



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
San Isidro, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre
de 2013**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Carrera Rivera Esperanza Eugenia

DIRECTOR: Cervantes Fernández Luis Arturo, MSc.

CENTRO UNIVERSITARIO IBARRA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO FINAL DE MAESTRÍA

Magister

Lupe Beatriz Espejo Jaramillo

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: "Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013" realizado por Carrera Rivera Esperanza Eugenia, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, mayo de 2015

f).....

Eco. Cervantes Fernández Luis Arturo, MSc

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Carrera Rivera Esperanza Eugenia declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, de la Titulación de Magíster en Auditoría Integral, siendo el Mgs. Luis Arturo Cervantes Fernández director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art.88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f.

Autor: Carrera Rivera Esperanza Eugenia

Cédula: 040140701-0

DEDICATORIA

Quiero dedicar el presente trabajo de grado a mi hijo, mi esposo y mis padres que me han brindado su apoyo incondicional en todo momento y han sido mi motivación para alcanzar mis metas.

Esperanza

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por mostrarme el camino, por renovar mis fuerzas e infundirme ánimo para alcanzar esta meta.

A mi Director de Tesis por su paciencia, apoyo, tiempo y conocimientos que fueron esenciales para culminar este trabajo.

A la comunidad educativa de la Universidad Técnica Particular de Loja por la calidad de su enseñanza y la oportunidad brindada para culminar la Maestría en Auditoría Integral.

A los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro por facilitarme la información necesaria para el desarrollo de esta investigación.

Esperanza

ÍNDICE

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO FINAL DE MAESTRÍA.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	ix
RESUMEN.....	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	4
INTRODUCCIÓN.....	4
1.1 Descripción del estudio y justificación.....	5
1.1.1.Misión.	5
1.1.2.Estructura orgánica.....	6
1.1.3.Volumen de operaciones.	6
1.2. Objetivos y resultados esperados	7
1.2.1 Objetivo general.....	7
1.2.2. Objetivos específicos.	7
1.2.3. Hipótesis.	8
1.2.4.Resultados esperados.	8
1.3. Presentación de la memoria	8
CAPÍTULO II.....	12
MARCO CONCEPTUAL	12
2.1. Concepto de Auditoría Integral	13

2.2. Objetivos de la auditoría integral.....	14
2.3. Alcance de la auditoría integral.....	15
2.3.1. Auditoría financiera.....	15
2.3.2. Auditoría de control interno.....	16
2.3.3. Auditoría de cumplimiento.....	17
2.3.4. Auditoría de gestión.....	18
2.4. Evaluación del riesgo.....	21
2.4.1. Riesgo inherente.....	21
2.4.2. Riesgo de control.....	22
2.4.3. Riesgo de detección.....	22
2.5. Fases de auditoría.....	23
2.5.1. Planificación preliminar.....	23
2.5.2. Planificación específica.....	23
2.5.3. Ejecución.....	24
2.5.4. Comunicación de resultados – informe.....	26
2.5.5. Seguimiento.....	27
2.6. Papeles de trabajo.....	28
2.6.1. Archivo corriente.....	28
2.6.2. Archivo permanente.....	29
2.7. Hallazgos.....	29
2.8. Marcas de auditoría.....	30
CAPÍTULO III.....	31
ANÁLISIS DE LA EMPRESA.....	31
3.1. Análisis de la empresa.....	32
3.1.1 Introducción.....	32
3.1.2 Misión, visión, organigrama funcional.....	32

3.1.3 Organigrama estructural.	33
3.2 Cadena de valor	34
3.2.1 Procesos gobernantes.....	36
3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.	36
3.2.3 Procesos habilitantes.....	37
3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro	37
 CAPÍTULO IV	 39
INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	39
4.1. Dictamen de la Auditoria Integral.	40
4.2. Información financiera complementaria.....	43
Servidores relacionados	59
4.3 Hipótesis general.....	79
4.4 Hipótesis específica.....	79
4.5 Variables Analizadas.	79
 RECOMENDACIONES	 81
BIBLIOGRAFIA.....	82
ANEXOS.....	83

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 . Detalle de Ingresos	7
Tabla 2. Niveles de Confianza y Riesgo.....	21
Tabla 3. Estructura del Informe de Auditoría Integral	26
Tabla 4. Disponibilidades	48
Tabla 5. Anticipos de Fondos.....	48
Tabla 6. Bienes de administración	49
Tabla 7. Cuentas por pagar	49
Tabla 8. Empréstitos	50
Tabla 9. Financieros	50
Tabla 10. Patrimonio.....	51
Tabla 11. Cuentas de orden.....	51
Tabla 12. Ingresos	52
Tabla 13. Gastos	52
Tabla 14. Ajustes y/o Reclasificaciones	53
Tabla 15. Monto de recursos examinados	58

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama estructural	33
Figura 2. Cadena de Valor	35
Figura 3. Indicador de eficacia	75
Figura 4. Indicador de eficiencia	77

RESUMEN

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2013, tuvo por objetivo realizar un análisis y evaluación integral de las operaciones financieras, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno. El conocimiento integral de la entidad, involucró el conocimiento estructural y organizacional, que sumado a los objetivos individuales de cada una de las auditorías, me permitió dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, evaluar el funcionamiento del sistema de control interno de la entidad, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa vigente aplicable al Gobierno Parroquial; y, evaluar la eficiencia, eficacia y la calidad de gestión institucional; resultados que fueron comunicados oportunamente durante la ejecución de la auditoría y mediante el informe de auditoría integral con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones que permitan corregir las deficiencias detectadas en la entidad.

PALABRAS CLAVE: Auditoría Integral

ABSTRACT

The Integral Audit the Autonomous Decentralized Government Rural San Isidro Parish, for the period between 1 January and 31 December 2013, aimed to conduct a comprehensive analysis and evaluation of financial operations, management, legal compliance and internal control. A comprehensive knowledge of the entity, involving structural and organizational knowledge, which added to the individual of each of the audit objectives, allowed me to rule on the reasonableness of the financial statements to evaluate the functioning of the internal control system of the entity, verify compliance with the laws and regulations applicable to the Parish Government; and evaluate the efficiency, effectiveness and quality of corporate governance; results were promptly reported during the execution of the audit and through comprehensive audit report in order to contribute to the decision making to rectify the deficiencies identified in the entity.

KEYWORDS: Comprehensive Auditing

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se relaciona con una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

El proyecto se desarrollará en cuatro capítulos: Introducción, Marco Referencial, Análisis de la Entidad e Informe de Auditoría Integral.

El primer capítulo se denomina Introducción, contiene la justificación del proyecto, objetivos, resultados esperados y la presentación de la memoria técnica del proyecto.

En el segundo capítulo o marco referencial, se detalla las principales definiciones del proceso de auditoría integral, todas ellas fundamentadas en libros, guías de estudio y artículos obtenidos de páginas web.

El tercer capítulo, análisis de la entidad contiene antecedentes, misión, visión, organigrama funcional, cadena de valor, procesos gobernantes, procesos básicos o agregadores de valor; y, procesos habilitantes del GAD Parroquial Rural San Isidro, datos que se obtuvieron del Plan de desarrollo y ordenamiento territorial 2011 – 2031 de la Parroquia San Isidro.

Finalmente en el cuarto capítulo se desarrolla el Informe de Auditoría Integral, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica a la entidad, los resultados obtenidos como producto de la ejecución de la Auditoría Integral.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, fue creado por la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, promulgada por el Congreso Nacional mediante Ley 2000-29 de 5 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 del mismo mes y año, con Decreto Ejecutivo 1894 de 19 de septiembre de 2001, se emitió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de septiembre de 2001, vigentes hasta el 19 de octubre de 2010.

Con la expedición del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se derogó la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales.

El GAD Parroquial como entidad pública a través de sus autoridades tiene la responsabilidad de administrar los recursos públicos en beneficio de la población bajo su jurisdicción y de ejecutar una gestión transparente mediante rendiciones de cuentas y socialización de informes periódicos de las auditorías ejecutadas por las entidades de control al GAD Parroquial, razón por la cual las autoridades que presiden la entidad desean se ejecute una auditoría integral al organismo motivo de estudio, en vista en que no se ha ejecutado una acción de control en esta entidad en los últimos ocho años; además es importante mencionar que la Auditoría Integral que se desea ejecutar en el GAD Parroquial como proyecto de tesis contribuirá: con la corrección oportuna de deficiencias en la administración; y, mejoramiento de la gestión pública en el GAD Parroquial Rural San Isidro, evitando que las autoridades al frente de este organismo público sean sujetos de sanciones.

1.1.1. Misión.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro, es una organización de carácter público dedicada a propiciar el desarrollo de la Parroquia, fortalecer la participación ciudadana para poder trabajar en beneficio de todos los pobladores; realizar proyectos

productivos utilizando el manejo sustentable de sus recursos naturales y turísticos, brindar infraestructura básica y promover una mejor educación.

1.1.2. Estructura orgánica.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro, está integrado por los siguientes niveles administrativos:

- Nivel Directivo: Junta Parroquial Rural
- Nivel Ejecutivo: Presidente del GAD Parroquial
- Nivel Asesor: Consejo de Planificación
- Nivel de Apoyo: Comisiones de GAD Parroquial
- Nivel Operativo: Secretaria, Tesorera, Compras Públicas

1.1.3. Volumen de operaciones.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro durante el año 2013 ejecutó 293 transacciones relacionadas con la administración de recursos financieros y que se encuentran respaldadas con comprobantes de egreso de la entidad.

Para cumplir con sus actividades administrativa-financiera, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial contó con los siguientes recursos financieros en el período de análisis.

Los ingresos se resumen a continuación:

Tabla 1 . Detalle de Ingresos

AÑO 2013	TRANSFERENCIAS GOBIERNO CENTRAL	INGRESOS DE AUTOGESTIÓN	INGRESOS TRIBUTARIOS (Recuperación IVA 2012)	GAD ESPEJO	MIES PROYECTO ADULTO MAYOR	TOTAL INGRESOS
TOTAL INGRESOS	182.595,07	8.622,95	12.376,94	1.500,00	6.000,00	211.094,96

Fuente: Datos obtenidos de cédulas presupuestarias de ingresos año 2013

Elaborado por: La autora

1.2. Objetivos y resultados esperados

1.2.1 Objetivo general.

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2013, con el fin de fortalecer las operaciones administrativas y financieras de la empresa.

1.2.2. Objetivos específicos.

- Ejecutar todas las fases del proceso de Auditoría Integral orientados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro.
- Generar el informe de Auditoría Integral y las acciones correctivas.

1.2.3. Hipótesis.

El examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, permitirá determinar el grado de razonabilidad de los Estados Financieros, el grado de cumplimiento del Sistema de control Interno, de las disposiciones legales aplicables a la entidad y el avance de la Gestión Institucional, con el fin de ayudar a la toma de decisiones oportunas.

1.2.4. Resultados esperados.

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral.
- Informe de auditoría.
- Plan de implementación de recomendaciones.

1.3. Presentación de la memoria

MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO DE AUDITORIA INTEGRAL AL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN ISIDRO DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

TÍTULO DEL PROYECTO: AUDITORIA INTEGRAL AL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN ISIDRO DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

MAESTRANTE RESPONSABLE: ESPERANZA EUGENIA CARRERA RIVERA

1. Descripción del Proceso de la Auditoría Integral

El proceso de una auditoría integral incluye las siguientes fases:

- **Planificación.**- La fase de planificación comprende una planificación preliminar para obtener una visión global de la entidad; y, la planificación específica que permite determinar un enfoque por componente, evaluar el sistema de control interno y elaborar los programas de trabajo.

- **Ejecución.**- En la ejecución el objetivo es aplicar los programas de trabajo y obtener evidencia suficiente, competente y relevante sobre los aspectos evaluados.

- **Comunicación de resultados.**- Esta fase se encuentra presente durante todo el proceso de la auditoría pues la comunicación de resultados debe ser permanente con la finalidad de que los auditados presenten oportunamente justificativos sobre los hechos observados. El producto de esta fase es el Informe de Auditoría.

-**Seguimiento.**- Tiene como objetivo realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe mediante un plan de implementación de recomendaciones.

2. Objetivos General y Específicos de la Auditoría Integral

Objetivo general

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2013, con el fin de fortalecer las operaciones administrativas y financieras de la empresa.

Objetivos específicos

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro.

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro.
- Generar el informe de Auditoría Integral y las acciones correctivas.

3. Justificación del Proyecto

El GAD Parroquial como entidad pública a través de sus autoridades tiene la responsabilidad de administrar los recursos públicos en beneficio de la población bajo su jurisdicción y de ejecutar una gestión transparente mediante rendiciones de cuentas y socialización de informes periódicos de las auditorías ejecutadas por las entidades de control al GAD Parroquial, razón por la cual las autoridades que presiden la entidad desean se ejecute una auditoría integral al organismo motivo de estudio, en vista en que no se ha ejecutado una acción de control en esta entidad en los últimos ocho años; además es importante mencionar que la Auditoría Integral que se desea ejecutar en el GAD Parroquial como proyecto de tesis contribuirá: con la corrección oportuna de deficiencias en la administración; y, mejoramiento de la gestión pública en el GAD Parroquial Rural San Isidro, evitando que las autoridades al frente de este organismo público sean sujetos de sanciones.

4. Componentes:

Los componentes a ser analizados son los siguientes:

Tabla 2. Componentes a ser analizados

Auditoría de Control Interno	Auditoría Financiera	Auditoría de Cumplimiento	Auditoría de Gestión
Componentes de Control Interno:	Revisión del 100% de los	Cumplimiento de las principales disposiciones	Se analizará el Cumplimiento

<p>*Ambiente de Control.</p> <p>*Evaluación del Riesgo.</p> <p>*Información y comunicación</p> <p>*Seguimiento.</p>	<p>siguientes componentes:</p> <p>*Ingresos</p> <p>*Gastos</p> <p>*Bienes de Administración</p>	<p>legales contenidas en:</p> <p>*Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.</p> <p>*Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>*Ley de Régimen Tributario Interno.</p> <p>*Acuerdo 447 del Ministerio de Finanzas, publicado en el Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008</p> <p>*Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.</p>	<p>de los siguientes planes:</p> <p>*Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2011-2031.</p> <p>*Presupuesto institucional año 2013.</p> <p>*Plan Anual de Contratación 2013.</p>
---	---	--	--

Fuente: La autora
Elaborado por: La autora

CAPÍTULO II
MARCO CONCEPTUAL

2.1. Concepto de Auditoría Integral

Luna (2012), manifiesta que:

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

Con lo mencionado anteriormente es fácil deducir que la auditoría integral comprende un análisis a todas las áreas de una entidad con el propósito de informar a la administración sobre la correcta presentación de información financiera, aplicación de leyes y demás mecanismos y herramientas para la consecución de objetivos.

En cuanto al Servicio de Aseguramiento, debo mencionar que de acuerdo con el marco conceptual internacional de auditoría para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento requiere que contenga todos y cada uno de los siguientes elementos:

- a) Una relación tripartita que involucre a:
 - o Un contador profesional;
 - o Una parte responsable; y,
 - o Un supuesto destinatario de la información.
- b) Un tema o asunto determinado;
- c) Criterios adecuados;
- d) Un proceso de contratación; y,
- e) Una conclusión.

Los elementos antes descritos los encontramos en la estructura del informe de auditoría integral por lo que concluimos que la redacción y elaboración del mismo por parte de un contador profesional constituye un servicio de aseguramiento. (Luna, 2012)

2.2. Objetivos de la auditoría integral

Subía (2012) manifiesta que:

Además de los objetivos previstos en forma individual para la auditoría financiera: dictaminar la razonabilidad de los estados financieros. De gestión: evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial. De cumplimiento: verificar el cumplimiento a las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones incluidas las relacionadas con el impacto medioambiental. De control interno: evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y dictaminar sobre este aspecto.

La Auditoría Integral, constituye un enfoque enriquecido por la complementariedad existente entre los objetivos descritos, por lo que pueden considerarse además:

- Analizar en forma representativa y significativa el universo de operaciones de una empresa u organización.
- Lograr una evaluación integral de operaciones específicas mediante el sometimiento a diversos enfoques de análisis.
- Brindar una mayor seguridad a la administración en la toma de decisiones y aplicación de correctivos.
- Tomar acciones con respecto a los riesgos que afronta la administración en el logro de sus principales objetivos.
- Proporcionar un reporte integral que sustenta los hallazgos en diversos campos de la empresa. (p.21)

2.3. Alcance de la auditoría integral

El área de influencia que abarca la auditoría integral comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. (León, 2012). Esta connotación incluye aspectos tales como:

2.3.1. Auditoría financiera.

La auditoría a los estados financieros, es un examen sistemático de los registros de las operaciones para determinar si están o no de acuerdo con los principios y las normas establecidas. La auditoría tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expediente y demás documentos administrativos – contables presentados por la dirección, así como expresar las mejoras o sugerencias de carácter administrativo–contable. (León, 2012)

León (2012) manifiesta:

Es un examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros de una entidad, a base de los registros, comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras, con el propósito de emitir una opinión profesional, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos y la productibilidad en la utilización de los recursos (p. 18)

Afirmaciones de la Auditoría Financiera

Luna (2012), menciona 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 se registra por el monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al periodo apropiado.
- Presentación y revelación. Una partida se revela, clasifica y describe de acuerdo con políticas de contabilidad aceptables y, cuando sea aplicable, con los requisitos legales. (p. 324)

Los criterios aplicables a la auditoría financiera son: La Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Manual de Contabilidad Gubernamental expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas el cual tiene la finalidad de establecer y mantener en cada institución del Estado, un sistema específico y único de Contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales y de costos e incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público.

2.3.2. Auditoría de control interno.

El propósito de la Auditoría del Control Interno es evaluar el sistema de Control Interno para verificar el funcionamiento y apego a objetivos empresariales.

Estupiñan (2006), expone:

El Control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.(p.16).

La administración puede lograr los objetivos de control interno mediante la aplicación de los siguientes elementos:

Ambiente de control. Consiste en los valores, ética e integridad dentro y fuera de la organización. Es necesario que el personal de la entidad, sus clientes y terceras personas relacionadas, los conozcan y estén identificados con ellos.

Evaluación de riesgos. Es la identificación de los factores que podrían hacer que la entidad cumpla sus objetivos. Al identificar los riesgos, éstos se deben gestionar, analizar y controlar.

Procedimientos de control. Los promulga la dirección y consisten en políticas y procedimientos mediante los que se asegura el cumplimiento de objetivos de la entidad y que son ejecutados por toda la organización. Además de elaborar y ofrecer la medidas necesarias para hacer frente a los riesgos.

Supervisión. Es el monitoreo continuo efectuado por la administración, con la supervisión se evalúa si los funcionarios cumplen adecuadamente sus tareas, o si es necesario realizar los cambios pertinentes. La supervisión comprende supervisión interna (Auditoría Interna) por parte del personal propio de la entidad y evaluación externa (Auditoría Externa) que la realizan auditores externos contratados por la entidad.

Sistemas de información y comunicación. Tienen el propósito de identificar, procesar y difundir información al personal, de tal manera que cada empleado conozca y asumir sus responsabilidades.

2.3.3. Auditoría de cumplimiento.

Subia (2012), expone lo siguiente:

Para el desarrollo del plan de auditoría específico en la auditoría de cumplimiento debemos conocer y comprender el marco legal y regulatorio que tenga mayor impacto en el negocio. Hay

determinada normativa, que al ser incumplida, pueda generar incluso el cese de actividades empresariales o la aplicación de sanciones importantes. (p. 55)

El incumplimiento hace referencia a los actos de omisión o comisión del ente que está siendo auditado, sean estos intencionales o no, contrarios a las leyes y reglamentos vigentes en el país. Depende del entrenamiento y la experiencia del auditor y su entendimiento de todos los elementos y circunstancias relacionados a la entidad para poder emitir un criterio mediante el que determinados actos se consideren incumplimientos con las leyes y reglamentos.

2.3.4. Auditoría de gestión.

Subia (2012), afirma que:

La auditoría de gestión tiene relación con la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial.

No existen principios básicos para el desarrollo de una auditoría de gestión. Se sugiere, adaptar la planificación hacia las áreas o sistemas relevantes en la organización. (p.56)

Las principales afirmaciones de la Auditoría de Gestión son eficiencia, eficacia y calidad, a continuación voy a proporcionar conceptos de las mencionadas afirmaciones; así:

Eficiencia, que es básicamente el alcanzar el máximo de rendimiento con el mínimo de recursos, es decir, alcanzar la mayor productividad o brindar el mejor servicio posible con los recursos disponibles.

Eficacia, consiste en la capacidad de alcanzar objetivos propuestos, al margen de los recursos utilizados. La entidad es eficaz en la medida que logra sus objetivos, es decir, los recursos utilizados para el logro de los mismos, sin dejar de ser importantes, no es lo trascendente.

Calidad, son las cualidades y particularidades típicas de algo que al realizar comparaciones entre elementos pertenecientes a una misma especie ofrecen una mayor satisfacción al consumidor. Un producto de calidad está elaborado con los mejores elementos, materiales o insumos disponibles en el mercado, mientras que un servicio de calidad está determinado por la alta satisfacción del cliente, superior en ambos casos, a otros productos y servicios que se encuentran en el mercado.

Subia (2012) expone lo siguiente:

Parte esencial para el desarrollo de este tipo de Auditoria son los indicadores de gestión; según Jesús Beltrán Jaramillo, “Se define un indicador como la relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objetivo o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstos e influencias esperadas”.
(p. 15)

Entonces, podemos asegurar que los indicadores nos permiten medir el avance o el estado de una actividad en un momento determinado y con ello estaremos en capacidad de evaluar, controlar y sobre todo corregir si se han presentado desviaciones.

Indicadores de Gestión

Subía Guerra (2013), manifiesta que

Indicador es la medición de un objetivo, meta o proceso. Deben identificar claramente la variable a medir. Los indicadores para medir eficiencia, eficacia y calidad son claramente diferenciables. No necesariamente debe presentarse en porcentaje, un indicador es aplicable si se muestra en cantidades o valores absolutos, sin embargo en su análisis es necesario mantener consistencia con la unidad de medida y el estándar. (p.16)

Indicadores Financieros

La Contraloría General del Estado, en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) expone:

El objetivo de los índices financieros, es medir la gestión financiera de una entidad, bajo ciertos parámetros y normas dictadas por la profesión, el auditor, debe preparar ciertos índices financieros para incluir en esta sección, los resultados de la aplicación de dichos índices o indicadores financieros, deben ser analizados y explicados, a efecto de que los usuarios del informe comprueben la posición financiera de la entidad, en igual forma, para que los ejecutivos si el caso lo amerita, tomen los correctivos necesarios. (p. 359)

Por lo expuesto, los indicadores financieros se deben interpretar con un alto grado de prudencia y ser extremadamente cuidadosos en su elaboración ya que pueden equivocarse los componentes y el resultado sea distorsionado y ajeno a la realidad de la institución. Por ejemplo, clasificar una obligación a corto plazo dentro de los pasivos a largo plazo puede mejorar la razón corriente, en forma engañosa.

Además, es importante comparar los resultados propios de la entidad con los de otras entidades que tengan el mismo giro de negocio, para ser más objetivos en el análisis y verificar si el resultado obtenido en la entidad es bueno, o no tan bueno, si se compara con los resultados obtenidos por otras entidades.

Entre los principales grupos de indicadores financieros están los de liquidez y solvencia (Razón corriente, capital de trabajo, prueba acida, apalancamiento de inventarios), de actividad (antigüedad de cartera, rotación de inventarios, rotación de activos fijos, rotación de capital de trabajo), de endeudamiento (endeudamiento sobre activos, apalancamiento de la deuda, concentración de endeudamiento) y rentabilidad (Rentabilidad de patrimonio, margen bruto de utilidad, margen neto de utilidad).

2.4. Evaluación del riesgo

La Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, expone:

“El riesgo de auditoría”, es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros, área o actividad que se está examinando, contenga errores o irregularidades no detectadas una vez que la auditoría ha sido completada. (p. 35)

Existen tres niveles de riesgo; alto, moderado y bajo. Como podemos apreciar en la siguiente tabla:

Tabla 2. Niveles de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Guía Didáctica de Auditoría Financiera II.
Evaluación del Control Interno
Elaborado por: Marcelo Velásquez

En la tabla precedente, se observa que el nivel de riesgo es inversamente proporcional al nivel de confianza.

2.4.1. Riesgo inherente.

Subía (2012) manifiesta que:

El riesgo inherente se relaciona con la naturaleza propia de un componente, área o proceso evaluado en una auditoría. Existe en la empresa, por su propia naturaleza y se afecta por la cantidad de operaciones, el tipo de operaciones, el volumen de recursos involucrados, la

complejidad de las actividades u operaciones realizadas, entre otros factores. Es independiente del funcionamiento de los controles internos. (p. 52)

Se trata de la posibilidad a que existan de errores significativos; los mismos que se están fuera del control del equipo de auditoria por lo que es difícil poder tomar decisiones para reducir o eliminar el riesgo, ya que es algo propio de las actividades de la empresa. Entre los componentes que ocasionan este tipo de riesgo están el giro del negocio o naturaleza de las actividades, el volumen tanto de transacciones, productos y/o servicios, el tipo de gerencia y la calidad del talento humano.

2.4.2. Riesgo de control.

Subía (2012) expone lo siguiente:

El riesgo de control depende del nivel de funcionamiento de los controles internos. Un proceso que cumpla eficazmente los controles internos, será beneficiario de una alta confianza y un riesgo bajo y viceversa. Por lo tanto, para su determinación debemos evaluar el proceso, sus procedimientos y controles para determinar el nivel de confianza y por oposición el nivel de riesgo. (p. 52)

Mientras mejores sean los sistemas de control interno con sus respectivos procedimientos, menor será el riesgo; sin embargo el riesgo radica en lo ineficaces que puedan resultar estos sistemas en circunstancias específicas o no sean los adecuados para otro tipo de eventos. Por ello es fundamental un constante monitoreo por parte de la administración para implementar, mantener y mejorar el sistema de control interno.

2.4.3. Riesgo de detección.

Subía (2012) manifiesta que:

Constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos. Se afecta por factores como la experiencia del auditor, la asignación de los recursos necesarios y la oportunidad y profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas. (p. 53)

Por otro lado, este tipo de riesgo es responsabilidad completa del equipo de auditoría; la planificación del examen y los procedimientos que utilicen. Un adecuado trabajo para minimizar este tipo de riesgo, contribuye a reducir los riesgos inherentes y los riesgos de control.

2.5. Fases de auditoría

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

2.5.1. Planificación preliminar.

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

La Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental manifiesta que: “Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen” (p. 36).

2.5.2. Planificación específica.

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la

auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental especifica que: “La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos” (p. 88)

2.5.3. Ejecución.

La Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, especifica lo siguiente:

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones. (p. 207)

En la fase de ejecución las actividades se concentran en la obtención de pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas, y la respectiva evidencia suficiente y competente.

Las pruebas de cumplimiento están diseñadas para comprobar si en la entidad se cumplen con los procedimientos de control interno y de esta manera tener una “seguridad razonable” sobre la fiabilidad de la información proporcionada por la entidad auditada. Mediante estas pruebas, se puede determinar los riesgos dentro de la entidad así como emitir criterio técnico sobre si el sistema de control interno es el adecuado.

Las pruebas sustantivas tienen como objeto de conseguir evidencia referida a la integridad, exactitud y validez de la información financiera auditada.

Los procedimientos sustantivos intentan dar validez y fiabilidad a toda la información que generan los estados contables y en concreto a la exactitud monetaria de las cantidades reflejadas en los estados financieros. Las pruebas sustanciales se orientan a obtener evidencia de la siguiente manera:

1. **Evidencia física:** permite identificar la existencia física de activos, cuantificar las unidades en poder de la empresa, y en ciertos casos especificar la calidad de los activos.

2. **Evidencia documental:** consistente en verificar documentos (financieros, nominas, etc.)

3. **Evidencia por medio de libros diarios y mayores:** resume todo el proceso de contabilización de las operaciones contabilizadas por la empresa y además son elementos imprescindibles para la preparación de los Estados financieros

4. **Evidencia por medio de comparaciones y ratios:** Es un medio de localizar cambios significativos que deberán ser explicados al auditor

5. **Evidencia por medio de cálculos:** realización de cálculos y pruebas globales para verificar la precisión aritmética de saldos, registros y documentos

6. **Evidencia verbal:** por medio de preguntas a empleados y ejecutivos

2.5.4. Comunicación de resultados – informe.

La labor de auditoría no es secreta y con excepción de casos que involucren fraudes, desfalcos o cuestiones de seguridad, el auditor tiene el deber de discutir abierta y francamente sus hallazgos con los servidores vinculados con las operaciones a ser examinadas, manteniéndose la reserva del caso ante terceras personas que nada tienen que ver con el examen que se efectúa.

La importancia atribuida a la oportunidad en la comunicación de los resultados está contemplada en las disposiciones legales pertinentes, en las que se manifiesta “En el curso del examen los auditores gubernamentales mantendrán comunicación con los servidores de la entidad, organismo o empresa del Sector Público auditada y demás personas relacionadas con las actividades examinadas”.

El informe de Auditoría Integral presenta la siguiente estructura:

Tabla 3. Estructura del Informe de Auditoría Integral

<u>Estructura del informe de Auditoría Integral</u>	
Título	
Destinatario	
Tema o Asunto Determinado	
Parte Responsable	
Responsabilidad del Contador Público	
Limitación	
Estándares Aplicables	
Criterios	
Opinión sobre los Estados Financieros	En nuestra opinión , los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Importadora ZZZ Compañía Ltda., al 31 de diciembre de 2009, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año

	terminado en esa fecha, de conformidad con principios internacionales de contabilidad aplicados uniformemente con el año anterior.
Otras Conclusiones	Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la compañía mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta en los anexos contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la compañía; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.
Fecha y Lugar de Emisión del Informe	
Nombre y Firma del Contador Público	

Fuente: Auditoría, Normas y Procedimientos
Elaborado por: Luna Yanel Blanco

2.5.5. Seguimiento.

El seguimiento de los resultados permite al auditor asegurarse que se están adoptando medidas adecuadas para solucionar las debilidades detectadas. A través del seguimiento se podrá evaluar no sólo lo acertado del asesoramiento, sino también si los resultados obtenidos de tales soluciones se corresponden con las expectativas.

Para poder realizar un seguimiento a las salvedades encontradas en el proceso de auditoría, es importante realizar un plan de seguimiento, con ello el auditor puede emitir una opinión competente respecto al trabajo de la entidad respecto a sus debilidades y que están plenamente identificadas y detalladas en el informe.

2.6. Papeles de trabajo

La Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, expone lo siguiente:

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes. (p. 233)

Los papeles de trabajo elaborados por el auditor, se llaman cédulas, mientras que los papeles de trabajo entregados por el ente auditado, tales como oficios, cartas, actas, etc son documentos y junto con las cédulas sustentan el criterio del profesional de auditoría.

2.6.1. Archivo corriente.

El archivo corriente estará constituido por papeles de trabajo de uso general y específico; papeles de trabajo de uso general, son aquellos que no están relacionados directamente con el componente, cuenta o actividad en particular, sino con la auditoría en su conjunto. Estos papeles de trabajo se mantendrán en un archivo temporal, mientras se realice el examen con el propósito de facilitar su uso y revisión, para luego archivarlos en el orden que se sugiere posteriormente.

La Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental explica: “Papeles de trabajo de uso específico, son aquellos que constituyen evidencias de los hallazgos relacionados con cada componente, cuenta o actividad en particular” (p. 253).

2.6.2. Archivo permanente.

La Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental explica: “El archivo permanente es y será considerado como la principal fuente de información para ejecutar una auditoría. En la práctica de la auditoría, su ausencia o disponibilidad parcial es calificada como una de las principales causas negativas para ejecutar una auditoría eficiente” (p. 246).

2.7. Hallazgos

La Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental expone lo siguiente:

Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable. A base de esta evaluación se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados. (p. 224)

Los atributos del Hallazgo son:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor respecto a una situación y determinar si los criterios se cumplen satisfactoriamente, parcialmente o no se cumplen.

Criterio: Se refiere a lo que debe ser, son las leyes, normas, reglamentos, objetivos, políticas, entre otras aplicables a la situación encontradas.

Causa: Es la razón por la cual no se cumplió el criterio o se originó la desviación.

Efecto: Es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo y debe expresarse en lo posible con términos cuantitativos.

A base del desarrollo de los atributos del hallazgo, el auditor redacta la conclusión, que conduce a la formulación de una o varias recomendaciones, orientadas a corregir las deficiencias encontradas.

2.8. Marcas de auditoría

La Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental expone: “Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simples facilita su entendimiento” (p.238).

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1. Análisis de la empresa

3.1.1 Introducción.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, fue creado por la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, promulgada por el Congreso Nacional mediante Ley 2000-29 de 5 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 del mismo mes y año, con Decreto Ejecutivo 1894 de 19 de septiembre de 2001, se emitió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de septiembre de 2001, vigentes hasta el 19 de octubre de 2010.

Con la expedición del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se derogó la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales.

3.1.2 Misión, visión, organigrama funcional.

El ítem 2.2.1 del Plan de desarrollo y ordenamiento territorial 2011 – 2031 de la Parroquia San Isidro establece lo siguiente:

Misión

El GAD Parroquial es una entidad pública cuya misión es la de promover el desarrollo sustentable de la Parroquia San Isidro, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas y parroquiales, diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Visión

Al 2031, habrá implementado en la parroquia un manejo sustentable del agua que se orientará a una producción agrosilvopastoril eficiente y sostenible, en donde se incentivarán las buenas prácticas y la transferencia tecnológica. La parroquia formará parte del sistema regional del agua que administrará la distribución del recurso para consumo y riego, bajo un enfoque de gestión de cuencas hidrográficas, que cubrirá en toda su extensión a la cuenca del río Mira; habrá implementado una regulación efectiva del uso del suelo y ocupación del suelo, donde serán políticas permanentes la conservación del patrimonio natural y el tratamiento especial a la frontera agropecuaria

3.1.3 Organigrama estructural.

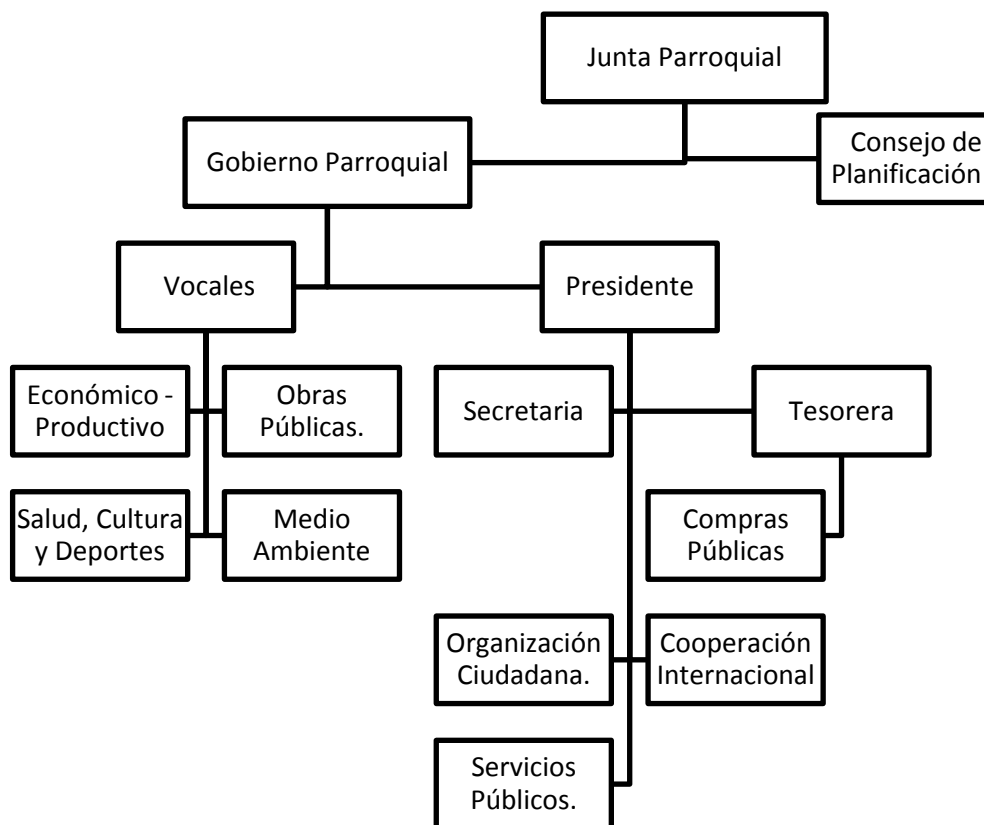


Figura 1. Organigrama estructural

Fuente: Plan de desarrollo y ordenamiento territorial 2011 – 2031 de la Parroquia San Isidro

3.2 Cadena de valor

Los procesos que conforman la cadena de valor son los siguientes:

- Procesos Gobernantes
- Procesos que agregan valor
- Procesos Habilitantes.

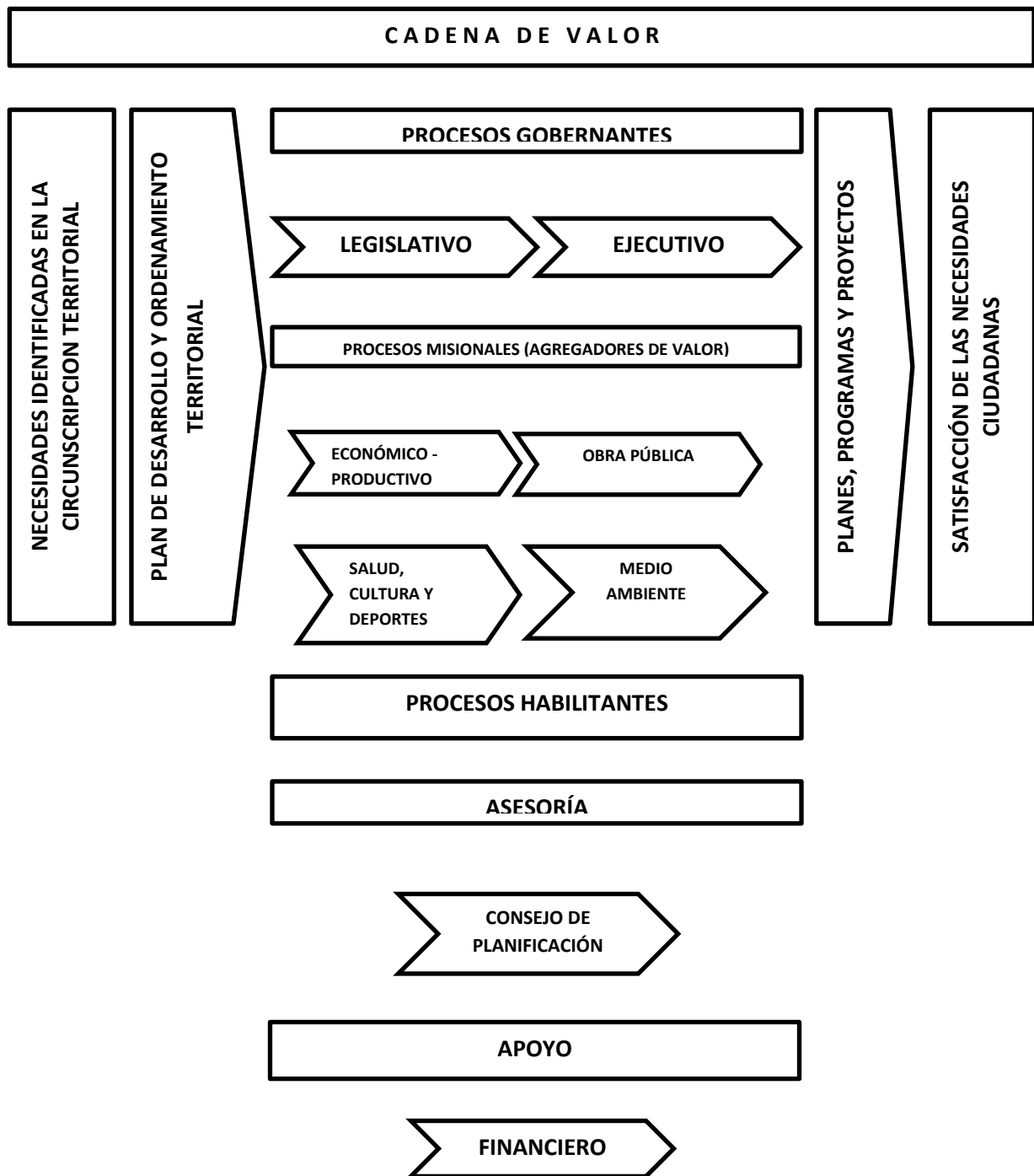


Figura 2. Cadena de Valor

Fuente: Plan de desarrollo y ordenamiento territorial 2011 – 2031 de la Parroquia San Isidro

3.2.1 Procesos gobernantes.

Orientan la gestión institucional a través de: formulación de políticas públicas para la toma de decisiones; expedición de normas e instrumentos para el funcionamiento de la organización; imparten instrucciones a los demás procesos bajo su mando y son los responsables de articular, coordinar y establecer la ejecución de planes, programas, proyectos, acciones, servicios y productos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro.

Lo integran las siguientes instancias:

- Función Legislativa y Fiscalizadora: Junta Parroquial
- Función Ejecutiva: Presidente

3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.

Este nivel gestiona y coordina las políticas, objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro; ejecutan los planes, programas, proyectos y demás políticas, acciones y decisiones del Proceso Gobernante alineados con la misión y objetivos institucionales:

- Económico - Productivo: Desarrollo Económico en lo agrícola, ganadero, artesanal y turístico; Promueven proyectos comunitarios buscando generar nuevas fuentes de empleo.
- Obra Pública: Equipamiento de espacios; Ornamentación; Mantenimiento; y, Construcción de Infraestructura básica, de riego y vial.
- Salud, Cultura y Deportes: Atención Prioritaria a Grupos vulnerables, Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.

- Medio Ambiente: Tiene como finalidad la protección de la Biodiversidad y Medio Ambiente.

3.2.3 Procesos habilitantes.

De asesoría

Tiene como función asesorar, planificar, formular propuestas y recomendaciones, las mismas que deberán ser revisadas y aprobadas por el proceso gobernante. Coadyuvan con los procesos gobernantes y agregadores de valor a la consecución de la visión y objetivos institucionales:

- Consejo de Planificación: Desarrollo y Ordenamiento Territorial; y, Planificación Estratégica.

De Apoyo

Son los que brindan asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a todos los demás procesos.

- Financiero: Secretaría, Tesorería, Compras Públicas, Organización Ciudadana, Cooperación Internacional, Servicios Públicos.

3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las regulaciones específicas para cada uno de los gobiernos correspondientes a cada nivel territorial, al respecto se definen los órganos de gobierno, sus fines, composición, funciones, atribuciones y prohibiciones.

En correspondencia con las disposiciones constitucionales, el Código determina los marcos y características específicas que tendrán las funciones ejecutiva, legislativa y de participación ciudadana de cada uno de los niveles de gobierno autónomo descentralizado, procurando el equilibrio y la armonía entre los mismos; dentro de estas disposiciones se encuentra la de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado, de ello la importancia de realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro pues el informe producto de este procedimiento, constituirá una herramienta que respalde y sustente el informe de rendición de cuentas presentado por la máxima autoridad, además es importante mencionar que en la entidad objeto de estudio no se ha realizado una auditoria en los últimos ocho años, siendo de vital importancia realizar una acción de control que permita identificar las falencias en el sistema de control interno, aspectos financieros, de cumplimiento legal y en la gestión institucional, con la finalidad de tomar decisiones en beneficio del GAD Parroquial.

CAPÍTULO IV
INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ISIDRO POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

4.1. Dictamen de la Auditoria Integral.

Señores

Presidente y Vocales

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro

San Isidro

1. Hemos practicado una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro., por el año 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen del balance general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que le afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la entidad; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del GAD Parroquial.
2. Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

3. Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiables la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática que se le expresa a continuación.

4. Los saldos de las cuentas que conforman los Bienes de Administración se presentan al 31 de diciembre de 2013 en el Balance General sobre y sub valorados debido a que no se clasificaron los bienes de acuerdo a su naturaleza y a la falta de conciliaciones de saldos entre bodega y contabilidad quedando de la siguiente forma: Mobiliario subvalorado en 2499,03 USD, Maquinaria y Equipo sobrevalorado en 2511,79 USD, Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos subvalorada en 6512,96 USD, Bienes Artísticos y Culturales sobrevalorada en 210,53 USD, Libros y colecciones sobrevalorada en 258,00 USD, Terreno sobrevalorado en 3164,50 USD.

5. En las cuentas de orden del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2013 se presentó el saldo con 20,00 USD, y no se registró los bienes sujetos a control administrativo por 6016,09 USD.

En nuestra opinión , excepto por lo comentado en los párrafos 4 y 5 los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro, al 31 de diciembre de 2013, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios internacionales de contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad Gubernamental, aplicadas uniformemente con el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura moderada de control interno excepto por lo comentado en las páginas 87, 88, 89, 90, 91, 92 y 93 en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera

En relación al cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan, la entidad observó las disposiciones legales, reglamentarias y normativa, excepto lo comentado en las páginas 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102 y 103 del informe.

La información suplementaria que se presenta en los anexo 4 contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la entidad; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad, excepto por los aspectos que se comentan en la páginas 104, 105, 106, 107 y 108 del informe.

San Isidro, 10 de febrero de 2015

Ing. Esperanza Eugenia Carrera Rivera.

4.2. Información financiera complementaria

**ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

CUENTAS	DENOMINACION	AÑO 2013	NOTAS
1	ACTIVOS	202.370,34	
	CORRIENTES		
111	Disponibilidades	15.328,78	1
112	Anticipos de fondos	96,68	2
113	Cuentas por cobrar	0,00	
125	Deudores financieros	0,00	-
	FIJOS		
141	Bienes de Administración	186.944,88	3
14199	Depreciación acumulada	(4.899,27)	
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en obras en procesos	-	
152	Inversiones en programas en ejecución	-	
2	PASIVOS	47.260,57	
	CORRIENTES		
212	Depósitos y fondos de terceros	-	
213	Cuentas por pagar	6.217,79	4
223	Empréstitos	40.276,39	5
224	Financieros	766,39	6
6	PATRIMONIO	155.109,77	7
611	Patrimonio público	143.669,09	
618	Resultados de ejercicios	11.440,68	
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	202.370,34	
9	CUENTAS DE ORDEN		
911	Cuentas de orden deudoras	20,00	8
921	Cuentas de orden acreedoras	20,00	

GAD PARROQUIA RURAL DE SAN ISIDRO
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	2013
	RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN	0,00
	RESULTADOS DE OPERACIÓN	(188.402,76)
631	Inversiones públicas	(141.819,27)
633	Remuneraciones	(43.967,95)
634	Bienes y servicios de consumo	(2.236,76)
635	Gastos financieros y otros	(378,78)
	TRANSFERENCIAS NETAS	195.219,76
626	Transferencias recibidas	202.472,01
636	Transferencias entregadas	(7.252,25)
	RESULTADO FINANCIERO	4.301,45
625	Rentas de inversiones y otros	8.622,95
635	Gastos financieros y otros	(4.321,50)
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	322,23
62524	Otros ingresos no clasificados	285,00
62952	Ajustes de ejercicios anteriores	37,23
	RESULTADO DEL EJERCICIO	11.440,68

**GAD PARROQUIA RURAL
DE SAN ISIDRO**

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Al 31 de diciembre del 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	FUENTES CORRIENTES	64,136.43	54,356.28
11317	Cuentas por Cobrar Rentas de Inversiones y Multas	8,622.95	1,762.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	55,228.48	51,918.00
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	285.00	676.28
	USOS CORRIENTES	57,434.26	57,449.98
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	43,303.25	40,624.37
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	2,178.48	6,366.72
21356	Cuentas por Pagar Gastos Financieros	4,321.50	3,792.24
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	378.78	282.23
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	7,252.25	6,384.42
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	6,702.17	-3,093.70
	FUENTES DE CAPITAL	147,243.53	211,005.55
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital	147,243.53	211,005.55
	USOS DE CAPITAL	228,989.90	235,227.44
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	11,708.53	1,411.77
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	72,814.01	52,085.72
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	13,244.58	84,542.64
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	4,180.02	0.00
21378	Cuentas por Pagar Transferencias para Inversion	34,377.32	1,220.00
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	92,665.44	95,967.31
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	-81,746.37	-24,221.89
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	-75,044.20	-27,315.59

**GAD PARROQUIA RURAL
DE SAN ISIDRO**

**ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
Al 31 de diciembre del 2013**

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	18,168.43	109,199.01
11336	Cuentas por Cobrar Financiamiento Publico	0.00	88,200.00
11398	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	18,168.43	20,999.01
	USOS DE FINANCIAMIENTO	33,756.77	20,748.22
21396	Cuentas por Pagar Amortizacion de la Deuda Publica	29,756.58	18,167.03
21398	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	4,000.19	2,581.19
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	-15,588.34	88,450.79
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	0.00	-22,915.88
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	22,915.88
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	90,632.54	-38,219.32
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	90,729.22	-35,238.31
11201	Anticipos a Servidores Publicos	0.00	-222.23
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	-2.01
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	-96.68	-2,807.37
21201	Depositos de Intermediacion	0.00	50.60
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	75,044.20	27,315.59
	Ing. Wilson Quinteros PRESIDENTE	Sra. Lilian Portilla SECRETARIA - TESORER	

**GAD PARROQUIA RURAL
DE SAN ISIDRO
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
Al 31 de diciembre del 2013**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	64,136.43	64,136.43	0.00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	8,622.95	8,622.95	0.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	55,228.48	55,228.48	0.00
19	OTROS INGRESOS	285.00	285.00	0.00
	GASTOS CORRIENTES	62,393.48	58,157.24	4,236.24
51	GASTOS EN PERSONAL	43,967.95	43,967.95	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5,402.35	2,236.76	3,165.59
56	GASTOS FINANCIEROS	5,347.32	4,321.50	1,025.82
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	423.61	378.78	44.83
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	7,252.25	7,252.25	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	1,742.95	5,979.19	-4,236.24
	INGRESOS DE CAPITAL	159,172.27	147,243.53	11,928.74
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	159,172.27	147,243.53	11,928.74
	GASTOS DE INVERSION	156,718.05	141,819.27	14,898.78
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	12,760.05	11,978.50	781.55
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	87,237.95	77,915.63	9,322.32
75	OBRAS PUBLICAS	17,523.23	13,367.80	4,155.43
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	4,819.50	4,180.02	639.48
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	34,377.32	34,377.32	0.00
	GASTOS DE CAPITAL	93,900.44	92,665.44	1,235.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	93,900.44	92,665.44	1,235.00
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-91,446.22	-87,241.18	-4,205.04
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	124,226.43	124,226.43	0.00
37	SALDOS DISPONIBLES	106,058.00	106,058.00	0.00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	18,168.43	18,168.43	0.00
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	34,523.16	33,756.77	766.39
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	29,756.58	29,756.58	0.00
97	PASIVO CIRCULANTE	4,766.58	4,000.19	766.39
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	89,703.27	90,469.66	-766.39
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	9,207.67	-9,207.67

TOTAL INGRESOS	347,535.13	335,606.39	11,928.74
TOTAL GASTOS	347,535.13	326,398.72	21,136.41
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	9,207.67	-9,207.67

Ing. Wilson Quinteros
PRESIDENTE

Sra. Lilian Portilla
SECRETARIA -TESORERA

Nota 1. Disponibilidades

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro mantiene la cuenta corriente 89220025 en el Banco Central del Ecuador para administrar los recursos financieros de la entidad y se encuentra conformada de la siguiente forma:

Tabla 4. Disponibilidades

Cuentas	Detalle	Valor USD
111	Disponibilidades	15328,78
11103	Banco Central del Ecuador	15328,78

Fuente: Estado de Situación Financiera
Elaborado por: la autora

Nota 2. Anticipos de fondos

El saldo de la cuenta Anticipos de fondos corresponde a Anticipos entregados a proveedores de bienes y /o servicios quedando de la siguiente forma:

Tabla 5. Anticipos de Fondos

Cuentas	Detalle	Valor USD
112	Anticipos de fondos	96,68
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios.	96,68

Fuente: Estado de Situación Financiera
Elaborado por: la autora

Nota 3. Bienes de administración

Esta cuenta está conformada por los saldos de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro menos la depreciación acumulada, calculada mediante el método de depreciación de línea recta.

Tabla 6. Bienes de administración

Cuentas	Detalle	Valor USD
141	Bienes de Administración	186944,88
14101	Bienes Muebles	188679,65
1410103	Mobiliario	3883,47
1410104	Maquinaria y Equipo	182578,72
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.	1748,93
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	210,53
1410109	Libros y Colecciones	258
14103	Bienes Inmuebles	3164,50
1410301	Terrenos	3164,50
14199	Depreciación Acumulada	-4899,27
1419903	Depreciación Acumulada Mobiliario	-1293,07
1419904	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	-1991,29
1419907	Depreciación Acumulada Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.	-1614,91

Fuente: Estado de Situación Financiera
Elaborado por: la autora

Nota 4. Cuentas por pagar.

Comprenden los saldos de las obligaciones a corto plazo que tiene la entidad y son los siguientes:

Tabla 7. Cuentas por pagar

Cuentas	Detalle	Valor USD
213	Cuentas por Pagar	6,217.79

21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	664,70
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo.	58,28
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	269,97
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión.	5101,62
21375	Cuentas por Pagar Obras Públicas	123,22

Fuente: Estado de Situación Financiera
Elaborado por: la autora

Nota 5. Empréstitos

Comprende los créditos que tiene el Gobierno Parroquial con el Banco del Estado, para la adquisición de maquinaria.

Tabla 8. Empréstitos

Cuentas	Detalle	Valor USD
223	Empréstitos	40276,39
22301	Créditos Internos	40276,39

Fuente: Estado de Situación Financiera
Elaborado por: la autora

Nota 6. Financieros

Corresponde a cuentas por pagar de años anteriores

Tabla 9. Financieros

Cuentas	Detalle	Valor USD
224	Financieros	766,39
22498	Cuentas por Pagar de Años	766,39

	Anteriores	
--	------------	--

Fuente: Estado de Situación Financiera
Elaborado por: la autora

Nota 7. Patrimonio

El patrimonio público es la participación del Estado en el conjunto de recursos existentes, comprende las cuentas que registran y controlan los aportes, aumentos o disminuciones del financiamiento propio las cuentas que registran y controlan los excedentes no distribuidos.

Tabla 10. Patrimonio

Cuentas	Detalle	Valor USD
6	Patrimonio	155109,77
611	Patrimonio Público	143669,09
618	Resultados de Ejercicios Anteriores	11440,68

Fuente: Estado de Situación Financiera
Elaborado por: la autora

Nota 8. Cuentas de orden.

Comprende las cuentas que registran y controlan los movimientos de valores que no afectan la situación financiera de la entidad, pero su registro es necesario con fines recordatorios, control administrativo o para señalar responsabilidades contingentes que puedan presentarse o no en el futuro.

Tabla 11. Cuentas de orden

Cuentas	Detalle	Valor USD
911	Cuentas de orden deudoras	20,00
921	Cuentas de orden acreedoras	20,00

Fuente: Estado de Situación Financiera
Elaborado por: la autora

Nota 9. Ingresos

Está constituida por las transferencias recibidas por el Gobierno Central y son las siguientes:

Tabla 12. Ingresos

Detalle	Presupuestado	Ejecutado
Ingresos Corrientes	64136,43	64136,43
Ingresos de Capital	159172,27	147243,53
Ingresos de Financiamiento	124226,43	124226,43
Total de Ingresos	347535,13	335606,39

Fuente: Estado de Situación Financiera
Elaborado por: la autora

Nota 10. Gastos

Comprende los desembolsos realizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro para el logro de sus objetivos y metas.

Tabla 13. Gastos

Detalle	Presupuestado	Ejecutado
Gastos Corrientes	62393,48	58157,24
Gastos de Inversión	156718,05	141819,27
Gastos de Capital	93900,44	92665,44
Aplicación de Financiamiento	34523,16	33756,77
Total de Gastos	347535,13	326398,72

Fuente: Estado de Situación Financiera
Elaborado por: la autora

Nota 11. Ajustes y/o Reclasificaciones

Los saldos de las cuentas que conforman los Bienes de Administración se presentan al 31 de diciembre de 2013 en el Balance General sobre y sub valorados debido a que no se clasificaron

los bienes de acuerdo a su naturaleza y a la falta de conciliaciones de saldos entre bodega y contabilidad quedando de la siguiente forma: Mobiliario subvalorado en 2499,03 USD, Maquinaria y Equipo sobrevalorado en 2511,79 USD, Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos subvalorada en 6512,96 USD, Bienes Artísticos y Culturales sobrevalorada en 210,53 USD, Libros y colecciones sobrevalorada en 258,00 USD, Terreno sobrevalorado en 3164,50.

Se sugiere se realice el siguiente ajuste a fin de que la entidad actualice los saldos de la cuenta bienes de administración y calcule la nueva depreciación.

Tabla 14. Ajustes y/o Reclasificaciones

Detalle	Debe	Haber
Mobiliario	2499,03	
Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	6512,96	
Cuentas de Orden Deudoras	6016,09	
Maquinaria y Equipo		2511,79
Bienes Artísticos y Culturales		210,53
Libros y colecciones		258,00
Cuentas de Orden Acreedoras		6016,09
Patrimonio Público		6031,67

Fuente: Estado de Situación Financiera
Elaborado por: la autora

Indicadores de Gestión

Indicador de eficiencia

Cantidad de dólares utilizados en la ejecución de obras públicas durante el año 2013

Se utilizó 13367,80 USD en la ejecución de obras públicas durante el año 2013

Índice= indicador/estándar

Índice= $(13367,80/17523,23)*100$

Índice= 76,29 %

Brecha desfavorable= 23,21%

Interpretación: Se utilizó el 76,29% de la asignación destinada para obras públicas en el presupuesto del año 2013, debido a que no se ejecutó la construcción de juegos infantiles para la Cooperativa 10 de Agosto, ocasionando una brecha desfavorable del 23,21%.

Indicador de eficacia

Porcentaje de ejecución gasto de inversión

Zj= Gasto de inversión ejecutado del año 2013/Gasto de inversión presupuestado del año 2013

Z7= $141819,27/156718,05$

90,49%

Índice= indicador/estándar

Índice= $(90,49/100)*100$

Índice= 90,49 %

Brecha desfavorable= 9,51%

Interpretación: se alcanzó el 90,49% de la meta planificada en gastos de inversión teniendo una brecha desfavorable del 9,51%.

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

Motivo del examen

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro se realizará de acuerdo a autorización proporcionada por el señor Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro, y la carta de aprobación de tema de tesis: "Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro.

Objetivos del examen

General

Realizar una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Específicos

- Determinar la razonabilidad de los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro correspondientes al período sujeto a examen.
- Verificar y evaluar el sistema de control interno existente y dictaminar sobre este aspecto.
- Verificar el cumplimiento de la normativa legal, vigente y aplicable a la entidad.
- Establecer la eficiencia, eficacia y calidad de los procedimientos ejecutados en la entidad.

Alcance del examen

Se realizó una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Base Legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, fue creado por la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, promulgada por el Congreso Nacional mediante Ley 2000-29 de 5 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 del mismo mes y año, con Decreto Ejecutivo 1894 de 19 de septiembre de 2001, se emitió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de septiembre de 2001, vigentes hasta el 19 de octubre de 2010.

Con la expedición del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se derogó la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales

Estructura orgánica y funcional

De conformidad con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2011 – 2031 de la Parroquia San Isidro la estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro, está integrado por los siguientes niveles administrativos:

- Nivel Directivo: Junta Parroquial Rural
- Nivel Ejecutivo: Presidente del GAD Parroquial
- Nivel Asesor: Consejo de Planificación
- Nivel de Apoyo: Comisiones de GAD Parroquial
- Nivel Operativo: Secretaria, Tesorera, Compras Públicas

Objetivos de la entidad

Entre los principales objetivos citamos los siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de la Parroquia Mariscal Sucre, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas y parroquiales;
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo: el de ordenamiento territorial y 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; y,
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias.

Monto de recursos examinados

Para cumplir con sus actividades administrativa-financiera, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, administró los siguientes recursos financieros en el período de análisis.

Los ingresos se resumen a continuación:

Tabla 15. Monto de recursos examinados

AÑO 2013	TRANSFERENCIAS GOBIERNO CENTRAL	INGRESOS DE AUTOGESTIÓN	INGRESOS TRIBUTARIOS (Recuperación IVA 2012)	GAD ESPEJO	MIES PROYECTO ADULTO MAYOR	TOTAL INGRESOS
TOTAL INGRESOS	182.595,07	8.622,95	12.376,94	1.500,00	6.000,00	211.094,96

Fuente: Cédula presupuestaria de ingresos y reporte de línea de crédito 2013
Elaborado por: la autora

Principales políticas contables

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro, mantiene el Sistema contable informático de Contabilidad Gubernamental **NAPTILUS**, instalado por HARDSOFT ECUADOR CIA. LTDA, que es acorde a las normas emitidas por el Ministerio de Finanzas y para ser utilizada por las autoridades en la toma de decisiones, programa que le permite bajar información en archivos planos y remitirlos al Ministerio de Finanzas, proporciona la siguiente información:

- Diario General Integrado
- Balance de Comprobación
- Mayores Generales y Auxiliares
- Estados de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Estado de Flujo Efectivo; y,
- Cédulas Presupuestarias de ingresos y gastos mensuales y liquidación al final del ejercicio contable.

Para el registro de transacciones financieras utilizan el método devengado, según lo dispuesto en el Artículo 154, párrafo tercero del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Servidores relacionados

Constan detallados en anexo 1.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Auditoría Financiera

No se mantiene un control adecuado sobre los bienes de administración

En el período examinado las autoridades de la Institución no implementaron procedimientos que aporten al control de los bienes de administración, se encontraron las siguientes deficiencias:

- La Secretaria Tesorera no registro en el módulo de inventarios del programa contable NAPILUS las adquisiciones de bienes de administración del año 2013 por un valor de 86042,00 USD. a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable y permita tener la información en forma completa y razonable, inobservando la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos 406-05 Sistema de registro y Art. 12 Obligatoriedad de inventarios del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público. Ver Anexo 3.3..[\AUD FINANCIERA\papel trabajo bienes.xlsx](#)
- No se realizaron conciliaciones periódicas entre los saldos contables y de bodega a fin de proporcionar seguridad de su registro y control oportuno para la toma de decisiones adecuadas, inobservando las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y 406-05 Sistema de registro Ver Anexo 3.3..[\AUD FINANCIERA\papel trabajo bienes.xlsx](#)
- No se realizó el cálculo anual ni el registro contable de la depreciación de los Bienes de Administración, lo que originó que los saldos de estas cuentas se encuentren subvalorados y no se presente en forma razonable, inobservando el ítem 3.2.6.4 Método de cálculo y 3.2.6.5 Contabilización de las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental. Ver Anexo

3.3 [..\AUD FINANCIERA\papel trabajo bienes.xlsx](#)

- Los bienes sujetos a control administrativo, se encuentran incorporados en el inventario de Bienes de Administración y no se clasificaron adecuadamente los bienes de administración de acuerdo a su naturaleza a fin de llevar un control en cuentas de orden y presentar razonablemente la información financiera de la entidad, Inobservando el ítem 3.2.5.8 Limitación al alcance 406-05 Sistema de registro Ver Anexo 3.3...[..\AUD FINANCIERA\papel trabajo bienes.xlsx](#)

Estos hechos se produjeron por cuanto el Presidente no dispuso a la Secretaria Tesorera, procedimientos de control interno para el registro contable, depreciación, y procedimientos para el buen mantenimiento de los bienes, donaciones con la finalidad de llevar el control administrativo de estos recursos a través del Sistema Contable y presentar en forma completa la información financiera, ocasionando que los saldos de la cuenta Bienes de Administración no se presenten razonablemente.

Incumpliendo además el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a), d) y h), y numeral 3 literales a), b), c), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Situaciones que fueron comunicadas mediante oficio circular N° 034-ECR-GADPSI-2015 del 20 de Enero del 2015, sin recibir respuesta.

Recomendación

Al Presidente

1. Determinará y dispondrá a la Secretaria Tesorera, procedimientos de control interno para el registro contable, depreciación, y procedimientos para el buen mantenimiento de los

bienes, donaciones con la finalidad de llevar el control administrativo de estos recursos a través del Sistema Contable y presentar en forma completa la información financiera.

Incompleto archivo de documentos que respaldan las operaciones financieras

De la revisión a la documentación que reposa en los archivos de Tesorería y respaldan los desembolsos realizados en el período examinado, se verificó comprobantes únicos de registro por la suma de 123945,38 USD, a los cuales no se adjuntó la suficiente documentación de sustento que respalde y justifique estos desembolsos, tales como: solicitudes, pliegos, autorizaciones de compra, liquidaciones, certificaciones presupuestarias, comprobantes de ingreso y egreso de bodega, liquidaciones provisionales y definitivas e informes de comisión que permitan verificar la legalidad, veracidad y propiedad del gasto.

El Presidente y Secretaria - Tesorera incumplieron lo dispuesto en el artículo 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e inobservaron las Normas de Control Interno 402-02 Control previo la compromiso, 403-08 Control previo al pago, y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

La falta de procedimientos de control previo, concurrente y posterior a las operaciones financieras, por parte del Presidente y Secretaria - Tesorera al no recabar los respectivos justificativos para efectuar los desembolsos, ocasionó que los pagos no cuenten con la documentación sustentatoria suficiente que permita mediante el control posterior verificar la legalidad, veracidad y propiedad del gasto.

Además incumplió lo dispuesto en el Art. 77 numerales 1, letra a); y, 3 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Mediante oficio circular N° 034-ECR-GADPSI-2015 del 20 de Enero del 2015, se puso en conocimiento de este hecho al Presidente y Secretaria Tesorera, sin recibir respuesta. Ver Anexo 3; 3.1: y, 3.4 [..\AUD FINANCIERA\papel trabajo bienes.xlsx](#)

Recomendación

Al Presidente y Secretaria Tesorera

2. Establecerán mecanismos y procedimientos de control previo y concurrente con la finalidad de comprobar que todos los desembolsos realizados por la entidad, cuenten con el respaldo de la documentación de soporte y cuidarán que el archivo de los desembolsos esté completo, para facilitar el ejercicio del control posterior.

Auditoria de Control Interno

Los planes institucionales no se han sometido a procesos de seguimiento

En el Gobierno Parroquial se formuló el Plan de desarrollo y ordenamiento territorial y los Planes Operativos Anuales para el año 2013, en los cuales se establecieron la misión, visión y las líneas de acción a ejecutar en los aspectos institucionales; sin embargo, no se evaluó técnicamente.

La evaluación institucional debe comprender el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera a nivel del presupuesto de la institución y de los programas que lo conforman, sustentada en los estados de ejecución presupuestaria; y, en el análisis del grado de cumplimiento de las metas de producción y los resultados contenidos en los programas presupuestarios, en comparación con los recursos utilizados, realizando una evaluación en términos de eficiencia y eficacia traducidos a indicadores de resultados.

Esto provocó que se inobserve la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos 200-02 “Administración Estratégica”.

El Presidente y los Vocales del GAD Parroquial incumpliendo sus deberes no efectuaron la evaluación del Plan Institucional, por consiguiente se desconocen los resultados de la aplicación del Plan Estratégico y la gestión institucional. Ver Anexo 4 [..AUD CONTROL INTERNO\control interno coso corregido.xls](#)

Además incumplieron el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a), b) y h), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Situación que fue puesta en conocimiento del Presidente y Vocales del GAD Parroquial, mediante comunicación 030-ECR-GADPSI-2015 del 20 de Enero del 2015, sin obtener respuesta.

Recomendación

Al Presidente y Vocales de la Junta Parroquial

3. En forma conjunta evaluarán periódicamente la Planificación Estratégica Institucional a fin de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos, y de considerar necesario realizarán los ajustes pertinentes.

La entidad no cuenta con un programa de capacitación para los servidores y servidoras

La entidad durante el año 2013 no disponía de un programa de capacitación para los servidores y servidoras del Gobierno Parroquial, que les permita mantener los niveles de competencia

requeridos para cada puesto y realizar sus funciones de manera eficiente para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad.

Por lo expuesto se inobservó la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos 200-06 "Competencia Profesional"

El presidente y los vocales no planificaron un programa de capacitación orientado a mejorar las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas, ocasionando que el personal que labora en el Gobierno Parroquial no haya actualizado sus conocimientos. Ver Anexo 2 [..AUD CONTROL INTERNO\control interno coso corregido.xls](#)

Incumpliendo además el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a) y d de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, situación que fue puesta en conocimiento del Presidente y Vocales de la Junta mediante oficio N° 031-ECR-GADPSI-2015 del 20 de Enero del 2015, sin obtener respuesta.

Recomendación

Al Presidente y Vocales de la Junta Parroquial

4. Especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, dispondrán de un programa de capacitación que estará dirigido a mantener los niveles de competencia requeridos.

La entidad no dispone de un Mapa de Riesgos

En la Entidad durante el año 2013 no ha identificado los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales y no elaboro un mapa de riesgos con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos clave de la institución para evitar inconvenientes en el logro de los objetivos institucionales.

El Presidente y Vocales inobservaron lo dispuesto en la Norma de Control Interno 300 - 01 "Identificación de Riesgos"

La falta de implementación de procesos para identificar riesgos y elaboración de un mapa de riesgos, por parte del Presidente y Vocales del GAD Parroquial, ocasionó que en la entidad no se pueda identificar factores de riesgo, así como, emprender medidas correctivas oportunas, Ver Anexo 4 [..\AUD CONTROL INTERNO\control interno coso corregido.xls](#)

Además Incumplieron el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a), d) y h), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Situación que fue puesta en conocimiento del Presidente y Vocales de la Junta mediante oficio circular N° 032-ECR-GADPSI-2015 del 20 de Enero del 2015, sin obtener respuesta.

Recomendación

Al Presidente y Vocales

5. Identificaran oportunamente factores internos y externos y elaborarán un mapa de riesgos que permita tomar medidas correctivas en beneficio de la entidad.

Falta de procedimientos de seguimiento continuo para la evaluación de metas.

El Gobierno Parroquial durante el año 2013 no ejecutó procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno y no aplicaron medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, inobservando lo dispuesto en las Normas de Control Interno 600 (Seguimiento); y 600 - 01 Seguimiento continuo o en operación, Ver Anexo 4 [..LAUD CONTROL INTERNO\control interno coso corregido.xls](#)

El Presidente y Vocales no implantaron procedimientos de seguimiento continuo, lo que ocasionó que no se cuente con las bases necesarias para el manejo de riesgos y cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad.

Incumpliendo además el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a), b) d) y h), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Este hecho fue puesto en conocimiento del Presidente y Vocales de la Junta mediante oficio circular N° 033-ECR-GADPSI-2015 del 20 de Enero del 2015, sin obtener respuesta.

Recomendaciones

Al Presidente y Vocales

6. Establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.
7. Efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

Auditoría de Cumplimiento

Falta de certificación de disponibilidad presupuestaria en los procesos de contratación.

En el GAD Parroquial San Isidro durante el año 2013, no emitió certificaciones de disponibilidad presupuestaria previo al inicio de un proceso de contratación de obras, bienes y/o servicios, incluyendo los de consultoría; inobservando el artículo. 24 de la LOSNCP y 27 de su reglamento. Ver Anexos 3 y 3.1 [..\AUD FINANCIERA\papel trabajo bienes.xlsx](#)

La falta de control previo al pago por parte de la secretaria - tesorera ocasiono que los procedimientos de contratación no cuenten con un documento que permita verificar la existencia presente o futura de recursos suficientes a fin de cubrir las obligaciones derivadas del contrato.

Incumpliendo además, el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 3 literales a), b), c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo comentado fue puesto en conocimiento de la secretaria - tesorera con oficio 022-ECR-GADPSI-2015, sin recibir respuesta

Recomendación

A la Secretaria - Tesorera

8. Previo al inicio de cada proceso de contratación emitirá una certificación de disponibilidad presupuestaria que permita verificar la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Los modelos de Pliegos emitidos por el SERCOP para los procedimientos de contratación, no se utilizaron.

En el GAD Parroquial San Isidro durante el año 2013 no se utilizó los modelos de pliegos emitidos por el INCOP para cada tipo de contratación, incumpliendo lo dispuesto en los Art 27 LOSNCP y 28 de su reglamento. Ver Anexos 3 y 3.1 [..\AUD FINANCIERA\papel trabajo bienes.xlsx](#)

La falta de capacitación del Presidente en materia de compras públicas ocasionó que la contratación no se desarrolle bajo el principio de legalidad, transparencia y publicidad.

Además incumplió el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a), d) y h), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Esta situación fue puesta en conocimiento del Presidente con oficio 027-ECR-GADPSI-2015, del 20 Enero 2015, sin recibir respuesta.

Al Presidente

9. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera elaborar los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el INCOP que le sean aplicables poner finalidad y propósito.

No se utilizó el Portal compras públicas para realizar procesos de contratación.

Durante el año 2013 se realizaron adquisiciones de bienes y servicios, como: materiales de oficina, aseo, repuestos, servicios de transporte e impresión, entre otros, de manera directa, sin utilizar las herramientas disponibles en el portal compras públicas, las que tampoco fueron publicadas en el portal www.compraspublicas.gob.ec. para fines de publicidad y transparencia de la información de los procedimientos de contratación

El Presidente y Secretaria - Tesorera incumplieron lo dispuesto en el Art 21 de la LOSNCP que establece el uso obligatorio del portal de compras públicas para los procesos de contratación; y, Art 13, 42 y 94 de su reglamento. Ver Anexos 3 y 3.1 [..\AUD FINANCIERA\papel trabajo bienes.xlsx](#)

La falta de aplicación de procedimientos de control por parte del Presidente y la Secretaria - Tesorera en la operatividad del sistema de compras públicas, permitió se adquieran bienes y servicios en forma directa, sin considerar los procedimientos establecidos en la LOSNCP, lo que ocasionó que la información no esté a disposición de los usuarios que la requieren para fines de verificación y consulta.

Incumpliendo además, el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a), d) y h), y numeral 3 literales a), b), c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficio circular 028-ECR-GADPSI-2015 del 20 de Enero del 2015, se comunicó de este hecho al Presidente y Secretaria - Tesorera, sin obtener respuesta.

Recomendaciones

Al Presidente y Secretaria - Tesorera

10. Utilizarán obligatoriamente el sistema oficial de contratación pública del Ecuador COMPRAS PUBLICAS para los procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría que haya planificado la entidad con la finalidad de garantizar la transparencia en los procesos de contratación.

A la Secretaria - Tesorera

11. Publicará oportunamente y de forma obligatoria a través del portal compras públicas la información relevante de todos los procesos de contratación.

No se mantiene en el archivo un expediente por cada proceso de contratación.

La entidad durante el año 2013 no mantuvo un expediente por cada contratación en el que consten los siguientes documentos: convocatoria, pliegos, proveedores invitados, preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación, ofertas presentadas por los oferentes, resolución de adjudicación, contrato suscrito y complementarios, cronograma de ejecución de actividades contractuales, cronograma de pagos y actas de entrega recepción. Ver Anexo 5 [..AUD CUMPLIMIENTO\AUD CUMPL CONTROL INTERNO.xls](#)

La Secretaria - Tesorera inobservó lo dispuesto en los Art 36 de la LOSNCP y 31 y 13 de su Reglamento.

La falta de organización del archivo por parte de la Secretaria - Tesorera ocasionó que no se cuente con documentación de las fases preparatoria, precontractual, contractual, de ejecución de los procesos de contratación, dificultando las labores de control posterior.

Además se incumplió el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 3 literales a), b), c, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficio 029-ECR-GADPSI-2015 del 20 de Enero del 2015, se comunicó de este hecho a la Secretaria - Tesorera, sin obtener respuesta.

Recomendación

A la Secretaria - Tesorera

12. Mantendrá un expediente por cada contratación en el que consten todos los documentos de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el INCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de contratación pública con el fin de mantener organizada la documentación de respaldo de cada proceso de contratación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, no reportó anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial.

El GAD Parroquial San Isidro durante el año 2013 no reportó a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes, incumpliendo lo dispuesto en el Art. 272 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador , Art. 51 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.

La falta de oportunidad en la elaboración del informe de cumplimiento de metas por parte del Presidente ocasionó que no se cuente con información sobre los logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado para el año 2013, además la mencionada información constituye uno de los criterios para la distribución de los recursos entre los gobiernos autónomos descentralizados. Ver Anexo 5.1 [..AUD CUMPLIMIENTO\PAPELES TRAB AD. GESTIÓN.xlsx](#)

Incumpliendo además, el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a), b) d) y h de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Hecho que fue comunicado al Presidente del GAD Parroquial mediante oficio 023-ECR-GADPSI-2015 sin obtener respuesta.

Recomendación

Al Presidente

13. Con el fin de optimizar las intervenciones públicas y de aplicar el numeral 3 del Art. 272 de la Constitución reportará anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes.

Los gastos permanentes financiados con transferencias del gobierno central superan el 30%

El GAD Parroquial San Isidro durante el año 2013 con las transferencias provenientes del Gobierno Central ejecutó gastos corrientes por 58157,24 USD equivalentes al 31,85% del total de asignación Fiscal, inobservando la meta del 30% fijada por el Art. 198 del COOTAD y Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a), b) y h de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Ver Anexo 5.1 [..AUD CUMPLIMIENTO \PAPELES TRAB AD. GESTIÓN.xlsx](#)

La falta de seguimiento a los montos ejecutados por tipo de gasto por parte del presidente y secretaria - tesorera, ocasionó una brecha desfavorable del 6,17% y la disminución de recursos disponibles para financiar gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado

El hecho antes mencionado fue comunicado al Presidente y Secretaria - Tesorera con oficio 025-ECR-GADPSI-2015 sin obtener respuesta.

Recomendaciones

Al Presidente y Secretaria - Tesorera

14. Elaborarán el presupuesto considerando que las transferencias que efectúa el gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada Gobierno Autónomo Descentralizado.

La entidad no asignó el 10% de sus ingresos no tributarios para financiar un programa social para la atención a grupos de atención prioritaria.

El presupuesto del GAD Parroquial San Isidro aprobado para el año 2013 contempla una asignación del 3% del total de ingresos no tributarios, para financiar un programa social para la atención a grupos de atención prioritaria, incumpliendo la meta del 10 % y lo dispuesto el Art.249 del COOTAD y Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a), b) y h de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Ver Anexo 5.1. [..\AUD CUMPLIMIENTO \PAPELES TRAB AD. GESTIÓN.xlsx](#)

La falta de observación de asignaciones financieras de cumplimiento obligatorio para la ejecución de programas sociales en beneficio de grupos prioritario de la población por parte del Presidente y Vocales, previo a la aprobación del presupuesto, ocasionó una brecha desfavorable del 70% en el cumplimiento de la meta planteada.

Situación que fue comunicada al Presidente y Vocales con oficio 026-ECR-GADPSI-2015 sin obtener respuesta.

Recomendación

Al Presidente y Vocales

15. No aprobarán el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.

Auditoría de Gestión

No se ejecutó el 100% del gasto de inversión presupuestado.

Durante el año 2013 la entidad ejecutó el 99.41% de lo presupuestado para inversión, inobservando la meta planificada para alcanzar el 100% de ejecución en gastos de inversión planificados y lo establecido Disposición Transitoria Décimo Segunda del COOTAD e ítem 4.7.1. Índice de cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo de cada GAD de la Guía Metodológica del Cálculo para la Distribución de los Recursos Fiscales para los Gobiernos Autónomos Descentralizados publicada en el año 2012.

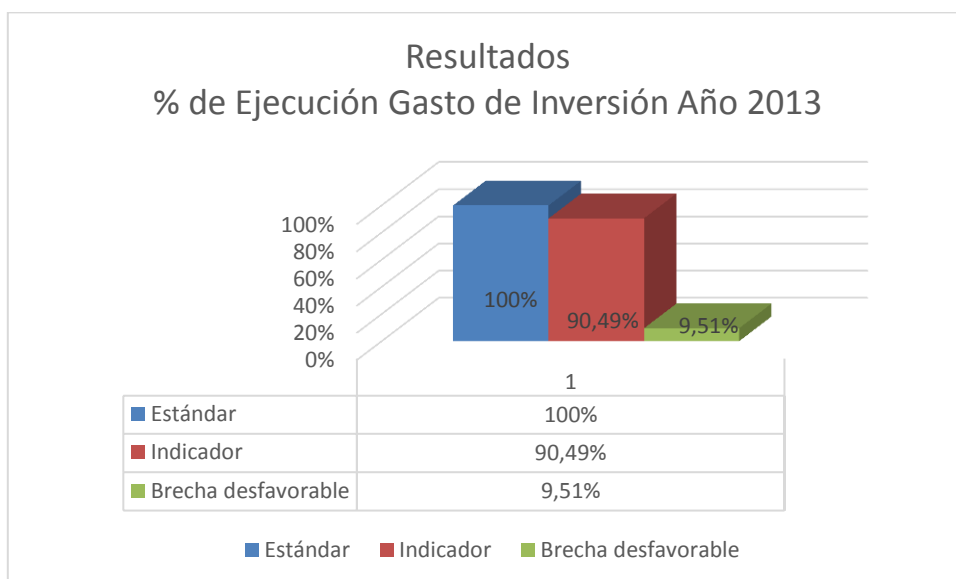


Figura 3. Indicador de eficacia

Elaborado por: La autora

La falta de gestión por parte del Presidente y Vocales del Gobierno Parroquial para alcanzar la meta planificada ocasionó una brecha desfavorable del 9,51% incidiendo en la asignación de recursos del siguiente año pues en este criterio, mientras sea más cercano a 1, el GAD recibirá una mayor asignación por parte del Gobierno Central.

Incumpliendo además, el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a), b) d) y h de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Ver Anexo 6 [..VAUD GESTIÓN\PAPELES TRAB AD. GESTIÓN.xlsx](#)

Lo comentado fue puesto en conocimiento del Presidente y Vocales mediante oficio circular 024-ECR-GADPSI-2015 sin obtener respuesta.

Recomendación

Al Presidente y Vocales

16. Desarrollarán una estrategia que verifique la implementación, avance y resultados de la planificación, las situaciones a destacar y aquellas que deben ser corregidas, identificando causas y consecuencias del incumplimiento de las metas, los cronogramas valorados de las intervenciones y el cumplimiento de las competencias asignadas.

No se utilizó el 100% de asignación presupuestaria destinada a obras públicas.

Durante el año 2013 la entidad utilizó 13367,80 USD que representa el 76,29% para la ejecución de obras públicas de los 17523,23 USD asignados en el presupuesto con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes mediante la construcción de vísceras, adoquinado y juegos infantiles para la cooperativa 10 de agosto en la parroquia San Isidro.

Inobservando la meta planificada en el 2013 de destinar 17523,23 USD al financiamiento de obras públicas.

El Presidente y Vocales no realizaron ni coordinaron las gestiones necesarias para la construcción de juegos infantiles para la cooperativa 10 de agosto en la parroquia San Isidro, ocasionando una brecha desfavorable del 23,21% en la ejecución de lo presupuestado para obras públicas.

Presupuestado	Ejecutado	Diferencia
17523,23 USD	13367,80 USD	4155,43 USD
100%	76,29%	23,21%

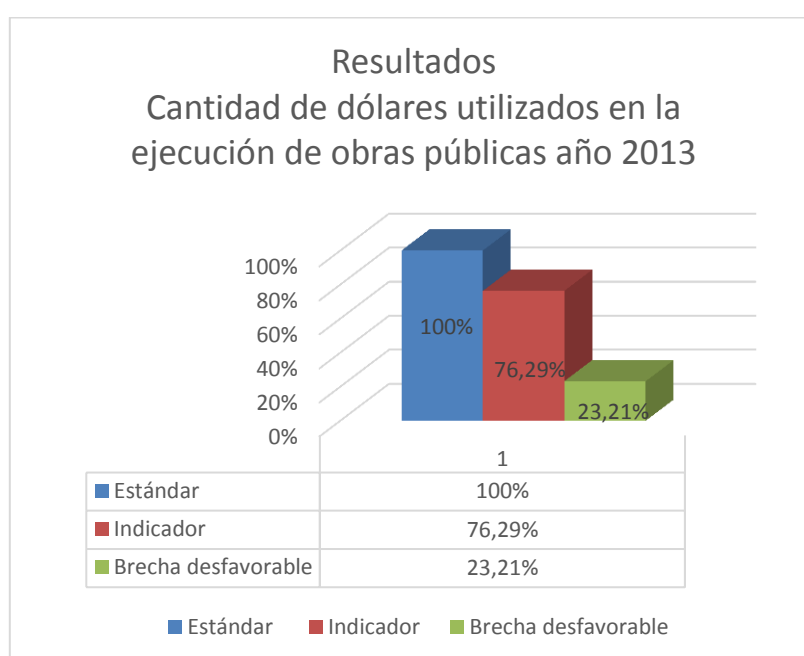


Figura 4. Indicador de eficiencia

Elaborado por: La Autora

Incumplieron además, el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables numeral 1, literales a), b) y h de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo comentado fue puesto en conocimiento del Presidente y Vocales mediante oficio circular 024-ECR-GADPSI-2015 sin obtener respuesta.

Recomendación

Al Presidente y Vocales

17. Gestionarán oportunamente la ejecución de obras a fin de que se cumpla con lo planificado en el presupuesto y se atienda las necesidades de la población.

Esperanza Eugenia Carrera Rivera

AUDITORA

4.3 Hipótesis general

El examen de la Auditoria Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro permitió determinar el grado de razonabilidad de los Estados Financieros, el grado de cumplimiento del Sistema de control Interno, de las disposiciones legales aplicables a la entidad y el avance de la Gestión Institucional, con el fin de ayudar a la toma de decisiones oportunas.

4.4 Hipótesis específica

La falta de implantación de procedimientos de control interno y aplicación de leyes que regulan la entidad, ha ocasionado que la información financiero sea presentada erróneamente debido a que no se clasificó adecuadamente los activos adquiridos por la entidad y no se calculó la depreciación de los bienes, reflejando saldos sobre y sub valorados.

4.5 Variables Analizadas.

En la investigación se analizó los principales saldos de los Estados Financieros, el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno y de disposiciones legales aplicables a la entidad, así como también el análisis del cumplimiento de metas a través de la aplicación de indicadores de gestión.

CONCLUSIONES

- La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Parroquial Descentralizado Rural San Isidro permitió identificar oportunamente debilidades existentes en la administración de los recursos institucionales y tomar medidas correctivas mediante la aplicación inmediata de las recomendaciones sugeridas.
- La ejecución de la Auditoría Integral es viable, considerando que se cuenta con todas las herramientas necesarias para su aplicación y sus resultados permiten tener una visión completa del estado actual de la entidad examinada.
- El Plan de Implementación de Recomendaciones genera un compromiso en los servidores del GAD Parroquial, respecto a su implantación con la finalidad de corregir las desviaciones comunicadas.
- Al tratarse de una Auditoría a todos los aspectos y áreas de la entidad, los servidores del GAD Parroquial mantienen un recelo respecto a facilitar la documentación necesaria para su ejecución.

RECOMENDACIONES

- Socializar los beneficios de realizar una Auditoría Integral permitirá que los servidores de la entidad tengan claro el proceso de ejecución y los aportes que se puede generar a la entidad con su aplicación pues se trata de un proceso innovador referente al análisis integral de una entidad.
- Es fundamental el compromiso, y colaboración de los servidores del Gobierno Autónomo Parroquial para que la Auditoría Integral sea viable, pues para un buen análisis y la emisión de una conclusión respecto a si se cumplen satisfactoriamente, parcialmente o no se cumplen las situaciones analizadas se debe contar con la información suficiente competente y pertinente y para ello es necesario el apoyo de todos los servidores de la entidad.
- Para un mejor resultado es importante conformar equipos multidisciplinarios puesto que la Auditoría Integral analiza la entidad de forma completa y se requiere de personal técnico especializado para evaluar áreas específicas.

BIBLIOGRAFIA

- Amador Sotomayor, A. (2008). *Auditoria Administrativa. Proceso y Aplicación*. Mexico: Impresiones Editoriales F.T., S.A. de C.V. McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Dueñas López, N. (2013). *Auditoria de Gestión 2 Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Espinoza Arizaga, M. (2013). *Auditoria de Cumplimiento I Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Estado, C. G. (2001). *Manual de Auditoria Financiera Gubernamental*. Quito: Registro Oficial.
- Estupiñan Gaitan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogota: Ecoe.
- Garate Moncayo, P. (2012). *Auditoria Financiera III. El Dictamen Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Garcia Lastra, J. (2013). *Auditoria de Cumplimiento II Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- León Cornejo, M. (2013). *Auditoria de Gestion 5 Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Leon Cornejo, M. (2012). *El Proceso de Auditoria Financiera Guia*. Loja: Ediloja Cia Ltda.
- Luna, Y. B. (2012). *Auditoria Integral Normas y Procedimientos*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Madariaga Gorocica , J. (2014). *Manual Práctico de Auditoria*. Barcelona: Ediciones Deusto.
- Olalla Velasquez, E. (2013). *Auditoria de Gestion 4 Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Sanchez Curiel, G. (2006). *Auditoria de Estados Financieros. Segunda Edición*. Mexico: Pearson Educación S.A.
- Subia Guerra, J. (2012). *Auditoria de Gestion 3 Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Subia, G. J. (2012). *Marco Conceptual de la Auditoria Integral Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia Ltda.
- Subia Guerra, J. (2014). *Informe de Auditoria Integral Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Vanegas Villa, M. (2013). *Trabajo de Grado Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Velasquez Navas, M. (2012). *Auditoria Financiera II. Evaluacion de Control Interno Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Villavicencio González, M. (2013). *Auditoria de Gestion 6 Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.
- Zaldumbide Cobeña, J. (2013). *Auditoria de Control Interno II Guia Didactica*. Loja: Ediloja Cia. Ltda..

ANEXOS

Anexo 1

Servidores relacionados

Nombres	Cargo	Período	
		Desde	hasta
Wilson Julio Pilla Guamialamá	PRESIDENTE	15/05/2014	continúa
Wilson Olmedo Quinteros Portilla	PRESIDENTE	15/05/2009	14/05/2014
Carmen Jazmín Montenegro Téquiz	SECRETARIA - TESORERA	15/05/2014	continúa
Lilian Guadalupe Portilla Carlosama	SECRETARIA - TESORERA	15/05/2009	14/05/2014
Gilda Catalina Naranjo Méndez	VOCAL - VICEPRESIDENTE	15/05/2014	continúa
Byron Roberson Aguirre Cadena	VOCAL	15/05/2009	14/05/2014
Darly Geovanny Pinto Auz	VOCAL	15/05/2014	continúa
Sandra Consuelo España Imbaquingo	VOCAL	15/05/2009	14/05/2014
Luis Antonio Ruano Carranco	VOCAL	15/05/2014	continúa
Justo Claudio Reina Chalacán	VOCAL	15/05/2009	14/05/2014
Wiston Fabián Puentestar Molina	VOCAL	15/05/2014	continúa
Wiston Fabián Puentestar Molina	VOCAL - VICEPRESIDENTE	15/05/2009	14/05/2014
Klever Arnulfo Vallejo Taimal	CHOFER VOLQUETA	15/05/2009	continúa
Julio César Taimal Méndez	CHOFER RETROEXCAVADORA	01/05/2013	continúa

Anexo 2

Plan de implementación de recomendaciones

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO													
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES													
No	CARGOS/RECOMENDACIONES	2013											FIRMAS DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
	Al Presidente	MA R	AB R	MA Y	JU N	JU L	A G	SE P	O C	NO V	DI C		
No se mantiene un control adecuado sobre los bienes de administración													
1	Determinará y dispondrá a la Secretaria Tesorera, procedimientos de control interno para el registro contable, depreciación, y procedimientos para el buen mantenimiento de los bienes, donaciones con la finalidad de llevar el control administrativo de estos recursos a través del Sistema Contable y presentar en	x											

	forma completa la información financiera.												
Incompleto archivo de documentos que respaldan las operaciones financieras													
2	Establecerán mecanismos y procedimientos de control previo y concurrente con la finalidad de comprobar que todos los desembolsos realizados por la entidad, cuenten con el respaldo de la documentación de soporte y cuidarán que el archivo de los desembolsos esté completo, para facilitar el ejercicio del control posterior	x											
Los planes institucionales no se han sometido a procesos de seguimiento													
3	En forma conjunta evaluarán periódicamente la Planificación Estratégica Institucional a fin de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos, y de considerar necesario realizarán los ajustes pertinentes.	x											
La entidad no cuenta con un programa de capacitación para los servidores y servidoras													

4	Especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, dispondrán de un programa de capacitación que estará dirigido a mantener los niveles de competencia requeridos.	x										
La entidad no dispone de un mapa de riesgos												
5	Identificarán oportunamente factores internos y externos y elaborarán un mapa de riesgos que permita tomar medidas correctivas en beneficio de la entidad.	x										
Falta de procedimientos de seguimiento continuo para la evaluación de metas.												
6	Establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.	x										

7	Efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.	x											
Los modelos de Pliegos emitidos por el SERCOP para los procedimientos de contratación, no se utilizaron													
9	Dispondrá a la Secretaria – Tesorera elaborar los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el INCOP que le sean aplicables poner finalidad y propósito.	x											
Los modelos de Pliegos emitidos por el SERCOP para los procedimientos de contratación, no se utilizaron													
9	Dispondrá a la Secretaria – Tesorera elaborar los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados	x											

	por el INCOP que le sean aplicables poner finalidad y propósito.												
No se utilizó el Portal compras públicas para realizar procesos de contratación.													
10	Utilizarán obligatoriamente el sistema oficial de contratación pública del Ecuador COMPRAS PUBLICAS para los procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría que haya planificado la entidad con la finalidad de garantizar la transparencia en los procesos de contratación.	x											
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, no reportó anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial.													
13	Con el fin de optimizar las intervenciones públicas y de aplicar el numeral 3 del Art. 272 de la Constitución reportará anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo el											x	

	cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes.												
Los gastos permanentes financiados con transferencias del gobierno central superan el 30%													
14	Elaborarán el presupuesto considerando que las transferencias que efectúa el gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada Gobierno Autónomo Descentralizado.												x
La entidad no asignó el 10% de sus ingresos no tributarios para financiar un programa social para la atención a grupos de atención prioritaria.													
15	No aprobarán el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por												x

	lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.												
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No se ejecutó el 100% del gasto de inversión presupuestado

16	Desarrollarán una estrategia que verifique la implementación, avance y resultados de la planificación, las situaciones a destacar y aquellas que deben ser corregidas, identificando causas y consecuencias del incumplimiento de las metas, los cronogramas valorados de las intervenciones y el cumplimiento de las competencias asignadas.	x											
----	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No se utilizó el 100% de asignación presupuestaria destinada a obras públicas

17	Gestionarán oportunamente la ejecución de obras a fin de que se cumpla con lo planificado en el presupuesto y se	x											
----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	atienda las necesidades de la población.																			
																				PRESIDENT E
NOT A	Las recomendaciones que constan en el borrador del informe y que son puestas en conocimiento de los servidores responsables de su aplicación en la entidad examinada, se encuentran sujetas a cambios durante el proceso de revisión hasta el trámite de la aprobación final del informe.																			
	Elaborado por:	Revisado por:																		
	_____	_____																		
	Ing. Esperanza Carrera Rivera	Econ. Luis Cervantes																		
	AUDITORA	DIRECTOR DE TESIS																		

**ENTIDAD EXAMINADA: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA
RURAL SAN ISIDRO**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

No	CARGOS/RECOMENDACIONES	2013											FIRMAS DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
		M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G	S E P	O C	N O V	D I C		
	A los Vocales												
Los planes institucionales no se han sometido a procesos de seguimiento													
3	En forma conjunta evaluarán periódicamente la Planificación Estratégica Institucional a fin de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos, y de considerar necesario realizarán los ajustes pertinentes.	x											
La entidad no cuenta con un programa de capacitación para los servidores y servidoras													
4	Especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, dispondrán de un programa de capacitación que estará dirigido a mantener los niveles de competencia requeridos.	x											
La entidad no dispone de un mapa de riesgos													

5	Identificarán oportunamente factores internos y externos y elaborarán un mapa de riesgos que permita tomar medidas correctivas en beneficio de la entidad.	x																
Falta de procedimientos de seguimiento continuo para la evaluación de metas.																		
6	Establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.	x																
7	Efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.	x																
La entidad no asignó el 10% de sus ingresos no tributarios para financiar un programa social para la atención a grupos de atención prioritaria.																		
15	No aprobarán el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.																	x
No se ejecutó el 100% del gasto de inversión presupuestado																		

16	Desarrollarán una estrategia que verifique la implementación, avance y resultados de la planificación, las situaciones a destacar y aquellas que deben ser corregidas, identificando causas y consecuencias del incumplimiento de las metas, los cronogramas valorados de las intervenciones y el cumplimiento de las competencias asignadas.	x																
No se utilizó el 100% de asignación presupuestaria destinada a obras públicas																		
17	Gestionarán oportunamente la ejecución de obras a fin de que se cumpla con lo planificado en el presupuesto y se atienda las necesidades de la población.	x																
																		VOCALES
NO TA	Las recomendaciones que constan en el borrador del informe y que son puestas en conocimiento de los servidores responsables de su aplicación en la entidad examinada, se encuentran sujetas a cambios durante el proceso de revisión hasta el trámite de la aprobación final del informe.																	
Elaborado por:									Revisado por:									
_____									_____									
Ing. Esperanza Carrera Rivera									Econ. Luis Cervantes									
AUDITORA									DIRECTOR DE TESIS									

ENTIDAD EXAMINADA: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES													
No	CARGOS/RECOMENDACIONES	2013											FIRMAS DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
		MA R	AB R	MA Y	JU N	JU L	A G	SE P	O C	NO V	DI C		
	A la Secretaria – Tesorera												
Incompleto archivo de documentos que respaldan las operaciones financieras													
2	Establecerán mecanismos y procedimientos de control previo y concurrente con la finalidad de comprobar que todos los desembolsos realizados por la entidad, cuenten con el respaldo de la documentación de soporte y cuidarán que el archivo de los desembolsos esté completo, para facilitar el ejercicio del control posterior	x											
Falta de certificación de disponibilidad presupuestaria en los procesos de contratación													

8	<p>Previo al inicio de cada proceso de contratación emitirá una certificación de disponibilidad presupuestaria que permita verificar la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación</p>	x									
No se utilizó el Portal compras públicas para realizar procesos de contratación.											
10	<p>Utilizarán obligatoriamente el sistema oficial de contratación pública del Ecuador COMPRAS PUBLICAS para los procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría que haya planificado la entidad con la finalidad de garantizar la transparencia en los procesos de contratación.</p>	X									
11	<p>Publicará oportunamente y de forma obligatoria a través del portal compras públicas la información relevante de todos los procesos de contratación.</p>	X									

No se mantiene en el archivo un expediente por cada proceso de contratación

12	Mantendrá un expediente por cada contratación en el que consten todos los documentos de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el INCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de contratación pública con el fin de mantener organizada la documentación de respaldo de cada proceso de contratación.	X																		
----	---	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Los gastos permanentes financiados con transferencias del gobierno central superan el 30%

14	Elaborarán el presupuesto considerando que las transferencias que efectúa el gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por																			
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANEXO 3

GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL RURAL SAN ISIDRO
Auditoría Integral
COMPONENTE: GASTOS
PERIODO: DEL 01-01-2013 AL 31-12-2013

FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	SPI	DETALLE	VALOR PAGADO	OBSERVACIÓN
07/02/2013	1867	6493995	Rosa Edelina Rosero Jaramillo.- por compra de materiales de construcción, eléctrico y plomería, según factura 1112	141,76	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y egreso de suministros.
20/02/2013	1877	6523479	Leonila Monserrath Miño Mora.- Por compra de alimentos para proyecto de Adultos Mayores, según factura 522	485,79	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y egreso de alimentos.
08/03/2013	s/c	6564567 6590459	Agapo Efrén Auz Vinueza.- Por adquisición de combustible, según factura 53257	440,29	Adjuntar órdenes para despacho de combustible en el que se detalle fecha, vehículo, galones de combustible adquiridos, valor, adjuntar contrato.
20/02/2013	1885	6548689	Carlos Manuel Quistial Estacio,. Por pago de servicios profesionales de los meses de enero y febrero correspondiente al proyecto del adulto mayor, según facturas 1 y 5	616	Informe no contiene el suficiente detalle y se encuentra sin firmas de beneficiarios del proyecto, adjuntar contrato
08/03/2013	1886	6548689	Rosa Edelina Rosero Jaramillo.- por compra de materiales de construcción, según factura 1130	60,36	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y egreso de suministros, adjuntar autorización de compra directa
14/03/2013	1891	6588419	Vinueza Vaca Bladimir.- Por cambio de aceite para volqueta, según factura 4212	248,09	Adjuntar solicitud de pago o compra.
18/03/2013	1895	6590459	Ramírez Flores Neurio Eutimio.- Por compra de arena lavada y ripio triturado, según factura 5906	268,5	Adjuntar solicitud de compra, demostrar la necesidad de la adquisición, el ingreso y la utilización.
18/03/2013	1896	6557946 6591217	María Esther Hernández Hernández.- Por compra de alimentos para proyecto de Adulto Mayor, según factura 1323	238,59	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y egreso de alimentos.

29/03/2013	1909	295119	Contraloría General del Estado.- por curso de control y administración de bienes.	61,6	Adjuntar copias de certificados de aprobación del curso.
20/02/2013	1910	6643789	Carlos Manuel Quistial Estacio,. Por pago de servicios profesionales del mes de marzo correspondiente al proyecto del adulto mayor, según factura 6	298,4	Informe no contiene el suficiente detalle y se encuentra sin firmas de beneficiarios del proyecto, adjuntar contrato
11/04/2013	1911	6659252	Marco Leonel Tatés Jiménez.- Por compra de 16 m3 de arena blanca, según factura 10	85,92	Adjuntar solicitud de compra y demostrar la necesidad y utilización del material petreo.
16/04/2013	1914	6672728	Agapio Efrén Auz Vinueza.- por compra de combustible, según factura 53254	806,55	Adjuntar órdenes para despacho de combustible en el que se detalle fecha, vehículo, galones de combustible adquiridos, valor, adjuntar contrato.
16/04/2013	2003	6672728	Marco Pozo	999,6	Adjuntar solicitud de compra, anexar copia o fotografía de los bienes adquiridos.
23/04/2013	1918	6702736	María Esther Hernández Hernández.- Por compra de alimentos para proyecto de Adulto Mayor, según factura 1344	245,91	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y egreso de alimentos.
07/05/2013	1933	6731873	Norma Yolanda Córdova Paladines.- Por compra de suministros de oficina, según factura 36138	554,8	Adjuntar solicitud, ingreso y salida de suministros.
02/05/2013	1930	6782537	Agapo Efrén Auz Vinueza.- Por adquisición de combustible, según factura 54526	498,61	Adjuntar órdenes para despacho de combustible en el que se detalle fecha, vehículo, galones de combustible adquiridos, valor, adjuntar contrato, pagado en mas 4,71 usd la factura es por 493,90 usd
02/05/2013	1932	6722965	Carlos Manuel Quistial Estacio,. Por pago de servicios profesionales del mes de abril correspondiente al proyecto del adulto mayor, según factura 7	298,4	Informe no contiene el suficiente detalle y se encuentra sin firmas de beneficiarios del proyecto, adjuntar contrato
22/05/2013	2003	6778278	Marco Pozo	451,25	Adjuntar solicitud de compra, anexar copia o fotografía de los bienes adquiridos.
20/05/2013	1941	6782645	Rosa Edelina Rosero Jaramillo.- por compra de materiales de construcción, eléctrico y plomería, según factura 1147	128,45	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y egreso de suministros.

30/05/2013	1946	6801790	FUNDACIÓN VISTA PARA TODOS.- Por compra de lentes como actividad del Proyecto de Adultos Mayores, según factura 64281	1569	Adjuntar solicitud de compra, ingreso de lentes, actas entrega recepción de lentes con firmas de recepción y adjuntar firmas de beneficiarios.
03/06/2013	1955	6816630	Diego Esteban León León.- por pago de transporte desde San Isidro hasta Tulcán, según factura 31.	98	Adjuntar solicitud de pago, e indicar el objeto o la necesidad para la movilización.
28/06/2013	1976	6910951	Carlos Eriberto Navarrete Arboleda.- por pago de servicio de transporte para gira terapéutica con adultos mayores a Chachimbiro, según factura 220.	257,4	Adjuntar solicitud de compra , lista de beneficiarios y firmas de asistencia.
10/06/2013	1964	6830370	Agapio Efrén Auz Vinueza.- por compra de combustible, según factura 55106	199	Adjuntar órdenes para despacho de combustible en el que se detalle fecha, vehículo, galones de combustible adquiridos.
06/06/2013	1960	6822049	Armando Tomás Toapanta Vega.- por pago de adecuación del centro comunitario en Carlisamá, según factura 104.	5370	Adjuntar solicitud de contratación, contrato, pliegos, informe de trabajos realizados.
07/06/2013	1961	6825563	Carlos Manuel Quistial Estacio,. Por pago de servicios profesionales del mes de mayo correspondiente al proyecto del adulto mayor, según factura 8	304,8	Informe no contiene el suficiente detalle y se encuentra sin firmas de beneficiarios del proyecto, adjuntar contrato
06/06/2013	1962	6826951	Agapio Efrén Auz Vinueza.- por compra de combustible, según factura 55130	520,65	Adjuntar órdenes para despacho de combustible en el que se detalle fecha, vehículo, galones de combustible adquiridos.
18/06/2013	1966	6919505	Carlos Manuel Quistial Estacio,. Por pago de servicios profesionales del mes de junio correspondiente al proyecto del adulto mayor, según factura 9	304,8	Adjuntar un informe detallado del trabajo realizado con firmas de beneficiarios del proyecto, adjuntar contrato
20/06/2013	1972	6862166	Neurio Eutimio Ramírez Flores.- por compra de 16m3 de ripio triturado, según factura 5189	193,32	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y utilización de materiales de construcción.

20/06/2013	1973	6862166	Corporación Favorita.- por compra de alimentos para proyecto Adultos Mayores, según factura 127-004-000012959.	1515,17	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y salida de alimentos.
19/06/2013	1975	6919505	Jaime René Sarzosa Escola.- por compra de piezas de cerámica, pintura, vidrio y pinceles, según factura N° 26.	1917,85	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y salida de piezas de cerámica.
28/06/2013	1977	6890578	Empresa Pública Complejo Turístico Chachimbiro, por pago de entradas y alimentación para adultos mayores, según facturas 9527 y 12881.	702	Adjuntar solicitud de compra e informe de actividades realizadas con firmas y copias de cédulas de beneficiarios.
08/07/2013	1985	69168096	Neurio Eutimio Ramírez Flores.- por compra de 3 m3 de ripio triturado, 5 m3 de polvo de piedra, 4 m3 de arena fina de Quiroga, según factura 5189	343,92	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y utilización de materiales de construcción.
10/07/2013	1988	6938713	Vinicio Alexander Guama Achi.- por pago de voluntariado bailoterapia para proyecto Adultos mayores.	400	Adjuntar contrato o factura, informe de actividades realizadas.
10/07/2013	1990	6954357	Agapio Efrén Auz Vinueza.- por compra de combustible, según factura 55379	577,3	Adjuntar órdenes para despacho de combustible en el que se detalle fecha, vehículo, galones de combustible adquiridos.
10/07/2013	1991	6954357	Neurio Eutimio Ramírez Flores.- por compra de 16 m3 de arena lavada, según factura 5221	171,84	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y utilización de materiales de construcción.
17/07/2013	1997	6954357	CODYXOPAPER.- Por compra de suministros de oficina, según factura N° 23426	214,48	Adjuntar ingreso y salida de suministros de oficina.
30/07/2013	2008	6977821	Rosa Edelina Rosero Jaramillo.- por compra de materiales de construcción, eléctrico y plomería, según factura 1170	113,31	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y egreso de suministros.
15/08/2013	2024	7028381	Vinueza Vaca Bladimir	1534,28	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y justifique la salida de las llantas.

02/08/2013	2018	s/r	Neurio Eutimio Ramírez Flores.- por compra de 16 m3 de arena lavada, según factura 5247.	171,84	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y utilización de materiales de construcción, la transferencia que se adjunta no corresponde al comprobante 2018 pues ya se encuentra en el comprobante 1991.
02/08/2013	2021	6991170	Universidad Central del Ecuador, Facultad de Ciencias Agrícolas.- Por compra de 47 qq de semilla de papa, según factura 6996.	1175	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y egreso de semillas justificando su utilización.
05/08/2013	2023	6996105	Fidel Bladimir Vaca Vinuesa.- Por compra de llantas reencauchadas, según factura 4592	1133,93	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y salida de llantas justificando la utilización de las mismas
02/08/2013	2057	7174028	Neurio Eutimio Ramírez Flores.- por compra de 16 m3 de arena lavada y 16 m3 de ripio triturado, según factura 5312.	365,31	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y utilización de materiales de construcción.
13/11/2013	2096	7303156	Neurio Eutimio Ramírez Flores.- por compra de 16 m3 de arena lavada , según factura 5427.	193,32	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y utilización de materiales de construcción.
16/11/2013	2097	7315416 6950039	Pedro Sergio Lema Herrera.- Por pago de construcción de viscera peatonal en el sector el Mortiñal, según factura 283	5147,34	Adjuntar solicitud de contratación, certificación presupuestaria, contrato, publicación en el portal compras públicas.
27/11/2013	2104	7373468	Rosa Edelina Rosero Jaramillo.- por compra de materiales de construcción, eléctrico y plomería, según factura 1243	138,65	Adjuntar solicitud de compra, ingreso y egreso de suministros.
18/12/2013	2141	7470534	Migue Ángel Borja Borja.- por pago de estudios definitivos Parque 10 de Agosto, según factura 439 por 4017,86	1515,86	Adjuntar estudio parque 10 de Agosto, contrato, certificación presupuestaria, proceso de contratación, adjuntar transferencia por 2502, 00 usd
18/12/2013	2142	7472452 7373468	Pedro Sergio Lema Herrera.- Pago de mantenimiento casa comunal Barrio Norte, según factura 285	4526,14	Adjuntar , contrato, certificación presupuestaria, proceso de contratación.

TOTAL ANEXO 3

37603,38

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO
ADQUISICIONES DE BIENES DE ADMINISTRACIÓN AÑO 2013
DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO
ADQUISICIONES DE BIENES DE ADMINISTRACIÓN
DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
ANEXO 3.1

ANEXO 3.1

FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	SPI	PARTIDA	DENOMINACION	FACTURA N°	DETALLE	SERIE	Q	C.U	SUBTOTAL	IVA	C.T	INGRESO A BODEGA N°	EGRESO DE BODEGA N° O ACTA	OBSERVACIONES	FECHA DE ADQUISICIÓN	84.01.04	73.08.99
																	Maquinaria y Equipo	Otros de Uso y Consumo Inversión
19/02/2013	1873	6509678	840104	Maquinaria y equipo	001-001-000022203	HERRERA QUINTANA LUIS EDUARDO												
			840104			Potencia American Sound 1400w		1	680	680	81,60	761,60	NO	NO		19/02/2013	680,00	0,00
			840104			consola CEOT Audio 20 canales		1	650	650	78,00	728,00					650,00	0,00
			840104			Amplificador HP 100w		1	155	155	18,60	173,60					155,00	0,00
			840104			Cable 1/4		4	9	36	4,32	40,32					36,00	0,00
			840104			Ecuizador 31 bandas American Extreme		1	180	180	21,60	201,60					180,00	0,00
			840104			Cable canon canon		4	9	36	4,32	40,32					36,00	0,00
																	0,00	0,00
14/03/2013	1893	6548643	840104	Maquinaria y equipo	002-001-0001503	auto-mekano												
			840104			cargadora - retroexcavadora 4x4 año 2012 color amarillo motor Chasis: SB320740338U2305012, JCB3C4TCC02106889		1	81000	81000	9720,00	90720,00		NO		14/03/2013	81000,00	0,00
08/11/2013	2095	7286184	730899	Otros de uso y consumo inversión	006-001-1332	VITRINAS BUENAÑO.- Por compra de												
			730899			Frigorífico de 4 bandejas: Función congelante, elaborado en acero inoxidable, laterales en tool, con pintura especial de larga duración, motor brasilero importado, luces incandescentes internas, medidas 130 alto x 191 largo x 70 fondo.		1	1450	1450		1450,00						1450,00
			730899			Balanza digital		1	290	290		290,00						290,00
			730899			cortadora de hueso, elaborada en acero inoxidable.		1	1460	1460		1460,00						1460,00
			730899			calefactor importado		1	105	105		105,00						105,00
																		0,00
TOTALES																	82737,00	3305,00

SUBTOTAL ADQUISICIONES AÑO 2013	86042
IVA12%	10325,04
TOTAL ADQUISICIONES AÑO 2013	96367,04

administración del período	86042,00
iva12%	10325,04
total adquisiciones	96367,04

Fuente: Datos obtenidos de los comprobantes de pago proporcionados por colectoría.

ELABORADO POR: E.C.R
SUPERVISADO POR:
FECHA: 2013-07-01

ELABORADO POR: E.C.R
SUPERVISADO POR:
FECHA: 2013-07-01

CUADRO RESUMEN DE ADQUISICIONES DEL 01-01-2008 AL 31-01-2013

AÑO	Maquinaria y Equipo	Otros de Uso y Consumo Inversión
	84.01.04	73.08.99
2013	82737,00	3305,00

ELABORADO POR: E.C.R
SUPERVISADO POR:
FECHA: 2013-07-01

	26-sep-06	141.01.07.03	Copiadora Canon	SI	1	899,07	899,07	0	0	0	899,07	0	0	0	0	0
SUBTOTAL						2294,07	2294,07	0	0	0	2294,07	0	0	0	0	0
151.41.04 Maquinarias y Equipos	21-dic-11	151.41.04.24	Amplificador PM740	ME	1	388,39	388,39	0	388,39	0	0	0	0	0	0	0
	21-dic-11	151.41.04.31	Audifonos Numark	BC	2	19,64	39,28	0	0	0	0	0	0	0	0	39,28
	21-dic-11	151.41.04.37	Cable Disman	BC	4	5,36	21,44	0	0	0	0	0	0	0	0	21,44
	21-dic-11	151.41.04.23	Cajas 1600W	ME	4	187,50	750,00	0	750	0	0	0	0	0	0	0
	21-dic-11	151.41.04.38	Draiver 100w BK	BC	2	31,25	62,50	0	0	0	0	0	0	0	0	62,5
	21-dic-11	151.41.04.33	Mescladora HP- USB	BC	1	73,21	73,21	0	0	0	0	0	0	0	0	73,21
	21-dic-11	151.41.04.35	Micrófono inalámbrico	BC	1	71,43	71,43	0	0	0	0	0	0	0	0	71,43
	21-dic-11	151.41.04.27	Micrófonos BK	BC	4	16,00	64,00	0	0	0	0	0	0	0	0	64
	21-dic-11	151.41.04.32	Monitor HP 600W	SI	2	133,93	267,86	0	0	0	267,86	0	0	0	0	0
	21-dic-11	151.41.04.25	Pedestales	BC	3	31,25	93,75	0	0	0	0	0	0	0	0	93,75
	21-dic-11	151.41.04.25	Pedestales	BC	3	31,25	93,75	0	0	0	0	0	0	0	0	93,75
	21-dic-11	151.41.04.36	Portamicrófono	BC	6	1,00	6,00	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	21-dic-11	151.41.04.34	Regleta	BC	1	31,25	31,25	0	0	0	0	0	0	0	0	31,25
	10-may-12	151.41.04.40	Volqueta marca UD TRUCKS	ME	1	88255,00	88255,00	0	88255	0	0	0	0	0	0	0
	28-jun-12	151.41.04.44	Equipo Nano Station	SI	1	250,00	250,00	0	0	0	250	0	0	0	0	0
	06-jul-12	151.41.04.42	Alarma Control remoto	ME	1	414,40	414,40	0	414,4	0	0	0	0	0	0	0
	06-jul-12	151.41.04.41	Alarma manual	ME	1	268,80	268,80	0	268,8	0	0	0	0	0	0	0
	06-jul-12	151.41.04.43	Discador Telefónico	ME	1	235,20	235,20	0	235,2	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL						90444,86	91386,26	0	90311,79	0	517,86	0	0	0	0	556,61
151.41.07						0,00		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	27-oct-11	151.41.07.05	Computador escritorio I y accesorios	SI	1	580,00	580,00	0	0	0	580	0	0	0	0	0

	28-dic-12	151.45.03.48	Vallas turísticas	M	2	750,00	1500,00	1500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL						3562,96	7916,60	4155,52	0	0	0	0	0	0	0	0	3761,08
152.41.03	25-jun-07	84.01.03.02JPSIP	Archivador	BC	1	69,00	69,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mobiliarios																	69
	25-jun-07	84.01.03.01JPSIP	Escritorio Gerente y Estudiantil	BC	2	67,50	135,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	135
	25-jun-07	84.01.03.03JPSIP	Sillas	BC	3	11,00	33,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33
SUBTOTAL						147,50	237,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	237
152.41.04	11-may-07	84.01.01.02JPSIP	Sumadora Casio	BC	1	76,79	76,79	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maquinarias y Equipos																	76,79
SUBTOTAL						76,79	76,79	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76,79
152.41.07	15-jun-07	84.01.01.01JPSIP	Computador ATX original y accesorios	SI	1	654,46	654,46	0	0	0	654,46	0	0	0	0	0	0
Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos																	0
SUBTOTAL						654,46	654,46	0	0	0	654,46	0	0	0	0	0	0
TOTAL						114705,41											

				CLASIFICACIÓN SEGÚN AUDITORIA										SUMATORIA BIENES DE ADMINISTRACION	
Saldos según Reportes del programa contable NAPILUS			Mas Adquisiciones año 2013, según comprobantes de pago	Saldo al 31/12/2013	MOBILIARIO (M)	MAQUINARIA Y EQUIPO (ME)	HERRAMIENTAS (H)	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS (SI)	BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES (BA)	LIBROS Y COLECCIONES (L)	TERRENO (T)	EDIFICIO (E)	BIENES SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVO (BC)		
Cuenta	Descripcion	Saldo al 31/12/2012 según inventarios			141.01.03	141.01.04	141.01.06	141.01.07	141.01.08	141.01.09	141.03.01	141.03.02	911.17		
141.01.03	Mobiliario	3241,57		3241,57	2226,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1014,59	3241,57
141.01.04	Maquinaria y Equipo	4103,16	82737,00	86840,16	0,00	86450,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	390,02	86840,16
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	2294,07		2294,07	0,00	0,00	0,00	2294,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2294,07
151.41.04	Maquinaria y Equipo	91386,26		91386,26	0,00	90311,79	0,00	517,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	556,61	91386,26
151.41.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	4795,50		4795,50	0,00	0,00	0,00	4795,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4795,50
151.45.03	Mobiliario	7916,60		7916,60	4155,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3761,08	7916,60
152.41.03	Mobiliario	237,00		237,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	237,00	237,00

152.41.04	Maquinaria y Equipo	76,79		76,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	76,79	76,79	
152.41.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	654,46		654,46	0,00	0,00	0,00	654,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	654,46	
151.38.99	Otros Bienes de Uso y Consumo para Inversion		3305,00	3305,00		3305								3305,00	
TOTAL		*	114705,41	86042,00	200747,41	6382,50	180066,93	0,00	8261,89	0,00	0,00	0,00	0,00	6036,09	200747,41
SALDOS SEGÚN AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013															
SALDOS REFLEJADOS EN BALANCE GENERAL					3883,47	182578,72	0	1748,93	210,53	258	3164,5	0	20		
DIFERENCIA					-2499,03	2511,79	0,00	-6512,96	210,53	258,00	3164,50	0,00	-6016,09		

*Los saldos reportados en el sistema NAPTILUS no se encuentran actualizados, pues se registraron adquisiciones hasta el año 2012

Fuente: Datos obtenidos del reporte del módulo de inventarios del programa contable NAPTILUS, comprobantes de pago año 2013 y Estado de Situación Financiera año 2013

ELABORADO POR: E.C.R
SUPERVISADO POR:
FECHA: 2013-07-01

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO
 AUDITORIA INTEGRAL
 ANALISIS DE GASTOS PARA DETERMINAR LA LEGALIDAD, VERACIDAD Y PROPIEDAD
 ANALISIS DE VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS
 PERIODO: DEL 01.01.2013 A 31.12.2013

ANEXO 3.4

FECHAS DE COMISION	MES DE COMISION	LUGAR DE TRABAJO	LIQUIDACION SEGÚN CONTABILIDAD	FECHA	No. C/E	SPI	VIÁTICOS	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN	PASAJES	SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA CÁLCULO	PAGOS SIN LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	OBSERVACIÓN
<i>Wilson Quinteros - PRESIDENTE</i>														
De enero a diciembre			100,00	07/02/2013	1866	6493995					-	100,00	100,00	No se adjunta formularios de cálculo de anticipo y liquidación de subsistencias, Adjuntar informes de comisión detallando las actividades realizadas.
<i>Lilian Portilla - SECRETARIA - TESORERA</i>														
De enero a diciembre			200,00	07/02/2013	1868	6493995					-	200,00	200,00	No se adjunta formularios de cálculo de anticipo y liquidación de subsistencias, Adjuntar autorización de salda e informe de comisión.

RESUMEN ANEXO 3.4 (ENERO A MAYO)

Wilson Quinteros	100,00
Lilian Portilla	200,00
TOTAL DIFERENCIAS LIQUIDACIÓN	300,00

Elaborado por:	E.C.R
Fecha:	06/01/2015
Revisado por:	L.C

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO
REVISIÓN DE DEPRECIACIÓN ACUMULADA
DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

ANEXO 3.5

GAD PARROQUIA RURAL
DE SAN ISIDRO

BALANCE DE COMPROBACION

Al 31 de diciembre del 2013

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1249801	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	10,246.95	0.00	0.00	10,246.95	10,246.95	10,246.95	0.00	0.00
141	Bienes de Administracion	94,279.44	0.00	92,665.44	0.00	186,944.88	0.00	186,944.88	0.00
14101	Bienes Muebles	96,014.21	0.00	92,665.44	0.00	188,679.65	0.00	188,679.65	0.00
1410103	Mobiliarios	3,883.47	0.00	0.00	0.00	3,883.47	0.00	3,883.47	0.00
1410104	Maquinarias y Equipos	89,913.28	0.00	92,665.44	0.00	182,578.72	0.00	182,578.72	0.00
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	1,748.93	0.00	0.00	0.00	1,748.93	0.00	1,748.93	0.00
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	210.53	0.00	0.00	0.00	210.53	0.00	210.53	0.00
1410109	Libros y Colecciones	258.00	0.00	0.00	0.00	258.00	0.00	258.00	0.00
14103	Bienes Inmuebles	3,164.50	0.00	0.00	0.00	3,164.50	0.00	3,164.50	0.00
1410301	Terrenos	3,164.50	0.00	0.00	0.00	3,164.50	0.00	3,164.50	0.00
14199	Depreciacion Acumulada	0.00	4,899.27	0.00	0.00	0.00	4,899.27	0.00	4,899.27
1419903	Depreciacion Acumulada de Mobiliarios	0.00	1,293.07	0.00	0.00	0.00	1,293.07	0.00	1,293.07
1419904	Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	1,991.29	0.00	0.00	0.00	1,991.29	0.00	1,991.29
1419907	Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquet	0.00	1,614.91	0.00	0.00	0.00	1,614.91	0.00	1,614.91
151	Inversiones en Obras en Proceso	0.00	0.00	489,757.85	489,757.85	489,757.85	489,757.85	0.00	0.00
15111	Remuneraciones Basicas	0.00	0.00	8,121.80	8,121.80	8,121.80	8,121.80	0.00	0.00
1511105	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	8,121.80	8,121.80	8,121.80	8,121.80	0.00	0.00
15112	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	996.00	996.00	996.00	996.00	0.00	0.00
1511203	Decimotercer Sueldo	0.00	0.00	625.00	625.00	625.00	625.00	0.00	0.00
1511204	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	371.00	371.00	371.00	371.00	0.00	0.00
15115	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	2,016.00	2,016.00	2,016.00	2,016.00	0.00	0.00
1511510	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	2,016.00	2,016.00	2,016.00	2,016.00	0.00	0.00
15116	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	844.70	844.70	844.70	844.70	0.00	0.00
1511601	Aporte Patronal	0.00	0.00	844.70	844.70	844.70	844.70	0.00	0.00

Fuente: Balance de comprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural San Isidro año 2013, proporcionados por la Secretaria Tesorera de la entidad.

Nota: Se evidenció que la Secretaría Tesorera no realizó el cálculo de la depreciación anual de los bienes de administración para el año 2013, reflejando el saldo del año 2012 en los balances del año 2013

ELABORADO POR: E.C.R

SUPERVISADO POR:

FECHA: 2013-07-01

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
ALCANCE: COMPONENTES COSO
PERÍODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31

ANEXO 4

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Verificar y evaluar el sistema de control interno existente y determinar nivel de riesgo

ACTIVIDAD

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE

N°.	VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO COSO	SI	NO
200	AMBIENTE DE CONTROL		
200-2	Administración Estratégica		
1	La entidad definió su misión, visión?	1	
2	Los planes institucionales se han sometido a procesos de seguimiento?		0
3	Los instrumentos de planificación institucional se han difundido en todos los niveles de la organización?	1	
200-4	Estructura Organizativa		
1	La entidad cuenta con una estructura orgánica (organigrama)?	1	
200-6	Competencia Profesional		
1	La entidad cuenta con un programa de capacitación para los servidores y servidoras ?		0
2	La máxima autoridad y los directivos de la entidad pública reconocen como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.	1	
200-7	Coordinación de Acciones organizacionales		
1	La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, ha establecido las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno?	1	
300	EVALUACIÓN DEL RIESGO		
300.01	Identificación de Riesgos		
1	La máxima autoridad ha identificado los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos, así como emprender medidas correctivas?.		0
2	La entidad cuenta con un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución.?		0
500-00	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
1	La máxima autoridad y los directivos de la entidad, han identificado, capturado y comunicado la información pertinente con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.	1	
500-01	Controles sobre sistemas de información		
1	La entidad cuenta con sistemas automatizados para procesar la información. ?	1	
2	Los sistemas automatizados que mantiene la entidad le permiten registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras?	1	
500-02	Canales de comunicación abiertos		
1	Se han establecido canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.?	1	
2	La entidad dispone de canales abiertos de comunicación?	1	
4	Los canales de comunicación de la entidad permiten a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados?	1	
5	Son tomadas en cuenta las sugerencias y exigencias de los usuarios?	1	
600-00	SEGUIMIENTO		
1	La máxima autoridad y los directivos de la entidad, ejecutan procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.?		0
600-01	Seguimiento continuo o en operación		
1	Se aplican medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.?		0
.C.R	FECHA: 06-01-2015		

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO					
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO					
ALCANCE: COMPONENTES COSO					
PERÍODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31					
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO					
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE					
N°.	VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO COSO	PT	SI	NO	CT
	SUMAN:	18			5
200	AMBIENTE DE CONTROL	7			5
200-2	Administración Estratégica	3	SI	NO	
1	La entidad definió su misión, visión?	1	1		2
2	Los planes institucionales se han sometido a procesos de seguimiento?	1		0	
3	Los instrumentos de planificación institucional se han difundido en todos los niveles de la organización?	1	1		
200-4	Estructura Organizativa	1	SI	NO	
1	La entidad cuenta con una estructura orgánica (organigrama)?	1	1		1
200-6	Competencia Profesional	2	SI	NO	
1	La entidad cuenta con un programa de capacitación para los servidores y servidoras ?	1		0	1
2	La máxima autoridad y los directivos de la entidad pública reconocen como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.	1	1		
200-7	Coordinación de Acciones organizacionales	1	SI	NO	
1	La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, ha establecido las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno?	1	1		1
300	EVALUACIÓN DEL RIESGO	2			0
300.01	Identificación de Riesgos	2	SI	NO	
1	La máxima autoridad ha identificado los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos, así como emprender medidas correctivas?.	1		0	0
2	La entidad cuenta con un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución.?	1		0	
500-00	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	7	SI	NO	7
1	La máxima autoridad y los directivos de la entidad, han identificado, capturado y comunicado la información pertinente con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.	1	1		1
500-01	Controles sobre sistemas de información	2	SI	NO	
1	La entidad cuenta con sistemas automatizados para procesar la información. ?	1	1		2
2	Los sistemas automatizados que mantiene la entidad le permiten registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras?	1	1		
500-02	Canales de comunicación abiertos	4	SI	NO	
1	Se han establecido canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.?	1	1		4
2	La entidad dispone de canales abiertos de comunicación?	1	1		

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	5	RIESGO	ENFOQUE
PT	7		
NC	71%	MODERADO	
RI	29%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO

CT	0	RIESGO	ENFOQUE
PT	2		
NC	0%	BAJO	
RI	100%	ALTO	SUSTANTIVO

CT	7	RIESGO	ENFOQUE
PT	7		
NC	100%	ALTO	
RI	0%	BAJO	CUMPLIMIENTO

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO					
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO					
ALCANCE: COMPONENTES COSO					
PERÍODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31					
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO					
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE					
4	Los canales de comunicación de la entidad permiten a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados?	1	1		
5	Son tomadas en cuenta las sugerencias y exigencias de los usuarios?	1	1		
600-00	SEGUIMIENTO	2	SI	NO	0
1	La máxima autoridad y los directivos de la entidad, ejecutan procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.?	1			0
600-01	Seguimiento continuo o en operación	1	SI	NO	0
1	Se aplican medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.?	1			0
CALIFICACIÓN TOTAL:				CT=	12
PONDERACION TOTAL:				PT=	18
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100				NC=	67%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%				RI=	33%
RIESGO INHERENTE GLOBAL		MODERADO			
ELABORADO POR: E.C.R FECHA:					

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	0	RIESGO	ENFOQUE
PT	2		
NC	0%	BAJO	
RI	100%	ALTO	SUSTANTIVO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE

COMPONENTE	COMPONENTES COSO			ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO COSO	NIVEL DE RIESGO		CONTROLES CLAVES	Verificación Seguimiento Comprobación de controles	
	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN			PRUEBAS DE CONTROL	
AMBIENTE DE CONTROL	INHERENTE	MODERADO			
	Los planes institucionales no se han sometido a procesos de seguimiento		Estado de Ejecución Presupuestaria. Indicadores de gestión. Informes de avance de planes institucionales.	*Solicitar el estado de ejecución presupuestaria. *Solicitar indicadores de gestión. *Solicitar informes de avance de planes institucionales..	*Verificar si se efectuó un seguimiento a los planes institucionales.
	La entidad no cuenta con un programa de capacitación para los servidores y servidoras		Programa de capacitación	*Solicitar el programa de capacitación de la entidad.	*Solicitar el detalle de cursos aprobados durante el año 2013 por el personal de la entidad.
EVALUACIÓN DEL RIESGO	INHERENTE	ALTO			
	La máxima autoridad no ha identificado los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos, así como emprender medidas correctivas. La entidad no cuenta con un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución		*Factores internos y externos que dificulten el logro de objetivos. * Mapa de riesgos * Plan de mitigación de riesgos. * Procedimientos para el manejo de riesgos. * Valoración de riesgos.	* Solicitar el mapa de riesgos de la entidad. * Solicitar el plan de mitigación de riesgos. * Solicitar los procedimientos establecidos para el manejo de riesgos.	
SEGUIMIENTO	INHERENTE	ALTO			
	La máxima autoridad y los directivos de la entidad, no ejecutan procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. No se aplican medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.		cuestionario de evaluación de los controles internos implementados en la entidad.	* Solicitar se indique si se efectúan periódicamente evaluaciones para asegurar la eficacia del control interno institucional y si se toma medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO
AUDITORIA DE GESTIÓN
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
ANALÍTICA DE INGRESOS

AÑO 2013 MES	ASIENTO DE APERTURA AÑO 2013 (Saldos Caja- Bancos)	TRANSFERENCIA S GOBIERNO CENTRAL	INGRESOS DE AUTOGESTIÓ N	INGRESOS TRIBUTARIOS (Recuperación IVA 2012)	GAD ESPEJO	MIES PROYECTO ADULTO MAYOR	OTROS INGRESOS	REF.	AG1
								CUENTAS POR COBRAR	TOTAL INGRESOS SEGÚN AUDITORÍA
enero	106.058,00	13.809,21		-		-		-	119.867,21
febrero		13.809,21	349,00	-	-	-	165,00	-	14.323,21
marzo	-	13.809,21	1.677,00		-	-		-	15.486,21
abril	-	-	1.031,00	-	1.500,00	-		-	2.531,00
mayo	-	27.618,42	798,90	-	-	-		-	28.417,32
junio	-	13.809,21	744,50	-	-	-		-	14.553,71
julio	-	13.809,21	617,00	-	-	-		-	14.426,21
agosto	-	16.786,12	879,00	-	-	-		-	17.665,12
septiembre	-	23.728,47	586,00	-	-	-		-	24.314,47
octubre	-	14.472,00	695,75	-	-	-		-	15.167,75
noviembre	-	14.472,00	328,40	12.376,94	-	6.000,00	120,00	-	33.297,34
diciembre	-	16.472,01	916,40	-	-	-		18.168,43	35.556,84
TOTAL INGRESOS SEGÚN AUDITORÍA	106.058,00	182.595,07	8.622,95	12.376,94	1.500,00	6.000,00		18.168,43	335.606,39
TOTAL INGRESOS SEGÚN TESORERIA									335606,39
DIFERENCIA									0,00

197.218,02 6000 0,03

Fuente: Datos obtenidos de estados de cuenta año 2013 y reporte de línea de crédito 2013 proporcionados por la secretaria - tesorera.
 Datos cotejados con cédula de ingresos año 2013

ELABORADO POR: E.C.R SUPERVISADO POR : L.C FECHA: 2015-01-08
--

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

INDICADORES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 198, 249 Y DISPOSICION TRANSITORIA DÉCIMO SEGUNDA DEL COOTAD

ANEXO 5.1

REF: AC1

TABLERO DE CONTROL

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
Porcentaje de ejecución presupuestaria del GAD	100%	anual	Aj= Monto de Inversión Devengado del programa/ Monto de Inversión Codificado del programa. A1=6000/6000 100%	%	Indice= indicador/estándar Índice= (100/100)*100 índice=100 % No hay brecha

Base Legal: Disposición Transitoria Décimo Segunda del COOTAD e ítem 4.7.1. Índice de cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo de cada GAD5 de la Guía Metodológica del Cálculo para la Distribución de los Recursos Fiscales para los Gobiernos Autónomos Descentralizados publicada en el año 2012.

Datos obtenidos de estado de ejecución presupuestaria y cédula de gastos del año 2013.

Elaborado por: E.C.R
Supervisado por: E.C.R
Fecha: 2015-01-07

TABLERO DE CONTROL

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
----------------------	------------------	--------------	---------	------------------	------------------------

Porcentaje de gastos permanentes financiados con transferencias del Gobierno Central	30%	anual	gastos permanentes pagados año 2013/ total ingresos asignaciones gobierno central 2013 58157,24/182595,07 x 100 31,85 %	%	Indice= indicador/estándar Índice= (31,85/30)*100 índice= 106,17 Brecha desfavorable= 100-106,17= 6,17 %
--	-----	-------	---	---	---

Base Legal: Artículo 198 del COOTAD

Datos obtenidos de cédula de gastos , cédula de ingresos y cotejados con cédula analítica de ingresos. Ref. AG1

Elaborado por: E.C.R
Supervisado por: E.C.R
Fecha: 2015-01-07

TABLERO DE CONTROL

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
----------------------	------------------	--------------	---------	------------------	------------------------

Porcentaje de ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.	10%	anual	total asignaciones presupuestarias destinadas a financiar la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria. / total ingresos no tributarios año 2013 $6000/197218,02 \times 100$ 3%	%	Índice= indicador/estándar $\text{Índice} = (3/10) * 100$ índice= 30% Brecha desfavorable= $100 - 30 = 70\%$
---	-----	-------	---	---	---

Base Legal: Artículo 249 del COOTAD

Datos obtenidos de cédula de gastos , cédula de ingresos y cotejados con cédula analítica de ingresos. Ref. AG1

Elaborado por: E.C.R Supervisado por: E.C.R Fecha: 2015-01-07

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL SAN ISIDRO
AUDITORIA DE GESTIÓN
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR DE EFICACIA

REF. AG2

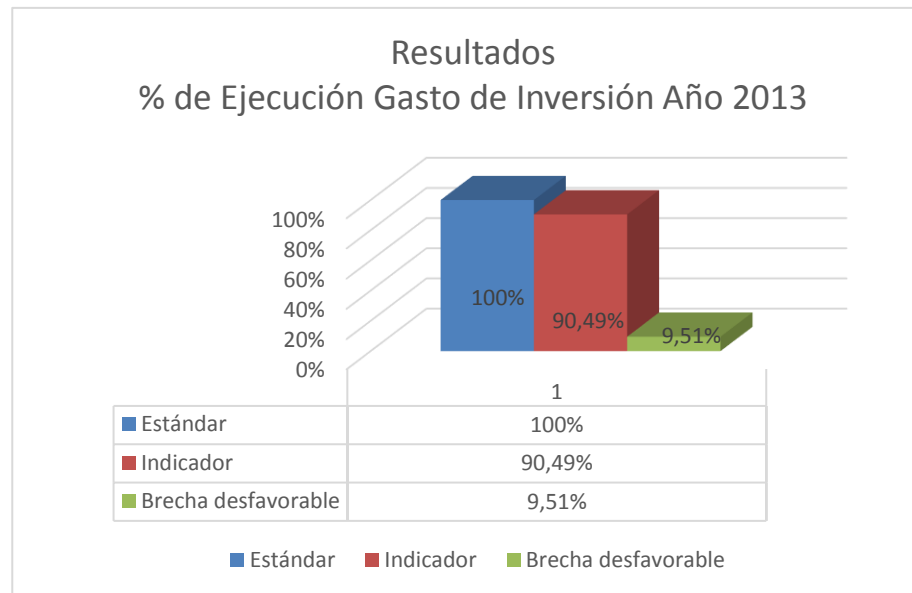
TABLERO DE CONTROL

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
Porcentaje de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial año 2013	100% En este criterio de asignación, mientras sea más cercano a 1, el GAD recibirá una mayor asignación pues está acercándose a una ejecución presupuestaria de la inversión del 100%.	anual	Zj= Gasto de inversión ejecutado del año 2013/Gasto de inversión presupuestado del año 2013 Z7=141819,27/156718,05	%	Índice= indicador/estándar Índice= (90,49/100)*100 Índice= 90,49 % Brecha desfavorable= 9,51%

Base Legal: Disposición Transitoria Décimo Segunda del COOTAD e ítem 4.7.1. Índice de cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo de cada GAD5 de la Guía Metodológica del Cálculo para la Distribución de los Recursos Fiscales para los Gobiernos Autónomos Descentralizados publicada en el año 2012.

Datos obtenidos de estado de ejecución presupuestaria y cédula de gastos del año 2013.

Estándar	100%
Indicador	90,49%
Brecha desfavorable	9,51%



Elaborado por: E.C.R
 Supervisado por: E.C.R
 Fecha: 2015-01-07

INDICADOR DE EFICIENCIA**TABLERO DE CONTROL**

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
Cantidad de dólares utilizados en la ejecución de obras públicas durante el año 2013	17523,23 USD	anual	No aplica: se utilizó 13367,80 USD en la ejecución de obras públicas durante el año 2013	dolares	Índice= indicador/estándar Índice= (13367,80/17523,23)*100 Índice= 76,29 % Brecha desfavorable= 23,21%

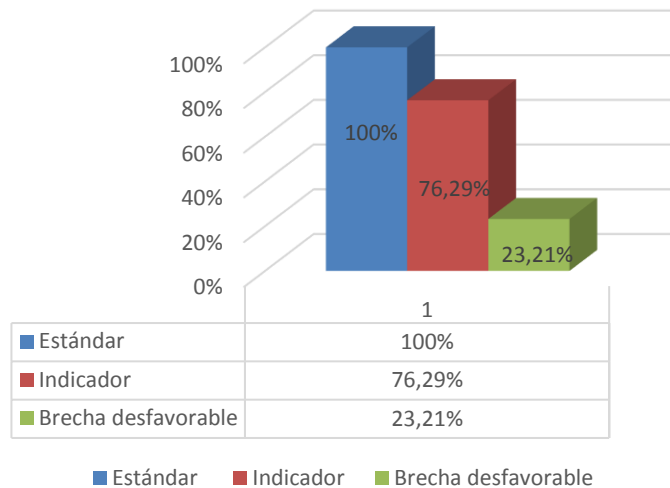
Interpretación: Se utilizó el 76,29% de la asignación destinada para obras públicas en el presupuesto del año 2013, debido a que no se ejecutó la construcción de juegos infantiles para la Cooperativa 10 de Agosto, ocasionando una brecha desfavorable del 23,21%.

Datos obtenidos de estado de ejecución presupuestaria , cédula de gastos del año 2013 y auxiliar de la cuenta gastos de inversión

	Porcentaje	Dólares
Estándar	100%	17523,23
Indicador	76,29%	13367,80
Brecha desfavorable	23,21%	4155,43

Resultados

Cantidad de dólares utilizados en la ejecución de obras públicas año 2013



Elaborado por: E.C.R
 Supervisado por: E.C.R
 Fecha: 2015-01-07