- Niveles de organización territorial.- El Estado ecuatoriano se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales.

En el marco de esta organización territorial, por razones de conservación ambiental, étnico culturales o de población, podrán constituirse regímenes especiales de gobierno: distritos metropolitanos, circunscripciones territoriales de pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubios y el consejo de gobierno de la provincia de Galápagos.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Auditors & Consultants

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN

TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

AP. 22/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Capítulo IV

Parroquias Rurales

Artículo 24.- Parroquias rurales.- Las parroquias rurales constituyen circunscripciones territoriales integradas a un cantón a través de ordenanza expedida por el respectivo concejo municipal o metropolitano.

Artículo 25.- Creación.- Corresponde al respectivo concejo metropolitano o municipal la creación o modificación de parroquias rurales, mediante ordenanza que contendrá la delimitación territorial y la identificación de la cabecera parroquial. El proyecto contendrá la descripción del territorio que comprende la parroquia rural, sus límites, la designación de la cabecera parroquial y la demostración de la garantía de cumplimiento de sus requisitos. En caso de modificación, el concejo metropolitano o municipal actuará en coordinación con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, garantizando la participación ciudadana parroquial para este efecto.

Artículo 26.- Requisitos.- Son requisitos para la creación de parroquias rurales los siguientes:

- a) Población residente no menor a diez mil habitantes, de los cuales por lo menos dos mil deberán estar domiciliados en la cabecera de la nueva parroquia;
- b) Delimitación física del territorio parroquial rural de manera detallada, que incluya la descripción de los accidentes geográficos existentes, y que no implique conflicto con parroquias existentes;

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Auditors & Consultants

AP. 23/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- c) Cuando la iniciativa sea de la ciudadanía de la parroquia rural, la solicitud deberá estar firmada por al menos el diez por ciento de los ciudadanos de la futura parroquia, mayores de dieciocho años;
- d) Informe técnico del gobierno cantonal o distrital correspondiente; y,
- e) Para las parroquias que tienen límites con otro país se requerirá el informe técnico del ministerio correspondiente.

TÍTULO III

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 28.- Gobiernos autónomos descentralizados.- Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.

Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

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

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Auditors & Consultants

AP. 24/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Capítulo IV

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

Sección Primera

Naturaleza jurídica, sede y funciones

Artículo 63.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

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

Artículo 64.- Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 25/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 26/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.

Artículo 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 27/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Sección Segunda

De la Junta Parroquial Rural

Artículo 66.- Junta parroquial rural.- La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

Artículo 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural.- A la junta parroquial rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Auditors & Consultants

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 28/59

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 29/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 30/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley.

Artículo 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.- Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 31/59

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Sección Tercera

Del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural

Artículo 69.- Presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Artículo 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 32/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 33/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 34/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos.
- El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 35/59

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Artículo 168.- Información presupuestaria.- Toda la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios sin perjuicio de las acciones obligatorias establecidas en la ley para el acceso y la transparencia de la información pública. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, que por razones de fuerza mayor no disponen de un dominio web institucional, utilizarán medios apropiados a sus condiciones.

Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados remitirán trimestralmente, la información financiera y presupuestaria, a través de documentos físicos y medios digitales, de sus cédulas presupuestarias y balances financieros, al ente rector de las finanzas públicas y al ente técnico rector de la planificación nacional, para efectos de consolidación de la información financiera nacional. En el caso de incumplimiento deliberado de esta obligación será sancionado con el veinticinco por ciento (25%) de la remuneración básica unificada de la máxima autoridad.

La administración financiera de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser acorde y cumplir con las disposiciones legales respecto de los principios, normas y procedimientos técnicos que se establecen en materia contable y presupuestaria del sector público no financiero.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 36/59

LEYES Y REGLAMENTOS

**CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN
TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Capítulo II

Tipos de Recursos Financieros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Artículo 171.- Tipos de recursos financieros.- Son recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados los siguientes:

- a) Ingresos propios de la gestión;
- b) Transferencias del presupuesto general del Estado;
- c) Otro tipo de transferencias, legados y donaciones;
- d) Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables; y,
- e) Recursos provenientes de financiamiento.

Sección Cuarta

Ingresos Propios de los Gobiernos Parroquiales Rurales

Artículo 187.- Ingresos propios.- Son ingresos propios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial. De igual manera, los gobiernos parroquiales rurales podrán contar con los ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de gobierno autónomo descentralizado y los que provengan de cooperación internacional, legados, donaciones, y actividades de autogestión.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

AP. 37/59

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Capítulo VII

Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Artículo 215 Presupuesto.-El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior.

Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados.

En el caso de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se regirán por lo previsto en este capítulo, en todo lo que les sea aplicable y no se oponga a su estructura y fines.

Artículo 216.- Período.- El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantenerse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 38/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Artículo 218.- Aprobación.- El órgano legislativo y de fiscalización aprobará el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado; además conocerá los presupuestos de sus empresas públicas o mixtas aprobados por los respectivos directorios.

Sección Primera

De la Estructura del Presupuesto

Artículo 220.- Referencia a las disposiciones normativas.- La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en este Código, en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo.

Artículo 221.- Partes del presupuesto.- El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:

- a) Ingresos;
- b) Egresos; y,
- c) Disposiciones generales.

El presupuesto contendrá, además, un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios.

El presupuesto obligatoriamente contemplará el respectivo financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos, actas transaccionales o sentencias dictadas sea por los tribunales de conciliación y arbitraje o, los jueces laborales o constitucionales.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 39/59

LEYES Y REGLAMENTOS

**CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN
TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Sección Cuarta Formulación del Presupuesto Parágrafo Primero Programación del Presupuesto

Artículo 233.- Plazo.- Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley.

Artículo 234.- Contenido.- Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo.

Estimación de Ingresos y Gastos

Artículo 235.- Plazo de la estimación provisional.- Corresponderá a la dirección financiera o a quien haga sus veces, efectuar antes del 30 de julio, una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 40/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Artículo 238.- Participación ciudadana en la priorización del gasto.- Las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación.

Artículo 243.- Proyectos complementarios de financiamiento.- El total de los gastos del proyecto de presupuesto no podrá exceder del total de sus ingresos. Si el costo de los programas, subprogramas, proyectos o actividades anuales de los gobiernos autónomos descentralizados fuere superior a los ingresos calculados, el ejecutivo local deberá presentar al órgano legislativo local un proyecto complementario de financiamiento para aquellos programas, subprogramas, actividades o proyectos que considere de alta prioridad y para cuya ejecución se requieren ingresos adicionales de los estimados, señalando sus fuentes de financiamiento.

Aprobación y Sanción del Presupuesto

Artículo 244.- Informe de la comisión de presupuesto.- La comisión respectiva del legislativo local estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año.

La comisión respectiva podrá sugerir cambios que no impliquen la necesidad de nuevo financiamiento, así como la supresión o reducción de gastos.

Si la comisión encargada del estudio del presupuesto no presentare su informe dentro del plazo señalado en el inciso primero de este artículo, el legislativo local entrará a conocer el proyecto del presupuesto presentado por el respectivo ejecutivo, sin esperar dicho informe.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 41/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Artículo 245.- Aprobación.- El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivos.

Artículo 275.- Modalidades de gestión.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales prestarán sus servicios en forma directa, por contrato o gestión compartida mediante la suscripción de convenios con los gobiernos provinciales, municipales y con las respectivas comunidades beneficiarias.

Capítulo II

La Planificación del Desarrollo y del Ordenamiento Territorial

Artículo 295.- Planificación del desarrollo.- Los gobiernos autónomos descentralizados, con la participación protagónica de la ciudadanía, planificarán estratégicamente su desarrollo con visión de largo plazo considerando las particularidades de su jurisdicción, que además permitan ordenar la localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales.

Los planes de desarrollo deberán contener al menos los siguientes elementos:

a) Un diagnóstico que permita conocer las capacidades, oportunidades y potencialidades de desarrollo, y las necesidades que se requiere satisfacer de las personas y comunidades;

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 42/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- b) La definición de políticas generales y particulares que determinen con claridad objetivos de largo y mediano plazo;
- c) Establecimiento de lineamientos estratégicos como guías de acción para lograr los objetivos; y,
- d) Programas y proyectos con metas concretas y mecanismos que faciliten la evaluación, el control social y la rendición de cuentas.

Para la formulación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial los gobiernos autónomos descentralizados deberán cumplir con un proceso que aplique los mecanismos participativos establecidos en la Constitución, la ley y este Código.

Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial deberán ser aprobados por los órganos legislativos de cada gobierno autónomo descentralizado por mayoría absoluta. La reforma de estos planes se realizará observando el mismo procedimiento que para su aprobación.

Artículo 296.- Ordenamiento territorial.- El ordenamiento territorial comprende un conjunto de políticas democráticas y participativas de los gobiernos autónomos descentralizados que permiten su apropiado desarrollo territorial, así como una concepción de la planificación con autonomía para la gestión territorial, que parte de lo local a lo regional en la interacción de planes que posibiliten la construcción de un proyecto nacional, basado en el reconocimiento y la valoración de la diversidad cultural y la proyección espacial de las políticas sociales, económicas y ambientales, proponiendo un nivel adecuado de bienestar a la población en donde prime la preservación del ambiente para las futuras generaciones.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 43/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

La formulación e implementación de los correspondientes planes deberá propender al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y fundamentarse en los principios de la función social y ambiental de la tierra, la prevalencia del interés general sobre el particular y la distribución equitativa de las cargas y los beneficios.

Artículo 297.- Objetivos del ordenamiento territorial.- El ordenamiento del territorio regional, provincial, distrital, cantonal y parroquial, tiene por objeto complementar la planificación económica, social y ambiental con dimensión territorial; racionalizar las intervenciones sobre el territorio; y, orientar su desarrollo y aprovechamiento sostenible, a través de los siguientes objetivos:

- a) La definición de las estrategias territoriales de uso, ocupación y manejo del suelo en función de los objetivos económicos, sociales, ambientales y urbanísticos;
- b) El diseño y adopción de los instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar actuaciones integrales y articular las actuaciones sectoriales que afectan la estructura del territorio; y,
- c) La definición de los programas y proyectos que concreten estos propósitos.

Artículo 298.- Directrices de planificación.- Las directrices e instrumentos de planificación complementarios que orienten la formulación de estos planes, así como el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento por cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados, serán dictados a través de normas de sus respectivos órganos legislativos, y se ajustarán a las normas contempladas en la ley que regule el sistema nacional descentralizado de planificación participativa y este Código.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 44/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Artículo 299.- Obligación de coordinación.- El gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados están obligados a coordinar la elaboración, los contenidos y la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y los planes de los distintos niveles territoriales, como partes del sistema nacional descentralizado de planificación participativa.

Artículo 301.- Sesiones de los consejos de planificación.- Las sesiones de los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados serán convocadas y presididas por la máxima autoridad electa y funcionarán conforme a la Ley.

Capítulo III

Comisiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Art. 326.- Conformación.- Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Art. 327.- Clases de comisiones.- Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género.

Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 45/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Artículo 339.- La unidad financiera.- En los gobiernos parroquiales estas funciones las desempeñará el tesorero quien será un contador público autorizado y observará las disposiciones de este capítulo en lo que fuere aplicable.

Artículo 341.- Pre intervención.- La pre intervención o control interno es facultad de la máxima autoridad financiera y, dentro de ella, específicamente le corresponde:

- a) Verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado;
- b) Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable;
- c) Objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; y,
- d) Analizar los partes diarios de caja y enmendarlos si estuvieren equivocados y controlar la marcha de tesorería de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Artículo 342.- Recaudación.- La recaudación de los ingresos de los gobiernos autónomos descentralizados se hará directamente por la unidad financiera. Se podrá recurrir a mecanismos de delegación para la recaudación, sin que esto implique el traspaso de la titularidad como sujeto activo de la obligación tributaria por parte del gobierno autónomo descentralizado.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 46/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Artículo 345.- Procedimiento de pago.- El tesorero deberá efectuar los pagos de conformidad con las órdenes que recibiere de la autoridad competente. Si encontrare que una orden de pago es ilegal o que está en contra de lo que dispone el presupuesto, o la juzgare equivocada, deberá observarla dentro del plazo de veinticuatro horas ante la máxima autoridad financiera, y lo que ésta resuelva deberá ser acatado y cumplido por el tesorero, excepto en las juntas parroquiales rurales en las que deberá poner en conocimiento de la presidencia de la junta.

Artículo 346.- Obligación de recibir pagos.- El tesorero está obligado a recibir el pago de cualquier crédito, sea este total o parcial, sean tributarios o de cualquier otro origen.

Artículo 348.- Depósitos.- Los fondos de los gobiernos autónomos descentralizados serán depositados diariamente en la subcuenta propia que los gobiernos autónomos descentralizados mantendrán en el Banco Central del Ecuador, en el Banco Nacional de Fomento o de cualquier otro banco del sector público, donde no hubiere oficinas del Banco Central.

Capítulo VIII Régimen Patrimonial Sección Primera Patrimonio

Artículo 414.- Patrimonio.- Constituyen patrimonio de los gobiernos autónomos descentralizados los bienes muebles e inmuebles que se determinen en la ley de creación, los que adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

AP. 47/59

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Sección Segunda

Bienes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Artículo 415.- Clases de bienes.- Son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio.

Los bienes se dividen en bienes del dominio privado y bienes del dominio público. Estos últimos se subdividen, a su vez, en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público.

Sección Tercera

Cuidado e Inventario de los Bienes

Artículo 425.- Conservación de bienes.- Es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones de este Código.

Artículo 426.- Inventario.- Cada gobierno autónomo descentralizado llevará un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización. Los catastros de estos bienes se actualizarán anualmente.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 07/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 48/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

Art. 4.- Ámbito.- Para efectos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, las instituciones del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados aplicarán las normas de este código respecto de:

1. La dirección de la política pública, ejercida por el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados y los procesos e instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, en el marco de sus competencias;
2. La coordinación de los procesos de planificación del desarrollo y de ordenamiento territorial, en todos los niveles de gobierno;
3. La coordinación con las instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la Ley; y,
4. La coordinación de los procesos de planificación con las demás funciones del Estado, la seguridad social, la banca pública y las empresas públicas, con el objeto de propiciar su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, según corresponda.

Art. 11.- Del ejercicio desconcentrado de la planificación nacional.- La función ejecutiva formulará y ejecutará la planificación nacional y sectorial con enfoque territorial y de manera desconcentrada. Para el efecto, establecerá los instrumentos pertinentes que propicien la planificación territorializada del gasto público y conformarán espacios de coordinación de la función ejecutiva en los niveles regional, provincial, municipal y distrital.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 49/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Art. 12.- Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.- La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

SECCIÓN TERCERA DE LOS CONSEJOS DE PLANIFICACIÓN DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Art. 28.- Conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Los Consejos de Planificación se constituirán y organizarán mediante acto normativo del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado;

Para el caso de los gobiernos parroquiales rurales el Consejo de Planificación estará integrado de la siguiente manera:

1. El Presidente de la Junta Parroquial;
2. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial;
3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente de la Junta Parroquial;
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos normativos respectivos.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 50/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

DE LOS PLANES DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Art. 41.- Planes de Desarrollo.- Los planes de desarrollo son las directrices principales de los gobiernos autónomos descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo en el territorio. Estos tendrán una visión de largo plazo, y serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las Leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.

Art. 43.- Planes de Ordenamiento Territorial.- Los planes de ordenamiento territorial son los instrumentos de la planificación del desarrollo que tienen por objeto el ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico-productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial de largo plazo, establecido por el nivel de gobierno respectivo.

Los planes de ordenamiento territorial regionales, provinciales y parroquiales se articularán entre sí, debiendo observar, de manera obligatoria, lo dispuesto en los planes de ordenamiento territorial cantonal y/o distrital respecto de la asignación y regulación del uso y ocupación del suelo.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 51/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Art. 47.- Aprobación.- Para la aprobación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se contará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del órgano legislativo de cada gobierno autónomo descentralizado. De no alcanzar esta votación, en una nueva sesión se aprobará con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes.

Art. 48.- Vigencia de los planes.- Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial entrarán en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente.

Es obligación de cada gobierno autónomo descentralizado publicar y difundir sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como actualizarlos al inicio de cada gestión.

Art. 50.- Seguimiento y Evaluación de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.- Los gobiernos autónomos descentralizados deberán realizar un monitoreo periódico de las metas propuestas en sus planes y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran.

LIBRO II DE LAS FINANZAS PUBLICAS TITULO I DEL SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PUBLICAS

Art. 70.- Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).- El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 52/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Art. 93.- Recaudación.- Las entidades, instituciones y organismos del sector público realizarán la recaudación de los ingresos públicos a través de las entidades financieras u otros mecanismos o medios que se establezcan en la ley o en las normas técnicas expedidas por el ente rector de las finanzas públicas, en coordinación con esas entidades.

Art. 100.- Formulación de proformas institucionales.- Cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto General del Estado formulará la proforma del presupuesto institucional, en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su gestión. En lo referido a los programas y proyectos de inversión, únicamente se incluirán los que hubieren sido incorporados en el Plan Anual de Inversión (PAI), o que hubieren obtenido la prioridad de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa durante la ejecución presupuestaria. Dichas proformas deben elaborarse de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, la programación fiscal y las directrices presupuestarias.

Art. 102.- Contenido y envío de las proformas presupuestarias institucionales.- Las proformas incluirán todos los ingresos y egresos previstos para el ejercicio fiscal en el que se vayan a ejecutar. Ninguna entidad del sector público podrá excluir recursos para cubrir egresos por fuera de su presupuesto. Las máximas autoridades de las entidades, cuyos presupuestos conforman el Presupuesto General del Estado, remitirán al ente rector del SINFIP las proformas institucionales, en el plazo que el ente rector de las finanzas públicas señale en las directrices presupuestarias.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 53/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Art. 112.- Aprobación de las proformas presupuestarias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas Nacionales, Banca Pública y Seguridad Social.- Las proformas presupuestarias de las entidades sometidas a este código, que no estén incluidas en el Presupuesto General del Estado, serán aprobadas conforme a la legislación aplicable y a este código. Una vez aprobados los presupuestos, serán enviados con fines informativos al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días posteriores a su aprobación. Las Empresas Públicas Nacionales y la Banca Pública, tendrán además, la misma obligación respecto a la Asamblea Nacional.

SECCIÓN IV EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Art. 113.- Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

Art. 114.- Normativa aplicable.- Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos del Sector Público no Financiero.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 54/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

Art. 116.- Establecimiento de Compromisos.- Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto.

SECCIÓN V SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Art. 119.- Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, aplicará una regla análoga respecto a sus unidades financieras y de planificación. Cada ejecutivo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, presentará semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 55/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

SECCIÓN VI CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Art. 121.- Clausura del presupuesto.- Los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado.

Los compromisos del presupuesto anual que al último día de diciembre de cada año no se hayan transformado total o parcialmente en obligaciones, se tendrán por anulados en los valores no devengados. Los compromisos plurianuales de ejercicios fiscales no clausurados no se anulan, pero podrán ser susceptibles de reprogramación de conformidad con los actos administrativos determinados por las entidades.

Una vez clausurado el presupuesto se procederá al cierre contable y liquidación presupuestaria, de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas.

CAPÍTULO V. DEL COMPONENTE DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Art. 148.- Contenido y finalidad.- Constituye el proceso de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias de las entidades y organismos del Sector Público no Financiero, expresadas en términos monetarios, desde la entrada original a los registros contables hasta la presentación de los estados financieros; la centralización, consolidación y la interpretación de la información; comprende además los principios, normas, métodos y procedimientos correspondientes a la materia.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 56/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

La finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental es establecer, poner en funcionamiento y mantener en cada entidad del Sector Público no Financiero un sistema único de contabilidad, que integre las operaciones, patrimoniales, presupuestarias y de costos, para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el control, la adopción de medidas correctivas y la elaboración de estadísticas.

Las empresas públicas podrán tener sus propios sistemas de contabilidad de conformidad a la ley y el reglamento del presente Código. Para fines de consolidación de la contabilidad y demás información fiscal del Sector Público no Financiero estarán obligadas a realizar y enviar reportes contables en los plazos y formatos que emita el ente rector de las finanzas públicas para el efecto.

Art. 149.- Registro de recursos financieros y materiales.- El componente de contabilidad incluirá el registro de todos los recursos financieros y materiales administrados por los entes públicos aun cuando pertenezcan a terceros, de forma que ningún recurso quede excluido del proceso de registro e informes financieros.

Art. 150.- Organización contable.- En cada entidad se establecerá la unidad encargada de la ejecución del Componente de Contabilidad Gubernamental.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 57/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Art. 153.- Contabilización inmediata.- Los hechos económicos se contabilizarán en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual; no se anticiparán ni postergarán los registros respectivos.

Art. 154.- Ejecución presupuestaria y transacciones de caja.- Para efectos contables, en la ejecución presupuestaria que se genere en cada ejercicio, se considerarán ingresos todos los derechos de cobro; y gastos las obligaciones derivadas de la recepción de bienes y servicios adquiridos por la autoridad competente.

El registro contable de los ingresos y gastos presupuestarios se efectuará de conformidad con lo previsto en el principio contable del devengado. .

Art. 155.- Obligaciones pendientes de pago.- Son aquellas que quedaren pendientes de pago al 31 de diciembre de cada año.

Art. 156.- Retención de documentos y registros.- Las unidades de contabilidad de las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 58/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

CAPÍTULO VI DEL COMPONENTE DE TESORERÍA

Art. 160.- Contenido y finalidad.- Comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados en la obtención, depósito y colocación de los recursos financieros públicos; en la administración y custodia de dineros y valores que se generen para el pago oportuno de las obligaciones legalmente exigibles; y en la utilización de tales recursos de acuerdo a los presupuestos correspondientes, en función de la liquidez de la caja fiscal, a través de la Cuenta Única del Tesoro Nacional.

Art. 161.- Sistema Único de Cuentas.- El Sistema Único de Cuentas está conformado por: la Cuenta Única del Tesoro Nacional; las subcuentas de los gobiernos autónomos descentralizados; las cuentas de la Seguridad Social; las cuentas de las empresas públicas; y, las cuentas de la banca pública. Su operatividad constará en el reglamento.

Art. 162.- Banca pública.- Los recursos públicos se manejarán a través de la banca pública, considerando en lo pertinente, las respectivas normas técnicas y las capacidades de gestión de las entidades que conforman la banca pública. El cobro, pago o transferencia de dichos recursos se podrá realizar a través de otras entidades financieras.

Art. 163.- Gestión y acreditación de los recursos públicos.- El Presupuesto General del Estado se gestionará a través de la Cuenta Única del Tesoro Nacional abierta en el depositario oficial que es el Banco Central del Ecuador. Para el manejo de los depósitos y créditos de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados y las demás que correspondan, se crearán cuentas especiales en el Banco Central del Ecuador.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Auditors & Consultants

LEYES Y REGLAMENTOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN
Y FINANZAS PÚBLICAS

AP. 59/59

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Art. 165.- Fondos de reposición.- Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

Art. 166.- Manejo de la liquidez.- El ente rector de las finanzas públicas manejará y administrará los excedentes de liquidez de la Cuenta Única del Tesoro Nacional de conformidad con las normas técnicas que emita para el efecto.

Art. 167.- Excedentes.- Todos los excedentes de caja de los presupuestos de las entidades del Presupuesto General del Estado, al finalizar el año fiscal se constituirán en ingresos de caja del Presupuesto General del Estado del siguiente ejercicio fiscal. Los excedentes de caja de los gobiernos autónomos descentralizados que se mantengan al finalizar el año fiscal se constituirán en ingresos caja del siguiente ejercicio fiscal.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 09/10/2015 |



Audidores & Consultores

ORDEN DE TRABAJO N° 01

OT.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Riobamba, 13 de octubre del 2015

Srta. Tatiana Marisol Colcha Lescano

**EGRESADA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

Presente.

En cumplimiento del Proyecto de Trabajo de Titulación aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, como requisito para obtener el Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, sírvase proceder a efectuar la **AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RÍO NEGRO DEL CANTÓN BAÑOS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2014.**

Se faculta a la Srta. Tatiana Marisol Colcha Lescano que actúe en calidad de auditora externa y el suscrito como supervisor. Terminando el trabajo, se servirá presentar el informe respectivo.

Atentamente,

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique
DIRECTOR

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 13/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 21/10/2015 |



Audidores & Consultores

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PSP. 1/3

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Riobamba, 14 de octubre del 2015

Tglo.

Edgar Zabala Jaramillo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE RÍO NEGRO.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Agradecemos la oportunidad de presentar nuestra propuesta de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del Cantón Baños, Provincia de Tungurahua, Período 2014.

Nuestra propuesta de servicios ha sido realizada para dar respuesta a cada uno de sus requerimientos, tomando en cuenta el alcance de la Auditoría Integral, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la Institución.

Le presentaremos nuestro compromiso personal de entregarles un informe de auditoría eficiente y altamente coordinado de la manera más profesional y eficiente, construyendo una relación de confianza y de largo plazo mediante recomendaciones a ser implementadas. La naturaleza de nuestro trabajo es la ejecución de una auditoría integral con los siguientes aspectos:

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 14/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 21/10/2015 |



Audidores & Consultores

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PSP. 2/3

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Gestión.- Evaluar si la entidad ha utilizado los recursos de manera eficiente y eficaz en el logro de los objetivos y metas.

Financiera.- Determinar la razonabilidad de los estados financieros y de los procesos que involucran al Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación y Ejecución Presupuestaria.

De cumplimiento.- Comprobar si las operaciones administrativas, financieras y operativas se realizaron conforme lo establecen las normas legales y reglamentarias aplicables.

La Auditoría Integral se realizará de acuerdo a las normas internacionales de auditoría, además se evaluará el control interno, la gestión institucional y del personal, el manejo de los recursos, determinar la razonabilidad de los estados financiero respecto al manejo de los recursos y evaluar el cumplimiento de las leyes y disposiciones legales internas y externas, se determinará las falencias y se sustentará con evidencias para elaborar el informe con las conclusiones y recomendaciones a ser utilizadas por la administración para una adecuada y correcta toma de decisiones, de la institución.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 14/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 21/10/2015 |



Auditores & Consultores

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PSP. 3/3

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Contamos con equipo profesional con experiencia y desde ya, quedamos a su disposición para realizar la auditoría integral que sirva de base para la toma de decisiones para la dirección de la institución.

Por la atención a la presente, nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Tatiana Marisol Colcha Lescano
Auditora de T&C Auditores & Consultores

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 14/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 21/10/2015 |



Audidores & Consultores

CARTA DE COMPROMISO

CC.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Riobamba, 15 de octubre del 2015

Señores

AUDITORES

Presente

De mi consideración:

De acuerdo a la propuesta presentada y aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Negro, procedió autorizar la realización de la auditoría integral a la institución, por el período 2014, para conocimiento y a fin de iniciar el correspondiente trabajo, cumpla en 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 les dé la mejor atención en beneficio de la evaluación a realizarse y nos dé los mejores resultados en beneficio de la institución.

Atentamente,

Tlgo. Edgar Zabala Jaramillo

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 15/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 21/10/2015 |



Auditores & Consultores

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

CA. 1/5

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Comparecen a la celebración del presente contrato por una parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños, domiciliada en la parroquia Río Negro, representada por el Tlgo. Edgar Zabala Jaramillo a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le denominara **CONTRATANTE**; y por parte T&C Auditores & Consultores, representada por Colcha Lescano Tatiana Marisol con C.I.: 060403782-0, en calidad de **CONTRATISTA**, con domicilio principal en la ciudad de Riobamba debidamente autorizadas de sus propios derechos, quien en adelante se les denominará cliente; hemos celebrado el contrato de prestación de servicios profesionales para la realización de la Auditoría Integral que se registrá a las siguientes cláusulas:

Primera – Objeto: Los contratistas de T&C Auditores & Consultores se obligan a cumplir la labor de auditoría integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños, por el período económico 2014, de acuerdo por lo establecido en la Ley y en un todo de conformidad con la propuesta que presentó el CONTRATANTE en el mes de octubre del 2015, que para el efecto de descripción de funciones se considera incorporada al presente contrato.

Segunda – Duración: El presente contrato tendrá vigencia de seis (6) meses, comprendido desde el mes de octubre del 2015 y el mes de marzo del 2016, entendiéndose el período sobre el cual se ejecutará el trabajo es el año calendario comprendido entre el 1 de Enero al 31 de diciembre del 2014.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 16/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 21/10/2015 |



Auditores & Consultores

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

CA. 2/5

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

No obstante lo anterior, los contratistas de T&C Auditores & Consultores continuaran ejerciendo las labores hasta tanto no se expresamente notificado de la intención del CONTRATANTE de dar por terminado el contrato y en todo caso de conformidad con lo estipulado en la cláusula novena de este contrato.

Tercera – Valor y Forma de Pago: El contratante no reconocerá a los contratistas independientes, como precio de este contrato y por la prestación de servicios descritos en la propuesta de que trata la Cláusula Primera de este documento, por cuanto permitirá obtener el Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría y un aporte Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños.

Cuarto – Designaciones: Para el correcto cumplimiento de sus funciones, los contratistas de T&C Auditores & Consultores designarán a las personas que habrán de cumplir con las obligaciones que por este contrato asume, las cuales deben llenar los requisitos que para este tipo de funcionarios exige la ley, entre estas personas y el contratante no existirá ninguna relación de carácter laboral, y por ende, el pago de sus salarios y demás prestaciones sociales es responsabilidad exclusiva de la AUDITORA.

Parágrafo: Además del citado personal, el contratante designará su nómina los funcionarios que se requieran para que presten su colaboración a la auditoría integral.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 16/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 21/10/2015 |



Auditores & Consultores

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

CA. 3/5

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Quinta – Obligaciones del Contratante: Además de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, el Contratante se compromete a: a) Prestarle toda colaboración que soliciten los contratistas independientes facilitándoles todos los documentos o informes para que se requieran para el correcto cumplimiento de sus funciones; b) En caso de documentos que deban ser revisados y/o certificados por los contratistas independientes para su posterior presentación a entidades oficiales o particulares, El Contratante se obliga a entregar dichos documentos a los contratistas independientes con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento de su presentación.

Parágrafo: En caso de incumplimiento de cualesquiera de estas obligaciones por parte del contratante, en especial la contenida en el literal b) de ésta cláusula, los Contratistas de T&C Auditores & Consultores no serán responsables por demoras en la presentación de los documentos a las autoridades que lo requieran, pudiendo, además dejar constancia de las salvedades que consideren oportunas y quedando absolutamente libre de responsabilidad por errores u omisiones en que hayan incurrido el Contratante al diligenciar los documentos respectivos.

Sexta – Obligaciones de los Contratistas Independientes: Los Contratistas de T&C Auditores & Consultores se obligan únicamente y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada al Contratante y son los que corresponden a la auditoría integral.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 16/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 21/10/2015 |



Auditores & Consultores

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

CA. 4/5

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Séptima – Lugar de Presentación del Servicio: El servicio contratado por el contratante se prestará en la parroquia de Río Negro perteneciente al cantón Baños y se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presentan circunstancias que lo requieran.

Octava – Domicilio Contractual: Para todos los efectos las partes acuerdan que sea en el domicilio contractual la parroquia Río Negro perteneciente al cantón Baños.

Novena – Terminación del Contrato: Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula segunda de este documento, el Contratante podrá dar por terminado este contrato en forma unilateral sujetándose a las siguientes previsiones: a) Antes del cumplimiento del plazo inicial de seis (6) meses pactado, en cualquier momento, pagando a los Contratistas de T&C Auditores & Consultores el precio total acordado en la cláusula segunda, el aviso de determinación del contrato debe ser dado a los contratistas independientes por lo menos con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha efectiva de dicha terminación.

Décima – Dotaciones y Recursos: El Contratante facilitará a su costo a los contratistas de T&C Auditores Independientes el espacio físico, así como los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor, tales como equipo de cálculo, mesas, sillas, etc.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 16/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 21/10/2015 |



Audidores & Consultores

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

CA. 5/5

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Décima Primera – Autonomía de los Contratistas Independientes: En el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría integral, los Contratistas de T&C Auditores Independientes actúan como tal, realizando la labor encomendada con libertad y autonomía técnica y directiva.

Décima Segunda – Gastos: Los gastos en que se incurra como consecuencia de la celebración del presente contrato, como el pago del impuesto, publicaciones, etc., sea sufragados por partes iguales entre los contratantes.

Otros: Las partes dejan constancia de que por razón de definición de los esquemas operativos, este contrato se firma a la fecha.

Para constancia se firma en la ciudad de Riobamba, a los 16 días del mes de Octubre del 2015.

El Contratante

Contratista T&C Auditores Independientes

Edgar Zabala Jaramillo
C.I. 1400242853

Tatiana Marisol Colcha Lescano
C.I. 060403782-0

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 16/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 21/10/2015 |



Audidores & Consultores

NOTIFICACIÓN INICIO DE AUDITORÍA

NL.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Riobamba, 19 de octubre del 2015

Tlgo.

Edgar Zabala Jaramillo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE RÍO NEGRO.**

De mi consideración:

Tatiana Marisol Colcha Lescano 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 de Río Negro que usted preside durante el período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, actividad que se efectuará en base a lo dispuesto a la Orden de Trabajo No 01.

Por la favorable atención, pongo a su disposición con el fin de recopilar la información necesaria y la respectiva documentación que sustenten las actividades y cumplimiento de la Auditoría Integral. Además la colaboración del personal para la entrega de requerimientos necesarios según se vaya solicitando.

Atentamente,

Tatiana Marisol Colcha Lescano
AUDITORA

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 19/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 21/10/2015 |

4.2.2 Archivo Corriente

ARCHIVO CORRIENTE

| | |
|--------------------------------|---|
| INSTITUCIÓN: | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL RÍO NEGRO. |
| DIRECCIÓN: | CALLE PRINCIPAL – VÍA AL PUYO |
| NATURALEZA DEL TRABAJO: | AUDITORÍA INTEGRAL. |
| PERÍODO: | AÑO 2014. |





Audidores & Consultores

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral


Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

OBJETIVO GENERAL

Recopilar información relevante al inicio de la Auditoría y mediante la evaluación del Sistema de Control Interno de la Institución verificar el funcionamiento del mismo, garantizando así la eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de las actividades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Conocer el entorno del GAD Parroquial, teniendo una visión general de la organización y de sus actividades.
2. Evaluar la gestión y desempeño de la Institución.
3. Verificar que la institución cumple las disposiciones legales.

| N° | PROCEDIMIENTO | REF. P/T | ELABORADO POR: | FECHA |
|----|--|----------|--|------------|
| 1 | Visita preliminar a la institución. | VP |  CLTM | 26/10/2015 |
| 2 | Entreviste al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro. | ET | | 26/10/2015 |
| 3 | Elabore encuesta a los funcionarios. | EF | | 27/10/2015 |
| 4 | Informe Preliminar | IP | | 28/10/2015 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 26/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Auditors & Consultants

VISITA PRELIMINAR A LAS INSTALACIONES

VP. 1/2

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

El GADPR- Río Negro es la institución que vela por el desarrollo de su pueblo, cumpliendo sus competencias y demás programas y proyectos planteados en su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en coordinación con los demás niveles de gobierno para identificar de forma participativa sus necesidades y solucionarlas de manera responsable y bajo criterios de calidad en bienestar de toda la comunidad, honesta y transparentemente.

El día lunes 26 de octubre del 2015 a la 8 am, se inició el trabajo de auditoría integral con la visita a la Institución para empezar a familiarizarse e involucrarse con la misma, sus instalaciones se ubican en la Parroquia Río Negro, en las calle principal vía al Puyo.

El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro, quien manifestó que no se ha efectuado con anterioridad una Auditoría Integral a esta Institución, la Contraloría General del Estado únicamente realiza Exámenes Especiales, de ahí su interés y total apertura para efectuar este tipo de auditoría, que contribuirá al mejoramiento del desempeño en todas las áreas de la Institución.

Se estableció que la Institución tiene varias falencias que superar, algunas de ellas evidenciadas en las recomendaciones del último Examen Especial efectuado por la Contraloría General del Estado, actualmente el personal se encuentra trabajando por dar cumplimiento a las mismas, para beneficio de la Institución y por ende brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 26/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

VISITA PRELIMINAR A LAS INSTALACIONES

VP. 2/2

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Los funcionarios se mostraron accesibles y dispuestos a colaborar durante todo el proceso de auditoría, así como también a facilitarme y proporcionarme toda la información que sea necesaria para poder realizar de mejor manera el trabajo de campo dentro del examen que se está aplicando.

Dentro de los problemas pude observar lo siguiente: la infraestructura no es la adecuada para desempeñar sus labores por cuanto es un espacio muy reducido, dispone mobiliario en perfectas condiciones, cuenta con tres equipos de cómputo de los cuales solo uno utiliza la secretaria, los demás están dañados y los funcionarios utilizan sus equipos personales, dispone de la misión y visión pero no visibles para que todas las personas que ingresa a la institución lo conozcan, carece de un manual de procesos para realizar las actividades de manera ordenada, no utilizan uniformes por cuanto la entidad no les entrega, todos los documentos son archivados de manera ordenada en sus respectivos archivados, la secretaria – tesorera y el presidente son los únicos que cumplen las ocho horas laborables y los vocales solo el 40% de las 8 horas de acuerdo a lo estipulado en la COOTAD, solo asisten cuando hay reuniones, no realizan recaudaciones para autofinanciar proyectos, las obras que se realizan la mayoría son mantenimiento de vías de los sectores que pertenecen a la parroquia.

El servicio de auditoría proporcionado está bajo la responsabilidad de la administración por la información presentada en los documentos entregados por el personal de la Institución, y que como resultado del trabajo de auditoría se entregará un informe final que contendrá la opinión del auditor respecto a la eficiencia del control interno, la razonabilidad de los estados financieros y de los procesos que involucran al Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación y Ejecución Presupuestaria, la gestión y el desempeño, y el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 26/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

ENTREVISTA AL PRESIDENTE

ET. 1/5

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

1. ¿Se han realizado Auditorías anteriormente, y que tipos de auditoría?

Se ha realizado un examen especial a los ingresos y egresos de bancos, procesos de contratación de bienes y servicios de su utilización; y, obligaciones pendientes de pago por remuneraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Negro, por el período comprendido entre el 1 de diciembre del 2012 y 31 de Agosto del 2014, por la Contraloría General del Estado.

2. ¿Cuáles son las principales competencias que presta la junta parroquial?

- ✓ Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- ✓ Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- ✓ Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias.
- ✓ Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- ✓ Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.

3. ¿La institución cuenta con un orgánico estructural y funcional, comente sobre su funcionalidad?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro cuenta con un organigrama estructural y funcional el mismo que fue elaborado en Mayo del 2014 y aprobado en agosto del mismo año.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 26/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

ENTREVISTA AL PRESIDENTE

ET. 2/5

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

4. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro tiene un presupuesto acorde a sus necesidades y cuenta con ingresos adicionales por autogestión? Indique

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro cuenta con presupuesto del estado pero no es suficiente para cubrir todas las necesidades de la parroquia por lo que se realiza autogestiones para desarrollar ciertas actividades.

5. ¿Cuál es principal factor que se debe tomar en cuenta para realizar el plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial?

El principal factor para realizar el plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial es la socialización de las necesidades que tiene cada sector que pertenece a la parroquia.

6. ¿Cómo se conforman las comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural?

Las comisiones serán delegadas por el presidente los cuales estarán integrados por un vocal, quien la presidirá, y contará con un delegado o representación de Participación Ciudadana, con quien se elaborará el Plan de Trabajo en base a un diagnóstico, objetivos, estrategias y metas bien establecidas; sin perjuicio de que la puedan conformar también el resto de vocales del Gobierno Parroquial Rural.

- Comisión de Agropecuaria y Salubridad
- Comisión de Obras Públicas y Medio Ambiente
- Comisión de Turismo y Comunicaciones
- Comisión de Social, Cultura y Deportes

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 26/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

ENTREVISTA AL PRESIDENTE

ET. 3/5

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

7. ¿EL Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro cumple con las disposiciones legales que rigen su funcionamiento? Explique principalmente cuales

EL Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro se rige a las leyes que le compete como son:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana y su reglamento.
- Ley Orgánica del Servidor Público y su reglamento.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento
- Ley del Fondo para el Ecodesarrollo Regional Amazónico
- Código Orgánico de Organización Territorial, de Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento.
- Código de Trabajo.

8. ¿Se delega funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural? Cuál su mecanismo

El presidente delega las funciones a cada vocal de acuerdo a lo estipulado en el reglamento orgánico funcional, para que todos participen en las actividades que realiza la junta parroquial.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 26/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

ENTREVISTA AL PRESIDENTE

ET. 4/5

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

9. ¿De qué manera se supervisar las actividades del gobierno parroquial rural y quien lo realiza?

Las actividades realizadas por la junta parroquial son supervisadas por el presidente asistiendo a cada obra o proyecto que se estén realizando para que se cumpla de acuerdo a las condiciones celebradas.

10. ¿Los proyectos realizados por la junta parroquial son ejecutados en su totalidad? (SI): Indique cuales se ejecutaron el 2014.

- Mantenimiento vial en el sector Cashurco.
- Construcción de cunetas en el sector San Nicolás – La Martínez.
- Construcción de cunetas en el sector Topo –Azuay.
- Ampliación y mejoramiento de la vía del sector Topo –Azuay.
- Mantenimiento del puente colgante que une al sector Río Negro con el sector la Martínez.
- Mantenimiento del Cementerio de la Parroquia.
- Mantenimiento de la Iglesia.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 26/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

ENTREVISTA AL PRESIDENTE

ET. 5/5

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

11. ¿Existe autogestión para la realización de obras? Cuales son fuentes.

La autogestión que se realizó en el 2014 fue a las siguientes instituciones:

- CELEC
- Hidro Topo
- COANDES
- Empresa Eléctrica de Ambato
- DAIMI - ECUADOR
- MAGAP

12. ¿El personal que labora cumple con el perfil profesional en el puesto que se desempeña?

El presidente, la secretaria –tesorera y el técnico cumplen con el perfil profesional para desempeñar sus funciones, la vicepresidenta y los vocales no cuenta con el mismo perfil por la razón de que fueron elegidos por elección y no tienen el suficiente conocimiento de cómo es la administración de una junta parroquial.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 26/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 1/15

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

1. ¿Se ha realizado anteriormente una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro?

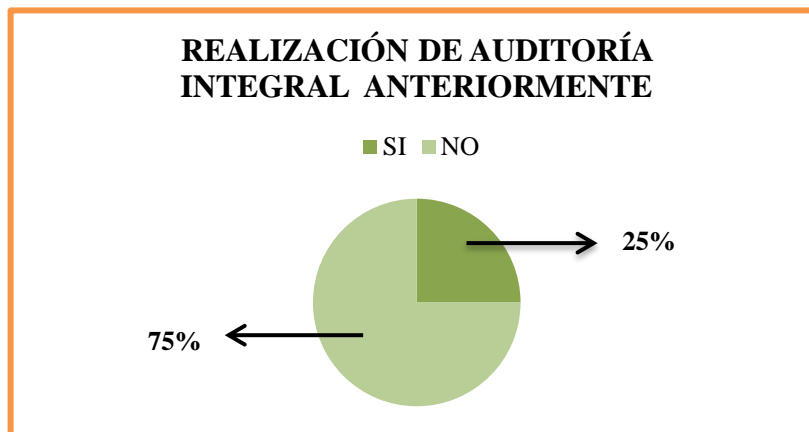
Tabla 1: Realización de Auditoría Integral Anteriormente

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 2 | 25% |
| NO | 6 | 75% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La autora

Gráfico 1: Realización de Auditoría Integral Anteriormente



Fuente: Tabla N° 1

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: De la encuesta aplicada a los funcionarios el 25% respondieron que si se ha realizado auditoría integral y el 75% manifestó que no se ha realizado anteriormente a la Junta Parroquial.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 2/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

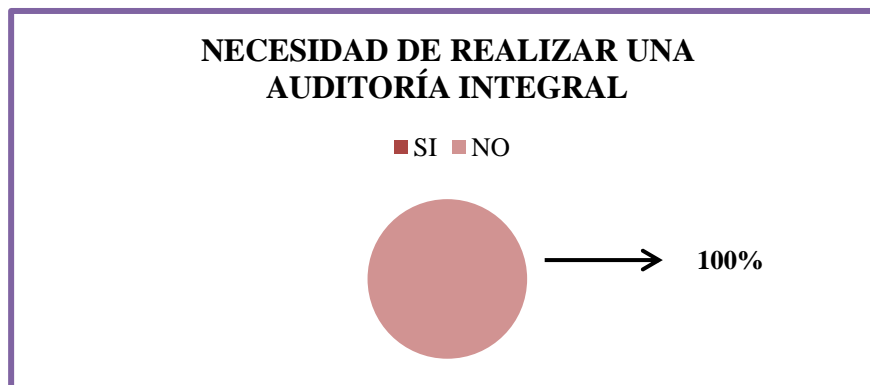
2. ¿Piensa usted que es necesario realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro para mejorar los procedimientos?

Tabla 2: Necesidad de realizar una Auditoría Integral

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 8 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: La autora

Gráfico 2: Necesidad de Realizar una Auditoría Integral



Fuente: Tabla N° 2
Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: El 100% del personal encuestados manifiestan que es necesario realizar una auditoría integral a la Junta Parroquial para evaluar y mejora la gestión.

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 3/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

3. ¿Considera usted que la Auditoría Integral ayude al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro a mejorar su gestión administrativa y financiera?

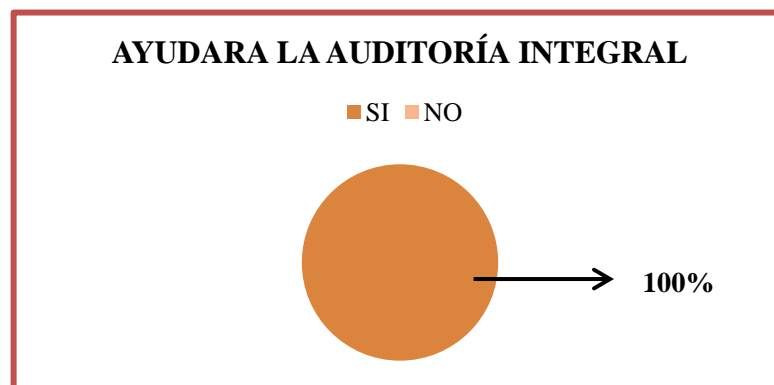
Tabla 3: Ayudara la Auditoría Integral

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 8 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La autora

Gráfico 3: Ayudara la Auditoría Integral



Fuente: Tabla N° 3

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: Se determinó que el 100% de los funcionarios mencionaron que la auditoría integral ayudará a mejorar la gestión administrativa y financiera del GAD Parroquial.

Elaborado por: CLTM

Fecha: 27/10/2015

Revisado por: CVVO / CRLR

Fecha: 12/11/2015



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 4/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

4. ¿La institución cuenta con un organigrama estructural que defina las funciones del GAD parroquial?

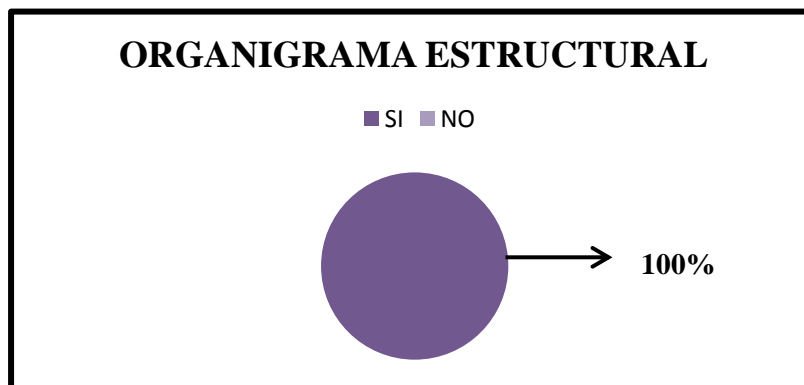
Tabla 4: Organigrama Estructural

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|------------|
| SI | 8 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 100% | 100% |

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La autora

Gráfico 4: Organigrama Estructural



Fuente: Tabla N° 4

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: El 100 % de los funcionarios menciono que la junta parroquial cuenta con un organigrama estructural, el cual ayuda a realizar las funciones de manera ordenada.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 5/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

5. ¿La institución cuenta con misión, visión y objetivos estratégicos, están difundidos al personal para que se cumplan?

Tabla 5: Misión y Visión y Objetivos Estratégicos.

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 8 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La autora

Gráfico 5: Misión, Visión y Objetivos Estratégicos.



Fuente: Tabla N° 5

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: El 100% de los funcionarios de la Junta Parroquial manifestaron que cuentan con misión, visión y objetivos estratégicos pero no se cumplen por la mayor parte de los funcionarios.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 6/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

6. ¿Se realiza el plan operativo anual considerando las necesidades de los habitantes de la parroquia en general?

Tabla 6: Plan Operativo

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 8 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La autora

Gráfico 6: Plan Operativo



Fuente: Tabla N° 6

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: El 100% de los funcionarios manifestaron que cuenta con el plan operativo considerando las necesidades que tiene la población.

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 27/10/2015

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 12/11/2015



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 7/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

7. ¿Se evalúa el plan operativo anual y su cumplimiento para mejorar la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro?

Tabla 7: Evaluación del Plan Operativo Anual

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 6 | 75% |
| NO | 2 | 25% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: La autora

Gráfico 7: Evaluación del Plan Operativo Anual



Fuente: Tabla N° 7
Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: Al realizar la encuesta el 75% de los funcionarios mencionaron que evalúa el plan operativo anual y el 25% dijeron no en vista que no se evalúa en su totalidad solo lo más importante.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 8/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

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

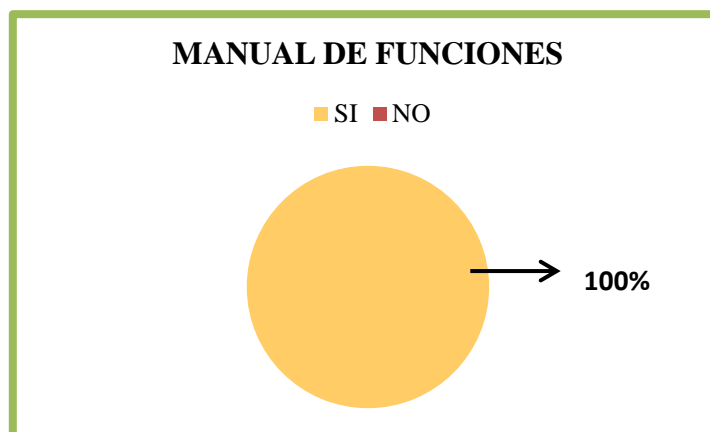
Tabla 8: Manual de Funciones

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 8 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La autora

Gráfico 8: Manual de Funciones



Fuente: Tabla N° 8

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: El 100% de los funcionarios manifestaron que el GAD parroquial posee un manual de funciones el cual ayuda a que los funcionarios realicen sus actividades de acuerdo a este manual.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 9/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

9. ¿Se salvaguarda todos los bienes públicos que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro dentro de su jurisdicción?

Tabla 9: Salvaguardar los Bienes Públicos

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 8 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: La autora

Gráfico 9: Salvaguardar los Bienes Públicos



Fuente: Tabla N° 9
Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: El 100% de los funcionarios mencionaron que salvaguardan los bienes públicos que están a su disposición ya que es una obligación hacerlo.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 10/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

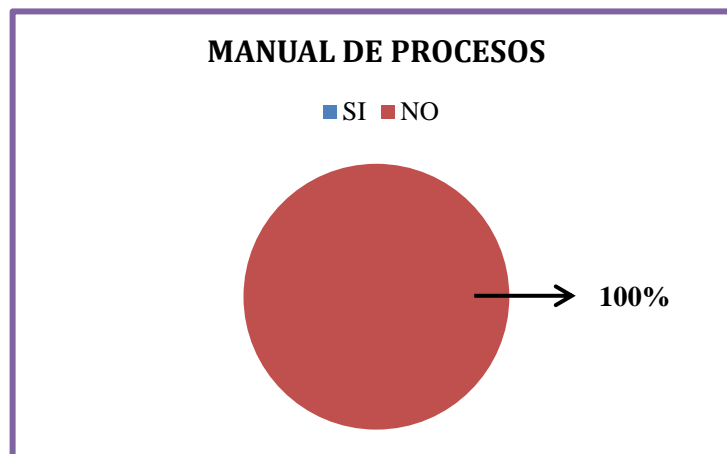
10. ¿Posee la institución un manual de procesos que defina cada uno de los servicios que presta la institución?

Tabla 10: Manual de Procesos

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 8 | 100% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: La autora

Gráfico 10: Manual de Procesos



Fuente: Tabla N° 10
Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: EL 100% de los funcionarios manifestaron que no cuentan con un manual de procesos, lo cual hace que las actividades no se realicen de manera ordenada y responsable generado retraso.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 11/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

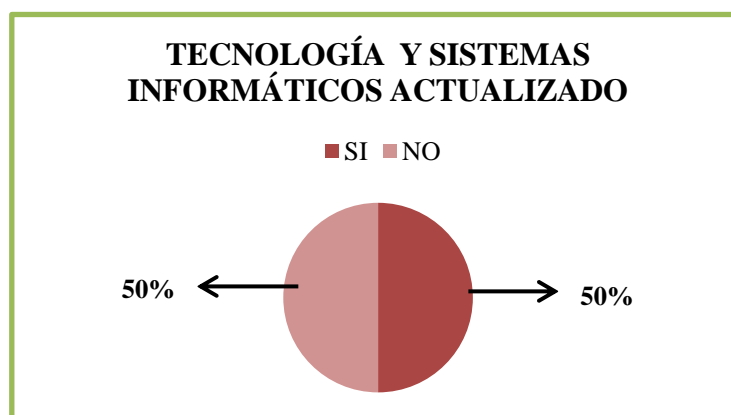
11. ¿La institución cuenta con equipos tecnológicos y sistema informático actualizado?

Tabla 11: Tecnología y sistemas informático actualizada

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 4 | 50% |
| NO | 4 | 50% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: La autora

Gráfico 11: Tecnología y sistemas informáticos actualizado



Fuente: Tabla N° 11
Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: El 50% de los funcionarios manifestaron que cuenta el GAD parroquial con tecnología y sistema informático actualizado y el otro 50% de los funcionarios mencionaron que no tiene tecnología y sistemas informáticos actualizados para realizar sus operaciones de manera eficiente y eficaz.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 12/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

12. ¿Tiene conocimiento del reglamento interno que dispone la institución para su funcionamiento?

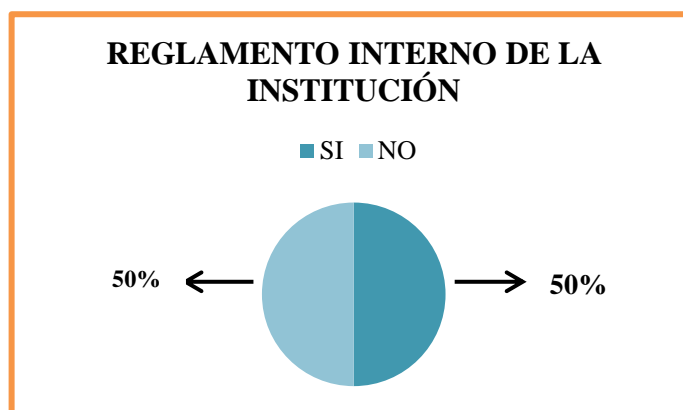
Tabla 12: Reglamento Interno de la Institución

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 4 | 50% |
| NO | 4 | 50% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La autora

Gráfico 12: Reglamento Interno de la Institución



Fuente: Tabla N° 12

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: El 50% de los funcionarios mencionaron que conocen del reglamento interno y el otro 50% manifestó que no conoce en su totalidad el reglamento interno del GAD parroquial por cuanto no ha sido difundido.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 13/15

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

13. ¿Se capacita al personal de la junta parroquial sobre temas relacionados a su puesto de trabajo?

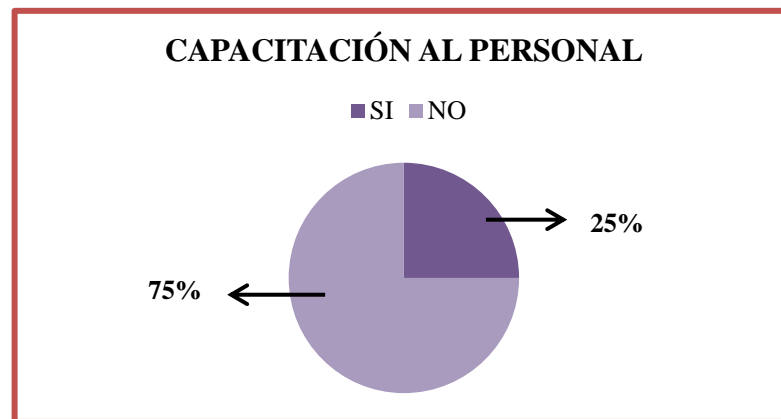
Tabla 13: Capacitación al Personal

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 2 | 25% |
| NO | 6 | 75% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La autora

Gráfico 13: Capacitación al Personal



Fuente: Tabla N° 13

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: El 25 % de los funcionarios mencionaron que son capacitados y el 75% manifestó que no están capacitados, solo el presidente y secretaria – tesorera asisten a diferentes capacitaciones y los demás funcionarios no asisten por falta de colaboración e interés.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 14/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

14. ¿La infraestructura de la institución es la adecuada para laborar y la prestación de los servicios?

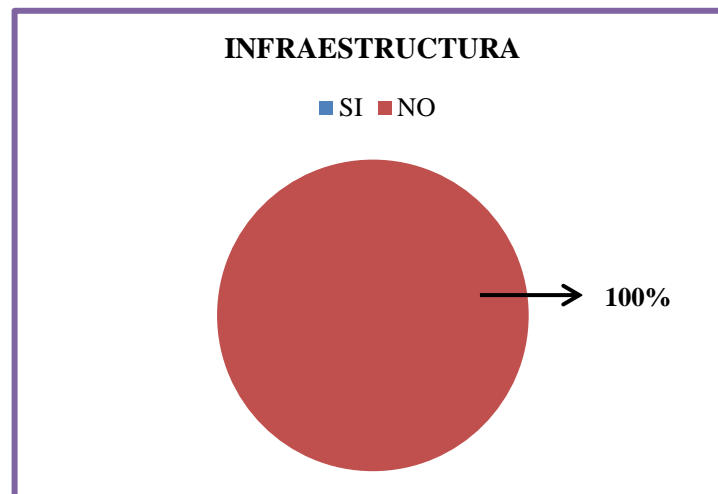
Tabla 14: Infraestructura

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 8 | 100% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La autora

Gráfico 14: Infraestructura



Fuente: Tabla N° 14

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: El 100% de los funcionarios manifestaron que la infraestructura del GAD parroquial no es adecuada para laborar, es un espacio muy pequeño lo que causa molestia a los funcionarios para desempeñar sus actividades y a la comunidad porque no reciben un buen servicio.

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 27/10/2015

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 12/11/2015



ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS

EF. 15/15

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

15. ¿Se comunica al personal sobre las decisiones tomadas por el presidente de la junta parroquial que involucran las actividades de la institución?

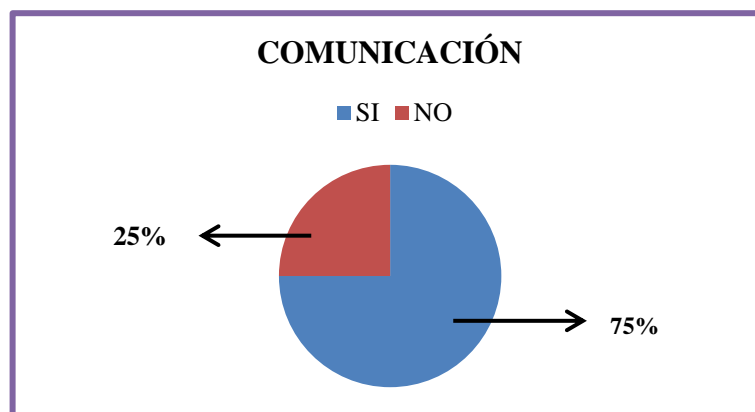
Tabla 15: Comunicación

| RESPUESTAS | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|-------------|
| SI | 6 | 75% |
| NO | 2 | 25% |
| TOTAL | 8 | 100% |

Fuente: Funcionarios del GAD Río Negro

Elaborado por: La autora

Gráfico 15: Comunicación



Fuente: Tabla N° 15

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS: El 75% de los funcionarios manifiestan que el presidente si comunica sobre las decisiones tomadas a los demás funcionarios de la Junta Parroquial y el 25% menciono que no lo hace en el momento oportuno para poder dar soluciones a los problemas que se presentan en el transcurso de las actividades..

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

INFORME PRELIMINAR

IP. 1/4

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Riobamba, 29 de octubre del 2015

Tglo.

Edgar Zabala Jaramillo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE RÍO NEGRO.**

Presente

De mi consideración:

En cumplimiento a la Orden de Trabajo del 13 de octubre del 2015 para la ejecución de la Auditoría Integral, nos permitimos informarle que durante la visita preliminar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro. El objetivo preliminar del trabajo es evaluar el funcionamiento de la organización a efecto de presentar la realidad de las condiciones en las que se encuentra.

En la organización se detectaron, entre otros, los siguientes aspectos de carácter general:

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 29/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

INFORME PRELIMINAR

IP. 2/4

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los funcionarios conocen de la misión, visión y objetivos estratégicos pero no cumplen porque no tienen los conocimientos suficientes para interpretarlos debido a su nivel de educación.

Recomendación

El presidente deberá socializar con los funcionarios de que se trata la misión, visión y objetivos estratégicos, que son importantes para la marcha de la institución, porque permite cumplir de manera correcta los planes propuestos.

MANUAL DE FUNCIONES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Negro dispone del Manual que permite definir las funciones que cada uno de los empleados desarrolla en el GAD parroquial y el mismo que no se cumple de manera responsable, por la falta de actividades claramente definidas.

Recomendación

El presidente sancionará a los funcionarios que no cumplan con todas las responsabilidades que le corresponde para que se realicen de forma eficaz y alcanzar los objetivos propuestos por el GAD parroquial en beneficio de la comunidad.

MANUAL DE PROCESOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Negro no cuenta con un Manual que permita definir cada uno de los procesos que debe llevar a cabo el GAD Parroquial para cumplir con sus objetivos.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 29/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

INFORME PRELIMINAR

IP. 3/4

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Recomendación

El presidente conjuntamente con los vocales y el personal deberá elaborar un manual de procesos en el cual se describirá la forma secuencial y detallada cada una de las actividades que se deben desarrollar debidamente documentados y que deben ser utilizados para el cumplimiento de las actividades de la institución.

TECNOLOGÍA

La Junta Parroquial no cuenta con equipos tecnológico software y hardware moderno que se ajuste a las necesidades y requerimientos institucionales, que le permita almacenar y entregar información de forma oportuna.

Recomendación

El presidente deberá consignar en el presupuesto la adquisición de equipo tecnológico acorde a las necesidades del GAD Parroquial, un plan de mantenimiento y capacitación para todo el personal. Para el cumplimiento de los objetivos y metas.

REGLAMENTO INTERNO

Los funcionarios desconocen el reglamento que posee la junta parroquial, únicamente tienen conocimiento de sus funciones a realizar. En vista de que no se induce respecto a la reglamentación que dispone al personal cuando ingresa a la institución y no se socializa permanentemente.

Recomendación

El presidente deberá socializar el reglamento que ha sido aprobado y actualizado mediante charlas o conferencias a los funcionarios y explicar que contiene este y para qué sirve. Además entregar de forma impresa para que los funcionarios puedan revisar y ponerlas en práctica.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 29/10/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

INFORME PRELIMINAR

IP. 4/4

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

Se ha determinado que la mayoría del personal que labora en la junta parroquial no cuenta con la capacitación requerida para realizar las actividades. La institución dispone de un presupuesto, pero no participan todos en eventos que son invitados por la falta de interés del personal.

Recomendación

El presidente, deberá sancionar a los funcionarios que son invitados y que no asisten a las capacitaciones programadas, realizar evaluaciones periódicas de sus colaboradores, con el fin de garantizar que estén adecuadamente preparados, para prestar servicios de manera más eficaz.

INFRAESTRUCTURA

El edificio donde funciona la junta parroquial no es adecuada por cuanto el espacio físico es muy reducido en las oficinas de los funcionarios donde realizan sus actividades. Dificultando el trabajo, la aglomeración de personas y entregando servicios de mala calidad. A pesar que existe el espacio suficiente dentro del edificio que está siendo utilizado.

Recomendación

Realizar un estudio para una redistribución adecuada del edificio con oficinas para las diferentes unidades, por cuanto dispone del espacio suficiente, pero este está subutilizado.

Atentamente,

Tatiana Marisol Colcha Lescano
Auditora T&C Auditores Independiente

FASE I

PLANIFICACIÓN

PRELIMINAR



Audidores & Consultores

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral


Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

OBJETIVO GENERAL

Recopilar información general y relevante del GAD Parroquial para dar inicio a la Auditoría y verificar el cumplimiento del objetivo social a través del cumplimiento de las actividades y manejo de los recursos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Levantar información para elaborar la planificación preliminar de la Auditoría.
2. Recopilar toda la información necesaria que permita tener mayor conocimiento del ente a auditar.

| N° | PROCEDIMIENTO | REF. P/T | ELABORADO POR: | FECHA |
|----|--|------------|---|------------|
| 1 | Realice Hoja de Marcas | HM |  CLTM | 03/11/2015 |
| 2 | Elabore Hoja de Índices | HI | | 04/11/2015 |
| 3 | Realice el memorándum de planificación preliminar. | MPP | | 06/11/2015 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 03/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

HOJA DE MARCAS

HM.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| MARCAS | SIGNIFICADO |
|--------|-----------------------------------|
| ✓ | Verificado con saldos |
| ∑ | Sumatoria Parcial |
| T | Sumatoria Total |
| ≠ | Diferencias detectadas |
| © | Valores no registrados |
| & | Verificado con documentos |
| ∅ | Pendiente de registro |
| @ | Sumas Verificadas |
| ¥ | Nota explicativa |
| ± | Documento no autorizado |
| * | Hallazgo |
| Û | Documentos sin firma |
| ® | No reúnen requisitos |
| € | Sustentado con evidencia |
| # | Datos Incompletos |
| ★ | Evidencia |
| ⊄ | Incumplimiento proceso de Archivo |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 03/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

HOJA DE ÍNDICES

HI. 1/2

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| ÍNDICE | SIGNIFICADO |
|------------|---|
| PA | Programa de Auditoría |
| NCI | Narrativa de Control Interno |
| AP | Archivo Permanente |
| AC | Archivo Corriente |
| OT | Orden de Trabajo |
| PSP | Prestación de Servicios Profesionales |
| CP | Carta de Compromiso |
| NIA | Notificación de Inicio de la Auditoría |
| CA | Contrato de Auditoría |
| VPI | Visita preliminar a la institución. |
| ET | Entrevista al Presidente del GAD parroquial |
| EF | Encuesta a los Funcionarios |
| IP | Informe Preliminar |
| HM | Hoja de Marcas |
| HI | Hoja de Índices |
| MPP | Memorándum de Planificación Preliminar |
| CI | Cuestionario de Control Interno |
| HH | Hoja de Hallazgos |
| IG | Indicadores de Gestión |
| A | Activo |
| AA | Pasivo |
| MM | Patrimonio |
| X | Ingresos |
| Y | Gastos |
| Z | Resultados |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 04/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Auditors & Consultants

HOJA DE ÍNDICES

HI. 2/2

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| ÍNDICE | SIGNIFICADO |
|-------------|--|
| HAAR | Hoja de asientos de ajuste y/o Reclasificación |
| CLTM | Colcha Lescano Tatiana Marisol |
| CVVO | Cevallos Vique Víctor Oswaldo |
| CRLR | Cabezas Ramiro Leonardo Reinoso |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 04/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

MPP. 1/12

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

1. ANTECEDENTES

El GADPR- Río Negro es una institución que vela por el desarrollo de su pueblo, cumpliendo sus competencias y demás programas y proyectos planteados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en coordinación con los demás niveles de gobierno para identificar de forma participativa sus necesidades y solucionarlas de manera responsable y bajo criterios de calidad en bienestar de toda la comunidad, honesta y transparentemente.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro no se ha realizado auditoría integral, por tal motivo se procederá a realizar un estudio más profundo de toda la estructura, actividades, gestión administrativa y manejo de recursos considerando de gran importancia para el funcionamiento de la institución.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro se efectuará de conformidad a la Orden de Trabajo N° 01 del 02 de octubre del 2015 autorizada por el Director de Trabajo de Titulación en su calidad de supervisor del trabajo de auditoría.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

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.

Específicos

El propósito de esta revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable si sobre la información y las operaciones de la entidad son conducidas de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes que la rigen.

Si la entidad ha conducido sus actividades de manera ordenada al 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 por parte del personal 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.

Emitir el informe final sobre la situación del GAD referente a las deficiencias determinadas con sus correspondientes recomendaciones.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

| | |
|-----------------------------|---|
| Razón Social: | Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro |
| Ruc: | 1865014970001 |
| Dirección: | Parroquia Río Negro – Vía al Puyo |
| Teléfono: | 032496214 |
| Representante Legal: | Zabala Jaramillo Aeberli Edgar |
| Contadora: | Ramos Montaguano Diana Verónica |

6. BASE LEGAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro fue creado 17 de octubre de 1950. El trámite ante la Cámara de Diputados fue llevado adelante por una organización jurídica llamada “Sociedad Cultural Río Negro” que tuvo sus estatutos aprobados por el Ejecutivo mediante acuerdo # 550 de 4 de marzo de 1949.

En el Registro Oficial No. 193 de 27 de octubre del 2000, se expidió la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, con el fin de materializar la descentralización hacia los gobiernos seccionales, en lo referente a juntas parroquiales;

La expresada ley y la Constitución de la República confieren a las juntas parroquiales rurales la condición de ser parte del gobierno seccional autónomo, con autonomía administrativa, económica y financiera;

Es necesario reglamentar y normar los aspectos generales establecidos en la ley para facilitar su interpretación y aplicación por parte de los organismos parroquiales.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

MPP. 4/12

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

7. PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

- ❖ Constitución de la República del Ecuador
- ❖ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento.
- ❖ Ley Orgánica de Participación Ciudadana y su reglamento.
- ❖ Ley Orgánica del Servidor Público y su reglamento.
- ❖ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ❖ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ❖ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento
- ❖ Ley del Fondo para el Ecodesarrollo Regional Amazónico
- ❖ Código Orgánico de Organización Territorial, de Autonomía y Descentralización.
- ❖ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento.
- ❖ Código de Trabajo

8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- ✓ Función Ejecutiva
 - Nivel Asesor
 - Nivel de Participación
 - Nivel Administrativo
 - Nivel Operativo o Técnico
- ✓ Función Legislativa

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 06/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

MPP. 5/12

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

9. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Misión

El GADPR- Río Negro es la institución que vela por el desarrollo de su pueblo, cumpliendo sus competencias y demás programas y proyectos planteados en su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en coordinación con los demás niveles de gobierno para identificar de forma participativa sus necesidades y solucionarlas de manera responsable y bajo criterios de calidad en bienestar de toda la comunidad, honesta y transparentemente.

Visión

El GADPR – Río Negro será para el año 2019 una institución con una estructura organizacional sólida y bajo criterios de una administración pública eficiente con procesos definidos en el ámbito de sus competencias capaz de gestionar y atender las necesidades de la población en coordinación con los demás niveles de gobierno de forma efectiva y planificada.

Objetivos

Biofísico: Mejorar las condiciones de vida la población a través de la conservación de los ecosistemas y biodiversidad enfocados en la sustentabilidad ambiental y aprovechamiento de servicios ambientales.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 09/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

MPP. 6/12

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

2. Económico: Desarrollar el sector ecoturístico y comercial de la parroquia con enfoque en actores de la economía popular y solidaria y Mipymes del sector rural. Impulsar el desarrollo de las actividades productivas agropecuarias y piscícolas, fomentando y fortaleciendo la asociatividad de los actores de la economía popular y solidaria y Mipymes considerando el uso sustentable de los recursos naturales.
3. Sociocultural: Mejorar las condiciones e inclusión de sectores vulnerables a través de una articulación interinstitucional efectiva para dotar de servicios públicos y sociales de calidad en espacios físicos adecuados para el desarrollo de capacidades y bienestar de la población en general.
4. Asentamientos humanos: Consolidar un desarrollo equilibrado del territorio a través de la articulación interinstitucional para una efectiva inversión de los recursos en la dotación de servicios básicos y fomento productivo con enfoque de sustentabilidad ambiental y manejo de riesgos
5. Movilidad, energía y conectividad: Mejorar la infraestructura vial y peatonal para un mejor flujo de la población con sus productos y del turista nacional e internacional con mayor seguridad hacia sus lugares de visita dentro de la parroquia.
6. Político Institucional y participación ciudadana: Mejorar las capacidades administrativas con un enfoque de procesos y gestión por resultados con estrategias de articulación interinstitucional publico privada y de la sociedad civil en beneficio de la comunidad

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 09/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

MPP. 7/12

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

10. PRINCIPALES COMPETENCIAS, OPERACIONES E INSTALACIONES.

Competencias

Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio,

en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias.

Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;

Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.

Operaciones

Elaborar, evaluar, examinar y liquidar el presupuesto del Gobierno Parroquial.

Elaborar y mantener el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Parroquial, los cuales deberán tener su debida codificación.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 10/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Preparar y presentar al Presidente el anteproyecto de presupuesto, los informes de respaldo y la documentación sobre aumentos y disminuciones en las estimaciones de ingresos y previsiones de gastos, liquidación presupuestaria anterior y el estado de ingreso y gastos efectivos.

Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial;

Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas

Instalaciones

EL Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Negro se encuentra ubicado en la Av. Principal Baños – Puyo frente al parque central.

En el edificio que funciona el GAD Parroquial se encuentra una oficina donde está el escritorio del presidente, el escritorio de la secretaria – tesorera, archivadores, equipos de cómputo, impresora y una sala donde se realizan las sesiones de la junta.

11. PRINCIPALES POLÍTICAS Y ESTRATÉGICOS FUNCIONALES.

Impulsar la conservación de los ecosistemas y manejo ambiental

Promover e implementar la reforestación con fines de conservación

Fortalecer la gestión integral de riesgos

Defender y proteger el patrimonio natural a través del fomento del sector de servicios y turismo sostenible.

Fortalecer la producción rural, la agricultura familiar campesina y la economía popular y solidaria

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 10/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

MPP. 9/12

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- ✓ Promover la participación de todos los sectores en la toma de decisiones
- ✓ Promover la inversión en proyectos que mejoren la calidad de vida de la población, fortaleciendo la igualdad y reducción de brechas
- ✓ Fortalecer la implementación de proyectos sociales a través de infraestructura, equipamiento, capacitación y recreación a las poblaciones más necesitadas y aquellas inmersas en grupos prioritarios.
- ✓ Coordinar con el gobierno provincial y municipal la construcción y mantenimiento de la infraestructura física de los equipamientos, servicios básicos y espacios públicos de alcance parroquial.
- ✓ Promover el mantenimiento de la vialidad rural.
- ✓ Articular el accionar del GAD Río Negro con actores territoriales en base a las Agendas Nacionales, Provinciales y Locales para el cumplimiento de sus metas.
- ✓ Fortalecer la institucionalidad del GAD Río Negro a través de la inserción de personal técnico, cumplimiento de su Reglamento Interno y demás Resoluciones.
- ✓ Fortalecer las capacidades del personal del GAD Río Negro en temas de Gestión Pública y Gobernabilidad.
- ✓ Generar y fortalecer el sistema de participación ciudadana

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 11/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

MPP. 10/12

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

12. FINANCIAMIENTO.

Tabla N° 16. Financiamiento.

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | MONTO |
|--------------|---------------------|-------------------|
| 1 | Ingresos Corriente | 48.118,56 |
| 2 | Ingresos de Capital | 112.276,54 |
| TOTAL | | 160.395,10 |

13. FUNCIONES PRINCIPALES

Tabla N°. 17 Funciones Principales

| NOMBRE | CARGO |
|---------------------------------|----------------------|
| Aeberli Edgar Zabala Jaramillo | Presidente |
| Lidia Azucena Hidalgo Robalino | Vicepresidenta |
| Galo Santiago Santamaría Pérez | Tercer Vocal |
| Luis Edmundo Morales Ordoñez | Cuarto Vocal |
| Liliana Amada Astudillo Taco | Quinto Vocal |
| Diana Verónica Ramos Montaguano | Secretaria –Tesorera |
| Cristian Fernando Parra Ushca | Técnico |
| Roberto Alvarado Macas | Jornalero |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 11/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

MPP. 11/12

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

14. RECURSOS A UTILIZARSE

✓ Talento Humano

Tabla N° 18. Talento Humano

| N° | NOMBRES | CARGO |
|----|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique | Supervisor |
| 2 | Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinosos | Jefe de Auditoría |
| 3 | Tatiana Marisol Colcha Lescano | Auditora |

✓ Recurso Material y Tecnológico

Tabla N° 19. Recurso Material y Tecnológico

| CANT. | DESCRIPCIÓN | VALOR |
|--------------------------|----------------------|-----------------|
| 1 | Computadora Portátil | 1.200.00 |
| 3 | Resmas de papel bond | 15.00 |
| 2 | Esferos | 0.70 |
| 1 | Flash Memory | 12.00 |
| 1 | Impresora | 300.00 |
| TOTAL PRESUPUESTO | | 1.527.70 |

15. REQUERIMIENTOS DE AUDITORÍA

- ❖ Informe Visita Preliminar
- ❖ Informe de Control Interno
- ❖ Dictamen
- ❖ Informe de Auditoría Integral

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 11/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |



Audidores & Consultores

MPP. 12/12

MEMORÁNDUM DE

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

16. TIEMPO EN EL CUAL SE DESARROLLARA

La presente auditoría integral se efectuará en 180 días.

17. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Lo que se pudo apreciar con la visita preliminar al GAD Parroquial Río Negro es la falta de estructura administrativa dentro de la misma, carecen un manual de proceso que permita definir cada uno de los procesos que debe llevar a cabo para cumplir con sus objetivos, la mayoría del personal que labora en la junta parroquial no cuenta con la capacitación requerida para realizar las actividades, no cuenta con equipos tecnológico software y hardware moderno que se ajuste a las necesidades y requerimientos institucionales el edificio donde funciona la junta parroquial no es adecuada.

18. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE QUIEN PREPARA Y QUIEN APRUEBA.

ELABORADO POR
Srta. Tatiana Marisol Colcha Lescano
AUDITORA

REVISADO POR
Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique
SUPERVISOR

REVISADO POR
Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso
JEFE DE AUDITORÍA

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 11/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 12/11/2015 |

FASE II

EJECUCIÓN DE

LA AUDITORÍA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE RÍO NEGRO**

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014





Audidores & Consultores

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Negro para verificar su funcionamiento, garantizando así la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus actividades y manejo de los recursos.

OBJETIVOS GENERALES

1. Evaluar el desempeño de los funcionarios para verificar su cumplimiento.
2. Determinar el manejo adecuado de los recursos con los que cuenta la entidad.
3. Verificar el cumplimiento de normativa vigente que regula su desempeño y al GAD.

| Nº | PROCEDIMIENTOS | REF. P/T | ELABORADO POR | FECHA |
|----|---|------------|-----------------|------------|
| 1 | Realice matriz de riesgo y confianza | MRC | CLTM | 18/11/2015 |
| 2 | Evalúe el Sistema de Control Interno mediante los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ambiente de Control ✓ Evaluación de Riesgos ✓ Actividades de Control ✓ Información y Comunicación ✓ Supervisión y Monitoreo | CCI | | 19/11/2015 |
| 3 | Elabore hojas de hallazgos | HH | | 08/12/2015 |
| 4 | Aplice los indicadores de gestión. | IG | | 15/12/2015 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 18/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

MRC.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Baja | Moderada | Alta |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderada | Bajo |
| Riesgo | | |

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

Elaborado por: Contraloría General del Estado

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 18/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
1/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Integridad y Valores éticos

Objetivo: Analizar el comportamiento ético e integridad del personal en el desarrollo de sus actividades enfocada al cumplimiento de sus actividades.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|--|-----------|-----------|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Tiene el GAD un código de ética? | | 8 | * No tienen por escrito pero se basa en el criterio del personal. |
| 2 | ¿Existen pronunciamientos relativos a los valores éticos? | 6 | 2 | |
| 3 | ¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre temas éticos y de conducta? | 8 | | En las secciones de la Junta Parroquial. |
| 4 | ¿Existen sanciones para quienes no respeten los valores éticos? | | 8 | |
| 5 | ¿El personal desarrolla las actividades cotidianas con integridad y apego a los valores éticos? | 2 | 6 | |
| 6 | ¿El GAD tiene definidos políticas como guías de acción? | 8 | | |
| 7 | ¿El GAD establece programas de inducción, capacitación y actualización sobre valores éticos? | 3 | 5 | Solo de fortalecimiento institucional. |
| 8 | ¿Existen controles internos para garantizar la integridad y valores éticos en el desempeño del personal? | 1 | 7 | |
| TOTAL Σ | | 28 | 36 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 19/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
2/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Integridad y Valores éticos

Objetivo: Analizar el comportamiento ético e integridad del personal en el desarrollo de sus actividades enfocada al cumplimiento de sus actividades.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{28}{64} * 100 = 44\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 44 = 56\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Al aplicar el cuestionario de Control Interno al subcomponente de Integridad y Valores éticos, se pudo evidenciar que existe un nivel de confianza BAJO porque los funcionarios no realizan sus funciones con valores éticos, no cuenta con un programa de inducción, capacitación y actualización sobre valores éticos y no existen controles internos para garantizar la integridad y valores éticos en el desempeño de los funcionarios. El nivel de riesgo ALTO debido a que el GAD carece de una Código de Ética y no existen sanciones para quienes no respeten los valores

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 19/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
3/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Administración estratégica

Objetivo: Analizar la administración estratégica considerando los planes y programas del GAD para el logro de sus objetivos de corto, mediano y largo plazo basado en su misión.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSRVACIONES |
|----------------|--|-----------|-----------|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿El GAD para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado? | 8 | | |
| 2 | ¿El sistema de planificación del GAD incluye planes operativos anuales? | 8 | | |
| 3 | ¿Se considera dentro del plan operativo anual la misión y visión institucionales y éstas guardan consistencia con el plan nacional de desarrollo y con los lineamientos del organismo técnico de planificación? | 6 | 2 | |
| 4 | ¿En la formulación del plan operativo anual, se ha considerado el análisis pormenorizado de la situación y del entorno, en función de los resultados obtenidos en períodos anteriores, para satisfacer las necesidades de los usuarios en un marco de calidad? | 8 | | |
| 5 | ¿Los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), se documentan y difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad? | 5 | 3 | Mediante rendición de cuentas a todos los organismos. |
| 6 | ¿Posee el GAD guías de acción y procedimientos para la administración? | 6 | 2 | |
| 7 | ¿Adopta el GAD un sistema de organización para ejecutar los planes? | 8 | | |
| 8 | ¿Implementa el GAD métodos confiables para evaluar la gestión? | 5 | 3 | |
| TOTAL Σ | | 54 | 10 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 20/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
4/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Administración estratégica

Objetivo: Analizar la administración estratégica considerando los planes y programas del GAD para el logro de sus objetivos de corto, mediano y largo plazo basado en su misión.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{54}{64} * 100 = \mathbf{84\%}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 84 = \mathbf{16\%}$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Al analizar el subcomponente de Administración Estratégica se pudo evidenciar a través de la aplicación de cuestionario se obtuvo un nivel de confianza ALTO lo que es considerado que la administración realiza la planificación estratégica de la manera como estipula la ley que los rige, para así cumplir con la misión y visión del GAD. El nivel de riesgo es BAJO porque el GAD no documenta ni difunde en su totalidad las actividades ejecutadas a todos los funcionarios.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 20/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI.
5/26**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Políticas y prácticas del talento humano.

Objetivo: Evaluar los procedimientos para el proceso de reclutamiento y selección del personal en cumplimiento de la normativa.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------|---|-----------|-----------|--------------------------------|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Los puestos de dirección están ocupados por personal considerando su competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional? | 3 | 5 | *No en todos los funcionarios. |
| 2 | ¿Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción y a la normativa pertinente? | 8 | | |
| 3 | ¿Los servidores fueron electos considerando los mecanismos de selección? | 8 | | |
| 4 | ¿Los servidores asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados en los distintos aspectos a considerar dentro del concurso? | 2 | 6 | |
| 5 | ¿Para las evaluaciones del desempeño de los servidores, se aplican criterios de integridad, valores éticos e indicadores? | 6 | 2 | |
| 6 | ¿Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación hacia el personal nuevo y la actualización a todos los servidores? | | 8 | * No posee. |
| 7 | ¿La entidad cuenta con un manual de funciones debidamente aprobado y actualizado? | 8 | | |
| 8 | ¿Existe un control seguro para verificar la asistencia de los empleados diaria? | 3 | 5 | |
| TOTAL Σ | | 38 | 26 | |

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 23/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI.
6/26**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Políticas y prácticas del talento humano.

Objetivo: Evaluar los procedimientos para el proceso de reclutamiento y selección del personal en cumplimiento de la normativa.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{38}{64} * 100 = 59\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 59 = 41\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Al analizar el subcomponente de políticas y prácticas de talento humano se pudo determinar que el nivel de confianza es ALTO, los funcionarios son reclutados y evaluados de acuerdo a la normativa pertinente y cuenta con un manual de funciones debidamente aprobado y actualizado. El nivel de riesgo es BAJO, la mayoría de los servidores no son capacitados para que así se mejore la calidad de servicio a la comunidad.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 23/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
7/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Estructura organizativa

Objetivo: Analizar si la estructura organizacional del GAD está enfocada a la planificación, ejecución y control de las actividades para lograr los objetivos y metas.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|--|-----------|-----------|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿El GAD cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico-funcionales, a la vez que identifique las unidades ejecutoras de cada programa o proyecto? | 8 | | |
| 2 | ¿La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes del GAD? | 5 | 3 | |
| 3 | ¿Dentro de la estructura de la organización, se han establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y al personal del GAD? | 6 | 2 | |
| 4 | ¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes? | 8 | | |
| 5 | ¿La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con todos los niveles? | 7 | 1 | |
| 6 | ¿El GAD cuenta con un manual de procesos aprobado y actualizado? | | 8 | * No se cuenta con un manual de procesos. |
| 7 | ¿Los documentos elaborados por el GAD han sido publicados para conocimiento de todos los servidores de la organización y de la comunidad? | 8 | | |
| 8 | ¿Es adecuado el conocimiento y la experiencia de los administradores de acuerdo con las responsabilidades? | 6 | 2 | |
| TOTAL Σ | | 48 | 16 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 24/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
8/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Estructura organizativa

Objetivo: Analizar si la estructura organizacional del GAD está enfocada a la planificación, ejecución y control de las actividades para lograr los objetivos y metas.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{48}{64} * 100 = 75\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 75 = 25\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Los resultados del subcomponente de Estructura Organizativa se obtuvieron un nivel de confianza ALTO lo cual se pudo evidenciar que el GAD posee un manual orgánico funcional, por ende ayudado a la entidad a que los funcionarios desarrollen sus actividades de manera organizada y jerárquica. El nivel de riesgo es BAJO, no posee un manual de procesos para que sus funciones la realicen de manera ordenada y responsable y así disminuir actividades que no generan valor, eliminando las demoras, los errores y los re-procesos.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 24/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
9/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Sistemas computarizados de información.

Objetivo: Evaluar la información que dispone el GAD que esté debidamente resguardada mediante un sistema informático que permita garantizar su uso y conservación.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|---|-----------|-----------|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Existe sistemas de información computarizado para el registro, administración y control de las operaciones de la entidad, programa o proyecto? | 8 | | Paquete contable CFR, autorizado por el Ministerio de Finanzas. |
| 2 | ¿Los sistemas y su información están protegidos y debidamente manejados por personal autorizado? | 6 | 2 | |
| 3 | ¿La información confidencial, se cifra para proteger su transmisión? | 8 | | |
| 4 | ¿Se conservan copias de los respaldo de los archivos en forma física y digital de los programas y documentos relacionados? | 6 | 2 | |
| 5 | ¿Están debidamente documentados los programas, aplicaciones y procedimientos que se emplean para procesar la información? | | 8 | |
| 6 | ¿Informan oportunamente los usuarios las deficiencias detectadas, para que se investiguen y sean superadas? | 6 | 2 | |
| 7 | ¿Existe un listado del personal autorizado, que especifiquen los límites de su actuación? | | 8 | |
| 8 | ¿Está debidamente controlado, el acceso a los sistemas de información? | 5 | 3 | |
| TOTAL Σ | | 39 | 25 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 25/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI.
10/26**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Sistemas computarizados de información.

Objetivo: Evaluar la información que dispone el GAD que esté debidamente resguardada mediante un sistema informático que permita garantizar su uso y conservación.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{39}{64} * 100 = 61\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 61 = 39\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Los resultados del subcomponente de Sistema Computarizado de Información se determinaron un nivel de confianza ALTO, el GAD cuenta con sistema de información eficaz el cual ayuda a salvaguardar la información. El nivel de riesgo es BAJO, porque no conserva copias de todos los programas y documentos en forma física y digital.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 25/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
11/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Evaluación de Riesgos

Subcomponente: Objetivos

Objetivo: Evaluar si los objetivos del GAD están enfocados al cumplimiento de las metas que permita generar una adecuada prestación de servicios a la comunidad.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|---|-----------|-----------|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿El GAD ha establecido sus objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos? | 8 | | |
| 2 | ¿Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico? | | 8 | Se considera mediante el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. |
| 3 | ¿Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas? | 6 | 2 | |
| 4 | ¿Los objetivos están enfocados al cumplimiento de las leyes y regulaciones establecidas en el país? | 8 | | |
| 5 | ¿Se define los objetivos de manera personal para cada funcionario del GAD? | | 8 | |
| 6 | ¿Cuándo los objetivos de la entidad no se están cumpliendo, la administración del GAD toma las debidas precauciones? | 4 | 4 | |
| 7 | ¿Los objetivos del GAD son medibles y cuantificables? | 6 | 2 | |
| 8 | ¿Se establecen los objetivos en relación a los resultados anteriores? | 5 | 3 | |
| TOTAL Σ | | 37 | 27 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 26/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI.
12/26**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Evaluación de Riesgos

Subcomponente: Objetivos

Objetivo: Evaluar si los objetivos del GAD están enfocados al cumplimiento de las metas que permita generar una adecuada prestación de servicios a la comunidad.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{37}{64} * 100 = \mathbf{58\%}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 58 = \mathbf{42\%}$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Baja | Moderada | Alta |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderada | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Al analizar el subcomponente Objetivos a través del cuestionario de control interno, nos da como resultado un nivel de confianza ALTO, el GAD ha establecido sus objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos y que estos sean enfocados al cumplimiento de las leyes y regulaciones establecidas en el país. El nivel de riesgo es BAJO, las actividades no están orientadas al logro de los objetivos y no se consideraron dentro del plan estratégico. Además el GAD no define los objetivos tomando en cuenta el criterio personal de cada funcionario.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 26/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI.
13/26**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Evaluación de Riesgos

Subcomponente: Riesgo

Objetivo: Identificar y analizar los riesgos con los posibles cambios en el entorno externo de la entidad e interno de las operaciones.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|---|-----------|-----------|----------------------------------|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con el presidente del GAD? | 3 | 5 | |
| 2 | ¿Se cuenta con la información oportuna en el momento en el que un riesgo es identificado? | 6 | 2 | |
| 3 | ¿Identificado un riesgo se involucra a todo el GAD? | 8 | | |
| 4 | ¿Existe un plan de mitigación de riesgos? | | 8 | *No posee |
| 5 | ¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto? | | 8 | |
| 6 | ¿Existen los respaldos necesarios de la información del GAD, en caso de desastres? | 8 | | Mediante el Plan de Contingencia |
| 7 | ¿Se analizan los riesgos de forma periódica a fin de evitar pérdida de recursos? | 3 | 5 | |
| 8 | ¿Existen actividades sin la debida autorización que afecten a la imagen del GAD? | | 8 | |
| TOTAL Σ | | 28 | 36 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
14/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Evaluación de Riesgos

Subcomponente: Riesgo

Objetivo: Identificar y analizar los riesgos con los posibles cambios en el entorno externo de la entidad e interno de las operaciones.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{28}{64} * 100 = 44\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 44 = 56\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Al analizar el subcomponente Riesgo a través de cuestionario de control interno, nos da como resultado un nivel de confianza BAJO, al identificar los riesgos no se discuten abiertamente con el presidente del GAD y no analizan los riesgos de forma periódica a fin de evitar pérdida de recursos. El nivel de riesgo es ALTO, ya que el GAD no cuenta con un plan de mitigación y no se ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audítores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI.
15/26**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Actividades de Control

Subcomponente: Tipos de Actividad de Control

Objetivo: Analizar si los procesos establecidos por el GAD se cumplen enfocados a la verificación de los objetivos y metas.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|---|-----------|-----------|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal del GAD? | 3 | 5 | |
| 2 | ¿Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos para el control? | | 8 | *No se realiza evaluaciones periódicas. |
| 3 | ¿Se realiza un control por área de trabajo, comparado con el presupuesto vigente y los resultados del ejercicio anterior? | 6 | 2 | Mediante Informe de actividades. |
| 4 | ¿Se establece rotación de labores, entre los servidores del GAD? | | 8 | |
| 5 | ¿Existe la debida separación de funciones compatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes? | 8 | | |
| 6 | ¿Las operaciones del GAD, se autorizan, efectúan y aprueban conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones de las autoridades responsables de su administración? | 8 | | |
| 7 | ¿Los directivos, han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones del GAD? | 4 | 4 | |
| 8 | ¿Se supervisa constantemente, con el fin de asegurar que se cumpla con las normas, regulaciones para medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales? | 7 | 1 | |
| TOTAL Σ | | 36 | 28 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 30/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI.
16/26**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Actividades de Control

Subcomponente: Tipos de Actividad de Control

Objetivo: Analizar si los procesos establecidos por el GAD se cumplen enfocados a la verificación de los objetivos y metas.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{36}{64} * 100 = 56\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 56 = 44\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Los resultados del subcomponente Tipos de Actividad de Control se pudo determinar que el nivel de confianza es ALTO, el GAD tiene separación de funciones compatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes, además sus operaciones son efectuadas, autorizadas y aprobadas conforme a las disposiciones legales vigentes. El nivel de riesgo es BAJO, los procedimientos no son evaluados periódicamente para su respectivo control.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 30/11/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI.
17/26**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Actividades de Control

Subcomponente: Control sobre los sistemas de información.

Objetivo: Evaluar si los procesos implementados para la salvaguarda, el manejo y almacenamiento de la información garantizan la calidad de la misma.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|---|-----------|-----------|-------------------------------------|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Posee un plan para la implementación del sistema informático, de manera que controle el desarrollo o mantenimiento del mismo? | 3 | 5 | *No cuenta con un plan informático. |
| 2 | ¿El sistema cuenta con medidas de seguridad para la entrada, procesos y salida de datos? | 7 | 1 | |
| 3 | ¿El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento de su ocurrencia? | 2 | 6 | |
| 4 | ¿Supervisa la administración en forma periódica las operaciones e ingreso de registros al momento que se desarrollan las actividades? | 6 | 2 | |
| 5 | ¿El sistema detecta errores y permite corregirlos al momento de ser identificados? | 4 | 4 | |
| 6 | ¿Todo el personal conoce las aplicaciones y el manejo del sistema? | 3 | 5 | |
| 7 | ¿El acceso a los módulos y utilización del sistema es limitado solo a personas autorizadas? | 8 | | |
| 8 | ¿El sistema refleja la información financiera de manera completa y oportuna? | 6 | 2 | |
| TOTAL Σ | | 39 | 25 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 01/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Auditors & Consultants

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI.
18/26**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Actividades de Control

Subcomponente: Control sobre los sistemas de información.

Objetivo: Evaluar si los procesos implementados para la salvaguarda, el manejo y almacenamiento de la información garantizan la calidad de la misma.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{39}{64} * 100 = 61\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 61 = 39\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Los resultados del subcomponente de Control sobre el sistema de Información se pudieron determinar que el nivel de confianza es ALTO el GAD cuenta con un sistema de información adecuado el cual asegura que las operaciones, están autorizadas y procesadas completa y correctamente, El acceso al sistema es limitado solo para personas autorizadas. El nivel de riesgo es BAJO, el sistema no ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento de su ocurrencia y la aplicación y manejo del sistema no es conocido por todo el personal.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 01/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI.
19/26**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Información y Comunicación

Subcomponente: Información

Objetivo: Analizar la información que se genera en todos los niveles del GAD enfocada a la gestión administrativa, financiera y al cumplimiento normativo.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|---|-----------|-----------|---------------|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿El sistema computarizado genera información adecuada que puede ser transmitida al personal de manera oportuna? | 5 | 3 | |
| 2 | ¿El sistema de información, cuenta con procedimientos documentados, y segregación de funciones entre las distintas áreas administrativas? | 6 | 2 | |
| 3 | ¿Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus funciones? | 8 | | |
| 4 | ¿Los sistemas de información que cuenta, dispone de controles adecuados? | 2 | 6 | |
| 5 | ¿La información recopilada es almacenada en sistemas informáticos? | 7 | 1 | |
| 6 | ¿Se utiliza reportes e informes para la entrega de información a todos los niveles del GAD? | | 8 | |
| 7 | ¿La información circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente? | 4 | 4 | |
| 8 | ¿Las decisiones se toman en base al análisis de la información recibida? | 8 | | |
| TOTAL Σ | | 40 | 24 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 02/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
20/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Información y Comunicación

Subcomponente: Información

Objetivo: Analizar la información que se genera en todos los niveles del GAD enfocada a la gestión administrativa, financiera y al cumplimiento normativo.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{40}{64} * 100 = 63\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 63 = 37\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Al analizar el subcomponente de Información a través de cuestionario de control interno se pudo evidenciar que el nivel de confianza es ALTO, los sistemas de información y comunicación, permite a los funcionarios a identificar, capturar y comunicar información oportuna, para cumplir con sus funciones y las decisiones se toman en base al análisis de la información recibida. El nivel de riesgo es BAJO, no se utiliza reportes e informes para la entrega de información a todos los niveles del GAD.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 02/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
21/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Información y Comunicación

Subcomponente: Comunicación

Objetivo: Analizar los canales de comunicación y la información generada por el GAD es transmitida al personal de manera oportuna y veraz, que permite a la toma de decisiones.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------|--|-----------|-----------|-------------------------|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Los datos que reciben todo el personal son comunicados con claridad y efectividad? | 6 | 2 | |
| 2 | ¿La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura? | 5 | 3 | Mediante la página web. |
| 3 | ¿Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del trabajo de los servidores y servidoras? | 7 | 1 | |
| 4 | ¿Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización? | 8 | | |
| 5 | ¿Se mantienen canales de comunicación abiertos, con terceros relacionados? | 2 | 6 | |
| 6 | ¿Todos los funcionarios conocen sobre la organización y posición económica actual del GAD? | 5 | 3 | |
| 7 | ¿Se comunica aspectos relevantes de controles implementados por el GAD? | | 8 | |
| 8 | ¿La información genera confianza fundamentada en la honestidad, apertura, respeto de los funcionarios? | 8 | | |
| TOTAL Σ | | 41 | 23 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 03/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
22/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Información y Comunicación

Subcomponente: Comunicación

Objetivo: Analizar los canales de comunicación y la información generada por el GAD es transmitida al personal de manera oportuna y veraz, que permite a la toma de decisiones.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{41}{64} * 100 = 64\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 64 = 36\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Al analizar el subcomponente de comunicación a través de cuestionario se pudo evidenciar que el nivel de confianza es ALTO, el GAD tiene una buena comunicación que facilita la comprensión de las funciones y responsabilidades individuales en cuanto y los mecanismos establecidos garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización. El nivel de riesgo es BAJO, no son comunicados los aspectos relevantes de controles implementados por el GAD.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 03/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
23/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Seguimiento

Subcomponente: Actividades de Monitoreo

Objetivo: Analizar el seguimiento de las actividades generadas y su incidencia en la gestión administrativa y financiera del GAD considerando los objetivos y metas.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|--|-----------|-----------|------------------------------------|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos? | 6 | 2 | |
| 2 | ¿Se utilizan indicadores para evaluar la gestión institucional enfocada en varios aspectos? | | 8 | *No poseemos una estructura. |
| 3 | ¿Se considera la información de terceros, para confirmar frente a datos generados en el GAD? | 4 | 4 | Por las autonomías solo interna. |
| 4 | ¿Se verifica la eficacia de las actividades cuando se desarrollan y se establecen nuevos sistemas información? | 6 | 2 | |
| 5 | ¿Se evalúa la información cuando el volumen y complejidad de las operaciones se incrementan significativamente? | | 8 | |
| 6 | ¿El personal está obligado a firmar cuando se han efectuado actividades esenciales de control? | 6 | 2 | Mediante registro y hojas de ruta. |
| 7 | ¿El GAD cuenta con un programa para efectuar evaluaciones y autoevaluaciones a la gestión? | 2 | 6 | |
| 8 | ¿Las deficiencias detectadas durante el proceso de evaluación, son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para la toma de decisiones? | | 8 | |
| TOTAL Σ | | 28 | 36 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 04/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**CCI.
24/26**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Seguimiento

Subcomponente: Actividades de Monitoreo

Objetivo: Analizar el seguimiento de las actividades generadas y su incidencia en la gestión administrativa y financiera del GAD considerando los objetivos y metas.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{28}{64} * 100 = 44\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 44 = 56\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Los resultados del subcomponente de Actividades de Monitoreo se observó que el nivel de confianza es BAJO, el GAD no cuenta con un programa para efectuar evaluaciones y autoevaluaciones a la gestión. El nivel de riesgo es ALTO, el GAD no utiliza indicadores para evaluar su gestión y las deficiencias detectadas durante el proceso de evaluación no son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para la toma de correctivos.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 04/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
25/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Seguimiento

Subcomponente: Reporte de Deficiencias

Objetivo: Determinar que los procedimientos establecidos para dar seguimiento a las actividades, procesos, procedimientos y recomendaciones se cumplen de manera adecuada.

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|---|-----------|-----------|---------------|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Se aplican las sugerencias emitidas en los informes externos para valorar y mejorar el sistema de control interno? | 5 | 3 | |
| 2 | ¿Se han efectuado las acciones correctivas, de que afecten al desarrollo del GAD? | 7 | 1 | |
| 3 | ¿Los informes del monitoreo son presentados a las autoridades superiores responsables de establecer políticas? | 5 | 3 | |
| 4 | ¿Se informa al presidente del GAD de las deficiencias o irregularidades detectadas para tomar medidas necesarias? | 2 | 6 | |
| 5 | ¿Las recomendaciones emitidas por los auditores son aplicadas en su totalidad? | 4 | 4 | |
| 6 | ¿Existe un responsable para poner en marcha las recomendaciones emitidas por los auditores? | 2 | 6 | |
| 7 | ¿Todas las deficiencias detectadas son solucionadas a tiempo? | 6 | 2 | |
| 8 | ¿El presidente del GAD toma decisiones de manera directa para prevenir riesgos? | 3 | 5 | |
| TOTAL Σ | | 34 | 30 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 07/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI.
26/26

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Componente: Seguimiento

Subcomponente: Reporte de Deficiencias

Objetivo: Determinar que los procedimientos establecidos para dar seguimiento a las actividades, procesos, procedimientos y recomendaciones se cumplen de manera adecuada.

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{34}{64} * 100 = 53\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 53 = 47\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 0% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Los resultados del subcomponente de Reportes de deficiencias se observó que el nivel de confianza es ALTO, el GAD ha efectuado acciones correctivas y la mayoría de las deficiencias detectadas son solucionadas a tiempo. El nivel de riesgo es BAJO, que no todo el personal pone en marcha las recomendaciones recibidas.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 07/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 1/9

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| Nº | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|------------------|---------------------|---|---|---|---|---|--|
| 1 | CCI. 1/26 | CÓDIGO DE ÉTICA | El GAD no cuenta con un código de ética, que determine valores, principios y normas que rigen la conducta personal y oriente el compromiso de los servidores hacia la institución y la comunidad. | Normas de Control Interno, 200-01 Integridad y Valores Éticos: La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. | Desconocimiento por parte de los funcionarios y no cuentan con suficiente presupuesto para contratar un profesional para que diseñe el mismo. | Los funcionarios pueden actuar con menor grado de profesionalismo dentro de la institución, disminuyendo la confiabilidad en el desempeño laboral y satisfacción de los usuarios. | El GAD no cuenta con un código de ética que determine los valores, principios y normas que rigen la conducta y el desempeño del personal. | El presidente: diseñará conjuntamente con el personal un Código de Ética permitiendo así mejorar el desempeño laboral y el compromiso entre servidores y la comunidad. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



HOJA DE HALLAZGOS

HH. 2/9

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| N° | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|------------------|--------------------------|--|--|--|---|---|--|
| 2 | CCI. 5/26 | CAPACITACIÓN AL PERSONAL | El personal del GAD no ha recibido capacitaciones durante este período por no disponer de un plan y el presupuesto necesario, el cual ayudará al desempeño del personal. | Normas de Control Interno, 200-03 Políticas y prácticas del talento humano: 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. | Existen capacitaciones externas y los funcionarios no asisten. Falta de un plan y de presupuesto. | Los funcionarios no cumplen adecuadamente sus funciones y no puede aportar al desarrollo y crecimiento de la institución, pudiendo generar la pérdida de recursos y atraso en la entrega de la información y servicios a las distintas necesidades de la población. | Los funcionarios de la Junta Parroquial no han sido capacitados en las áreas afines a su función y servicio en vista que no dispone de un programa de capacitación anual y por la falta de presupuesto. | El presidente: deberá diseñar un plan de capacitación de forma anual considerando las necesidades del personal el mismo que debe estar financiado. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 08/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 3/9

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| N° | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|------------------|---------------------|---|--|--|--|--|--|
| 3 | CCI. 7/26 | MANUAL DE PROCESOS | El GAD no cuenta con un manual de procesos para desarrollar sus actividades de manera ordenada y el mismo que permita optimizar recursos y por ende su esfuerzo vaya encaminado al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. | Normas de Control Interno, 200-07 Coordinación de acciones organizacionales La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades. | Desconocimiento por parte de los funcionarios la elaboración de un manual de procesos. Su trabajo solo se basa en el manual de funciones como elemento fundamental. | Pérdida de recursos, retraso en la entrega de información, demora en los trámites. | La junta parroquial no cuenta con un manual de funciones que optimicen las actividades mediante los procesos lo que permitirá un conocimiento más específico que debe realizar cada funcionario de acuerdo a su área de trabajo. | El presidente conjuntamente con el personal: Diseñar un manual de procesos que permita identificar de forma clara y simplificada las actividades de las diferentes unidades para la realización de las funciones asignadas. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 09/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 4/9

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| N° | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|------------------|-------------------------|--|---|---|--|--|---|
| 4 | CCl. 5/26 | COMPETENCIA PROFESIONAL | La mayoría de los funcionarios del GAD no tienen los conocimientos sobre administración pública y puedan realizar las actividades en vista de que fueron electos por voto popular. | Normas de Control Interno, 200-06 Competencia Profesional: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno | Los funcionarios fueron electos por voto popular. Requisitos para ser candidatos a una dignidad pública. | Retraso en las actividades realizadas por los servidores. Falencias en el cumplimiento para sus actividades que pueden generar pérdida de recursos. | El GAD no cuenta con la mayor parte de sus funcionarios no cuentan con suficiente conocimiento para desempeñar el cargo para el cual fue electo. | El presidente conjuntamente con los funcionarios: deberá asistir a las capacitaciones que deba programar el GAD así como los que organizan los organismos de control y otras entidades para alcanzar los objetivos y la misión de la entidad. |

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 09/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 5/9

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| N° | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|-------------------|-----------------------------|---|--|--|---|--|--|
| 5 | CCL. 13/26 | RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS | El GAD no identifica los riesgos interno y externos a través de una matriz de riesgos, lo que puede afectar de manera significativa a la estabilidad y desarrollo de las actividades. | Norma de Control Interno, 300-01 Identificación de riesgos: Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos. | No se han identificado los riesgos por cuanto no ha tenido eventos importantes por el momento que pueda afectar la estabilidad de la institución. Se han identificado riesgos pero han sido solucionados en el momento y otros que continúan. | La falta de preparación de cómo enfrentarse un riesgo pueda afectar a cumplir con los objetivos y metas y por ende insatisfacción y reclamos de la comunidad. | El GAD no identificado ningún tipo de riesgos mediante una matriz ni tampoco se han propuesto alternativas para su eliminación o mitigación. | El presidente y conjuntamente con los funcionarios: deberán elaborar una matriz de riesgo, identificando factores tanto internos como externos a fin de que se pueda hacer frente en el momento que estos se materialicen. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 10/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 6/9

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| Nº | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|------------|---------------------|--|--|--|---|--|--|
| 6 | CCI. 13/26 | PLAN DE MITIGACIÓN | El GAD no ha elaborado un plan de mitigación el cual ayuda a valorar y enfrentar los riesgos que puedan afectar al logro de sus objetivos y metas. | Normas de Control Interno, 300-04 Respuesta al riesgo: Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. Los modelos de respuestas al riesgo pueden ser: evitar, reducir, compartir y aceptar. Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. | Se solucionan los problemas sin considerar el nivel de impacto y ocurrencia. Ausencia de herramientas para identificar, valorar el nivel de impacto y ocurrencia. | Los riesgos a los que está expuesto el GAD no permita satisfacer las necesidades tanto internas como externas y por ende llegar al cumplimiento de objetivos y metas. | El GAD no cuenta con un plan de mitigación lo cual no tiene una adecuada administración de los riesgos y esto no le permite cumplir responsablemente con las metas establecidas. | El presidente conjuntamente con los funcionarios: después de haber identificado los riesgos estos sean internos o externos a través de una matriz deberá elaborar un plan que permita determinar procedimientos para mitigar o eliminar. |

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 10/12/2015

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 18/12/2015



Audidores & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 7/9

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| Nº | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|-------------------|-------------------------|--|--|--|--|---|---|
| 7 | CCI. 15/26 | EVALUACIONES PERIÓDICAS | El GAD no realiza evaluaciones periódicas al personal y a la gestión que realiza la institución. | Normas de Auditoría 600-02 Evaluaciones periódicas La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales. | Falta de herramientas de evaluación. Falta de tiempo para la evaluación de las gestiones. | Pérdida de confiabilidad en cuanto a las funciones que realizan los servidores. No se aprovecha de los recursos que dispone el GAD. | El GAD no se realiza evaluaciones periódicas para prevenir pérdida de los recursos y para que sean evaluados los funcionarios y medir su nivel de desempeño y cumplimiento de la gestión. | El presidente y conjuntamente con los funcionarios: deberán diseñar herramientas para evaluar al personal, a la gestión a fin de determinar si se están cumpliendo de manera eficaz, eficiente y económica el manejo de los recursos. |

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 11/12/2015

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 18/12/2015



Audidores & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 8/9

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| Nº | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|------------|------------------------------|--|---|---|--|--|---|
| 8 | CCI. 17/26 | PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN | El GAD no salvaguarda la información generada de sus actividades a través de medios digitales que optimicen el espacio físico y sea de fácil localización cuando así lo requieran. | Normas de Control Interno, 500-01 Controles sobre sistemas de información: Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles. En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información. | No cuenta con el equipo tecnológico. El personal no está debidamente capacitado. Existen archivos rezagados de años anteriores. | La información podría ser manipulada por terceros de manera incorrecta. Pérdida por robo o hurto de documentos importantes que en algún momento pueden paralizar las actividades. | El GAD no salvaguarda la información generada de sus actividades que optimicen el espacio físico y sea de fácil uso para los funcionarios. | El presidente: deberá gestionar recursos para poder financiar la adquisición de equipo tecnológico acorde a las necesidades del GAD, y su correspondiente capacitación a fin de salvaguardar la información mediante medios electrónicos y agilizar los trámites. |

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 11/12/2015

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 18/12/2015



Auditors & Consultants

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 9/9

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| Nº | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|-------------------|--|---|--|--|---|---|--|
| 9 | CCI. 23/26 | INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL. | El GAD no evalúa el desempeño laboral de los funcionarios por cuanto no dispone de indicadores que le permita medir la gestión y el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. | Normas de Control Interno 407-04 Evaluación del desempeño: La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución. La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad | No se dispone de indicadores. Desconocimiento de la máxima autoridad en aspectos relacionados a como evaluar. | Desconocimiento del nivel de cumplimiento o que trae consigo el no aprovechamiento de los recursos. | El presidente del GAD no evalúa el desempeño de los funcionarios a través de indicadores. | El presidente: deberá elaborar indicadores para evaluar el desempeño de los funcionarios lo cual se deberá realizar de manera periódica. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 11/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

INDICADORES DE GESTIÓN

IG 1/5.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| TIPO | OBJETIVO DEL INDICADOR | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | ANÁLISIS |
|------------|--|-------------------------------|---|--|
| EFICIENCIA | Determinar el porcentaje de funcionarios capacitados. | Funcionarios Capacitados | $\frac{\# \text{ Personas Capacitadas}}{\# \text{ Total funcionarios}} * 100$ $\frac{2}{8} * 100 = 25\%$ | El 25% de los funcionarios son capacitados, y los demás no asisten a las capacitaciones por realizar otras actividades en la junta parroquial, en vista que la mayoría de las capacitaciones se dan fuera de la parroquia. |
| EFICIENCIA | Establecer el porcentaje de funcionarios que conocen el reglamento interno y externo que rige a la Junta Parroquial. | Reglamento interno y externo. | $\frac{\# \text{ Personal que conoce el Reglamento}}{\text{Total Personal}} * 100$ $\frac{3}{8} * 100 = 38\%$ | El 38% conoce sobre el reglamento interno y externo que rige a la junta parroquial, mientras que los demás solo conocen el reglamento orgánico funcional pero solo lo importante para realizar sus funciones. |
| EFICIENCIA | Determinar el porcentaje de usuarios atendidos. | Usuarios atendidos | $\frac{\# \text{ usuarios atendidos diariamnete}}{\# \text{ Usuarios que acuden diariamente}} * 100$ $\frac{12}{15} * 100 = 80\%$ | El 80% de los usuarios son atendidos ya que la necesidades que tienen estos es la prioridad de la junta parroquial atender, el resto no son atendido por falta de tiempo o porque el presidente de la junta a veces no se encuentra. |

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 15/12/2015

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 18/12/2015



Auditors & Consultants

INDICADORES DE GESTIÓN

IG. 2/5

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| TIPO | OBJETIVO DEL INDICADOR | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | ANÁLISIS |
|----------|--|--|--|---|
| EFICACIA | Determinar el porcentaje de quejas atendidas al día por parte de los usuarios. | Quejas atendidas | $\frac{\text{\# de quejas atendidos al día}}{\text{\# total de quejas que ingresan al día}} * 100$ $\frac{8}{12} * 100 = 66,67\%$ | El 66,67% de las quejas de los usuarios son atendidos de la mejor manera, no se puede dar solución a todas las quejas por el hecho de que algunas de ellas no depende de la junta porque las quejas es por las guías del MAGAP que el GAD es responsable de emitir. |
| EFICACIA | Determinar el porcentaje de permisos de los funcionarios al mes. | Permisos de los funcionarios. | $\frac{\text{\# de permisos autorizados en el mes}}{\text{\# total de permisos solicitados en el mes}} * 100$ $\frac{10}{10} * 100 = 100\%$ | Se ha atendido el 100% de las solicitudes de permisos recibidas debido a que han sido justificados por los funcionarios. |
| EFICACIA | Determinar el porcentaje de transacciones registradas oportunamente al día. | Transacciones registradas oportunamente al día | $\frac{\text{\# de transacciones registradas en el día}}{\text{\# total de transacciones realizadas en el día}} * 100$ $\frac{4}{7} * 100 = 57,14\%$ | Solo el 57,14% de las transacciones son registradas debido a que la secretaria – tesorera tiene que realizar varias actividades ese motivo no puede registrar oportunamente. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 15/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

INDICADORES DE GESTIÓN

IG. 3/5

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| TIPO | OBJETIVO DEL INDICADOR | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | ANÁLISIS |
|----------|--|------------------------------|--|---|
| ECONOMÍA | Determinar el porcentaje de gastos corrientes. | Gastos Corrientes | $\frac{\text{Gastos Corrientes}}{\text{Total Gastos}} * 100$ $\frac{40.768,60}{159.113,98} * 100 = 25,62\%$ | El 25,62% constituye el gasto corriente del total de los gastos ejecutados. |
| ECONOMÍA | Determinar el porcentaje de Gasto de Personal ejecutado. | Gastos de Personal Ejecutado | $\frac{\text{Gastos de personal Ejecutado}}{\text{Gastos Personal Presupuestado}} * 100$ $\frac{44.755,72}{45.695,96} * 100 = 97,94\%$ | El 97,94% de gasto de personal fue ejecutado. |
| ECONOMÍA | Determinar el porcentaje de gastos cancelados. | Gastos Pagados | $\frac{\text{Gastos Pagados}}{\text{Total asignación Gastos}} * 100$ $\frac{159.113,98}{193.006,86} * 100 = 82,44\%$ | El 82,44% de los gastos presupuestado fueron cancelados. |

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 15/12/2015

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 18/12/2015



Audidores & Consultores

INDICADORES DE GESTIÓN

IG. 4/5

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| TIPO | OBJETIVO DEL INDICADOR | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | ANÁLISIS |
|-------|--|----------------------------------|--|--|
| ÉTICA | Determinar el número de empleados que conoce el Código de Ética. | Conocimiento del Código de Ética | $\frac{\text{\# de funcionarios que conocen el Código de ética}}{\text{\# total de funcionarios}} * 100$ $\frac{0}{8} * 100 = 0\%$ | El GAD no cuenta con un Código de Ética razón por la cual los empleados desconocen del mismo. |
| ÉTICA | Determinar el número de funcionarios que han sido sancionados. | Funcionarios Sancionados | $\frac{\text{\# de funcionarios sancionados}}{\text{\# total de funcionarios}} * 100$ $\frac{0}{8} * 100 = 0\%$ | Los funcionarios no han sido sancionados, lo cual es bueno para la institución ya que cumplen con sus obligaciones responsablemente. |
| ÉTICA | Identificar el número de funcionarios que han sido despedidos. | Funcionarios despedidos. | $\frac{\text{\# de funcionarios despedidos}}{\text{\# total de funcionarios}} * 100$ $\frac{0}{8} * 100 = 0\%$ | Ningún funcionario ha sido despedido ya que no han incurrido faltas a sus labores diarias. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 16/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

INDICADORES DE GESTIÓN

IG. 5/5

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| TIPO | OBJETIVO DEL INDICADOR | NOMBRE DEL INDICADOR | FÓRMULA | ANÁLISIS |
|----------|--|--------------------------------|---|---|
| ECOLOGÍA | Determinar el cumplimiento de la Ley de Ambiente en la ejecución de proyectos. | Cumplimiento de ley ambiental. | $\frac{\# \text{ de proyectos que cumplen la ley}}{\# \text{ total de proyectos ejecutados}} * 100$ $\frac{30}{30} * 100 = 100\%$ | La junta parroquial cumple el 100% de la ley de ambiente en cuanto a la ejecución de sus proyectos que afecten al medio ambiente. |
| ECOLOGÍA | Determinar el porcentaje de áreas naturales que han sido protegidas. | Áreas protegidas naturales. | $\frac{\# \text{ de áreas protegidas}}{\# \text{ total de áreas naturales}} * 100$ $\frac{16}{19} * 100 = 84,21\%$ | El 84,21% de las áreas protegidas son conservadas debidamente ya que son atractivos turísticos para nacionales y extranjeros lo que ayuda impulsar el turismo en la parroquia. |
| ECOLOGÍA | Determinar el porcentaje de ríos que han sido contaminados. | Ríos contaminados | $\frac{\# \text{ de ríos contaminados}}{\# \text{ total de ríos de la parroquia Río Negro}} * 100$ $\frac{4}{10} * 100 = 40\%$ | El 40% de los ríos son contaminados debido a que se realizó el proyecto HIDRO TOPO y este a contaminado al río Topo, Tigre y San Carlos. Además el sector piscícola envía los desechos de las peceras al río Estancias. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 16/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |



Audidores & Consultores

MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO

MME.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| Nº | RECOMENDACIONES | ÁREA | RESPONSABLE | SI | NO | PARCIAL | EN PROCESO | OBSERVACIONES | |
|----|--|------|--------------|----|----|---------|------------|---------------|--|
| 1 | Realizar capacitaciones para los funcionarios | GAD | FUNCIONARIOS | X | | | | | |
| 2 | Socializar el reglamento interno | | | X | | | | | |
| 3 | Delegar a otro funcionario para atender a los usuarios | | | X | | | | | |
| 4 | Atender las quejas de manera inmediata | | | | | | X | | |
| 5 | Seguir cumpliendo con los permisos justificados debidamente. | | | X | | | | | |
| 6 | Realizar el registro oportuno de las transacciones | | | X | | | | | |
| 7 | Analizar la distribución correcta del presupuesto en gastos corrientes | | | X | | | | | |
| 8 | Verificar que los gastos de personal sean pagados | | | | | | X | | |
| 9 | Exponer todos los gastos necesarios del GAD | | | | | | | X | |
| 10 | Diseñar un Código de ética | | | | | | | X | |
| 11 | Aplicar sanciones en el caso que amerite | | | | | | X | | |
| 12 | Considerar incumplimientos al momento de despido. | | | | | | | X | |
| 13 | Seguir cumpliendo con la ley ambiental | | | | | | | X | |
| 14 | Continuar conservando las áreas protegidas | | | | | | | X | |
| 15 | Procurar que ya no se sigan contaminando los ríos | | | | | | | X | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 15/12/2015 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 18/12/2015 |

AUDITORÍA FINANCIERA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RÍO
NEGRO**

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014





Audidores & Consultores

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA.


Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

OBJETIVO GENERAL

Determinar la información que se va a utilizar para examinar la cuenta ingresos del GAD.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Evaluar el Sistema de Control Interno de Ingresos.
2. Verificar la razonabilidad de las partidas presupuestarias y que estas concuerden con lo pagado por el GAD.
3. Comprobar si existe una cronología adecuada en las certificaciones presupuestarias de los ingresos.

| N° | PROCEDIMIENTO | REF. P/T | ELABORADO POR: | FECHA |
|----|--|---------------|--|------------|
| 1 | Obtener la información necesaria en cuanto a ingresos del GAD. | A. |  CLTM | 11/01/2016 |
| 2 | Realice un análisis vertical y horizontal de los ingresos ejecutados e interpretar las variaciones importantes. | AI. | | 12/01/2016 |
| 3 | Preparar cuestionarios de control interno para la cuenta ingresos y determinar el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno de la cuenta ingresos. | CCIIG. | | 14/01/2016 |
| 5 | Elabore Cédula Sumaria y Cédula Analítica. | X. | | 18/01/2016 |
| 7 | Realice hoja de asientos de ajuste y reclasificación. | HAAR. | | 19/01/2016 |
| 8 | Realice Hoja de Hallazgos. | HH. | | 20/01/2016 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 11/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/01/2016 |



ANÁLISIS HORIZONTAL - INGRESOS

AI. 1/3

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | 2013 | 2014 | VALOR ABSOLUTO | VALOR RELATIVO |
|-----------------------|---|-------------------|-------------------|------------------|----------------|
| 1 | INGRESOS CORRIENTES | | | | |
| 18 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES | | | | |
| 180608 | Fondo de Descentralización Junta Parroquial | 35.308,95 | 48.118,56 | 12.809,61 | 36,28% |
| 19 | OTROS INGRESOS | | | | |
| 190499 | Otros no Especializados | 0,00 | 50,19 | 50,19 | |
| 2 | INGRESOS DE CAPITAL | | | | |
| 28 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL | | | | |
| 280104 | De Entidades del Gobierno Seccional | 7.150,00 | 7.150,00 | 0,00 | |
| 280608 | Aporte a Juntas Parroquiales Rurales | 82.378,55 | 112.276,54 | 29.888,99 | 36,28% |
| 3 | INGRESOS DE FINANCIAMIENTO | | | | |
| 38 | CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR | | | | |
| 380101 | De cuentas por Cobrar | 0,00 | 25.411,57 | 25.411,57 | |
| TOTAL INGRESOS | | 124.846,50 | 193.006,86 | 68.160,36 | 54,60% |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 12/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/01/2016 |



Audidores & Consultores

ANÁLISIS VERTICAL DE INGRESOS

AI. 2/3

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | 2013 | 2014 | 2013 % | 2014 % |
|-----------------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | INGRESOS CORRIENTES | | | | |
| 18 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES | | | | |
| 180608 | Fondo de Descentralización Junta Parroquial | 35.308,95 | 48.118,56 | 28,28 | 24,93 |
| 19 | OTROS INGRESOS | | | | |
| 190499 | Otros no Especializados | 0,00 | 50,19 | | 0,03 |
| 2 | INGRESOS DE CAPITAL | | | | |
| 28 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL | | | | |
| 280104 | De Entidades del Gobierno Seccional | 7.150,00 | 7.150,00 | 5,73 | 3,70 |
| 280608 | Aporte a Juntas Parroquiales Rurales | 82.378,55 | 112.276,54 | 65,99 | 58,17 |
| 3 | INGRESOS DE FINANCIAMIENTO | | | | |
| 38 | CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR | | | | |
| 380101 | De cuentas por Cobrar | 0,00 | 25.411,57 | | 13,17 |
| TOTAL INGRESOS | | 124.846,50 | 193.006,86 | 100 | 100 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 12/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/01/2016 |



Audidores & Consultores

ANÁLISIS DE INGRESOS

AI. 3/3

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Análisis Horizontal:

El GAD cuenta con ingresos corrientes los cuales han incrementado en un 36,28% en la partida presupuestaria de Fondos de Descentralización Junta Parroquial en relación al 2013 debido a que se realizó una reforma.

En ingresos de capital se obtuvo un incremento en la partida presupuestaria de Aporte de Juntas Parroquiales Rurales en un 36,28% en comparación con el año 2013.

En cuanto a ingresos de financiamiento se obtuvo un valor de 25.411,57 porque se realizó el cobro de cuentas pendientes por cobrar de años anteriores y en el 2013 no se realizó ningún cobro.

Análisis Vertical:

En ingresos corrientes en el 2014 se observa un saldo de 50,19 en otros ingresos corrientes esto se debe a que la Contraloría realizó una caución de póliza de seguros de fidelidad del buen uso de los bienes públicos.

Los ingresos de capital son los que mayor porcentaje representa en relación a los demás ingresos que es el 61,87%, debido a que debe cubrir los proyectos planificados en beneficio de la comunidad, el valor de 7150,00 que es una transferencia del Consejo Provincial de Tungurahua para mantenimiento vial.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 13/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/01/2016 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCIIG.
1/2

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Funcionario: Ing. Diana Ramos

Cargo: Secretaria Tesorera

Componente: Ingresos

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|---|----------|----------|---------------|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿El GAD cuenta con ingresos de autogestión? | | 1 | |
| 2 | ¿Las reformas presupuestarias de los ingresos se las realiza en un lapso de tiempo de acuerdo con su legalidad? | 1 | | |
| 3 | ¿Se realizan controles periódicos de la asignación presupuestaria? | 1 | | |
| 4 | ¿Los ingresos que recauda el GAD de acuerdo a la ley, se puede realizar obras? | | 1 | |
| TOTAL Σ | | 2 | 2 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 14/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/01/2016 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCIG.
2/2

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Funcionario: Ing. Diana Ramos

Cargo: Secretaria Tesorera

Componente: Ingresos

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{2}{4} * 100 = 50\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 50 = 50\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Al aplicar el cuestionario de Control Interno de la cuenta Ingresos se puede evidenciar que existe un nivel de confianza MODERADO, el GAD realiza las reformas presupuestarias de los ingresos en un lapso de tiempo de acuerdo con su legalidad y así se puede recaudar lo necesario para cubrir los gastos. El nivel de riesgo es MODERADO debido a que el GAD no cuenta con ingresos propios que ayudaría a realizar más obras en beneficio de la comunidad.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 14/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/01/2016 |



Auditores Independientes

CÉDULA SUMARIA - INGRESOS

X

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Área: Secretaria-Tesorera

Componente: Ingresos

| DETALLE | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | ASIENTOS DE AJUSTE | ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|------------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Saldo según Contabilidad | 192.956,67 ✓ | | | |
| Ingresos Corrientes | 48.118,56 ✓ | 50,19 | | 48.168,75 |
| Ingresos de Capital | 119.426,54 ✓ | | | 119.426,54 |
| Ingresos de Financiamiento | 25.411,57 ✓ | | | 25.411,57 |
| Saldo según Auditoría | 193.006,86 T | 50,19 | | 193.006,86 Σ |
| DIFERENCIA | 50,19 ≠ | | | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 18/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/01/2016 |



CÉDULA ANALÍTICA - INGRESOS

X 1*Audidores Independientes***Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.**Naturaleza del Trabajo:** Auditoría Integral**Período:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014**Área:** Secretaria-Tesorera**Componente:** Ingresos

| DETALLE | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | ASIENTOS DE AJUSTE | ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|--|--------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Saldo según Contabilidad | 192.956,67 ✓ | | | |
| INGRESOS | | | | |
| Alícuota del año anterior | 12.705,79 | | | 12.705,79 |
| Alícuota del año anterior | 12.705,78 | | | 12.705,78 |
| Aporte según convenio DJ4 mantenimiento vial Enero a Marzo | 1.787,50 | | | 1.787,50 |
| Alícuota de Enero | 12.993,47 | | | 12.993,47 |
| Alícuota de Febrero | 12.993,47 | | | 12.993,47 |
| Alícuota de Marzo | 12.993,47 | | | 12.993,47 |
| Diferencias alícuotas de enero. | 372,78 | | | 372,78 |
| Alícuota de Abril | 13.366,25 | | | 13.366,25 |
| Alícuota de Mayo | 13.366,25 | | | 13.366,25 |
| Alícuota de Junio | 13.366,25 | | | 13.366,25 |
| Alícuota de Julio | 13.366,25 | | | 13.366,25 |
| Aporte según convenio DJ4 mantenimiento vial Abril a Junio | 1.787,50 | | | 1.787,50 |
| Diferencias alícuotas de febrero. | 372,78 | | | 372,78 |
| Alícuota de Agosto | 13.366,25 | | | 13.366,25 |
| Aporte según convenio DJ4 mantenimiento vial Julio a Septiembre | 1.787,50 | | | 1.787,50 |
| Diferencias alícuotas de marzo. | 372,78 | | | 372,78 |
| Alícuota de Septiembre | 13.366,25 | | | 13.366,25 |
| Alícuota de Octubre | 13.366,25 | | | 13.366,25 |
| Aporte según convenio DJ4 mantenimiento vial Octubre a Diciembre | 1.787,50 | | | 1.787,50 |
| Alícuota de Noviembre | 13.366,25 | | | 13.366,25 |
| Alícuota de Diciembre | 13.366,25 | | | 13.366,25 |
| Otros Ingresos | 0,00 | | 50,19 | 50,19 |
| TOTAL INGRESOS | 192.956,57 | | 50,19 | 193006,86 T |
| DIFERENCIA | | | | 50,19 ≠ |

NOTAS: 1. Se verifico los ingresos frente a la información proporcionada por la secretaria – tesorera.

2. Existe una diferencia que no ha sido registrada.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 18/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/01/2016 |



Auditores Independientes

HOJA DE ASIENTOS DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN

HAAR

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Área: Secretaria-Tesorera

Componente: Ingresos

| DESCRIPCIÓN | REFERENCIA P/T | DEBE | HABER |
|--------------------------------------|-------------------|-------|-------|
| -A1- | X | | |
| Banco Central del Ecuador | | 50,19 | |
| Cuentas por Cobrar Otros Ingresos | | | 50,19 |
| p/r recaudación de otro ingresos | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 19/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/01/2016 |



Auditors & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 1/2

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| N° | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFFECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|-------------|-------------------------|---|---|------------------------------------|--|--|--|
| 1 | CCIH 1/2 | INGRESOS DE AUTOGESTIÓN | El GAD no cuenta con ingresos de autogestión. | Normas de Control Interno, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos: Los ingresos de autogestión, son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de Ingresos aperturadas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial | No dispone de cajas recaudadoras . | Sus ingresos no son suficientes para realizar más obras en beneficio de la comunidad . | El GAD no dispone de ingresos de autogestión lo que implica que solo cuenta con los ingresos del Estado. | El presidente conjuntamente con el personal: Deberán implementar mecanismos para recaudar ingresos y así poder cubrir más necesidades que tiene la comunidad. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 20/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/01/2016 |



Audidores & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 2/2

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| Nº | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|----------|-----------------------|---|--|--|--|--|---|
| 2 | X | INGRESO NO REGISTRADO | Existe una diferencia en cuanto a la recaudación de ingresos durante el período auditado. | Normas de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera: Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información | Los ingresos no son registrados oportunamente por parte de la secretaria tesorera. | El total de los ingresos recaudados de la cedula presupuestaria no coincide con el auxiliar de las transferencias hechas al GAD. | Existe una diferencia en cuanto a la recaudación por caución a la póliza de seguro de fidelidad del buen uso de los bienes públicos emitida por la Contraloría General del Estado. | La secretaria – tesorera deberá cumplir con el control interno que dispone al registro oportuno de las transacciones. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 20/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/01/2016 |



Audidores & Consultores

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA.


Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

OBJETIVO GENERAL

Determinar la información que se va a utilizar para examinar la cuenta gastos del GAD.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Evaluar el Sistema de Control Interno de gastos.
2. Verificar la razonabilidad de las partidas presupuestarias y que estas concuerden con lo recaudado por el GAD.
3. Comprobar si existe una cronología adecuada en las certificaciones presupuestarias de los gastos.

| Nº | PROCEDIMIENTO | REF. P/T | ELABORADO POR: | FECHA |
|----|---|-------------|--|------------|
| 1 | Obtener la información necesaria en cuanto a gastos del GAD. | A |  CLTM | 25/01/2016 |
| 2 | Realice un análisis vertical y horizontal de los gastos ejecutados e interpretar las variaciones importantes. | AG | | 27/01/2016 |
| 3 | Preparar cuestionarios de control interno para la cuenta gastos. Determinar el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno de la cuenta gastos. | CCI | | 29/01/2016 |
| 5 | Elabore Cédula Sumaria y Cédula Analítica | Y | | 01/02/2016 |
| 6 | Realice hoja de asientos de ajuste y reclasificación | HAAR | | 02/02/2016 |
| 7 | Realice Hoja de Hallazgos | HH | | 03/02/2016 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 25/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



ANÁLISIS HORIZONTAL - GASTOS

AG. 1/7

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | 2013 | 2014 | VALOR ABSOLUTO | VALOR RELATIVO |
|-----------|---|-----------|-----------|----------------|----------------|
| 5 | GASTOS CORRIENTES | | | | |
| 51 | GASTOS EN PERSONAL | | | | |
| 510105 | Remuneraciones Unificadas | 18.747,63 | 27.881,90 | 9.134,27 | 48,72 |
| 510203 | Decimotercer sueldo | 1.464,00 | 1.534,17 | 70,17 | 4,79 |
| 510204 | Decimocuarto sueldo | 1.908,00 | 283,35 | -1.624,65 | -85,15 |
| 510601 | Aporte Patronal | 2.863,94 | 3.746,96 | 883,02 | 30,83 |
| 510602 | Fondo de Reserva | 1.507,20 | 0,00 | -1.507,20 | -100 |
| 53 | BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | | | | |
| 530104 | Energía Eléctrica | 143,80 | 282,34 | 138,54 | 96,34 |
| 530105 | Telecomunicaciones | 0,00 | 3.086,58 | 3.086,58 | |
| 530204 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicacio | 0,00 | 33,99 | 33,99 | |
| 530299 | Otros Servicios Generales | 3.203,22 | 60,92 | -3.142,30 | -98,10 |
| 530704 | Mantenim. Y Reparación de E. y Sis. Infor. | 0,00 | 182,40 | 182,40 | |
| 530804 | Materiales de Oficina | 0,00 | 91,23 | 91,69 | |
| 56 | GASTOS FINANCIEROS | | | | |
| 560201 | Sector Público Financiero | 692,59 | 0,00 | -692,59 | -100,00 |
| 57 | OTROS GASTOS CORRIENTES | | | | |
| 570201 | Seguros | 0,00 | 140,67 | 140,67 | |
| 570203 | Comisiones Bancarias | 128,77 | 58,90 | -69,87 | -54,26 |
| 58 | TRANSFERENCIA Y DONACIONES CORRIENTES | | | | |
| 580102 | A Entidades Descentralizadas y Autónomas | 2.669,00 | 3.385,19 | 716,19 | 26,83 |

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 27/01/2016

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 08/02/2016



ANÁLISIS HORIZONTAL - GASTOS

AG. 2/7

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | 2013 | 2014 | VALOR ABSOLUTO | VALOR RELATIVO |
|-----------|---|-----------|-----------|----------------|----------------|
| 7 | GASTOS DE INVERSIÓN | | | | |
| 73 | BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN | | | | |
| 730201 | Transporte de Personal | 0,00 | 718,80 | 718,80 | |
| 730205 | Espectáculos Culturales y sociales | 0,00 | 2.410,52 | 2.410,52 | |
| 730299 | Otros servicios | 11.486,54 | 8.688,00 | -2.798,54 | -24,36 |
| 730303 | Viáticos y subsistencias en el interior | 0,00 | 260,00 | 260,00 | |
| 730402 | Edificios, locales y residencias. | 7.709,80 | 0,00 | -7.709,80 | -100,00 |
| 730419 | Instalación mantenimiento bienes deportivos. | 0,00 | 6.300,00 | 6.300,00 | |
| 730502 | Edificios, locales y residencias. | 0,00 | 504,00 | 504,00 | |
| 730504 | Máquinas y equipos | 31.992,59 | 0,00 | -31.992,59 | -100,00 |
| 730702 | Arrendamiento y licencias de uso de Paq. Informáticos | 0,00 | 224,00 | 224,00 | |
| 730804 | Materiales de Oficina | 180,15 | 41,67 | -138,48 | -76,87 |
| 730810 | Materiales para Laboratorio y uso médico | 0,00 | 3.367,41 | 3.367,41 | |
| 730811 | Materiales de Constr. Elect. Plom. y Carpintería | 0,00 | 7.318,77 | 7.318,77 | |
| 730899 | Otros de Uso y consumo de Inversión | 0,00 | 68,00 | 68,00 | |
| 731403 | Mobiliario | 0,00 | 1.629,99 | 1.629,99 | |
| 75 | OBRAS PÚBLICAS | | | | |
| 750501 | En Obras de Infraestructura | 5.910,34 | 56.449,84 | 50.539,00 | 855,10 |
| 750599 | Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras | | 14.835,13 | 14.954,24 | |
| 78 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN | | | | |
| 780102 | A Entidades Descentralizadas y Autónomas | 2.471,65 | 2.541,88 | 70,23 | 2,84 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Auditors & Consultants

ANÁLISIS HORIZONTAL - GASTOS

AG. 3/7

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | 2013 | 2014 | VALOR ABSOLUTO | VALOR RELATIVO |
|---------------------|---|-------------------|-------------------|------------------|----------------|
| 8 | GASTOS DE CAPITAL | | | | |
| 84 | BIENES DE LARGA DURACIÓN | | | | |
| 840104 | Maquinarias y Equipos | 0,00 | 154,58 | 154,58 | |
| 9 | APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO | | | | |
| 96 | AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA | | | | |
| 960201 | Al Sector Público Financiero | 34.168,32 | 0,00 | -34.168,32 | -100,00 |
| 97 | PASIVO CIRCULANTE | | | | |
| 970101 | De Cuentas por Pagar | 0,00 | 12.832,79 | 12.832,79 | |
| TOTAL GASTOS | | 127.247,54 | 159.113,98 | 31,866,44 | 25,04 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 27/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Audidores & Consultores

ANÁLISIS VERTICAL - GASTOS

AG. 4/7

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | 2013 | 2014 | 2013 % | 2014 % |
|--------------------------------|--|------------------|-------------------|------------|------------|
| 5 | GASTOS CORRIENTES | | | | |
| 51 | GASTOS EN PERSONAL | | | | |
| 510105 | Remuneraciones Unificadas | 18.747,63 | 27.881,90 | 56,25 | 68,39 |
| 510203 | Decimotercer Sueldo | 1.464,00 | 1.534,17 | 4,39 | 3,76 |
| 510204 | Decimocuarto sueldo | 1.908,00 | 283,35 | 5,72 | 0,70 |
| 510601 | Aporte Patronal | 2.863,94 | 3.746,96 | 8,59 | 9,19 |
| 510602 | Fondo de Reserva | 1.507,20 | 0,00 | 4,52 | |
| 53 | BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | | | | |
| 530104 | Energía Eléctrica | 143,80 | 282,34 | 0,43 | 0,69 |
| 530105 | Telecomunicaciones | 0,00 | 3.086,58 | | 7,57 |
| 530204 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicación | 0,00 | 33,99 | | 0,08 |
| 530299 | Otros Servicios Generales | 3.203,22 | 60,92 | 9,61 | 0,15 |
| 530704 | Mantenim. Y Reparación de E. y Sis. Infor. | 0,00 | 182,40 | | 0,45 |
| 530804 | Materiales de Oficina | 0,00 | 91,23 | | 0,22 |
| 56 | GASTOS FINANCIEROS | | | | |
| 560201 | Sector Público Financiero | 692,59 | 0,00 | 2,08 | |
| 57 | OTROS GASTOS CORRIENTES | | | | |
| 570201 | Seguros | 0,00 | 140,67 | | 0,35 |
| 570203 | Comisiones Bancarias | 128,77 | 58,90 | 0,39 | 0,14 |
| 58 | TRANSFERENCIA Y DONACIONES CORRIENTES | | | | |
| 580102 | A Entidades Descentralizadas y Autónomas | 2.669,00 | 3.385,19 | 8,01 | 8,30 |
| TOTAL GASTOS CORRIENTES | | 33.328,15 | 40.768, 60 | 100 | 100 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 28/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



ANÁLISIS VERTICAL - GASTOS

AG. 5/7

Audidores & Consultores

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | 2013 | 2014 | 2013 % | 2014 % |
|----------------------------------|---|------------------|-------------------|------------|------------|
| 7 | GASTOS DE INVERSIÓN | | | | |
| 73 | BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN | | | | |
| 730201 | Transporte de Personal | 0,00 | 720,00 | | 0,68 |
| 730205 | Espectáculos Culturales y sociales | 0,00 | 2.423,13 | | 2,29 |
| 730299 | Otros servicios | 12.219,12 | 8.688,00 | 19,22 | 8,25 |
| 730303 | Viáticos y subsistencias en el interior | 0,00 | 260,00 | | 0,25 |
| 730402 | Edificios, locales y residencias. | 9.424,84 | 0,00 | 12,90 | |
| 730419 | Instalación mantenimiento bienes deportivos. | 0,00 | 6.300,00 | | 5,98 |
| 730502 | Edificios, locales y residencias. | 0,00 | 504,00 | | 0,48 |
| 730504 | Máquinas y equipos. | 37.586,40 | 0,00 | 53,54 | |
| 730702 | Arrendamiento y licencias de uso de Paq. Informáticos | 0,00 | 224,00 | | 0,21 |
| 730804 | Materiales de Oficina | 181,80 | 41,67 | 0,30 | 0,04 |
| 730810 | Materiales para Laboratorio y uso médico | 0,00 | 3.367,41 | | 3,20 |
| 730811 | Materiales de Constr. Elect. Plom. y Carpintería | 0,00 | 7.318,77 | | 6,95 |
| 730899 | Otros de Uso y consumo de Inversión | 0,00 | 68,00 | | 0,06 |
| 731403 | Mobiliario | 0,00 | 1.629,99 | | 1,55 |
| 75 | OBRAS PÚBLICAS | | | | |
| 750501 | En Obras de Infraestructura | 6.005,70 | 57.677,73 | 9,89 | 53,58 |
| 750599 | Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras | | 14.954,24 | | 14,08 |
| 78 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN | | | | |
| 780102 | A Entidades Descentralizadas y Autónomas | 2.471,65 | 2.541,88 | 4,14 | 2,41 |
| TOTAL GASTOS DE INVERSIÓN | | 59.751,07 | 105.358,01 | 100 | 100 |

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 28/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Audidores & Consultores

ANÁLISIS VERTICAL - GASTOS

AG. 6/7

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | 2013 | 2014 | 2013 % | 2014 % |
|--|---|------------------|------------------|------------|------------|
| 8 | GASTOS DE CAPITAL | | | | |
| 84 | BIENES DE LARGA DURACIÓN | | | | |
| 840104 | Maquinarias y Equipos | 0,00 | 154,58 | | 100 |
| TOTAL GASTOS DE CAPITAL | | 0,00 | 154,58 | | 100 |
| 9 | APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO | | | | |
| 96 | AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA | | | | |
| 960201 | Al Sector Público Financiero | 34.168,32 | 0,00 | 100 | |
| 97 | PASIVO CIRCULANTE | | | | |
| 970101 | De Cuentas por Pagar | 0,00 | 12.832,79 | | 100 |
| TOTAL APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO | | 34.168,32 | 12.832,79 | 100 | 100 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 28/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Audidores & Consultores

ANÁLISIS DE GASTOS

AI. 7/7

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Análisis Horizontal:

Los gastos corrientes han incrementado en el 2014 debido a que se presentaron nuevas partidas presupuestarias como la partida de seguros, materiales de oficina, entre otras.

En gasto de inversión se puede verificar que en cuanto a viáticos y subsistencias se lo ha realizado de acuerdo a lo que la ley estipula, la partida de Materiales para Laboratorio y uso médico se dio porque el GAD adquirió placas dentales para donar a las personas que lo necesitaban. También se puede observar que en la partida de Obras públicas tiene un incremento del 855,10% en relación a 2013.

Análisis Vertical:

Se incrementó los gastos de obra pública debido a que se realizó algunas obras en beneficio de la parroquia como son mantenimiento vial de los diferentes sectores, mantenimiento de los estadios, mantenimiento sendero carrozable y puente colgante del sector México, mantenimiento del cementerio, mantenimiento de varios puentes y mantenimiento de espacios públicos de la parroquia.

En cuanto Pasivo Circulante se realizó el pago de cuentas por pagar de años anteriores por un valor de 12.832,79.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 28/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Audidores & Consultores

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCIG.
1/2

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Funcionario: Ing. Diana Ramos

Cargo: Secretaria Tesorera

Componente: Gastos

| N° | PREGUNTAS | RESP. | | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|--|----------|----------|---------------|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Todos los gastos están debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente? | 1 | | |
| 2 | ¿Se realiza controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado? | 1 | | |
| 3 | ¿Se rigen la normativa, cronología, autorizaciones y legalidad para la realización de las compras? | 1 | | |
| 4 | ¿Los pagos están debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos? | 1 | | |
| 5 | ¿Las adquisiciones son solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas? | | 1 | |
| 6 | ¿Existe un archivo de documentación contable y presupuestaria que respalda las transacciones registradas y de la información, que garantice su conservación, orden y fácil acceso? | 1 | | |
| 7 | ¿Se efectúa un programa de adquisiciones y/o contrataciones que prevea las necesidades y la misma es concordante con el presupuesto para el ejercicio? | 1 | | |
| 8 | ¿Se ha establecido un sistema de codificación para identificar los activos fijos? | | 1 | |
| TOTAL Σ | | 6 | 2 | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 29/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCIG.
2/2

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Funcionario: Ing. Diana Ramos

Cargo: Secretaria Tesorera

Componente: Gastos

FÓRMULA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Sumatoria Parcial}}{\text{Total de Preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{6}{8} * 100 = 75\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 75 = 25\%$$

CRITERIO

| Confianza | | |
|-----------|-----------|------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Riesgo | | |

ANÁLISIS: Al aplicar el cuestionario de Control Interno de la cuenta Gastos se pudo verificar que existe un nivel de confianza es ALTO debido a que todos los gastos del GAD están debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente, las adquisiciones se realiza de acuerdo a la normativa que los rige y todos las compras están debidamente autorizadas y respaldados con documentos auténticos. El nivel de riesgo es BAJO porque el GAD no cuenta con un sistema de codificación para identificar los activos fijos que posee el mismo.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 29/01/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Auditors Independientes

CÉDULA SUMARIA - GASTOS

Y

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Área: Secretaria-Tesorera

Componente: Gastos

| DETALLE | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | ASIENTOS DE AJUSTE | ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|--------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Saldo según Contabilidad | 26.022,30 ✓ | | | |
| GASTO EN PERSONAL | | | | |
| Remuneraciones Básicas | 26.022,30 ✓ | 1.859,60 | | |
| Saldo según Auditoría | 27.881,90 T | | | 27.881,90 Σ |
| DIFERENCIA | 1.859,60 ≠ | | | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 02/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Auditores Independientes

CÉDULA ANALÍTICA - GASTOS

Y1

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Área: Secretaria-Tesorera

Componente: Gastos

| DETALLE | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | ASIENTOS DE AJUSTE | ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|--------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Saldo según Contabilidad | 26.022,30 ✓ | | | |
| GASTOS PERSONAL EN | | | | |
| Edgar Zabala | 7.255,17 | | | 7.255,17 |
| Diana Ramos | 4.051,82 | | | 4.051,82 |
| Lidia Hidalgo | 2.265,52 | 309,92 | | 2.575,44 |
| Galo Santamaría | 1.955,60 | 619,88 | | 2.575,48 |
| Luis Morales | 1.955,60 | 619,88 | | 2.575,48 |
| Liliana Astudillo | 2.266,19 | 309,92 | | 2.576,11 |
| Klever Cruz | 4.304,36 | | | 4.304,36 |
| Marcia Haro | 1.968,04 | | | 1.968,04 |
| Saldo Auditoría según | 27.881,90 T | 1.859,60 | | 27.881,90 Σ |
| DIFERENCIA | | | | 1.859,60 ≠ |

NOTAS:

1. Se verifico la cancelación de remuneraciones a funcionarios frente a información proporcionada por la secretaria-tesorera
2. No se pagó sueldos a dos funcionarios del mes de noviembre y a dos funcionarios del mes de noviembre y diciembre.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 02/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Auditores Independientes

HOJA DE ASIENTOS DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN

HAAR

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Área: Secretaria-Tesorera

Componente: Gastos

| DESCRIPCIÓN | REFERENCIA P/T | DEBE | HABER |
|--|----------------|----------|----------|
| -A1- | Y | | |
| Cuentas por Pagar Gastos en Personal | | 1.859,60 | |
| Banco Central del Ecuador | | | 1.859,60 |
| P/r pago de remuneraciones de los funcionarios del mes de noviembre y diciembre. | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 03/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Auditores Independientes

CÉDULA SUMARIA - GASTOS

Y

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Área: Secretaria-Tesorera

Componente: Gastos

| DETALLE | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | ASIENTOS DE AJUSTE | ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Saldo según Contabilidad | 71.284,97 ✓ | | | |
| GASTOS DE INVERSIÓN | | | | |
| Obras de Infraestructura | 57.677,73 ✓ | | | |
| Mantenimiento y Reparación de obras | 14.954,24 ✓ | | | |
| Saldo según Auditoría | 71.284,97 T | | | 71.284,97 Σ |
| DIFERENCIA | 0,00 ≠ | | | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 04/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Auditores Independientes

CÉDULA ANALÍTICA - GASTOS

Y1

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Área: Secretaria-Tesorera

Componente: Gastos

| DETALLE | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | ASIENTOS DE AJUSTE | ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|------------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Saldo según Contabilidad | 71.284,97 ✓ | | | |
| OBRAS PÚBLICAS | | | | |
| José Villa | 5.515,51 | | | 5.515,51 |
| Asociación Vial Ilusiones | 8.174,75 | | | 8.174,75 |
| Mónica Lucero | 11.203,20 | | | 11.203,20 |
| Fernando Zurita | 16.709,00 | | | 16.709,00 |
| Mecías Luis | 1.855,55 | | | 1.855,55 |
| Salas Xavier | 6.610,72 | | | 6.610,72 |
| Alarcón Jorge | 3.925,35 | | | 3.925,35 |
| Reyes Manuel | 396,00 | | | 396,00 |
| Haro Alfredo | 796,95 | | | 796,95 |
| Arcos Jaime | 3.530,42 | | | 3.530,42 |
| Luis Morales | 5.022,24 | | | 5.022,24 |
| Impuesto a la Renta 1% | 92,23 | | | 92,23 |
| Impuesto a la Renta 2% | 874,23 | | | 874,23 |
| Proveedor 70% | 628,53 | | | 628,53 |
| Fisco 30% | 269,37 | | | 269,37 |
| Proveedor 70% | 2.009,23 | | | 2.009,23 |
| Fisco 30% | 3.671,69 | | | 3.671,69 |
| Saldo según Auditoría | 71.284,97 T | | | 71.284,97 Σ |
| DIFERENCIA | | | | 0,00 ≠ |

NOTAS:

1. Se verificó los gastos de obras públicas frente a la información proporcionada por la secretaria – tesorera.
2. Está respaldado debidamente con sus documentos las obras.
3. No existe diferencia.

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 04/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Audidores & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 1/2

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| N° | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|-----------------|---------------------|--|--|-----------------------|---|--|---|
| 1 | CCIG 1/2 | ACTIVOS FIJOS | El GAD no cuenta con un sistema de codificación para identificar los activos fijos que posee el mismo. | <p>Normas de Control Interno 406-06 Identificación y protección:</p> <p>Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.</p> <p>El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.</p> | Falta de presupuesto. | <p>Los activos fijos podrían perderse en cualquier momento y sería una pérdida para el GAD.</p> <p>No se pueden localizar fácilmente.</p> | El GAD no cuenta con un sistema de codificación para identificar los activos fijos que posee el mismo. | La secretaria - tesorera: Deberá codificar los activos fijos del GAD de acuerdo a lo establecido en la ley. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |



Audidores & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 2/2

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| N° | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|----------|--------------------------|--|--|---------------------------------------|---|--|---|
| 2 | Y | REMUNERACIONES POR PAGAR | No se pagó a cuatro funcionarios sus sueldos del mes de noviembre y diciembre, debido a que no presentaron el informe de las actividades realizadas en el mes. | Normas de Control Interno, 403-09 Pagos a beneficiarios: Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios, aperturadas en el sistema financiero nacional o internacional, registradas en la base de datos del sistema previsto para la administración de los servicios públicos. | No presentaron los informes a tiempo. | Sanción a los funcionarios por o entregar a tiempo sus informes de las actividades realizadas durante el mes. | No se pagó a cuatro funcionarios sus sueldos del mes de noviembre y diciembre, debido a que no presentaron el informe de las actividades realizadas en el mes. | Los funcionarios deberán presentar los respectivos informes de la realización de sus actividades a tiempo para que la secretaria – tesorera proceda oportunamente a realizar el pago de las remuneraciones. |

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 05/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 08/02/2016 |

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RÍO
NEGRO**

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014





Auditors & Consultants

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Negro.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Verificar la legalidad y validez de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan al GAD y revisar si estas son observadas en las actividades.

| Nº | PROCESOS | REF. P/T | ELABORADO POR | FECHA |
|----|---|------------|---------------|------------|
| 1 | Revise la normativa vigente aplicable y determine su cumplimiento. 1. Constitución de la República del Ecuador. 2. Ley Orgánica de Participación Ciudadana. 3. Ley Orgánica del Servicio Público. 4. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. 5. Código Orgánico de Organización Territorial, de Autonomía y Descentralización. 6. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas | ACM | | 15/02/2016 |
| 4 | Elabore la hoja de hallazgos correspondiente. | HH | | 19/02/2016 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 15/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/02/2016 |



CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO

ACM. 1/8

Auditors & Consultants

DE LEYES Y REGLAMENTOS

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral
Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014
Área: Secretaria-Tesorera

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

| N° | ARTÍCULOS | SI | NO | OBSERVACIONES |
|----|--|----|----|---|
| 1 | Art. 85. ¿El GAD realiza una distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos? | X | | Se realiza la distribución de acuerdo a las necesidades prioritarias de la comunidad. |
| 2 | Art. 212. 1. ¿La Contraloría General dirige el sistema de control administrativo y control interno del GAD? | X | | |
| 3 | Art. 227. ¿El GAD constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación? | X | | |
| 4 | Art. 293. ¿La elaboración del presupuesto se ajusta al plan nacional de desarrollo? | X | | |
| 5 | Art. 294. ¿El GAD presenta cada semestre informes a sus correspondientes órganos de fiscalización sobre la ejecución del presupuesto? | X | | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 16/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/02/2016 |



CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO

ACM. 2/8

Audidores & Consultores

DE LEYES Y REGLAMENTOS

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral
Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014
Área: Secretaria-Tesorera

LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

| N° | ARTÍCULOS | SI | NO | OBSERVACIONES |
|----|---|----|----|--|
| 1 | Art. 64. ¿Se elabora planes y políticas locales y sectoriales entre el GAD y la comunidad? | X | | Se lo realiza mediante cada presidente de los distintos sectores que pertenecen a la parroquia, los cuales conocen de cada necesidad que tiene la comunidad. |
| 2 | Art. 67. ¿La comunidad participa en la toma de decisiones respecto al presupuesto del GAD, en reuniones con las autoridades electas y designadas? | X | | |
| 3 | Art. 88. ¿La comunidad solicita al GAD la rendición de cuentas sobre el manejo de recursos? | | X | No toda la comunidad lo solicita. |
| 4 | Art. 93. ¿El GAD rinde cuentas sobre: 1. Planes operativos anuales; 2. Presupuesto aprobado y ejecutado; 3. Contratación de obras y servicios; 4. Adquisición y enajenación de bienes; y, 5. Compromisos asumidos con la comunidad. | X | | |
| 5 | Art. 96. ¿La comunidad tiene libre acceso a la información sobre el GAD? | X | | La mayor parte de la comunidad desconoce de este derecho para acceder a la información del GAD. |

Elaborado por: **CLTM** Fecha: 16/02/2016

Revisado por: **CVVO / CRLR** Fecha: 22/02/2016



Auditors & Consultants

CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO

ACM. 3/8

DE LEYES Y REGLAMENTOS

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral
Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014
Área: Secretaria-Tesorera

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

| N° | ARTÍCULOS | SI | NO | OBSERVACIONES |
|----|--|----|----|---------------|
| 1 | Art. 5. ¿Los funcionarios del GAD cuentan con los requisitos necesarios para ingresar al servicio público? | X | | |
| 2 | Art. 22. ¿Los funcionarios cumplen con los deberes como servidores públicos? | X | | |
| 3 | Art. 71. ¿El GAD realiza programas de formación y capacitación para prestar servicios públicos de óptima calidad? | | X | |
| 4 | Art. 76. ¿Se realiza evaluaciones a través de indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por el GAD? | | X | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 17/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/02/2016 |



Auditors & Consultants

CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO

ACM. 4/8

DE LEYES Y REGLAMENTOS

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.
Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral
Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014
Área: Secretaria-Tesorera

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

| N° | ARTÍCULOS | SI | NO | OBSERVACIONES |
|----|--|----|----|---------------|
| 1 | Art. 21. ¿El GAD utiliza el portal de compras públicas, para realizar las respectivas contrataciones? | X | | |
| 2 | Art. 22. ¿El GAD formula un Plan Anual de Contratación basándose en el presupuesto correspondiente? | X | | |
| 3 | Art. 24. ¿Se realizan certificaciones de disponibilidad presupuestaria antes de realizar la contratación? | X | | |
| 4 | Art. 44. ¿El GAD realizar sus adquisiciones en forma directa mediante el Catálogo Electrónico? | X | | |
| 5 | Art. 52. 3. ¿Se realiza contrataciones de ínfima cuantía para la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente? | X | | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 17/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/02/2016 |



CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO

ACM. 5/8

Audidores & Consultores

DE LEYES Y REGLAMENTOS

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Área: Secretaria-Tesorera

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, DE AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

| N° | ARTÍCULOS | SI | NO | OBSERVACIONES |
|----|---|----|----|---------------|
| 1 | Art. 63. ¿El GAD es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera? | X | | |
| 2 | Art. 64. ¿El GAD elabora el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial de acuerdo a sus competencias, metas establecidas de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial? | X | | |
| 3 | Art. 168. ¿La información financiera y presupuestaria del GAD se remite trimestralmente a sus respectivos entes reguladores? | X | | |
| 4 | Art. 218. ¿El órgano legislativo y de fiscalización aprueba el presupuesto del GAD? | X | | |
| 5 | Art. 221. El presupuesto del GAD consta de las siguientes partes: a) Ingresos; b) Egresos; y, c) Disposiciones generales. | X | | |
| 6 | Art. 255. ¿La reforma presupuestaria se ha realizado por traspasos, suplementos y resoluciones de créditos? | X | | |
| 7 | Art. 327. ¿El GAD cuenta con comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación de la comunidad y están presididas por un vocal? | X | | |

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 18/02/2016

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 22/02/2016



Auditors & Consultants

CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO

ACM. 6/8

DE LEYES Y REGLAMENTOS

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Área: Secretaria-Tesorera

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

| N° | ARTÍCULOS | SI | NO | OBSERVACIONES |
|----|--|----|----|--|
| 1 | Art. 96. ¿Para el desarrollo del ciclo presupuestario el GAD toma en cuenta las siguientes etapas : 1. Programación presupuestaria. 2. Formulación presupuestaria. 3. Aprobación presupuestaria. 4. Ejecución presupuestaria. 5. Evaluación y seguimiento presupuestario. 6. Clausura y liquidación presupuestaria? | X | | |
| 2 | Art. 100. ¿El GAD formula proformas del presupuesto, en la que se incluyen todos los egresos necesarios para su gestión? | X | | |
| 3 | Art. 115. ¿Se han realizado contratos sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria? | X | | |
| 4 | Art. 119. ¿El GAD realiza evaluación física y financiera de la ejecución del presupuesto en forma periódica? | | X | No se realiza un control periódico del presupuesto |
| 5 | Art. 121. ¿El GAD clausura el presupuesto el 31 de diciembre de cada año? | X | | |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 18/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/02/2016 |



Auditors & Consultants

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO

ACM. 7/8

DE LEYES Y REGLAMENTOS

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| LEYES Y REGLAMENTOS | REF. P/T | N° PRG. | RESPUES. | | % CUMPLIMIENTO | ANÁLISIS |
|---|-------------|------------|----------|----|-------------------|--|
| | | | SI | NO | | |
| Constitución de la República del Ecuador. | | 5 | 5 | | 100% | El GAD cumple con todos los parámetros que determina Constitución de la República del Ecuador con respecto a control, elaboración y ejecución del presupuesto. |
| Ley Orgánica de Participación Ciudadana | | 5 | 4 | 1 | 80% | La Ley Orgánica de participación ciudadana se pudo verificar que el GAD cumple con la obligatoriedad de elaborar y tomar decisiones con respecto al presupuesto y también cumple con la rendición de cuentas pero la comunidad no conoce de este derecho y no todos asisten a este evento. |
| Ley Orgánica del Servicio Público | | 4 | 2 | 2 | 50% | El GAD cumple con la Ley Orgánica del Servicio Público en cuanto a los requisitos y deberes de los funcionarios. Además se pudo evidenciar que no se capacita al personal y no se evalúa el desempeño de los servidores mediante indicadores de gestión. |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 18/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/02/2016 |



Auditors & Consultants

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO

ACM. 8/8

DE LEYES Y REGLAMENTOS

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro

Auditoría Integral

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| LEYES Y REGLAMENTOS | REF. P/T | N° PRG. | RESPUES. | | % CUMPLIMIENTO | ANÁLISIS |
|--|----------|-----------|-----------|----------|----------------|---|
| | | | SI | NO | | |
| Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. | | 5 | 5 | | 100% | El GAD elabora su Plan de contratación, utiliza el portal de compras públicas para realizar las contrataciones públicas de acuerdo a los que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. |
| Código Orgánico de Organización Territorial, de Autonomía y Descentralización. | | 7 | 7 | | 100% | Al analizar la ley de la COOTAD se pudo verificar que el GAD cumple con la elaboración del plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial, así como la elaboración de las proformas presupuestarias y del ante proyecto los cuales son presentados de acuerdo con los plazos y fechas establecidas. |
| Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. | | 5 | 4 | 1 | 80% | Al verificar el Código Orgánico de Planificación y Finanzas se pudo constatar que para el desarrollo del presupuesto se realiza la programación, formulación aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación presupuestaria. |
| TOTAL | | 31 | 27 | 4 | 510% | El GAD, se rige a diferentes leyes y normas para su adecuado funcionamiento, para lo cual se efectuó diferentes entrevistas a la encargada de la elaboración del presupuesto, con la finalidad de verificar el acatamiento de las mismas obteniendo un 85% de cumplimiento, tiene ciertas falencias en aspecto operativo y legal. |
| LEYES Y REGLAMENTOS ANALIZADOS | | | | | 6 | |
| % DE CUMPLIMIENTO | | | | | 85% | |

| | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 18/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 22/02/2016 |



Audidores & Consultores

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 1/2

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| N° | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFFECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|------------|----------------------|---|---|--|--|--|---|
| 1 | ACM 2/8 | RENDICIÓN DE CUENTAS | La comunidad no solicita información sobre la rendición de cuentas por ende no conocen sobre la gestión y administración de los recursos que maneja el GAD. | Ley Orgánica De Participación Ciudadana: Art. 88.- Derecho ciudadano a la rendición de cuentas.- Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes | Desconocimiento por parte de la comunidad de solicitar la rendición de cuentas del GAD. Falta de comunicación con la comunidad. | La comunidad no está debidamente informada de lo que está sucediendo con la situación administrativa y financiera. | La comunidad no solicita al GAD la rendición de cuentas. | El presidente conjuntamente con los funcionarios deberá informar a los ciudadanos que tiene el derecho de solicitar una vez al año la información sobre la gestión administrativa y financiera del GAD. |

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 19/02/2016

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 22/02/2016



Auditors & Consultants

HOJA DE HALLAZGOS

HH. 2/2

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro.

Naturaleza del Trabajo: Auditoría Integral

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| N° | REF. P/T | TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIÓN | RECOMENDACIÓN |
|----|----------|---|--|---|---|---|---|---|
| 2 | ACM 7/8 | CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO | El GAD no cuenta con un cronograma de seguimiento periódico de la ejecución del presupuesto. | Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas: Art. 119.- Contenido y finalidad.- La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía. | Desconocimiento por parte del GAD. Falta de presupuesto. | El GAD tendría Presupuestos prorrogados o no devengados | El GAD no cuenta con una revisión específica y periódica para el control del presupuesto. | El presidente conjuntamente con los funcionarios: realizará un cronograma en orden cronológico para la verificación y control del cumplimiento del presupuesto y así cumplir con las metas y objetivos del GAD. |

Elaborado por: **CLTM**

Fecha: 19/02/2016

Revisado por: **CVVO / CRLR**

Fecha: 22/02/2016

FASE III
COMUNICACIÓN
DE RESULTADOS



Auditores Independientes

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro
Auditoría Integral
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| N° | PROCESOS | REF. P/T | ELABORADO POR | FECHA |
|----|--|-------------|------------------|------------|
| 1 | Elabore la carta de notificación de la lectura del Borrador del Informe. | NLBI | CLMT | 29/02/2016 |
| 2 | Elabore el Borrador del Informe | BI | | 02/03/2016 |
| 3 | Realice el acta de lectura del Borrador del Informe. | LBI | | 07/03/2016 |
| 4 | Entrega del Informe Final. | IF | | 14/03/2016 |

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: CLTM | Fecha: 29/02/2016 |
| Revisado por: CVVO / CRLR | Fecha: 16/03/2016 |



Auditores & Consultores

NOTIFICACIÓN DE LA LECTURA

NLBI. 1/3

BORRADOR DEL INFORME

Oficio Circular N° 001

Riobamba, 02 de marzo del 2016

Señoras/es

Funcionarios Relacionados

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
RÍO NEGRO**

Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, me permito convocar a los funcionarios a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la “Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños, provincia de Tungurahua, período 2014”, realizado por T&C Auditores & Consultores mediante orden de trabajo N°. 001 de 13 de octubre de 2015.

La diligencia se llevará a cabo en oficina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro, ubicado en la Calle Principal vía al Puyo, el día lunes 22 de enero del presente año, a las 10H00. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Tatiana Marisol Colcha Lescano

Auditores de T&C Auditores & Consultores



Auditores & Consultores

NOTIFICACIÓN DE LA LECTURA

NLBI. 2/3

BORRADOR DEL INFORME

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS, DEL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA PRACTICADO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RÍO NEGRO DEL CATÓN BAÑOS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

En la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, a los siete días del mes de marzo del dos mil dieciséis, siendo a las 10:00 AM, la suscrita Srta. Tatiana Colcha, Auditora representante de T&C Auditores & Consultores; se constituye en el Auditorio de la ESPOCH, con la finalidad de dejar constancia en la presente Acta, la Comunicación de los Resultados obtenidos en el informe de la Auditoría Integral, en el período comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el mismo que fue realizado conforme lo estipulado en el contrato de Auditoría.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio circular No. 001, de 02 de marzo de 2016 a los servidores relacionados con la auditoría, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.



BORRADOR DEL INFORME

Se establece un término de cinco días con el fin de que la Administración presente los justificativos de las observaciones comunicadas, de haberlas.

Para constancia de lo actuado, suscriben la presente Acta en duplicado del mismo tener, las personas asistentes de las dos partes.

| N° | NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|----|------------------------------------|--------------------------|-------|
| 1 | Aeberli Edgar Zabala Jaramillo | Presidente | |
| 2 | Lidia Azucena Hidalgo Robalino | Vicepresidenta | |
| 3 | Galo Santiago Santamaría Pérez | Tercer Vocal | |
| 4 | Luis Edmundo Morales Ordoñez | Cuarto Vocal | |
| 5 | Liliana Amada Astudillo Taco | Quinto Vocal | |
| 6 | Diana Verónica Ramos Montaguano | Secretaria – Tesorera | |
| 7 | Cristian Fernando Parra Ushca | Técnico | |
| 8 | Roberto Alvarado Macas | Jornalero | |



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro se efectuará de conformidad a la Orden de Trabajo N° 01 del 02 de octubre del 2015 autorizada por el Director de Trabajo de Titulación en su calidad de supervisor del trabajo de auditoría.

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

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.

Específicos

1. El propósito de esta revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable si sobre la información y las operaciones de la entidad son conducidas de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes que la rigen.
2. Si la entidad ha conducido sus actividades de manera ordenada al logro de las metas y objetivos propuestos.
3. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones por parte del personal se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
4. Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.



5. Emitir el informe final sobre la situación del GAD referente a las deficiencias determinadas con sus correspondientes recomendaciones.

3. ALCANDE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- ✓ Función Ejecutiva
- Nivel Asesor
- Nivel de Participación
- Nivel Administrativo
- Nivel Operativo o Técnico
- ✓ Función Legislativa

CAPÍTULO II
RESULTADO DE LA AUDITORÍA
AUDITORÍA DE GESTIÓN

1. CÓDIGO DE ÉTICA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Negro no cuenta con un código de ética, que determine valores, principios y normas que rigen la conducta personal y oriente el compromiso de los servidores hacia la institución y la comunidad.

RECOMENDACIÓN

El presidente:

Diseñará conjuntamente con el personal un Código de Ética permitiendo así mejorar el desempeño laboral y el compromiso entre servidores y la comunidad.

2. CAPACITACIÓN AL PERSONAL

El personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Negro no ha recibido capacitaciones durante este Período por no disponer de un plan y el presupuesto necesario lo que ayudará al desempeño del personal.

RECOMENDACIÓN

El presidente:

Diseñará un plan de capacitación de forma anual considerando las necesidades del personal el mismo que debe estar financiado.

3. MANUAL DE PROCESOS

El GAD no cuenta con un 0manual de procesos para desarrollar sus actividades de manera ordenada y el mismo que permita optimizar recursos y por ende su esfuerzo vaya encaminado al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

RECOMENDACIÓN

El presidente conjuntamente con el personal:

Diseñar un manual de procesos que permita identificar de forma clara y simplificada las actividades de las diferentes unidades para la realización de las funciones asignadas.

4. COMPETENCIA PROFESIONAL

La mayoría de los funcionarios del GAD no tienen los conocimientos sobre administración pública y puedan realizar las actividades en vista de que fueron electos por voto popular.

RECOMENDACIÓN

El presidente y conjuntamente con los funcionarios deberán asistir a las capacitaciones que deba programar el GAD así como los que organizan los organismos de control y otras entidades para alcanzar los objetivos y la misión de la entidad.

5. RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS

El GAD no identifica los riesgos interno y externos a través de una matriz de riesgos, lo que puede afectar de manera significativa a la estabilidad y desarrollo de las actividades.

RECOMENDACIÓN

El presidente conjuntamente con los funcionarios:

Elaborarán una matriz de riesgo, identificando factores tanto internos como externos a fin de que se pueda hacer frente en el momento que estos se materialicen.

6. PLAN DE MITIGACIÓN

El GAD no ha elaborado un plan de mitigación el cual ayuda a valorar y enfrentar los riesgos que puedan afectar al de logro de sus objetivos y metas.

RECOMENDACIÓN

El presidente conjuntamente con el personal:

Después de haber identificado los riesgos estos sean internos o externos a través de una matriz deberá elaborar un plan que permita determinar procedimientos para mitigar o eliminar.

7. EVALUACIONES PERIÓDICAS

El GAD no realiza evaluaciones periódicas al personal y a la gestión que realiza la institución.

RECOMENDACIÓN

El presidente conjuntamente con los funcionarios:

Diseñarán herramientas para evaluar al personal, a la gestión a fin de determinar si se están cumpliendo de manera eficaz, eficiente y económica el manejo de los recursos.

8. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El GAD no identifica los riesgos interno y externos a través de una matriz de riesgos, lo que puede afectar de manera significativa a la estabilidad y desarrollo de las actividades.

RECOMENDACIÓN

El presidente:

Gestionará recursos para poder financiar la adquisición de equipo tecnológico acorde a las necesidades del GAD, y su correspondiente capacitación a fin de salvaguardar la información mediante medios electrónicos y agilizar los trámites

9. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

El presidente de la junta no evalúa el desempeño laboral de los funcionarios por cuanto no dispone de indicadores que le permita medir la gestión y el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas

RECOMENDACIÓN

El presidente:

Elaborará indicadores para evaluar el desempeño de los funcionarios lo cual se deberá realizar de manera periódica.

AUDITORÍA FINANCIERA

10. INGRESOS DE AUTOGESTIÓN

El GAD no dispone de ingresos de autogestión lo que implica que solo cuenta con los ingresos del Estado.

RECOMENDACIÓN:

El presidente conjuntamente con el personal:

Deberán implementar mecanismos para recaudar ingresos y así poder cubrir más necesidades que tiene la comunidad.

11. INGRESO NO REGISTRADO

Existe una diferencia en cuanto a la recaudación por caución a la póliza de seguro de fidelidad del buen uso de los bienes públicos emitida por la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIÓN

La secretaria – tesorera:

Deberá cumplir con el control interno que dispone al registro oportuno de las transacciones.

12. ACTIVOS FIJOS

El GAD no cuenta con un sistema de codificación para identificar los activos fijos que posee el mismo.

RECOMENDACIÓN

La secretaria - tesorera:

Deberá codificar los activos fijos del GAD de acuerdo a lo establecido en la ley.

13. REMUNERACIONES POR PAGAR

No se pagó a cuatro funcionarios sus sueldos del mes de noviembre y diciembre, debido a que no presentaron el informe de las actividades realizadas en el mes.

RECOMENDACIÓN

La secretaria - tesorera:

Los funcionarios deberán presentar los respectivos informes de la realización de sus actividades a tiempo para que la secretaria – tesorera proceda oportunamente a realizar el pago de las remuneraciones.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

14. RENDICIÓN DE CUENTAS

La comunidad no solicita información sobre la rendición de cuentas por ende no conocen sobre la gestión y administración de los recursos que maneja el GAD.

RECOMENDACIÓN

El presidente conjuntamente con los funcionarios:

Informarán a los ciudadanos que tiene el derecho de solicitar una vez al año la información sobre la gestión y administración del GAD.

15. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

El GAD no cuenta con un cronograma de seguimiento periódico de la ejecución del presupuesto.

RECOMENDACIÓN

El presidente conjuntamente con los funcionarios:

Realizarán un cronograma en orden cronológico para la verificación y control del cumplimiento del presupuesto y así cumplir con las metas y objetivos del GAD.

Atentamente,



Tatiana Marisol Colcha Lescano

Auditora de T&C Auditores & Consultores

CONCLUSIONES

- Al aplicar la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños, se detectaron deficiencias relacionadas a la aplicación de las normas y la falta de manuales, códigos, capacitación al personal; generando así falencias que limitan el desarrollo de la entidad.

- La evaluación del control interno aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro, se evidenció inobservancias relacionadas a la gestión del desempeño administrativo, el manejo de los recursos y el cumplimiento de la normativa vigente.

- El informe de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro del cantón Baños, contiene los principales hallazgos con sus respectivas recomendaciones, el cual servirá para la toma de decisiones por parte de la máxima autoridad, encaminadas a corregir el manejo de la unidad.

RECOMENDACIONES

- Aprobar e implementar todas las herramientas técnicas tales como manual de procesos, código de ética, y la implementación de auditorías periódicas, para evitar de forma oportuna que se generen deficiencias en el cumplimiento de las actividades diarias observando la normativa vigente.

- Evaluar de forma periódica el sistema de control interno, con el fin de alcanzar la eficiencia y eficacia en las actividades diarias que se realizan para salvaguardar los recursos que posee. Así como la evaluación al personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro

- Implementar las recomendaciones descritas en el informe de Auditoría Integral entregado a la máxima autoridad, a fin de mejorar el desempeño en las actividades que se cumplen en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Negro.

BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Arens, A., et al (2007). *Auditoría: Un enfoque Integral* 11a ed. México: Pearson Educación.
- ❖ Arena Torres, P., & Moreno Aguayo A. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y casos prácticos*. 1a ed. Madrid: McGraw - Hill.
- ❖ Blanco, L. Y, (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos* 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- ❖ De La Peña Gutiérrez, A. (2003). *Administración y Finanzas* Madrid: Thomson.
- ❖ Franklin, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa: Evaluación y Diagnóstico Empresarial* (3a ed.). México: Pearson Educación.
- ❖ Kell, W. G., et al. (1995). *Auditoría Moderna* 2a ed. México: Continental.
- ❖ Maldonado E. Milton K. (2001). *Auditoría de Gestión* 2a ed. Quito: Luz de América.
- ❖ Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. 4a ed. Quito: Abya-Yala.
- ❖ Whittington, O. R. & Pany, K. (2001). *Auditoría: Un Enfoque Integral* 12a ed. Bogotá: McGraw - Hill.
- ❖ Whittington, O. R. & Pany, K. (2005). *Principios de Auditoría* 7a ed. McGraw - Hill.

LINKOGRAFÍA

- ❖ Asesoría Arriaga Asociados. (2014). *Auditoría de Gestión*. Recuperado de <http://asesoria.arriagaasociados.com/caracteristicas-de-una-Auditoría-de-gestion/>
- ❖ Contraloría General del Estado. (2014). *Capítulo II. Auditoría Financiera*. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-II.pdf>
- ❖ Pinilla F. José D. (2012). *Teoría Básica de la Auditoría de Gestión*. Recuperado de <http://www.intercostos.org/documentos/5-5.pdf>
- ❖ Contraloría General del Estado. (2014). *Programas Básicos de Auditoría*. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-III-3.pdf>.
- ❖ EPTA (2012). *Generalidades de Auditoría*. Recuperado de <http://epta2012.blogspot.com/2012/02/generalidades-de-Auditoría.html>.
- ❖ Club Ensayos. (2014). *Auditoría de Cumplimiento 1 – Ensayos de Calidad*. Recuperado de <https://www.clubensayos.com/temas-variados/auditoría-de-cumplimiento/2060189.html>

ANEXOS

ANEXO 1: ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD

ENCUESTA A LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL RÍO NEGRO

OBJETIVO

Realizar un análisis del estado en el que se encuentra la institución y del nivel de desempeño de los funcionarios.

Lea con mucha atención cada pregunta y elija la respuesta que usted considere conveniente.

1. ¿Se ha realizado anteriormente una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro?

SI NO

2. ¿Piensa usted que es necesario realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro para mejorar los procedimientos?

SI NO

3. ¿Considera usted que la Auditoría Integral ayude al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro a mejorar su gestión administrativa y financiera?

SI NO

4. ¿La institución cuenta con un organigrama estructural que defina las funciones del GAS?

SI NO

5. ¿La institución cuenta con misión, visión y objetivos estratégicos, están difundidos al personal para que se cumplan?

SI NO

6. ¿Se realiza el plan operativo anual de acuerdo a las necesidades de los habitantes de la parroquia?

SI NO

7. ¿Se evalúa el plan operativo anual para mejorar la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro?

SI NO

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

SI NO

9. ¿Se salvaguarda los bienes públicos que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Negro dentro de su jurisdicción?

SI NO

10. ¿Posee la institución un manual actualizado de procesos que defina cada uno de los servicios que presta la institución?

SI NO

11. ¿La institución cuenta con equipos tecnológicos y sistema informático actualizado?

SI NO

12. ¿Tiene conocimiento del reglamento interno que dispone la institución para su financiamiento?

SI NO

13. ¿Se capacita al personal de la junta parroquial sobre temas relacionados a su puesto de trabajo?

SI NO

14. ¿La infraestructura de la institución es la adecuada para laborar y la prestación de servicios?

SI NO

15. ¿Se comunica al personal las decisiones tomadas por el presidente de la junta parroquial?

SI NO

ANEXO 2: PRESUPUESTO DEL GAD PARROQUIAL RÍO NEGRO



086

01 ABR. 2014



| GAD Parroquial Rural | Monto A | Monto B | Asignación Total 2014 |
|--|---------------------|---------------------|-----------------------|
| SANTA CECILIA | 137.845,53 | 196.017,22 | 333.862,75 |
| PUTUMAYO | 477.646,67 | 224.160,75 | 701.807,42 |
| PALMA ROJA | 137.845,53 | 129.635,00 | 267.480,53 |
| PUERTO BOLIVAR (PUERTO MONTUFAR) | 105.673,28 | 7.054,51 | 112.727,79 |
| PUERTO RODRIGUEZ | 96.282,33 | 17.636,69 | 113.919,02 |
| SANTA ELENA | 137.845,53 | 69.834,55 | 207.680,08 |
| SHUSHUFINDI | 689.227,65 | 541.202,51 | 1.230.430,16 |
| LIMONCOCHA | 137.845,53 | 190.062,80 | 327.908,33 |
| PAÑACOCOA | 137.845,53 | 33.857,04 | 171.702,57 |
| SAN PEDRO DE LOS COFANES | 137.845,53 | 99.203,54 | 237.049,07 |
| SAN ROQUE (CAB. EN SAN VICENTE) | 137.845,53 | 110.085,76 | 247.931,29 |
| SIETE DE JULIO | 137.845,53 | 107.993,37 | 245.838,90 |
| SUCUMBIOS | 539.695,41 | 78.794,68 | 618.490,09 |
| EL PLAYON DE SAN FRANCISCO | 137.845,53 | 40.881,30 | 178.726,83 |
| LA SOFIA | 137.845,53 | 5.950,32 | 143.795,85 |
| ROSA FLORIDA | 126.158,82 | 13.751,65 | 139.910,47 |
| SANTA BARBARA | 137.845,53 | 18.211,41 | 156.056,94 |
| TUNGURAHUA | 5.977.509,27 | 3.712.091,29 | 9.689.700,56 |
| AMBATO | 2.481.219,54 | 2.391.207,68 | 4.872.427,22 |
| AMBATILLO | 137.845,53 | 88.187,72 | 226.033,25 |
| ATAHUALPA (CHISALATA) | 137.845,53 | 107.535,70 | 245.381,23 |
| AUGUSTO N. MARTINEZ (MUNDUGLEO) | 137.845,53 | 130.909,83 | 268.755,36 |
| CONSTANTINO FERNANDEZ (CAB. EN CULLITAHUA) | 137.845,53 | 48.725,66 | 186.571,19 |
| CUNCHIBAMBA | 137.845,53 | 77.706,55 | 215.552,08 |
| HUACHI GRANDE | 137.845,53 | 148.682,56 | 286.528,09 |
| IZAMBA | 137.845,53 | 163.419,65 | 301.265,18 |
| JUAN BENIGNO VELA | 137.845,53 | 133.950,19 | 271.795,72 |
| MONTALVO | 137.845,53 | 55.443,30 | 193.288,83 |
| PASA | 137.845,53 | 125.823,87 | 263.669,40 |
| PICAIGUA | 137.845,53 | 130.276,72 | 268.122,25 |
| PILAGÜIN (PILAGÜIN) | 137.845,53 | 248.185,52 | 386.031,05 |
| QUISAPINCHA (QUIZAPINCHA) | 137.845,53 | 233.200,33 | 371.045,86 |
| SAN BARTOLOME DE PINLLOG | 137.845,53 | 111.440,49 | 249.286,02 |
| SAN FERNANDO (PASA SAN FERNANDO) | 137.845,53 | 52.277,09 | 190.122,62 |
| SANTA ROSA | 137.845,53 | 355.117,19 | 492.962,72 |
| TOTORAS | 137.845,53 | 104.733,05 | 242.578,58 |
| UNAMUNCHO | 137.845,53 | 75.592,28 | 213.437,81 |
| BAÑOS | 519.845,87 | 92.567,20 | 612.413,07 |
| LLIGUA | 111.327,17 | 7.857,67 | 119.184,84 |
| RIO NEGRO | 137.845,53 | 22.549,57 | 160.395,10 |

Página 37 de 40

ANEXO 3: CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

| GADRN | | GAD PARROQUIAL DE RIO NEGRO | | | | | | |
|------------------------------------|---|--|-----------|-----------------------|------------|--------------------|------------|--------------------|
| INGRESOS: XXXXXX GASTOS: XXXXXX | | CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS | | | | | | |
| Partida | Denominación | Asignación Inicial | Reformas | Asignación Codificada | Devengado | Saldo por devengar | Recaudado | Saldo por recaudar |
| 1 | INGRESOS CORRIENTES | 46,128.96 | 2,039.79 | 48,168.75 | 48,168.75 | | 48,168.75 | 0.00 |
| 18 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES | 46,128.96 | 1,989.60 | 48,118.56 | 48,118.56 | .00 | 48,118.56 | 0.00 |
| 1806 | Fondos de Descentralización ? | 46,128.96 | 1,989.60 | 48,118.56 | 48,118.56 | .00 | 48,118.56 | 0.00 |
| 180608 | Fondo de Descentralización Juntas Parroquial | 46,128.96 | 1,989.60 | 48,118.56 | 48,118.56 | .00 | 48,118.56 | 0.00 |
| 19 | OTROS INGRESOS | | 50.19 | 50.19 | 50.19 | | 50.19 | 0.00 |
| 1904 | Otros No Operacionales | | 50.19 | 50.19 | 50.19 | | 50.19 | 0.00 |
| 190499 | Otros No Especificados | | 50.19 | 50.19 | 50.19 | | 50.19 | 0.00 |
| 2 | INGRESOS DE CAPITAL | 107,634.24 | 11,792.30 | 119,426.54 | 119,426.54 | | 119,426.54 | 0.00 |
| 28 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL | 107,634.24 | 11,792.30 | 119,426.54 | 119,426.54 | | 119,426.54 | 0.00 |
| 2801 | Transferencias de Capital del Sector Público | | 7,150.00 | 7,150.00 | 7,150.00 | | 7,150.00 | 0.00 |
| 280104 | De Entidades del Gobierno Seccional | | 7,150.00 | 7,150.00 | 7,150.00 | | 7,150.00 | 0.00 |
| 2806 | Aportes y Part de Capital e Inversion del Reg | 107,634.24 | 4,642.30 | 112,276.54 | 112,276.54 | | 112,276.54 | 0.00 |
| 280608 | Aporte a Juntas Parroquiales Rurales | 107,634.24 | 4,642.30 | 112,276.54 | 112,276.54 | | 112,276.54 | 0.00 |
| 3 | INGRESOS DE FINANCIAMIENTO | | 25,411.57 | 25,411.57 | 25,411.57 | | 25,411.57 | 0.00 |
| 38 | CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR | | 25,411.57 | 25,411.57 | 25,411.57 | | 25,411.57 | 0.00 |
| 3801 | Cuentas pendientes por cobrar | | 25,411.57 | 25,411.57 | 25,411.57 | | 25,411.57 | 0.00 |
| 380101 | De cuentas por Cobrar | | 25,411.57 | 25,411.57 | 25,411.57 | | 25,411.57 | 0.00 |
| TOTALES: | | 153,763.20 | 39,243.66 | 193,006.86 | 193,006.86 | | 193,006.86 | .00 |

ANEXO 4: CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

| GADRN | | GAD PARROQUIAL DE RIO NEGRO | | | | | | | | |
|------------------|--|---------------------------------|------------|-----------------------|-------------|-----------------------|-----------|--------------------|-----------|-----------------|
| INGRESOS: XXXXXX | | CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS | | | | | | | | |
| GASTOS: XXXXXX | | | | | | | | | | |
| Partida | Denominación | Asignación Inicial | Reformas | Asignación Codificada | Compromisos | Saldo por comprometer | Devengado | Saldo por devengar | Pagado | Saldo por pagar |
| 5 | GASTOS CORRIENTES | 53,029.84 | 943.91 | 53,973.75 | 52,078.40 | 1,895.35 | 52,078.40 | 1,895.35 | 40,768.60 | 11,309.80 |
| 51 | GASTOS EN PERSONAL | 46,484.92 | (788.96) | 45,695.96 | 44,755.72 | 940.24 | 44,755.72 | 940.24 | 33,446.38 | 11,309.34 |
| 5101 | Remuneraciones Básicas | 34,636.90 | 2,541.81 | 37,178.71 | 36,596.25 | 582.46 | 36,596.25 | 582.46 | 27,881.90 | 8,714.35 |
| 510101 | Sueldos | | 60.00 | 60.00 | | 60.00 | | 60.00 | | |
| 510105 | Remuneraciones Unificadas | 34,636.90 | 2,481.81 | 37,118.71 | 36,596.25 | 522.46 | 36,596.25 | 522.46 | 27,881.90 | 8,714.35 |
| 5102 | Remuneraciones Complementarias | 4,926.41 | (1,702.82) | 3,223.59 | 1,817.52 | 1,406.07 | 1,817.52 | 1,406.07 | 1,817.52 | |
| 510203 | Decimotercer Sueldo | 2,886.41 | (1,351.49) | 1,534.92 | 1,534.17 | .75 | 1,534.17 | .75 | 1,534.17 | |
| 510204 | Decimocuarto Sueldo | | 1,688.67 | 1,688.67 | 283.35 | 1,405.32 | 283.35 | 1,405.32 | 283.35 | |
| 510206 | Decimosexto Sueldo | 2,040.00 | (2,040.00) | | | | | | | |
| 5106 | Aportes Patronales a la Seguridad Social | 6,921.61 | (1,627.95) | 5,293.66 | 6,341.95 | (1,048.29) | 6,341.95 | (1,048.29) | 3,746.96 | 2,594.99 |
| 510601 | Aporte Patronal | 4,035.20 | 56.13 | 4,091.33 | 5,139.70 | (1,048.37) | 5,139.70 | (1,048.37) | 3,746.96 | 1,392.74 |
| 510602 | Fondo de Reserva | 2,886.41 | (1,684.08) | 1,202.33 | 1,202.25 | .08 | 1,202.25 | .08 | | 1,202.25 |
| 53 | BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 4,082.24 | 412.44 | 4,494.68 | 3,737.92 | 756.76 | 3,737.92 | 756.76 | 3,737.46 | 0.46 |
| 5301 | Servicios Básicos | 300.00 | 3,279.68 | 3,579.68 | 3,368.92 | 210.76 | 3,368.92 | 210.76 | 3,368.92 | |
| 530104 | Energía Eléctrica | 300.00 | 82.00 | 382.00 | 282.34 | 99.66 | 282.34 | 99.66 | 282.34 | |
| 530105 | Telecomunicaciones | | 3,197.68 | 3,197.68 | 3,086.58 | 111.10 | 3,086.58 | 111.10 | 3,086.58 | |
| 5302 | Servicios Generales | 3,782.24 | (3,342.24) | 440.00 | 94.91 | 345.09 | 94.91 | 345.09 | 94.91 | |
| 530204 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicación | 140.00 | (100.00) | 40.00 | 33.99 | 6.01 | 33.99 | 6.01 | 33.99 | |
| 530299 | Otros Servicios Generales | 3,642.24 | (3,242.24) | 400.00 | 60.92 | 339.08 | 60.92 | 339.08 | 60.92 | |
| 5303 | Traslados, Instalaciones, Viáticos, y Subsis. | | 75.00 | 75.00 | | 75.00 | | 75.00 | | |
| 530303 | Viáticos y Subsistencias en el Interior | | 75.00 | 75.00 | | 75.00 | | 75.00 | | |
| 5307 | Gastos en Informática | | 200.00 | 200.00 | 182.40 | 17.60 | 182.40 | 17.60 | 182.40 | |
| 530704 | Mantenim. y Reparación, de E. y Siste. Infor. | | 200.00 | 200.00 | 182.40 | 17.60 | 182.40 | 17.60 | 182.40 | |
| 5308 | Bienes de Uso y Consumo Corriente | | 200.00 | 200.00 | 91.69 | 108.31 | 91.69 | 108.31 | 91.23 | 0.46 |
| 530804 | Materiales de Oficina | | 100.00 | 100.00 | 91.69 | 8.31 | 91.69 | 8.31 | 91.23 | 0.46 |

GADRN

GAD PARROQUIAL DE RIO NEGRO

INGRESOS: XXXXXX

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

GASTOS: XXXXXX

| Partida | Denominación | Asignación Inicial | Reformas | Asignación Codificada | Compromisos | Saldo por comprometer | Devengado | Saldo por devengar | Pagado | Saldo por pagar |
|---------|---|--------------------|-------------|-----------------------|-------------|-----------------------|------------|--------------------|------------|-----------------|
| 530805 | Materiales de Aseo | | 100.00 | 100.00 | | 100.00 | | 100.00 | | |
| 57 | OTROS GASTOS CORRIENTES | 310.00 | (10.00) | 300.00 | 199.57 | 100.43 | 199.57 | 100.43 | 199.57 | |
| 5702 | Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos | 310.00 | (10.00) | 300.00 | 199.57 | 100.43 | 199.57 | 100.43 | 199.57 | |
| 570201 | Seguros | 190.00 | 10.00 | 200.00 | 140.67 | 59.33 | 140.67 | 59.33 | 140.67 | |
| 570203 | Comisiones Bancarias | 120.00 | (20.00) | 100.00 | 58.90 | 41.10 | 58.90 | 41.10 | 58.90 | |
| 58 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES | 2,152.68 | 1,330.43 | 3,483.11 | 3,385.19 | 97.92 | 3,385.19 | 97.92 | 3,385.19 | |
| 5801 | Transferencias Corrientes al Sector Público | 2,152.68 | 1,330.43 | 3,483.11 | 3,385.19 | 97.92 | 3,385.19 | 97.92 | 3,385.19 | |
| 580102 | A Entidades Descentralizadas y Autónomas | 2,152.68 | 1,330.43 | 3,483.11 | 3,385.19 | 97.92 | 3,385.19 | 97.92 | 3,385.19 | |
| 7 | GASTOS DE INVERSION | 99,233.36 | 25,466.96 | 124,700.32 | 106,718.81 | 17,981.51 | 106,718.81 | 17,981.51 | 105,358.01 | 1,360.80 |
| 73 | BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION | 58,800.00 | (10,894.09) | 47,905.91 | 31,544.96 | 16,360.95 | 31,544.96 | 16,360.95 | 31,531.16 | 13.80 |
| 7302 | Servicios Generales | 20,000.00 | (3,360.51) | 16,639.49 | 11,831.12 | 4,808.37 | 11,831.12 | 4,808.37 | 11,817.32 | 13.80 |
| 730201 | Transporte de Personal | | 800.00 | 800.00 | 720.00 | 80.00 | 720.00 | 80.00 | 718.80 | 1.20 |
| 730202 | Fletes y Maniobras | 10,000.00 | (9,800.00) | 200.00 | | 200.00 | | 200.00 | | |
| 730204 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicación | | 500.00 | 500.00 | | 500.00 | | 500.00 | | |
| 730205 | Espectáculos Culturales y Sociales | | 2,700.00 | 2,700.00 | 2,423.12 | 276.88 | 2,423.12 | 276.88 | 2,410.52 | 12.60 |
| 730299 | Otros Servicios | 10,000.00 | 2,439.49 | 12,439.49 | 8,688.00 | 3,751.49 | 8,688.00 | 3,751.49 | 8,688.00 | |
| 7303 | Traslados Instalaciones, Viáticos y Subsistencias | | 400.00 | 400.00 | 260.00 | 140.00 | 260.00 | 140.00 | 260.00 | |
| 730303 | Viáticos y Subsistencias en el Interior | | 400.00 | 400.00 | 260.00 | 140.00 | 260.00 | 140.00 | 260.00 | |
| 7304 | Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones | 15,000.00 | (6,999.96) | 8,000.04 | 6,300.00 | 1,700.04 | 6,300.00 | 1,700.04 | 6,300.00 | |
| 730402 | Edificios, Locales y Residencias | 15,000.00 | (13,299.96) | 1,700.04 | | 1,700.04 | | 1,700.04 | | |
| 730419 | Instalación mantenimiento bienes deportivos | | 6,300.00 | 6,300.00 | 6,300.00 | | 6,300.00 | | 6,300.00 | |
| 7305 | Arrendamientos de Bienes | 21,200.00 | (14,184.00) | 7,016.00 | 504.00 | 6,512.00 | 504.00 | 6,512.00 | 504.00 | |
| 730502 | Edificios, Locales y Residencias | | 2,016.00 | 2,016.00 | 504.00 | 1,512.00 | 504.00 | 1,512.00 | 504.00 | |
| 730504 | Maquinarias y Equipos | 21,200.00 | (16,200.00) | 5,000.00 | | 5,000.00 | | 5,000.00 | | |

GADRN

GAD PARROQUIAL DE RIO NEGRO

INGRESOS: XXXXXX

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

GASTOS: XXXXXX

| Partida | Denominación | Asignación Inicial | Reformas | Asignación Codificada | Compromisos | Saldo por comprometer | Devengado | Saldo por devengar | Pagado | Saldo por pagar |
|---------|---|--------------------|-------------|-----------------------|-------------|-----------------------|-----------|--------------------|-----------|-----------------|
| 7307 | Gastos en Informática | 450.00 | 100.00 | 550.00 | 224.00 | 326.00 | 224.00 | 326.00 | 224.00 | |
| 730702 | Arrendamiento y Licencias de Uso de Paq. Inf. | 150.00 | 100.00 | 250.00 | 224.00 | 26.00 | 224.00 | 26.00 | 224.00 | |
| 730704 | Mantenim. y Reparac. de Equi.y Sist. Inform. | 300.00 | | 300.00 | | 300.00 | | 300.00 | | |
| 7308 | Bienes de Uso y Consumo de Inversión | 2,150.00 | 10,600.00 | 12,750.00 | 10,795.85 | 1,954.15 | 10,795.85 | 1,954.15 | 10,795.85 | |
| 730804 | Materiales de Oficina | 1,000.00 | (200.00) | 800.00 | 41.67 | 758.33 | 41.67 | 758.33 | 41.67 | |
| 730805 | Materiales de Aseo | 1,000.00 | (200.00) | 800.00 | | 800.00 | | 800.00 | | |
| 730810 | Materiales para Laboratorio y Uso Médicos | | 3,367.41 | 3,367.41 | 3,367.41 | | 3,367.41 | | 3,367.41 | |
| 730811 | Materiales de Construcc.Eléc.Plom. y Carpin. | | 7,632.59 | 7,632.59 | 7,318.77 | 313.82 | 7,318.77 | 313.82 | 7,318.77 | |
| 730899 | Otros de Uso y Consumo de Inversión | 150.00 | | 150.00 | 68.00 | 82.00 | 68.00 | 82.00 | 68.00 | |
| 7314 | Bienes no Depreciables | | 1,629.99 | 1,629.99 | 1,629.99 | | 1,629.99 | | 1,629.99 | |
| 731403 | Mobiliario | | 1,629.99 | 1,629.99 | 1,629.99 | | 1,629.99 | | 1,629.99 | |
| 7399 | Asignaciones a Distribuir | | 920.39 | 920.39 | | 920.39 | | 920.39 | | |
| 739901 | Asign. a Distribuir para Bienes y S. de Inve. | | 920.39 | 920.39 | | 920.39 | | 920.39 | | |
| 75 | OBRAS PUBLICAS | 37,204.33 | 36,221.78 | 73,426.11 | 72,631.97 | 794.14 | 72,631.97 | 794.14 | 71,284.97 | 1,347.00 |
| 7501 | Obras de Infraestructura | 25,922.16 | (25,922.16) | | | | | | | |
| 750104 | De Urbanización y Embellecimiento | | | | | | | | | |
| 750107 | Construcciones y Edificaciones | 25,922.16 | (25,922.16) | | | | | | | |
| 7505 | Mantenimiento y Reparaciones | 11,282.17 | 62,143.94 | 73,426.11 | 72,631.97 | 794.14 | 72,631.97 | 794.14 | 71,284.97 | 1,347.00 |
| 750501 | En Obras de Infraestructura | 11,282.17 | 46,409.09 | 57,691.26 | 57,677.73 | 13.53 | 57,677.73 | 13.53 | 56,449.84 | 1,227.89 |
| 750599 | Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras | | 15,734.85 | 15,734.85 | 14,954.24 | 780.61 | 14,954.24 | 780.61 | 14,835.13 | 119.11 |
| 78 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION | 3,229.03 | 139.27 | 3,368.30 | 2,541.88 | 826.42 | 2,541.88 | 826.42 | 2,541.88 | |
| 7801 | Transferencias para Inversión al Sector Públi | 3,229.03 | 139.27 | 3,368.30 | 2,541.88 | 826.42 | 2,541.88 | 826.42 | 2,541.88 | |
| 780102 | A Entidades Descentralizadas y Autónomas | 3,229.03 | 139.27 | 3,368.30 | 2,541.88 | 826.42 | 2,541.88 | 826.42 | 2,541.88 | |
| 8 | GASTOS DE CAPITAL | 1,500.00 | | 1,500.00 | 154.58 | 1,345.42 | 154.58 | 1,345.42 | 154.58 | |

GADRN**GAD PARROQUIAL DE RIO NEGRO**

INGRESOS: XXXXXX

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

GASTOS: XXXXXX

| Partida | Denominación | Asignación Inicial | Reformas | Asignación Codificada | Compromisos | Saldo por comprometer | Devengado | Saldo por devengar | Pagado | Saldo por pagar |
|---------|-------------------------------|--------------------|-----------|-----------------------|-------------|-----------------------|-----------|--------------------|-----------|-----------------|
| 84 | BIENES DE LARGA DURACION | 1,500.00 | | 1,500.00 | 154.58 | 1,345.42 | 154.58 | 1,345.42 | 154.58 | |
| 8401 | Bienes Muebles | 1,500.00 | | 1,500.00 | 154.58 | 1,345.42 | 154.58 | 1,345.42 | 154.58 | |
| 840103 | Mobiliarios | 1,500.00 | (154.58) | 1,345.42 | | 1,345.42 | | 1,345.42 | | |
| 840104 | Maquinarias y Equipos | | 154.58 | 154.58 | 154.58 | | 154.58 | | 154.58 | |
| 9 | APLICACION DEL FINANCIAMIENTO | | 12,832.79 | 12,832.79 | 12,832.79 | | 12,832.79 | | 12,832.79 | |
| 97 | PASIVO CIRCULANTE | | 12,832.79 | 12,832.79 | 12,832.79 | | 12,832.79 | | 12,832.79 | |
| 9701 | Deuda Flotante | | 12,832.79 | 12,832.79 | 12,832.79 | | 12,832.79 | | 12,832.79 | |
| 970101 | De Cuentas por Pagar | | 12,832.79 | 12,832.79 | 12,832.79 | | 12,832.79 | | 12,832.79 | |

TOTALES:

153,763.20

39,243.66

193,006.86

171,784.58

21,222.28

171,784.58

21,222.28

159,113.98

12,670.60