



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

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA

TEMA:

**AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PICAIHUA, CANTÓN
AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2015.**

AUTORA:

REINA MELANIA SHUNTA KAJEKAI

RIOBAMBA- ECUADOR

2016

CERTIFICADO DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Reina Melania Shunta Kajekai, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dr. Alberto Patricio Robalino
DIRECTOR

Lic. María Elena Hidalgo Proaño
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Reina Melania Shunta Kajekai, 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, 22 de noviembre de 2016

Reina Melania Shunta Kajekai

C.C. 180443018-7

DEDICATORIA

Dedico mi trabajo de titulación primeramente a Dios que me dio la vida y la oportunidad de haber terminado mi carrera profesional, por darme fuerzas y fortalezas en todo momento.

A mi madre Amada Kajekai por todo el amor y apoyo incondicional, y a quien le debo todo en la vida a pesar de todos los obstáculos siempre estuvo allí para levantarme, y sacarme adelante.

A mi padre Luis Shunta por confiar en mí y brindarme el apoyo económico, y poder terminar mi carrera.

A mis hermanas Janeth, Olga y Jessica que a pesar de todos los malos momentos que hemos pasado, nos supimos levantar y salir adelante, para lograr tener la felicidad y paz en nuestras vidas.

A mis sobrinos y sobrinas que son gran parte de mi vida, los amo con todo mi corazón y guiarlos en su vida y brindarles mi apoyo.

Los amo con todo mi corazón

Reina Melania Shunta Kajekai

AGRADECIMIENTO

A Dios por haberme dado la oportunidad de vivir y tener una gran familia y sobre todo por el inmenso amor que me ha sabido brindar.

A mis queridos padres por ser el pilar fundamental en la terminación de mis estudios y por toda la confianza y amor que me supieron dar.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, al Lic. Rommel Fiallos Presidente de la Junta por permitirme desarrollar mi trabajo de titulación, en especial a la Ing. Mónica Shiguango Secretaria que me supo brindar toda la información y colaboración para realizar mi trabajo de investigación.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Escuela de Contabilidad y Auditoría, y a mis queridos docentes quienes impartieron sus conocimientos en las aulas.

A Doctor Patricio Robalino, Director de Tesis, mis más sinceros agradecimientos por su paciencia y compartir sus conocimientos en la culminación de mi trabajo de titulación.

A la Lic. María Hidalgo, Miembro de Tesis, quien supo guiarme y brindarme su ayuda en mi trabajo de tesis.

Mi gratitud a todas las personas que me brindaron su apoyo y colaboración para que yo culmine mi trabajo y carrera universitaria.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
Certificado del Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de Contenido.....	vi
Índice de Cuadros.....	x
Índice de Gráficos.....	x
Índice de Tablas.....	xi
Índice de Anexos.....	xi
Resumen Ejecutivo.....	xii
Summary.....	xiii
Introducción.....	1
CÁPITULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3 OBJETIVOS.....	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos.....	5
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2.1 Auditoría.....	8
2.2.1.1 Definiciones.....	8
2.2.2 Objetivos de la Auditoría.....	9
2.2.3 Importancia.....	9
2.2.4 Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.....	9
2.2.5 Tipos de Auditoría.....	11

2.2.6	Auditoría de Control Interno.....	13
2.2.6.1	Definición de Control Interno.....	13
2.2.6.2	Objetivos del Control Interno	13
2.2.6.3	Clases de Control Interno	14
2.2.6.4	Informe COSO	15
2.2.6.5	Efectividad del Control Interno	16
2.2.6.6	Componentes del Control Interno.....	16
2.2.6.7	Métodos de Evaluación del Sistema de Control Interno.....	17
2.2.6.8	Relación del COSO I, COSO II Y COSO III	19
2.2.6.9	Atributos	20
2.2.7	Auditoría Financiera	21
2.2.7.1	Definición de Auditoría Financiera	21
2.2.7.2	Objetivo de la Auditoría Financiera.....	22
2.2.7.3	Características de la Auditoría Financiera	22
2.2.7.4	Aseveraciones de la Auditoría Financiera	23
2.2.7.5	Fases de la Auditoría Financiera.....	24
2.2.7.6	Grado de Confianza sobre la Información Financiera	24
2.2.7.7	Otros Asuntos que debe considerar en la Auditoría Financiera.....	25
2.2.8	Auditoría de Gestión	25
2.2.8.1	Definición de Gestión	25
2.2.8.2	Objetivos de la Auditoría De Gestión	26
2.2.8.3	Alcance de la Auditoría De Gestión	26
2.2.8.4	Indicadores de Gestión.....	27
2.2.8.5	Elementos de la Auditoría De Gestión	27
2.2.8.6	Instrumentos para el Control De Gestión	28
2.2.8.7	Métodos de Medición de la Auditoría De Gestión	29
2.2.9	Auditoría de Cumplimiento	30
2.2.9.1	Definición de Auditoría de Cumplimiento	30
2.2.9.2	Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento	30
2.2.9.3	Alcance de la Auditoría de Cumplimiento	31
2.2.9.4	Responsabilidad de la Administración en el Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones.....	31
2.2.9.5	Procedimientos de Auditoría de Cumplimiento.....	32
2.2.10	Auditoría Integral.....	33

2.2.10.1	Definición de Auditoría Integral	33
2.2.10.2	Objetivos de la Auditoría Integral	33
2.2.10.3	Importancia de Auditoría Integral.....	34
2.2.10.4	Alcance de la Auditoría Integral	34
2.2.10.5	Componentes de la Auditoría Integral	35
2.2.10.6	Fases de la Auditoría.....	36
2.2.10.7	Metodología del Trabajo de la Auditoría Integral	37
2.2.11	Papeles de Trabajo	38
2.2.11.1	Definición de Papeles de Trabajo	38
2.2.11.2	Funciones de los Papeles de Trabajo	39
2.2.11.3	Clases de Papeles de Trabajo.....	39
2.2.11.4	Flujogramas	40
2.2.12	Técnicas Marcas de Auditoría	40
2.2.12.1	Marcas de Auditoría.....	40
2.2.12.2	Técnicas de Auditoría	40
2.2.13	Evidencia de Auditoría	41
2.2.13.1	Definición de Evidencia de Auditoría	41
2.2.13.2	Tipos de Evidencia.....	42
2.2.14	Riesgo de Auditoría	44
2.2.14.1	Definición de Riesgo de Auditoría	44
2.2.14.2	Tipos de Riesgos	44
2.2.14.3	Evaluación del Riesgo de Auditoría	45
2.2.15	Indicadores.....	46
2.2.15.1	Definición de Indicador	46
2.2.15.2	Características de un Indicador.....	46
2.2.15.3	Niveles de Aplicación.....	47
2.2.15.4	Dimensiones que se deben evaluar por medio de indicadores.....	48
2.2.15.5	Indicadores Financieros	49
2.2.16	Hallazgo de Auditoría.....	50
2.2.16.1	Definición de Hallazgo de Auditoría	50
2.2.16.2	Atributos de hallazgos	50
2.2.17	Opinión de Auditoría	53
2.2.17.1	Definición de opinión de auditoría	53
2.2.17.2	Tipos de Opinión	53

2.2.18	Informe de Auditoría	54
2.2.18.1	Elementos del Informe de Auditoría.....	54
2.3	IDEA A DEFENDER	55
2.4	VARIABLES.....	55
2.4.1	Variable Independiente	55
2.4.2	Variables Dependientes	55
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		56
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	56
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	56
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	56
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	57
3.4.1	Métodos	57
3.4.2	Técnicas	57
3.4.3	Instrumentos.....	57
3.5	RESULTADOS	58
CAPITULO IV: MARCO PROPÓSITIVO.....		68
4.1	TÍTULO.....	68
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	68
4.2.1	Archivo Permanente	69
4.2.2	Archivo Corriente	100
4.2.2.1	FASE I: Planificación	103
4.2.2.2	FASE II: Ejecución.....	119
4.2.2.3	FASE III: Comunicación de Resultados	243
CONCLUSIONES		268
RECOMENDACIONES.....		269
BIBLIOGRAFÍA		270
LINKOGRAFÍA		271
ANEXOS		272

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Información de la Parroquia Picaihua.....	8
Cuadro 2: Tipos de Auditoría	12
Cuadro 3: Fases de Auditoría.....	36
Cuadro 4: Técnicas de Auditoría	41
Cuadro 5: Evaluación de Riesgo de Auditoría.....	46

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Relación de COSO I, COSO II, COSO III	19
Gráfico 2: Atributos	20
Gráfico 3: Fases de la Auditoría Financiera	24
Gráfico 4: Componentes de la Auditoría Integral.....	35
Gráfico 5: Tipos de Auditoría.....	44
Gráfico 6: Tipos de Auditoría.....	58
Gráfico 7: Personal suficiente.....	59
Gráfico 8: Manual de actividades	60
Gráfico 9: Evaluación de desempeño	61
Gráfico 10: Cumplimiento de metas y objetivos	62
Gráfico 11: Conoce la misión, visión y objetivos.....	63
Gráfico 12: Control de bienes.....	64
Gráfico 13: Presupuesto para el GAD	65
Gráfico 14: Factores que impiden el desarrollo del GAD	66
Gráfico 15: Cumplimiento de la normativa	67

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Tipos de Auditoría	58
Tabla 2: Personal suficiente	59
Tabla 3: Manual de actividades	60
Tabla 4: Evaluación de desempeño	61
Tabla 5: Cumplimiento de metas y objetivos	62
Tabla 6: Conoce la misión, visión y objetivos	63
Tabla 7: Control de bienes	64
Tabla 8: Presupuesto para el GAD	65
Tabla 9: Factores que impiden el desarrollo del GAD	66
Tabla 10: Cumplimiento de la normativa	67

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Lic. Rommel Fiallos Presidente de la Junta Parroquial Picaihua.	272
Anexo 2: Entrevista al Presidente de la Junta Parroquial Picaihua	272
Anexo 3: Llenado de encuestas	273

RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua de la ciudad de Ambato, período 2015, tiene como objetivo determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y el cumplimiento de la normativa vigente. Para desarrollar el presente trabajo, se utilizó el Control Interno a través del COSO I, mediante las técnicas se pudo recabar información que permite identificar los puntos críticos que posee la institución, de igual manera se aplicó un análisis de los Estados Financieros, la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y el cumplimiento de las normas y reglamentos estipuladas por el órgano regulador. Como conclusión la Auditoría Integral permite optimizar tiempo y recurso, ya que en el desarrollo de cada auditoría, la evaluación de control interno, auditoría financiera, auditoría de gestión y de cumplimiento, se analizó todos los aspectos importantes de la institución. Se recomienda a los funcionarios que se comprometa a realizar las actividades de manera eficiente, elaborar y difundir un manual de funciones así como también un mapa de riesgos con el objetivo de mejorar todas las debilidades y poder contribuir al desarrollo de la institución.

Palabras Claves: AUDITORÍA INTEGRAL, CONTROL INTERNO, AUDITORÍA FINANCIERA, AUDITORÍA DE GESTIÓN, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.

Dr. Alberto Patricio Robalino
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

INTEGRAL AUDIT TO THE AUTONOMOUS GOVERNMENT DECENTRALIZED RURAL PARISH PICAIHUA, AMBATO CITY, TUNGURAHUA PROVINCE, PERIOD 2015.

The objective of the integral audit to the autonomous government decentralized rural parish Picaihua from Ambato city, Tungurahua province, period 2015 is to determine the reasonableness of financial statements, the efficiency and effectiveness of the management administration, and the fulfillment of the current norm. The internal control COSO I was used in this study. The information was collected by means of techniques that allows to identify the critical points that the institution has. In the same time, an analysis of the financial statements, the efficiency and effectiveness of the management administration, and the fulfillment of the norms and regulations stipulated by the regulatory body were applied. As a conclusion, the integral audit allows to optimize time and resources because in the development of each audit, the internal control, financial audit, management and fulfillment audit were analyzed in all important aspects of the institution. It is recommended that all the officials commit themselves to do all the activities in efficiency way, develop and transmit a manual of functions, as well as, a risk map with the objective to improve all weaknesses and it can contribute to the institution development.

Key words: INTEGRAL AUDIT, COSO I, FINANCIAL AUDIT, MANAGEMENT AUDIT, FULFILLMENT AUDIT.

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, aprobado mediante registros oficiales N°175 del 20 de abril del 2015, N° 303 del 19 de octubre del 2015 y N° 306 del 22 de octubre del 2010, fundada el 14 de septiembre del 1872 cuenta con seis funcionarios actualmente, su principal actividad velar las necesidades de las habitantes de la parroquia.

La Auditoría Integral es una herramienta primordial para las autoridades y funcionarios, así como también la evaluación del control interno, análisis financiero, eficiencia y eficacia de la gestión y la aplicación correcta de las normas y reglamentos vigente. La institución cuenta con información pertinente el cual se utilizó para identificar las debilidades y poder emitir recomendaciones a las autoridades.

La Auditoría Integral es importante ya que contribuye una visión completa de la situación actual de la institución, en el cual se analiza todos los aspectos financieros, la evaluación de control interno y el cumplimiento de la normativa vigente.

La institución debe mantener una práctica continua de una Auditoría Integral para asegurar la eficiencia de la administración y el uso óptimo de los recursos, con el objetivo de generar puntos críticos e implementar las respectivas recomendaciones para evitar inconvenientes con lo órgano regulador.

CÁPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Constitución de la Republica, estipula aspectos sobre la descentralización del Estado, transfiriéndose la administración a los gobiernos seccionales autónomo, entre ellos, se toma en cuenta a las Junta Parroquial; con las que se pretende obtener un desarrollo armónico; estipulando varios aspectos para el desarrollo colectivo de estas jurisdicciones.

Cada parroquia rural tiene una Junta Parroquial, encabezada por un presidente, a quien se le otorga como funciones principales: vigilar los servicios, establecer las prioridades en la ejecución de obras y de control de fondos.

Ofrece un sistema económico social y sostenible que permite el bienestar colectivo, disminuyendo la exclusión de género y discapacidad, mejorando los servicios básicos, centros educativos modernos, respetando la naturaleza y la demanda de los sectores generacionales y de género.

En el diagnóstico realizado en el GAD Parroquial Rural Picaihua, se pudo detectar que no se ha realizado una auditoría Integral, que le permita al presidente, mejorar las operaciones y actividades en términos de eficiencia en el uso de los recursos y el logro de objetivos operativos, mediante la propuesta de alternativas de solución.

Sin embargo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua presenta una serie de dificultades a saber:

Financieros

Los bienes de la institución no se encuentran debidamente codificados es decir no existe un sistema de control de bienes, lo que ocasiona que no se cuente con información Financiera reales tanto en cantidad como en costo de los bienes.

Inadecuada utilización de su sistema contable implementado en la empresa, el mismo que no es utilizado dando lugar a la no prestación de información oportuno y confiable.

Gestión

Falencias en cuanto a una correcta distribución y asignación de funciones al personal y por ende de las actividades que cada uno viene desempeñando, lo que ocasiona un incorrecto cruce de información.

No cuenta con un manual de funciones, lo que provoca la repetición de las actividades.

No cuenta con un contador de planta, el tesorero realiza varias actividades, lo que ocasiona el incumplimiento de las tareas asignadas.

Insuficiente personal para realizar tareas de mantenimiento, aseo y limpieza, lo que ocasiona desorganización de las oficinas.

Cumplimiento

No se cumple con el reglamento interno del GAD, lo que ocasiona un mal manejo de recursos y de las diferentes actividades que se viene desarrollando en el GAD.

Incumplimiento de la normativa por parte de los miembros del gobierno parroquial, lo que provoca desorganización del cronograma de actividades y sanciones por parte de las entidades reguladoras.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera la realización de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, período 2015, contribuye a determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, eficacia de la gestión administrativa, y el cumplimiento de la normativa vigente?

1.1.2 Delimitación del Problema

En los siguientes parámetros se delimita el proyecto de investigación.

Campo: Auditoría

Área: Auditoría Integral

Delimitación Espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua.

Temporalidad: Periodo 2015.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La investigación desde el enfoque teórico se justificó al construir el marco conceptual utilizando toda la información pertinente a la ejecución de una Auditoría Integral a más de las diferentes leyes, normas, reglamentos y estatutos a los cuales se rige el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, ayudándonos de esa forma para un estudio más profundo en cuanto al tema propuesto.

El enfoque metodológico se utilizó los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes para la obtención de información necesaria en el desarrollo de la Auditoría Integral aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua con el propósito de recabar información verídica que garantice una correcta evaluación.

En el aspecto académico la realización de este examen me permitió como estudiante egresada de la carrera obtener el título de ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA aplicando todos los conocimientos adquiridos en el aula de clases durante el transcurso de nuestro aprendizaje, contribuyendo así a la sociedad con más profesionales competentes comprometidos con la sociedad.

Desde la perspectiva práctica, la realización de una Auditoría Integral conllevó a comprender e interpretar los datos y hechos basados en el cumplimiento de la planificación de la gestión administrativa y financiera de la entidad desde la visión preliminar hasta la entrega del informe final, motivo por el cual durante este proceso como

futuro auditores se procuró que la información recolectada sea analizada y evaluada de manera eficiente emitiendo criterios y dictámenes validos que sirvieron de base para la toma correcta de decisiones de la entidad pública.

El presente trabajo de tesis es viable ya que la entidad se ha comprometido a entregar toda la información necesaria para la ejecución de la auditoría. Finalmente en esta investigación se aplicara los conocimientos adquiridos en la carrera, solucionando problemas reales con respuestas efectivas y aplicables a la realidad de la institución.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, período 2015, que contribuya a determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, y el cumplimiento de la normativa vigente.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Construir un marco teórico en base a la bibliografía especializada que permita la ejecución de la auditoría integral.
- ✓ Utilizar e método COSO I, para determinar el cumplimiento de la efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Realizar una Auditoría Integral en cada una de sus fases hasta la emisión del informe que contenga conclusiones y recomendaciones que sirvan como una herramienta de gestión para el mejoramiento de los procesos administrativos, financieros y de cumplimiento.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Tema: AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LICTO, DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014.

Autor: Carlos Alberto Tixi Berrones

Conclusiones:

En el Gobierno Parroquial Licto no se elaboró las normas propias del Código de Ética para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades Institucionales.

No se ha implantado un manual que sirva de guía a los servidores que les dé a conocer cuáles serán las funciones y responsabilidades que tienen a su cargo la falta de dicho manual ha ocasionado que determinado funcionario tenga a su cargo dos puestos.

No se planificó cursos o seminarios de capacitación para el año 2014, lo que no les ha permitido actualizar sus conocimientos a los servidores del gobierno parroquial, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de sus trabajos.

La ausencia de constataciones físicas en la bodega del Gobierno Parroquial Licto ha ocasionado que se desconozca el movimiento real, ubicación y estado de los bienes entregados al gobierno provincial.

El no contar con informes periódicos por parte del encargado de bienes ha ocasionado que no se conozca con exactitud los bienes que se encuentran obsoletos y cuales se dieron de baja durante el periodo 2014.

El Presidente del Gobierno Parroquial Licto, no ha presentado por escrito que se incluya en la partida presupuestaria que refiera a pólizas contra siniestros que salvaguarden las maquinaria y el equipo tectológico.

2.1.1. Antecedentes Históricos

La palabra Picaihua proviene del Cayapa que se descompone Pi o Bi que significa río o agua, Cai que personifica pequeño muchacho y Hua, grande, es decir río o agua pequeña y grande, su fecha de parroquialización es el 4 de Junio de 1872, fecha en la cual definitivamente quedó separada de Totoras, luego de consultar los resultados del censo de población y comprobar que existía mayor número de pobladores y extensión territorial de la parroquia Totoras, entre los fundadores de la parroquialización se tiene a los señores Esteban Córdoba, Anselmo Cobo, Pedro Ortiz, Jacinto Acosta, Juan Zurita, Gregorio Núñez, ,Matías Fiallos , entre otros , quienes basados en la ley de división territorial solicitaron la parroquialización de Picaihua.

De acuerdo al Mapa de Relieve en la parroquia se observa los siguientes relieves: Montañoso que corresponde al 4,86% del territorio, Vertiente de Montaña el 25,58% y Valle Glaciar el 69,55%, que se caracteriza por presentar un perfil en U o artesa, con existencia de canales de aludes, fondos planos con alternancia de umbrales y cubetas, vertientes muy verticales labradas que dan lugar a una ruptura de pendiente en hombrera, mate-riales erosionados muy heterogéneos y sin una clasificación en su deposición o la aparición de morrenas (terminales laterales de retroceso).

Cuadro 1: Información de la Parroquia Picaihua

Población	7499 habitantes
Extensión	1524,21 Habitantes
Limite político administrativo:	Norte: Parroquia urbana Pishilata y la parroquia Izamba. Sur: Parroquia de Totoras y Huachi Grande Este: El cantón Pelileo(río Pachanlica) Oeste: Las parroquias Huachi Grande y Totoras
Rango altitudinal	2600 msnm

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

2.2.1.1 Definiciones

Según (De la Peña Gutierrez A. , 2008) menciona que:

“Es un proceso sistemático de obtener evidencia, tiene que existir conjuntos de procedimientos lógicos y organizados que sigue el auditor para recopilar la información. Aunque los procedimientos apropiados varían de acuerdo con cada compañía, el auditor siempre tendrá que apegarse a los estándares generales establecidos por la profesión”.

(Arens, 2007) Indica que: “Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarlo un persona independiente y competente”. (pág. 4).

2.2.2 Objetivos de la Auditoría

Según (Whittington R. &, 2000) indica que: La auditoría empezó con el objetivo de detectar el fraude mediante el examen de todas o la mayoría de las transacciones de negocios. Hoy en día, el objetivo de una auditoría es certificar la razonabilidad de los estados financieros. Debido al gran tamaño de las organizaciones de negocios, las auditorías comprenden necesariamente el uso de técnicas de muestreo con base en la consideración de los auditores acerca de los controles de la organización. También se pide a los auditores asumir una mayor responsabilidad para atestar el cumplimiento de las leyes y regulaciones y la efectividad de los controles. (pág.19).

2.2.3 Importancia

(Aguirre, 2008) Menciona que:

Las auditorías en los negocios son importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de auditoría no tiene plena seguridad de que la información registrada realmente sea verdadera y confiable; además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrolla las tareas económicas, administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (pag.17).

2.2.4 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Según (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) menciona que:

La aplicación del control de calidad en el proceso de la auditoría provee una seguridad razonable para el cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas a fin de lograr una dirección, organización, ordenamiento y grados de decisión adecuados en la práctica de las auditorías.

Independencia.

La dirección de la unidad de control externo deberá asegurarse que los auditores asignados a un examen de auditoría no tengan vinculaciones de carácter familiar con los funcionarios de la entidad y/o proyecto examinado.

De igual forma debe tener la seguridad de que ninguno de sus auditores tenga conflicto de intereses en los entes auditados.

Asignación de personal.

Las auditorías practicadas deben ser ejecutadas por personal que tenga el grado de entrenamiento técnico y teórico suficiente de acuerdo con las circunstancias. Se debe identificar con oportunidad al personal que se necesita para ciertos trabajos específicos a fin de que se pueda contar con el personal competente, dicha identificación se la debe realizar desde la planificación anual de las auditorías.

La utilización de presupuestos estimados de tiempo para la ejecución de las auditorías debe ser un estándar de control que será ejercido por las direcciones de control externo. Consultas.

La identificación de unidades administrativas o funcionarios especializados en campos técnicos es importante, para garantizar en algunos casos, la calidad de los trabajos de auditoría.

El mantenimiento de una biblioteca dotada de literatura suficiente para obtener referencias técnicas o de investigación constituye un elemento adicional que contribuye a mejorar la calidad de las auditorías.

Supervisión

Para que un trabajo de auditoría cuente con estándares de calidad suficientes debe por sobre todas las cosas observar y cumplir las disposiciones de la normatividad vigente relacionadas con el proceso de la auditoría, no obstante, la función de supervisión debe especialmente participar intensamente en la etapa de planificación y proveer una dirección continua sobre la aplicación de procedimientos, elaboración de papeles de trabajo, pruebas de auditoría y comunicación de resultados

Desarrollo Profesional

La capacitación continua contribuye a acumular mayores conocimientos que permitan cumplir eficientemente las responsabilidades asignadas a los auditores, consecuentemente es importante que el personal de auditores asista a programas de entrenamiento, tenga acceso a la literatura que contiene información técnica y actualizada en materia de contabilidad y auditoría y en forma especial que reciba la instrucción adecuada durante la práctica de la auditoría.

Evaluaciones

El trabajo realizado por el personal de auditores debe ser periódicamente evaluado, a fin de mejorar los procedimientos utilizados durante la auditoría y mejorar los estándares de rendimiento individual.

Un proceso de evaluación periódico permite aumentar las responsabilidades en forma gradual y sustentar las promociones que deban realizarse. (pág.30).

2.2.5 Tipos de Auditoría

Los tipos de auditoría, véase en el Grafico N° 1, según la procedencia del auditor, su área de aplicación, y en áreas específicas:

Cuadro 2: Tipos de Auditoría

AUDITORÍA	OBJETIVO Y NORMATIVIDAD
Financiera	Examen y revisión de los estados financieros, con base en los lineamientos del Instituto México de Contadores Públicos.
Fiscal	Verificación del cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con la normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de las tesorerías estatales y municipales, del Instituto México del Seguro Social, del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores.
Operacional	Revisar el desarrollo y eficacia en la realización de operaciones y procesos, con base en los lineamientos del Instituto México de Contadores Públicos.
Administrativa	Evaluar la administración general; su proceso, cumplimiento y promoción. Su normativa general está delimitada por el conocimiento de esta disciplina.
Informática	Revisa y evalúa actividades de tipo funcional, así como el hardware y el software, de acuerdo con lineamientos de la Asociación Mexicana de Auditores en informática.
Integral	Evalúa la eficacia y eficiencia, así como la toma de decisiones, su repercusión y resultados.
Ambiental	Evalúa y examina los procesos e impactos industriales en el medio ambiente y recursos materiales, con base en los lineamientos de normatividad oficiales de la autoridad federal y estatal en la materia.
Calidad	Evalúa tanto la calidad del producto o servicio como la del proceso, de acuerdo con la normativa establecida por esta disciplina.
Social	Evalúa en forma fiel la actitud y comportamiento social del negocio, con base en la normas de ética y sociales.
Gubernamental	Examina las operaciones de diferente naturaleza en entidades y dependencias del sector público, con base en preceptos de índole constitucional.
Interna	Es una función de control al servicio de la alta dirección empresarial. El auditor interno no ejerce autoridad sobre quienes toman decisiones o desarrollan el trabajo operativo, no revela en ningún caso la responsabilidad de otras personas en la organización. El objetivo final es contar con un dictamen interno sobre las actividades de toda la empresa, que permita diagnosticar la actuación administrativa, operacional y funcional de empleados y funcionarios de las áreas que se auditan.
Externa	El objetivo fundamental es el de examinar y evaluar una determinada realidad por personal externo al ente auditado, para emitir una opinión independiente sobre el resultado de las operaciones y la validez técnica del sistema de control que está operando en el área auditada.

Fuente: (Sotomayor, 2008) pag.16-17

Elaborado por: Melania Shunta

2.2.6 Auditoría de Control Interno

2.2.6.1 Definición de Control Interno

Según (Yanel Blanco, 2012) menciona que:

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

- Efectividad y eficacia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo
- El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.
- Del control interno puede esperarse que provea solamente una seguridad razonable, no es seguridad absoluta, a la gerencia y junta directiva de una entidad. (p. 194).

2.2.6.2 Objetivos del Control Interno

(Santillana González, 2001) Afirma que:

Objetivos básicos conlleva al control interno, mismos que se relacionan con cada tipo de auditoría, ya que son los siguientes:

Fomentar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad. (Auditoría Administrativa).

Promover eficacia en la operación. Las políticas y disposiciones implantadas por la administración serán la base, soporte y punto de partida para operar. Estas políticas deben identificar metas y estándares de operación básicos para medir el desempeño y calificar la eficacia, eficiencia y economía, elementos indispensables para lograr la óptima sinergia operativa integral. (Auditoría Operacional).

Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera y la complementaria administrativa y operacional que se genera en la entidad.

2.2.6.3 Clases de Control Interno

Según (De la Peña Gutierrez A. , 2008) menciona que:

En función de su naturaleza los controles internos se pueden clasificar en:

a) Controles Contables: son aquellos directamente relacionados con la contabilización de las transacciones y que tienden a asegurar:

- El registro de la totalidad de las transacciones autorizadas.
- La exactitud, veracidad y validez de los datos registrados.
- La actualización de los datos registrados
- La continuidad de los datos
- La protección de los archivos contables (copias de seguridad, etc.)

b) Controles administrativos: son los relacionados con las políticas de dirección y organización de empresas.

- Existencia de una organización jerárquica(organigrama)
- Existencia de líneas de autoridad claramente establecidas
- Existencia de manuales de procedimientos para los distintos procesos que tienen lugar en el seno de la entidad (compra, ventas, cobros, registro contables, etc)
- Existencia de una política adecuada de gestión de activos

Según su finalidad los controles internos se clasifican en:

a) Controles de prevención: son aquellos destinados a proporcionar una seguridad razonable de que únicamente se reconocen y procesan transacciones validas:

- Segregación y rotación de función
- Autorización de todas las transacciones por parte de las personas adecuadas.
- Doble verificación de los datos introducidos en el ordenador.

b) Controles de descubrimiento: son aquellos tendentes a proporcionar una certeza razonable de que se descubren los errores irregularidades.

- Empleo de documentación pre numerada
- Realización de inventarios y arqueos
- Realización periódica de conciliaciones bancarias
- Existencia de un departamento de auditoria interna.

c) Controles persuasivos: son aquellos cuya finalidad es informar de que exista los controles detectivos y de descubrimiento (similar a cierta campaña de la Dirección General de Tráfico acerca de la existencia de controles de alcoholemia o de velocidad).

- La notificación de implementación de un determinado procedimiento
- La comunicación del plan de auditoria interna. (pág. 99-100).

2.2.6.4 Informe COSO

(Estupiñan, 2006) Al referirse al informe COSO, señala que:

El informe COSO es un proceso efectuado por el consejo de administración por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos de acuerdo a los siguientes puntos:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a estos. (p. 26).

2.2.6.5 Efectividad del Control Interno

(Estupiñan, 2006) Menciona que la efectividad del Control Interno depende del:

Funcionamiento efectivo de los tres objetivos: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables, para proveer certeza razonable sobre su logro.

La eficiencia del ambiente de control dependerá de los factores que lo determinan. El grado de desarrollo y excelencia de estos generan la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al torno de la organización. (pág.26).

2.2.6.6 Componentes del Control Interno

Según (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) manifiesta lo siguiente:

Los componentes principales del Control Interno según COSO I son:

- a) Ambiente de control:** El ambiente de control fija en tono de una organización al influir en la concientización de personal de control. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del control interno. Los factores del ambiente de control influyen integridad y valores éticos, compromiso de ser competentes; junta directiva o comité de auditoría; filosofía y estilo operacional de la gerencia, estructura organizacional; asignación de autoridad y responsabilidad, políticas y prácticas de los recursos humanos.

- b) Evaluación del riesgo:** La gerencia debe identificar y analizar cuidadosamente los factores que afectan el riesgo de que los objetivos de la organización no sean alcanzados, y luego tratar de manejar estos riesgos. Los auditores están preocupados por los riesgos asociados con el objetivo de una presentación financiera confiable, es decir, las amenazas a una preparación de estados financieros en concordancia de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- c) Actividades de control:** Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se llevan a cabo. Estas políticas y procedimientos promueven acciones relacionadas con los riesgos que enfrenta la organización.

- d) Información y comunicación:** Para ayudar a la gerencia a cumplir los objetivos de la organización se necesita información en todos sus niveles. El sistema de información contable y la forma como se comunican a lo largo de la organización las responsabilidades del control interno en la presentación de informes financieros son de gran importancia para los auditores.

- e) Supervisión y monitoreo:** Es importante monitorear el control interno para determinar si este está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. (pág. 178-180).

2.2.6.7 Métodos de Evaluación del Sistema de Control Interno

(Estupiñan, 2006) indica lo siguiente:

Para la evolución de control interno se utilizan diversos métodos, entre los más conocidos tenemos:

Método de Cuestionario de Control Interno

Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la

empresa bajo el examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad a un aspecto no muy confiable.(pág. 160)

Método de Descripción (Narrativa)

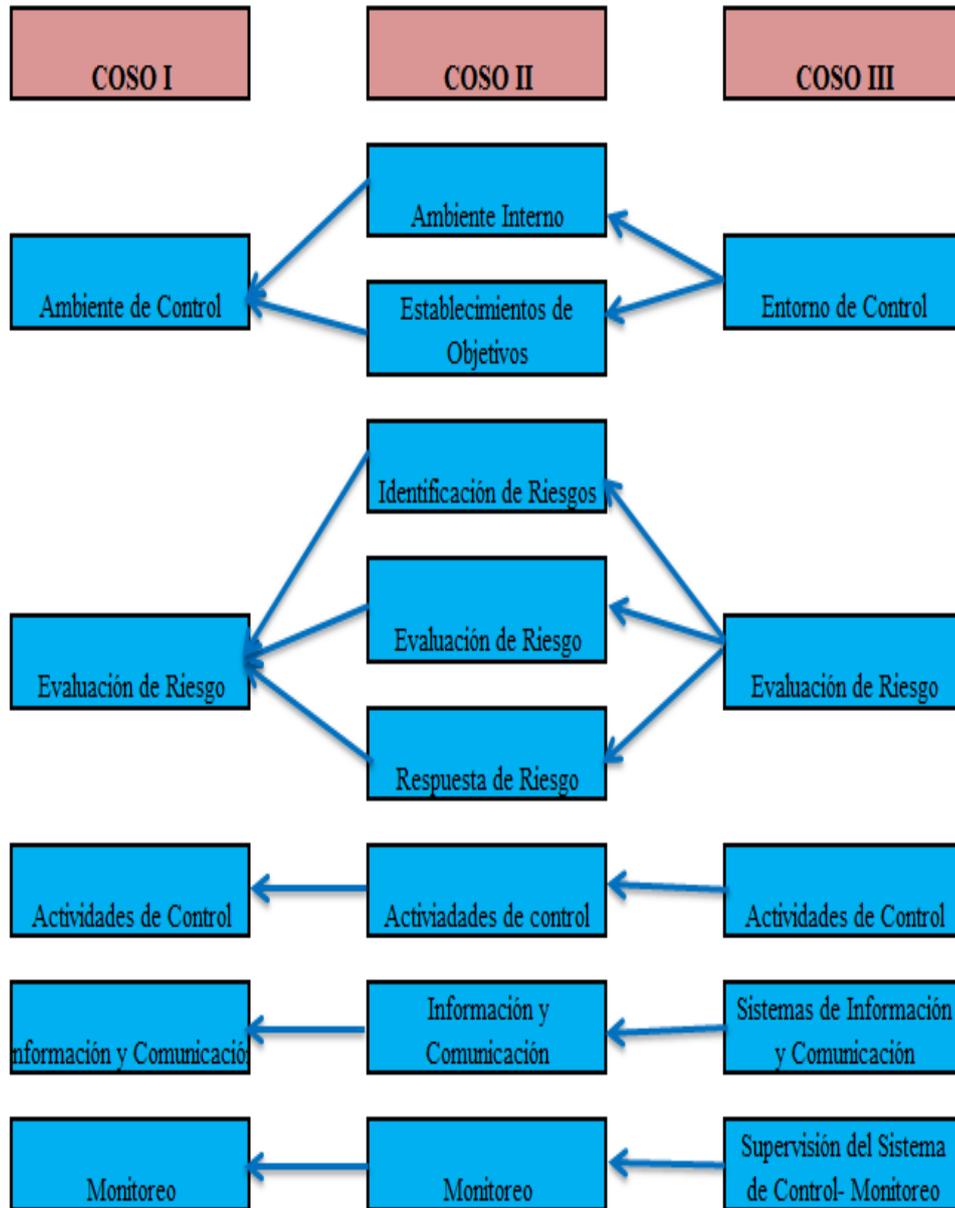
Este método que puede ser aplicado en auditoría de pequeñas empresas requiere que el auditor que realiza el relevamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que le es necesaria y determinar el alcance del examen. (pág. 161)

Método Gráfico o Diagrama de Flujo

Este método es un complemento muy útil por la representación básica de los circuitos y ciclos administrativos de la empresa pueden ser utilizados por varios años, en el caso de exámenes recurrentes, y localizar muy rápidamente rutinas susceptibles de mejoramiento logrando una mayor eficiencia administrativa. (pág. 162).

2.2.6.8 Relación del COSO I, COSO II Y COSO III

Gráfico 1: Relación de COSO I, COSO II, COSO III

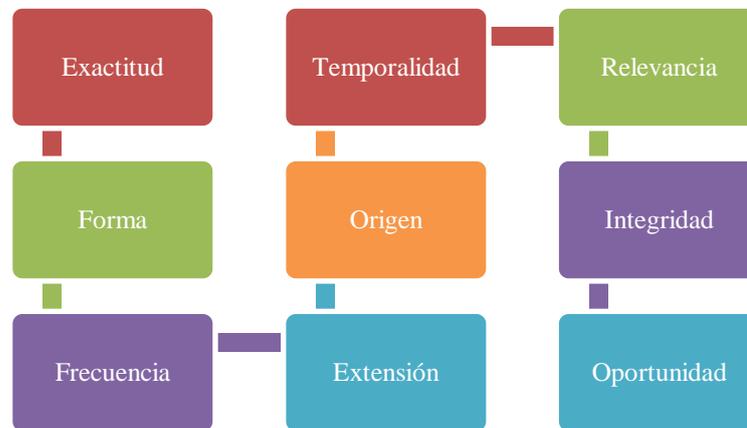


Fuente: (Nasaudit, 2009) pág.5
 Elaborado por: Melania Shunta

2.2.6.9 Atributos

Según (Beltran, 2000) menciona que:

Gráfico 2: Atributos



Fuente: (Beltran, 2000)
Elaborado por: Melania Shunta

Exactitud: Representa la situación o el estado como realmente es.

Forma: Existe diferentes formas de presentación de la información, que puede ser cualitativa o cuantitativa, numérica o gráfica, impresa o visualizada y detallada.

Frecuencia: Es la medida de cuan a menudo se requiere, se recaba, se produce o se analiza.

Extensión: Se refiere al alcance en términos de cobertura del área de interés, además tienen que ver con la brevedad requerida según el tópico de que se trate.

Origen: Puede organizarse dentro o fuera de la organización, lo que fundamental es que la fuente que la genera sea la correcta.

Temporalidad: La información puede “hablarnos del pasado, de los sucesos actuales o futuros.

Relevancia: La información es relevante si es necesario para una situación peculiar.

Integridad: Una información completa proporciona al usuario el panorama integral de lo que necesita saber acerca de una situación determinada.

Oportunidad: Para ser considerada oportuna, una información debe estar disponible y actualizada cuando se la necesita. (pág. 36-37).

2.2.7 Auditoría Financiera

2.2.7.1 Definición de Auditoría Financiera

Según (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) define que:

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

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". (p. 23).

(Sanchez, 2006) menciona que: "La auditoría de estados financieros pueden definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluya está estructurada de acuerdo con las normas de información aplicable a las características de sus transacciones. (pág. 2)

2.2.7.2 Objetivo de la Auditoría Financiera

(Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) Menciona que:

General

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

Específicos

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

2.2.7.3 Características de la Auditoría Financiera

(Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) Señala lo siguiente:

- ✓ 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 e 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. (pág. 24).

2.2.7.4 Aseveraciones de la Auditoría Financiera

Según (Yanel Blanco, 2012) señala que:

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

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

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

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

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

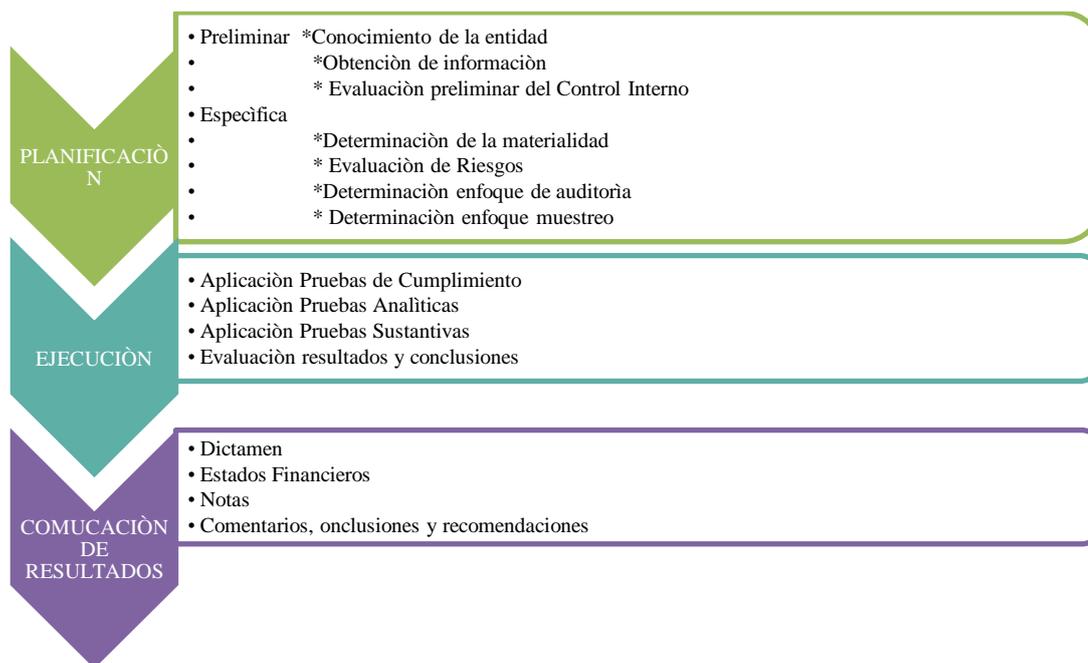
Medición: Una transacción registra por el monto apropiado o gasto se asigna al periodo apropiado.

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

2.2.7.5 Fases de la Auditoría Financiera

Las Fases de Auditoría, véase el Gráfico N°4, según la procedencia del auditor:

Gráfico 3: Fases de la Auditoría Financiera



Fuente: (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Elaborado por: Melania Shunta

2.2.7.6 Grado de Confianza sobre la Información Financiera

(Yanel Blanco, 2012) Encontró lo siguiente:

El auditor debe tener un entendimiento suficiente del control interno sobre la información financiera para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. Después de obtener el entendimiento, el auditor deberá considerar la evaluación del riesgo del control para determinar el riesgo de detección apropiado que debe aceptar para las afirmaciones de los estados financieros y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para dichas afirmaciones.

Como resultado de evaluación el sistema de control interno sobre la información financiera, el auditor debe estar en una posición para determinar la naturaleza,

oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas que se debe realizar en los saldos de las cuentas individuales y otra información contenida en los estados financieros. Los riesgos y factores que surgieron de la evaluación de los sistemas de control interno necesitaran ser considerados por el auditor al diseñar estas pruebas sustantivas. (p, 323).

2.2.7.7 Otros Asuntos que debe considerar en la Auditoría Financiera

(Yanel Blanco, 2012) Menciona lo siguiente:

En la fase final del trabajo y antes de emitir el informe se deben evaluar los siguientes asuntos y considerar su incidencia.

- ✓ Revisar los pasivos contingentes.
- ✓ Revisar los acontecimientos posteriores.
- ✓ Evaluar el supuesto de empresa en marcha.
- ✓ Operaciones con partes relacionadas.
- ✓ Obtener carta de presentación o certificaciones de los estados financieros.
- ✓ Acumular evidencias finales y verificar que las cifras finales concuerdan con ellos.
(pág.336).

2.2.8 Auditoría de Gestión

2.2.8.1 Definición de Gestión

Según (Manual de Auditoría de Gestión, 2001) define que:

Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y el impacto socio económico derivados de sus actividades.(pág.35).

(Yanel Blanco, 2012) Menciona que: “Para concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y así tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica” (pág. 394).

2.2.8.2 Objetivos de la Auditoría De Gestión

Según (Manual de Auditoría de Gestión, 2001) menciona lo siguiente:

- ✓ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública, determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- ✓ Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- ✓ Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- ✓ Satisfacer las necesidades de la población. (p. 37)

2.2.8.3 Alcance de la Auditoría De Gestión

(Manual de Auditoría de Gestión, 2001) Menciona lo siguiente:

La auditoría de gestión puede abarcar a toda entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución. Denominadas operaciones corrientes. (p. 37).

2.2.8.4 Indicadores de Gestión

Según (Manual de Auditoría de Gestión, 2001) define que:

Los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.

Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir. (pág.83).

2.2.8.5 Elementos de la Auditoría De Gestión

Según el Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y entidades y organismos del Sector Público en resumen menciona:

Economía

Son los insumos correctos a menor costo, o la adquisición o provisión de recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido.

Eficiencia

Es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas, que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas, que se cumplan los parámetros técnicos- productivos, que garanticen la calidad.

Eficacia

Se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos, o sea la medición del cumplimiento de objetivos y metas.

Ecología

Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocido y evaluados en una gestión institucional de un proyecto, programa o actividad.

Ética

Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas institucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.

Equidad

Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto. La necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a la normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas. (pág. 20-21).

2.2.8.6 Instrumentos para el Control De Gestión

En lo que respecta a los instrumentos de control de gestión Banda et (2011) manifiesta que:

El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluarlo, entre ellos se encuentran.

- **Índices:** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- **Indicadores:** Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
- **Cuadro de Mandos:** Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- **Gráficas:** Representación de información (variaciones y tendencias).
- **Análisis Comparativo:** Compararse con el mejor para lograr una mayor superación.
- **Control Integral:** Participación sistémica de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

- **Flujogramas:** Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

Uno de los instrumentos para lograr un buen control de gestión es la utilización de indicadores de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto.

2.2.8.7 Métodos de Medición de la Auditoría De Gestión

(Yanel Blanco, 2012) Afirma que:

La auditoría de gestión examina las prácticas gerenciales para evaluar la eficacia y eficiencia de la administración en relación con los objetivos y planes generales de la empresa. Para la medición de la gestión es necesario establecer indicadores cuantitativos y cualitativos, bien sea elaborado por la entidad, por el sector a la que pertenece, o de fuentes externas, como son las razones o índices financieros de uso frecuente en el análisis de los estados financieros.

Mediciones Cualitativas. Las mediciones cualitativas son simples respuestas a preguntas claves formuladas por el evaluador. Aunque no existe un cuestionario estándar que merezca un respaldo universal hay preguntas claves aplicables a la mayoría de las empresas.

Los métodos de medición cualitativa pueden ser de gran utilidad, pero debe tenerse cuidado en su aplicación ya que los mismos se basan en el juicio del evaluador. Si el juicio se aplica incorrectamente, si invalidara el resultado de la auditoría.

Mediciones Cuantitativas.

Las mediciones cuantitativas miden asuntos como el número de unidades producidas por unidad de tiempo, los costos de producción. Los niveles de eficiencia en la producción, el ausentismo laboral, el crecimiento de las ventas, los niveles de liquidez, endeudamiento, de rentabilidad. (pág.420).

2.2.9 Auditoría de Cumplimiento

2.2.9.1 Definición de Auditoría de Cumplimiento

Según (Yanel Blanco, 2012) menciona 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 que se han realizado conforme a las normas legales reglamentarias, estatutarias y de procedimiento que le son aplicables. Esta auditoría de practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y de 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 los dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuado para el logro de los objetivos de la entidad. (pág.362).

(GRINAKER, 1984) Dice que: “El propósito de una auditoría de cumplimiento es determinar si el auditado está cumpliendo con algunos procedimientos, reglas o reglamentos específicos que fije alguna autoridad superior” (pág. 5).

2.2.9.2 Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento

- Determinar la legalidad de las operaciones para establecer si los procedimientos utilizados en la aplicación de los diferentes sistemas de control fiscal, están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva.
- Emitir pronunciamientos sobre el acatamiento al ordenamiento jurídico de las actuaciones financieras, administrativas, económicas o de otra índole realizada por la entidad sujeto de control, de conformidad con la normatividad y reglamentos que la rigen.
- Instaurar acciones directamente o dar traslado a las dependencias competentes en caso manifiesta o flagrante violación a la ley o pretermisión de la misma.

La Auditoría de Cumplimiento verifica las operaciones financieras, administrativas y de otra índole de una entidad así como también la correcta aplicación de las normas, reglamentos conforme al órgano regulador.

2.2.9.3 Alcance de la Auditoría de Cumplimiento

Según (Espinoza, 2013) menciona que: “el alcance que debe tener la auditoría de cumplimiento en cada organización, debemos partir del análisis de sus objetivos y finalidad, considerando su naturaleza particular e empresa pública o privada” (pág. 18).

2.2.9.4 Responsabilidad de la Administración en el Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones

Según (Yanel Blanco, 2012) dice lo siguiente:

La responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad. Las responsabilidades respectivas de los encargados de la gestión y dirección pueden variar, según la entidad, así como de país a país. Debido al descuido de los encargados de su gestión, la dirección, debe establecer el tono adecuado, crear y mantener una cultura de honradez y una ética elevada, así como establecer controles adecuados que prevenga y detecte los fraudes y errores dentro de la entidad.

Las siguiente políticas y procedimientos, entre otro, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento.

- ✓ Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- ✓ Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- ✓ Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- ✓ Asegurar que los empleados estén apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- ✓ Mantener un compendio de las leyes importantes de la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular. (pág. 363-364).

2.2.9.5 Procedimientos de Auditoría de Cumplimiento

(Yanel Blanco, 2012) menciona lo siguiente:

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

- **Leyes tributarias:** Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias y la empresa como sujeto pasivo. La auditoría tiene como objeto comprobar si todos los impuestos, contribuciones retenciones, etc., han sido declarados y contabilizados de acuerdo con las leyes sobre la materia.
- **Leyes laborales:** Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

Las instituciones que en forma justificada, requieran que sus servidoras o sus servidores laboren en diferentes horarios a los establecidos en la jornada ordinaria, deben obtener la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, esta facultad será competencia de la máxima autoridad.

- **Legislación contable:** Los Gobiernos Autónomos Descentralizados 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.
- En cada entidad se establecerá la unidad encargada de la ejecución del Componente de Contabilidad. Adicionalmente, las máximas autoridades de las entidades y

organismos del sector público enviarán la información financiera y presupuestaria, señalada en este código o en las normas técnicas y en conformidad con éstas, dentro de los plazos previstos en dichos instrumentos. (pág. 365-367).

2.2.10 Auditoría Integral

2.2.10.1 Definición de Auditoría Integral

(Yanel Blanco, 2012) Menciona que: “La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo implica la ejecución de un trabajo con el alcance o enfoque, por analogía de las auditorías financiera, de cumplimiento de leyes, de control interno financiero y de gestión.” (pág. 1)

Según (Muñoz, 2002)“La auditoría integral es aquella que implica una revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el fin de evaluar el correcto desarrollo de las funciones en todas las áreas administrativas, y a su vez la revisión de las normas, políticas y lineamientos sobre el uso de todos los recursos de la empresa”.

La auditoría integral es revisión global a la parte financiera, administrativa, el control interno y el cumplimiento de leyes que rigen a una organización, es realizada por personal capacitado, con la finalidad de emitir informes que ayude a una adecuada y oportuna toma de decisiones.

2.2.10.2 Objetivos de la Auditoría Integral

Según Bautista, (2013) La Auditoría Integral tiene como objetivos los siguientes:

- ✓ Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- ✓ Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.

- ✓ Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- ✓ Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.
- ✓ Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera. (pág. 12).

2.2.10.3 Importancia de Auditoría Integral

(Yanel Blanco, 2012) menciona que:

La Auditoría Integral surgió para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un periodo de tiempo determinado y como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad, el objetivo primordial de la Auditoría Integral es evaluar y comprobar el logro de operaciones económicas, eficientes y efectivas en una empresa, examinando sus controles internos de apoyo y las bases de datos. (pág. 4)

2.2.10.4 Alcance de la Auditoría Integral

Según (Galeon.Com) señala que:

La Auditoría Integral se enfoca a actividades, segmentos operativos de una empresa o a la organización en su totalidad, lo cual no es muy frecuente.

El tiempo de duración de esta auditoría puede variar dependiendo de la magnitud del área a examinar.

En cuanto al estudio del proceso administrativo se enfoca en la función de control y dentro de este en lo que respecta a la efectividad de los sistemas de control gerencial, evaluando

los objetivos, políticas y procedimientos organizacionales por definir, dando un criterio para poder alcanzarlos, y mostrando la suficiente información para colaborar con la gerencia general en el proceso de toma de decisiones.

2.2.10.5 Componentes de la Auditoría Integral

Gráfico 4: Componentes de la Auditoría Integral



Fuente: (Yanel Blanco, 2012)
Elaborado por: Melania Shunta

2.2.10.6 Fases de la Auditoría

Cuadro 3: Fases de Auditoría

<p>FASE I ETAPA PREVIA Y DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL TRABAJO</p>	
<p>FASE II PLANEACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos. ✓ Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa. ✓ Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa. ✓ Realización de procedimientos analíticos preliminares. ✓ Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente. ✓ Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control. ✓ Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría.
<p>FASE III PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA EN RESPUESTA A LOS RIESGOS VALORADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos. ✓ Pruebas de los controles. ✓ Procedimientos sustantivos. ✓ Evaluación de la evidencia. ✓ Documentación.
<p>FASE IV FASE FINAL DE LA AUDITORÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar los pasivos contingentes. ✓ Revisar los acontecimientos posteriores. ✓ Acumular evidencia finales. ✓ Evaluar el supuesto de empresa en marcha. ✓ Obtener carta de presentación o certificaciones de los estados financieros. ✓ Revisar los estados financieros y verificar que la cifras finales concuerdan con ellos. ✓ Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas. ✓ Emitir el informe de auditoría integral. ✓ Discusión del informe con la Administración o Comité de Auditoría.
<p>FASE V CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.</p>	

Fuente: (Yanel Blanco, 2012) pág. 34-35

Elaborado por: Melania Shunta

2.2.10.7 Metodología del Trabajo de la Auditoría Integral

(Yanel Blanco, 2012) menciona que:

1. Planeación Preliminar

Nuestras actividades de planificación preliminar consisten entre otras cosas en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y realización de procedimientos analíticos preliminares.

La mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permita evaluar el riesgo a nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuada.

2. Ejecución de la Auditoría Integral

Auditoría Financiera: Se revisa los estados financieros 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.
- ✓ Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están reveladas 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.

Auditoría de Gestión: Incluye el examen que se realiza con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logra los objetivos previstos por la compañía. Tendría el siguiente alcance:

- Verificar la existencia de 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 y la eficiencia de los mismos.

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

Auditoría de Cumplimiento: Se ejecuta para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la sociedad cumplan con las normas legales establecidas por la entidad encargada de su control y vigilancia (está auditoría incluye una revisión tributaria) y beneficios sociales. (p. 41)

2.2.11 Papeles de Trabajo

2.2.11.1 Definición de Papeles de Trabajo

(Whittington R. &, 2000) Afirma que:

Los papeles de trabajo son el vínculo conector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y construyen la justificación para el informe que estos presentan. La materia de evidencia competente y suficiente que exige la tercera norma del trabajo de campo debe estar claramente documentada en los papeles de trabajo de los auditores.

Algunos papeles de trabajo adquieren la forma de conciliaciones bancarias o análisis de cuentas del mayor; otros pueden consistir en foto copia de minutas o actas de reuniones de los directores; otros pueden ser graficas o diagramas de flujo de control interno del cliente.

Los balances de prueba de trabajo, los programas de auditoría, los cuestionarios de control interno, las cartas de presentación obtenidas del cliente y de la asesoría legal al mismo, las formas de confirmación devueltas: todas estas planillas sumarias, listad, notas y documentos hacen parte de los papeles de trabajo de los auditores. (pág.280).

2.2.11.2 Funciones de los Papeles de Trabajo

(Whittington R. &, 2000) Menciona lo siguiente:

Los papeles de trabajo de auditoría ayudan a los auditores en diversas formas importantes:
Proporcionar un medio de asignar y coordinar el trabajo de auditoría;

- ✓ Ayudar a los auditores seniors, gerentes y socios en la supervisión y revisión del trabajo;
- ✓ Servir de soporte para el informe de los auditores;
- ✓ Documentar el cumplimiento por parte de los auditores de las normas de auditoría generalmente aceptadas relacionadas con el trabajo de campo;
- ✓ Ayudar en la planificación y realización de auditorías futuras del cliente. Adicionalmente, los papeles de trabajo proporcionan información útil en la presentación de servicios profesionales adicionales. (pág.280).

2.2.11.3 Clases de Papeles de Trabajo

(De la Peña Gutierrez A. , 2008): En función de la fuente de la que proceda, los papeles de trabajo se puede calificar 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 este pueda desarrollar su trabajo (estados financieros, documentos contables, escritura, actas, contratos, facturas, etc)
- Confirmaciones de terceros: se trata de documentos preparados bien por la propia entidad auditada o por el auditor, en el que 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: se trata de documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo: cuestionarios, programas, descripciones, hojas de trabajo en las que se detallan transacciones, cálculos, pruebas, conclusiones obtenidas y ajustes o reclasificaciones propuestos (pág. 66).

2.2.11.4 Flujogramas

Según (Diccionario Contable, 2003) menciona que:

El diagrama de flujo .- Es el registro gráfico relativo al levantamiento de la información obtenida sobre cualquier aspecto administrativo o financiero, basados en símbolos convencionales, que tienden a simplificar los dictámenes sobre la organización o sobre los distintos flujos, ciclos o sistemas administrativos, con el objeto de identificar y ubicar aspectos organizativos, métodos empleados procedimientos aplicados, y las funciones desempeñadas y comunicar, de manera más objetiva, los resultados obtenidos. (pág.174).

2.2.12 Técnicas Marcas de Auditoría

2.2.12.1 Marcas de Auditoría

Según (Sanchez G, 2006) define que: Una marca de auditoría es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo, constituye una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoría, cuyas iniciales aparecen en el encabezado. Las marcas deben anotarse invariablemente a lápiz o tinta roja. (pág. 17).

2.2.12.2 Técnicas de Auditoría

(Napolitano Alberto H. F., 2011) dice que: “Son los métodos prácticos que el auditor utiliza para comprobar la evidencia en cuanto a su razonabilidad como soporte de su opinión profesional” (pág. 107).

- Estudio general

- Anàlisi
- Inspecció
- Confirmació
- Investigacions
- Declaracions o certificacions
- Certificació (pàg. 27)

Cuadro 4: Técnicas de Auditoría

Técnicas de Verificación Ocular	Comparación Observación Revisión Selectiva Rastreo
Técnicas de Verificación Verbal	Indagación Análisis
Técnicas de Verificación Escrita	Conciliación Confirmación
Técnicas de Verificación Documental	Comprobación Computación
Técnicas de Verificación Física	Inspección

Fuente: (Maldonado E, 2011) pág. 78
Realizado por: Melania Shunta

2.2.13 Evidencia de Auditoría

2.2.13.1 Definición de Evidencia de Auditoría

En cuanto a la evidencia en el desarrollo de una auditoría es de vital importancia en vista que nos permite determinar los hallazgos, en este caso (Franklin Finkowsky, 2013) menciona que:

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor. Por tal motivo, al reunirla es preciso prever el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que pudiera suscitar, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real intrínsecos a ella; en consecuencia es indispensable

que el auditor se apege en todo momento a la línea de trabajo, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución. (pág.90).

2.2.13.2 Tipos de Evidencia

Según (Arens, 2007) menciona que:

Existen siete tipos de categorías amplias de evidencias entre las cuales el auditor puede escoger. Estas categorías, conocidas como tipos de evidencias, que se presentan a continuación, se definen y analizan en esta sección:

Examen Físico: Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible, este tipo de evidencia está asociado con el inventario y el efectivo, pero también se aplica a la verificación de valores, documentos por cobrar y los activos fijos tangibles.

El examen físico, que es un medio directo para verificar que en realidad existe un activo (objetivo de existencia), se considera como uno de los tipos de evidencia de auditoría más confiables y útiles.

La Confirmación: Se refiere a la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona independiente para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor. La solicitud se la hace al cliente, y el cliente pregunta a la tercera persona independiente para que le responda directamente al auditor. Dado que las confirmaciones provienen de fuentes independientes del cliente, se tiene en alta estima y con frecuencia se utilizan como evidencias.

La Documentación: Es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que es o se debe ser incluida en los estados financieros. Los documentos que examina el auditor son registros que utiliza el cliente para proporcionar información al realizar sus actividades de manera organizada.

Los documentos pueden ser clasificados para fines prácticos como internos y externos. Un documento interno es aquel que ha sido preparado y utilizado dentro de la empresa del cliente y se conserva dentro de la misma sin que caiga en manos de una parte externa como puede ser un comprador o un vendedor.

Un documento externo es aquel que ha estado en manos de una persona ajena a la empresa del cliente, que es una parte de una operación que está documentando, pero que por el momento no está en manos del cliente ni puede acceder con facilidad a él.

Procedimientos Analíticos: Se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonables. Los procedimientos analíticos son muy utilizados en la práctica, y su uso se ha incrementado con la disponibilidad de las computadoras para realizar cálculos. Los propósitos se discutirán a continuación.

- ✓ Comprensión de la actividad y giro del cliente.
- ✓ Evaluación de la capacidad de la entidad para continuar como una empresa activa o en marcha.
- ✓ Indicación de la presencia de posibles errores en los estados financieros.
- ✓ Reducción de exámenes detallados de auditoría.

Interrogar: Es obtener información escrita o verbal del clientes en respuesta a las preguntas del auditor. Aunque se obtiene muchas evidencias del cliente a través de los interrogatorios, por lo general, estas no pueden considerarse concluyentes porque no proviene de una fuente independiente y pueden estar sesgadas a favor del cliente. Por los tanto, cuando el auditor consiga evidencias a través de este medio, es necesario obtener más evidencias de comprobación a través de otros procedimientos.

Observación: Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades. En toda auditoría existen muchas oportunidades para utilizar la vista, el oído, el tacto y el olfato para evaluar una amplia gama de cosas. La observación muy poca veces suficiente en si misma dado que existe el riesgo de que el personal del cliente involucrado en aquellas actividades se percate de la presencia del auditor. Por consiguiente, pueden desempeñar sus responsabilidades conforme a las políticas de la compañía pero reanudar sus actividades normales una vez que el auditor ya no esté presente. Es necesario hacer un seguimiento de las impresiones iniciales con otros tipos de evidencias de corroboración. No obstante, la observación es útil en la mayor parte de la auditoría.

2.2.14 Riesgo de Auditoría

2.2.14.1 Definición de Riesgo de Auditoría

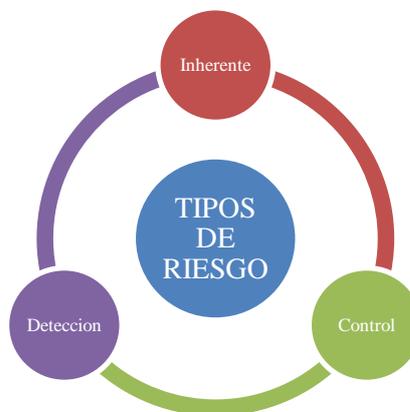
(Yanel Blanco, 2012) Menciona lo siguiente:

Se debe evaluar el riesgo en la auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, riesgo en la auditoría significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importante en la temática. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

2.2.14.2 Tipos de Riesgos

Gráfico 5: Tipos de Auditoría



Fuente: (Yanel Blanco, 2012)
Elaborado por: Melania Shunta

Riesgo inherente: en una auditoría financiera es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones o una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuantas o clases , asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de control: en una auditoría financiera es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y resulte ser de

importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Riesgo de detección: en una auditoría financiera es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases.

2.2.14.3 Evaluación del Riesgo de Auditoría

Según (Maldonado E, 2011) Señala que:

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 (pág.60)

Cuadro 5: Evaluación de Riesgo de Auditoría

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDADES DE OCURRENCIA DE ERRORES
Mínimo	No significativo	No existe	Remota
Bajo	Significativo	Existe algunos pero pocos importantes	Improbables
Medio	Muy significativo	Existe algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Existe varios y son importantes	Probable

Fuente: (Maldonado E, 2011) pág. 62

Realizado por: Melania Shunta

2.2.15 Indicadores

2.2.15.1 Definición de Indicador

(Franklin Finkowsky, 2013) Menciona que:

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto o 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 entre componentes. (p. 144)

2.2.15.2 Características de un Indicador

Según (Franklin Finkowsky, 2013) define lo siguiente:

Para que los indicadores sean efectivos tienen que incorporar las 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.
- ✓ Fácil de interpretar.
- ✓ Utilizable con otros indicadores

2.2.15.3 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

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

2.2.15.4 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).

2.2.15.5 Indicadores Financieros

(Franklin Finkowsky, 2013) Señala que:

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

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

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

2.2.16 Hallazgo de Auditoría

2.2.16.1. Definición de Hallazgo de Auditoría

Según (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) define lo siguiente:

El hallazgo de auditoría es la expresión de los resultados encontrados, por la aplicación de los procedimientos de auditoría sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que sea de interés para los funcionarios de la organización auditada.

Desarrollar en forma completa todos los elementos de hallazgo en una auditoría, no siempre sea posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno.

2.2.16.2 Atributos de hallazgos

Según (Maldonado E, 2011) define que:

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

Formas de condiciones

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente.
- Los criterios no se lograron.
- Los criterios se están logrando parcialmente.

Criterio: En la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

Criterios típicos

1. Disposiciones por escrito
 - a. Leyes
 - b. Reglamentos
 - c. Instrucciones en forma de manuales, directivas, procedimientos.
 - d. Objetivos
 - e. Políticas
 - f. Normas
 - g. Otras disposiciones.
2. Sentido común
3. Experiencia del auditor
4. Opiniones independientes de expertos
5. Prácticas comerciales prudentes
6. Instrucciones verbales
7. Experiencias administrativas.
8. Objetivos y políticas generales expresados verbalmente.
9. Prácticas generalmente observadas.

Efectos: Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en

el logro de las metas. Siempre cuando sea posible, el auditor debe expresar en su informe el efecto cuantificado en dinero o u otra entidad de medida.

El efecto puede ser:

Efectos típicos

1. Uso antieconomico o ineficiente de los recursos humanos, matereailes o financieros.
2. Pérdidas de ingresos potenciales.
3. Vilencia de disposiciones generales.
4. Inefectividad en el trabajo (no se estan realizando como fueron planeados o lo mejor posible).
5. Gastos indebidos.
6. Informes poco utiles, poco significativos o inexactos.
7. Control inadecuado de recuros o actividades.
8. Inseguridad en que el trabajador se esre realizando debidamente.
9. Desmoralizacion del personal.

Causa: Es la razòn fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurriò la condición, o es el motivo por el que no se cumpliò el criterio o normaes suficiente para el lector. Tambièn este enfoque simplista encasilla al auditor en la mas superficial recomendaciòn de que “se cumplan las normas ”, hecho que la mayoría lo sabe que se lo diga.

Causas típicas

1. Falta de capacitación
2. Falta de comunicaciòn
3. Falta de conocimiento de los requisitos.
4. Negligencia o descuido.
5. Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas.
6. Consiente decisiòn o instrucciòn de desviarse de las normas.

7. Falta de recursos humanos, materiales o financieros.
8. Falta de buen juicio o sentido común.
9. Falta de honestidad.
10. Inadvertencia del problema.
11. Inadvertencia de beneficios potenciales desarrollados al efectuar cambios.
12. Falta de esfuerzos e interés suficientes.
13. Falta de supervisión adecuada.
14. Falta de voluntad para cambiar.
15. Organización defectuosa.
16. Falta de delegación de autoridad.
17. Auditoría interna deficiente.(pág.71-74).

2.2.17 Opinión de Auditoría

2.2.17.1 Definición de opinión de auditoría

Tomado de: http://descuadrando.com/Opini%C3%B3n_del_auditor

La opinión estará basada en el trabajo realizado de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España, que requiere el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa de las cuentas anuales y la evaluación de si su presentación, los principios y criterios contables utilizados y las estimaciones realizadas, están de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación.

2.2.17.2 Tipos de Opinión

Según (Arenas P. M., 2008) existe cuatro tipos de opiniones:

- A. **Opinión favorable:** limpia o sin salvedades, significa que el auditor está de acuerdo, sin reserva.
- B. **Opinión con salvedades:** calificada o cualificada, significa que el auditor está de acuerdo, pero con ciertas reservas.

- C. **Opiniòn desfavorable:** adversa o negativa, significa que el auditor està en desacuerdo y afirma que èstos no presentan adecuadamente a la realidad de la sociedad auditada.
- D. **Opiniòn denegada:** o abstenciòn de opiniòn, significa que el auditor no expresa ningùn dictamen. Esto no significa que esrè de acuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficiente elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opiniòn.(pàg. 99-100)

2.2.18 Informe de Auditoría

Según (De la Peña Gutierrez A. , 2008) dice que: “Es el producto principal que se obtiene del trabajo del auditor, ya que en èl va a reflejar su opiniòn sobre la veracidad del contenido de las cuentas anuales analizadas”(pag. 407).

2.2.18.1 Elementos del Informe de Auditoría

Según (Yanel Blanco, 2012) menciona que:

1. Título
2. Destinatario
3. Pàrrafo de introducciòn
4. Responsabilidad de la administraciòn por los estados financieros
5. Responsabilidad del auditor
6. Firmas del auditor
7. Fecha del informe del auditor
8. Direcciòn del auditor (pàg. 352- 354)

2.3 IDEA A DEFENDER

La realización de la una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, contribuye a determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, eficacia de la gestión administrativa, y cumplimiento de la normativa vigente.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Auditoría Integral

2.4.2 Variables Dependientes

Gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Enfoque Cualitativo: La investigación fue cualitativa porque ayudó a entender el fenómeno social y sus características, como es el caso de lo investigado.

Enfoque Cuantitativo: Porque en la investigación de campo se utilizó la estadística descriptiva, la misma que ayudo a la tabulación de datos de la encuestas efectuadas.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Bibliográfica-Documental: bibliográfica porque permitió indagar conceptos y conocimientos sobre la Auditoría Integral en conjunto, que corresponde al marco teórico de esta investigación. También es documental porque se realizó y recopiló información a través de consultas en:

- Documentos;
- Libros;
- Registros;
- informes históricos existentes en los archivos de la organización.

De Campo: Debido a que la información fue obtenida de la entidad misma, sujeta de investigación.

Descriptiva: El presente trabajo de investigación permitió conocer la descripción de las actividades que realiza la empresa y cada uno de sus miembros.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población a investigar es de seis servidores. Debido a que la población no es extensa, se aplicará las encuestas y demás técnicas de observación hacia toda la entidad.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

En el presente trabajo de investigación se utilizó los métodos analítico- sintético, inductivo y deductivo. Estos métodos son útiles en el análisis e interpretación de la información, cuando esta se encuentre organizada en tablas estadísticas y gráficos.

3.4.2 Técnicas

Entrevistas: Se elaboró a través de preguntas abiertas, se lo aplicó a la máxima autoridad de la entidad con la finalidad de conocer la situación actual, sus objetivos y problemas.

Encuestas: Se procedió a realizar al personal de la institución, con la finalidad de obtener información relevante, esto nos ayudó a la investigación.

3.4.3 Instrumentos

Entrevistas: para coordinar con la máxima autoridad la realización de la auditoría, y establecer los puntos a investigar

Cuestionarios: Formulario prediseñados o elaborados al momento de su utilización para recoger información, que comprende las diferentes áreas de la organización, sus operaciones y aspectos generales de la institución.

Papeles de trabajo: Comprenderán las cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por el durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

3.5 RESULTADOS

ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS DEL GAD

Cuestionario

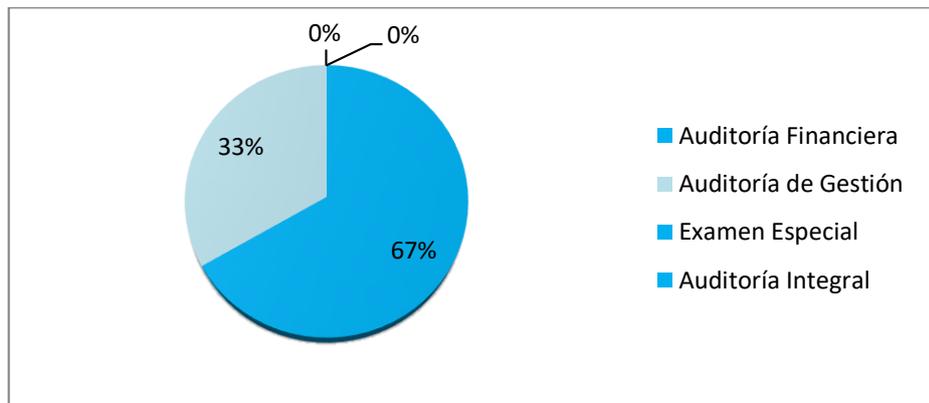
1. ¿Se ha realizado algún tipo de auditorías en periodos anteriores?

Tabla 1: Tipos de Auditoría

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
Auditoría Financiera	4	66,67%
Auditoría de Gestión	2	33,33%
Examen Especial	0	0
Auditoría Integral	0	0
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

Gráfico 6: Tipos de Auditoría



Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Según la encuesta realizada el 67% de la muestra analizada manifestó que en el GAD se ha realizado auditorías financieras, y tan solo el 33% declara que se realizó anteriormente una auditoría de gestión, por eso razón se ha propuesto desarrollar una Auditoría Integral el cual contribuya a determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y de cumplimiento de la normativa, para poder emitir las debidas conclusiones y recomendaciones que sirvan para mejorar la gestión del personal.

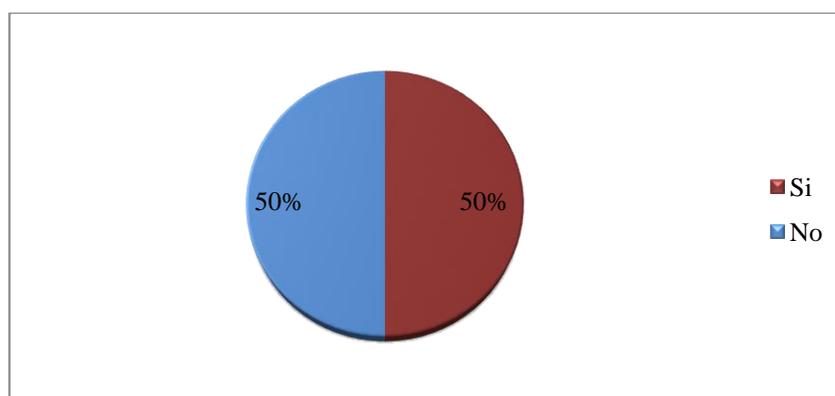
2. ¿Considera usted que el personal con el que cuenta la institución es suficiente para el desarrollo de las actividades?

Tabla 2: Personal suficiente

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	3	50%
No	3	50%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

Gráfico 7: Personal suficiente



Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Según la encuesta aplicada se llegó a la conclusión que el 50% de la muestra manifiesta que debido al presupuesto establecido no pueden contratar más personal y por eso creen que el personal es suficiente para realizar las actividades, y el 50% afirmó lo contrario, por que mencionan que los recursos son bajos y por esa razón una misma persona se encarga de realizar más de una actividad administrativa, incluso de limpieza, esto hace que la información se encuentre desactualizada y las actividades no se realicen a tiempo, por ese motivo el cronograma de actividades no se cumple en su totalidad.

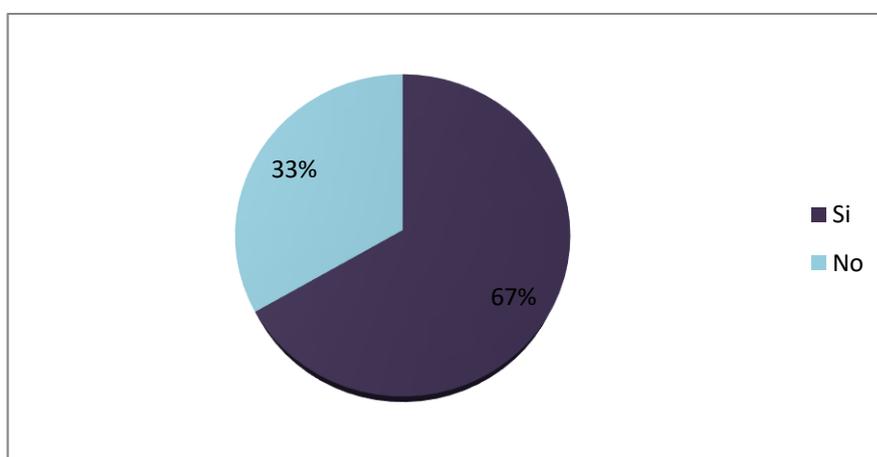
3. ¿A usted le han entregado por escrito un manual de las actividades que debe realizar dentro de la institución?

Tabla 3: Manual de actividades

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	4	66,67%
No	2	33,33%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

Gráfico 8: Manual de actividades



Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Según la encuesta realizada el 67% del total de la muestra mencionó que si le han entregado por escrito un manual de actividades, en el cual se encuentra todas las funciones que deben desarrollar los empleados del GAD, mientras que el 33% afirmó lo contrario, que el GAD no ha elaborado un manual de actividades, pero los empleados saben cuáles son sus funciones dentro de la institución, mencionan que cuentan con la normativa COOTAD y el reglamento interno establecida por el organismo regulador. Al no contar con un manual de actividades hace que los empleados realicen tareas repetitivas e incluso no lo realicen de una manera correcta y la información no sea confiable.

4. ¿Se realiza evaluaciones de desempeño al personal de la Junta Parroquial Picaihua en cada período?

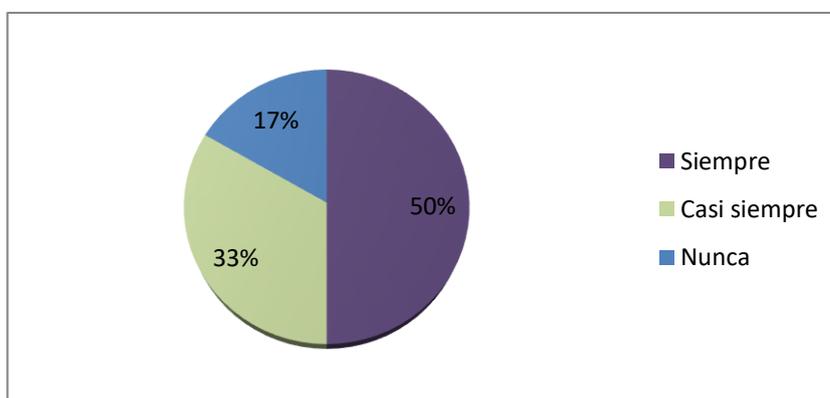
Tabla 4: Evaluación de desempeño

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	3	50%
Casi siempre	2	33,33%
Nunca	1	16,67%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Melania Shunta

Gráfico 9: Evaluación de desempeño



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Según la muestra encuestada se halló que el 50% de los funcionarios manifestaron que Siempre se realizan evaluaciones de desempeño y el 33,33% afirmó que Casi siempre evalúan al personal, mientras que el 16,67% mencionó que Nunca se ha evaluado al personal, por lo regular se realiza una vez al año, en el período 2014 por cambios administrativos no fue posible la ejecución del misma. Es evidente la falta de evaluaciones periódicas al personal ya que la información solicitada no se cumple dentro de los plazos establecidos debido a la falta de conocimiento en determinadas operaciones, esto también sucede por lo que los puesto son designados al lazar sin un concurso previo de méritos y oposición.

5. ¿Considera que la administración de la Junta Parroquial Rural Picaihua cumple con los objetivos y metas institucionales?

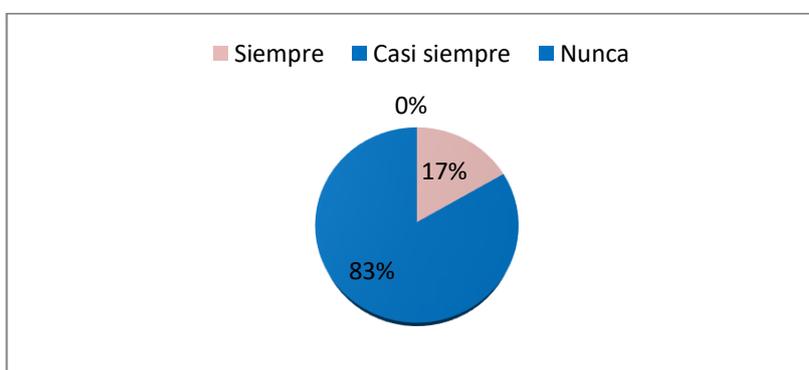
Tabla 5: Cumplimiento de metas y objetivos

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	1	16,67%
Casi siempre	5	83,33%
Nunca	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Melania Shunta

Gráfico 10: Cumplimiento de metas y objetivos



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Según la encuesta realizada el 83,33% de la muestra analizada considera que Casi siempre la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua en el período 2015 cumplió con los objetivos y metas planteadas, debido al compromiso que asume el personal con la institución y la ciudadanía, velando por el bienestar colectivo, y tan solo el 16,67% declara que Siempre dicha aseveración tiene sustento debido que se ratifica por medios de indicadores el desempeño realizado por los colaboradores de la junta, en el cual se refleja que los objetivos a corto plazo si son cumplidos de manera oportuna, es importante recalcar que, periódicamente se modifica y se actualiza los objetivos según las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

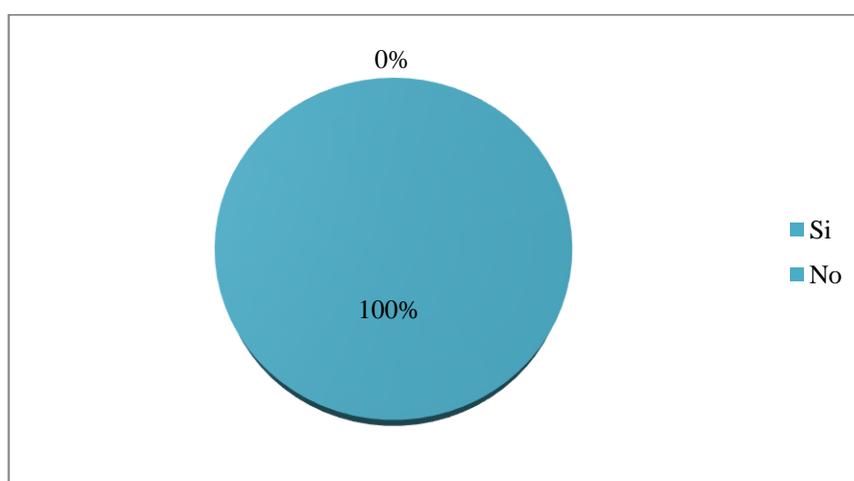
6. ¿Conoce usted la misión, visión y objetivos que persigue la institución?

Tabla 6: Conoce la misión, visión y objetivos

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
Si	6	100%
No	0	0%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

Gráfico 11: Conoce la misión, visión y objetivos



Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Según la muestra encuestada se halló que el 100% de los funcionarios conocen la misión, visión y objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, que deben difundir a la colectividad y poner en práctica para así poder lograr alcanzar los objetivos en su totalidad y satisfacer las necesidades de los pobladores. Para el año 2019 Picaihua, se proyecta como un territorio integrado e interconectado, en un ambiente saludable, igualitario y seguro, con acceso a servicios básicos de calidad, transporte público adecuado e inclusivo y espacios recreativos que promuevan el desarrollo de cada generación y la integración entre generaciones, considerando las características culturales y territoriales, con actividades deportivas, económicas agropecuarias e industriales que otorguen bienestar a sus habitantes.

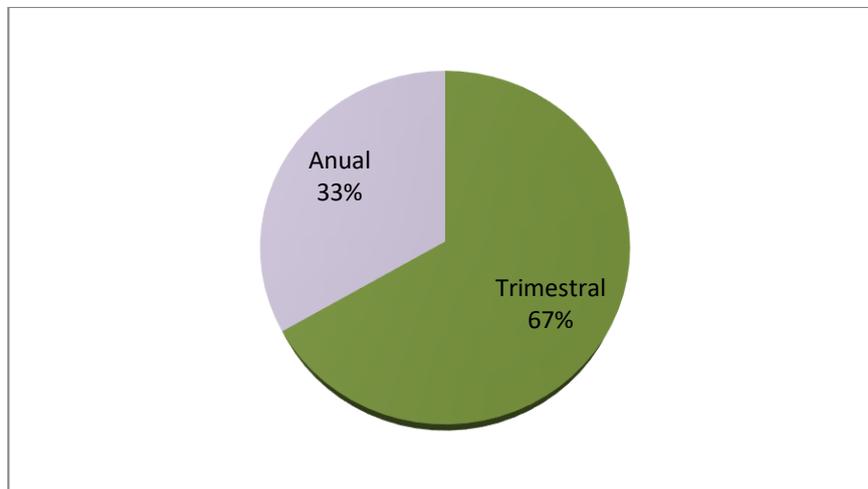
7. ¿Con que frecuencia se realiza un control físico de los bienes muebles e inmuebles que posee la institución?

Tabla 7: Control de bienes

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
Trimestral	4	66,67%
Anual	2	33,33%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

Gráfico 12: Control de bienes



Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Según la encuesta realizada el 67% de la muestra analizada consideró que cada año se realiza un control de bienes muebles e inmuebles que posee la institución, mientras que el 33% declara que el control de bienes se lo realiza de forma trimestral, esto provoca pérdidas y daños de los bienes, además el la institución no cuenta con un sistema adecuado de codificación de los bienes, en el cual se da confusiones en la ubicación en los diferentes departamentos.

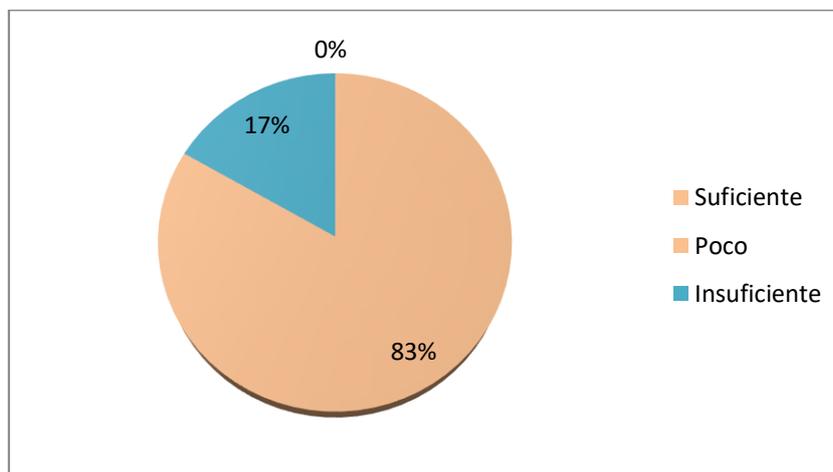
8. ¿El presupuesto asignado para la institución por parte del estado cubre todas las necesidades existentes?

Tabla 8: Presupuesto para el GAD

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
Suficiente	0	0,00%
Poco	5	83,33%
Insuficiente	1	16,67%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

Gráfico 13: Presupuesto para el GAD



Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

El total de la muestra analizada manifiesta que el 83,33% del presupuesto asignado para la institución es poco para poder cubrir las necesidades de la colectividad, y el 16,67% reveló lo contrario por lo que existe opiniones divididas entre la institución, debido que mencionan que el presupuesto es insuficiente para realizar todas las actividades que requieren el sector, por esa razón el presidente de la junta parroquial acude a realizar actividades de recreación para así poder tener un poco de recursos el cual lo utilizan al momento de realizar diligencias dentro o fuera de la parroquia.

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

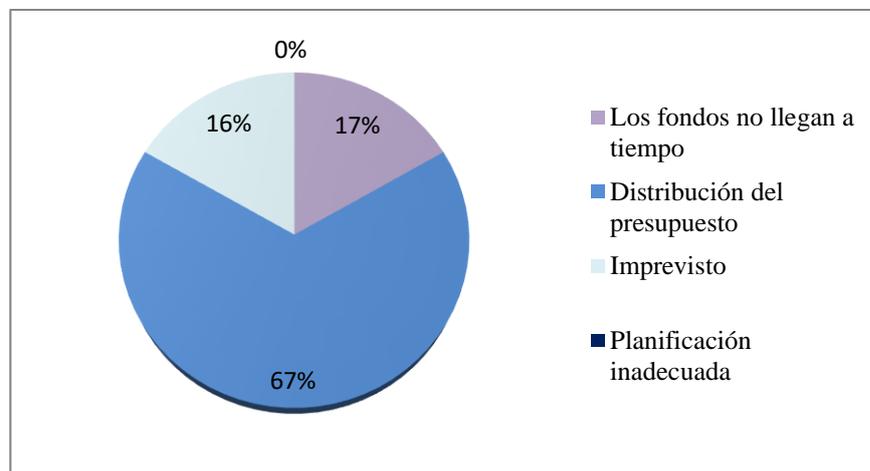
Tabla 9: Factores que impiden el desarrollo del GAD

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
Los fondos no llegan a tiempo	1	16,67%
Distribución del presupuesto	4	66,67%
Imprevisto	1	16,66%
Planificación inadecuada	0	0,00%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Melania Shunta

Gráfico 14: Factores que impiden el desarrollo del GAD



Fuente: Encuesta realizada

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Según la encuesta analizada el 66,67% de los funcionarios creen que el factor que retrasa el desarrollo de la parroquia es por qué no existe una adecuada distribución de presupuesto, mientras que el 16,67% establecen que los fondos no llegan a tiempo, esto hace que el cronograma que establece la junta se retrase, y tan solo el 16,66% manifiesta que puede darse un imprevisto al momento de enviar los fondos o existir desastres naturales.

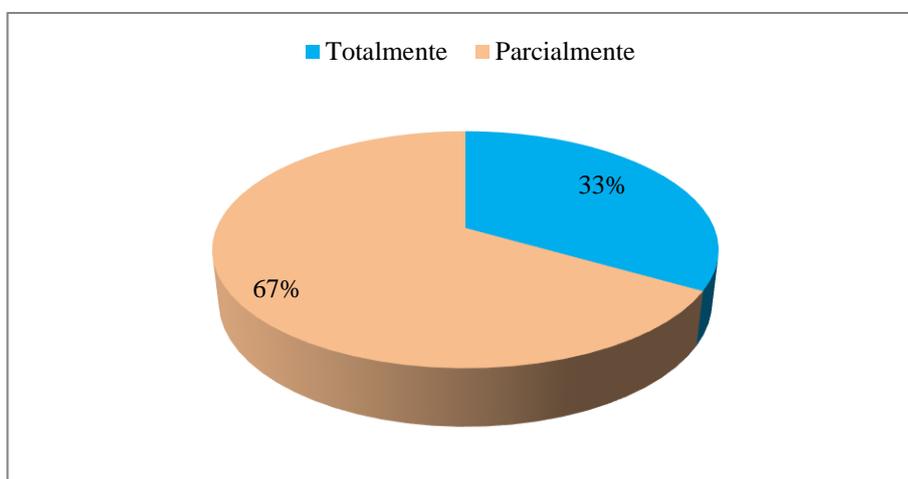
10. ¿La institución cumple con la normativa emitido por el organismo que lo controla?

Tabla 10: Cumplimiento de la normativa

INDICADOR	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
Totalmente	2	33,33%
Parcialmente	4	66,67%
TOTAL	6	100%

Fuente: Encuesta realizada
Elaborado por: Melania Shunta

Gráfico 15: Cumplimiento de la normativa



Fuente: Encuesta realizado
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Según la muestra encuestada los funcionarios mencionan que el 67% cumple la normativa en su totalidad, y tan solo el 33% reveló que la normativa se cumple parcialmente, esto ocasiona una desorganización del cronograma de actividades y sanciones por parte de las entidades reguladoras, los empleados manifiestan que no se cumple con la normativa como debería ser debido que los fondos no llegan a tiempo y no existe colaboración por parte del sector al momento de ejecutar las obras o realizar alguna actividad que está establecida dentro del cronograma.

CAPITULO IV: MARCO PROPÓSITIVO

4.1 TÍTULO

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PICAIHUA, CÁNTON AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2015.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

Fundado 14 de septiembre de 1872

AUDITORÍA INTEGRAL

4.2.1 Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE

ENTIDAD:	GAD PARROQUIAL RURAL PICAHUA
DIRECCIÓN:	AV. PITÁGORAS S/N CASA PARROQUIAL
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO:	AÑO 2015

ÍNDICE

Carta de Presentación	AP.C.P
Propuesta de Auditoría	AP.P.R
Contrato de Auditoría	AP.C.A
Información General de la Empresa	AP.I.G
Notificación de Inicio de la Auditoría	AP.N.I
Programa de Auditoría	AP.REF



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Carta de Presentación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP. C.P

1/2

CARTA DE PRESENTACIÓN

Riobamba, 11 de Julio de 2016

Lic.

Rommel Fiallos

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL PICAIHUA**

Asunto: Auditoría Integral

La firma de auditores externos: “AUDITORES INDEPENDIENTES M.S ” Ha programado la realización de una auditoría integral al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PICAIHUA, PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2015, con el fin de obtener y evaluar de manera objetiva la información financiera, la gestión administrativa y el cumplimiento de la normativa vigente que rige a la institución; bajo los siguientes parámetros:

Equipo de Auditoría

NOMBRE	CARGO
Dr. Patricio Alberto Robalino	Jefe de Equipo
Lic. María Elena Hidalgo Proaño	Supervisor
Reina Melania Shunta Kajekai	Auditor Junior

Fuente: Equipo Auditor

Elaborado por :Melania Shunta

Duración

El proceso de auditoría iniciará a partir del 11 de Julio al 20 de Agosto del 2016.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Carta de Presentación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP. C.P
2/2

Vigencia o período a evaluar

La auditoría integral se aplicará al período: enero – diciembre 2015.

La Auditoría Integral se realizará de acuerdo con los principios generales de auditoría, Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, para la guía del desarrollo de trabajo de auditoría.

Para el cumplimiento de los objetivos y términos de referencias establecidas en nuestras programaciones, solicitamos la oportuna colaboración del personal de la institución, mediante el diligente suministro de la información que soliciten los auditores.

Atentamente

Dr. Patricio Robalino
Jefe del Equipo de Auditoría

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Propuesta de Auditoría
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

A.P.P.R
1/4

Riobamba, 11 de Julio del 2016

Señores

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
 PICAIHUA**

Apreciados Señores:

De acuerdo con la autorización es grato presentarles la siguiente propuesta de Auditoría Integral, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, en el período de enero – diciembre 2015, la cual hemos preparado teniendo en consideración las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las demás disposiciones legales que regulan las actividades de la institución.

1. Objetivo

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, período enero - diciembre 2015, que contribuya a determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, eficacia de la gestión administrativa, y el cumplimiento de la normativa vigente.

2. Naturaleza

La naturaleza de la ejecución de la Auditoría Integral, estará compuesta por:

- Financiera
- Gestión
- Cumplimiento

3. Alcance

La auditoría integral se hará de acuerdo con las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, en consecuencia concluirá todas las pruebas que sean necesarias y oportunas.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha	20-07-2016

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

1. Período y plazo

El período comprendido es enero- diciembre 2015 y el plazo para su ejecución es de 90 días laborables a partir del primer día hábil de la firma del contrato.

2. Metodología del trabajo

2.1. Planeación

Consiste en la comprensión de las actividades de la institución y los procesos contables. Además estas actividades aplican reunir información que permita evaluar el riesgo y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

2.2. Ejecución de la Auditoría

2.2.1. Evaluación Integral del Control Interno

El objetivo de la evaluación del control interno, es confirmar que esté operando en forma efectiva durante todo el ejercicio.

Las pruebas de controles se basan en cuestionamiento sustentatorios complementadas con la observación y el examen de evidencia documental.

Procedimientos Sustantivos: Incluye pruebas de detalles de saldo y operaciones de la entidad y procedimientos analíticos sustantivos.

Evaluación de resultados de la prueba: Se considera factores cuantitativos y cualitativos en la evaluación de todos los posibles errores detectados por los procedimientos sustantivos

2.2.2. Auditoría Financiera

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Propuesta de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

A.P.P.R
3/4

Revisaremos los Estados de la Situación Financiera y de Resultados para determinar si :

- Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiados y están revelados adecuadamente.
- Los saldos y las revelaciones asociadas están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales.

3.1.1. Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión incluye el examen que se realiza el GAD Parroquial Rural Picaihua con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previsto.

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 propuesto, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos.

3.1.2. Auditoría de Cumplimiento

Ejecutaremos una auditoría de cumplimiento para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones del GAD Parroquial Rural Picaihua cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia.

3.2. Comunicación de Resultados

3.2.1. Informe

Al final del proceso de auditoría integral se presentará un informe con los siguientes alcances.

- Evaluación de Control Interno
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Propuesta de Auditoría
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

A.P.P.R
1/4

- Auditoría de Cumplimiento

4. Términos de Convenio

- La auditoría integral será realizado por un contador público profesional bajo su dirección.
- Se actuará como profesional independiente, sin subordinación laboral, limitación de tiempo ni horario, pero con toda la amplitud que sea necesaria.
- Para poder desarrollar la auditoría integral, la entidad se compromete a mantener los comprobantes y archivos ordenados, facilidad de inspección física de los registros contables y a suministrarnos cuanta información sea necesaria para el cumplimiento de nuestras obligaciones.
- Para presentar el mejor servicio posibles, conformaremos un grupo de trabajo que por su experiencia profesional, por su participación en trabajos similares además de sus conocimientos, garantice resultados eficientes y objetivos.

A continuación detallamos la misma:

Equipo de Trabajo	Responsabilidades
Jefe de Equipo	Programa, dirige, supervisa, prepara y presenta el informe.
Auditor Senior	Apoya en la dirección de los procesos de auditoría.
Auditor Junior	Realiza el trabajo de campo bajo la dirección del encargado del trabajo

Fuente: Equipo Auditor
Elaborado por: Melania Shunta

A agradecer la confianza que nos brinda al solicitar nuestros servicios profesionales, nos suscribimos como sus atentos servidores.

MS AUDITORES INDEPENDIENTES

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL

Contrato de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

C.A
1/3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA INTEGRAL CELEBRADO ENTRE MS AUDITORES INDEPENDIENTES Y EL GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA.

PRIMERA- CONTRATANTES. - Celebran el presente contrato a los 5 días del mes de Junio del presente año 2016.

1. Por una parte el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PICAIHUA., representado por el Lic. **Rommel Fiallos , Presidente del GAD** con número de cédula
2. Por otra parte **MS AUDITORES INDEPENDIENTES** , representada por la Ing. Reina Shunta con número de cédula 180443018-7

SEGUNDA.- RELACIÓN PROFESIONAL.- Las partes indican que el presente contrato es de orden profesional y no existe relación de dependencia entre personal de “La Entidad” y “la firma Auditora”.

TERCERA.- MATERIA DEL CONTRATO.-

MS AUDITORES INDEPENDIENTES suscribe el presente contrato que acepta prestar tales servicios, todo de conformidad con las siguientes estipulaciones:

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

Como resultado del trabajo contratado el “Auditor”, de acuerdo con las disposiciones vigentes, emitirá los Informe de Visita Preliminar, Control Interno y Final de la Auditoría Integral.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL

Contrato de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

C.A
2/3

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA”.

La Empresa se compromete a elaborar y entregar toda la información solicitada por el “Auditor”.

QUINTA.- PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES.-

El plazo para el desarrollo de la Auditoría Integral será de 90 días laborables desde la firma del contrato de prestación de servicios.

SEXTA.- HONORARIOS PARA LA AUDITORÍA.-

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

SÉPTIMA.- PAPELES DE TRABAJO.-

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

OCTAVO.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.- El presente contrato, considerando la naturaleza de las labores a realizarse durará desde la fecha de su celebración, hasta el 31 de Agosto del 2016, tiempo dentro del cual “La firma Auditora” realizará y terminará las labores contratadas. DIAS LABORABLES

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundado 14 de septiembre de 1972

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Contrato de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

C.A
3/3

NOVENA - DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes contratantes señalan como domicilio la ciudad de Ambato y se someten a las leyes de la República del Ecuador.

Para constancia de todas las estipulaciones antes descritas, y de la condición de que sea reconocido judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato, en la ciudad de Riobamba a los 10 días del mes de Junio del 2016.

Lic. Rommel Fiallos

PRESIDENTE DEL GAD PICAIHUA

Ing. Melania Shunta

AUDITOR

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



INFORMACIÓN GENERAL

ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

- **Reseña Histórica de la Empresa**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua (antes denominada Junta Parroquial), se constituyó como parroquia el 14 de septiembre de 1872, está ubicada en la Av. Pitágoras s/n Casa Parroquial (a una cuadra del parque), de la cabecera cantonal de Ambato, al sur de la ciudad; a partir del 20 de Octubre del 2008, se establece que se publicó en el Registro Oficial N° 449, artículo 238, que las juntas parroquiales rurales constituyen gobiernos autónomos descentralizados; que gozan de autonomía política, administrativa y financiera; tiene como finalidad fomentar el Buen Vivir y Ordenamiento Territorial en beneficio de todos sus habitantes, especialmente de los grupos de atención prioritaria, sustentado en la estrategia territorial, en la ejecución y coordinación conforme a sus competencias de los programas y proyectos.

Desde entonces los pobladores, las autoridades cantonales y provinciales trabajan arduamente, así también los miembros de las instituciones educativas han logrado algunos adelantos como: el servicio de energía eléctrica, subcentro de salud, casa parroquial, salón de actos, canchas deportivas, alcantarillado, templo y mejorías en varios estadios.

- **Nombre de la entidad**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

- **Misión**

Descentralizar las actividades de desarrollo parroquial, facilitar, promover procesos y propuestas de desarrollo social sostenibles que nacen de la comunidad. Gestionar realizar y viabilizar planes, proyectos en coordinación con todos los entes implicados.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundado 14 de septiembre de 1977

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP.I.G
2/14

- **Visión**

Para el año 2019, Picaihua es una parroquia que se proyecta como un territorio integrado e interconectado, en un ambiente saludable, igualitario y seguro, con acceso a servicios básicos de calidad, transporte público adecuado e inclusivo y espacios recreativos que promuevan el desarrollo de cada generación y la integración entre generaciones, considerando las características culturales y territoriales, con actividades deportivas, económicas agropecuarias e industriales que otorguen bienestar a sus habitantes.

- **Autoridades electas**

Autoridades Electas del GAD Parroquial Rural Picaihua para el periodo 2105-2019

Nombre	Cargo
Lic. Rommel Narcizo López Fiallos	Presidente
Dra. Margarita Esther Pico Meléndez	Vicepresidenta
Sr. Manuel Sánchez	Primer Vocal
Dr. Carlos Dionicio Amancha Sánchez	Segundo Vocal
Sr. Luis Gonzalo Moyolema	Tercer Vocal
Ing. Mónica Shiguango	Secretaria – Contadora

Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Picaihua
Elaborado por: Melania Shunta

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP.I.G
3/14

- **Funcionarios**

Funcionarios del GAD Parroquial Rural Picaihua

Nombre	Cargo
Lic. Romel Narcizo López Fiallos	Presidente
Dr. Carlos Dionicio Amancha Sánchez	Delegado Vocales
Ing. Danny German Muyulema Muyulema	Técnico
Sr. Washington Eduardo Moyolema Tibán	Representante Ciudadanía
Ing. Juan Moreta	Representante Ciudadanía
Ing. Reynaldo Guamán	Representante Ciudadanía
Tlga. Andrea Elizabeth Fiallos Castillo	Consultora

Elaborado por: Melania Shunta

Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Picaihua

Funciones de la Entidad

Según el COOTAD Artículo 64.- Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua lo siguiente:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP.I.G
4/14

- 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;
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía 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;
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha	20-07-2016



- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.

Competencias exclusivas del GADPR Picaihua

Según el Plan de Ordenamiento Territorial, las competencias exclusivas del GADPR Picaihua son:

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundado 14 de septiembre de 1872

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

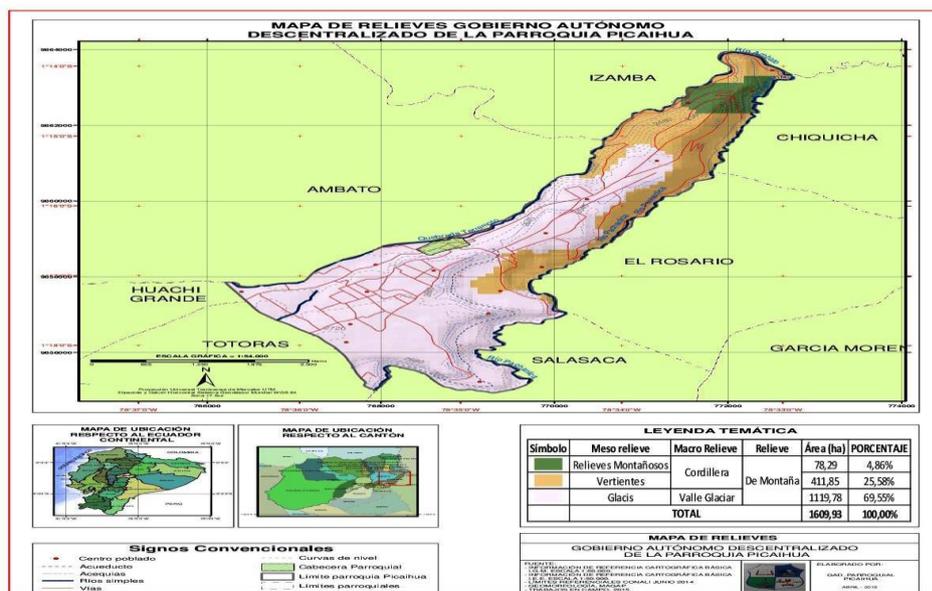
AUDITORÍA INTEGRAL

Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP.I.G
6/14

Ubicación de la Entidad

Está ubicada en la Av. Pitágoras s/n Casa Parroquial (a una cuadra del parque).



Logotipo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

Fundado 14 de septiembre de 1872

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundado 14 de septiembre de 1972

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP.I.G
7/14

INFORMACIÓN LEGAL

Leyes que regulan a los GAD Parroquiales Rurales

- Constitución de la Republica
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. (COOTAD).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Leyes Tributarias

- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos

Leyes Laborales

- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)
- Ley de Seguridad Social

Ley de acceso a la Información Público

- Ley Orgánica y Transparencia y Acceso a la Información Publica

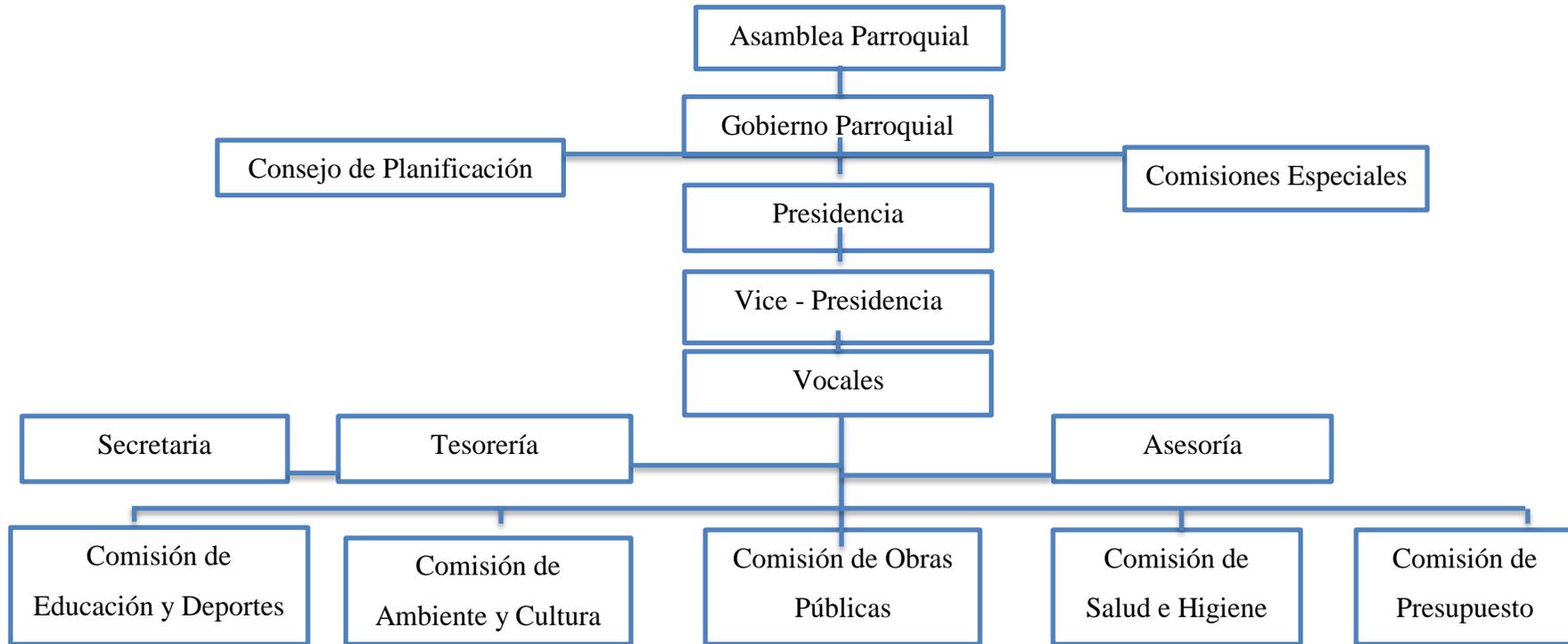
Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundado 14 de septiembre de 1872

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Información General
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP.I.G 8/14



Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PICAIHUA Fundado 14 de septiembre de 1972	GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA AUDITORÍA INTEGRAL Información General Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016	AP.I.G 9/14
	ESTADOS FINANCIEROS ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	

CUENTAS	DETALLES	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
84	Activos de Larga Duración	37.243,56	32.426,29	4.817,27
	SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSIÓN	-127.349,86	-41.073,04	-86.276,82
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	161.276,08	38.839,41	122.436,67
37	Saldos Disponibles	109.333,25		109.333,25
	INGRESOS CORRIENTES	93.424,98	93.184,98	240
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	93.424,98	93.184,98	240
	GASTOS CORRIENTES	85.286,63	80.755,61	4.531,02
51	Gastos en personal	71.295,36	70.292,91	1.002,45
53	Bienes y Servicios de Consumo	4.416,60	3.034,92	1.381,68
56	Gastos Financieros	5.824,67	4.704,28	1.120,39
57	Otros Gastos Corrientes	1.750,00	1.452,60	297,40
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	2.000,00	1.270,90	729,10
	SUPERAVIT O DEFICIT DE CORRIENTE	8.138,35	12.429,37	-4.291,02
	INGRESOS DE CAPITAL	343.173,24	343.173,24	0,00
28	Transferencias y Donaciones de Capital	343.173,24	343.173,24	0,00
	GASTOS DE PRODUCCIÓN			
	GASTOS DE INVERSIÓN	433.279,54	351.819,99	81.459,55
71	Gastos en Personal para Inversión	64.683,72	61.155,25	3.528,47
73	Bienes y Servicios para Inversión	153.591,60	93.748,91	59.842,69
75	Obras Públicas	174.807,75	156.720,16	18.087,59
78	Transferencias y Donaciones de Inversión	40.196,47	40.195,67	0,80
	GASTOS DE CAPITAL	37.243,56	32.426,29	4.817,27
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	51.942,83	38.829,41	13.103,42
	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	42.064,57	37.732,99	4.331,58
96	Amortización Deuda Pública	33.890,72	33.890,72	0,00
97	Pasivo Circulante	8.173,85	3.842,27	4.331,58
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	119.211,51	1.106,42	118.105,09
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		-27.537,25	-27.537,25

	Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
	Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundado 14 de septiembre de 1972

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP.I.G
10/14

ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuentas	Denominación	Año Vigente
RESULTADO DE EXPLOTACION		
RESULTADO DE OPERACIÓN		-272.941,97
631	(-) Gastos en Inversiones Públicas	-198.161,54
63153	Inversiones en Bienes Nacionales Uso Pub	-198.161,54
633	(-) Gastos en Remuneraciones	-70.292,91
63301	Remuneraciones Básicas	-54.071,30
6330105	Remuneraciones Unificadas	-54.071,30
63302	Remuneraciones Complementarias	-6.590,35
6330203	Décimo Tercer Sueldo	-4.466,35
6330204	Décimo Cuarto Sueldo	-2.124,00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-9.631,26
6330601	Aporte Patronal	-6.075,22
6330602	Fondo de Reserva	-3.556,04
634	(-) Gastos Bienes y Servicios de Consumo	-3.034,92
63401	Servicios Básicos	-3.034,92
6340101	Agua Potable	-1.337,54
6340104	Energía Eléctrica	-248,20
6340105	Telecomunicaciones	-1.449,18
(-) Gastos Financieros y Otros		-1.452,60
63501	(-) Gastos Financieros y Otros	-919,44
63501	Impuestos, Tasas y Contribuciones	-919,44
6350102	Tasas Generales	-919,44
63504	(-) Gastos Financieros y Otros	-533,16
63504	Seguros. Comisiones Financieras y Otros	-533,16
6350401	Seguros	-337,36
6350403	Comisiones Bancarias	-195,80
TRANSFERENCIAS		394.891,65
NETAS		

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundado 14 de septiembre de 1972

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP.I.G
11/14

626	Transferencias Recibidas	436.358,22
62601	Transf. Y Donaciones Corrientes del Sector Púb	2.450,00
6260104	De Entidades del Gobierno Seccional	2.450,00
62606	Aportes y Partic. Cor. Régimen Sec. Autónomo	90.734,98
6260608	Fondo de Descentralización Juntas Parroquial	90.734,98
62621	Transfer.y Donaciones de Capital Sector Público	131.458,47
6262103	De Empresas Publicas	131.458,47
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversi	211.714,77
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	211.714,77
636	(-) Transferencias Entregadas	-41.466,57
63601	T. Corrientes al Sector Público	-1.270,90
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	-1.270,90
63610	Transferencias para inversión al sector publi	-40.195,67
6361002	A entidades Descentralizadas y Autónomas	-39.073,47
6361003	A empresas Publicas	-1.122,20
	RESULTADO FINANCIERO	-4.704,28
	(-) Gastos Financieros	-4.704,28
	63502/63503	-4.704,28
63502	Intereses Deuda Pública Interna	-4.704,28
6350201	Intereses al Sector Publico Financiero	-4.704,28
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-4.255,90
63851/63893	(-) Depreciaciones, Amortizaciones y Otros	-4.255,90
63851	Depreciación Bienes de Administración	-4.255,90
	RESULTADO DEL EJERCICIO	112.989,50

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundado 14 de septiembre de 1977

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Información General
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP.I.G
12/14

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuentas	Denominación	Año 2015
	ACTIVO	592.760,19
	CORRIENTE	93.264,87
111	Disponibilidades	37.513,65
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Leg	37.499,25
1110301	B. Central Ecuador Moneda de Curso Legal	7.505,89
1110302	B. Central Ecuador Moneda de Curso Legal	29.993,36
11104	Banco Central Fondos de Prestamos y Donación	14,40
112	Anticipos de Fondos	1.256,32
11201	Anticipos a Servidores Públicos	249,79
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	249,79
11205	Anticipos a Proveedores de bienes y servicios	987,76
11221	Egresos realizados por recuperar IESS	18,77
113	Cuentas por Cobrar	54.494,90
11318	Ctas. x Cobrar Transferencias y Donaciones co	16.348,48
11328	Ctas. x Cobrar Trans. y donaciones de capital	38.146,42
	LARGO PLAZO	19.973,42
122	Inversiones Permanentes	6.870,00
12205	Inversión a Títulos y Valores	6.870,00
1220504	Acciones	6.870,00
122050401	Acciones del Banco del Estado	6.870,00
124	Deudores Financieros	13.103,42
12498	Cuentas x Cobrar Años Anteriores	13.103,42
1249801	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	13.103,42
	FIJO	479.521,90
14100/14198	Bienes de Administración	490.728,64
14101	Bienes Muebles	31.040,26
1410103	Mobiliarios	15.704,18
1410104	Maquinarias y Equipos	6.023,31
1410106	Herramientas	-373,21
1410107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	9.685,98
14103	Bienes Inmuebles	459.688,38
1410301	Terrenos	12.739,65
1410302	Edificios, Locales y Residencias	446.948,73

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

AUDITORÍA INTEGRAL

Información General

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

**AP.I.G
13/14**

14199	(-) Depreciación Acumulada	-11.206,74
1419902	Edificios, Locales y Residencias	117,58
1419903	Mobiliarios	-2.808,75
1419904	Maquinarias y Equipos	-1.981,32
1419907	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-6.534,25
INVERSIONES PROYE Y PROGRAMAS		
OTROS		
PASIVO		56.119,12
CORRIENTE		11.606,53
212	Depósitos y Fondos de Terceros	373,24
21203	Fondos de Terceros	373,24
2120301	Acreedor 1	373,24
213	Cuentas por Pagar	11.233,29
21351	Cuentas x Pagar Gastos en Personal	1.354,45
21371	Ctas x Pagar Gastos en Personal para Inversio	1.312,65
21373	Cuentas x Pagar Bienes-Servicios para Invers.	2.994,90
21375	Cuentas x Pagar Obras Públicas	2.673,80
21378	Ctas x Pagar Transf y Donacions Inversion	1.634,84
21384	Cuentas x Pagar Inver. en Bienes de Larga D.	1.262,65
LARGO PLAZO		44.512,59
223	Empréstitos	40.181,01
22301	Creditos Internos	40.181,01
2230101	Creditos del Sector Publico	40.181,01
224	Créditos Financieros	4.331,58
22498	Cuentas por pagar años anteriores	4.331,58
2249801	Cuentas por Pagar años anteriores	4.331,58
OTROS		
PATRIMONIO		536.641,07
611	Patrimonio Público	318.301,40
61109	Patrimonio Gobiernos Seccionales	311.431,40
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	6.870,00
61801	Resultados de Ejercicios Anteriores	105.350,17
61801	Resultados Ejercicios Anteriores	105.350,17
Resultado del Ejercicio Vigente (618.03 proyectada)		112.989,50
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		592.760,19

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAHUÑA
Fundado 14 de septiembre de 1977

GAD PARROQUIAL RURAL PICAHUÑA

AUDITORÍA INTEGRAL

Información General

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

AP.I.G

14/14

ESTADO DEL FLUJO DEL EFECTIVO

Cuentas	Denominación	Año 2015
	FUENTES CORRIENTES	76.836,50
11318	Transferencias y Donaciones Corrientes	76.836,50
	USOS CORRIENTES	79.401,16
21351	Gastos en Personal	68.938,46
21353	Bienes y Servicios de Consumo	3.034,92
21356	Gastos Financieros	4.704,28
21357	Otros Gastos Corrientes	1.452,60
21358	Transferencias y Donaciones Corrientes	1.270,90
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	-2.564,66
	FUENTES DE CAPITAL	305.026,82
11328	Transferencias y Donaciones de Capital	305.026,82
	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	374.367,44
21371	Gastos en Personal para Inversión	59.842,60
21373	Bienes y Servicios para Inversión	90.754,01
21375	Obras Públicas	154.046,36
21378	Transferencias y Donaciones para Inversión	38.560,83
21384	Activos de Larga Duración	31.163,64
	SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL	-69.340,62
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	-71.905,28
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	38.839,41
11398	Cobros de Años Anteriores	38.839,41
	USOS DE FINANCIAMIENTO	37.732,99
21396	Amortización de la Deuda Pública	33.890,72
21398	Pagos de Años Anteriores	3.842,27
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	1.106,42
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	
	FLUJOS NETOS	
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	70.798,86
111	De Disponibilidades (SI - SF)	71.819,60
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Leg	58.062,17
11107	Banco Central Cuentas Especiales	13.757,43
112	Anticipos de Fondos (SI -SF)	-1.020,74
11201	Anticipos a Servidores Públicos	-32,98
11205	Anticipos a Proveedores de bienes y servicios	-987,76
	VARIACIONES NETAS	70.798,86
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	71.905,28

Elaborado por:

RMSK

Fecha:

11-07-2016

Revisado por:

APR

Fecha

20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundado 14 de septiembre de 1972

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

AUDITORÍA INTEGRAL

Notificación de Inicio de Examen

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

NIE

ASUNTO: Comunicación de Inicio de Auditoría

FECHA: 15 Julio de 2016

Lic. Rommel Fiallos

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUAIL RURAL PICAIHUA**

Presente,

Cúmpleme comunicar a Usted., que ha dado inicio el proceso de Auditoría Integral por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, el día 15 de Julio del presente año, y continuando con este proceso se ha dado inicio a la obtención de datos sobre las operaciones financieras, administrativas y cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se servirá entregar cualquier información y documentación.

Atentamente,

Ing. Melania Shunta

MS AUDITORES INDEPENDIENTES

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
 Fundado 14 de septiembre de 1977

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Programa de Auditoría
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

PA
1/5

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua

DIRECCIÓN: Av. Pitágoras s/n Casa Parroquial

NATURALEZA: Auditoría Integral

PERÍODO: Enero- Diciembre 2015

OBJETIVOS:

1. Conocer el entorno de la entidad, teniendo en cuenta una visión de carácter general acerca de la organización, para poder encontrar las deficiencias de la institución.
2. Evaluar el sistema de Control Interno, aplicando el sistema de evaluación COSO I, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los reglamentos y normas.
3. Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de la institución, el cual permita conocer si la información es real y confiable.
4. Evaluar la gestión y desempeño institucional, para medir el cumplimiento de los objetivos.
5. Verificar el cumplimiento de la normativa y reglamentos aplicables, para que la institución no tenga algún tipo de sanción e impida el desarrollo de la misma.
6. Emitir una opinión objetiva de la situación global del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, con sus debidas conclusiones y recomendaciones que contribuya a mejorar la gestión de la institución.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundado 14 de septiembre de 1972

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Programa de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

PA
2/5

No	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECIFICA				
1	Realice la Carta de Presentación	CP	R.M.S.K	11-07-2016
2	Elabore la Propuesta de Auditoría	PR	R.M.S.K	11-07-2016
3	Redacte el Contrato de Auditoría	CA	R.M.S.K	11-07-2016
4	Elabore la Notificación de Inicio de Examen	NIE	R.M.S.K.	11-07-2016
5	Realice la Orden de Trabajo.	OT	R.M.S.K	12-07-2016
6	Realice un memorándum de planificación.	MPA	R.M.S.K	12-07-2016
7	Visite las instalaciones del GAD Parroquial Rural Picaihua.	VI	R.M.S.K	12-07-2016
8	Prepare la narrativa de visita preliminar	NVP	R.M.S.K	12-07-2016
9	Entreviste al Sr. Presidente del GAD.	EP	R.M.S.K	12-07-2016

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016

 GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA AUDITORÍA INTEGRAL Programa de Auditoría Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016				PA 3/5
10	Elabore los rangos para la calificación de cuestionarios	RCC	R.M.S.K	12-07-2016
FASE II EJECUCIÓN				
CONTROL INTERNO				
11	Elabore un programa de auditoría de Control Interno	PA- CI	R.M.S.K	21- 07-2016
12	Realice Cuestionario de Control Interno COSO I	CCI	R.M.S.K	21- 07-2016
13	Realice la Matriz de Ponderación de Control Interno	MP	R.M.S.K	21- 07-2016
14	Elabore la Hoja de Hallazgo	HH	R.M.S.K	24-07-2016
AUDITORÍA FINANCIERA				
15	Elabore un programa de auditoría financiera	PA - F	R.M.S.K	15- 08-2016
16	Realice Cuestionario de Control Interno	CCI	R.M.S.K	15- 08-2016
17	Solicite los estados financieros del 2015	EF	R.M.S.K	15- 08-2016
18	Realice el análisis vertical de la Ejecución Presupuestaria	AVEP	R.M.S.K	15- 08-2016
19	Realice el análisis vertical del Balance General	AVBG	R.M.S.K	15- 08-2016
20	Realice el análisis vertical del Estado de Resultados	AVER	R.M.S.K	15- 08-2016
Elaborado por:		RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:		APR	Fecha	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundada el 14 de septiembre de 1972

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Programa de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

PA 4/5

21	Analice la cuenta de Disponible	A	R.M.S.K	20-08-2016
22	Analice la cuenta de Activos Fijos	AF	R.M.S.K	20-08-2016
23	Analice la cuenta de Ingresos	I	R.M.S.K	20-08-2016
24	Aplique indicadores Financieros	IF	R.M.S.K	20-08-2016
25	Elabore la Hoja de Hallazgo	HH	R.M.S.K	20-08-2016
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
26	Elabore un programa de Auditoría de Gestión	PA - G	R.M.S.K	23-08-2016
27	Realice Cuestionario de Control Interno	CCI	R.M.S.K	23-08-2016
28	Analice la Misión de la institución	M	R.M.S.K	23-08-2016
29	Analice la Visión de la institución	V	R.M.S.K	23-08-2016
30	Realice la matriz FODA	FODA	R.M.S.K	23-08-2016
31	Realice la matriz de correlación FO	FO	R.M.S.K	23-08-2016
32	Realice la matriz de correlación DA	DA	R.M.S.K	23-08-2016

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
Fundada 14 de septiembre de 1972

GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
Programa de Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

PA
5/5

33	Realice la Matriz de Prioridades	MP	R.M.S.K	23-08-2016
34	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Interno	MPEI	R.M.S.K	23-08-2016
35	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Externo	MPEE	R.M.S.K	23-08-2016
36	Aplique indicadores para medir la gestión del GAD Parroquial Rural	IG	R.M.S.K	23-08-2016
37	Elabore Flujogramas de procesos	FP	R.M.S.K	23-08-2016
38	Elabore la Hoja de Hallazgos	PCI 3	R.M.S.K	29-08-2016
	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO			
39	Elabore un programa de Auditoría de Cumplimiento	PA – AC	R.M.S.K	31-08-2016
40	Realice Cuestionarios de Control Interno	CCI	R.M.S.K	31-08-2016
41	Solicite documentación para verificar el cumplimiento de las normas y reglamentos que las actividades del GAD	VCD	R.M.S.K	31-08-2016
42	Elabore la Hoja de Hallazgos	PC 14	R.M.S.K	31-08-2016
43	Elabore el informe final de Auditoría Integral	IF AI	R.M.S.K	01-09-2016

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	11-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016

4.2.2 Archivo Corriente



ARCHIVO CORRIENTE

ENTIDAD:	GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
DIRECCIÓN:	AV. PITÁGORAS S/N CASA PARROQUIAL
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO:	AÑO 2015

HOJA DE MARCAS

MARCAS	SIGNIFICADO
	Revisado o verificado
®	Cumple con los requisitos
	Hallazgo
≠	Datos incompletos
	Incumplimiento al proceso de archivo
¥	Inexistencia de manuales
	No reúne requisitos
	No existe documentación
	Expedientes desactualizados
	Incumplimiento al proceso de crédito
	Sustentado con evidencia
#	Datos incompletos
	Evidencia

HOJA DE REFERENCIAS

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
PA	Programa de Auditoría
ECI	Evaluación de Control Interno
PCI	Puntos de Control Interno
IA	Informe de Auditoría
ET	Entrevista
ICI	Informe de Control Interno
AC	Ambiente de Control
ACT	Actividades de Control
IC	Información y Comunicación
SM	Supervisión y Monitoreo
VD	Verificación de Documentos
IG	Indicadores de Gestión
CP	Carta de Presentación
REO	Revisión de la Estructura Orgánica
VP	Visita Preliminar
EP	Entrevista con el Presidente
RI	Carta de Requerimiento de Información
MP	Memorando de Planificación
AS	Análisis Situacional de la Entidad
NIE	Notificación de Inicio de Examen
R.M.S.K	Reina Melania Shunta kajekai
A.P.R	Alberto Patricio Robalino
M.E.H.P	María Elena Hidalgo Proaño

4.2.2.1 FASE I: Planificación



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA**



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
ORDEN DE TRABAJO N.001
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

OT

1/3

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

OBJETIVOS:

General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, período 2015, que contribuya a determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, eficacia de la gestión administrativa, y el cumplimiento de la normativa vigente.

Específicos

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral a través de la evaluación de control interno, análisis vertical de los estados financieros, y el cumplimiento de la normativa vigente para encontrar las debilidades de las gestiones realizadas por los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, período 2015.
- Elaborar los papeles de trabajo que sean necesarios, mediante técnicas y procedimientos, para evidenciar la realización de una auditoría integral, y contribuir al manejo y desempeño de los funcionarios.
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros, a través de análisis de las cuentas más importantes para conocer si la información es real y confiable.
- Emitir el informe de Auditoría Integral con las respectivas recomendaciones y conclusiones, para que los directivos de la junta tomen las decisiones correctas en desarrollo de las funciones.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	12-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
ORDEN DE TRABAJO N.001
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

OT
2/3

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Comprenderá la Auditoría Integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 a los siguientes aspectos:

- Auditoría de Control Interno: Evalúa el funcionamiento de los sistemas de control interno aplicados en la organización.
- Auditoría Financiera: Verifica la razonabilidad de los estados financieros.
- Auditoría de Gestión: Evalúa la gestión realizada por la administración a través de los indicadores de eficiencia y eficacia.
- Auditoría de Cumplimiento: Evalúa las afirmaciones y el cumplimiento de las normativas internas y externas aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

90 días laborables.

EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE	CARGO
Dr. Patricio Alberto Robalino	Jefe de Equipo
Lic. María Elena Hidalgo Proaño	Supervisor
Reina Melania Shunta Kajekai	Auditor Junior

Fuente: Equipo Auditor

Elaborado por: Melania Shunta

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	12-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
ORDEN DE TRABAJO N.001
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**OT
3/3**

ENFOQUE DE AUDITORÍA

Considerando los objetivos y metas de los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, se definirán las técnicas, procedimientos para la obtención de la información exacta y oportuna para así poder diagnosticar todas las áreas a evaluar, que viabilicen la ejecución de la auditoría.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Para la evaluación del sistema del control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, se aplicara cuestionarios de Control Interno, estos procedimientos permitirán establecer los riesgos de auditoría, nivel de confianza y así determinar que pruebas de auditoría, en el desarrollo de las cuatro evaluaciones de auditoría.

METODOLOGÍA A UTILIZAR

- Obtención de evidencias (documentos, registros)
- Evaluación del Control Interno.
- Entrevistas, encuestas.

PRODUCTOS FINALES A PRESENTAR

Al culminar esta Auditoría Integral se entregara el Informe Integral, con el detalle de los hallazgos que se han encontrado en el transcurso de la ejecución de la auditoría de control interno ,financiera, de gestión, y de cumplimiento se adjuntara también los anexos.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	12-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**MP
1/5**

Antecedentes

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, se han realizado auditorías pero ninguna de esta ha sido Auditoría Integral, que permita conocer de manera correcta todos los problemas de la entidad en las diferentes áreas de la institución.

Motivo de la Auditoría

La Auditoría Integral se va a realizar por solicitud del Presidente de la Junta Parroquial, por la cual es necesario realizar una evaluación integral sobre la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, así como, una inadecuada ejecución sistema de control interno, y para mejorar el cumplimiento de la normativa vigente.

Conocimiento de la entidad y su base legal

Base Legal

Leyes que regulan a los GAD Parroquiales Rurales

- Constitución de la Republica
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. (COOTAD).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Leyes Tributarias

- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos
-

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	13-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

MP
2/5

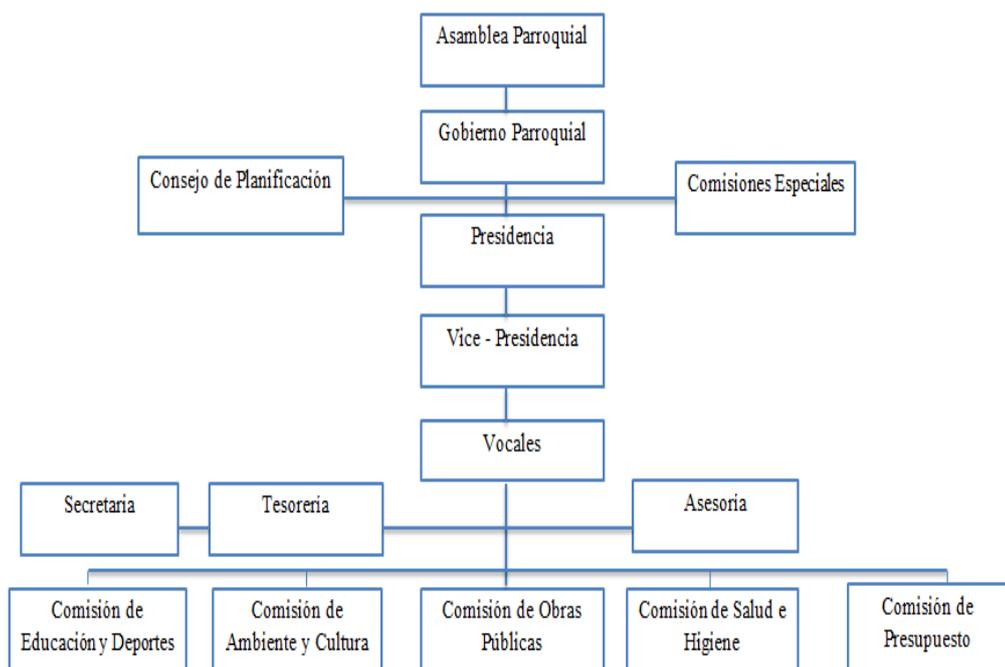
Leyes Laborales

- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)
- Ley de Seguridad Social

Ley de acceso a la Información Pública

- Ley Orgánica y Transparencia y Acceso a la Información Pública

Estructura Orgánica del GAD Parroquial Rural Picaihua



Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Picaihua

Elaborado por: Melania Shunta

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	13-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**MP
3/5**

Misión, Visión y Competencias

Misión

Descentralizar las actividades de desarrollo parroquial, facilitar, promover procesos y propuestas de desarrollo social sostenibles que nacen de la comunidad. Gestionar realizar y viabilizar planes, proyectos en coordinación con todos los entes implicados.

Visión

Para el año 2019, Picaihua es una parroquia que se proyecta como un territorio integrado e interconectado, en un ambiente saludable, igualitario y seguro, con acceso a servicios básicos de calidad, transporte público adecuado e inclusivo y espacios re-creativos que promuevan el desarrollo de cada generación y la integración entre generaciones, considerando las características culturales y territoriales, con actividades deportivas, económicas agropecuarias e industriales que otorguen bienestar a sus habitantes.

Competencias exclusivas del GADPR Picaihua

Según el Plan de Ordenamiento Territorial, las competencias exclusivas del GADPR Picaihua son:

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- 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.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	13-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

MP

4/5

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

Funcionarios principales del GAD

Nombre	Cargo
Lic. Romel Narcizo López Fiallos	Presidente
Dra. Margarita Esther Pico Meléndez	Vicepresidenta
Sr. Manuel Sánchez	Primer Vocal
Dr. Carlos Dionicio Amancha Sánchez	Segundo Vocal
Sr. Luis Gonzalo Moyolema	Tercer Vocal
Ing. Mónica Shiguango	Secretaria – Contadora
Ing. Danny German Muyulema Muyulema	Técnico
Tlga. Andrea Elizabeth Fiallos Castillo	Consultora

Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Picaihua

Elaborado por: Melania Shunta

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	13-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**MP
5/5**

Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																				
ACTIVIDADES	TIEMPO TENTATIVO (expresado en meses)																			
	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Planificación Preliminar																				
Planificación Específica																				
Ejecución del Trabajo de Campo Auditoría de Control Interno Auditoría Financiera Auditoría de Gestión Auditoría de Cumplimiento																				
Presentación del Informe Final de Auditoría del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua																				
Presentación de Conclusiones y Recomendaciones																				

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	13-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

NVP
2/2

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Sus funciones de legislación y fiscalización se ejercen a través de la conformación de una junta parroquial rural presidida por vocales elegidos por votación popular. Están integradas por los órganos previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

El 15 de Junio del 2016 se inició el trabajo de auditoría integral con la visita a la institución para empezar a involucrarse con la misma, las instalaciones está ubicada en la Parroquia Picaihua, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua.

En la visita realizada se mantuvo una reunión con el Presidente de la Junta Parroquial, quien manifestó que no se había realizado en la institución una auditoría integral, ya que únicamente se han realizado una auditoría de gestión y una auditoría financiera., es por esa razón que se le propuso realizar la auditoría, para poder contribuir a la eficiencia y eficacia de la gestión.

La institución cuenta con varias falencias, la documentación de respaldo de las operaciones financiera no se encuentra codificada, además se encuentra distribuida en la oficina del presidente, tesorera- secretaria, estos archivos son susceptibles a la pérdida de algunos documentos importantes.

Además se observó las instalaciones en las cuales constan: la presidencia, vicepresidencia, tesorera – secretaria, vocalía y una sala de conferencias.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	13-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

NVP

2/2

La apertura para cualquier examen de auditoría está bajo la responsabilidad de la administración del GAD, debido que la información se encuentra en manos de los miembros de la institución.

Como resultado de la presente auditoría se entregara un informe final que tendrá la opinión del auditor respecto a la razonabilidad de los estados financieros, que involucra el plan operativo anual, el plan anual de contratación y el cumplimiento de la normativa vigente.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	13-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
ENTREVISTA LA PRESIDENTE
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

EP

1/2

Entrevistado: Lic. Rommel Fiallos

Cargo: Presidente

Fecha: 13 de Julio del 2016

Hora de Inicio: 10:52

Hora de finalización: 11:30

Lugar: Picaihua

Objetivo: Conocer cuáles son los aspectos de mayor relevancia en el ámbito administrativo y financiero para tener un conocimiento acerca de las fortalezas y debilidades que impiden el desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

Desarrollo de la Entrevista

1. ¿Cómo está conformado el GAD Parroquial Rural Picaihua?

El GAD está compuesto por 6 personas entre directivos y demás funcionarios.

2. ¿Cómo representante legal del GAD usted conoce detalladamente las actividades administrativas, financieras y económicas que se desarrolla en la institución?

Si, como representante de la institución es mi responsabilidad conocer de todas las actividades que realizan tanto los directivos y funcionarios, para poder tomar las mejores decisiones al momento de encontrar falencias en las distintas áreas del GAD.

3. ¿El GAD cuenta con una planificación estratégica?

Si, se realiza una planificación estratégica para que esta sea ejecutada al año anterior.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	13-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
ENTREVISTA LA PRESIDENTE
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

NP
2/2

4. ¿El GAD cuenta con manuales de procedimientos y reglamentos?

No cuenta el GAD con manuales de procedimientos, pero si cuenta con reglamento interno y con la Ley del COOTAD en el cual se encuentra las diferentes competencias que debe realizar la Junta Parroquial.

5. ¿Existe dentro de la entidad indicadores de gestión?

No se han establecido indicadores de gestión para evaluar la Gestión dentro de la junta parroquial, ya que se desconoce la incidencia que pueden tener los mismos en el desarrollo de las actividades.

6. ¿La información Financiera presentada por la entidad está debidamente consolidada?

La tesorera – secretaria de encarga de preparar la información contable y registrarle de manera correcta en el sistema contable.

7. ¿El sistema de control interno existente está acorde con las necesidades actuales del gobierno?

Se practica el manual de Control Interno emitido por la Contraloría General del Estado, que ha ayudado a delimitar las prácticas para salvaguardar las prácticas contables, y es de obligatoria práctica para todo el personal.

8. ¿Se ha realizado alguna vez una auditoría integral en el GAD?

No, en el GAD nunca se ha ejecutado una auditoría integral, pero sé que es un gran aporte para el GAD, además mejorar la gestión administrativa y financiera.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	13-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-07-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
RANGOS PARA LA CALIFICACIÓN DE CUESTIONARIOS

RCC

En la auditoría integral todas las actividades que realiza la empresa son de importancia, por lo tanto para calificar los cuestionarios de control interno, el equipo de auditoría se ha basado en las siguientes escalas presentadas en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.

Rangos para calificar cuestionarios

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

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.
Elaborado por: Melania Shunta

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	21-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	22-07-2016

4.2.2.2 FASE II: Ejecución



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA**

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

AUDITORÍA INTEGRAL

PROGRAMA DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

PA-CI

OBJETIVOS:

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos y normativa vigente a través de cuestionarios, con el propósito de identificar falencias y emitir recomendaciones.
- Ponderar los resultados, a través de una evaluación para proporcionar seguridad razonable acerca del manejo de los recursos de la institución.
- Establecer los puntos críticos, utilizando información proporcionada por la administración, para mejorar el sistema de control interno implementando las conclusiones y recomendaciones.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA								
1.	Realizar Cuestionarios de Control Interno. <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de Control • Evaluación del Riesgo • Actividades de control • Información y Comunicación • Supervisión y Monitoreo 	CCI	R.M.S.K	21-07-2016								
2.	Realizar la Matriz de Ponderación de Control Interno	MP	R.M.S.K	21-07-2016								
3.	Elaborar la Hoja de Hallazgos	HH	R.M.S.K	21-07-2016								
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>RMSK</td> <td>Fecha:</td> <td>21-07-2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td>APR</td> <td>Fecha:</td> <td>24-07-2016</td> </tr> </table>					Elaborado por:	RMSK	Fecha:	21-07-2016	Revisado por:	APR	Fecha:	24-07-2016
Elaborado por:	RMSK	Fecha:	21-07-2016									
Revisado por:	APR	Fecha:	24-07-2016									



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL

ECI – AC
1/4

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
AMBIENTE DE CONTROL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond	Calf	
1	¿Existe un Código de Ética aprobado por la máxima autoridad dentro de la institución?		No	10	0	D1 La institución no cuenta con un Código de Ética
2	¿La máxima autoridad del GAD junto a los miembros de la institución establece valores éticos como parte de la cultura?	Si		10	9	
3	¿Se difunde el Código de Ética a los empleados para contribuir al buen manejo de recursos públicos?		No	10	0	D1 La institución no cuenta con un Código de Ética
4	¿El GAD Parroquial tiene establecido la misión y visión?	Si		10	9	
5	¿Se elabora el POA, manifestando las necesidades en cuanto a los recursos para satisfacer las demandas de los moradores?	Si		10	9	
6	¿El GAD establece capacitaciones a través de talleres para mejorar las competencias de los funcionarios?	Si		10	9	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	21-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

AUDITORÍA INTEGRAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:

AMBIENTE DE CONTROL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ECI – AC

2/4

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond	Calf	
7	¿Existe un ambiente agradable entre el presidente y los funcionarios?	Si		10	9	
8	¿La máxima autoridad realiza reuniones periódicas para analizar el desempeño de la institución?	Si		10	9	
9	¿La infraestructura es adecuada, para realizar todas las actividades de la institución?	Si		10	10	
10	¿Actualiza el GAD objetivos y metas de acuerdo a las necesidades de la parroquia?	Si		10	9	
11	¿Los empleados del GAD tienen la experiencia y compromiso total de su tiempo para realizar sus funciones?		No	10	0	D2 Los empleados del GAD no tienen el compromiso suficiente en las tareas

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	21-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:

ECI – AC
3/4

AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuest		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
12	¿El GAD cuenta con un horario específico de trabajo, que contribuya al desarrollo de las actividades?	Si		10	9	
13	¿El GAD cuenta con un manual de funciones que describa todas las actividades que deben realizar los empleados?		No	10	0	D3 El GAD no cuenta un manual de funciones
14	¿Existe niveles de colaboración por parte de los empleados para que la institución alcance y mejore la eficiencia operativa?	Si		10	9	
TOTAL		10	4	140	91	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	21-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
AMBIENTE DE CONTROL**

**ECI - AC
4/4**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO**

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{92}{140} * 100$$

$$NC = 65\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 35\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Dentro del componente Ambiente de Control indica que el nivel de confianza es moderado con el 65%, y un 35% de riesgo moderado, lo cual dio resultado debido que el GAD no cuenta con un manual de funciones que especifique las actividades que deben realizar los empleados, es decir no garantiza el cumplimiento de las metas y objetivos, además los empleados solo laboran 16 horas a la semana esto provoca que las actividades no se cumplan en su totalidad.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	21-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
EVALUACIÓN DE RIESGO

ECI – ER
1/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuest		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calif	
1	¿El Presidente del GAD identifica los riesgos que impiden el logro de metas y objetivos?		No	10	0	D4 La institución no cuenta con un mapa de riesgos
2	¿El Presidente junto a los funcionarios toman medidas pertinentes para confrontar los riesgos en caso que se presenten?	Si		10	7	
3	¿El GAD clasifica los niveles de riesgos de acuerdo a su importancia?	Si		10	5	
4	¿En el GAD se ha realizado auditorías de gestión anteriormente?	Si		10	9	
5	¿Se realiza cambios significativos periódicamente que se presentan en las prácticas contables?	Si		10	8	
6	¿El GAD cuenta con presupuesto suficiente en caso de existir situaciones emergentes?	Si		10	5	
7	¿Los datos del GAD se encuentran actualizados para un mejor control de la información?	Si		10	9	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	21-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

AUDITORÍA INTEGRAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:

EVALUACIÓN DE RIESGO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ECI – ER

2/3

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
8	¿Se valoran los riesgos utilizando técnicas y ponderación considerando hechos pasados?	Si		10	6	
9	¿La administración toma acciones correctivas de acuerdo a los riesgos que se presentan en la institución?	Si		10	8	
TOTAL		8	1	90	57	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	21-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
EVALUACIÓN DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ECI – ER
3/3

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{57}{90} * 100$$

$$NC = 63\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 37\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

El resultado del componente Evaluación de Riesgo indica que el nivel de confianza es de 63% considerado bajo y un nivel de riesgo alto con el 37%, esto se debe a que la institución no cuenta con una adecuada planificación en caso que se presente posibles eventualidades, es por esa razón que los pobladores tienen cierta incertidumbre pensando que puede darse algún desastre.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	21-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GADPARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:

ECI – ACT
1/3

ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calif	
1	¿Existe coordinación entre la administración y los funcionarios para evitar ineficiencias que afecten el logro de los objetivos?	Si		10	8	
2	¿Le han entregado por escrito las funciones que deben realizar los empleados para evitar duplicidad de las tareas?	Si		10	8	
3	¿El GAD cuenta con instalaciones adecuadas contra siniestros?	Si		10	8	
4	¿La institución cuenta con una adecuada segregación de funciones?		No	10	0	D5 No cuenta segregación de funciones
5	¿La información sobre transacciones presupuestarias realizadas es exacta y confiable?	Si		10	8	
6	¿Se registra de forma inmediata las transacciones que realiza la institución?	Si		10	8	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

AUDITORÍA INTEGRAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:

ACTIVIDADES DE CONTROL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ECI – ACT

2/3

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calif	
7	¿Existe indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de las actividades?	Si		10	5	
8	¿Se verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma?	Si		10	9	
9	¿El sistema informático que posee el GAD refleja información financiera de manera completa?	Si		10	9	
10	¿El GAD se rige de acuerdo al Sistema Nacional de Contratación Pública a fin de ser transparente al momento de adquirir los procesos de contratación?	Si		10	9	
TOTAL		9	1	100	72	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ECI – ACT
3/3

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{67}{100} * 100$$

$$NC = 72\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 28\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

El resultado del componente Actividades de Control es de una confianza moderada de 72% y un riesgo del 28%, esto indica que la institución no cuenta con un manual en el cual se indique los indicadores de eficiencia y eficacia, también no existe segregación de funciones, lo cual se desconoce el cumplimiento total de las metas establecidas por el GAD.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

AUDITORÍA INTEGRAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ECI – IC
1/3

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
1	¿La información que recibe el GAD cuenta con controles oportunos para garantizar la confiabilidad que permita cumplir con sus responsabilidades?	Si		10	8	
2	¿Los sistemas de información que utiliza la administración prevén información razonable que sea oportuna para la comunicación?		No	10	0	D6 La información no llega a tiempo a la administración
3	¿En el GAD hay suficiente comunicación entre el Presidente y los funcionarios con el fin de cumplir adecuadamente las funciones?	Si		10	9	
4	¿Se utiliza reportes para entregar información a los empleados del GAD?	Si		10	8	
5	¿Los Documentos que envía y recibe a nombre del GAD son archivados en el momento oportuno?	Si		10	9	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ECI – IC
2/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
6	¿Se destinan recursos al fin de mejorar y desarrollar sistemas de información eficaces?	Si		10	5	
7	¿Existen canales y medios de comunicación que permita trasladar información correcta y oportuna dentro y fuera de la GAD?	Si		10	9	
8	¿Los eventos y reuniones que realiza el Presidente son comunicados de manera escrita a los empleados del GAD? ¿Los eventos y reuniones que realiza el Presidente son comunicados de manera escrita a los empleados del GAD?	Si		10	8	
TOTAL		7	1	80	56	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ECI – IC 3/3

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{51}{80} * 100$$

$$NC = 56\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 44\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría
 Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

El resultado del componente Información y Comunicación es de una confianza moderada de 56% y un riesgo de 44% como se puede observar esto indica que la institución no prevé recursos para un sistema óptimo de información debido que el presupuesto no es suficiente, además la información no llega a tiempo a la administración porque el Presidente de la Junta se encarga de recibirlos.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

AUDITORÍA INTEGRAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ECI – MS

1/3

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
1	¿Se controla al personal en las actividades asignadas al momento de ejecutarlas?		No	10	0	No existe control al personal. D7
2	¿El Presidente junto a los funcionarios revisan los procesos de control con el fin de que los mismos se estén aplicando de acuerdo a lo planificado?	Si		10	9	
3	¿La máxima autoridad realiza seguimientos al cumplimiento de las políticas y objetivos previamente establecidos en la institución?	Si		10	8	
4	¿El GAD cuenta con un buzón de sugerencias de acuerdo a las necesidades de la parroquia?	Si		10	8	
5	¿Se realiza evaluaciones de desempeño al personal?		No	10	0	El GAD no realiza evaluaciones de desempeño D8

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
MONITOREO Y SEGUIMIENTO

ECI – MS
2/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
6	¿El monitoreo y seguimiento se aplica en todos los procesos y operaciones de la entidad?	Si		10	8	
7	¿La máxima autoridad responde de forma oportuna a las observaciones emitidas por los auditores independientes y a sus recomendaciones en relación al control interno y las políticas de la institución? ¿Los eventos y reuniones que realiza el Presidente son comunicados de manera escrita a los empleados del GAD?	Si		10	8	
TOTAL		6	1	70	41	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
MONITOREO Y SEGUIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ECI – MS

3/3

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{41}{70} * 100$$

$$NC = 59\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 41\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

El resultado del componente Monitoreo y Seguimiento es de una confianza moderada de 59% y un riesgo de 41%, lo que demuestra que la máxima autoridad realiza seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos. Pero cabe mencionar que no cuenta un control adecuado de las actividades al momento de ejecutarles porque los empleados entregan un informe cada mes mencionando todas las gestiones que han realizado en su comisión.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL**

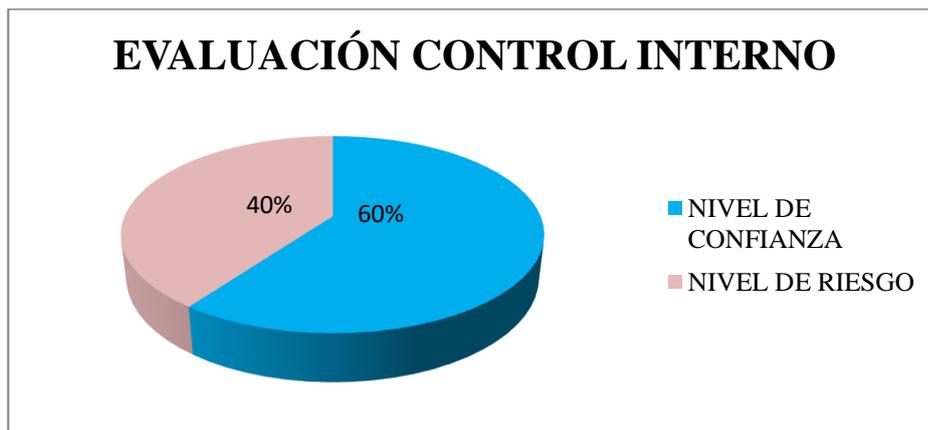
RRCCI

**RESUMEN DE RIESGO DE CONTROL INTERNO: COSO 1
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Ambiente de Control	65%	35%
2	Evaluación de Riesgo	63%	37%
3	Actividades de Control	67%	33%
4	Información y Comunicación	64%	36%
5	Monitoreo y Seguimiento	59%	41%
	TOTAL	64%	36%

Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta



Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

El GAD Parroquial Rural Picaihua en la evaluación del Control Interno posee un nivel de confianza moderado del 64% y un nivel de riesgo moderado del 36%, esto indica que la institución está cumpliendo con las metas y objetivos, se debe mencionar que dentro de la institución existe falencias por parte de los empleados debido a la falta de compromiso y responsabilidad.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH

1/6

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1	ECI – AC ¼	La entidad no cuenta con un Código de Ética D1	Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.	Esta situación surge porque la máxima autoridad del GAD Parroquial, no tiene aprobado un Código de Ética que rija el comportamiento ético de los empleados que elaboran en la institución.	El GAD Parroquial está incumpliendo con la Norma de Control Interno del Sector Publico 200- 01 Integridad y Valores Éticos, lo que provoca que los empleados no actúen de la forma correcta y no cumplan a cabalidad en sus funciones.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH

2/6

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
2	ECI – AC ¼	Los empleados del GAD no cuenta con la experiencia y compromiso total para realizar las actividades D2	Norma 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, acorde 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 responsabilidades relacionadas con el control interno.	Este hecho se produce porque los empleados que trabajan en la entidad no cuentan con las competencias profesionales y compromiso total, debido que solo laboran 16 horas a la semana	La falta de experiencia y compromiso total de los empleados ha generado ciertas dificultades al momento de realizar funciones esto genera y que el trabajo realizado no se entregue en el tiempo establecido y que la información no sea oportuno y confiable.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH
3/6

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
3	ECI – AC ¼	El GAD no cuenta con un manual de funciones D3	Norma de Control Interno 200-04 Estructura Organizativa La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.	Este hecho se produce porque en el GAD no se ha elaborado un manual de funciones debido que la institución no es suficiente grande, además algunos empleados han sido removidos de diferentes cargos, es por ese que ellos deben cumplir otras tareas que no corresponde al área de trabajo.	La falta de un manual de funciones, provoca que los empleados realicen actividades repetitivos y no se cumpla con responsabilidad las actividades asignadas, además que la información que se presente no se real y confiable.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

HH

4/6

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
4	ECI – ER 1/3	La institución no cuenta con un mapa de los riesgo que puede presentarse en cualquier momento D4	Norma de Control Interno 300-01 Identificación de Riesgo Los directivos de la entidad identificaran el riesgo que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.	El personal del GAD no ha elaborado un, mapa en el cual se identifique los principales riesgos, esto se debe a la falta de conocimientos y compromiso y conocimiento por parte de los empleados.	La falta de mapa de riesgo lo que provoca que las gestiones no se realice a tiempo, es decir los riesgo van a generar obstáculos al cumplimiento de objetivos y metas, esto ocasiona una gran incertidumbre.
5	ECI – ACT 1/3	El GAD no cuenta con una adecuada segregación de funciones D5	Norma de Control Interno 401- 01 Separación de funciones y rotación de labores La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia.	Esto se debe a que la institución no tiene elaborado un manual de funciones que indique las actividades que deben cumplir los empleados.	Esto da como resultado que los empleados del GAD realicen varias actividades provocando confusiones y desperdiciando tiempo y recurso humano.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH

5/6

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
6	ECI – IC 1/3	La información que recibe el GAD no cuenta con controles oportunos D6	Norma de Control Interno 500- 01 Controles sobre sistema de información Los sistema de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, y seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles	Los sistema de información que posee el GAD no es óptimo y adecuado al momento de recibir alguna información porque no llegan a tiempo	Al no tener la información en su debido tiempo la administración se ve afectada porque ha recibido sanciones por parte de ente regulador, además el sistema no es el adecuado porque no prevé información
7	ECI – MS 1/3	No se controla al personal en la ejecución de las actividades D7	Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que actué el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.	El presidente de la Junta no realiza un seguimiento a los empleados en la realización de sus labores porque cada quien presenta un informe.	Esto da como resultado que los empleados no permanezcan en la Junta cumpliendo las funciones que les son encomendadas, además provocaría que las tareas no se cumplan a tiempo y perjudique el desarrollo del GAD.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH

6/6

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
8	ECI – MS 1/3	El GAD no realiza evaluaciones de desempeño D9	Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas La máxima autoridad y las servidora y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento.	El GAD no realizado evaluaciones de desempeño debido que no cuenta con personal suficiente, además los empleados solo trabajan 16 horas a la semana.	El no realizar evaluaciones de desempeño provocó el bajo rendimiento de los empleados y la falta de compromiso, a la vez no cumplen en su totalidad de los objetivos institucionales, esto ocasiona que no se puede detectar áreas críticas de la institución.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	27-07-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-07-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
INFORME DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ICI
1/4

INFORME DE CONTROL INTERNO

Riobamba, 01/08 /2016

Lic.

Rommel Fiallos

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

De mi consideración.

He realizado la evaluación del Sistema de Control Interno mediante COSO I, para lo cual se aplicó los cuestionarios al presidente y tesorera de la institución a examinar, con lo cual se pudo evidenciar el cumplimiento de varios aspectos.

CÓDIGO DE ÉTICA

D1. La institución no cuenta con un Código de Ética en la que se establezca los valores éticos, como parte fundamental para el desarrollo de las actividades, es decir que incumple con la norma de control interno.

R1. Al presidente elaborar un Código de Ética y difundirlo al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua para que puedan realizar las actividades de manera correcta aplicando los valores y principios éticos.

LA EXPERIENCIA Y COMPROMISO.

D2. Los empleados no poseen la experiencia y compromiso por que no son contratados a través de un concurso de méritos y oposición, la falta de responsabilidad al momento de realizar las actividades.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	01-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	01-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
INFORME DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ICI
2/4

R2. Al presidente y funcionarios que deben aplicar las normas de control interno, para garantizar el buen desempeño de los empleados al momento de realizar las actividades, y presentar la información en el tiempo establecido para evitar cualquier tipo de sanción.

MANUAL DE FUNCIONES

D3. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua no ha establecido un manual de funciones en el cual se especifiquen las actividades y responsabilidades que deben cumplir los empleados en cada uno de los cargos asignados, para evitar inconvenientes al momento de presentar información relevante de la institución.

R3. Al presidente elaborar y aplicar el manual de funciones para que los empleados no realicen actividades repetitivas y puedan cumplir con funciones asignadas, para mejorar el desempeño de los empleados y presentar información confiable y razonable de los estados financieros.

MAPA DE RIESGO

D4. En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua no se ha establecido un mapa de riesgo, en el cual se estipule las causas y efectos de los riesgos posibles a presentarse, el presidente considera que no es necesario porque hasta el momento no se ha presentado ninguna situación que afecte el desarrollo de las obras y proyectos establecidos por la institución.

R4. Al presidente Establecer un mapa para identificar los posibles riesgos, que impidan el desarrollo y cumplimiento de objetivos institucionales, a más de ello realizar estrategias que ayuden a combatir exitosamente los riesgos internos como externos.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	01-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	01-08-2016



SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

D5. Los empleados del GAD no cuenta con una adecuada segregación de funciones, debido que el personal no es suficiente, es por esa razón que deben cumplir varias actividades y no centrarse en el cargo asignado, es decir que la información que presentan no sería real y confiable.

R5. Al presidente Elaborar y difundir el manual de funciones, de tal manera que exista independencia al momento de realizar las actividades, para que los empleados realicen de manera correcta y adecuada las funciones asignadas, de igual manera la máxima autoridad debe procurar rotar las tareas para que los empleados tengan mayor conocimiento.

CONTROLES OPORTUNOS

D6. La información que recibe la institución no es la adecuada porque no se recepta en el momento establecido, la información que pertenece la administración llega a la oficina del Presidente del GAD esto hace que la secretaria- tesorera tenga inconvenientes en la información financiera.

R6. Al presidente Establecer sistemas de información oportuna para que la información sea óptimo y confiable al momento de registrarlo en el sistema contable, para que la máxima autoridad y los empleados no reciban algún tipo de sanción.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

D7. La máxima autoridad no controla al personal al momento de ejecutar las actividades, así como también no todos laboran las 8 horas asignadas, esto genera que las actividades no se realicen de forma inmediata y que no se entregue de acuerdo a lo establecido por el presidente.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	01-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	01-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
INFORME DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ICI
4/4

R7. Al presidente Se debe supervisar las actividades diarias que realizan los empleados así como también las acciones al momento de ejecutar las actividades, para evitar contratiempos con la máxima autoridad.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	01-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	01-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA**

AUDITORÍA FINANCIERA



PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA-AF

ENTIDAD:	GAD PARROQUIAL RURAL PICAÍHUA											
TIPO DE EXAMEN:	AUDITORÍA INTEGRAL											
PERÍODO:	2015											
TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA FINANCIERA											
OBJETIVOS:												
<ul style="list-style-type: none"> • Comprender el entorno de la institución, mediante la visita preliminar para realizar un diagnóstico global y conocer las falencias en el área administrativo. • Establecer puntos críticos, a través de las debilidades encontradas, para que las autoridades mejoren el Sistema Financiero implementando las conclusiones y recomendaciones emitidas por el auditor. • Determinar la razonabilidad de los estados financieros, mediante análisis de cuentas para contribuir a la correcta toma de decisiones de las autoridades. 												
N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA								
1.	Realizar cuestionario de Control Interno	CCI	RMSK	15-08-2016								
2.	Solicitar los Estados Financieros del año a evaluar	EF	RMSK	15-08-2016								
3.	Realizar el análisis vertical de la Ejecución Presupuestaria	AVEP	RMSK	15-08-2016								
4.	Realizar el análisis vertical del Balance General.	AVBG	RMSK	15-08-2016								
5.	Realizar el análisis vertical del Estado de Resultados.	AVER	RMSK	15-08-2016								
6.	Analizar la cuenta del Disponible	A	RMSK	15-08-2016								
7.	Analizar la cuenta de Ingresos	I	RMSK	15-08-2016								
8.	Aplicar Indicadores Financieros	IF	RMSK	15-08-2016								
9.	Elaborar Hoja de Hallazgo.	HH	RMSK	15-08-2016								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Elaborado por:</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">RMSK</td> <td style="width: 20%;">Fecha:</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">15-08-2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="text-align: center;">APR</td> <td>Fecha:</td> <td style="text-align: center;">20-08-2016</td> </tr> </table>					Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016	Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016
Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016									
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016									



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

AUDITORÍA INTEGRAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI – AF

1/3

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calif	
1	¿El GAD cuenta con un contador de planta específicamente?	Si		10	7	
2	¿Cuenta la institución con archivos permanentes de los documentos a soporte del costo de los bienes que son receptados?	Si		10	6	
3	¿Se realiza constataciones físicas de los bienes que adquiere la institución?		No	10	0	D1 No se realiza constataciones físicas de los bienes
4	¿Existe autorización previa de salidas de dinero?	Si		10	7	
5	¿Se realiza conciliaciones bancarias periódicamente?	Si		10	8	
6	¿Se tiene información sistemática sobre cifras actualizadas?	Si		10	7	
7	¿ Las transferencias que reciben el GAD se encuentran legalizadas	Si		10	7	
8	¿Al realizar la obra se verifica que exista partida presupuestaria?	Si		10	8	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI – AF

2/3

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
9	¿Se cumplen todas las obras estipuladas por el GAD?		No	10	0	D2 No se cumplen debido que no se recibe todo el presupuesto
10	¿Los bienes que posee la institución se encuentran debidamente codificados?		No	10	0	D3 No se realizan codificaciones de los bienes
11	¿Se encuentran registrados de forma inmediata los ingresos que percibe el GAD?	Si		10	7	
12	¿Se contabilizan todos los ingresos que reciben la institución?	Si		10	8	
13	¿Se regulan las tasas mediante ordenanza?	Si		10	8	
TOTAL		10	3	130	73	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

AUDITORÍA INTEGRAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI - AF

3/3

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{73}{130} * 100$$

$$NC = 56\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 44\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al aplicar el cuestionario de control interno notamos que tiene un nivel de confianza moderado de 56% y un nivel de riesgo de 44%, esto se debe a que no se realizaron constataciones físicas de los bienes, de igual manera no se cumplen en su totalidad la ejecución de los bienes, así mismo el GAD no cuenta con sistema de codificación de bienes lo cual provoca que la tesorera realice manualmente el registro.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV- EP
1/7

N°	CUENTAS	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN	%
INGRESOS CORRIENTES		93.424,98	93.184,98	240	99,74%
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	93.424,98	93.184,98	240	99,74%
GASTOS CORRIENTES		85.286,63	80.755,61	4.531,02	94,69%
51	GASTOS EN PERSONAL	71.295,36	70.292,91	1.002,45	98,59%
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4.416,60	3.034,92	1.381,68	68,72%
56	GASTOS FINANCIEROS	5.824,67	4.704,28	1.120,39	80,76%
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	1.750,00	1.452,60	297,40	83,01%
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2.000,00	1.270,90	729,10	63,55%
SUPERAVIT O DEFICIT DE CORRIENTE		8.138,35	12.429,37	-4.291,02	152,73%
INGRESOS DE CAPITAL		343.173,24	343.173,24	0,00	100%
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	343.173,24	343.173,24	0,00	100%
GASTOS DE INVERSIÓN		433.279,54	351.819,99	81.459,55	81,20%
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	64.683,72	61.155,25	3.528,47	94,55%
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	153.591,60	93.748,91	59.842,69	61,04%
75	OBRAS PÚBLICAS	174.807,75	156.720,16	18.087,59	89,65%
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE INVERSIÓN	40.196,47	40.195,67	0,80	99,99%
GASTOS DE CAPITAL		37.243,56	32.426,29	4.817,27	87,07%
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	37.243,56	32.426,29	4.817,27	87,07%
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSIÓN		127.349,58	41.073,04	86.276,82	32,25%
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		161.276,08	38.839,41	122.436,67	24,08%
37	SALDOS DISPONIBLES	109.333,25		109.333,25	0,00%
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	51.942,83	38.839,41	13.103,42	74,77%
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO		42.064,57	37.732,99	4.331,58	89,70%
96	AMORTIZACIÓN DEUDA PÚBLICA	33.890,72	33.890,72	0,00	100%
97	PASIVO CIRCULANTE	8.173,85	3.842,27	4.331,58	47,01%
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO		119.211,51	1.106,42	118.105,09	0,93%
TOTAL INGRESOS		597.874,30	475.197,63	122.676,67	79,48%
TOTAL GASTOS		597.874,30	502.734,88	95.139,42	84,09%
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		0,00	-27.537,25	-27.537,25	0,00%

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016

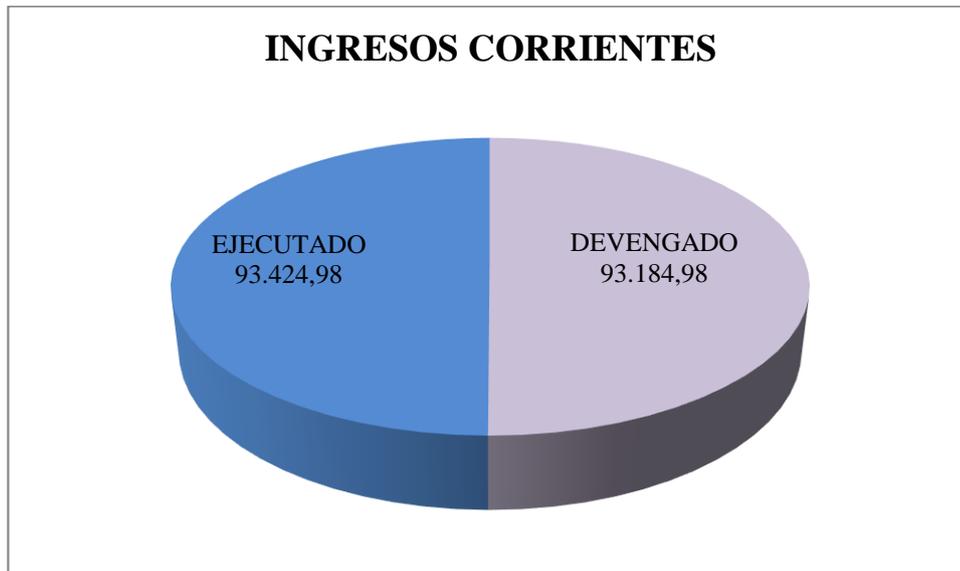


GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

AV- EP

2/7

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015



Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al realizar el análisis vertical de la Ejecución Presupuestaria la cuenta de Ingresos Corrientes más importante es Transferencias y Donaciones Corrientes con el 99,74%, lo cual notamos que el GAD recibe ingresos designados por el gobierno por lo que cumple en totalidad el presupuesto asignado.

El GAD Parroquial Rural Picaihua debe cumplir con las obras que son solicitadas por los moradores de igual manera utilizar de manera correcta todos los fondos que perciben con la finalidad de no recibir sanciones por parte de los entes reguladores.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV- EP
3/7



Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

De acuerdo al análisis realizado se puede verificar que los Gastos Corrientes está compuesto por las siguientes cuentas: los Gastos Personales es la cuenta con más representación con el 98,59%, lo cual quiere decir que el GAD ha realizado de manera correcta el pago de sueldos.

Dentro de los Gastos de Bienes y Servicios de consumo se ejecutó el 68,72% mientras que Gastos Financieros se obtuvo un 80,76%, también en la cuenta Otros Gastos Corrientes solo se ejecutó el 83,01%, lo cual notamos que es importante considerar que todos los gastos establecidos ocasionan disminución del presupuesto y no se podría cumplir con todas las actividades establecidas por el GAD.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV- EP

4/7



Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

De acuerdo al análisis vertical notamos que los Ingresos de Capital se encuentran como cuenta principal las Transferencias y Donaciones de Capital con el 100%, es decir que se ha cumplido en totalidad con lo presupuestado.

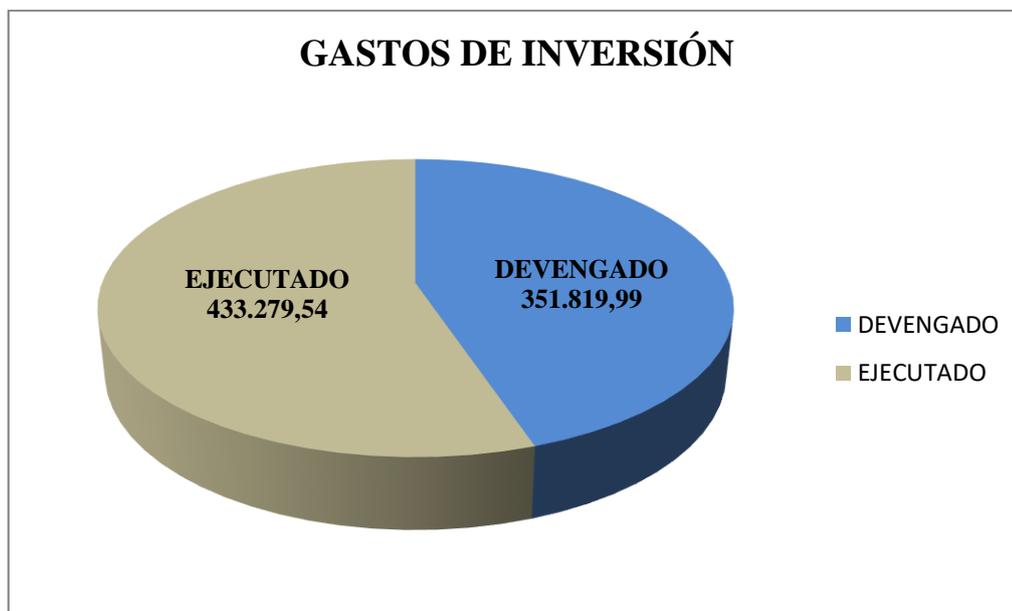
Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV- EP

5/7



Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Los Gastos de Inversión está compuesto por las siguientes cuentas: Gastos en Personal para Inversión con el 94,55% debido que se ha cancelado a los trabajadores por realizar las obras, los Bienes y Servicios para Inversión con un 61,04%, las Obras Públicas con el 89,65% finalmente Transferencias y Donaciones de Inversión con el 100% esto quiere decir que se ha ejecutado de manera correcta los gastos, que son entregados por el gobierno.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV- EP
6/7



Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

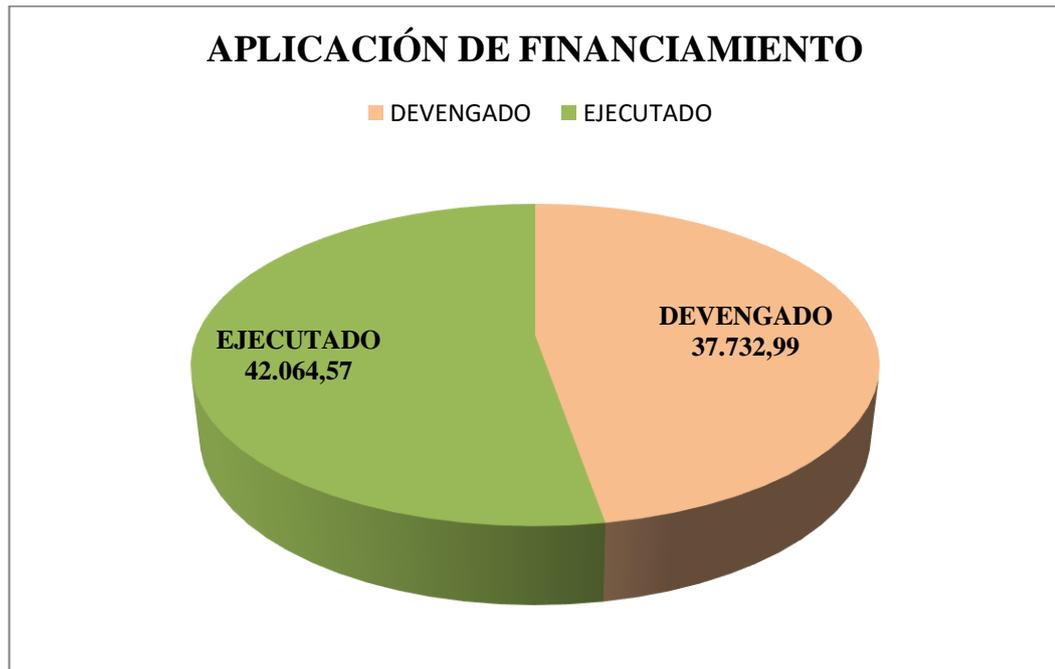
Al realizar el análisis vertical referente a la cuenta Ingresos de Financiamiento, encontramos los componentes de Saldos Disponibles y Cuentas Pendientes por Cobrar con el 74.77%, lo cual quiere decir que las cuentas tienen diferencias con el presupuesto establecido, el GAD debe tomar en cuenta ciertos factores que hizo que no se cumple con lo ejecutado, y en que puede perjudicar a la institución.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV- EP
7/7



Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al realizar el análisis vertical encontramos que la cuenta Amortización Deuda Pública se ha ejecutado en totalidad, es decir se ha cumplido con lo presupuestado, mientras que la cuenta Pasivo Circulante con el 47,01%, por lo que podemos observar que la cuenta no se ejecutó en el año 2015, por lo que la institución debe tomar muy en cuenta que sucedió y en que puede perjudicar al año siguiente.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
BALANCE GENERAL

AV- BG
1/5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTAS	DENOMINACIÓN	VALOR	%
	ACTIVO		
	CORRIENTE		
	DISPONIBILIDADES		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL	37.499,25	6,33%
111.04	BANCO CENTRAL DE FONDOS DE PRESTAMOS Y DONACIÓN	14,40	0,00%
	ANTICIPOS DE FONDOS		
112.01.01	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "A"	249,79	0,04%
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	987,76	0,17%
112.21	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR IESS	18,77	0,00%
	CUENTAS POR COBRAR		
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSEFEY DONACIONES CORRIENTE	16.348,48	2,76%
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSEFE Y DONACIONES DE CAPITAL	38.146,42	6,43%
	INVERSIONES PERMANENTES		
122.05	INVERSIÓN A TITULOS Y VALORES	6.870,00	1,16%
	DEUDORES FINANCIEROS		
124.98	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	13.103,42	2,21%
	SUBTOTAL CORRIENTE	113.238,29	19,10%
	FIJO		
	BIENES MUEBLES		
141.01.03	MOBILIARIOS	15.704,18	2,64%
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	6.023,31	1,02%
141.01.06	HERRAMIENTAS	-373,21	-0,06%
141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	9.685,98	1,63%
	BIENES INMUEBLES		
141.03.01	TERRENOS	12.739,65	2,15%
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	446.948,73	75,40%
	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA		
141.99.02	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	117,58	0,02%
141.99.03	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIOS	-2.808,75	-0,47%
141.99.04	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-1.981,32	-0,33%
141.99.07	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	-6.534,25	-1,10%
	SUBTOTAL FIJO	479.521,90	80,90%

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
BALANCE GENERAL

AV-BG

2/5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		
	OTROS	0	0
	TOTAL ACTIVO	592.760,19	100%
	CORRIENTE		
	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS		
212.03	FONDOS DE TERCEROS	373,24	0,67%
	CUENTAS POR PAGAR		
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	1.354,45	2,41%
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EB PERSONAL PARA INVERSIÓN	1.312,65	2,34%
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	2.994,90	5,34%
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	2.673,80	4,76%
213.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERE Y DONACIO DE INVERSIÓN	1.634,84	2,91%
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIÓN EN BIENES DE LARGA DURACI	1.262,65	2,25%
	SUBTOTAL CORRIENTE	11.606,53	20,68%
	LARGO PLAZO		
	EMPRÉSTITOS		
223.01	CRÉDITOS INTERNOS	40.181,01	71,60%
	CRÉDITOS FINANCIEROS		
224.98	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES	4.331,58	7,72%
	OTROS	0	
	SUBTOTAL LARGO PLAZO	44.512,59	79,32%
	TOTAL PASIVO	56.119,12	100%
	PATRIMONIO		
	PATRIMONIO PÚBLICO		
611.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	311.431,40	58,03%
611.99	DONACIONES EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES	6.870,00	1,28%
618.01	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	105.350,17	19,63%
	RESULTADOS DE EJERCICIOS VIGENTE	112.989,50	21,06%
	SUBTOTAL PATRIMONIO	536.641,07	100%
	TOTAL PATRIMONIO	536.641,07	
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	592.760,19	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	15-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV-BG
3/5



Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al realizar el análisis vertical se pudo establecer, que el 81% de los Activos Fijos pertenece a los Edificios, Locales y Residencias, el activo corriente cuenta con un 19%, es decir que la cuenta más relevante es Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital con 6,43%, seguido del Banco Central del Ecuador con 6,33%, lo cual considero que la entidad puede hacer frente a sus obligaciones con la finalidad de ejecutar obras que son establecidas por los habitantes de la parroquia y contribuir al mejoramiento y desarrollo de la misma.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016

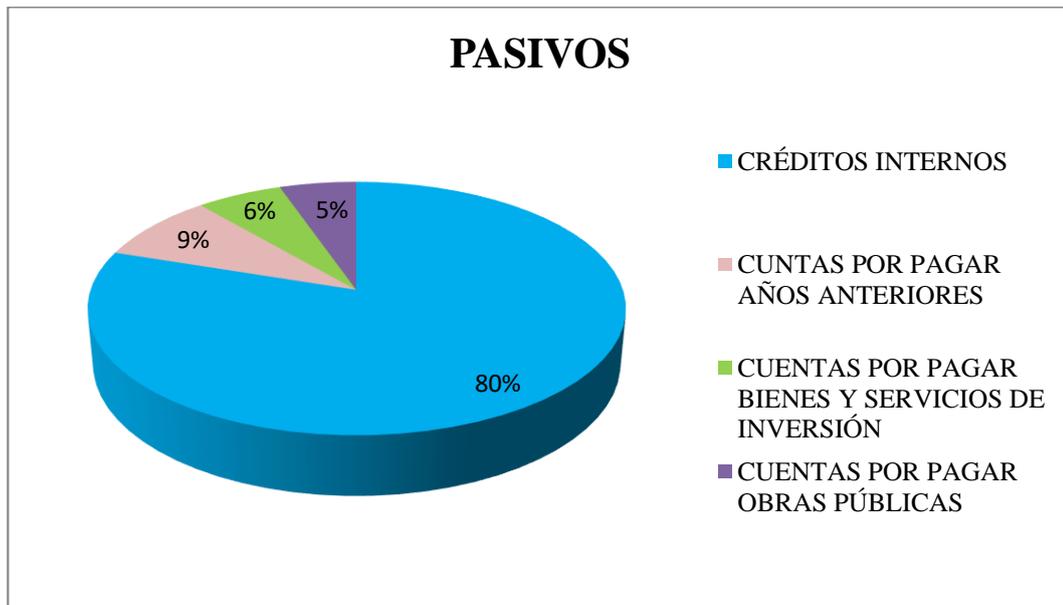


GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS

AV-BG
4/5

BALANCE GENERAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015



Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

El pasivo está compuesto por el 80% que corresponde a los Créditos Internos, seguido de cuentas por Pagar Años Anteriores mientras que Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Inversión tiene un 6%, lo cual notamos que el GAD tiene créditos a largo plazo a través de instituciones financieras, para poder cubrir las obras a ejecutar, debido que el presupuesto establecido no es entregado en su totalidad, y esto hace que se retrase en las actividades establecidas en el cronograma.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



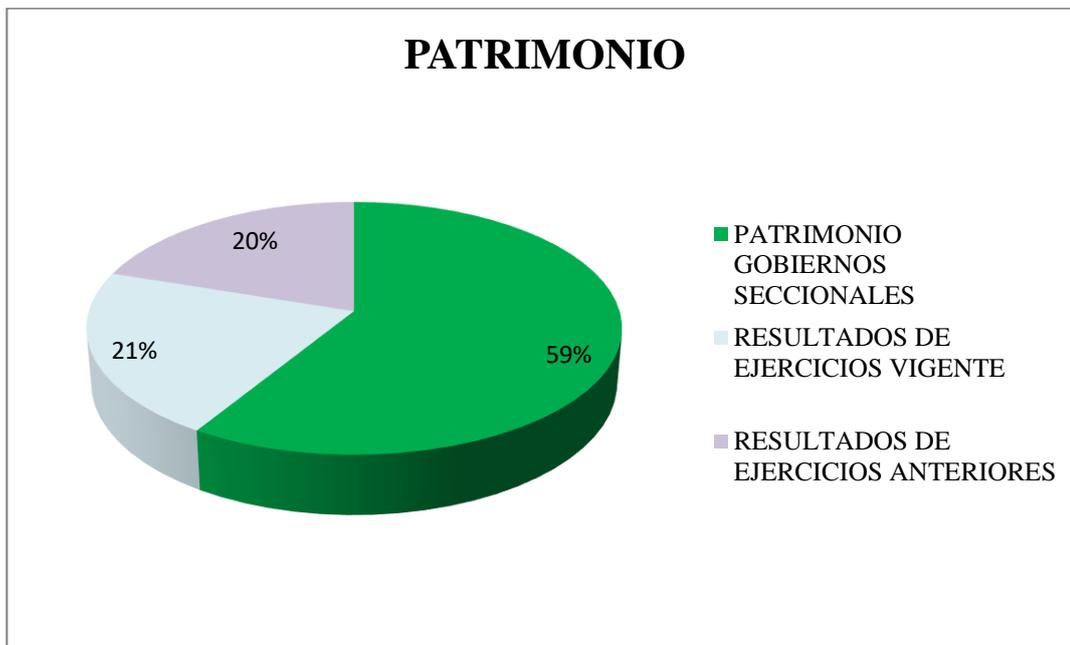
GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS

AV-BG

5/5

BALANCE GENERAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015



Fuente. Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

La cuenta más relevante del patrimonio es la de Patrimonio de Gobiernos Seccionales con el 59%, seguido del Resultados de Ejercicios Vigente con el 21% y Resultado de Ejercicios Anteriores con en 20%, lo cual se denota que el GAD posee su patrimonio de acuerdo a lo establecido por Ley, es decir que cada año recibe el presupuesto para ejecutar obras dentro y fuera de la parroquia.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV-ER
1/4

N°	DENOMINACIÓN	VALOR	%
RESULTADO DE OPERACIÓN			
(-) GASTOS EN INVERSIONES PÚBLICAS			
631.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES PÚBLICO	-198.161,54	72,60%
(-) GASTOS EN REMUNERACIÓN			
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-54.071,30	19,81%
633.02.03	DÉCIMO TERCER SUELDO	-4.466,35	1,64%
633.02.04	DÉCIMO CUARTO SUELDO	-2.124,00	0,78%
633.06.01	APORTE PATRONAL	-6.075,22	2,23%
633.06.02	FONDO DE RESERVA	-3.556,04	1,30%
(-) GASTOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
634.01.01	AGUA POTABLE	-1.337,54	0,49%
634.01.04	ENERGÍA ELÉCTRICA	-248,20	0,09%
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	-1.449,18	0,53%
(-) GASTOS FINANCIEROS OTROS			
	TASAS GENERALES	-919,44	0,34%
(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS			
635.04.01	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	-337,36	0,12%
635.04.04	COMISIONES BANCARIAS	-195,80	0,07%
TOTAL RESULTADO DE OPERACIÓN		-272.941,97	100%
TRANSFERENCIAS NETAS			
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS			
626.01.04	DE ENTIDADES DEL GOBIERNO SECCIONAL	2.450,00	0,62%
626.06.08	FONDO DE DESCENTRALIZACIÓN JUNTAS PARROQUIAL	90.734,98	22,97%
626.21.03	DE EMPRESAS PÚBLICAS	131.458,47	33,29%
626.26.08	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	211.714,77	53,61%
(-) TRANSFERENCIAS ENTREGADAS			
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	-1.270,90	-0,32%
636.10.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	-39.073,47	-9,89%
636.10.03	A EMPRESAS PÚBLICAS	-1.122,20	-0,28%
TOTAL DE TRANSFERENCIAS NETAS		394.891,65	100%

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANALISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AV-ER
2/4

RESULTADO FINANCIERO			
(-) GASTOS FINANCIEROS			
635.02.01	INTERESES AL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	-4.704,28	100%
	TOTAL RESULTADO FINANCIERO	-4.704,28	100%
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
638.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	-4.255,90	100%
	TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS	-4.255,90	100%
	RESULTADO DEL EJERCICIO	112.989,50	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016

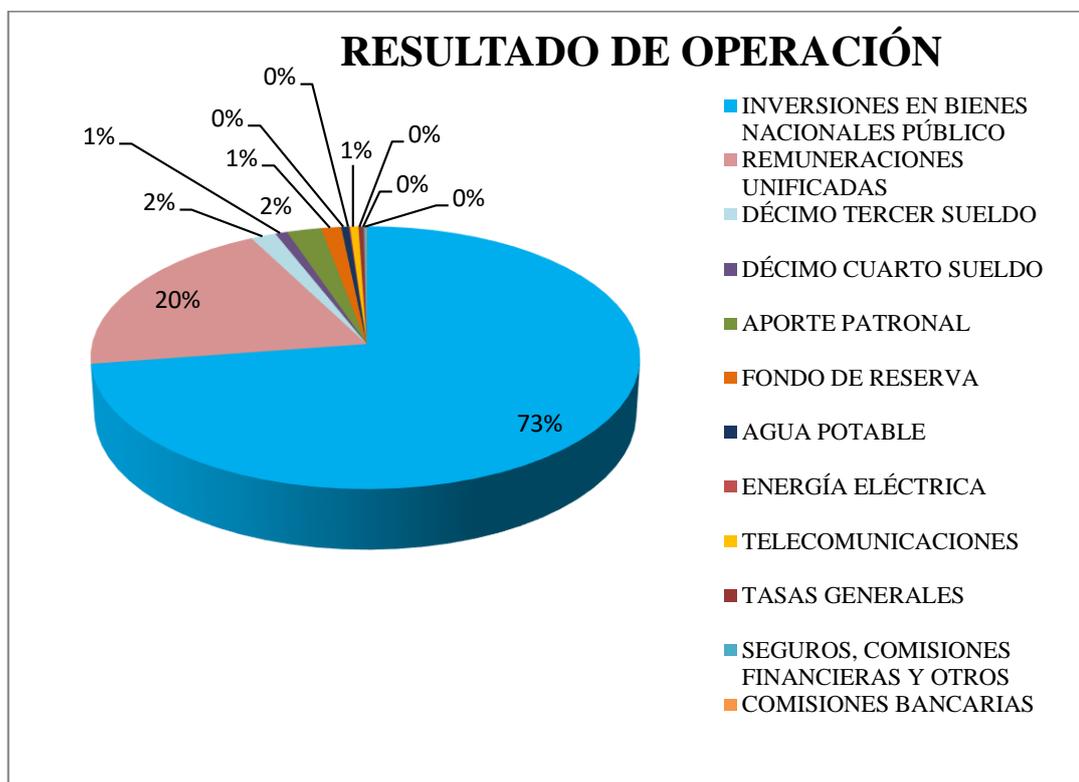


GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANÁLISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
ESTADO DE RESULTADOS

AV-ER

3/4

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015



Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Los ingresos está compuesto por: la cuenta más importante que son inversiones en bienes nacionales público con el 73%, son dineros que recibe el GAD por parte del gobierno para que cumpla con las obras, mientras que la cuenta remuneraciones unificadas con el 20%, lo cual notamos que la institución cumple con el pago de remuneraciones estipuladas en la ley, de la misma manera el pago de bienes y servicios de consumo y otros gastos financieros.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016

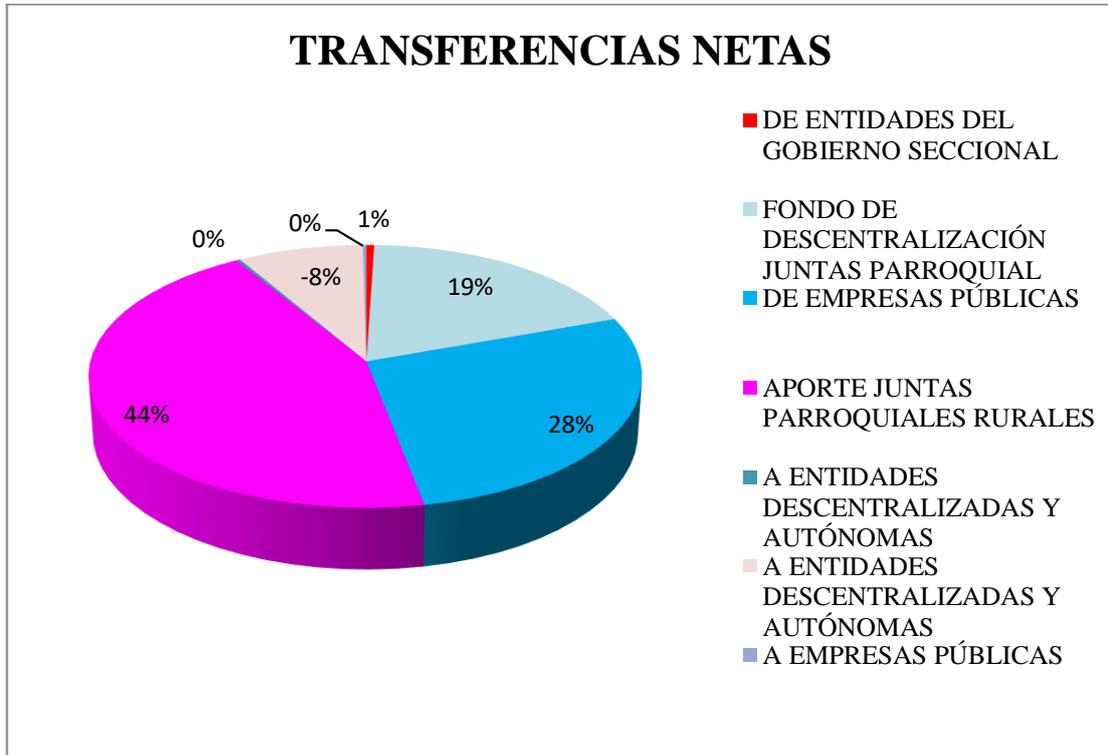


GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ANALISIS VERTICAL DE ESTADOS FINANCIEROS
ESTADO DE RESULTADOS

AV-ER

4/4

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015



Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al realizar el análisis al Estado de Resultado encontramos que las Transferencias Netas lo conforman las siguientes cuentas: Aporte Juntas Parroquiales Rurales con el 44%, seguido de Empresas Públicas con el 28%, mientras que los Fondos de Descentralización Juntas Parroquiales con un 19%, cabe mencionar que todos estos valores recibe el GAD correspondiente a lo Presupuestado.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA**

AUDITORÍA DISPONIBLES



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

CUENTA: DISPONIBLES

A

SUMARIA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTAS	SALDO SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
Banco Central del Ecuador Moneda en Curso Legal	37.499,25	0,00	0,00	37.499,25
TOTAL	37.499,25 Σ			37.499,25 Σ

√= Valores Verificado

©=Información tomada del Flujo del Efectivo

Σ=Sumatoria

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

EP- A

CUENTA: DISPONIBLES

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA	Cédula	Balance de Comprobación			Estado de Situación Financiera
	Presupuestaria Ingresos	Sumas Ejecutado		Total Presupuestado	
	Saldo Inicial Presupuestado	Débito	Crédito		
Banco Central del Ecuador Moneda en Curso Legal	95.561,42	508.496,26	470.982,61	37.513,65 Σ	37.513,65 \checkmark



\checkmark = Valores Verificado

\odot = Información tomada del Flujo del Efectivo

Σ = Sumatoria

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA**

ACTIVOS FIJOS



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

B

CUENTA: ACTIVOS FIJOS

SUMARIA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Bienes Muebles	31.040,26	0,00	3.182,73	27.857,53
Depreciación Acumulada	-11.324,32	0,00	0,00	-11.324,32
Bienes Inmuebles	459.688,38	0,00	29.243,56	430.444,82
Depreciación Acumulada	-117,58	0,00	0,00	-117,58
TOTAL	479.286,74Σ	0,00 Σ	32.426,29 Σ	446.860,45Σ

√

⊙=Información tomada del Flujo del Efectivo

√= Valores Verificado

Σ=Sumatoria

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
VERIFICACIÓN DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

B – VB
1/7

CANTI.	DETALLE	ESTADO	OBSERVACIONES
BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN			
MOBILIARIO			
1	ESCRITORIO EN FORMA DE L	REGULAR	SE ENCUENTRA DESPOSTILLADO UNA ESQUINA DEL TABLERO
1	SILLA TIPO SECRETARIA	REGULAR	
1	MESA DE COMPUTADORA	REGULAR	
1	PERSIANA	MALO	SE PERDIO EN EL DERROCAMIENTO DE LA CASA PARROQUIAL
12	SILLAS METALICAS FORRADAS CON COROCIL VERDE	REGULAR	1 SILLA CON EL ASIENTO Y ESPALDAR DESPRENSIDO
1	BIBLIOTECA DE METAL	BUENO	
1	ARCHIVADOR DE 4 GABETAS	BUENO	
1	MESA PARA TELEFONO	REGULAR	DETERIORADO EL TABLERO
1	ESCRITORIO PARA PRESIDENCIA	REGULAR	DESPOSTILLADOS FILOS
1	SILLON EJECUTIVO	BUENO	
1	MESA PARA DISPENSADOR	BUENO	
3	ASTAS	BUENO	1 ASTAS ROTO EN LA PUENTA
1	ESCRITORIO PARA VOCALES	BUENO	SIN USAR
1	SILLA PARA ESCRITORIO DE VOCALES	BUENO	SIN USAR
1	ESCRITORIO 1.10*5*75	BUENO	DADOS EN COMODATO AL UPC
1	SILLA TIPO SECRETARIA	BUENO	DADOS EN COMODATO AL UPC
1	LIBRERO	BUENO	DADOS EN COMODATO AL UPC

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

VERIFICACIÓN DE LOS BIENES

ACTIVOS FIJOS

B – VB

2/7

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANTI.	DETALLE	ESTADO	OBSERVACIONES
EQUIPO DE SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS			
1	UN CPU PENTIUN 4 CON PROGRAMAS WORD,EXCEL, NERO	REGULAR	FALLA DEL BOTON DE ENCENDIDO, UNIDAD DE CD DANADO
1	MONITOR	REGULAR	
1	TECLADO	REGULAR	
1	MOUSE MERCA BENQ	REGULAR	
4	PARLANTES	REGULAR	
1	UPC	REGULAR	
1	MODEN	BUENO	INCORPORADO AL CPU
1	IMPRESORA PARA ESCANEAR Y COPIADORA SANSUNG SCX-4200	BUENO	
1	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO SANSUNG ML- 1430	REGULAR	DADO DE BAJA ENTREGADO AL DESTACAMENTO POLICIAL
1	TECLADO INALAMBRICO(SIN PILA)	BUENO	
1	MOUSE INALAMBRICO (SIN PILA)	BUENO	
1	MODEN PARA TECLADO Y MOUSE INALAMBRICO	BUENO	
4	CD DE INSTALADORES	BUENO	
1	PAD MOUSE	BUENO	
1	TECLADO BLANCO	MALO	
1	UNIDAD DE CD	MALO	
1	IMPRESORA LEXMAR	MALO	
1	REGULADOR DE VOLTAGE	MALO	
3	CARTUCHOS DE IMPRESORA PARA RECARGA	REGULAR	
9	PELICULAS DE FAX UTILIZADOS	MALO	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016

**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA****VERIFICACIÓN DE LOS BIENES****B – VB****3/7****ACTIVOS FIJOS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CANTI.	DETALLE	ESTADO	OBSERVACIONES
1	PELICULA DE FAX EN USO	BUENO	
1	ESCANER	MALO	
1	COMPUTADOR PORTATIL HP	BUENO	
1	IMPRESORA SAMSUNG MULTIFUNCIÓN A COLOR CLX-6220FX	BUENO	
1	CPU COMPUTADOR HACER DE ESCRITORIO AM3970	BUENO	
1	MONITOR HACER P206HV	BUENO	
1	TECLADO HACER	BUENO	
1	MOUSE HACER	BUENO	
1	COMPUTADOR PORTATIL I7 HP	BUENO	
1	MOUSE GENIUS ROJO	BUENO	
1	IMPRESORA EPSON	BUENO	
HERRAMIENTAS			
1	PALA	BUENO	
1	AZADON GRANDE	REGULAR	
1	AZADON PEQUEÑO	BUENO	
1	CARRETILLA	BUENO	
2	TIJERA DE PODAR	BUENO	
1	CARPA GRANDE CON TODOS LOS ACCESORIOS	BUENO	
1	MANGUERA DE JARDINERA	REGULAR	
1	BOMBA PEQUEÑA	BUENO	
1	RASTRILLO DE JARDINERIA	MALO	
1	ESCALERA	BUENO	
1	TIJERA DE JARDINERA	BUENO	

✓

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
VERIFICACIÓN DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS**

B – VB

4/7

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANTI.	DETALLE	ESTADO	OBSERVACIONES
BIENES DE CONTROL			
1	UNA PLACA DE MARMOL DE RECONOCIMIENTO 10 DE MAYO	BUENO	Está en la casa parroquial
1	PLACA PERIODO 2000- 2005 (DONADA)	BUENO	
3	PLACA PERIODO 2005- 2009, 13 DE SEPTIEMBRE 2013,10 DE MAYO 2014 (DONADA)	BUENO	
1	CUADRO DE NUESTRO PATRONO (DONADO)	BUENO	
1	CUADRO DEL ESCUDO DEL PICAIHUA(DONADO)	BUENO	
3	CUADROS DE PAISAJES	BUENO	
3	BANDERAS,DEL ECUADOR, DE LA PROVINCIA Y LA PARROQUIA	BUENO	
2	BANDERAS DE TELA PARA FLAMEAR	BUENO	
1	BOTELLON	BUENO	
10	TAZAS	BUENO	
2	JARROS PLATICOS CELESTES	BUENO	
16	PLATOS PEQUEÑOS	BUENO	
9	VASOS DE CRISTAL	BUENO	
1	AZUCARERA	BUENO	
2	BASUREROS METALICOS	BUENO	
1	CORTA PICO	BUENO	
1	TAPIZON NIVER TRAFICO VERDE	BUENO	
1	ALFOMBRA DE CAUCHO VERDE	BUENO	
MAQUINARIA Y EQUIPO			
1	TELEFONO FAX INALAMBRICO	REGULAR	
1	DISPENSADOR DE AGUA CALIENTE, FRIA Y REFREGERADORA	BUENO	

✓

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

VERIFICACIÓN DE LOS BIENES

ACTIVOS FIJOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

B – VB
5/7

CANTI.	DETALLE	ESTADO	OBSERVACIONES
BIENES DE CONTROL			
1	ASPIRADORA CON 6 ACCESORIOS	BUENO	
1	CAFETERA CON 3 ACCESORIOS	BUENO	
1	CAMARA DIGITAL SONY(INCLUYE MEMORIA DE 8)	BUENO	DADO DE BAJA ENTREGADO POR ROBO EXISTE DENUNCIA
1	PODADORES STILL FS-55Z	BUENO	
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL,CALIBRADORA,CUCHILLA,1 HERRAMIENTA,1 GALON PARA COMBUSTIBLE,1 LLAVE, 1 REPUESTO	BUENO	
1	PROYECTOR EPSON S10+ DE 2500 LUMENES INCLUYE CONTROL REMOTO, MALETA	BUENO	
1	PANTALLA PARA PROYECCIÓN	BUENO	
2	AMPLIFICACIÓN: CAJAS DE 800 WATS	BUENO	
2	AMPLIFICACIÓN:PEDESTALES	BUENO	
1	AMPLIFICACIÓN:CONSOLA AMERICAN DE 8 CANALES	BUENO	
1	AMPLIFICACIÓN:MICROFONO SHUN PG58	BUENO	
2	AMPLIFICACIÓN:MICROFONO INALAMBRICO DOBLE ADMIX	BUENO	
2	AMPLIFICACIÓN:EXTENCIONES DE 30 METROS	BUENO	
1	AMPLIFICACIÓN: CABLE DE AUDIO	BUENO	
1	AMPLIFICACIÓN:EXTENSIÓN DE 10 METROS	BUENO	
2	AMPLIFICACIÓN:PEDESTALES PARA MICROFONO	BUENO	
1	GRAVADORA MARCA SONNY	BUENO	
1	TELEFONO CELULAR NOKIA	BUENO	
1	CAMARA DIGITAL SONY INCLUYE ESTUCHE,CARGADOR, CD	BUENO	

✓

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
VERIFICACIÓN DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS

B – VB

6/7

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANTI.	DETALLE	ESTADO	OBSERVACIONES
BIENES DE CONTROL			
1	MASETA PEQUEÑA	MALO	
1	FLORERO	BUENO	
1	APOYAMANOS	REGULAR	
1	IMAGEN DE SAN ISIDRO LABRADOR DE RECINA POLIESTER CON DOS TOROS	BUENO	
1	PERFORADORA	BUENO	
1	GRAPADORA	BUENO	
1	PALA DE BASURA	REGULAR	
2	PORTA PAPEL HIGIENICO	BUENO	
2	BASURERO DE PLATICO PARA BAÑO	BUENO	
1	VENTILADOR EXTERNO	BUENO	
1	PAPELERA DE 2 SERVICIOS-PRESIDENCIA	BUENO	
1	PAPELERA DE 2 SERVICIOS – SECRETARIA	BUENO	
1	MODEN INTERNET	BUENO	
1	SELLO DE LA JUNTA PARROQUIAL	BUENO	
1	SELLO DEL GOBIERNO PARROQUIAL	BUENO	
1	SELLO CERTIFICACIÓN FIEL COPIA	BUENO	
1	SELLO DE RECIBIDO	BUENO	
1	MANTEL COLOR BLANCO LARGO MESA DIRECTIVA	BUENO	
1	MANTEL COLOR AZUL	BUENO	
1	MANTEL COLOR VERDE	BUENO	
8	FALDONES	BUENO	
10	LISTONES DE COLOR AZUL	BUENO	
1	JUEGO DE ALFOMBRA DE BAÑO	REGULAR	
1	DISPENSADOR DE TOALLA DE MANOS	BUENO	
1	ESPEJO CONGABETA	BUENO	

✓

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
VERIFICACIÓN DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS

B - VB

7/7

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANTL.	DETALLE	ESTADO	OBSERVACIONES
BIENES DE CONTROL			
1	DESPENSADOR DE JABON LIQUIDO	BUENO	
2	CANDADOS PARA LA OFICINA CON LLAVES	REGULAR	
1	CANDADOS PARA BODEGA CON LLAVES	BUENO	
2	COBERTORES DE EQUIPO DE AMPLIFICACIÓN	BUENO	
1	PERFORADORA GRANDE	BUENO	
1	CANDADO VIRO 50MM Y TRES LLAVES	BUENO	
1	CANDADO VIRO 50MM CON TRES LLAVES	BUENO	
1	CANDADO GLOBE CON TRES LLAVES	BUENO	
5	CORTINAS PARA EL CENTRO CIVICO COLOR AZUL	BUENO	
7	CORTINAS PARA EL CENTRO CIVICO COLOR VERDE	BUENO	
1	PERFORADORA GRANDE	BUENO	
1	AMBIENTAL ELECTRICO	BUENO	

✓

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA**

INGRESOS



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

CUENTA: INGRESOS

I

SUMARIA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO DEL FLUJO DEL EFECTIVO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	76.836,50	16.348,48	0,00	93.184,98
TOTAL	76.836,50	16.348,48 Σ	0,00 Σ	93.184,98 Σ

✓

⊙=Información tomada del Flujo del Efectivo

✓= Valores Verificado con el Estado del Flujo del Efectivo

Σ =Sumatoria

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

CPI

INGRESOS CORRIENTES

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CUENTA	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DIFERENCIA
Cuentas por Cobrar	93.424,98	93.184,98	240,00
Transferencias y Donaciones Corrientes			
TOTAL	93.424,98	93.184,98	240,00 Σ

✓

©=Información tomada del Estado del Flujo del Efectivo, Ejecución Presupuestaria y Cédula Presupuestaria de Ingresos

✓= Valores Verificado del Estado de Flujo

Σ =Sumatoria

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

CPG

CUENTA: GASTOS

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

SERVICIOS GENERALES		ASIGNACIÓN INCIAL	CODIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO
53.01.01	AGUA POTABLE	1.000,00	1.338,00	1.337,54	1.337,54	1.337,54
53.01.04	ENERGÍA ELÉCTRICA	180,00	249,00	248,20	248,20	248,20
53.01.05	TELECOMUNICACIONES	1.500,00	1.500,00	1.449,18	1.449,18	1.449,18
53.02.02	FLETES Y MANIOBRAS	100,0	100,00	0,00	0,00	0,00
53.02.04	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACION	100,0	100,00	0,00	0,00	0,00
53.02.09	SERVICIOS DE ASEO	200,0	200,00	0,00	0,00	0,00
53.02.17	DIFUSIÓN E INFORMACIÓN	100,0	100,00	0,00	0,00	0,00
53.06.03	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	200,0	200,00	0,00	0,00	0,00
53.07.02	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQ INFOR	134,4	134,40	0,00	0,00	0,00
53.07.04	MANTENIM. Y REPARACIÓN DE E. Y SISTE.INFOR	95,2	95,20	0,00	0,00	0,00
53.08.04	MATERIALES DE OFICINA	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
53.08.05	MATERIALES DE ASEO	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	Σ 4009,60	Σ 4416,60	Σ 3034,92	Σ 3034,92	Σ 3034,92

✓

©=Información tomada de la Cédula Presupuestaria de Gastos

✓= Valores Verificado del Estado de Resultados y Estado del Flujo del Efectivo

Σ=Sumatoria

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIIHUA
ÍNDICES FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

IF
1/3

N°	ÍNDICE	FORMULA	ANÁLISIS
EFICIENCIA			
1	Ingresos Presupuestarios	$\frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestaria de Ingresos en el año 2015}}{\text{Monto de Ingresos Estimados en el año 2015}} \times 100$ $\frac{475.197,63}{597.874,30} \times 100$ <p style="text-align: center;">79,48%</p>	El cumplimiento de la ejecución es del 79,48% del Presupuesto de Ingresos establecidos del 100%, es decir no utilizó el 20,52% demostrando falta de planificación de los recursos estipulados por el Gobierno.
EFICACIA			
2	Gastos Presupuestarios	$\frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestaria de Egresos en el año 2015}}{\text{Monto de Egresos Previstos durante el año 2015}} \times 100$ $\frac{502.734,88}{597.874,30} \times 100$ <p style="text-align: center;">84,09%</p>	La Ejecución Presupuestaria de Gasto cumple con 84,09%, es decir no se utilizó el 15,91 del 100%, demostrando que se optimizó gastos.
PRESUPUESTARIO			
3	Solvencia Financiera	$\frac{\text{Monto de Ingresos Corrientes en el año 2015}}{\text{Total de Gastos Corrientes en el 2015}} \times 100$ $\frac{93.184,98}{80.775,61} \times 100$ <p style="text-align: center;">1,15</p>	El GAD Parroquial Rural cuenta con el 1,15 es decir que posee capacidad para cubrir los gastos corrientes con los ingresos corrientes.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
ÍNDICES FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

IF
2/3

LIQUIDEZ Y SOLVENCIA				
N°	ÍNDICE	FORMULA		ANÁLISIS
4	Corriente	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\frac{113.238,29}{11.606,53}$ <p style="text-align: center;">9,75 veces</p>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua en el año 2015, por cada dólar que adeuda a terceros posee 9,75 veces, para cubrir dicha obligación.
5	Capital Neto de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	$113.238,29 - 11.606,53$ <p style="text-align: center;">\$101.631,76</p>	El GAD al cubrir las obligaciones a corto plazo posee un capital neto \$101.631,76, debido que la mayor cantidad de dinero se utilizó para inversiones.
ENDEUDAMIENTO				
6	Solidez	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	$\frac{56.119,12}{592.760,19} \times 100$ <p style="text-align: center;">9,47%</p>	El nivel de endeudamiento que posee el GAD es de 9,74%, lo cual el 9% representa a los activos comprometidos con las obligaciones que tiene la institución.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

ÍNDICES FINANCIEROS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

IF

3/3

N°	ÍNDICE	FORMULA		ANÁLISIS
7	Pasivo a Patrimonio	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	$\frac{56.119,12}{536.641,07} \times 100$ 10,46%	El Patrimonio está comprometido con el 10,46%, es decir que la institución al cubrir las obligaciones con terceros no tendrá problemas, ya que las deudas son bajas.
RENTABILIDAD				
8	Rentabilidad Global	$\frac{\text{Resultado del Ejercicio}}{\text{Activo Total}}$	$\frac{112.989,50}{592.760,19} \times 100$ 19,06%	Durante el año 2015 el GAD logró obtener un resultado del ejercicio de 19,06%, mientras que los valores restantes se encuentran en los activos y pasivos de la institución.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HH
1/2**

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	CCI- AF 1/3	No se realiza constataciones Físicas de los bienes D1	Normas de Control Interno 406-10 Constatación Física y Bienes de Larga Duración Se efectuara constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.	El personal encargado no realiza un registro de los bienes que le son entregados por parte de la Municipalidad de Ambato.	Daños y pérdidas de los bienes, problemas al momento de localizar en las diferentes áreas.
2	CCI- AF 1/3	No se cumple con todas la obras D2	Normas de Control Interno 406-02 Planificación Las entidades y organismo del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formulará el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.	El GAD no establece una adecuada planificación respecto a las obras, retraso en la ejecución de obras.	Al no realizar una planificación adecuada de la ejecución de la obras, esto provocó que no se cumpla con lo estipulado en el PAC.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH
2/2

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
3	CCI- AF 2/3	No se realiza codificaciones de los bienes D3	<p>Normas de Control Interno</p> <p>406-06 Identificación y Protección</p> <p>Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.</p> <p>Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.</p>	Desconocimiento de las leyes por parte del personal encargado, las autoridades del GAD Parroquial Rural Picaihua.	El personal reciba una sanción debido a daños y pérdidas de los bienes al no ser codificados.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	16-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	20-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN



PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA-AG

ENTIDAD:	GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA											
TIPO DE EXAMEN:	AUDITORÍA INTEGRAL											
PERÍODO:	2015											
TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA DE GESTIÓN											
OBJETIVOS:												
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el desempeño del GAD, utilizando métodos para verificar el cumplimiento de las metas y objetivos y el uso optimó de los recursos emitidos por la Municipalidad. • Verificar la información que se recopiló en la primera fase, a través de la visita preliminar para garantizar el uso confiable y oportuno. • Evaluar la eficiencia y eficacia mediante la aplicación de indicadores, para determinar áreas críticas de la institución. • Determinar el cumplimiento de las leyes y reglamentos, mediante la evaluación de la administración con la finalidad de identificar deficiencias para la correcta toma de decisiones. 												
N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSAB LE	FECHA								
1.	Realizar Cuestionario de Control Interno	CCI	RMSK	23-08-2016								
2.	Analice la Misión y Visión de la institución mediante la aplicación de encuestas	MV	RMSK	23-08-2016								
3.	Realice la matriz FODA	FODA	RMSK	23-08-2016								
4.	. Realice la matriz de correlación FO	FO	RMSK	23-08-2016								
5.	Realice la matriz de correlación DA	DA	RMSK	23-08-2016								
6.	Realice la matriz de prioridades	MP	RMSK	23-08-2016								
<table border="1" style="margin-left: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Elaborado por:</td> <td style="padding: 2px;">RMSK</td> <td style="padding: 2px;">Fecha:</td> <td style="padding: 2px;">23-08-2016</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Revisado por:</td> <td style="padding: 2px;">APR</td> <td style="padding: 2px;">Fecha:</td> <td style="padding: 2px;">29-08-2016</td> </tr> </table>					Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016	Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016
Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016									
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016									



PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA-AG

ENTIDAD:		GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA		
TIPO DE EXAMEN:		AUDITORÍA INTEGRAL		
PERÍODO:		2015		
TIPO DE AUDITORÍA:		AUDITORÍA DE GESTIÓN		
N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSA BLE	FECHA
7.	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Interno	MPEI	RMSK	23-08-2016
8.	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Externo	MPEE	RMSK	23-08-2016
9.	Aplique indicadores para medir la gestión del GAD Parroquial Rural	IG	RMSK	23-08-2016
10.	Aplique indicadores para medir la gestión del GAD Parroquial Rural	IG	RMSK	23-08-2016
11.	Elabore la Hoja de Hallazgo	HH	RMSK	23-08-2016
		Elaborado por:	RMSK	Fecha: 23-08-2016
		Revisado por:	APR	Fecha: 29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
ÁREAS ADMINISTRATIVAS

CCI – AD
1/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calif	
1	¿El presidente del GAD antes de efectuar algún tipo de negociación analiza los riesgos y beneficios a futuro?	Si		10	8	
2	¿Se evalúa el desempeño del Presidente del GAD?	Si		10	8	
3	¿El Presidente posee experiencia y conocimiento para realizar diferentes actividades?	Si		10	8	
4	¿Existe comunicación oportuna entre el presidente y los funcionarios?	Si		10	7	
5	¿Realiza el Presidente capacitaciones de acuerdo a los temas de interés?	Si		10	9	
6	¿Existe autoridad y responsabilidad por parte del presidente?	Si		10	7	
7	¿Se aplica indicadores de gestión para salvaguardar el uso de los recursos?		No	10	0	D1 No se aplica indicadores de gestión
TOTAL		6	1	70	47	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
ÁREAS ADMINISTRATIVAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI – AD
2/2

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{47}{70} * 100$$

$$NC = 67\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 33\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al aplicar el cuestionario de control interno en el área administrativa notamos que tiene un nivel de confianza moderado de 67% y un nivel de riesgo de 33%, esto quiere decir que no tiene establecido indicadores de gestión debido que no cuenta con un manual de funciones, el GAD debe elaborar un manual y entregar por escrito a los empleados.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
TALENTO HUMANO

CCI – TH

1/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
1	¿Se realiza pruebas de conocimiento al personal que desea ocupar el cargo?	Si		10	6	
2	¿El GAD cuenta con políticas para contratar al personal?		No	10	0	D2 El GAD no cuenta con políticas
3	¿Se incentiva a los empleados en la constante preparación?	Si		10	7	
4	¿Existe un control oportuno de la entrada y salida del personal?	Si		10	7	
5	¿El personal que elabora en el GAD percibe las respectivas vacaciones?	Si		10	7	
6	¿En el reclutamiento del personal se averigua las referencias personales?	Si		10	7	
TOTAL		5	1	60	34	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI - TH

2/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{34}{60} * 100$$

$$NC = 57\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 43\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al realizar el cuestionario de control interno se obtuvo un nivel de confianza moderado con el 57% y el nivel de riesgo de 43%, es decir que el GAD no posee un manual de funciones en el cual conste las políticas al momento de contratar al personal, el talento humano debe encargarse de elaborar un manual y no solo regirse al reglamento interno que ostentan todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
DESEMPEÑO**

CCI - D

1/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
1	¿El GAD tiene establecido la Misión?	Si		10	9	
2	¿El GAD tiene establecido la Visión?	Si		10	9	
3	¿El personal que elabora en el GAD cumple con sus tareas de acuerdo a su preparación profesional?		No	10	0	D3 El personal debe realizar otras tareas a más de la que esta designada
4	¿El sueldo que percibe se encuentra estipulado en la ley?	Si		10	8	
5	¿Se establece rotación del personal en las diferentes áreas?	Si		10	8	
6	¿El lugar que usted elabore se encuentra en las condiciones adecuadas?	Si		10	8	
7	¿Al personal se le capacita a través de los talleres para mejorar su rendimiento?	Si		10	8	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
DESEMPEÑO**

CCI – D

2/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
8	¿Se aplica evaluaciones de desempeño al personal del GAD?		No	10	0	D4 No se realiza evaluaciones a nadie
TOTAL		6	2	80	50	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI - D

2/2

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{50}{80} * 100$$

$$NC = 63\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 37\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al realizar el cuestionario de control interno del desempeño del personal del GAD se obtuvo un nivel de confianza moderado con el 63% y el nivel de riesgo de 37%, es decir que los empleados de la institución cumplen varias actividades porque no cuenta con el personal suficiente, además no se realiza evaluaciones de desempeño en los diferentes período debido que el presidente no considera pertinente.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: MISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI - M
1/3

N°	Preguntas	Respuest		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
1	¿El GAD tiene un concepto de misión que exprese claramente su razón de ser?	Si		10	8	
2	¿Se ha definido claramente la misión del GAD de Picaihua?	Si		10	9	
3	¿El GAD tiene como propósito obtener resultados finales relacionados con la Misión?	Si		10	9	
4	¿Se replantea la misión en función a los cambios que surgen en el GAD?	Si		10	8	
5	¿Se evalúa el cumplimiento de la misión encaminados a la eficiencia y eficacia?	Si		10	9	
6	¿La misión es socializada a todo el personal que trabaja en el GAD?	Si		10	8	
7	¿El presidente se encarga de verificar que los empleados cumplan con la misión del GAD?	Si		10	8	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

CCI – M
2/3

AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: MISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calif	
8	¿La misión sirve como guía para el cumplimiento de los objetivos institucionales?	Si		10	8	
9	¿La misión está orientada de acuerdo a las necesidades de la población de Picaihua?	Si		10	9	
10	¿El presidente del GAD realiza reportes al terminar la jornada de trabajo sobre las actividades que realizan los empleados?		No	10	0	D5 No se realiza reportes de la actividades que cumplen los empleados
11	¿El presidente establece claramente las actividades a cumplir en cada área del GAD?	Si		10	8	
TOTAL		10	1	110	84	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI - M
3/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{84}{110} * 100$$

$$NC = 76\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 24\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al realizar el cuestionario de control interno al componente Misión se obtuvo un nivel de confianza alto con el 76% y el nivel de riesgo bajo con el 24%, esto nos quiere decir que el GAD está cumpliendo con la misión y objetivos establecidos con la finalidad de desarrollar y mejorar sus actividades, de igual manera se debe tomar en cuenta que no se prepara reportes para verificar las funciones que realizan los empleados.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: VISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI - V
1/2

N°	Preguntas	Respuesta		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calif	
1	¿Se encuentre definida la visión de la institución?	Si		10	9	
2	¿La visión se ha difundido en forma permanente a todo el personal que labora en el GAD?	Si		10	7	
3	¿La máxima autoridad junto a los funcionarios son los encargados del cumplimiento de la visión?	Si		10	8	
4	¿Se realiza evaluaciones que nos permita conocer cómo se está logrando alcanzar la visión del GAD?	Si		10	8	
5	¿Los programas y acciones del personal del GAD son adecuados con el contenido de la visión?	Si		10	8	
6	¿El personal es competitivo y posee habilidades al momento de realizar las actividades de la institución?	Si		10	8	
7	¿Se considera a la visión en una toma de decisiones?	Si		10	8	
TOTAL		6	1	10	56	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI - V
2/2

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{56}{70} * 100$$

$$NC = 80\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 20\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al aplicar el cuestionario de control interno al componente Visión se obtuvo un nivel de confianza alto con el 80% y el nivel de riesgo bajo con el 20%, esto nos quiere decir que el GAD está orientando al desarrollo y crecimiento de la parroquia, es decir que las autoridades junto a los empleados han cumplido con la visión.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ FODA

M-FODA

1/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ANÁLISIS INTERNO	
FORTALEZAS	
N°	FACTORES INTERNOS
1	Autoridades capacitados y responsables
2	Adecuada infraestructura física
3	Transparencia en la actividades económicas
4	Ejecución de obras en el sector
5	Disponibilidad de recursos por parte de la Municipalidad
6	Sistema Informático oportuno
7	Excelente comunicación entre los funcionarios
DEBILIDADES	
1	Insuficiente personal
2	Falta de un manual de funciones
3	Falta de un código de ética
4	Inexistencia de indicadores de gestión
5	Falta de evaluación de desempeño
6	Falta de segregación de funciones
7	Duplicidad de las actividades

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ FODA

M- FODA
2/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ANÁLISIS EXTERNO	
OPORTUNIDADES	
N°	FACTORES EXTERNOS
1	Capacitación y actualización por parte de Entidades Publicas
2	Adecuada ubicación geográfica
3	Lugares turísticos en el sector
4	Establecer convenios institucionales
5	Implementación de políticas gubernamentales
6	Tecnología de punta al alcance de los funcionarios
7	Apoyo por parte de Gobierno
AMENAZAS	
1	Disminución del presupuesto para el GAD
2	Normativa externa cambiante
3	Reclamo por parte de los contratistas de la obras
4	Malestar por parte de los habitantes al no estar satisfechos
5	Fallas geológicas y desastres naturales
6	Incumplimiento de los convenios
7	Incremento de la crisis económica

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE IMPACTO

MI

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA INTERNA

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
ALTO	F1,F2,F3,F4,F5	D3,D5,D6	
MEDIO	F6,D1,D2,D4	D7	
BAJO	F7	D4	

MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA EXTERNA

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
ALTO	O1,O2,O3,O7,A4	O5,	
MEDIO	O4,A1,A3	O6,A2,A5	
BAJO	A6	A7	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE CORRELACIÓN

MC

1/5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

MATRIZ DE CORRELACIÓN FO		MATRIZ DE CORRELACIÓN DA	
1	Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad= 5	1	Si la debilidad tiene relación con la amenaza= 5
2	Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad= 1	2	Si la debilidad no tiene relación con la amenaza= 1
3	Si la fortaleza y la oportunidad tiene mediana relación = 3	3	Si la debilidad y la amenaza tiene mediana relación=3

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ CORRELACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

MC
2/5

F O	F1 Autoridades capacitados y responsables	F2 Adecuada infraestructura física	F3 Transparencias en las actividades económicas	F4 Ejecución de obras en el sector	F5 Disponibilidad de recursos por parte de la Municipalidad	F6 Sistema Informático oportuno	F7 Excelente comunicación entre los funcionarios	TOTAL
O1 Capacitación y actualización por parte de entidades públicas	5	1	3	1	1	3	1	15
O2 Adecuada ubicación geográfica	1	5	1	3	1	1	1	13
O3 Lugares turísticos en el sector	1	1	1	5	3	1	1	13

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ CORRELACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

MC
3/5

F O	F1 Autoridades capacitados y responsables	F2 Adecuada infraestructura física	F3 Transparencias en las actividades económicas	F4 Ejecución de obras en el sector	F5 Disponibilidad de recursos por parte de la Municipalidad	F6 Sistema Informático oportuno	F7 Excelente comunicación entre los funcionarios	TOTAL
O4 Establecer convenios institucionales	3	1	1	3	3	1	1	13
O5 Implementación de políticas gubernamentales	5	1	3	1	1	1	1	13
O6 Tecnología de punta al alcance de los funcionarios	1	1	1	1	1	5	1	11
O7 Apoyo por parte del Gobierno	5	3	1	5	5	3	1	23
TOTAL	21	13	11	19	15	15	7	101

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ CORRELACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

MC
4/5

D A	D1 Insuficiente personal	D2 Falta de un manual de funciones	D3 Falta de un código de ética	D4 Inexistencia de indicadores de gestión	D5 Falta de evaluación de desempeño	D6 Falta de segregación de funciones	D7 Duplicidad de actividades	TOTAL
A1 Disminución del presupuesto para el GAD	3	1	1	1	1	1	1	9
A2 Normativa externa cambiante	1	1	1	1	1	1	1	7
A3 Reclamo por parte de los contratistas de las obras	3	1	1	1	1	1	1	9

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ CORRELACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

MC
5/5

D A	D1 Insuficiente personal	D2 Falta de un manual de funciones	D3 Falta de un código de ética	D4 Inexistencia de indicadores de gestión	D5 Falta de evaluación de desempeño	D6 Falta de segregación de funciones	D7 Duplicidad de actividades	TOTAL
A4 Malestar por parte de los habitantes al no estar satisfechos	3	1	3	1	3	1	1	13
A5 Fallas ecológicas y desastres naturales	3	1	1	1	1	1	1	9
A6 Incumplimiento de los convenios	3	1	1	1	1	1	1	9
A7 Incremento de la crisis económica	5	1	1	1	3	1	1	13
TOTAL	21	7	9	7	11	7	7	69

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE PRIORIDADES

MP
1/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CODIGO	VARIABLE
FORTALEZAS	
F1	Autoridades capacitados y responsables
F4	Ejecución de obras en el sector
F5	Disponibilidad de recursos por parte de la Municipalidad
F6	Sistema Informático oportuno
F2	Adecuada infraestructura física
F3	Transparencias en las actividades económicas
F7	Excelente comunicación entre los funcionarios
DEBILIDADES	
D1	Insuficiente personal
D5	Falta de evaluación de desempeño
D3	Falta de un código de ética
D2	Falta de un manual de funciones
D4	Inexistencia de indicadores de gestión
D6	Falta de segregación de funciones
D7	Duplicidad de actividades

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE PRIORIDADES

MP
2/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CODIGO	VARIABLE
OPORTUNIDADES	
O7	Apoyo por parte del Gobierno
O1	Capacitación y actualización por parte de entidades públicas
O2	Adecuada ubicación geográfica
O3	Lugares turísticos en el sector
O5	Implementación de políticas gubernamentales
O4	Establecer convenios institucionales
O6	Tecnología de punta al alcance de los funcionarios
AMENAZAS	
A7	Incremento de la crisis económica
A4	Malestar por parte de los habitantes al no estar satisfechos
A1	Disminución del presupuesto para el GAD
A3	Reclamo por parte de los contratistas de las obras
A6	Incumplimiento de los convenios
A5	Fallas ecológicas y desastres naturales
A2	Normativa externa cambiante

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERFIL ESTRATEGICO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

PEI
1/4

ASPECTOS INTERNOS		CALIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
		1	2	3	4	5
D1	Insuficiente personal	●				
D5	Falta de evaluación de desempeño		●			
D3	Falta de un código de ética	●				
D2	Falta de un manual de funciones	●				
D4	Inexistencia de indicadores de gestión			●		
D6	Falta de segregación de funciones			●		
D7	Duplicidad de actividades			●		

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERFIL ESTRATEGICO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

PEI
2/4

ASPECTOS INTERNOS		CALIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
		1	2	3	4	5
F1	Autoridades capacitados y responsables					
F4	Ejecución de obras en el sector					
F5	Disponibilidad de recursos por parte de la Municipalidad					
F6	Sistema Informático oportuno					
F2	Adecuada infraestructura física					
F3	Transparencias en las actividades económicas					
F7	Excelente comunicación entre los funcionarios					
TOTAL		3	4		5	2
PORCENTAJE		21%	29%		36%	14%

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERFIL ESTRATEGICO INTERNO

PEI
3/4

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
FORTALEZAS				
1	Autoridades capacitados y responsables	0.10	5	0.50
2	Ejecución de obras en el sector	0.10	4	0.40
3	Disponibilidad de recursos por parte de la Municipalidad	0.05	4	0.20
4	Sistema Informático oportuno	0.05	4	0.20
5	Adecuada infraestructura física	0.05	4	0.20
6	Transparencias en las actividades económicas	0.10	5	0.50
7	Excelente comunicación entre los funcionarios	0.05	4	0.20
DEBILIDADES				
1	Insuficiente personal	0.10	1	0.10
2	Falta de evaluación de desempeño	0.05	2	0.10
3	Falta de un código de ética	0.10	1	0.10
4	Falta de un manual de funciones	0.10	1	0.10
5	Inexistencia de indicadores de gestión	0.05	2	0.10
6	Falta de segregación de funciones	0.05	2	0.10
7	Duplicidad de actividades	0.05	2	0.10
TOTAL		1,00	40	2,90

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERFIL ESTRATEGICO EXTERNO

PEI
4/4

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ANÁLISIS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua en el aspecto interno tiene un resultado ponderado de 2,90, cuenta con fortalezas y debilidades es decir la institución debe aprovechar de esas fortalezas, para mejorar ciertas áreas críticas que impida el desarrollo de la misma.

El Presidente de la Junta Parroquial debe analizar varios factores para tomar las mejores decisiones con la finalidad de mejorar la gestión y no recibir sanciones por los organismos de control.

Es necesario que se elabore el código de ética al igual que un manual de funciones lo cual contribuirá en el buen desempeño de los funcionarios.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERFIL ESTRATEGICO EXTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

PEE
1/4

ASPECTOS EXTERNO		CALIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZA		NORMAL	OPORTUNIDAD	
		Gran Amenaza	Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad
		1	2	3	4	5
A7	Incremento de la crisis económica	●				
A4	Malestar por parte de los habitantes al no estar satisfechos		●			
A1	Disminución del presupuesto para el GAD	●				
A3	Reclamo por parte de los contratistas de las obras		●			
A6	Incumplimiento de los convenios		●			
A5	Fallas ecológicas y desastres naturales	●				
A2	Normativa externa cambiante		●			

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERFIL ESTRATEGICO EXTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

PEE
2/4

ASPECTOS EXTERNO		CALIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZA		NORMAL	OPORTUNIDAD	
		Gran Amenaza	Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad
		1	2	3	4	5
O7	Apoyo por parte del Gobierno					
O1	Capacitación y actualización por parte de entidades públicas					
O2	Adecuada ubicación geográfica					
O3	Lugares turísticos en el sector					
O5	Implementación de políticas gubernamentales					
O4	Establecer convenios institucionales					
O6	Tecnología de punta al alcance de los funcionarios					
TOTAL		3	4		5	2
PORCENTAJE		21%	29%		36%	14%

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERFIL ESTRATEGICO EXTERNO

PEE
3/4

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
OPORTUNIDADES				
1	Apoyo por parte del Gobierno	0.10	4	0.40
2	Capacitación y actualización por parte de entidades públicas	0.05	5	0.25
3	Adecuada ubicación geográfica	0.05	4	0.20
4	Lugares turísticos en el sector	0.10	5	0.50
5	Implementación de políticas gubernamentales	0.05	4	0.20
6	Establecer convenios institucionales	0.05	4	0.20
7	Tecnología de punta al alcance de los funcionarios	0.05	4	0.20
AMENAZAS				
1	Incremento de la crisis económica	0.10	1	0.10
2	Malestar por parte de los habitantes al no estar satisfechos	0.05	2	0.10
3	Disminución del presupuesto para el GAD	0.10	1	0.10
4	Reclamo por parte de los contratistas de las obras	0.05	2	0.10
5	Incumplimiento de los convenios	0.05	2	0.10
6	Fallas ecológicas y desastres naturales	0.10	1	0.10
7	Normativa externa cambiante	0.05	2	0.10
TOTAL		5,00	40	2,65

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERFIL ESTRATEGICO EXTERNO

PEE

4/4

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ANÁLISIS

Al aplicar el perfil estratégico externo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua se ha obtenido un resultado ponderado de 2,65, es decir se encuentra en equilibrio las oportunidades con las amenazas.

Las oportunidades que se presentan deben ser aprovechadas por la institución, de igual forma el presidente nos supo manifestar que la disminución de presupuesto está perjudicando por que no se puede ejecutar en totalidad las obras.

La crisis mundial es el principal problemas debido que el país está atravesando situaciones económicas y las deudas cada vez son más representativas para el país, por eso debe tomar las mejores decisiones y no despilfarrar el dinero.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

IG
1/3

EFICIENCIA				
N°	ÍNDICE	FORMULA		ANÁLISIS
1	Ingresos Corrientes	$\frac{\text{Valor de Ingresos corrientes devengado en el año 2015}}{\text{Valor total de Ingresos de capital codificado en el 2015}}$	$\frac{93.184,98}{343.173,24} \times 100$ 27,15%	El cumplimiento de los ingresos corrientes es de 27,15%, establecidos del 100%, es decir no se cumplió con el 72,85%, debido que no se ha realizado una adecuada planificación.
2	Gastos corrientes	$\frac{\text{Monto de Gastos corrientes consumidos durante el año 2015}}{\text{Total de Gastos corrientes presupuestados consumidos durante el año 2015}}$	$\frac{80.755,61}{85.286,63} \times 100$ 94,68%	Los gastos corrientes durante el año 2015 se han cumplido en un 94,68%, es decir el GAD ha realizado gestiones de manera oportuna.
3	Obras Ejecutados	$\frac{\text{Número de obras ejecutados durante el año 2015}}{\text{Total de obras planificadas durante el año 2015}}$	$\frac{5}{8} \times 100$ 63%	GAD Parroquial Rural cumplió con el 63% de las obras planificadas, es decir el 37% no se logró ejecutar debido que el presupuesto no llegó a tiempo.
EFICACIA				
4	Gastos de Inversión	$\frac{\text{Valor de inversión ejecutadas en el año 2015}}{\text{Total de presupuesto designado en el año 2015}}$	$\frac{351.819,99}{433.279,54} \times 100$ 81.19%	El resultado obtenido nos indica que un 81,19% se ha invertido en contrataciones de estudios e investigaciones, diseño de proyectos para la ejecución de obras.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

IG
2/3

N°	ÍNDICE	FORMULA	ANÁLISIS
5	Evaluación de desempeño	$\frac{\text{Numero de funciones realizadas en el año 2015}}{\text{Total de funciones asignadas en el año 2015}} \times 100$	$\frac{10}{24} \times 100$ <p style="text-align: center; font-weight: bold; color: black;">42%</p>
ECONOMÍA			
6	Personal Capacitado	$\frac{\text{Número de personal capacitado durante el año 2015}}{\text{Número total del personal de planta en el año 2015}} \times 100$	$\frac{4}{6} \times 100$ <p style="text-align: center; font-weight: bold; color: black;">67%</p>
7	Gasto Administrativo	$\frac{\text{Valor de gasto administrativo durante el año 2015}}{\text{Total gasto designado en el año 2015}} \times 100$	$\frac{71.295,36}{597.874,30} \times 100$ <p style="text-align: center; font-weight: bold; color: black;">12%</p>

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

INDICADORES DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

IG
3/3

ÉTICA				
N°	ÍNDICE	FORMULA		ANÁLISIS
8	Horas laboradas	$\frac{\text{Número de horas trabajadas en el año 2015}}{\text{Total horas establecidas en el año 2015}}$	$\frac{1440}{1920} \times 100$ 75%	Este indicador nos indica que los empleados cumplen sus labores en un 75%, debido que deben asistir a reuniones o talleres emitidos por la Contraloría General del Estado.
9	Personal Preparado	$\frac{\text{Número de trabajadores con títulos de tercer nivel}}{\text{Total del personal que labora en la institución}}$	$\frac{4}{6} \times 100$ 67%	El 67% de los funcionarios poseen títulos de tercer nivel, y el 33% no poseen ningún título debido a la falta de dinero y el tiempo no han podido obtener ningún título.
ECOLOGÍA				
10	Implementos de Aseo	$\frac{\text{Número de implementos utilizados en el año 2015}}{\text{Total implementos recibos en el año 2015}}$	$\frac{29}{30} \times 100$ 97%	La institución ha utilizado el 97% de los implementos de aseo durante el 2015, y el 3% restante lo van a utilizar el año siguiente.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
FLUJOGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONA
01 DE DICIEMBRE DEL 2015

FTH
1/2

NARRATIVA

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO
INICIO	Presidente	10 min.
Elabora el Plan de Capacitación para el personal	Presidente	30 min.
Identifica las necesidades reales de capacitación	Presidente	10 min.
Envía la información a secretaria	Presidente	35 min.
Acata disposiciones y distribuye	Secretaria - Tesorera	15 min.
Recibe el comunicado	Talento Humano	5 min.
Analiza y revisa el Plan de capacitación	Talento Humano	20 min.
Reenvía disposiciones	Secretaria - Tesorera	25 min.
Acepta Alternativas	Presidente	15 min.
Aprueba	Talento Humano	20 min.
Verifica disponibilidad presupuestaria	Talento Humano	15 min.
Recepta los resultados del programa de capacitación	Talento Humano	20 min.
FIN	Talento Humano	4 h 6 min.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
FLUJOGRAMA DE BAJA DE ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FAF
1/2

NARRATIVA

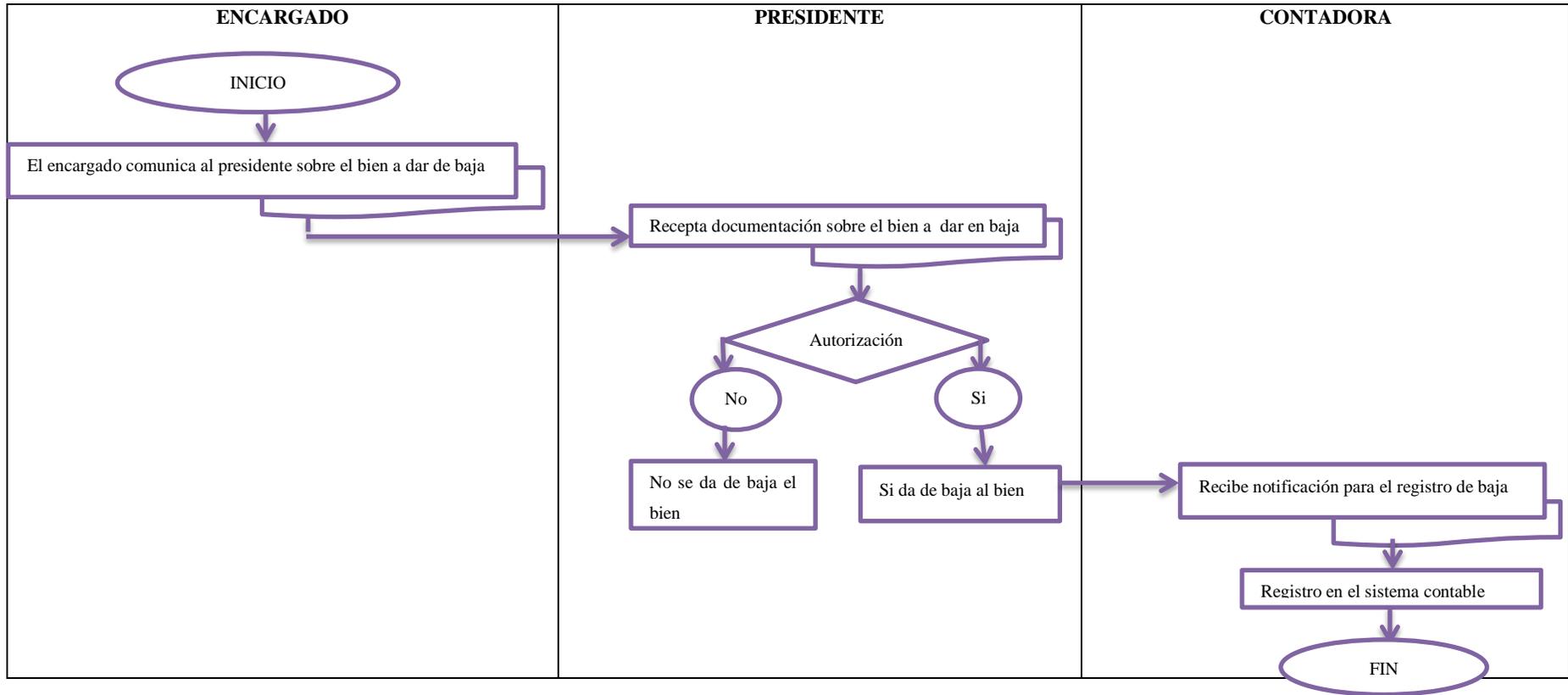
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO
INICIO	Encargado	10 min.
Comunica al presidente sobre el bien a dar en baja	Encargado	5 min.
Recepta documentación sobre el bien a dar en baja	Presidente	20 min.
Autorización	Presidente	30 min.
Recibe notificación para el registro de baja	Tesorera – Secretaria	20 min.
Registro en el Sistema Contable	Tesorera – Secretaria	30 min.
FIN	Tesorera – Secretaria	1 h 15 min.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
FLUJOGRAMA DE BAJA DE ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**FAF
2/2**



Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HH
1/4**

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1	CCI- AD 1/2	No se realiza indicadores de gestión D1	Normas de Control Interno 200-02 Administración Estratégica Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implementarán , pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines y la eficiencia de la gestión institucional.	El GAD no cuenta con un manual en el cual se pueda especificar tanto las actividades como los indicadores a realizar	No se pueda medir el nivel de eficiencia y eficacia de las gestiones realizadas tanto interna como externa, así como también la utilización de los recursos asignada por el gobierno.
2	CCI- TH 1/2	No cuenta con políticas de contratación D2	Normas de Control Interno 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración de talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.	No se ha establecido políticas al momento de contratar porque no tiene un manual establecido dentro de la institución.	Que no se conozcan cuáles son las responsabilidades de las personas contratadas, competencias y requisitos de todos los puestos de la estructura organizativa.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**HH
2/4**

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
3	CCI- D 1/2	El personal debe realizar otras tareas a más de la que deben cumplir D3	Normas de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones.	El GAD no cuenta con personal suficiente es por esa razón que deben realizar varias tareas y no cumplir a tiempo con las actividades asignadas.	Que no se puede identificar quienes poseen mayor capacidad y experiencia laboral, así también que al momento de entregar información no sea confiable y oportuna.
4	CCI- M 2/3	No se realiza reportes de las actividades estipuladas por los empleados D4	Normas de Control Interno 200-02 Administración Estratégica Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos , implantarán , pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación , así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	El GAD Parroquial no ha establecido una planificación correcta de todas las actividades asignadas, con la finalidad de cumplir metas y objetivos institucionales.	Que no se cumpla al 100% con todas las actividades establecidas en el cronograma, debido que los empleados no laboran el horario completo, y por eso que el GAD puede tener algún tipo de sanción.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH
3/4

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
	M- FODA 1/2	Falta de un Código de ética D6	<p>Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos</p> <p>La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.</p>	La máxima autoridad no ha elaborado un código de ética en el cual se difunda valores e integridad ética, porque no ha tenido el suficiente tiempo suficiente para realizarlo.	El GAD no cumple con la Norma de Control Interno, lo que ocasiona que los empleados actúen de una forma inapropiada y se ocasionen conflictos con los compañeros del GAD, e incluso sea separado de sus funciones.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**HH
4/4**

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
6	M- FODA 1/2	Falta de un Manual de funciones D7	Norma de Control Interno 200-04 Estructura Organizativa La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y aplicación de los controles pertinentes.	El GAD no tiene conocimiento de cómo elaborar un manual de funciones, debido que solo se rigen a un reglamento interno estipulado por el organismo regulador.	Esto ocasionó que el personal que elabora en el GAD no presente información real y confiable, también que no se cumpla con las funciones que les son asignadas.
7	M- FODA 1/2	Falta de evaluación de desempeño D8	Norma 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 las cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.	La máxima autoridad no realiza evaluaciones al personal debido que no todos laboran dentro de la misma, y tampoco cumplen con jornada normal de trabajo.	El no realizar evaluaciones al personal esto provoco un rendimiento bajo y falta de compromiso e información inapropiada, es por eso que no se logró cumplir con los objetivos.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	23-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	29-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA**

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA-AC

ENTIDAD:	GAD PARROQUIAL RURAL PICAHUUA
TIPO DE EXAMEN:	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO:	2015
TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

OBJETIVOS:

- Verificar el cumplimiento de las principales normas, reglamentos y estatutos a través de las evaluaciones al personal, para evitar contraer sanciones por parte de los entes reguladores.
- Evaluar que las operaciones financieras y administrativas se hayan ejecutado de acuerdo a los reglamentos y leyes, mediante métodos y técnicas para comprobar que se hayan realizado de manera correcta y eficiente.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
1.	Realice Cuestionario de Control Interno	CCI	RMSK	31-08-2016
2.	Solicite documentación para verificar el cumplimiento de las normas y reglamentos que las actividades del GAD	VCD	RMSK	31-08-2016
3.	Elabore la Hoja de Hallazgo	HH	RMSK	31-08-2016

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	31-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	31-08-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: NORMATIVA INTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI- RI
1/2

N°	Preguntas	Respuest		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
1	¿El GAD cuenta un Reglamento Interno?	Si		10	9	
2	¿Es socializado y comunicado el reglamento interno al personal que labora en el GAD?	Si		10	7	
3	¿El GAD cuenta con un manual de procedimiento?		No	10	0	
4	¿Existe algún tipo de sanción al personal que incumpla con el reglamento interno?	Si		10	7	
5	¿Se corrige a tiempo las observaciones emitidas por el órgano regulador?	Si		10	7	
6	¿El presidente verifica que los empleados cumplan con los objetivos estratégicos establecidos?	Si		10	6	
TOTAL		5	1	60	36	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	31-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	31-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: NORMATIVA INTERNA

CCI – RI
2/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{36}{60} * 100$$

$$NC = 60\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 40\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría
Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al realizar el cuestionario de control interno al componente Reglamento Interno se obtuvo un nivel de confianza moderado con el 60% y el nivel de riesgo con el 40%, es decir que el GAD Parroquial está cumpliendo con el Reglamento establecido y contribuir al buen uso de los recursos disponibles, cabe mencionar que se debe elaborar un manual de procedimiento para que sirva de guía al momento de realizar las actividades.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	31-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	31-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI- NE

1/4

N°	Preguntas	Respuest		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calif	
1	¿El personal para ser contrato realiza concurso de mérito y oposición?		No	10	0	D1 No se realiza concurso de méritos y oposición
2	¿El personal posee los requisitos necesarios para forman parte del sector público?	Si		10	8	
3	¿Se registra los contratos en el Ministerio de Relaciones Laborales?	Si		10	8	
4	¿Los empleados que laboran en el GAD perciben sus remuneraciones en el momento exacto?	Si		10	9	
5	¿El personal posee formación profesional para ocupar el respectivo puesto de trabajo?	Si		10	8	
6	¿Según el Código de Trabajo los empleados laboran de acuerdo a lo establecido?	Si		10	10	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	31-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	31-08-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI- NE

2/4

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calf	
7	¿Los empleados reciben sus remuneraciones de acuerdo a lo establecido en la ley?	Si		10	9	
8	¿Reciben los empleados todos los beneficios sociales estipulados en la ley?	Si		10	9	
9	¿Los empleados reciben los materiales de oficina necesarios para realizar las actividades designadas?	Si		10	8	
10	¿Todos los empleados se encuentran afiliados al IESS?	Si		10	9	
11	¿El GAD paga a tiempo las planillas al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social?	Si		10	9	
12	¿El GAD cuenta con un archivador de pago de obligaciones?	Si		10	8	
13	¿Las transacciones se realizan de manera oportuna y se registra en el sistema contable?	Si		10	8	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	31-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	31-08-2016



**GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: NORMATIVA EXTERNA**

**CCI- NE
3/4**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond.	Calif	
14	¿Se realizan las declaraciones en el tiempo establecido?	Si		10	9	
15	¿El GAD realiza los debidos pagos de correspondiente a la LORTI?	Si		10	9	
16	¿Se archivan todos los comprobantes en forma secuencial, para garantizar información confiable?	Si		10	8	
17	¿Al realizar los egresos cuenta con documentos de respaldo, para evitar inconvenientes con las autoridades?	Si		10	9	
18	¿Todos los comprobantes de egresos se archivan de forma secuencial?	Si		10	8	
19	¿Las facturas que recibe el GAD son debidamente archivados con sus respectivas copias?	Si		10	9	
TOTAL		18	1	190	155	

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	31-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	31-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI – NE

4/4

FORMULA

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

Reemplazar

$$NC = \frac{155}{190} * 100$$

$$NC = 82\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 18\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Desarrollo de Auditoría

Elaborado por: Melania Shunta

INTERPRETACIÓN

Al realizar el cuestionario de control interno a la Normativa Externa que regula al Gobierno Autónomo se obtuvo un nivel de confianza alto de 82% y un nivel de riesgo de 18%, lo cual significa que la institución ha cumplido con las normas y reglamentos estipuladas por los entes reguladores y el 18% del nivel de riesgo se debe tomar aspectos correctivos para mejorar la gestión de la institución.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	31-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	31-08-2016



GAD PARROQUIAL RURAL PICAIHUA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH
1/1

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1	CCI- NE 1/4	No se realiza concurso de méritos y oposición D1	LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO CAPITULO 1: DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO Art. 5.- Requisitos para el ingreso 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.	Las autoridades desconocen sobre los concursos de méritos que deben realizar a las personas que deseen laborar lo cual se encuentra estipulado en la Ley Orgánica del Servicio Público.	Sanciones a la máxima autoridad por no cumplir con la normativa de concursos de méritos y oposición al personal que quiere formar parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

Elaborado por:	RMSK	Fecha:	31-08-2016
Revisado por:	APR	Fecha:	31-08-2016

4.2.2.3 FASE III: Comunicación de Resultados



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA**

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

NOTIFICACIÓN

Riobamba, 01 de Septiembre del 2016

Lic.

Rommel Fiallos

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PICAIHUA**

De mi consideración:

Reciba un atento saludo a la vez me permito informarle al CIERRE DE AUDITORÍA a la fecha del 01 de Septiembre del 2016, habiendo ejecutado una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Las especificaciones de nuestro trabajo se darán a conocer más adelante, por el momento nos complace informarle que nuestro equipo de auditoría tuvo la colaboración del presidente y funcionarios de la institución, por lo que reiteramos nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente

Reina Melania Shunta Kajekai

AUDITORA MS AUDITORES INDEPENDIENTES

CARTA A GERENCIA

Riobamba, 01 de Septiembre del 2016

Lic.

Rommel Fiallos

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua

Presente.-

De mi consideración:

He efectuado la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, del cantón Ambato, periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

La Auditoría Integral se realizó de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental establecidas por la Contraloría General del Estado, es decir que las normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para que la información sea razonable y confiable y que la documentación no contenga errores de carácter significativo, de igual manera que se haya cumplido con las normas y reglamento vigentes.

Los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que consta en el presente informe.

Con lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser implementadas de manera inmediata de carácter obligatorio.

Atentamente

Reina Melania Shunta Kajekai

AUDITORA MS AUDITORES INDEPENDIENTES

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PICAIHUA, CANTON AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2015.

Al Presidente y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

He realizado la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, del cantón Ambato, período 2015, en la que se aplicó la evaluación del control interno, revisión y análisis vertical de los estados financieros, el nivel de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa a través de indicadores, y el cumplimiento de las normas y reglamentos que le son aplicables.

Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes.

Se realizó la Auditoría Integral de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y de igual manera por las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y demás leyes que rigen las actividades de la institución. Particularmente estas normas requieren que la Auditoría se planifique y ejecute para adquirir seguridad razonable de los estados financieros y estén exentos a errores significativos, que el sistema de control interno sea el apropiado y actualizado, y si se ha cumplido con la normativa y leyes que regulan a la institución, y si se utilizó los recursos de manera óptimo para lograr alcanzar los objetivos establecidos.

En mi opinión, por lo expuesto en los párrafos posteriormente, la evaluación de control interno se realizó mediante la utilización del COSO I, en la cual se identificó ciertas áreas críticas, y se obtuvo a través del cálculo un nivel de confianza moderado, lo cual deben mejorar adjuntando las recomendaciones presentadas posteriormente. En los estados financieros se procedió a examinar las cuentas importantes, para obtener resultados razonables.

Mediante la aplicación de la Matriz FODA, cuestionarios de control interno e indicadores de gestión se pudo verificar el nivel de desempeño de la administración y el cumplimiento de los objetivos y metas, y la utilización de recursos de manera adecuada.

En lo que respecta al cumplimiento de las normas y leyes se verificó que la gestión financiera, administrativa se realiza de acuerdo a las leyes aplicables, por otro lado se comprobó que no cuenta con manuales de procedimiento debido que desconocen el cumplimiento del mismo.

Atentamente

Reina Melania Shunta Kajekai

AUDITORA MS AUDITORES INDEPENDIENTES

OBSERVACIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

1. La entidad no cuenta con un Código de Ética

Observación

La institución no cuenta con un Código de Ética en la que se establezca los valores éticos, como parte fundamental para el desarrollo de las actividades, es decir que incumple con la norma de control interno. El presidente no estableció valores éticos como parte de la cultura institucional, que guie la conducta de los funcionarios dentro y fuera de la institución, de tal manera que se pueda lograr cumplir con las metas y objetivos institucionales.

Conclusión

La institución no posee un Código de Ética, en la que se especifique los valores éticos que rijan la conducta de los empleados del GAD Parroquial Rural Picaihua.

Recomendación

Al Presidente

Elaborar un Código de Ética y difundirlo al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua para que puedan realizar las actividades de manera correcta aplicando los valores y principios éticos.

2. Los empleados del GAD no cuenta con la experiencia y compromiso total para realizar las actividades.

Observación

Los empleados no poseen la experiencia y compromiso por que no son contratados con un concurso de méritos y oposición, la falta de responsabilidad al momento de realizar las actividades hace que incumpla la norma de control interno 200-06 Competencia profesional, en cual se menciona que las competencias profesionales de los servidores y servidoras que pertenecen al sector público deben asignarse de acuerdo las funciones y responsabilidades, para que la gestión administrativa presente información confiable y oportuno.

Conclusión

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua los empleados que laboran no cuentan con la experiencia y compromiso para realizar las actividades asignadas.

Recomendación

Al Presidente y funcionarios

Que deben aplicar las normas de control interno, para garantizar el buen desempeño de los empleados al momento de realizar las actividades, y presentar la información en el tiempo establecido para evitar cualquier tipo de sanción, por los entes reguladores que rigen las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

3. El GAD no cuenta con un manual de funciones

Observación

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua no ha establecido un manual de funciones en el cual se especifiquen las actividades y responsabilidades que deben cumplir los empleados en cada uno de los cargos asignados, para evitar inconvenientes al momento de presentar información relevante de la institución, es por eso razón que incumple con la norma de control interno 200-04 Estructura Organizativa , la cual menciona que la máxima autoridad debe crear una estructura organizativa para que los empleados cumplan con la misión y visión y el logro de los objetivos organizacionales.

Conclusión

La institución no ha establecido un manual de funciones que rija el cumplimiento de las actividades que desempeñan los empleados.

Recomendación

Al Presidente

Elaborar y aplicar el manual de funciones para que los empleados no realicen actividades repetitivas y puedan cumplir con funciones asignadas, para mejorar el desempeño de los empleados y presentar información confiable y razonable de los estados financieros.

4. La institución no cuenta con un mapa de riesgo que pueden presentarse en cualquier momento

Observación

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua no se ha establecido un mapa de riesgo, en el cual se estipule las causas y efectos de los riesgos posibles a presentarse, el presidente considera que no es necesario porque hasta el momento no se ha presentado ninguna situación que afecte el desarrollo de las obras y proyectos establecidos por el GAD, de esta manera incumple la norma de control interno 300-01 Identificación de riesgo, que señala los directivos del GAD deben identificar el riesgo que pueda afectar el logro de los objetivos institucionales debido a los factores interno y externos, es por esa razón que las autoridades deben tomar medida pertinentes para afrontar los riesgo.

Conclusión

La máxima autoridad no estableció un mapa de riesgo, el cual afecta el logro de objetivos y metas institucionales.

Recomendación

Al Presidente

Establecer un mapa para identificar los posibles riesgos, que impidan el desarrollo y cumplimiento de objetivos institucionales, a más de ello realizar estrategias que ayuden a combatir exitosamente los riesgos internos como externos.

5. El GAD no cuenta con una adecuada segregación de funciones

Observación

Los empleados del GAD no cuenta con una adecuada segregación de funciones, debido que el personal no es suficiente, es por esa razón que deben cumplir varias actividades y no centrarse en el cargo asignado, es decir que la información que presentan no sería real y confiable por lo que realizan duplicidad de tareas e incluidas de aseo, incumpliendo la norma de control interno 401- 01 Separación de funciones y rotación de labores, lo cual menciona que la máxima autoridad y los directivos tendrán cuidado al definir las

funciones de sus servidores y servidoras y procurar la rotación de la tareas, de esa manera se reducirá los riesgos y se logrará cumplir con los objetivos establecidos.

Conclusión

No cuenta el GAD con una adecuada segregación de funciones, que rija las actividades de los empleados que laboran en la institución.

Recomendación

Al Presidente

Elaborar y difundir el manual de funciones, de tal manera que exista independencia al momento de realizar las actividades, para que los empleados realicen de manera correcta y adecuada las funciones asignadas, de igual manera la máxima autoridad debe procurar rotar las tareas para que los empleados adquieran mayor conocimiento y sean hábiles y competentes.

6. La información que recibe el GAD no cuenta con controles oportunos.

Observación

La información que recibe la institución no es la adecuada porque no se recepta en el momento establecido, la información que pertenece la administración llega a la oficina del Presidente del GAD esto hace que la secretaria- tesorera tenga inconvenientes en la información financiera, los documentos no son archivados de manera oportuna, es por razón que no cumple con la norma de control interno 500-01 Controles sobre el sistema de información que señala que los sistemas de información contara con controles adecuados para garantizar confiabilidad y seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información.

Conclusión

No cuenta con controles oportunos la información que recibe el GAD, que garantice seguridad y confiabilidad de la información.

Recomendación

Al Presidente

Establecer sistemas de información oportuna para que la información sea óptimo y confiable al momento de registrarlo en el sistema contable, para que la máxima autoridad y los empleados no reciban algún tipo de sanción y perjudique el desarrollo de la institución, de igual manera que los documentos sean entregados a los que les corresponde para evitar confusiones y retrasos al momento de subir la información a los entes reguladores.

7. No se controla al personal en la ejecución de las actividades

Observación

La máxima autoridad no controla al personal al momento de ejecutar las actividades, así como también no todos laboran las 8 horas asignadas, esto genera que las actividades no se realicen de forma inmediata y que no se entregue de acuerdo a lo establecido por el presidente, incumpliendo la norma de control 600- 01 Seguimiento continuo o en operación, que indica que el seguimiento continuo se aplicara en el transcurso normal de las operaciones , en la actividades habituales de gestión y supervisión , así como otras acciones que actué el personal al realizar sus tareas encaminadas, para que no presente dificultades en las funciones asignadas

Conclusión

No existe control al personal al momento de ejecutar las actividades, porque ellos presentan un informe mensual.

Recomendación

Al Presidente

Se debe supervisar las actividades diarias que realizan los empleados así como también las acciones al momento de ejecutar las actividades, para evitar contratiempos con la máxima autoridad e incluso ser destituido de la institución, por algún tipo de fraude o falta de interés del personal.

AUDITORÍA FINANCIERA

1. No se realiza constataciones físicas de los bienes.

Observación

En la institución no se ha realizado constataciones físicas de los bienes, debido que no cuenta con un sistema de registro, no todos los bienes son registrados de manera manual, es por esa razón que se tiene falta y pérdida de los bienes e incorrecta ubicación en las diferentes áreas, de esa manera incumple con la norma de control interno 406- 10 Constatación física y bienes de larga duración , el cual indica que se efectuará constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos unos vez al año, para que la información sea oportuna y confiable y evitar inconvenientes con la máxima autoridad y los entes reguladores.

Conclusión

No cuenta con un registro y control adecuado de los bienes la institución.

Recomendación

Al Presidente

Exigir al personal encargado que realice los registros de todos los bienes pertenecientes a la institución, para garantizar que se está cumpliendo con lo expuesto en la ley, no contraer ningún tipo de sanción.

2. No se cumple con todas la obras

Observación

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, no alcanzó a ejecutar todas las obras, debido que no se realizó una adecuada planificación, cabe mencionar que el presupuesto establecido no se entregó en su totalidad, debido a varios factores externos, es por eso que se está incumpliendo con la norma de control interno 406- 02 Planificación, lo cual menciona que las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formulará el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, para que se cumplan todas las obras acorde a las necesidades de los habitantes.

Conclusión

Incumplimiento de las obras debido a no se realizó una planificación apropiada.

Recomendación

Al Presidente

Que elabore una adecuada planificación para que todas las obras se ejecuten de acuerdo al presupuesto estipulado, y cumplir con el Plan Anual de Contratación, de tal manera que las compras se realicen cuando sea necesario y en cantidades apropiadas, para que el uso de los recursos sea óptimo.

3. No realiza codificación de los bienes

Observación

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, no se ha realizado codificación de los bienes, porque no cuenta con un sistema de control de bienes, lo cual ocasiona que la información financiera no sea real tanto en cantidad como en valores de los bienes, lo por que incumple con la norma de control interno 406- 06 Identificación y Protección, que menciona: Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación , organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración, de igual forma todos bienes deberán llevar impreso el código correspondiente en una parte sensible, para una fácil identificación.

Conclusión

La institución no cuenta con un sistema de codificación de los bienes, de manera oportuna y eficaz.

Recomendación

Al Presidente

Mencionar a la Tesorera – Secretaria que realice el debido control de todos los bienes existentes en la institución, para que de esta manera se codifique los bienes y no exista falta y pérdida, es necesario que lo bienes sean protegidos contra cualquier riesgos que pudiera existir.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

1. No se realiza indicadores de gestión

Observación

En la institución no se aplica indicadores de gestión, que midan el nivel de eficiencia y eficacia de la gestiones realizadas, además no cuenta con un manual en el cual se mencione todos las actividades y aplicaciones que deben realizar los funcionarios, es por eso que está incumpliendo con la norma de control interno 200- 02 Administración Estratégica que indica: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos ,implementarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines y la eficacia de la gestión institucional.

Conclusión

No se aplican indicadores de gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

Recomendación

Al Presidente

Que se aplique y realice indicadores, metas y objetivos para que estos sean cumplidos en el período establecido, este debe ser vinculado con el presupuesto designado, para que la institución cumplan todo lo planificado acorde a los recursos disponibles.

2. No cuenta con políticas de contratación

Observación

El GAD no establece políticas de contratación al momento de contratar al personal, el cual es necesario para garantizar el desarrollo y competencia profesional de los funcionarios, de tal manera que incumple con la norma de control interno 200 – 03 Políticas y Prácticas de Talento Humano que menciona: El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración de talento humano de la institución, de manera que se garantice el

desarrollo profesional y asegure la transparencia , eficacia y vocación del servicio, de la misma manera se debe capacitar y evaluar al personal para enriquecer sus conocimientos.

Conclusión

No establece políticas de contratación al personal que desea laborar en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

Recomendación

Al Presidente y Talento Humano

Que incluya prácticas y políticas de contratación necesarias para que el personal que labora garantice el buen desempeño y desarrollo profesional, presentando información transparente y principios de equidad de acuerdo a lo establecido en la ley.

3. El personal debe realizar otras tareas a más de la que deben cumplir

Observación

La institución no cuenta con suficiente personal, es por esa razón que deben cumplir varias actividades, retrasándose en las actividades asignadas y presentando información no confiable, es por eso que no cumple con la norma de control interno 401- 01 Separación de Funciones y rotación de labores, menciona que: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y procurar la rotación de la tareas, para que exista independencia y reducción de los errores al momento de ejecutar las tareas.

Conclusión

No existe separación de funciones del personal, porque solo laboran 6 miembros en la institución.

Recomendación

Al Presidente

Definir las funciones de las servidoras y servidores y rotación de tareas, para garantizar independencia en la toma de decisiones y evitar errores en la ejecución de las tareas, es importante que los funcionarios cumplan con las actividades acorde a la preparación profesional a fin de obtener resultados positivos y contrarrestar riesgos en la institución.

4. No se realiza reportes de las actividades estipuladas por los empleados

Observación

El presidente de la junta parroquial no controla la ejecución de las tareas, al igual no se realiza reportes de las actividades que desempeñan las servidoras y servidores de la institución, de esta manera incumple con la norma de control interno 200- 02 Administración Estratégica que indica: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán pondrán en funcionamiento y actualizará el sistema de planificación , así como el establecimiento de indicadores que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales, para medir la eficiencia y eficacia del desempeño de las funciones.

Conclusión

No cuenta con controles adecuados en la ejecución de las tareas, así también no se realiza reportes de las actividades.

Recomendación

Al Presidente

Controlar y realizar reportes de las actividades que desempeñan los servidores y servidoras, para que el nivel de desempeño sea eficiente y logre cumplir con las metas y objetivos institucionales, y obtener mayor conocimiento y habilidades en la ejecución de las tareas, cumpliendo con el cronograma establecido en el año vigente.

5. Falta de evaluación de desempeño

Observación

En la institución no se evalúa al personal, es por es que no se puede medir el nivel de cumplimiento en la ejecución de las actividades, incumpliendo con la norma de control interno 407- 04 Evaluación del desempeño que menciona: 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 las cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución, para verificar las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal y poder reubicares con la finalidad de mejorar su rendimiento y productividad.

Conclusión

No se evalúa el desempeño del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

Recomendación**Al Presidente**

Aplicar la evaluación al personal del GAD con el fin de obtener resultados para así poder identificar si es necesario capacitarlos o realizar un entrenamiento personal, para que los empleados puedan desempeñarse en cualquier ámbito laboral.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

1. No se realiza concurso de méritos y oposición

Observación

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua los empleados que laboran no han sido designados mediante un concurso de mérito y oposición, de tal manera que incumplen con la Ley Orgánica del Servicio Público Art. 5 menciona que: 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.

Conclusión

Los empleados que laboran en el GAD no fueron designados mediante un concurso de méritos y oposición.

Recomendación

Al Presidente

Acatar y sujetarse a disposiciones establecidas por la ley, para que se designe al personal mediante concurso de méritos y oposición, con experiencia y habilidad en el desempeño de las actividades, a fin de evitar sanciones por el ente regulador.

ÍNDICES FINANCIEROS

EFICIENCIA

$$\text{Ingresos Presupuestarios} = \frac{\text{Monto de ejecución Presupuestaria en el año 2015}}{\text{Monto de Ingresos estimados en el año 2015}}$$

$$\text{Ingresos Presupuestarios} = \frac{475.197,63}{597.874,30} * 100$$

$$\text{Ingresos Presupuestarios} = 79,48\%$$

ANÁLISIS

En el gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, el cumplimiento de la ejecución es del 79,48% del presupuesto de ingresos establecidos del 100%, es decir no utilizó el 20,52% demostrando falta de planificación de los recursos estipulados por el gobierno.

EFICACIA

$$\text{Gastos Presupuestarios} = \frac{\text{Monto de ejecución Presupuestaria de Egresos en el año 2015}}{\text{Monto de Egresos Previstos durante el año 2015}}$$

$$\text{Gastos Presupuestarios} = \frac{502.734,88}{475.197,63} * 100$$

$$\text{Gastos Presupuestarios} = 84,09\%$$

ANÁLISIS

En la ejecución presupuestaria del gasto cumple con 84,09%, es decir no utilizó el 15,91% del 100%, demostrando que se optimizó gastos, al momento de ejecutar las obras.

PRESUPUESTARIA

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Monto de Ingresos Corrientes en el año 2015}}{\text{Total de Gastos Corrientes en el año 2015}}$$

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{93.184,98}{80.775,61} * 100$$

$$\text{Solvencia Financiera} = 1,15$$

ANÁLISIS

La institución cuenta con el 1.15, es decir que posee capacidad para cubrir los gastos corrientes con los ingresos corrientes, para que los recursos sean utilizados de manera correcta en las ejecuciones de las obras.

LIQUIDEZ Y SOLVENCIA

$$\text{Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$\text{Corriente} = \frac{113.238,29}{11.606,53}$$

$$\text{Corriente} = 9,75 \text{ veces}$$

ANÁLISIS

La institución en el año 2015, por cada dólar que adeuda a terceros posee 9, 75 veces, para cubrir dicha obligación, es decir que tiene capacidad para afrontar deudas futuras.

$$\text{Capital Neto de trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

$$\text{Capital Neto de Trabajo} = 113.238,29 - 11.606,53$$

$$\text{Capital Neto de Trabajo} = \$101.631,76$$

ANÁLISIS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua al cubrir las obligaciones a corto plazo posee un capital neto \$ 101.631,76, debido que la mayor cantidad se utilizó para inversiones en obras.

ENDEUDAMIENTO

$$\text{Solidez} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Solidez} = \frac{56.119,12}{592.760,19} * 100$$

$$\text{Solidez} = 9,47\%$$

ANÁLISIS

El índice de endeudamiento que posee la institución es de 9,74%, lo cual el 9% representa a los activos comprometidos con las obligaciones que tiene la institución.

$$\text{Pasivo a Patrimonio} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

$$\text{Pasivo a Patrimonio} = \frac{56.119,12}{536.641,07} * 100$$

$$\text{Pasivo a Patrimonio} = 10,46\%$$

ANÁLISIS

El patrimonio está comprometido con el 10,46%, es decir que la institución al cubrir las obligaciones con terceros no tendrá problemas, ya que las deudas son bajas y la institución podrá cancelar las deudas, para que esta no sea sancionada por los entes reguladores.

RENTABILIDAD

Rentabilidad Global

$$\text{Rentabilidad Global} = \frac{\text{Resultado del Ejercicio}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Rentabilidad Global} = \frac{112.989,50}{592.760,19} * 100$$

$$\text{Rentabilidad Global} = 19,06\%$$

ANÁLISIS

Durante el año 2015 la institución logro obtener un resultado del ejercicio del 19,06%, mientras que los valores restantes se encuentran en los activos y pasivos de la institución.

INDICADORES DE GESTIÓN

EFICIENCIA

Ingresos Corrientes

Ingresos Corri

$$\text{Ingresos Corrientes} = \frac{\text{Valor de Ingresos Corrientes devengado en el año 2015}}{\text{Valor Total de Ingresos de capital codificado en el año 2015}}$$

$$\text{Ingresos Corrientes} = \frac{93.184,98}{343.173,24} * 100$$

$$\text{Ingresos Corrientes} = 27,15\%$$

ANÁLISIS

El cumplimiento de los ingresos corrientes es de 27,15% establecidos del 100%, es decir que no se cumplió con 72,85% debido a que no se ha realizado una adecuada planificación la institución.

Gastos Corrientes

$$\text{Gastos Corrientes} = \frac{\text{Monto de Gastos Corrientes consumidos durante el año 2015}}{\text{Total de Gastos Corrientes Presupuestados consumidos durante el año 2015}}$$

$$\text{Gastos Corrientes} = \frac{80.755,61}{85.286,63} * 100$$

$$\text{Gastos Corrientes} = 94,68\%$$

ANÁLISIS

Los gastos corrientes durante el año 2015 se han cumplido en un 94,68%, es decir que la institución ha realizado gestiones de manera oportuna.

Obras Ejecutadas

$$\text{Obras Ejecutadas} = \frac{\text{Numero de Obras Ejecutadas durante el año 2015}}{\text{Total de Obras Planificadas durante el año 2015}}$$

$$\text{Obras Ejecutadas} = \frac{5}{8} * 100$$

$$\text{Obras Ejecutadas} = 63\%$$

ANÁLISIS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, cumplió con el 63% de la obras planificadas, es decir que el 37% no se logró ejecutar debido que el presupuesto no llegó a tiempo.

EFICACIA

Gastos de Inversión

$$\text{Gastos de Inversión} = \frac{\text{Valor de Inversión Ejecutadas en el año 2015}}{\text{Total Presupuesto designado en el año 2015}}$$

$$\text{Gastos de Inversión} = \frac{351.819,99}{433.279,54} * 100$$

$$\text{Gastos de Inversión} = 81,19\%$$

ANÁLISIS

El resultado de los gastos de inversión nos indica que el 81,19% se ha invertido en contrataciones de estudios e investigaciones, diseño de proyectos para la ejecución de obras.

Evaluación de Desempeño

$$\text{Evaluación de Desempeño} = \frac{\text{Numero de funciones realizadas en el año 2015}}{\text{Total de funciones asignadas en el año 2015}}$$

$$\text{Evaluación de Desempeño} = \frac{10}{24} * 100$$

$$\text{Evaluación de Desempeño} = 42\%$$

ANÁLISIS

En la evaluación de desempeño se obtuvo un 42%, debido que no se ha cumplido con todas las funciones estipuladas en el cronograma de actividades por que el personal no labora las 8 horas.

Economía

Personal Capacitado

$$\text{Personal Capacitado} = \frac{\text{Numero de personal capacitado durante el año 2015}}{\text{Numero total de persona de planta en el año 2015}}$$

$$\text{Personal Capacitado} = \frac{4}{6} * 100$$

$$\text{Personal Capacitado} = 67\%$$

ANÁLISIS

Al realizar este indicador se verifico que el 67% del personal se ha capacitado, lo cual se puede notar que el 33% del personal no se ha comprometido con la institución.

Gastos Administrativos

$$\text{Gastos Administrativos} = \frac{\text{Valor de Gasto Administrativo durante el año 2015}}{\text{Total de Gastos designado en el año 2015}}$$

$$\text{Gastos Administrativo} = \frac{71.295,36}{597.874,30} * 100$$

$$\text{Gastos Administrativo} = 12\%$$

ANÁLISIS

Los gastos administrativos que obtuvo la institución en el año 2015 se han utilizado en un 12%, debido que laboran 6 funcionarios en la institución, solo el presidente con la tesorera- secretaria trabajan las 8 horas.

ÉTICA

Horas Laboradas

$$\text{Horas Laboradas} = \frac{\text{Numero de horas trabajadas en el año 2015}}{\text{Total de horas establecidas en el año 2015}}$$

$$\text{Horas Laboradas} = \frac{1440}{1920} * 100$$

$$\text{Horas Laboradas} = 75\%$$

ANÁLISIS

En las horas laboradas los empleados cumplen en un 75% sus actividades debidas que deben asistir a reuniones o talleres emitidos por la Contraloría General del Estado.

Personal Preparado

$$\text{Personal Preparado} = \frac{\text{Número de Trabajadores con títulos de tercer nivel en el año 2015}}{\text{Total de personal que labora en el año 2015}}$$

$$\text{Personal Preparado} = \frac{4}{6} * 100$$

$$\text{Personal Preparado} = 97\%$$

ANÁLISIS

El 67% de los funcionarios poseen títulos de tercer nivel, y el 33%, no poseen ningún título, debido a la falta de dinero y el tiempo no han podido estudiar y obtener ningún título.

ECOLOGÍA

$$\text{Implementos de Aseo} = \frac{\text{Número de implementos utilizados en el año 2015}}{\text{Total de implemento recibidos en el año 2015}}$$

$$\text{Implementos de Aseo} = \frac{29}{30} * 100$$

$$\text{Implementos de Aseo} = 97\%$$

ANÁLISIS

La institución ha utilizado el 97% de los implementos de aseo durante el año 2015, y el 3% restante lo van a utilizar el año siguiente, debido que el presupuesto que les asigna no es suficientes para adquirir varios materiales e implementos para la junta.

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PICAIHUA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.

En la ciudad de Ambato , Provincia de Tungurahua, a los 2 días del mes de Septiembre de 2016, siendo las 13:00 pm, los suscritos Lic. Rommel Fiallos Presidente y la Ing. Mónica Shiguango Secretaria- Tesorera, con la finalidad de dejar constancia en la presente Acta, la Comunicación de Resultados obtenidos en el informe de la Auditoría Integral realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, por el período comprendido desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, el mismo que fue realizado conforme a lo estipulado en el contrato de auditoría.

Conforme lo señalan las Normas Ecuatorianas de Auditoría NEA, se convocó a la máxima autoridad y funcionarios de la institución, relacionados con el trabajo ejecutado, para que asistan a la conferencia final de Comunicación de Resultados.

Al efecto en presencia de la máxima autoridad y los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua y MS AUDITORES INDEPENDIENTES, se procedió a la comunicación del informe, diligencia en el cual se dio a conocer los resultados obtenidos a través de las conclusiones y recomendaciones.

Se establece un término de cinco días con el fin de que la Administración presente los justificativos de las observaciones comunicadas, de haberlas.

Para constancia de lo acta, suscriban la presente acta en duplicado del mismo tener, las personas asistentes de las dos partes.

APELLIDOS Y NOMBRES	C.C	CARGO	FECHA	FIRMA
López Fiallos Rommel Narcizo	180445019-7	Presidente	02-09-2016	
Pico Meléndez Margarita Esther	180443018-6	Vicepresidenta	02-09-2016	
Sánchez Manuel	180344933-2	Primer Vocal	02-09-2016	
Amancha Sánchez Carlos Dionicio	180209841-6	Segundo Vocal	02-09-2016	
Moyolema Luis Gonzalo	180445019-7	Tercer Vocal	02-09-2016	
Shiguango Mónica	180498366-4	Secretaria - Contadora	02-09-2016	

Atentamente,

Dr. Patricio Alberto Robalino
JEFE DE EQUIPO

Lic. María Hidalgo
SUPERVISOR

CONCLUSIONES

Desde la creación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, el Presidente junto a los directivos no se han preocupado de realizar una Auditoría Integral, que permita determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, y el cumplimiento de las normas y leyes vigentes.

La Auditoría Integral permitió optimizar recursos y tiempo para el desarrollo de las auditorías establecidas, de esa manera se evaluó el control interno mediante el COSO I, la auditoría financiera, la auditoría de gestión y de cumplimiento, realizando así un análisis general de todas las situaciones importantes del GAD.

La falta de manual de procedimientos y la aplicación de los reglamentos impiden el normal desarrollo de las actividades y reciben alguna sanción por no acatar disposiciones estipuladas.

Al no contar con las transferencias oportunas no se ejecutan las obras e impide el crecimiento de la parroquia, además no se realiza constataciones físicas de los bienes, lo cual no genera información confiable en los estados financieros.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua, cuenta con información financiera pero no aplica indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia de la ejecución presupuestaria.

Al finalizar el presente trabajo de investigación, se cumplieron los objetivos planteados, de igual forma constituirá un guía para la toma de decisiones de los directivos, orientados a corregir el desempeño de las servidoras y servidores públicos que son fuente importante para el manejo de los recursos.

RECOMENDACIONES

Realizar una Auditoría Integral para que contribuya a la razonabilidad de los estados financieros, para medir la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y cumplir con las normas y reglamentos vigentes.

Mantener la práctica de una auditoría integral para que los directivos del GAD, aseguren el buen uso de los recursos disponibles y sirva de base para responder a las autoridades del ente regulador.

Al Presidente de la Junta elaborar el manual de funciones para la institución, en el cual se dé a conocer las responsabilidades y cargos que deben cumplir los servidores y servidoras, para que logren un mejor desenvolvimiento en la ejecución de las actividades.

Al Presidente realizar gestiones oportunas con la finalidad de conseguir recursos para la ejecución de las obras que se encuentre dentro de lo planificado a fin de satisfacer a los habitantes.

Se recomienda a la administración realizar y aplicar indicadores de gestión, con las debidas interpretaciones y recomendaciones, que sirvan de base para la toma de decisiones de los directivos.

El Presidente junto a los directivos deberán analizar las conclusiones e implementar las recomendaciones establecidas, ya que al aplicarse se corregirá las deficiencias existentes, mejorando el desempeño de los servidores y servidoras y contribuyendo al desarrollo global del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Picaihua.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Agudelo Tubón, L. (2012). *Evaluación de gestión por procesos*. Bogotá: Incotec.
- ✓ Aguirre, J. (2008). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural.
- ✓ Amador Sotomayor, A.(2008). *Auditoría Administrativa:Proceso y Aplicación*. Mexico: Mc Graw Hill.
- ✓ Arenas, P.M. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera: teorías y casos prácticos*. Madrid: Mc Graw- Hill
- ✓ Arens,A., et al. (2007). *Auditoría un enfoque integral*. Mexico: Pearson Educación.
- ✓ Bacon, C. (1996). *Manual de Auditoría Integral* .2a ed. México: Limusa .
- ✓ Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos*. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- ✓ Cano Donaliza, L. D. (2010). *Auditoría Financiera Forense*. Buenos Aires: Valleta.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: C.G.E.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Quito: C.G.E.
- ✓ Davalos, N. (1990). *Enciclopedia básica de Administración Contabilidad y Auditoría*. Quito: Corporacion de Estudios y Publicaciones.
- ✓ Davalos, N. (1990). *Diccionario Contable, y. M*. Quito: Abaco Cía. Ltda.
- ✓ De la Peña Gutierrez, A. (2008). *Auditoría Un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- ✓ Espinoza, M. (2013). *Auditoría de Cumplimiento I. Guía didáctica*. Loja: Ediloja.
- ✓ Estupiñan, G. (2006). *Control Interno y Fraude*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- ✓ Franklin Finkowsky, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa. Evaluación y Diagnóstico Empresarial*, 3a ed. México: Pearson Educación.
- ✓ Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del cambio*. 2a ed. México: Pearson Educación.
- ✓ Grinaker, R. Y. (1984). *Auditoría: El examen de los estados financieros*.8a ed. México: Continental.
- ✓ Maldonado E, M. K. (2011). *Auditoría de Gestión*. 4a ed. Quito: Abya- Yala.

- ✓ Muñoz, C. (2002). *Auditoría de Sistemas Computacionales*. México: Pearson Educación.
- ✓ Napolitano A., et al. (2011). *Auditoría de Estados Financieros*. México: Cempro.
- ✓ Sanchez, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros Práctica Moderna Integral*. 2a ed. México: Ecoe Ediciones.
- ✓ Santillana González, J. R. (2001). *Establecimiento de sistemas de control interno*. Fución de Contraloría. Mexico: Thompson.
- ✓ Santillana, J. R. (2002). *Auditoría Interna Integral Administrativa, Operacional y Financiera*. Mexico: Internacional Thomson.
- ✓ Whittington, R., & Pany, K. (2000). *Auditoría un Enfoque Integral*. 12a ed. México: Mc Graw- Hill.

LINKOGRAFÍA

Galeon.Com. (2011). Alcance de la Auditoría Integral . Recuperado el Lunes de 06 de 2016, en: http://auditoria03.galeon.com/auditoria_int.htm

ANEXOS

Anexo 1: Lic. Rommel Fiallos Presidente de la Junta Parroquial Picaihua.



Anexo 2: Entrevista al Presidente de la Junta Parroquial Picaihua



Anexo 3: Llenado de encuestas



NOMBRAMIENTO

