



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de auditoría integral al GAD. de la parroquia El Ingenio, cantón
Espíndola, provincia de Loja en el periodo enero a diciembre de 2013.**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

AUTOR: Castillo Calva, Enid

DIRECTOR: Moncayo González, Marco Vinicio, Dr. Mgs

CENTRO UNIVERSITARIO LOJA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Dr. Mgs.

Marco Vinicio Moncayo González

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: Examen de auditoría integral al GAD. de la Parroquia El Ingenio, cantón Espíndola, provincia de Loja en el periodo enero a diciembre de 2013 realizado por Castillo Calva Enid, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, febrero de 2015

f).....

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Castillo Calva Enid declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral al GAD. de la Parroquia El Ingenio, cantón Espíndola, provincia de Loja en el periodo enero a diciembre de 2013, de la Titulación Magister en Auditoría Integral, siendo Dr. Mgs. Marco Vinicio Moncayo González 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, concepto, 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: Castillo Calva Enid

Cédula: 1104002900

DEDICATORIA

A Dios, creador de la vida y de la ciencia, a quien he consagrado este trabajo, por darme la fortaleza y sabiduría para lograr esta meta en mi vida.

A mis padres y hermanos, quienes con su apoyo y amor incondicional hicieron posible la terminación del presente trabajo.

Enid Castillo Calva

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento a Dios, por la vida y sus bendiciones para la culminación de este trabajo.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, Carrera de Contabilidad y Auditoría, por su contribución académica en mi formación profesional. De manera especial mi agradecimiento a Dr. Mgs. Marco Moncayo Gonzales por su dirección, orientación y apoyo para el cumplimiento y culminación del presente trabajo de investigación.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, por haberme proporcionado la información requerida para el desarrollo del Examen de Auditoría Integral.

Enid Castillo Calva

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPITULO 1	5
1.1. Descripción del estudio y justificación	6
1.1.1. Antecedentes.....	6
1.1.2. Misión	7
1.1.3. Visión	7
1.1.4. Objetivos estratégicos	7
1.1.5. Estructura orgánica	8
1.1.6. Volumen de operaciones.....	8
1.1.7. Impacto en el entorno.....	9
1.1.8. Justificación de los componentes auditados	11
1.2. Objetivos y resultados esperados	11
1.2.1 Objetivos.....	11
1.2.1.1. General.....	11
1.2.1.2. Específicos	11
1.2.2. Resultados esperados.....	11
1.2.2.1. Archivos de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral	11
1.2.2.1.1. Archivos permanentes	12
1.2.2.1.2. Archivos corrientes	12
1.2.2.1.3. Archivos de planificación específica	13
1.2.2.1.4. Archivos de supervisión	13
1.2.2.2. Informe de auditoría	14
1.2.2.3. Plan de Implementación de Recomendaciones	14
1.3. Presentación de la Memoria	14
CAPITULO II MARCO REFERENCIAL.....	18
2.1. Marco Teórico.....	19
2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	19

2.1.1.1. Objetivos.....	19
2.1.1.2. Servicios de aseguramiento.....	20
2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	20
2.1.2.1. Relación Tripartita	21
2.1.2.2. Tema o Asunto Determinado	21
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	22
2.2.1. Auditoría Financiera	22
2.2.1.1. Definición	22
2.2.1.2. Objetivos.....	22
2.2.1.3. Afirmaciones.....	23
2.2.1.4. Normativa del sistema de administración financiera	23
2.2.1.4.1. Periodos de gestión.....	24
2.2.1.4.2. Exposición de información	24
2.2.1.4.3. Obligatoriedad del sistema de administración financiera	24
2.2.1.5. NIFF. Vigentes en el Ecuador	25
2.2.2. Auditoría de Control Interno	31
2.2.2.1. Definición	31
2.2.2.2. Objetivo.....	31
2.2.2.3. Afirmaciones.....	32
2.2.2.4. Normas de control interno para las entidades y organismos del sector público	32
2.2.2.5. Componentes de Control Interno Informe COSO.....	32
2.2.2.5.1. Ambiente de control	33
2.2.2.5.2. Evaluación del riesgo	33
2.2.2.5.3. Actividades de control	34
2.2.2.5.4. Información y comunicación.....	34
2.2.2.5.5. Monitoreo.....	35
2.2.3. Auditoría de cumplimiento.....	35
2.2.3.1. Definición	35
2.2.3.2. Procedimientos de la auditoría de cumplimiento	35
2.2.3.3. Cumplimiento de leyes y regulaciones como responsabilidad de administración.....	36
2.2.4. Auditoría de gestión	36
2.2.4.1. Definición	36
2.2.4.2. Afirmaciones de la auditoría de gestión.....	37
2.2.4.3. Objetivos de la auditoría de gestión.....	37

2.2.4.4. Indicadores de gestión	38
2.3. Proceso de la auditoría integral	38
2.3.1. Planeación	38
2.3.1.1. Diagnóstico y planificación preliminar	38
2.3.1.2. Planificación específicas	39
2.3.1.3. Componentes	39
2.3.1.4. El Riesgo de Auditoría.....	39
2.3.1.4.1. Riesgo inherente	40
2.3.1.4.2. Riesgo de control	40
2.3.1.4.3. Riesgo de detección.....	40
2.3.2. Ejecución	40
2.3.2.1. Pruebas sustantivas y de cumplimiento	41
2.3.2.2. Obtención de evidencia suficiente y competente	41
2.3.2.3. Hallazgos de Auditoría	42
2.3.2.4. Atributos del Hallazgo	42
2.3.3. Comunicación.....	43
2.3.3.1. Informe.....	43
2.3.3.2. Objetivos del Informe	43
2.3.3.3. Características del informe	44
2.3.3.4. Contenido del Informe de auditoría integral.....	44
2.3.4 Seguimiento.....	45
CAPITULO III ANÁLISIS DE LA EMPRESA	47
3.1. Introducción	48
3.1.1. Misión, visión, organigrama funcional.....	49
3.1.1.1. Misión	49
3.1.1.2. Visión	50
3.1.1.3. Organigrama funcional.....	50
3.1.1.4. Análisis FODA	51
3.1.1.5. Base legal.....	51
3.2. Cadena de valor	52
3.2.1. Procesos gobernantes	52
3.2.1.1. El nivel legislativo	53
3.2.1.2. El nivel ejecutivo.....	54
3.2.2. Procesos habilitantes	55
3.2.2.1. Procesos habilitantes de asesoría	55
3.2.2.1.1. Asambleas locales	56

3.2.2.1.2. Comisiones permanentes	56
3.2.2.1.3. Consejos de planificación	57
3.2.2.1.4. Comisiones especiales	57
3.2.2.2. Procesos habilitantes de apoyo	58
3.2.2.2.1. Secretaria/ tesorera.....	58
3.2.3. Procesos básicos o agregadores de valor.....	59
3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al GAD.de las Parroquia El Ingenio	60
3.3.1. Determinación de procesos relevantes.....	61
CAPÍTULO IV INFORME	65
4.1. Tema o asunto determinado	71
4.2. Parte responsable	71
4.3. Responsabilidad del auditor	71
4.4. Limitaciones.....	71
4.5. Estándares aplicables o criterios	71
4.6. Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros	72
4.7. Otras conclusiones	72
4.8. Comentarios, conclusiones y recomendaciones	73
MATRIZ DE HALLAZGOS	90
DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS	95
CONCLUSIONES.....	95
RECOMENDACIONES	96
BIBLIOGRAFÍA.....	98
ANEXO	100

RESUMEN

El trabajo de investigación titulado: Examen de auditoría integral al GAD. de la Parroquia el Ingenio, cantón Espíndola, provincia de Loja en el periodo enero a diciembre de 2013, se realizó como cumplimiento a un requisito previo a obtener el título de Magister en Auditoría Integral, para aplicar en forma práctica los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias. Al mismo tiempo constituye un aporte para el Gobierno Parroquial de El Ingenio al entregarle un dictamen profesional integral sobre los principales componentes de esta entidad del sector público.

Se evaluó la información financiera, el sistema de control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales que la rigen y el grado de eficiencia y efectividad de las actividades relacionadas con los componentes de tesorería, contabilidad y presupuesto, llegando a obtener como producto final el informe de auditoría en el cual constan comentarios, conclusiones y recomendaciones que permitan a los directivos del gobierno parroquial establecer correctivos y toma de decisiones.

PALABRAS CLAVES: financiera, control interno, cumplimiento, gestión e informe.

ABSTRACT

This research work is called: review of comprehensive audit to the Decentralized Government Administration (GAD), Ingenio parish, Espíndola canton, province of Loja, in the period January to December 2013. This research was made as a pre requirement to obtain the master's degree in comprehensive audit and to apply the knowledge acquired in the classrooms. At the same time this research constitutes a contribution to the Government of Ingenio Parish to give an integral professional opinion on the main components of this entity in the public sector.

It was assessed financial information, the system of internal control, compliance with legal provisions that govern it and the degree of efficiency and effectiveness of activities related to the components of Treasury, accounting and budget, to get final product as the audit report which you will find reviews, conclusions and recommendations that enable the directors of this public institution to establish corrective actions and decision making.

Key words: financial, internal control, compliance, management and reporting.

INTRODUCCIÓN

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, según lo definen el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía, política, administrativa y financiera.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, en concordancia con las atribuciones que le confieren las leyes ecuatorianas viene trabajando junto a su pueblo para impulsar el desarrollo y progreso de sus habitantes. Por lo tanto, al ser una institución que maneja recursos públicos y está sometida a la transparencia y control de sus funciones surge la necesidad de realizar un examen de auditoría integral, con el propósito de contar con un informe integral de evaluación de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

El desarrollo del trabajo investigativo denominado Examen de Auditoría Integral al GAD. de la Parroquia El Ingenio, Cantón Espíndola, Provincia de Loja en el Periodo Enero a Diciembre de 2013, se encuentra estructurado mediante capítulos: el capítulo I se refiere a la introducción que describe los antecedentes de la institución a ser investigada, los objetivos y resultados esperados y metodología utilizada. El capítulo II se refiere a los conceptos teóricos que fundamentan la investigación con enfoque financiero, de control interno, de cumplimiento y de gestión. En el capítulo III, consta el análisis general al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, identificando los aspectos principales de esta institución. El capítulo IV, está compuesto del informe de auditoría integral donde se formulan los hallazgos. Finalmente están las conclusiones y recomendaciones, bibliografía y anexos.

Esta investigación es importante porque permite al Gobierno Parroquial de El Ingenio dictaminar la razonabilidad de los estados financieros, verificar el funcionamiento del sistema de control interno, examinar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que le son aplicables y evaluar el resultado de la gestión con respecto al uso de recursos y logro de objetivos, por lo tanto, esta evaluación integral no se limita únicamente al ámbito financiero sino que de forma más complementaria considera otros ámbitos de la auditoría.

Para obtener una respuesta al problema planteado al inicio de esta investigación, se obtuvo la autorización del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, obteniendo toda la información requerida para el desarrollo del examen de

auditoría integral.

El objetivo de la investigación fue realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, correspondiente al periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013. De este se derivaron los siguientes objetivos específicos: Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio; Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial; y, generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

Para el desarrollo de este trabajo investigativo se obtuvo las facilidades en la obtención de evidencia que permitió cumplir con los objetivos, utilizando una metodología basada en el Método deductivo para revelar los procesos que se relacionan con los componentes auditados; la observación para confirmar que los procesos examinados se cumplen en la realidad; análisis y diseño para la preparación de los programas de auditoría, hasta obtener el producto de esta investigación que es el informe de auditoría.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1.1. Descripción del estudio y justificación

Mediante la administración pública se impulsa el desarrollo económico y social de la nación en un marco de condiciones políticas y administrativas. Es en este ámbito donde juega un papel fundamental la Auditoría Integral ya que en ella se evaluarán los procesos administrativos, legales, de control interno y financieros que permiten a los funcionarios responsables de la entidad pública tener una visión completa de la situación, las sugerencias y mejoras a implementar para contribuir al logro de los objetivos del Estado

El presente trabajo se justifica porque el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, carece de una evaluación integral, que permita examinar la razonabilidad de la información financiera, conocer el funcionamiento del sistema de control interno, el cumplimiento de las leyes y normativa vigente en el Ecuador y la aplicación o utilización de los recursos humanos, financieros y materiales con eficiencia, eficacia y calidad. Por lo tanto, esta investigación a través de un informe integral ayudará a los funcionarios del gobierno parroquial a plantear alternativas de solución o mejora a los hallazgos encontrados en el periodo auditado.

1.1.1. Antecedentes.

El 27 de octubre del 2000, según Registro Oficial N° 193, durante la administración del Dr. Gustavo Noboa Bejarano, Presidente Constitucional de la República del Ecuador se expide la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, elevando a la junta parroquial a la categoría de gobierno seccional autónomo con persona jurídica de derecho público, asignándose atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes. Creándose así la Junta Parroquial de El Ingenio.

En el Registro Oficial N° 303 del 19 de octubre del 2010, en el cual se promulgó el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, las juntas parroquiales se constituyen en Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Según acta de sesión de fecha 06 de octubre del 2011, se cambia la razón social de Junta Parroquial de El Ingenio a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, pertenece al cantón Espíndola, provincia de Loja, y para su fortalecimiento institucional integra el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales de Loja (CONAGOPARE-LOJA), institución

que le apoya con asesoría para que pueda cumplir de manera más eficiente con las responsabilidades que tiene ante sus representados. Durante su vida jurídica han transcurrido tres administraciones electas por votación popular. Actualmente cuenta con infraestructura propia en donde tiene sus oficinas.

1.1.2. Misión.

El gobierno autónomo descentralizado parroquial está direccionado a trabajar por el desarrollo y progreso de El Ingenio democráticamente, bajo el principio de igualdad de género y familia y con la finalidad de que su gestión sea eficiente, eficaz y transparente ayudándose con la participación ciudadana integral y respaldado por las leyes que rigen y norman el desempeño. (Misión Global, 2012, p. 201)

1.1.3. Visión.

En los próximos diez años, El Ingenio dará un giro importante en miras de ser una parroquia que cuenta con una fortaleza al conservar sus ecosistemas y entorno ambiental, con una filosofía de vida enfocada en el bienestar de su gente en el área de salud, educación y calidad de sus servicios básicos. (Misión Global, 2012, p. 200)

1.1.4. Objetivos estratégicos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio de conformidad con el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, tiene como funciones entre otras las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable, es decir, realizar actividades que no comprometan al entorno no solo pensando en el presente, sino en las futuras generaciones, para garantizar el buen vivir utilizando políticas públicas parroquiales, eso si dentro de sus competencias legales.
- Diseñar políticas de inclusión, equidad en su territorio, implementar un sistema de participación ciudadana, pensando en la democracia, siempre en función de sus competencias.
- 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.
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que le sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- Promover y coordinar la colaboración territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, conforme a sus competencias.

1.1.5. Estructura orgánica.

De acuerdo a lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, referente a que el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio mantiene la siguiente estructura orgánica:

Nivel Legislativo	Vicepresidente y tres vocales
Nivel Ejecutivo	Presidente
Nivel Administrativo	Secretaria/Tesorera

1.1.6. Volumen de operaciones.

El presupuesto anual que el Ministerio de Economía y Finanzas asignó al Gobierno

Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio para el año 2013 fue de \$180.616,73, de los cuales según lo establecido en el Art. 198 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización el 70% de las transferencias que efectuó el Gobierno Central financiarán gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado.

De Acuerdo al dato anteriormente señalado el Gobierno Parroquial de El Ingenio tiene un presupuesto para Gasto de Inversión para el año 2013, de \$126.431,71. Siendo el monto más representativo dentro de las partidas de Gasto de Inversión la ejecución de obras civiles y contratación de consultorías, realizadas a través de los procedimientos de Menor Cuantía Obra, y Contratación Directa de Consultoría conforme lo indica la Ley Orgánica de Contratación Pública donde intervienen procedimientos realizados por el personal encargado de tesorería, contabilidad y presupuesto.

1.1.7. Impacto en el entorno.

Por ser el gobierno más cercano a su población y conocedor de las principales necesidades de sus habitantes, el Gobierno Autónomo de la Parroquia El Ingenio ejerce sus competencias exclusivas según lo señala el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar el ordenamiento parroquial de manera coordinada con los demás GADS. el desarrollo parroquial en el marco de la interculturalidad y respeto a la diversidad;
- b) Planificar las obras que han de realizarse en lo correspondiente a equipamiento e infraestructura parroquial dentro de los espacios públicos correspondientes de la jurisdicción de la parroquia de conformidad con la planificación institucional y los presupuestos participativos;
- c) Planificar la vialidad parroquial rural, siempre, de manera coordinada con el gobierno autónomo provincial;
- d) Proteger y fomentar la protección a la biodiversidad y el medio ambiente, mediante el fomento de actividades productivas.
- e) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás adcentamientos rurales;
- f) Gestionar la cooperación interinstitucional para la efectiva ejecución de sus competencias; y,

g) Vigilar que se cumplan con cabalidad las obras que se realizan en la circunscripción parroquia, el gobierno parroquial debe velar porque las obras ejecutadas en la parroquia sean de calidad y calidez.

Por lo tanto el examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, tiene como finalidad obtener y evaluar objetivamente la evidencia referente a la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes y el logro de metas y objetivos propuestos, con el objeto de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.

1.1.8. Justificación de los componentes auditados.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, al igual que otros niveles de gobierno, tiene el reto de articular sus esfuerzos para alcanzar el desarrollo en el marco del Buen Vivir.

Luego del conocimiento de las actividades, funciones y obligaciones que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, las cuales se encuentran detalladas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización se ha identificado los principales componentes a ser evaluados, los mismos que han sido seleccionados por el impacto que generan ante los organismos de control y la comunidad, ya que en estos componentes se sustentan el logro de los objetivos institucionales y la inversión realizada en beneficio de la parroquia en cumplimiento al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Por otro lado una auditoría no puede ser aplicada a la totalidad de las operaciones o procedimientos de la institución, razón por la cual se procedió a determinar los procesos más relevantes del gobierno parroquial mediante la aplicación de cédulas narrativa, llegando a determinar lo siguiente:

Las funciones administrativas son realizadas por una sola persona bajo el cargo de secretaria-tesorera, quien entre sus funciones más destacada se encuentran actividades de secretaría, adquisiciones, tesorería, contabilidad y presupuesto; estos procesos al ser cumplidos por un solo funcionario presentan deficiencia en los controles. Sin embargo dentro de esta lista de actividades realizadas por la administración se analiza que los

procesos que generan mayor riesgo son: tesorería, contabilidad y presupuesto, por la razón de que en ellos se deben considerar normas y leyes que son de cumplimiento obligatorio, además, en estos procesos se requiere la administración de recursos los cuales deben cumplir con los procedimientos señalados en los códigos y leyes que rigen a los gobiernos autónomos descentralizados.

Por lo antes expuesto se seleccionó para la evaluación a las componentes de tesorería, contabilidad y presupuesto debido a la importancia que representan en la estructura y manejo de recursos financieros, en el cumplimiento del control interno institucional y de las leyes vigentes con miras a logra el cumplimiento de las metas institucionales.

1.2. Objetivo y resultados esperados.

1.2.1. Objetivos.

1.2.1.1. General.

Realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, correspondiente al periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

1.2.1.2. Específicos.

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio.
2. 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 de la Parroquia El Ingenio
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.2. Resultados esperados.

1.2.2.1. Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral.

Los papeles de trabajo deben ser suficientemente completos y detallados para lograr un entendimiento global de la auditoría. Por tanto deberán contener información sobre la

planeación de la auditoría, la naturaleza, tiempo y extensión de los procedimientos de auditoría realizados y los resultados de la misma, así como las conclusiones de la evidencia obtenida (<http://www.slideshare.net/0104027701/archivos-de-auditora-y-papeles-de-trabajo>).

Además, los papeles de trabajo contienen el razonamiento del auditor sobre los asuntos importantes del ejercicio conjuntamente con las conclusiones. Los papeles de trabajo deben sustentar los hechos relevantes evaluados por el auditor en el momento de establecer las conclusiones. Las clases de archivos de papeles de trabajo pueden ser.

1.2.2.1.1. Archivos permanentes.

Documentos del sujeto de control o aplicables a éste, tales como: normas, reglamentos, disposiciones, procedimientos, manuales, entre otros, que no son susceptibles de cambio frecuente, que constituyen fuente de consulta en posteriores auditorías. (<http://pqr.contraloriabogota.gov.co/.../4014%20PAPELES%20DE%20TRABA>).

Se define que el objetivo de los archivos permanentes en el desarrollo de una auditoría es reunir los datos de naturaleza histórica o continua relativos al trabajo auditado y hacen referencia a la información general necesaria para el conocimiento de la entidad que se auditada.

1.2.2.1.2. Archivos corrientes.

Este archivo contiene toda la información recopilada durante el desarrollo del trabajo de campo: las pruebas, análisis, gráficos, muestras analizadas y los procedimientos utilizados, los cuales en su conjunto y aplicándoles un sistema técnico de organización y referenciación se constituyen en la evidencia del examen de una unidad auditable.

Su importancia radica en que dentro de este archivo se encuentra toda la evidencia y la extensión de los procedimientos de auditoría contenidos tanto en las pruebas de cumplimiento como en las pruebas sustantivas. (<https://sites.google.com/site/lizethdefinicionniveles/programa-de-auditoria>). Por lo tanto, el archivo corriente reúne la evidencia suficiente y competente de la aplicación de los programas de trabajo, hallazgos y soporte de los comentarios que se integrarán en el informe.

Algunos de los documentos incluidos dentro de este archivo son:

- Cédulas sumarias
- Cédulas de detalle
- Cédulas analíticas
- Hojas de hallazgos
- Narrativas
- Cuestionarios de control interno
- Programas de auditoría.

1.2.2.1.3. Archivos de planificación específica.

Esta clase de archivos hacen referencia al relevamiento de procesos, identificación de controles clave, evaluación de control interno, determinación de confianza y riesgo y los programas de trabajo.

En la auditoría integral se realizan:

Archivo de planificación específica para auditoría financiera

Archivo de planificación específica para auditoría de control interno

Archivo de planificación específica para auditoría de cumplimiento

Archivo de planificación específica para auditoría de gestión

1.2.2.1.4. Archivo de supervisión.

En el proceso de auditoría, la supervisión es la función encargada de participar activamente, así como de vigilar el trabajo de auditoría realizado por los miembros del equipo, con el propósito de que se cumplan los objetivos y metas programadas con sujeción a las disposiciones legales y normatividad vigente. La supervisión emite un juicio crítico y orientador para el mantenimiento de la calidad del trabajo y proporciona a los miembros del equipo de auditoría que lo necesiten el entrenamiento necesario para ejecutar posteriores trabajos de mayor importancia y dificultad, observaciones que deben estar plasmadas en papeles de trabajo. En el proceso de la auditoría el supervisor dejará evidencias de su labor, mediante su rúbrica o sumilla en los papeles de trabajo (<http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-IV.pdf>).

Los archivos de supervisión orientan y controlan las actividades realizadas por el equipo auditor con el fin de obtener una seguridad razonable de los componentes analizados.

1.2.2.2. Informe de auditoría.

En la auditoría integral el informe incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, que es la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa, se incluye además la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el nivel de eficiencia y eficacia y calidad en la gestión empresarial (Subía, 2011). Basados en este concepto el informe de auditoría es considerado el producto final del trabajo del auditor, en el cual se plasman las debilidades encontradas y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias.

1.2.2.3. Plan de implementación de recomendaciones.

El Plan de Implementación de Recomendaciones, se integra como anexo al informe de auditoría, documento que es el insumo básico para la fase de seguimiento y monitoreo, su estructura incluye todos los elementos para verificar la aplicación eficaz de los correctivos. Por lo tanto, esta fase comprende el seguimiento mediante la evaluación al cumplimiento de las acciones correctivas, es decir, en esta fase se sustenta el valor agregado del trabajo del auditor (León, 2013).

En conclusión, la implementación de las recomendaciones es uno de los aspectos clave para afectar en forma positiva a la organización, ya que en este momento las propuestas se convierten en acciones específicas para cumplir con el propósito de la auditoría.

1.3. Presentación de la memoria.

Con la entrada en vigencia de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, el 27 de octubre del 2000 la Junta Parroquial de El Ingenio, inicia su vida jurídica como una entidad de derecho público. En el Registro Oficial N° 303 del 19 de octubre del 2010, en el cual se promulgó el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, las juntas parroquiales se constituyen en Gobiernos Autónomos Descentralizados y según acta de sesión de fecha 06 de octubre del 2011, se cambia la razón social de Junta Parroquial de El Ingenio a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, pertenece al cantón Espíndola, provincia de Loja, y para su fortalecimiento institucional integra el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales de Loja (CONAGOPARE-LOJA), institución

que le apoya con asesoría para que pueda cumplir de manera más eficiente con las responsabilidades que tiene ante sus representados. Durante su vida jurídica han transcurrido tres administraciones electas por votación popular. Actualmente cuenta con infraestructura propia en donde tiene sus oficinas

El Gobierno Autónomo de la Parroquia El Ingenio tiene como misión trabajar por el desarrollo y progreso de El Ingenio, bajo el principio de igualdad y con la finalidad de que su gestión sea eficiente, eficaz y transparente ayudándose con la participación ciudadana integral y respaldado por las leyes que rigen y norman el desempeño y como visión se ha planteado en los próximos diez años dar un giro importante en miras de ser una parroquia que cuenta con una fortaleza al conservar sus ecosistemas y entorno ambiental, con una filosofía de vida enfocada en el bienestar de su gente en el área de salud, educación y calidad de sus servicios básicos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio de conformidad con el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, tiene como funciones entre otras las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- 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;
- Prestar los servicios públicos que le sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;

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

De acuerdo a lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, referente a que el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio mantiene la siguiente estructura orgánica:

Nivel Legislativo	Vicepresidente y tres vocales
Nivel Ejecutivo	Presidente
Nivel Administrativo	Secretaria/Tesorera

El presupuesto anual asignado por el Ministerio de Finanzas al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de El Ingenio para el año 2013 fue de \$180.616,73, de los cuales según lo establecido en el Art. 198 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización el 70% de las transferencias que efectuó el Gobierno Central financiarán gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado.

De Acuerdo al dato anteriormente señalado el Gobierno Parroquial de El Ingenio tiene un presupuesto para Gasto de Inversión para el año 2013, de \$126.431,71, constituyendo el monto más representativo dentro de las partidas de Gasto de Inversión la ejecución de obras civiles y contratación de consultorías, cuya contratación, se realiza a través de los procedimientos de Menor Cuantía Obra, y Contratación Directa de Consultoría conforme lo indica la Ley Orgánica de Contratación Pública.

Por ser el gobierno más cercano a su población y conocedor de las principales necesidades de sus habitantes, el Gobierno Autónomo de la Parroquia El Ingenio ejerce sus competencias exclusivas según lo señala el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- h) Vigilar la ejecución de la obra y la calidad de los servicios públicos.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1. Marco teórico

2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.

La auditoría integral es el proceso de evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, teniendo como propósito informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación (Blanco, 2003).

La auditoría integral consiste en un análisis completo de las operaciones que normalmente desarrolla una institución pública, para establecer la razonabilidad de la información financiera, evaluar la estructura del control interno, el cumplimiento de leyes y normativas y los resultados de la gestión en el logro de objetivos.

2.1.1.1. Objetivos.

Según Blanco (2003) los objetivos de una auditoría integral ejecutados por un contador público son:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros examinados, están preparados de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativa, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias que le son aplicables.
- Si la entidad auditada se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- Evaluar el sistema global de control interno para determinar si funciona de manera efectiva en la consecución de los siguientes objetivos básicos:

Efectividad y eficiencia en las operaciones

Confiabledad de la información financiera

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Contar con informes integrales de evaluación, es una alternativa que ayuda a enfrentar los

retos de control en una entidad del sector público. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión no cubren un enfoque completo de la auditoría que permita una interpretación correcta con respecto al desempeño organizacional. Por ello es necesario que los diferentes tipos de auditoría puedan complementarse para obtener una evaluación integral.

2.1.1.2. Servicio de aseguramiento.

De acuerdo a las Normas Internacionales, un servicio de aseguramiento tiene como objetivo permitir que un contador público evalúe un asunto determinado a través de la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar conclusiones que trasmitan al destinatario un cierto nivel de confianza sobre el tema examinado. Un trabajo de aseguramiento realizado por el Contador Público Auditor pretende incrementar la credibilidad de la información sobre un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está en conformidad, en todos los aspectos importantes, mejorando la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo a las necesidades del destinatario (Blanco, 2003).

Un servicio de aseguramiento permite que un auditor evalúe las principales operaciones realizadas en una entidad pública, con el fin de que se emita un informe que ayude a los funcionarios a establecer mejoras en sus procesos e incremente el nivel de credibilidad de la información examinada.

2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

El Informe de Aseguramiento es importante porque permite al contador profesional proporciona un informe escrito que contiene una conclusión que conlleva la seguridad obtenida sobre la información del tema en cuestión. Además, se brinda a la administración una mayor seguridad en la toma de decisiones.

Según Blanco (2003) de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría, para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requiere que contengan todos y cada uno de los elementos siguientes:

- Una relación tripartita que implique a:

Un contador profesional,

Una parte responsable; y

Un supuesto destinatario de la información;

- Un tema o asunto determinado

Criterios confiables;

Un proceso de contratación; y

Una conclusión.

2.1.2.1. Relación Tripartita.

Un servicio de aseguramiento involucra a tres elementos independiente que son: al contador profesional, una parte responsable y el destinatario. Estos dos últimos procederán de diferentes organizaciones aunque no necesariamente ya que un tercero responsable y el destinatario pueden estar, ambos, dentro de la misma entidad. La relación entre las dos partes responsable y el pretendido destinatario debe contemplarse dentro del contexto de un encargo específico y puede sustituir otras líneas de responsabilidad definidas de manera más tradicional (Blanco, 2003).

En los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales, al ser instituciones del sector público la relación tripartita estará conformada por un funcionario de la Contraloría General del Estado, como parte responsable el gobierno parroquial y como destinatario la ciudadanía y organismos de control.

2.1.2.2. Tema o Asunto Determinado.

Según Blanco (2006) el asunto de un contrato de servicios que debe ejecutar el auditor requiere que se pueda identificar con claridad y que se pueda sujetar a los procedimientos de obtención de evidencia. La temática de la auditoría integral cumple con estos requisitos ya que comprende la ejecución de un trabajo con los siguientes alcances:

- Para expresar una opinión si los estados financieros motivo del examen están realizados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- Para concluir si las operaciones financieras, administrativas, económicas, se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias que le son aplicables.

- Para determinar si la entidad ha concluido en el logro de las metas y objetivos propuestos de manera eficiente, efectiva y económica.
- Para evaluar si el sistema de control interno funciona efectivamente para la consecución de los objetivos.

2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.

La auditoría integral implica la ejecución de un trabajo, con el enfoque de las auditorías financiera, de cumplimiento, de control interno y de gestión, pero por lo tanto no se trata de una suma de auditorías sino de un modelo de cobertura global (Blanco, 2003).

2.2.1. Auditoría financiera.

2.2.1.1. Definición.

La auditoría de estados financieros se define como el examen a los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones (Sánchez, 2010).

Además la auditoría Financiera es la evaluación que se realiza a los estados financieros de una entidad pública o privada por parte de un auditor, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un dictamen.

Los criterios aplicables para la auditoría financiera son:

- Normas Internacionales de Información Financiera NIIFs.
- Normas Internacionales de Contabilidad. NIC
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.2.1.2. Objetivos.

Los Objetivos generales. Madariaga (2004) se puede resumir en los siguientes:

- Proporcionar a la dirección, estados financieros certificados por una organización independiente y asesoramiento en materia de sistemas contables y financieros.
- Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia.
- Servir de punto de partida en las negociaciones para la compra venta de acciones de una empresa, pues la información auditada, garantiza mayor confiabilidad.
- Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales.
- Sirve de base objetiva para determinar el gravamen fiscal.

2.2.1.3. Afirmaciones.

Se orientan a determinar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos presentados a determinada fecha. Velásquez & Zaldumbide (2011) definen una afirmación como la aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explícita e implícitamente a través los estados financieros.

a) Veracidad.- es decir que las operaciones se sustenten en documentación que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos. Lo que realmente importa para esto es disponer de la información necesaria, y por tanto merecida.

b) Integridad.- es decir la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, se incluyan y se presenten en los estados financieros. Teniendo presente que la institución tiene derecho sobre los activos y la obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los estados financieros.

c) Correcta valuación y exposición.- Expresa que los activos, pasivos y patrimonio ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Así también, que las cuentas están descritas y clasificadas en los estados financieros, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y se presenten las revelaciones materiales.

2.2.1.4. Normativa del sistema de administración financiera.

El Ministerio de Finanzas como ente rector de las Finanzas Pública en el Ecuador define que el sistema de administración financiera conocido como SAFI, es el conjunto de elementos interrelacionados, interactuantes e interdependientes que coordinados entre sí que

persiguen la consecución de un fin común, la transparente administración de los fondos públicos.

Entre los subsistemas más importantes podemos citar: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, los que están regidos por principios y normas técnicas destinados a posibilitar la asignación y utilización eficiente de los recursos públicos, de la cual se generen los adecuados registros para cumplir con la transparencia y rendición de cuentas.

2.2.1.4.1. Periodos de gestión.

El Sistema de Administración Financiera operará con períodos mensuales para medir, conocer y comparar los resultados de la gestión y la situación económica financiera, contable y presupuestaria, sin que ello constituya impedimento para generar informes con la oportunidad, forma y contenido que los usuarios lo determinen. En el período con cierre activado, no se podrán alterar o modificar los datos; las regularizaciones por errores u otras causas deberán efectuarse en el mes vigente del Sistema. El ejercicio fiscal coincidirá con el año calendario, comprendido entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de cada año.

2.2.1.4.2. Exposición de información.

La información contable, busca revelar con razonabilidad los hechos financieros, económicos y sociales de las instituciones y organismos del Sector Público no Financiero, mediante su adecuada utilización, se empleen en forma transparente los recursos públicos en procura del beneficio colectivo.

Los reportes obtenidos del Sistema Integrado de Administración Financiera incluirán toda la información que permita una adecuada interpretación de la situación económica de los entes financieros, como también de los niveles sectorial y global, de modo que reflejen razonable y equitativamente los legítimos derechos y obligaciones de los distintos sectores involucrados.

2.2.1.4.3. Obligatoriedad del sistema de administración financiera.

La aplicación del Sistema de Administración Financiera "SAFI" es obligatoria en el ámbito de los organismos, entidades, fondos o proyectos del Sector Público no Financiero; la inobservancia de sus normas estará sujeta a las sanciones previstas en la Ley.

El Ministerio de Economía y Finanzas comunicará periódicamente a la Contraloría General del Estado, respecto a las entidades que incumplan con la remisión de la información financiera en forma confiable y oportuna, a fin de que el Organismo Superior de Control disponga se efectúen las verificaciones que estime del caso, ya sea mediante exámenes especiales o auditorías integrales, ya que en uso de sus atribuciones, establezca las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de lo establecido en la Ley, Principios, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno y otras disposiciones normativas aplicables.

2.2.1.5. NIIF Vigentes en el Ecuador.

Las Normas Internacionales de Información Financiera. Son un conjunto de Normas, leyes y principios que establecen la información que se deben presentar los estados financieros y la forma de cómo se debe presentar esta información en dichos estados.

Las NIIF en Ecuador permitirán incrementar la confianza general y un acceso a mayores y mejores recursos para el financiamiento de las operaciones de las empresas o compañías.

NIIF 1. Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.

El objetivo de esta norma es garantizar que los primeros estados financieros conforme a las NIIF de una empresa contengan información, que sea transparente para los usuarios y comparable para todos los periodos en que se presenten, proporcione un punto de partida apropiado para la contabilización bajo NIIF y pueda ser obtenida a un costo inferior a los beneficios. Este balance tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Las políticas que se usen en la adopción serán las mismas posteriormente.
2. Se reconocerán todos los activos y pasivos que sean requeridos por las NIIF.

Hay cuatro excepciones obligatorias que la entidad adoptante debe aplicar: Baja en cuenta de activos y pasivos financieros; Contabilidad de coberturas; Participaciones no controladoras; Clasificación y medición de activos financieros (<http://plancontable.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-información-financiera>)

NIIF 2. Pagos basados en acciones.

El objetivo de la norma es que la entidad refleje en el resultado del ejercicio y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los

empleados. El alcance comprende: Las transacciones con pagos basados en acciones liquidados mediante instrumentos de patrimonio , transacciones con pagos basados en acciones liquidados en efectivo y transacciones en las que la entidad reciba o adquiera bienes o servicios. Los pagos basados en acciones también establecen excepciones tales como: Emisión de acción que afectan una combinación de negocios y pagos basados en acciones dentro de alcance de la NIC 32-39.(<http://plancontable.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-información-financiera>)

NIIF 3. Combinación de negocios.

El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, fiabilidad y comparabilidad de la información sobre combinaciones de negocios y sus efectos que una entidad que informa proporciona en sus estados financieros. Para la obtención del objetivo antes señalado la NIIF indica los principios y requerimientos sobre cómo la entidad adquirente reconocerá y valorará en sus estados financieros, el comercio adquirido y determinará la información a revelar. Esta NIIF se aplicará a una transacción u otro suceso que cumpla la definición de una combinación de negocios. Esta NIIF no se aplicará a: la formación de un negocio conjunto, la adquisición de un activo o un grupo de activos que no constituya un negocio. En estos casos la entidad adquirente identificará y reconocerá los activos identificables individualmente. (<http://plancontable.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-información-financiera>)

NIIF 4. Contratos de seguro.

El objetivo de esta NIIF es puntualizar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad que emite estos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de este proyecto sobre contratos de seguro. En particular, esta NIIF requiere: Cumplir un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras; revelar información, en los estados financieros de la aseguradora, que identifique y explique los importes que se derivan de los contratos de seguro, a la vez que ayude a los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de esos contratos. (<http://plancontable.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-información-financiera>)

NIIF 5. Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.

El objetivo de esta NIIF es determinar el tratamiento contable de los activos defendidos para la venta, así mismo la presentación e información a revelar sobre las operaciones interrumpidas. En concreto, esta NIIF requiere:

Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costes de venta, así como que cese la amortización de dichos activos además se presenten de forma separada en el balance, y que los resultados de las actividades interrumpidas se presenten por separado en la cuenta de resultados. Los requisitos de clasificación se aplicarán a todos los activos no corrientes reconocidos, y a todos los grupos enajenables de elementos de la entidad. (<http://plancontable.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-de-información-financiera>)

NIIF 6. Exploración y evaluación de recursos minerales.

El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y la evaluación de recursos minerales. Esta NIIF requiere:

Establecer mejoras en las prácticas contables realizadas para los desembolsos relacionados con la exploración y evaluación; que las entidades que registren activos para exploración y evaluación efectúen una comprobación del deterioro del valor de los mismos de acuerdo con esta NIIF; revelar información que identifique y explique los importes que surjan, en los estados financieros de la entidad, derivados de la exploración y evaluación de recursos minerales, a la vez que ayude a los usuarios de esos estados financieros a comprender el importe, calendario y certidumbre asociados a los flujos de efectivo futuros de los activos para exploración y evaluación reconocidos. (<http://plancontable.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-información-financiera>)

NIIF 7. Instrumentos financieros: Información a revelar.

El objetivo de esta NIIF es solicitar a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información para que el usuario pueda evaluar: La relevancia de los instrumentos financieros en el rendimiento institucional y la situación financiera; la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio y en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

Esta NIIF deberá aplicarse por todas las entidades, a toda clase de instrumentos financieros, excepto a aquellas participaciones en dependientes, asociadas y negocios conjuntos. También se aplicará tanto a los instrumentos financieros que se reconozcan contablemente como a los que no se reconozcan. (<http://plancontable.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-información-financiera>)

NIIF 8. Segmentos de operación.

Toda entidad debe presentar información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la naturaleza y las repercusiones financieras de las actividades empresariales que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.

La presente NIIF se aplicará a los estados financieros individuales de una entidad y a los estados financieros consolidados de un grupo con una dominante. Si una entidad a la que no se exige el cumplimiento de la presente NIIF opta por revelar información por segmentos que no se atenga a la presente NIIF, no deberá designar la información como información por segmentos

Si un informe financiero contiene tanto los estados financieros consolidados y los separados de una dominante, sólo se requerirá información por segmentos en los estados financieros consolidados. (<http://plancontable.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-información-financiera>)

NIIF 9. Instrumentos financieros.

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros de cara a la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad. Una entidad reconocerá en su balance todos sus derechos y obligaciones contractuales por derivados como activos y pasivos, excepto los derivados que impiden la contabilización como venta de una transferencia de activos financieros. Si una transferencia de activos financieros no cumple con los requisitos para la baja en cuentas, el receptor de la transferencia no debe reconocer el activo transferido como si se tratase de un activo. (<http://plancontable.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-información-financiera>)

NIIF 10. Estados financieros consolidados.

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas. Para cumplir el objetivo, esta NIIF:

- a) Requiere que una entidad (la controladora) que controla una o más entidades distintas (subsidiarias) presente estados financieros consolidados;
- b) Define el principio de control, y establece el control como la base de la consolidación;
- c) Establece la forma en que se aplica el principio de control para identificar si un inversor

controla una entidad participada y por ello debe consolidar dicha entidad; y

d) Establece los requerimientos contables para la preparación de los estados financieros consolidados.

Los estados financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica. (<http://www.slideshare.net/jezl/nuevas-niif-2013-jezl>)

NiIF 11. Acuerdos conjuntos.

El objetivo de esta NiIF es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente (es decir acuerdos conjuntos). La NiIF requiere que una parte de un acuerdo conjunto determina el tipo de acuerdo conjunto en el que está involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones que surgen del acuerdo.

El control conjunto es el reparto del control contractualmente decidido de un acuerdo, que existe solo cuando las decisiones sobre las actividades relevantes requieren el consentimiento unánime de las partes que comparten el control. Un acuerdo conjunto puede ser de dos tipos:

a) Operación conjunta.- un acuerdo conjunto mediante el cual las partes que tienen control conjunto del acuerdo tienen derecho a los activos y obligaciones con respecto a los pasivos, relacionados con el acuerdo.

b) Negocio conjunto.- un acuerdo conjunto mediante el cual las partes que tienen control conjunto del acuerdo tienen derecho a los activos netos de este.

La clasificación de un acuerdo conjunto está determinada por la evaluación de los derechos y obligaciones de las partes resultantes de este acuerdo. (<http://www.slideshare.net/jezl/nuevas-niif-2013-jezl>).

NiIF 12. Información a revelar sobre participaciones en otras entidades.

El objetivo de esta NiIF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar:

a) La naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgos asociados con éstas.

b) Los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujo de efectivo. La entidad debe revelar:

a) Los juicios y supuestos significativos que ha realizado para determinar la naturaleza de su participación en otra entidad o acuerdo, y el tipo de acuerdo conjunto en el que tiene una participación.

b) Información sobre su participación en: subsidiarias, acuerdos conjuntos y asociadas, entidades estructuradas que no están controladas por la entidad. (<http://www.slideshare.net/jezl/nuevas-niif-2013-jezl>)

NIIF 13 Medición del valor razonable.

La NIIF 13 define valor razonable como el precio que sería recibido por vender un activo o pagado por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de la medición (es decir, un precio de salida). Esa definición de valor razonable enfatiza que el valor razonable es una medición basada en el mercado, no una medición específica de una entidad. Al medir el valor razonable, una entidad utiliza los supuestos que los participantes del mercado utilizarían al fijar el precio del activo o pasivo en condiciones de mercado presentes, incluyendo supuestos sobre el riesgo. En consecuencia, la intención de una entidad de mantener un activo o liquidar o satisfacer de otra forma un pasivo no es relevante al medir el valor razonable.

La NIIF señala que una medición del valor razonable requiere que una entidad determine lo siguiente.

a) el activo o pasivo concreto a medir;

b) para un activo no financiero, el máximo y mejor uso del activo y si el activo se utiliza en combinación con otros activos o de forma independiente;

c) el mercado en el que una transacción ordenada tendría lugar para el activo o pasivo;

d) la técnica de valoración apropiadas a utilizar al medir el valor razonable.

La técnica de valoración utilizadas deberían maximizar el uso de datos de entrada observables relevantes y minimizar los datos de entrada no observables. Los datos de entrada deben ser congruentes con los datos de entrada que un participante de mercado utilizaría al fijar el precio del activo o pasivo. (<http://www.slideshare.net/jezl/nuevas-niif-2013-jezl>)

2.2.2. Auditoría de control interno.

2.2.2.1. Definición.

Mantilla (2005) define al control interno como un proceso, realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las categorías siguientes:

- Efectividad y Eficiencia de las Operaciones
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de leyes, y regulaciones aplicables.

También se define a la auditoría de control interno como la evaluación al sistema de control interno de una entidad, para comprobar la calidad de los mismos y el nivel de confianza que se obtiene con su aplicación.

2.2.2.2. Objetivos

Mantilla (2005) menciona que cada entidad fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para alcanzarlos. Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específicos para las actividades dentro de la entidad. Para este estudio, los objetivos se ubican dentro de tres categorías:

- Operaciones, relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- Información financiera, relacionada con la elaboración de estados financieros públicos confiables.
- cumplimiento, relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables a la entidad.

De un sistema de control interno se puede espera que proporcione una seguridad razonable para el logro de los objetivos relacionados con la confiabilidad de la información financiera y con el cumplimiento de leyes y regulaciones. El cumplimiento de tales objetivos, en gran parte basados en estándares impuestos por sectores externos, depende de cómo se desempeñen las actividades dentro del control de la entidad.

2.2.2.3. Afirmación.

El control interno ayuda a una entidad a alcanzar sus metas de rentabilidad y desempeño y prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a asegurar información financiera confiable y a asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando la pérdida de reputación y otras consecuencias (Mantilla, 2005).

El control interno, puede proporcionar solamente seguridad razonable a la administración y a los directivos con miras a la consecución de los objetivos de una entidad. La probabilidad de conseguirlos está afectada por las limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno. Ellas incluyen la realidad de que los juicios humanos en la toma de decisiones pueden ser defectuosos, las personas responsables del establecimiento de los controles necesitan considerar sus costos y beneficios relativos, y la desintegración puede ocurrir a causa de fallas humanas tales como errores simples o equivocaciones (Mantilla, 2005).

En conclusión, el control interno ayuda a la administración de la empresa a mejorar la inspección de las actividades institucionales, por ello un efectivo sistema de control interno ofrece la base para la administración. Esto se lleva a cabo bajo los principios de la transparencia de información y las prácticas de ética laboral.

2.2.2.4. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público.

Las Normas de Control Interno, expedidas por la Contraloría General del Estado, tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales.

Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, servidoras y servidores de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio.

2.2.2.5. Componentes del control interno, informe COSO.

La Contraloría General del Estado (CGE,2009) menciona que el informe COSO concentró los diferentes enfoques existentes en el contexto mundial, en uno solo, definiendo al control

interno como un modelo integrado a la gestión de las organizaciones, ejecutado por el personal de las entidades en sus distintos niveles jerárquicos; que promueve la honestidad y la responsabilidad y suministra seguridad razonable en la utilización de los recursos para conseguir los objetivos siguientes: impulsar el uso racional de estrategias, promover la eficiencia en las operaciones, cumplir con las normativas aplicables y contar con una herramienta apropiada para prevenir errores e irregularidades.

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados, tales componentes son:

2.2.2.5.1. Ambiente de Control.

Según (CGE, 2009) el ambiente o entorno de control se define como el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el operar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

El ambiente de control incluye la integridad, los valores éticos, la competencia y el ambiente en que ella opera debido a que las personas son el motor que dirige a la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas se desarrollan.

2.2.2.5.2. Evaluación del riesgo.

El riesgo es la probabilidad de que ocurra un evento no deseado que perjudique o afecte adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad tendrán la responsabilidad de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos (CGE, 2009).

La entidad debe estar consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, y actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

2.2.2.5.3. Actividades de control.

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. La máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

El sistema de contabilidad de las entidades públicas se sustentará en la normativa vigente para la contabilidad gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contables, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustentan las operaciones. (CGE, 2009).

Es importante establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

2.2.2.5.4. Información y comunicación.

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información oportuna que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar respecto de las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable (CGE, 2009).

Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

2.2.2.5.5. Monitoreo.

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, implantarán procedimientos de seguimiento continuo, de evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno (CGE, 2009).

Debe monitorearse el proceso en su totalidad, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta forma el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

2.2.3. Auditoría de cumplimiento.

2.2.3.1. Definición.

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado de acuerdo a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables, si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y si son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad (Blanco, 2009).

Este tipo de auditoría consiste en el procedimiento a través del cual se verifica que los documentos que soportan las distintas operaciones efectuadas por una entidad en un determinado periodo, se hayan realizado conforme a la legislación general, disposiciones reglamentarias, estatutarias y demás que le fueren aplicables; teniendo como fin determinar las inconformidades resultantes de esa constatación y, aplicar los correctivos necesarios para superarlas.

2.2.3.2. Procedimientos de la auditoría de cumplimiento.

La auditoría de cumplimiento está sujeta al riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y reglamentos no sean encontradas aun cuando la auditoría está debidamente planeada y desarrollada de acuerdo a las normas técnicas, esto se debe a factores como:

- Existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad y que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia que el auditor obtiene es de naturaleza persuasiva y no definitiva.
- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales realizadas al auditor (Blanco, 2009).

2.2.3.3. Cumplimiento de leyes y regulaciones como responsabilidad de la administración.

Blanco (2009) refiere que la administración tiene la responsabilidad de asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden apoyar a la administración en el control de sus responsabilidades en la prevención y detección de incumplimiento:

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos estén diseñados para cumplir con estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno de acuerdo al tipo de empresa.
- Desarrollar, conocer y seguir un código de conducta empresarial.
- Supervisar como se da cumplimiento al código de conducta para actuar apropiadamente
- Garantizar que los empleados están debidamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Buscar asesoramiento legal para apoyar en la vigilancia de los requisitos legales
- Mantener un compendio de leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

2.2.4. Auditoría de gestión.

2.2.4.1. Definición.

Una Auditoría Administrativa es la revisión analítica total o parcial de una entidad con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable (Franklin, 2007).

La Auditoría de Gestión representa se define como un examen, ya sea integral o específico, realizado por un profesional de las ciencias económico – administrativas o afines, sobre la actividad administrativa de una organización, así como de los elementos que la integran, a efecto de evaluar su desempeño, excelencia y apego al control establecido (Sotomayor, 2008).

Además se entiende por auditoría de gestión al examen efectuado en una entidad con el fin de evaluar la eficacia de la gestión en relación a los objetivos planteados; la eficiencia como organización desde el punto de vista competitivo, para emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

2.2.4.2. Afirmaciones de la auditoría de gestión.

León (2013) dice que las afirmaciones de la auditoría de gestión son: eficiencia, eficacia y calidad.

1) *Eficiencia*.- se la considera como el uso inteligente de los recursos, alcanzar los objetivos al menor costo posible con relación a los coeficientes o estándares de producción de bienes y servicios. Es el nivel de recursos utilizados, por ejemplo la fuente de verificación podría ser el presupuesto, los informes de desempeño entre otros.

2) *Eficacia*.- es el grado en que una actividad o programa alcanza los objetivos y metas propuestas, la eficacia tiene que ver con los resultados del proceso de trabajo, respecto a la producción o servicio cumplido en la cantidad esperada. Es el logro de las metas y objetivos.

3) *Calidad*. - el servicio cumpla con estándares de calidad, es decir se logre alcanzar un nivel de satisfacción en los sectores que reciben el producto final y que en forma continua supere las necesidades implícitas y explícitas del cliente. La calidad se fundamenta en la cobertura de necesidades y expectativas del cliente que pueden ser internas o externas, se sustentan normalmente en encuestas o entrevistas.

2.2.4.3. Objetivos de la auditoría de gestión.

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

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas

- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos
- Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, estrategias, metas, consideradas en los planes y programas a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad, como también el impacto que esto genera en el sector (Blanco, 2009).

2.2.4.4. Indicadores de Gestión.

Se emplean indicadores de gestión en el proceso administrativo para evaluar en términos cuantitativos y cualitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósitos estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes. Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos, que son los que dan razón de ser a la organización, e indicadores cuantitativos que son los que traducen en hechos el objetivo de la organización (Franklin, 2007).

Los indicadores de gestión son medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos estratégicos. Es decir, representan una unidad de medida gerencial que evalúe el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades con los grupos de referencia. Con los resultados obtenidos, la organización puede tomar decisiones importantes orientadas a corregir desajustes, cuando estos resultados sean contrarios a los esperados (negativos), debe poner en práctica acciones correctivas para eliminar la causa raíz, mejorar el desempeño hacia la consecución de la meta y reducir la brecha.

2.3. Proceso de la auditoría integral.

Para efectuar la auditoría integral se propone seguir las siguientes fases que comprenden el proceso como se presenta a continuación: Planeación, ejecución, comunicación y seguimiento.

2.3.1. Planeación.

2.3.1.1. Diagnóstico y planificación preliminar.

La planeación se refiere a los lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de

la auditoría administrativa para garantizar que la cobertura de los factores prioritarios, fuentes de información, investigación preliminar, proyecto de auditoría y diagnóstico preliminar, sea suficiente, pertinente y relevante (Franklin, 2007).

El propósito de esta fase es tener un conocimiento integral de la entidad, es decir son los procedimientos aplicados para conocer la empresa. Adicionalmente se debe solicitar la base legal y normativa, en este sentido es necesario identificar los criterios legales y técnicos, para seguidamente proceder a definir componentes, áreas o rubros relevantes, considerando especialmente aquellos que tienen una incidencia importante en la misión, uso de recursos, y relación directa con la política de la empresa.

2.3.1.2. Planificación específica.

El objetivo fundamental de esta fase, es diseñar una estrategia de trabajo a la medida ya que sus procedimientos se diseñan sobre la base del grado de cumplimiento del control interno.

En esta fase se retoman los componentes que se definieron en la fase preliminar, se definen los procesos identificando los controles a fin de verificar su cumplimiento, como resultado de la aplicación de pruebas a los controles, se determina el nivel de confianza, se califica el nivel del riesgo de control que puede ser (alto-mediano-bajo) y sobre la base de esta calificación se diseñan los procedimientos de trabajo de tipo sustantivo o de cumplimiento (Velásquez, 2012)

2.3.1.3. Componentes.

Se define como componente a una parte manejable de un todo que se selecciona para facilitar el trabajo del auditor, es una división de una cuenta, de una subsidiaria, de un negocio en conjunto de una compañía asociada u otra entidad cuya información se incluya para ser auditada. Entre los aspectos relevantes para considerar un componente tenemos: importancia monetaria, materialidad con respecto a los totales de los estados financieros y variaciones significativas (León, 2011).

2.3.1.4. El riesgo de auditoría.

El Riesgo de Auditoría es la estimación de la exposición del auditor, a que sus opiniones profesionales puedan ser erróneas y se compone de los siguientes tipos de riesgos:

2.3.1.4.1. Riesgo inherente.

Es la posibilidad de irregularidades o errores en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos (Velásquez, 2012).

Así mismo está afectado por el número de operaciones relacionadas, las características del personal que la administra, la estructura del negocio, el sector industrial, los competidores. Sin embargo, el riesgo inherente no es determinante para el enfoque de pruebas de auditoría, sino para la cantidad de pruebas necesarias, determinando así los errores potenciales.

2.3.1.4.2. Riesgo de control.

Es la posibilidad de que el sistema de control interno no detecte errores o irregularidades significativas. Depende del funcionamiento de los controles claves incorporados en cada proceso evaluado. Su evaluación es necesaria para definir el tipo de pruebas de auditoría. En términos generales si los controles vigentes en la entidad son fuertes, el riesgo de que existan errores o irregularidades no detectados por los sistemas de control es mínimo y en cambio si los controles son débiles el riesgo de control será alto.

La combinación de los riesgos inherentes y de control, proporciona la cantidad y calidad de los procedimientos de auditoría a aplicar, si el nivel de riesgo es alto se requerirán mayor proporción de pruebas sustantivas y si el riesgo de control es bajo, se requerirán principalmente pruebas de cumplimiento (Dueñas, 2012).

2.3.1.4.3. Riesgo de detección.

Velásquez (2012) indica que el riesgo de detección existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas. Es la posibilidad de que los procedimientos diseñados por el auditor no detecten errores o desviaciones importantes en la información evaluada. 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.

2.3.2. Ejecución.

Luego de obtener los productos y subproductos de la planificación, las previsiones

contenidas deben llevarse a la práctica con extrema disciplina, pero poniendo en práctica el juicio profesional que debe sobreponerse al tema de cuestión que obligatoriamente se presentará durante el proceso de trabajo de campo.

En esta fase se aplican los programas de auditoría a través de procedimientos, en el que se utilizan técnicas de auditoría, como son Verbales, Físicas, Documentales, Analíticas; con el fin de obtener evidencia suficiente, competente, y relevante. Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea el auditor para obtener la evidencia o información adecuada y suficiente que permita fundamentar sus opiniones y conclusiones, contenidas en el informe ((Velásquez, 2012).

2.3.2.1. Pruebas sustantivas y de cumplimiento.

a) *Pruebas de Cumplimiento.*- estas pruebas tienden a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la empresa, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su efectivo funcionamiento durante el periodo de permanencia en el campo (Velásquez, 2012).

También se conocen como pruebas de control, las pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno.

b) *Pruebas Sustantivas.*- su objetivo es comprobar la validez de las operaciones y actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicaran procedimientos de validación (Velásquez, 2012).

Consiste en las pruebas que se realizan para obtener evidencia de auditoría con el fin de detectar representaciones erróneas de importancia relativa.

2.3.2.2. Obtención de evidencia suficiente y competente.

a) *Evidencia de auditoría.*- León (2013) menciona que la evidencia de auditoría es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría está conformada por documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes. Entre las cualidades de la evidencia de auditoría podemos considerar las

siguientes:

b) Evidencia suficiente.- se produce cuando los resultados de una sola prueba de auditoría o por la ocurrencia de varias, se alcanza el objetivo de lo buscado. Problemas aislados pueden deberse a causas específicas, es importante mediante la suficiencia de la evidencia, probar que los problemas detectados son recurrentes. Es un criterio cuantitativo mediante el cual se prueba la recurrencia de un problema u oportunidad de mejora.

c) Evidencia competente.- se refiere a hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativa dentro de lo examinado para adquirir la certeza de que estos se están analizando o investigando. Hace referencia a la directa relación que debe existir entre la evidencia y el hallazgo.

2.3.2.3. Hallazgos de auditoría.

Hallazgo es una situación significativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen. En la auditoría integral tiene el sentido de recopilación y síntesis de información específica, sobre una operación, proyecto, actividad y los resultados obtenidos deben ser de interés para los servidores de la empresa auditada.

2.3.2.4. Atributos del hallazgo.

Para desarrollar un hallazgo de auditoría es importante identificar técnicamente sus atributos, para evidenciar en forma suficiente y competente los resultados del trabajo de auditoría considerando la condición, criterio, causa y efecto generado por una situación actual considerada crítica y trascendente. Velásquez (2012) conceptualiza los atributos del hallazgo en lo siguiente:

Condición.- es la situación encontrada por el auditor respecto a una operación o actividad examinada.

Criterio.- son parámetros de comparación o normas aplicables a una situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.

Causa.- son las razones por la cual se originó la desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio. Incluso el auditor puede usar herramientas estadísticas para la definición de causas y soluciones, metodología que puede aplicarse en conjunto con el auditado.

Efecto.- Es el impacto negativo o adverso que se produce de la comparación entre la condición y el criterio. Los aspectos deben exponerse de forma cuantitativa, para que basados en este argumento la administración realice los cambios o acciones correctivas para alcanzar el criterio o la meta.

2.3.3. Comunicación.

La comunicación de resultados es la fase donde se dan a conocer los puntos de vista al auditado a fin de ratificar los resultados y generar acciones correctivas.

En un trabajo de auditoría los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen al inicio de la auditoría, en el transcurso de la auditoría, y al término de la auditoría, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal oportuna respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso (León, 2011).

2.3.3.1. Informe.

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que es el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, especialmente a la alta gerencia (Sotomayor, 2008).

En la elaboración del informe se debe considerar que se lleve a cabo de forma oportuna, es decir, no debe existir demasiado tiempo entre la fecha de terminación del trabajo y la presentación del informe, considerando que el informe de auditoría es esperado con interés por el auditado.

2.3.3.2. Objetivos del informe.

- Informar con veracidad los hechos evaluados
- Convencer al auditado del contenido que se presenta
- Hacer recomendaciones apropiadas a la gerencia
- Presentar alternativas de mejora para el logro de los objetivos y metas.

2.3.3.3. Características del informe.

Los objetivos de la auditoría deben cumplir con estándares de calidad, los cuales se refieren a dos aspectos: la comunicación escrita y la finalidad (Subía, 2013)

- Comunicación

Directo

Persuasivo

Contundente y preciso

Atractivo

- Finalidad

Oportuno

Constructivo y de apoyo

Orientado a resultados y con recomendaciones

Identificado con la evaluación solicitada

2.3.3.4. Contenido del informe de auditoría integral.

No existe un tipo específico para la estructura del informe de auditoría, existen ciertos apartados que sirven de apoyo para su elaboración.

Subía (2013) indica que el informe de auditoría integral debe someterse a revisiones que garanticen su objetividad con respecto a los temas examinados. Además debe comunicarse al auditado desde el inicio del proceso y cuando se haya determinado hechos significativos. Sus elementos se describen a continuación:

- Tema o asunto determinado.- la definición de los términos de trabajo del auditor fija los límites de actuación del auditor en la organización auditada. Esta actividad que incluso se establece en forma previa al inicio formal de actividades de campo de la auditoría, nos permite fijar la cancha, en la cual se desarrollaran nuestras actividades.

- Parte responsable.- de la misma manera que un dictamen financiero, en el caso de la definición de responsabilidades en un informe de auditoría integral, se debe señalar en forma explícita la responsabilidad de la administración y del auditor.

- Responsabilidad del auditor.- la responsabilidad del auditor es la opinión que con respecto a todos los aspectos evaluados emite.
- Limitaciones.- contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación e impiden cumplir con eficiencia lo que se ha calendarizado.
- Estándares aplicables o criterios.- constituyen la base legal, normativa, reglamentaria, que nos sirve de parámetro de comparación con las situaciones observadas en la organización.
- Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.- el dictamen es la carta de presentación de una auditoría financiera, comunica al lector el nivel de razonabilidad de la información financiera, opinión que puede ser utilizada con diversos fines, por lo cual debe ser cuidadosamente preparado.
- Otras conclusiones.- la auditoría integral complementa la información o dictamen financiero, con otras conclusiones, estableciendo las conclusiones y acciones necesarias para cada grupo de puntos a enfocar similares.

2.3.4. Seguimiento.

Esta fase comprende un plan de implementaciones que define el qué, cómo, cuándo; acciones que deben ser homologadas antes de su implementación. Además nos permite comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe, el seguimiento se efectúa en un tiempo prudencial, después de que se ha concluido la auditoría.

Es una etapa del proceso de auditoría en donde se verifica que se hayan aplicado las recomendaciones derivadas de la evaluación de la empresa. Esta actividad es realizada indistintamente por el personal que participó en la auditoría o por otro ajeno a ella (Sotomayor, 2008).

El proceso de seguimiento debe tener en cuenta un mínimo de elementos comunes para garantizar que sirve al objetivo de retroalimentación del plan:

- Todas las acciones de mejora tendrán un responsable de implementación, que será

también el encargado de proporcionar la información para el seguimiento.

- Para cada una de las acciones deberá comprobarse el cumplimiento de los plazos, la correcta utilización de los recursos asignados y el estado de los indicadores de seguimiento fijados.

A lo largo del proceso de seguimiento pueden detectarse desviaciones con respecto a los resultados esperados, bien porque las acciones se han planificado y realizado correctamente pero no han conseguido los objetivos planteados, o bien porque no se han planificado o implantado adecuadamente. En ambos casos, es necesario efectuar una revisión de las acciones, plazos y resultados esperados del plan de acciones de mejora.

CAPITULO III
ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1. Introducción.

a) Historia de la parroquia.- La parroquia El Ingenio fue, en los tiempos remotos, asiento de la primera tribu de ese sector: Los Guancacollas, integrada por hombres apacibles y trabajadores, descendientes de los Zarzas y los Paltas.

Dominaron estos territorios hasta fines de 1.700, cuando el feudalismo abrazó estas tierras que las vieron apetecibles para sus intereses y que al mando de los dueños de Loja se apoderaron de inmensas cantidades de tierra del cantón Espíndola y fundaron sus haciendas, despojando a los propietarios de sus territorios, quienes al verse humillados se retiraron de donde estaban asentados, ubicándose en Consaguana y Algodonal y otros sitios cercanos.

Se llama El Ingenio, ya que en el sitio se ubicó el primer trapiche para la fabricación del azúcar y que era propiedad de los dueños de la hacienda. Alcanza su parroquialización el día 23 de septiembre de 1989.

Las tierras de Guancocolla, en el periodo republicano, pasaron a propiedades de grandes terratenientes, entre ellos, los señores Valdivieso, quienes cambiaron el nombre original por el de El Ingenio, ya que aquí se ubicó el primer trapiche para la fabricación del azúcar y se cultivaba bastante caña de azúcar.

b) Ubicación Geográfica.- La Parroquia de El Ingenio se ubica al Sur de la República del Ecuador, al norte del Cantón Espíndola y Provincia de Loja. a una altura de entre 1240 y 1500 m.s.n.m.; su temperatura fluctúa entre los 17° C y 36° C, tiene una temperatura promedio de 24°C. Tiene una población de 1.8715 Habitantes, distribuida en 11 barrios incluida la Cabecera Parroquial (Misión Global, 2012). Los límites de la parroquia son:

- Norte: con el barrio Santa Rosa perteneciente al cantón Quilanga y el barrio Cangopita de la parroquia El Lucero del cantón Calvas, río Chiriacu y Pindo por división.
- Sur: con la parroquia El Airo y la parroquia 27 de Abril;
- Este: Provincia de Zamora Chinchipe; y,
- Oeste: con la parroquia El Lucero del cantón Calvas y el río Pindo.

c.) División comunitaria.- La Parroquia El Ingenio consta de 11 centros poblados rural (Barrios), : la Cabecera Parroquial de El Ingenio, El Guabo, Granadillo, Algodonal, Consaguana, Amarillos, Las Villas, La Fragua, La Florida, La Chamana, Tejería, por su

ubicación geográfica esta parroquia tiene grandes relaciones sociales, culturales y económicas con las otras parroquias que conforman este cantón.

La Junta Parroquial de El Ingenio, con la entrada en vigencia de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales el 27 de octubre del 2000 inicia su vida jurídica como una entidad de derecho público. En el Registro Oficial N° 303 del 19 de octubre del 2010, en el cual se promulgó el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, las juntas parroquiales se constituyen en Gobiernos Autónomos Descentralizados y según acta de sesión de fecha 06 de octubre del 2011, se cambia la razón social de Junta Parroquial de El Ingenio a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio.

Según el artículo 63 del COOTAD, los gobiernos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, es decir el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio es una entidad que forma parte del sector público, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones; está representado judicial y extrajudicialmente por el Presidente que es la máxima autoridad y goza de autonomía para la realización de ciertas actividades en el ámbito político, administrativo, financiero, en el marco de las leyes ecuatorianas; su ámbito de ejecución radica en las competencias que le asigna la Constitución y el COOTAD.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia para su fortalecimiento institucional integra el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales de Loja (CONAGOPARE-LOJA), institución que le apoya con asesoría para que pueda cumplir de manera más eficiente con las responsabilidades que tiene ante sus representados. Durante su vida jurídica han transcurrido tres administraciones electas por votación popular. Actualmente cuenta con infraestructura propia ubicada en la cabecera parroquial de El Ingenio, vía salida a Amaluza, calle s/n diagonal al parque central, siendo su horario de atención al público de 8h00 a 12H00 y de 14h00 a 18h00.

3.1.1. Misión, visión, organigrama funcional

3.1.1.1. Misión.

El gobierno autónomo descentralizado parroquial está direccionado a trabajar por el desarrollo y progreso de El Ingenio democráticamente, bajo el principio de igualdad de género y familia y con la finalidad de que su gestión sea eficiente, eficaz y transparente ayudándose con la participación ciudadana integral y respaldado por las leyes que rigen y norman el desempeño.

(Misión Global, 2012, p. 201)

3.1.1.2. *Visión.*

En los próximos diez años, El Ingenio dará un giro importante en miras de ser una parroquia que cuenta con una fortaleza al conservar sus ecosistemas y entorno ambiental, con una filosofía de vida enfocada en el bienestar de su gente en el área de salud, educación y calidad de sus servicios básicos. (Misión Global, 2012, p. 200)

3.1.1.3. *Organigrama funcional.*

De acuerdo a lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, referente a que el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio presenta la siguiente estructura orgánica:

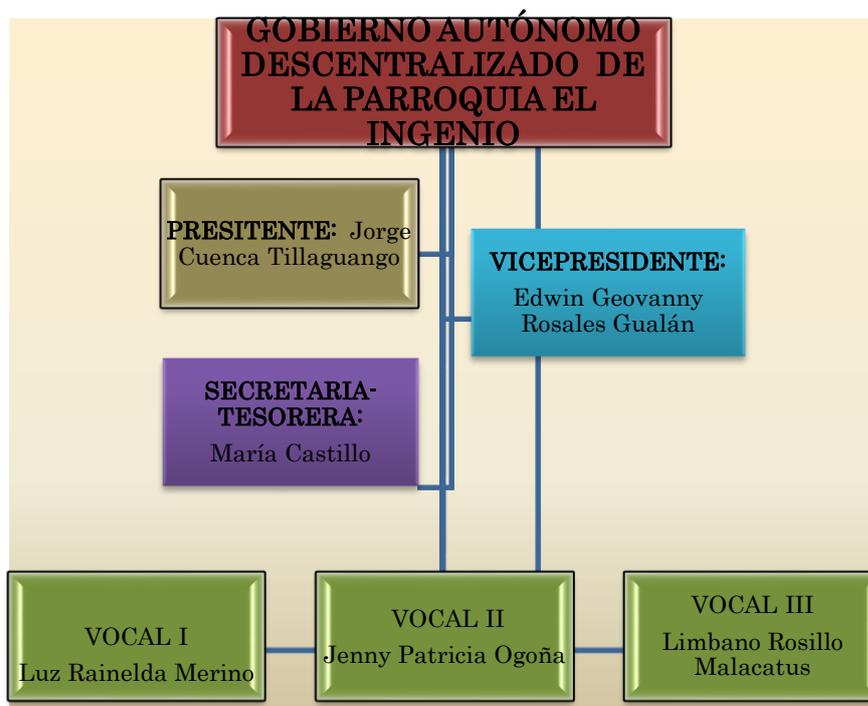


Figura 1. Estructura orgánica funcional

Fuente: La autora

Elaborado por: Enid Castillo C.

3.1.1.4. Análisis FODA.

Para llevar a cabo la planificación específica, en coordinación con el personal del Gobierno Parroquial se realizó el análisis FODA, llegando a los siguientes resultados:

Fortalezas:

- ▶ Apoyo de instituciones como CONAGOPARE-LOJA y Gobierno Municipal de Espíndola
- ▶ Hay buen clima organizacional, trabajo en equipo
- ▶ Acceso a internet

Debilidades:

- ▶ Falta de capacitación a personal
- ▶ Ausencia de Planificación
- ▶ Falta de personal técnico
- ▶ Varias funciones desempeñadas por una sola persona
- ▶ Falta de reglamento interno actualizado.

Oportunidades:

- ▶ Posibilidad de recibir asesoramiento de instituciones como: SRI, IESS, Ministerio de Relaciones Laborales, SERCOP, ASOGOPAL. Ministerio de Finanzas.
- ▶ Firmar convenios de cooperación institucional para el financiamiento de obra.
- ▶ Apertura del Gobierno Municipal de Espíndola, Gobierno Provincial de Loja.

Amenazas:

- ▶ Creación de nuevas leyes
- ▶ Presupuesto limitado para gasto corriente y de inversión.
- ▶ Competencias exclusivas para el gobierno parroquial
- ▶ Falta de involucramiento de la comunidad en la realización y cuidado de las obras

3.1.1.5. Base legal.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, al ser una institución pública se rige por la siguiente normativa:

- Constitución la República del Ecuador

- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento Orgánico Funcional
- Registros oficiales
- Otras leyes vigentes en el Territorio Ecuatoriano

3.2. Cadena de valor.

La cadena de valor es esencialmente una forma de análisis de la actividad institucional mediante la cual se descompone a la entidad en sus partes constitutivas buscando identificar fuentes de ventaja competitivas en aquellas actividades generadoras de valor. Por consiguiente la cadena de valor del gobierno parroquial está formada por todas sus actividades generadoras de valor agregado y por los márgenes que estos aportan. Del análisis realizado se puede derivar la cadena de valor del Gobierno autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, así:

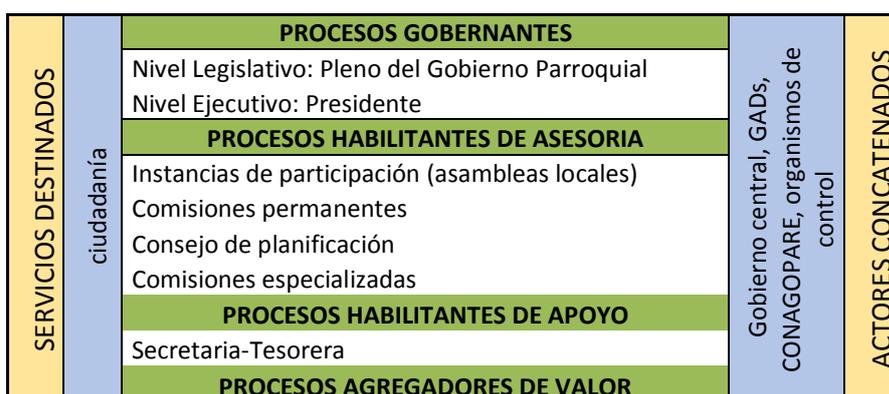


Figura 2. Cadena de valor del GAD de la Parroquia El Ingenio.

Fuente: Manual Didáctico Jurídico-Administrativo Para los Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador
Elaborado por: Enid Castillo C.

3.2.1. Procesos gobernantes.

Según Cantos (2014) los procesos gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

Direccionan la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio a través de la expedición de políticas, normas, lineamientos y directrices, que los demás procesos deben tener en cuenta para su desarrollo. Los Procesos Gobernantes del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio son responsabilidad del Presidente, Vicepresidente y Vocales, en el marco de las regulaciones vigentes. El Consejo de Planificación interviene en el proceso de Planificación de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de largo plazo.

3.2.1.1. El nivel legislativo.

Determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se convierte en los actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores; que están integrados por: Gobierno parroquial y las Comisiones Permanentes y especiales (Cantos, 2014).

El nivel legislativo, es un cuerpo colegiado encargado de normar, aprobar y autorizar acciones del ejecutivo; y, fiscalizar su accionar. Está integrado por el vicepresidente y tres vocales electos por votación popular, los cuales tiene voz y voto en las sesiones de la junta parroquial.

Sus atribuciones se señalan en el artículo 67 del Código Orgánico de organización Territorial Autonomía y Descentralización que en resumen son:

- Expedir acuerdos, resoluciones y reglamentos dentro del ámbito parroquial conforme a sus competencias.
- Aprobar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento de la parroquia, respetando las instancias de participación, la junta es la encargada de velar por la ejecución adecuada de este Plan.
- Aprobar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, el presupuesto debe estar articulado a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial.
- Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspaso de partidas presupuestarias y reducciones de crédito.
- Autorizar la contratación de empréstitos destinados al financiamiento de programas y proyectos, observando las disposiciones previstas en la Constitución y Ley
- Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanza en beneficio de la población de la parroquia.

- Fiscalizar la gestión del presidente, teniendo la facultad de destituirlo con el voto conforme de cuatro de los cinco vocales, la remoción debe realizarse sin violar el debido proceso.
- Conformar las comisiones del gobierno parroquial aplicando mecanismos de participación ciudadana para conformarlas.
- Resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente;
- Promover centros de mediación para resolver conflictos
- Promover mingas y políticas para el desarrollo cultural, entre otras.

3.2.1.2. Nivel ejecutivo.

El nivel ejecutivo se orienta y ejecuta las políticas trazadas por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se realicen. Es el responsable de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones (Cantos, 2014).

El nivel ejecutivo, está integrado por el Presidente, que es la máxima autoridad del Gobierno Parroquial Rural, y por ende es el representante legal del mismo, es un funcionario público nombrado por elección popular, cuya designación como tal depende del número de votaciones obtenidas. En conclusión el presidente del GAD de la Parroquia El Ingenio, es la primera autoridad parroquial, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

El artículo 70 del Código Orgánico de organización Territorial Autonomía y Descentralización, sobre las atribuciones del presidente de la junta parroquial señala:

- Representante legal y judicial del Gobierno Parroquial Rural
- Ejercer la facultad ejecutiva
- Convoca a las sesiones, en las cuales tiene voz y voto, para lo cual debe proponer el orden del día de manera previa, además cuenta con el voto dirimente en caso de empate
- Presentar proyectos de acuerdos, resoluciones y reglamentos de alcance parroquial
- Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial de manera articulada con los demás niveles de gobierno y aplicando mecanismos de participación ciudadana.
- Elaborar el plan operativo anual y la proforma presupuestaria del gobierno parroquial en concordancia con la planificación institucional con mecanismos participativos.

- Decidir el modelo de gestión institucional
- Expide el reglamento orgánico funcional del gobierno parroquial rural
- Distribuye las funciones que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben presentarse los informes correspondientes.
- Suscribir los contratos y convenios en representación del gobierno parroquial rural.
- En caso de emergencia puede requerir la cooperación de la policía nacional y las fuerzas armadas.
- Coordinar el plan de seguridad ciudadana de las parroquias.
- Designar funcionarios mediante procesos de evaluación de méritos y oposición con excepción de la secretaria tesorera.
- En caso de fuerza mayor ejercer medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial.
- La aprobación bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa de los traspasos de las partidas presupuestarias.
- Suscribir las actas realizadas por el gobierno parroquial
- Conceder permisos para la utilización del espacio público parroquial rural, conforma a la normativa interna y en respeto de las ordenanzas municipales.
- Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, ejerciendo el control del personal que labora en el mismo
- Presentar un informe anual a la ciudadanía, por escrito para la evaluación de rendición de cuentas acerca de su gestión.
- Las demás que prevea la ley.

3.2.2. Procesos habilitantes.

Cantos (2014) refiere que los procesos habilitantes están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Los procesos habilitantes son de dos tipos:

3.2.2.1. Procesos habilitantes de asesoría.

Prestan soporte con su conocimiento especializado a los otros procesos y regularmente son provistos por las entidades asociativas, son de naturaleza consultiva.

Estos procesos son facilitados principalmente por la CONAGOPARE NACIONAL Y CONAGOPARE LOJA, en este caso específico, entidades que prestan al Gobierno Parroquial Rural el soporte administrativo, técnico, legal de comunicación e información, para facilitar la ejecución de los demás procesos y por las instancias de participación ciudadana detalladas a continuación:

3.2.2.1.1. Asambleas locales.

Las asambleas locales se organizan como espacios para la deliberación pública entre ciudadanos, para fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y la gestión de lo público (Cantos, 2014).

En la parroquia El Ingenio la asamblea se realiza, el 29 de septiembre de cada año, por motivo de la conmemoración de las fiestas de aniversario de parroquialización.

Las asambleas locales, como espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, específicamente en lo relacionado a los servicios públicos por medio de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de sus territorios.
- Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
- Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
- Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general
- Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la ley.

3.2.2.1.2. Comisiones permanentes.

Los gobiernos parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo a sus necesidades, con participación ciudadana. El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, en sesión ordinaria de fecha 11 de junio del 2014 conformó las siguientes comisiones permanentes: Infraestructura y vialidad,

Área Productiva, Educación y Salud, Medio Ambiente, Social Cultural y Deportivo y, Gestión Administrativa.

3.2.2.1.3. Consejo de planificación.

conformidad al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, decreto oficial N° 306 expedido el 22 de octubre del 2010, en el artículo 28 habla de la conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Parroquiales por:

- El presidente de la junta parroquial
- Un representante de los demás vocales de la junta parroquial
- Un técnico ad-honoren o servidor designado por el presidente de la junta parroquial
- Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

El consejo de planificación de la Parroquia El Ingenio está conformado de la siguiente manera:

Tabla 1. Consejo de Planificación del GADPI

CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA EL INGENIO	
NOMBRE Y APELLIDOS	REPRESENTANDO
Jorge Cuenca	Presidente
Luz Merino	Vocal
Oscar Rosales	Técnico ad-honoren
Ulpiano Rimacuna, Yomita Jaramillo, Amable Mendoza	Representantes de la ciudadanía

Fuente: Acta de conformación del Consejo de Planificación

Elaborado por: Enid Castillo C.

3.2.2.1.4. Comisiones especiales.

El presidente del gobierno parroquial, podrá solicitar la organización de comisiones especiales para tratar asuntos concretos, para la investigación de circunstancias o hechos determinados para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones que convengan a problemas no comunes que requieren conocimiento técnico y especificaciones singulares. Las comisiones especiales sesionaran con la frecuencia que

requiera el oportuno cumplimiento de su contenido y una vez realizado este, terminan sus funciones (Cantos, 2014).

Las comisiones especiales se integran por tres vocales y según las circunstancias con funcionarios del gobierno parroquial, afín a la materia de que se trate, o técnicos contratados o voluntarios que no formen parte de la administración. El presidente del Gobierno Parroquial es quien decide el vocal que presida la comisión especial.

3.2.2.2. Procesos habilitantes de apoyo.

Proveen a los procesos gobernantes y operativos de recursos y servicios que facilitan la gestión del Gobierno Parroquial. Estos procesos son desarrollados por el personal contratado para el desempeño de labores relacionadas con la prestación de servicios administrativos y financieros, bajo las regulaciones legales y reglamentarias vigentes.

3.2.2.2.1. Secretaria/tesorera

El nivel administrativo según lo señala el artículo 24 de la Ley Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) la secretaria-tesorera o el secretario-tesorero será un profesional en el área relacionada con el cargo a desempeñar, designado por el presidente.

En caso del gobierno parroquial de El Ingenio la secretaria tesorera además de realizar las funciones perteneciente al área financiera y compras públicas apoya en las reuniones ordinarias y extraordinarias y asambleas, llevando y certificando las actas y demás documentos del Gobierno Parroquial.

Según el artículo 341 del COOTAD, al Secretario(a)-Tesorero(a), específicamente le corresponde:

- a)** Verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado,
- b)** Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable,
- c)** Objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; y,

- d) Analizar los partes diarios de caja y enmendarlos si estuvieren equivocados y controlar la marcha de tesorería de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados,
- e) Control, despacho y archivo de la correspondencia interna y externa,
- f) Manejo y control de archivo administrativo conforme a las normas técnicas de control interno,
- g) Elaborar la declaración de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del gobierno parroquial,
- h) Elaborar roles de pagos
- i) Elaborar comprobantes de ingreso y egreso
- j) Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del GAD.
- k) Llevar libros de actas de las sesiones
- l) Elaborar los estados financieros y cuadros con las cédulas presupuestarias
- m) Asesorar en las directrices para la elaboración del presupuesto anual
- n) Asesora respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias

El artículo 344 del COOTAD, indica que el tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva, cuya cuantía la fija la Contraloría General del Estado. Así mismo el artículo 345 del mismo código señala que el tesorero debe hacer pago de conformidad con las órdenes que recibe del presidente.

Si encuentra que una orden de pago es ilegal o que es contra lo que dispone el presupuesto, o juzgare equivocada, debe observar en el plazo de 24 horas ante el presidente de la junta, y lo que este resuelva debe acatar y cumplir el tesorero.

3.2.3. Procesos básicos o agregadores de valor.

Ejecutan actividades y desarrollan proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer las necesidades de los moradores y fomentar el desarrollo sostenible y sustentable de la parroquia. Pueden hacerlo directamente o requerir la colaboración de la Asociación de Gobiernos Parroquiales de Loja, o el Gobierno Municipal de Espíndola.

Los procesos agregadores de valor de la Parroquia Rural son responsabilidad del Presidente del Gobierno Parroquial y de los Vocales que forman parte de las comisiones permanentes, en las cuales se incluya la participación de los moradores de la parroquia, de

acuerdo a la naturaleza de los proyectos, actividades y servicios que presta el Gobierno Parroquial.

3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio.

El artículo 224 del COOTAD, indica que los gobiernos autónomos descentralizados dentro de su normativa correspondiente y en concordancia con la normativa de las finanzas públicas vigentes, establecerán las formas de clasificación de los ingresos.

El presupuesto anual asignado por el Ministerio de Finanzas al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de El Ingenio para el año 2013 fue de \$180.616,73, de los cuales según lo establecido en el Art. 198 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización el 70% de las transferencias que efectúe el Gobierno Central financiarán gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado.

De Acuerdo al dato anteriormente señalado el Gobierno Parroquial de El Ingenio tiene un presupuesto para Gasto de Inversión para el año 2013 de \$126.431,71. Constituyendo el monto más representativo dentro de las partidas de Gasto de Inversión la ejecución de obras civiles y contratación de consultorías, que se realiza a través de los procedimientos de Menor Cuantía Obra, y Contratación Directa de Consultoría conforme lo indica la Ley Orgánica de Contratación Pública donde intervienen procedimientos realizados por el personal encargado de tesorería, contabilidad y presupuesto.

El examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, tiene como finalidad obtener y evaluar objetivamente la evidencia referente a la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes y el logro de metas y objetivos propuestos, con el objeto de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.

Luego del conocimiento de las actividades, funciones y obligaciones que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, se ha identificado los principales componentes a ser evaluados, los mismos que han sido seleccionados por el impacto que generan ante los organismos de control y la comunidad ya que en estos componentes se

sustentan el logro de los objetivos institucionales y la inversión realizada en beneficio de la parroquia en cumplimiento al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

3.3.1. Determinación de procesos relevantes.

Una auditoría no puede ser aplicada a la totalidad de las operaciones o procedimientos de la institución, razón por la cual se procedió a determinar los procesos más relevantes del gobierno parroquial mediante la aplicación de cédulas narrativa, llegando a determinar lo siguiente:

Las funciones administrativas son realizadas por una sola persona bajo la denominación de secretaria-tesorera, quien entre sus funciones más destacada se encuentran actividades de secretaría, legales, adquisiciones, tesorería, contabilidad y presupuesto; estos procesos al ser cumplidos por un solo funcionario presentan deficiencia en los controles. Sin embargo dentro de esta lista de actividades realizadas por la administración se analiza que los procesos que generan mayor riesgo son: tesorería, contabilidad y presupuesto, por la razón de que en ellos se deben considerar normas y leyes que son de cumplimiento obligatorio, además, en estos procesos se requiere la administración de recursos los cuales deben cumplir con los procedimientos señalados en los códigos y leyes que rigen a los gobiernos autónomos descentralizados con el fin de contribuir al adelanto y bienestar de la población.

En el componente de financiamiento para el año 2013 su principal fuente de ingresos ha sido las transferencias del gobierno central. En el componente de recursos humanos no existe una persona encargada de esta área, considerando que la nómina está conformada por 6 personas.

Por lo tanto se concluye que de todos los componentes antes descritos los más significativos en el funcionamiento del GAD parroquial son: 1.- tesorería, 2.-contabilidad y 3.- presupuesto.

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

UNIDAD OPERATIVA: FINANCIERA

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

MÉTODO: NARRATIVA

ACTIVIDAD: Procedimiento aplicado en el componente de Tesorería.

Fecha Inicio: 01-01-2013

Fecha Final: 31-12-2013

Las funciones de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto son realizadas por la secretaria-tesorerera del gobierno parroquial. En lo que corresponde a tesorería los pagos son realizados mediante transferencias bancarias de la cuenta 59220384, mediante SPI, a cada uno de los proveedores, previas la autorización del presidente.

Para ello las adquisiciones se realizan previa la solicitud de pedido, analizando primero el monto a invertirse con el fin de determinar el procedimiento de compra de acuerdo a lo establecido por el Servicio Nacional de Contratación Pública y que por el monto de presupuesto los procedimientos más utilizados son: ínfima cuantía, contratación directa de consultoría y menor cuantía obras.

Se elabora la documentación soporte de acuerdo al proceso de contratación que se haya definido, la elaboración de los términos de referencia se solicita al GAD. Municipal de Espíndola, lo cual alarga el proceso de la contratación.

Luego de la adjudicación previa la presentación de las garantías se transfiere el anticipo y se designa administrador del contrato a un vocal del GAD. Parroquial quien es el encargado del control de la vigencia de las garantías y cumplimiento del contrato.

Terminada la obra o servicio previa la suscripción del acta de entrega, se procede a la liquidación de valores, y posterior registro de las transacciones.

Elaborado por: E.C.C.

Supervisado por: M.M.G.

Fecha: 19-11-2014

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

UNIDAD OPERATIVA: FINANCIERA

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

MÉTODO: NARRATIVA

ACTIVIDAD: Procedimiento aplicado en el componente de Contabilidad

Fecha Inicio: 01-01-2013

Fecha Final: 31-12-2013

En contabilidad el gobierno parroquial de El Ingenio realiza y envía reportes contables y presupuestarios en los plazos y formatos que establezca el Ministerio de Finanzas del Ecuador, para ello utiliza el sistema contable SIGAME posteriormente se realiza la “Carga de Información Financiera” en el módulo de “Consolidación” en el Sistema e-SIGEF mismo que desde el año 2012 reemplaza al SIGEF INTEGRADOR.

La información contable y presupuestaria del gobierno parroquial, que será recibida en el Ministerio de Finanzas, permite la agregación y consolidación de la información financiera. Además de la información anual que el mes de Enero de cada año, se entrega al Ministerio Finanzas en forma impresa y debidamente legalizada, a nivel de cuentas 1 y 2, los estados financieros y cédulas presupuestarias de ingresos gastos.

Elaborado por: E.C.C.

Supervisado por: M.M.G.

Fecha: 19-11-2014

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

UNIDAD OPERATIVA: FINANCIERA

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

MÉTODO: NARRATIVA

ACTIVIDAD: Procedimiento aplicado en el componente de Presupuesto

Fecha Inicio: 01-01-2013

Fecha Final: 31-12-2013

En lo referente al presupuesto, la secretaria/tesorera en el mes de julio, mediante memorándum informa al presidente la provisión de recursos para el siguiente año, en el mes de octubre se reúne el Presidente y la Secretaria/Tesorera y definen el cálculo definitivo de ingresos calculando el porcentaje asignado a gasto corriente y el porcentaje que corresponde a gasto de inversión, en los siguientes días se analiza en Asamblea Parroquial la priorización de proyectos de acuerdo a las competencias, con la lista de proyectos priorizados por la ciudadanía se arma el anteproyecto del presupuesto que pasa a conocimiento de los vocales para su aprobación hasta el mes de diciembre.

Las reformas al presupuesto se realizan con autorización del gobierno parroquial principalmente de las partidas de gasto de inversión. En la asamblea anual de rendición de cuentas se informa a la ciudadanía la ejecución del presupuesto programado.

Elaborado por: E.C.C.

Supervisado por: M.M.G.

Fecha: 19-11-2014

CAPITULO IV
INFORME

Informe de examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, por el período enero a diciembre del 2013

El examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, inició su proceso el día 09 de noviembre del año 2014, empleando un tiempo de 80 días calendario para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros,
- Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y dictaminar sobre este aspecto,
- Verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones que rigen a la institución,
- Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión institucional.

Como resultado de este proceso se incluye el: Informe de examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, por el período enero a diciembre del 2013.

MEMORANDUM

PARA: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO.

DE: EQUIPO DE AUDITORÍA

ASUNTO: INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

FECHA: 26 DE ENERO DEL 2015

ASUNTO: Por medio del presente remito a ustedes, el informe de auditoría integral realizado al GAD. de la Parroquia el Ingenio, por el periodo examinado del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Atentamente,

Lic. Enid Castillo Calva

JEFE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
AUDITORÍA EXTERNA



INFORME

**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA EL INGENIO**

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

LOJA – ECUADOR
2015

SIGLAS UTILIZADAS

GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado.
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
POA	Plan Operativo Anual
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios

INDICE DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA FINANCIERA

CAPITULO III

RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA DE CONTROL
INTERNO

CAPITULO IV

RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

CAPITULO V

RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE HALLAZGOS

ANEXOS

4.1. Tema o asunto determinado.

Hemos realizado un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, para el año calendario 2013, el cual cubre la temática siguiente: el examen del balances 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 disposiciones legales y reglamentarias que la afecta; y el nivel de eficiencia y efectividad de su plan estratégico, de inversiones, de adquisiciones y operativo por medio de los indicadores de gestión.

4.2. Parte responsable.

La administración es responsables de la preparación, integridad, correcta valuación, veracidad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva del control interno para el logro de los objetivos planteados; del cumplimiento de leyes y regulaciones que la afectan; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada, eficiente y eficaz de los objetivos institucionales (Blanco, 2003).

4.3. Responsabilidad del auditor.

Nuestras obligaciones son las de formular las 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 (Blanco, 2003).

4.4. Limitaciones.

Durante todo el proceso del examen de Auditoria Integral la administración nos facilitó toda la información necesaria para que podamos cumplir con nuestra responsabilidad. Pero es necesario señalar que las opiniones vertidas en el presente informe proporciona una seguridad razonable y no absoluta con respecto a los asuntos evaluados.

4.5. Estándares aplicables o criterios.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de

Auditoría. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, de hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables; y si la información de gestión fue confiable (Blanco, 2003).

La auditoría financiera examinó sobre una base selectiva, la evidencia que sustenta las cifras de los estados financieros. La auditoría al sistema de control interno se orientó a la evaluación global del: ambiente de control evaluación del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento. La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la institución, en especial al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. La auditoría de gestión incluyó la aplicación de indicadores a las actividades de la entidad.

4.6. Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, al no realizar el registro diario de las transacciones no cuenta con saldos contables actualizados, incumpliendo el principio de contabilidad gubernamental del Devengado que señala que los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran hayan o no movimiento de dinero; lo cual da origen a que se realicen pagos sin la existencia de disponibilidad presupuestaria.

En nuestra opinión, a excepción de lo mencionado en el párrafo anterior los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, al 31 de diciembre del 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, aplicados uniformemente con el año anterior.

4.7. Otras conclusiones.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que los sistemas y procedimientos implantados por la administración son razonablemente confiables; sin embargo existen fragmentos del sistema contable, y otros componentes de la estructura, que ameritan ciertas acciones correctivas para prevenir impactos sobre los recursos institucionales. Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los

resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe (Blanco, 2003).

Loja, 26 de enero del 2015

Lic. Enid Castillo

AUDITORA

4.8. Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen la auditoría integral

El examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, la cual cubre la siguiente temática: el examen del balances 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 la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluados con los indicadores de gestión, se ejecutó en base del contrato de servicios profesionales mediante orden de trabajo No.001-OT, de fecha 09 de noviembre del 2014.

Objetivos del examen

Los objetivos de la Auditoría Integral estarán encaminados a:

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros,
- Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y dictaminar sobre este aspecto,
- Verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones que rigen a la institución,
- Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión institucional.

Alcance del examen

Con respecto a la auditoría financiera se examinó sobre una base selectiva la evidencia que sustenta las cifras de los estados financieros. La auditoría al sistema de control interno se

orientó a la evaluación global del: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento. La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la institución, en especial al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. La auditoría de gestión incluyó la aplicación de indicadores a las actividades de la entidad de los componentes examinados.

Misión.

El gobierno autónomo descentralizado parroquial está direccionado a trabajar por el desarrollo y progreso de El Ingenio democráticamente, bajo el principio de igualdad de género y familia y con la finalidad de que su gestión sea eficiente, eficaz y transparente ayudándose con la participación ciudadana integral y respaldado por las leyes que rigen y norman el desempeño. (Misión Global, 2012, p. 201)

Visión.

En los próximos diez años, El Ingenio dará un giro importante en miras de ser una parroquia que cuenta con una fortaleza al conservar sus ecosistemas y entorno ambiental, con una filosofía de vida enfocada en el bienestar de su gente en el área de salud, educación y calidad de sus servicios básicos. (Misión Global, 2012, p. 200)

Objetivos estratégicos

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio de conformidad con el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, tiene como funciones entre otras las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo, el de ordenamiento territorial y 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;
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que le sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- Promover y coordinar la colaboración territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.

3.4. Estructura orgánica.

De acuerdo a lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, referente a que el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio mantiene la siguiente estructura orgánica:

Nivel Legislativo	Vicepresidente y tres vocales
Nivel Ejecutivo	Presidente
Nivel Administrativo	Secretaria/Tesorera

El nivel legislativo, es un cuerpo colegiado encargado de normar, aprobar y autorizar acciones del ejecutivo; y, fiscalizar su accionar. Está integrado por el vicepresidente y tres

vocales electos por votación popular, los cuales tiene voz y voto en las sesiones de la junta parroquial. Sus atribuciones se señalan en el artículo 67 del Código Orgánico de organización Territorial Autonomía y Descentralización que en resumen son:

- Expedir acuerdos, resoluciones y reglamentos dentro del ámbito parroquial conforme a sus competencias.
- Aprobar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento de la parroquia, respetando las instancias de participación, la junta es la encargada de velar por la ejecución adecuada de este Plan.
- Aprobar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, el presupuesto debe estar articulado a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial.
- Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspaso de partidas presupuestarias y reducciones de crédito.
- Autorizar la contratación de empréstitos destinados al financiamiento de programas y proyectos, observando las disposiciones previstas en la Constitución y Ley
- Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanza en beneficio de la población de la parroquia.
- Fiscalizar la gestión del presidente, teniendo la facultad de destituirlo con el voto conforme de cuatro de los cinco vocales, la remoción debe realizarse sin violar el debido proceso.
- Conformar las comisiones del gobierno parroquial aplicando mecanismos de participación ciudadana para conformarlas.
- Resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente;
- Promover mingas y políticas para el desarrollo cultural, entre otras.

El nivel ejecutivo, está integrado por el presidente, que es la máxima autoridad del Gobierno Parroquial Rural, y por ende es el representante legal del mismo, es un funcionario público nombrado por elección popular. El artículo 70 del Código Orgánico de organización Territorial Autonomía y Descentralización, sobre las atribuciones del presidente de la junta parroquial señala:

- Representante legal y judicial del Gobierno Parroquial Rural
- Ejercer la facultad ejecutiva
- Convoca a las sesiones, en las cuales tiene voz y voto, para lo cual debe proponer el orden del día de manera previa, además cuenta con el voto dirimente en caso de empate.
- Presentar proyectos de acuerdos, resoluciones y reglamentos de alcance parroquial

- Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial de manera articulada con los demás niveles de gobierno y aplicando mecanismos de participación ciudadana.
- Elaborar el plan operativo anual y la proforma presupuestaria del gobierno parroquial en concordancia con la planificación institucional con mecanismos participativos.
- Decidir el modelo de gestión institucional
- Expedir el reglamento orgánico funcional del gobierno parroquial rural
- Distribuye las funciones que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben presentarse los informes correspondientes.
- Suscribir los contratos y convenios en representación del gobierno parroquial rural.
- Coordinar el plan de seguridad ciudadana de las parroquias.
- Designar funcionarios mediante procesos de evaluación de méritos y oposición con excepción de la secretaria tesorera.
- En caso de fuerza mayor ejercer medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial.
- La aprobación bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa de los trasposos de las partidas presupuestarias.
- Suscribir las actas realizadas por el gobierno parroquial
- Conceder permisos para la utilización del espacio público parroquial rural, conforma a la normativa interna y en respeto de las ordenanzas municipales.
- Presentar un informe anual a la ciudadanía, por escrito para la evaluación de rendición de cuentas acerca de su gestión.

El nivel administrativo según lo señala el artículo 24 de la Ley Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) la secretaria-tesorera o el secretario-tesorero será un profesional en el área relacionada con el cargo a desempeñar, designado por el presidente. Según el artículo 341 del COOTAD, al secretario(a)-Tesorero(a), específicamente le corresponde:

- Verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado.
- Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable.
- Objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; y,

- Analizar los partes diarios de caja y enmendarlos si estuvieren equivocados y controlar la marcha de tesorería de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados.

El artículo 344 del COOTAD, indica que el tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva, cuya cuantía la fija la Contraloría General del Estado. Así mismo el artículo 345 del mismo código señala que el tesorero debe hacer pago de conformidad con las órdenes que recibe del presidente.

Si encuentra que una orden de pago es ilegal o que es contra lo que dispone el presupuesto, o juzgare equivocad, debe observar en el plazo de 24 horas ante el presidente de la junta, y lo que este resuelva debe acatar y cumplir el tesorero.

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN FINANCIERO

- **Las conciliaciones bancarias del último trimestre del periodo auditado no se encuentran legalizadas.**

El GAD. de la parroquia El Ingenio, a través de la secretaria/tesorera elabora las conciliaciones bancarias, durante los primeros días del mes siguiente. Del análisis de esta actividad, se determinó que las conciliaciones correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2013 no se encuentran legalizada.

La secretaria/tesorera como responsable de la elaboración de las conciliaciones bancarias y de su archivo, incumplió el Código de Normas de Control Interno para entidades del Sector Público N° 405-07 que trata sobre Formularios y Documentos y que indica que las entidades públicas que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentaroria totalmente legalizada que lo respalde, para su verificación posterior.

Esto se suscita por un descuido por parte de la persona responsable de elaborar las conciliaciones bancarias quien procedió a realizar el archivo de los documentos sin que estos estén totalmente legalizados. Ocasionando que no exista constancia de quien es la

persona responsable de la elaboración y aprobación de la información. REFERENCIA E/TT# 003.

Conclusión

Las conciliaciones del cuarto trimestre del año 2013, no se encuentran legalizadas, incumpliendo con lo señalado en el N° 405-07 del Código de Normas Para El Control Interno para Entidades del sector público que indica que se emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada, lo cual se debe a un descuido por parte de la secretaria tesorera, ocasionando que no exista constancia de quien es la persona responsable de la información.

Recomendación

Al Presidente:

1. Dispondrá y verificará que la secretaria tesorera, mensualmente efectúe las conciliaciones de las cuentas bancarias, con el fin de tener la seguridad que el registro de bancos guarde conformidad con el estado bancario y en caso de presentarse divergencias, sean solucionados de forma oportuna.

A la Secretaria/Tesorera:

2. Realizará mensualmente las conciliaciones bancarias y las suscribirá luego de comprobar su conformidad para su posterior archivo una vez que estén debidamente legalizados por las personas responsables de la elaboración y aprobación de la información.

• Transacciones registradas con fecha posterior a su origen

La secretaria tesorera previa autorización de pago por parte del presidente procede a realizar las adquisiciones y el pago mediante SPI, sin embargo el libro diario es elaborado en el mes siguiente una vez obtenido el estado de cuenta mensual, impidiendo contar con información contables en cualquier fecha que se requiera, además al tardar el registro de las transacciones en el libro diario origina que a los asientos contables se les asigne una fecha que no corresponde al origen de la transacción como se indica en el cuadro adjunto:

Tabla 2. Facturas registradas en el libro diario con fecha posterior a su emisión

DESCRIPCIÓN	MONTO	FACT N°	PROVEEDOR	ORIGEN DEL GASTO	REGISTRO DEL GASTO
Desglose de vías de la parroquia	1008.00	754	Ilvar Amable Girón Rosales	17/07/2013	29/07/2013
Pago de una valla publicitaria	1000.00	3992	Herma Felipe Pachar Pachar	23/07/2013	29/07/2013
Jornales de limpieza vía granadillo	324.80	766	Gregorio Calva Guamán	14/11/2013	28/11/2013
Jornales de limpieza vía Granadillo	4480.00	814	María Esperanza Jumbo Cuenca	25/10/2013	30/10/2013

Fuente: la autora

Elaborado por: Enid Castillo C.

Incumpliendo el principio de contabilidad gubernamental del devengado que señala que los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran hayan o no movimiento de dinero.

Esto se debe a que la persona encargada de realizar la contabilidad espera el fin de mes para elaborar la información contable con el asesoramiento técnico de funcionarios como es la CONAGOPARE-LOJA. Ocasionando que no se cuente con las cédulas de ingresos y gastos actualizadas, y que se realicen pagos sin la existencia de disponibilidad presupuestaria ni la oportuna reformas al presupuesto. REFERENCIA E/TC# 004.

Conclusión

El no contar con el registro diario de las transacciones, la entidad no cuenta con saldos contables actualizados, además, al tardar el registro de las transacciones en el libro diario origina que a los asientos contables se les asigne una fecha que no corresponde al origen de la transacción. Incumpliendo el principio de contabilidad gubernamental del Devengado que señala que los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran hayan o no movimiento de dinero; esto da origen a que se realicen pagos sin la existencia de disponibilidad presupuestaria, ni la oportuna reformas al presupuesto y actualización del Plan Anual de Contratación.

Recomendación

Al Presidente:

3. Dispondrá que la secretaria/tesorera proceda a la apertura de registros auxiliares presupuestarios de ingresos y gastos en los que se registrarán los movimientos producidos en cada una de las partidas constantes en el presupuesto institucional y se establecerán los saldos de cada partida de forma inmediata al registro de una operación. De estos registros de obtendrá las cédulas e informes presupuestarios que se remitirán al Ministerio de Economía y Finanzas y otros organismos en los plazos previstos por la normativa legal.

• Liquidación de obras sin la existencia física del el acta entrega – recepción

Del total de proyectos realizados en el año 2013, se seleccionaron al azar 10 expedientes de proyectos ejecutados, los cuales luego de examinar su contenido se evidencio que en el expediente físico un 40% de las obras analizadas no cuenta con la documentación completa ya que se ha realizado el pago total de la obra sin haber elaborado y firmado la respectiva acta de entrega recepción provisional, en los proyectos a continuación nombrados:

Tabla 3. Listado de proyectos liquidados sin la elaboración del acta entrega recepción

PARTIDA	DENOMINACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	Acta Entrega Recepción	
			SI	NO
7.5.01.02	De riego y manejo de aguas	Construcción de riego por aspersión		X
7.5.01.05	Obras públicas de transporte y vías	Mejoramiento de vías de la parroquia El Ingenio		x
7.5.01.07	Construcciones y edificaciones	Construcción del cerramiento del perímetro escolar de la escuela 24 de Octubre y Nicolás Maquiavelo		X
7.5.01.11	Habilitación y protección del suelo, subsuelo y áreas ecológicas	Proyecto de reforestación de las cuencas hidrográficas de la parroquia		X

Fuente: la autora

Elaborado por: Enid Castillo C.

Incumpliendo el art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indica que las entidades contratante deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más

relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos-contractual.

Lo cual se debe a que se autorizó y realizó el pago de la liquidación de los trabajos sin haber suscrito el acta entrega provisional entre el GAD y el contratista. Ocasionando que no se pueda completar los procesos registrados en el portal de compras públicas, los cuales hasta la fecha están sin finalizar, pese a que la obra esté concluida. REFERENCIA E/TP# 003 1/2, E/TP# 003 2/2.

Conclusión

El expediente físico de un 40% de las obras analizadas no cuenta con la documentación completa ya que se ha realizado el pago total de la obra sin haber elaborado y firmado la respectiva acta de entrega recepción provisional, incumpliendo el art. el art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indica que las entidades contratante deberán formar y mantener un expediente por cada contratación, esto se debe a que se autorizó y realizó la liquidación de las obras sin que existiera toda la documentación soporte, ocasionando que los procesos no puedan ser concluidos en el portal de Compras Públicas.

Recomendación

Al Presidente:

4. Conjuntamente con la secretaria/tesorera como responsables de manejo económico de la institución, previamente a realizar un desembolso, verificará que cuente con la suficiente documentación de respaldo y que cumpla con los requisitos de veracidad, legalidad y conformidad con el presupuesto y valores legalmente autorizados.

CAPITULO III

RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

- **El componente de Control Interno: “Actividades de Control” presenta puntos de interés con riesgo alto.**

Una vez efectuada la revisión general de toda la organización administrativa y financiera del gobierno parroquial se observa algunas deficiencias en el control interno. En base a la

verificación de la evaluación del "Ambiente de Control" se pudo comprobar que existe un riesgo alto en cuanto a Capacitación.

En la evaluación al componente "Actividades de control" la institución debe mejorar sus controles en los campos Contabilidad, Presupuesto y Tesorería especialmente en los siguiente: no existe una política de capacitación al personal, no se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal, las operaciones que se generan en la entidad no se contabilizan diariamente, los reportes contables no se presenta al Ministerio de Finanzas dentro de los plazos establecidos, falta involucrar a la Asamblea Parroquial en la elaboración del presupuesto, las conciliaciones bancarias son elaboradas por la misma persona que realiza las transferencias. REFERENCIA P/T # 004.

Incumpliendo el Código de Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público emitidas por la Contraloría General del Estado, en sus numerales 407-06 que trata sobre la capacitación y entrenamiento continuo; así como la norma de control interno 405.05 que describe la oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.

Situación se ha dado debido a que las funciones de tesorería, contabilidad y presupuesto recaen en la misma persona, y por falta de mayor involucramiento de los integrantes del gobierno parroquial en la legislación y fiscalización de los aspectos administrativos de la entidad.

Conclusión

Al evaluar el control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, se determinó que no existe una política de capacitación al personal, no se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal, las operaciones que se generan en la entidad no se contabilizan diariamente, los reportes contables no se presenta al Ministerio de Finanzas dentro de los plazos establecidos, falta involucrar a la Asamblea Parroquial en la elaboración del presupuesto, las conciliaciones bancarias son elaboradas por la misma persona que realiza los pagos. Incumpliendo las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, ocasionando que no se reciba mensuales las transferencias por parte del Ministerio de Finanzas, lo que retrasa el cumplimiento de los proyectos y obras a realizase en bien de sus moradores.

Recomendaciones al sistema de control interno

Al Presidente:

5. Implementar un cronograma de capacitación para presidentes, vocales y secretaria/tesorera, sobre temas administrativos y contables ya que el desconocimiento de la ley no los exime de responsabilidades.
6. Formular una estrategia para conocer cómo se está realizando el desempeño del personal que labora en la institución, que permita aplicar correctivos y distribuir funciones.

A la secretaria Tesorera:

7. Contabilizar diariamente las transacciones realizadas, para contar con información oportuna para la toma de decisiones y mejorar la planificación de los gastos. La contabilización diaria de las actividades contribuiría a que los reportes contables sean cargados a la plataforma del Ministerio de Finanzas dentro de los plazos establecidos y se evitaría el retraso del depósito mensual de las transferencias del presupuesto.

CAPITULO IV

RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

- **Presupuesto aprobado sin la participación de la Asamblea Parroquial**

El anteproyecto de presupuesto para el año 2013 se aprobó sin la participación de la asamblea parroquial, por cuanto no existe el acta o documento que respalde la participación de representantes de la ciudadanía en la elaboración de la proforma presupuestaria.

Incumpliendo el Art. 241 del COOTAD, que indica que el anteproyecto del presupuesto será conocido por la asamblea local o por el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación.

Este incumplimiento se debió a que el GAD parroquial de El Ingenio realiza una asamblea parroquial en el año, la cual se lleva a efecto cada 29 de septiembre por aniversario de parroquialización. Ocasionando el incumplimiento en la normativa de participación

ciudadana, y el desconocimiento de los ciudadanos en la priorización del gasto. REFERENCIA P/T#003 3/3.

Conclusión

El anteproyecto de presupuesto para el año 2013 se aprobó sin la participación de la asamblea parroquial, por cuanto no existe el acta o documento que respalde la participación de representantes de la ciudadanía en la elaboración de la proforma presupuestaria. Incumpliendo en art. 241 del COOTAD, debido a que el gobierno parroquial realiza únicamente una asamblea parroquial durante el año por motivo de las fiestas de parroquialización, en la cual se aprovecha para dar informe de labores. Ocasionando el incumplimiento en la normativa de participación ciudadana, y el desconocimiento de los ciudadanos en la priorización del gasto y la oportunidad para sugerir las obras más prioritarias de sus comunidades.

Recomendaciones

Al Presidente:

8. Convocar a la ciudadanía a participar de las asambleas parroquiales con el fin de que se involucre en la elaboración del presupuesto, conozca la forma como será invertido y participe de la planificación de los gastos del Gobierno Parroquial.

CAPITULO V

RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Se realizaron proyectos que no constan en el Plan Operativo Anual 2013

Los gastos de inversión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El ingenio para el año 2013 se encuentran distribuidos de la siguiente manera: el 58.19% corresponde a obras de arrastre del año 2012, este valor es el más alto debido a que la obra que es financiada con el préstamo del Banco del Estado que adquirió el Gobierno Parroquial de El Ingenio se liquidó en el año 2013; el 24.09% se ha utilizado en obras que están planificadas en el POA 2013; el 16.75% de los gastos de inversión corresponde a la ejecución de proyectos y programas que no están contemplados en el POA 2013, y el 0.97% en otros gastos. Como se observa en los cuadros siguientes: REFERENCIA E/PT2-3/4.

Tabla 4. Distribución del Gasto de Inversión año 2013

OBRAS	GASTOS	%
OBRAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2013	48917.16	24.09
OBRAS AÑO 2013 (no planificadas en el POA)	34004.57	16.75
OBRAS DE ARRASTRE AÑO 2012	118144.00	58.19
OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	1977.77	0.97
TOTAL	203043.50	100.00

Fuente: la autora

Elaborado por: Enid Castillo C.

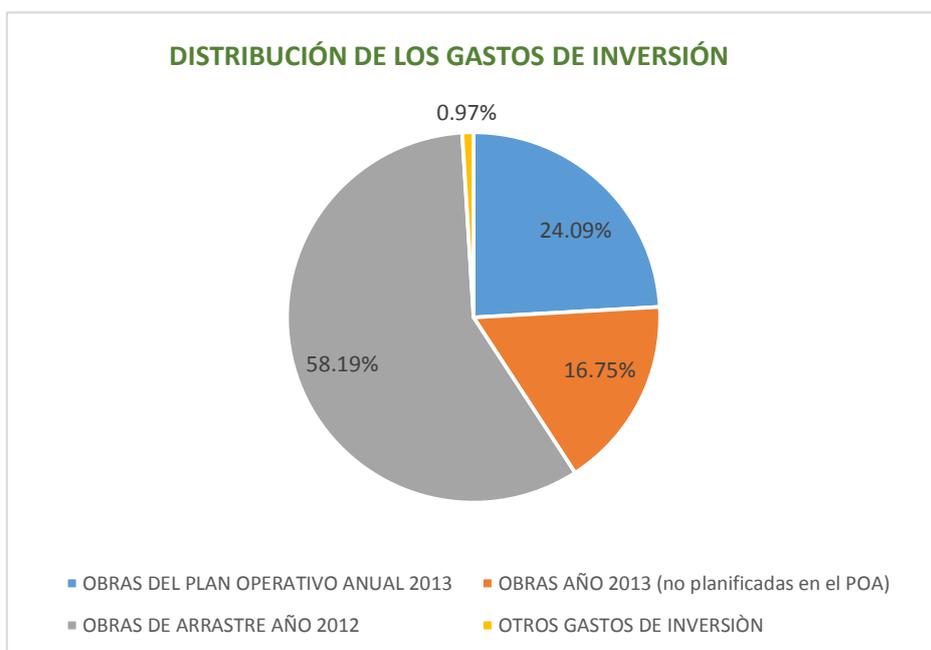


Figura 3. Distribución de los gastos de inversión

Fuente: la autora

Elaborado por: Enid Castillo C.

En el año 2013 de acuerdo al POA de la institución se priorizó la realización de 13 proyectos, en cumplimiento al Art, 233 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que indica que se preparara el plan operativo anual de conformidad con las prioridades establecidas y bajo los principios de la participación.

Sin embargo la falta de planificación de la institución en la priorización de los proyectos a ejecutarse durante el año ocasionó que un 16.75% del presupuesto destinado a solventar

los gastos de inversión sean empleados en el cumplimiento de proyectos que no forman parte del Plan Operativo Anual.

Conclusión

Dentro de los gastos de inversión; el 16.75% se ha invertido en la ejecución de proyectos y programas que no están contemplados en el POA 2013, sin embargo en el año 2013 de acuerdo al POA de la institución se priorizó la realización de 13 proyectos, en cumplimiento al Art. 233 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que indica que se preparara el plan operativo anual de conformidad con las prioridades establecidas y bajo los principios de la participación. Algunas obras priorizadas en el POA no se cumplieron debido a la falta de planificación de la institución para la priorización de los proyectos a ejecutarse durante el año.

Recomendaciones

Al Presidente:

9. Cumplir con los procesos de elaboración de los presupuestos participativos para que sea la asamblea quien determine las obras más urgentes y prioritarias, y estas sean plasmadas en el POA para su posterior cumplimiento.

A los Señores Vocales:

10. Involucrarse en el cumplimiento de las obras y proyectos que la institución ha planificado realizar, para en caso de requerir reformas presupuestarias resuelvan y conozcan las causas del porque es necesario realizarlas.

• **Archivo de adquisiciones con documentación incompleta para sustentar oportunamente los gastos realizados por el GAD. Parroquial**

El Gobierno Parroquial de El Ingenio en el año 2013 se evidencio que no cuenta con todos los documentos necesarios para respaldar las transacciones realizadas. De acuerdo a la muestra efectuada se obtuvo que un total del 55% cuentan con la solicitud de requerimiento; y en cuanto al acta entrega recepción el nivel de cumplimiento es del 35%. REFERENCIA E/PT4.

Tabla 5. Nivel de cumplimiento de los expedientes físicos de acuerdo a la muestra utilizada.

DOCUMENTOS EXIGUIDOS	MUESTRA	SI	NO	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Solicitud de requerimiento	20	11	9	55%	No tienen solicitud de requerimiento
Facturas	20	20	20	100%	
Retenciones	20	20	20	100%	
Acta entrega recepción	20	7	13	35%	Las compras han ingresado al GAD, pero no existe el acta de entrega recepción a quien se entregaron los bienes
Egreso de bancos	20	20	20	100%	
SPI	20	20	20	100%	

Fuente: la autora

Elaborado por: Enid Castillo C.

La NCI-405-04 establece que toda entidad pública dispondrá de evidencia documentada suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operacionales, administrativas o decisiones institucionales, estarán disponibles, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios, en el ejercicio de sus derechos.

Esto se debió a que no existe división de funciones, por lo tanto una sola persona desempeña funciones de secretaría, tesorería, contabilidad, y por ende los documentos no se elaboran a tiempo. Ocasionado que de las transacciones realizadas un total del 45% no cuenta con la solicitud de requerimiento; y en cuanto al acta entrega recepción el nivel de incumplimiento es del 65%.

Conclusión

En el Gobierno Parroquial de El Ingenio en el año 2013 de acuerdo a la muestra efectuada se obtuvo que un total del 55% cuentan con la solicitud de requerimiento; y en cuanto al acta entrega recepción el nivel de cumplimiento es del 35%, pese a que la NCI-405-04 establece que toda entidad pública dispondrá de evidencia documentada suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. Este se debe a que no existe una división de funciones las cuales son desarrolladas por la persona que desempeña el cargo de

secretaria-tesorera; ocasionado que de las transacciones realizadas un total del 45% no cuentan con la solicitud de requerimiento; y en cuanto al acta entrega recepción el nivel de incumplimiento sea del 65%.

Recomendaciones

Al Presidente:

11. Implantar procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de la información física y magnética, con el fin de respaldar cada una de las operaciones realizadas por la entidad.

A la secretaria Tesorera:

12. Actualizar el archivo de las adquisiciones conforme se generan las facturas, para evitar que existan documentos que no están debidamente archivadas, lo que puede ocasionar que se traspapelen y no quede evidencia documentada de las compras realizadas.

	<p>se realicen pagos sin la existencia de disponibilidad presupuestaria y que tampoco exista la oportuna reformas al presupuesto.</p> <p>❖ El expediente físico de un 40% de las obras analizadas no cuenta con el acta entrega recepción ya que se ha realizado el pago total de la obra sin haber elaborado y firmado la respectiva acta de entrega recepción provisional, incumpliendo el art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indica que las entidades contratante deberán formar y mantener un expediente por cada contratación, esto se debe a que se autorizó y realizó la liquidación de las obras sin que existiera toda la documentación soporte , ocasionando que los procesos no puedan ser finalizados en el portal de Compras Públicas.</p>	<p>E/TP#003 1/2 E/TP#003 2/2</p>	<p>Análisis, observación</p>	<p>P.A.F.3</p>	<p>fecha de emisión de las facturas con el registro en el Libro Diario (Referencia E/TC#004).</p> <p>De los datos obtenidos de la Cédula Presupuestaria de Gastos se analizó la partida del subgrupo 75.01 denominada Obras de Infraestructura, ya que el 49% del presupuesto está destinado a financiar proyectos de infraestructura (E/TP# 003 1/2). Seguidamente se realizó la verificación del cumplimiento de un listado de afirmaciones enumeradas con las letras A,B,C,D y de acuerdo a su cumplimiento se determinó el hallazgo (E/TP# 003 2/2).</p>
--	--	--------------------------------------	----------------------------------	----------------	--

<p>2. Control Interno</p>	<p>❖ Se determinó que no existe una política de capacitación al personal, no se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal, las operaciones que se generan en la entidad no se contabilizan diariamente, los reportes contables no se presenta al Ministerio de Finanzas dentro de los plazos establecidos, falta involucrar a la Asamblea Parroquial en la elaboración del presupuesto, las conciliaciones bancarias son elaboradas por la misma persona que realiza los pagos. Incumpliendo el Código de Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público emitidas por la Contraloría General del Estado, en sus numerales 407-06 que trata sobre la capacitación y entrenamiento continuo; así como la norma de control interno 405.05 que describe la oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera., ocasionando que no se reciba mensualmente las transferencias por parte del Ministerio de Finanzas, lo que retrasa el cumplimiento de los proyectos y obras a realizar.</p>	<p>P/T # 001 P/T # 004</p>	<p>Cuestionario, para obtener una evaluación de los elementos del COSO Observación. para corroborar algunas respuestas del cuestionario</p>	<p>P.A.C.I. 1</p>	<p>Se aplicó un cuestionario para visualizar de manera objetiva la integridad del control interno del gobierno parroquial de acuerdo a cada uno de los componentes del COSO (P/T # 001) hasta llegar a establecer los puntos de interés encontrados, (P/T # 004).</p>
---------------------------	--	--------------------------------	---	-------------------	---

3. Cumplimiento	❖ El anteproyecto de presupuesto para el año 2013 se aprobó sin la participación de la asamblea parroquial, incumpliendo en art. 241 del COOTAD, que indica que el anteproyecto del presupuesto será conocido por la asamblea local o por el organismo que el GAD establezca como máxima instancia de participación, debido a que el gobierno parroquial realiza una asamblea parroquial únicamente por aniversario de parroquialización en el mes de septiembre.	P/T#001 P/T#003 3/3	Cuestionario para conocer el cumplimiento legal de los componentes auditados. Análisis.- de las leyes y normativas aplicables	P.A.C.1	Se aplica un cuestionario para obtener información del cumplimiento legal dentro de los componentes de tesorería, contabilidad y presupuesto (P/T#001), luego se elabora la matriz de cumplimiento de obligaciones del componente presupuesto permitiendo encontrar el hallazgo (P/T#003 3/3)
4. Gestión	❖ El 58.19% del gasto de inversión se empleó en obras de arrastre del año 2012; el 24.09% se ha utilizado en obras que constan en el POA 2013; el 16.75% en la ejecución de proyectos y programas que no están contemplados en el POA 2013, y el 0.97% a otros gastos. Según el Art, 233 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que se preparará el plan operativo anual de conformidad con las prioridades establecidas bajo los principios de la participación, ocasionando 16.75% del presupuesto destinado a solventar los gastos de inversión sean empleados en el cumplimiento de	E/PT2-3/4 E/PT2-4/4	Análisis, medición para formular porcentajes	P.A.G.T 01	Se elaboró los proyectos y programas que se encuentran reflejados en las cédulas presupuestarias de gastos para compararlos con lo planificado en el Plan Operativo Anual (E/PT2-3/4). Posteriormente se elaboró un resumen de la distribución de los gastos de inversión calculando los porcentaje que se incluyen en el hallazgo, (E/PT2-4/4)

	<p>proyectos que no forman parte del Plan Operativo Anual, lo cual se debió a la falta de planificación en la priorización del gasto.</p> <p>❖ En el Gobierno Parroquial de El Ingenio el 55% de los proyectos o programas ejecutados en el año 2013 cuentan con un informe técnico que refleje los resultados de la culminación de la obra, pese a que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Contratación Pública establece que las entidades contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contrato en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes. Por lo expuesto se determina que el 45% de los proyectos o programas no cumplieron este requerimiento, lo que se debió a que se autorizó y realizó la liquidación de la obra sin tener el acta entrega recepción.</p>	E/PT4	Análisis, medición	P.A.G.T 1	Se aplicaron indicadores de gestión en base a los proyectos o programas que se ejecutaron en el periodo auditado, y que se encuentran reflejados en la cédula presupuestaria de gastos, permitiendo establecer el hallazgo (E/PT4)
--	--	-------	--------------------	-----------	--

DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Durante el examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio durante el año 2013, se obtuvo información suficiente y competente para examinar los estados financieros que permitió conocer si la situación financiera del Gobierno Parroquial de El Ingenio se presenta de forma razonable, comprobando la veracidad, integridad y la correcta valuación y exposición de las transacciones individuales y de sus saldos.

En cuanto al control interno se evaluó cómo funciona el sistema de acuerdo a los elementos del COSO. En la evaluación al cumplimiento de las leyes y regulaciones que rigen al Gobierno Parroquial de El Ingenio en el componente "Actividades de control" se encontró que la institución debe mejorar sus controles en los campos Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

Finalmente en la gestión del cumplimiento de los objetivos operativos se tuvo todas las facilidades para realizar los análisis mediante indicadores de desempeño de eficiencia determinando que existe algunos objetivos del Plan Operativo Anual que no se han cumplido satisfactoriamente.

En conclusión el examen integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio por el año 2013, permitió obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión que se encuentran plasmados en el informe para la toma de decisiones y mejoramiento de la entidad.

CONCLUSIONES

Del examen integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio ponemos a consideración las siguientes conclusiones:

- Existen conciliaciones bancarias que no están debidamente legalizadas, por lo tanto no constituyen una fuente de información confiable sobre las cifras financieras que reflejan
- Los hechos económicos no se registran diariamente, impidiendo contar con información contable actualizada y cumplir con la entrega de los reportes financieros al Ministerio de Finanzas dentro de los plazos establecidos para el efecto.

- Se ha realizado la liquidación de obras sin la existencia del acta entrega recepción impidiendo que en el Portal de Compras Pública se realice la finalización de los procesos
- Existe un escaso involucramiento de la ciudadanía en la elaboración del presupuesto así como poco conocimiento y participación en las actividades realizadas por el gobierno parroquial.
- Los presupuestos participativos no cuentan con la debida aportación ciudadana para la priorización de las necesidades a ser atendidas.
- Los programas y proyectos ejecutados por el gobierno parroquial no son necesariamente los identificados en el Plan Operativo Anual o en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- El riesgo está inmerso en todo momento en el desarrollo de las actividades de los gobiernos parroquiales.

RECOMENDACIONES

Luego del proceso del examen de auditoría exponemos las siguientes recomendaciones, esperando que puedan ser revisadas y analizadas para un mejor desempeño del gobierno Parroquial.

- Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y suscribirlas luego de comprobar su conformidad efectuando ajustes y regularizaciones cuando sean necesarias.
- Realizar el registro diario de las transacciones, las cuales deben estar respaldadas con la respectiva documentación que sustente el ingreso o gasto.
- El Gobierno Parroquial debe cumplir con las normas de control interno, especialmente lo relacionado al archivo de documentos, lo que permitirá tener un control interno adecuado de las transacciones que la institución realice.
- Exigir mayor involucrar de los señores vocales en el control y fiscalización de las obras y proyectos que la institución ejecuta.

- Elaborar y publicar toda la información relevante de los procesos de contratación en el portal de compras públicas, dentro de las fases precontractual, contractual hasta su finalización.
- Cumplir con el cronograma establecido en el COOTAD para la formulación, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto
- Convocar a la ciudadanía a participar de las asambleas parroquiales con el fin de que se involucre en la elaboración del presupuesto, conozca la forma como será invertido y participe de la priorización de necesidades.
- Asignar recursos en base a los programas y proyectos priorizados o que consten en el Plan Operativo Anual (POA).
- Establecer controles periódicos que permita detectar cualquier desviación que se presente y que pudiera influenciar para el cumplimiento de los objetivos propuestos por la institución
- El GAD a través de la administración deberán crear conciencia y sensibilizar al personal en la cultura de la aplicación de los procedimientos para reducir los riesgos, para que sean ellos mismos quienes puedan controlar y evaluar sus procesos, para el efecto la administración, llevará a cabo la capacitación al personal sobre la temática.

BIBLIOGRAFÍA

- BLANCO, L. Y. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá.
- CANTOS, U. F. (2014). *Manual Práctico Jurídico-Administrativo Para los Gobiernos Parroquiales Rurales Del Ecuador*.
- DUEÑAS. N. B. (2012). *Auditoría de Gestión II*. Loja: Ediloja Cía Ltda.
- FRANKLIN, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio*. México.
- LEON, C. M. (2011). *Auditoría de control Interno I*. Loja: Ediloja Cía Ltda.
- MADARIAGA, G. J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona.
- MANTILLA, S. A. (1997). *Control Interno Informe COSO*. Bogotá.
- Ministerio Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados. (2011). *Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización*. Quito.
- Ministerio Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados. (2011). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Quito.
- MISIÓN GLOBAL. (2012). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia El Ingenio*. Loja: Misión Global.
- SANCHEZ, C. G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros Práctica Moderna Integral*. México.
- SOTOMAYOR, A. A. (2008). *Auditoría Administrativa Proceso y Aplicación*. México.
- SUBIA, J. C. (2011). *Marco Conceptual de la Auditoría Integral*. Loja: Ediloja Cía Ltda.
- SUBIA, J. C. (2013). *Informe de Auditoría Integral*. Loja: Ediloja Cía Ltda.
- VELASQUEZ, M.N. (2012). *Auditoría de Gestión I*. Loja: Ediloja Cía Ltda.

VELÁSQUEZ NAVAS, M. & ZALDUMBIDE COBEÑA, J.M. (2011). Auditoría Financiera II Evaluación de control Interno. Loja: Ediloja Cía Ltda.

Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos*. Recuperada de <http://www.contraloria.gob.ec>

<http://pqr.contraloriabogota.gov.co/.../4014%20PAPELES%20DE%20TRABA>.(s.f.).Recuperado el 04 de septiembre de 2014

<https://sites.google.com/site/lizethdefinicionniveles/programa-de-auditoria>. (s. f.).Recuperado el 7 de septiembre de 2014

<http://www.slideshare.net/jezl/nuevas-niif-2013-jezl>. (s. f.). Recuperado el 09 de septiembre de 2014

<http://plancontable.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-información-financiera>.(s.f.). Recuperado el 08 de septiembre de 2014

<http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de.Auditorr%C3%ADa-Gubernamental-Cap-IV.pdf>. (s.f.). Recuperado el 03 de septiembre de 2014

<http://www.ai.espe.edu.ec/wp-content/.../ACUERDO-039-CG-3-Acuerdo-NCI.pdf>. Recuperado el 09 de septiembre de 2014

ANEXOS

ANEXO 1.
ARCHIVO PERMANENTE



GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 1 de 1

Desde: 01/01/2013 Hasta: 30/12/2013

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0500

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.3.01.08	Prestación De Servicios	0.00	10.00	10.00	8.50	8.50	1.50
1.7.01.99	Intereses Por Otras Operaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.8.06.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales 30%	49,814.14	4,370.88	54,185.02	54,185.04	54,185.04	-0.02
2.8.01.08.01	Aporte Convenio Mies - Infa	0.00	11,558.22	11,558.22	11,558.22	11,558.22	0.00
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales 70%	116,232.98	10,198.73	126,431.71	126,431.69	126,431.69	0.02
2.8.10.03	Del Presupuesto General De Estado A Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales	0.00	16,000.00	16,000.00	21,124.83	3,115.82	-5,124.83
3.6.02.01	Del Sector Público Financiero	30,000.00	0.00	30,000.00	27,843.38	27,843.38	2,156.62
3.7.01.01	De Fondos Gobierno Central	52,867.52	0.00	52,867.52	52,867.52	52,867.52	0.00
3.7.01.02	De Fondos De Autogestión	20,000.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00
3.7.01.99	Otros Salidos	0.00	2,052.09	2,052.09	2,052.09	2,052.09	0.00
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	58,540.00	0.00	58,540.00	53,640.00	53,640.00	4,900.00
TOTALES :		327,454.64	44,189.92	371,644.56	369,711.27	351,702.26	1,933.29
TOTAL ACUMULADO :		327,454.64	44,189.92	371,644.56	369,711.27	351,702.26	1,933.29

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

19/01/2014

17:12:50

Ruc No :
1160025580001

Dirección :
EL INGENIO

Teléfono :
3024308

Correo Electrónico

Ciudad
EL INGENIO



GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Página 1 de 4

Desde: 01/01/2013 Hasta: 30/12/2013

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0500

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administración General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	33,616.80	0.00	33,616.80	33,616.80	0.00	33,616.80	33,223.40	0.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	2,801.40	0.00	2,801.40	2,801.40	0.00	2,801.40	2,801.40	0.00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,908.00	0.00	1,908.00	1,908.00	0.00	1,908.00	1,908.00	0.00
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	0.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00
5.1.06.01	Aporte Patronal	3,748.27	0.00	3,748.27	3,748.27	0.00	3,748.27	3,435.96	0.00
5.1.06.02	Fondo de Reserva	2,801.40	0.00	2,801.40	2,800.32	1.08	2,800.32	2,800.32	1.08
5.1.99.01	Asignación a Distribuir en Gastos en Personal	4,597.84	-4,597.40	0.44	0.00	0.44	0.00	0.00	0.44
5.3.01.04	Energía Eléctrica	960.00	-425.06	534.94	356.06	178.88	356.06	356.06	178.88
5.3.01.05	Telecomunicaciones	480.00	0.00	480.00	453.07	26.93	453.07	453.07	26.93
5.3.02.02	Fletes y Maniobras	250.00	164.00	414.00	403.20	10.80	403.20	403.20	10.80
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	100.00	244.00	344.00	343.07	0.93	343.07	343.07	0.93
5.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	100.00	102.00	202.00	201.60	0.40	201.60	201.60	0.40
5.3.03.01	Pasajes al Interior	480.00	249.00	729.00	676.39	52.61	676.39	676.39	52.61
5.3.03.03	Vialicos Y Subsistencias En El Interior	600.00	400.00	1,000.00	966.62	33.38	966.62	966.62	33.38
5.3.05.02	Edificios, Locales y Residencias	0.00	71.00	71.00	70.56	0.44	70.56	70.56	0.44
5.3.06.03	Servicio De Capacitación	100.00	-49.00	51.00	50.00	1.00	50.00	50.00	1.00
5.3.07.02	Arrendamiento Y Licencias De Uso De Paquetes Informáticos	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	300.00	0.00	300.00	268.00	32.00	268.00	268.00	32.00
5.3.08.04	Materiales de Oficina	300.00	0.00	300.00	260.22	39.78	260.22	260.22	39.78
5.3.08.05	Materiales de Aseo	100.00	0.00	100.00	99.94	0.06	99.94	99.94	0.06
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	500.00	-25.00	475.00	206.32	268.68	206.32	206.32	268.68

Ruc N°:
1160025580001

Dirección :
EL INGENIO

Teléfono :
3024308

Correo Electrónico :

**GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO**

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2013 Hasta : 30/12/2013

Página 2 de 4

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0500

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administración General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.6.02.01	Sector Público Financiero	7,636.36	-1,506.00	6,130.36	6,128.58	1.78	6,128.58	6,128.58	1.78
5.7.01.99	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	50.00	37.00	87.00	87.00	0.00	87.00	87.00	0.00
5.7.02.01	Seguros	60.00	115.28	175.28	175.28	0.00	175.28	175.28	0.00
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	150.00	31.56	181.56	181.56	0.00	181.56	181.56	0.00
5.8.01.01	Al Gobierno Central	826.05	583.44	1,409.49	1,328.78	80.71	1,328.78	1,328.78	80.71
5.8.01.02	A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	4,956.33	462.16	5,418.49	5,418.49	0.00	5,418.49	5,418.49	0.00
5.8.04.06	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pazo al IESS	168.08	0.00	168.08	168.08	0.00	168.08	154.02	0.00
7.1.05.03	Jornales	2,500.00	1,312.51	3,812.51	2,580.48	1,232.03	2,580.48	2,580.48	1,232.03
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	2,000.00	0.00	2,000.00	1,284.00	716.00	1,284.00	1,284.00	716.00
7.3.02.02	Fletes y Maniobras	2,000.00	2,069.80	4,069.80	3,790.08	279.72	3,790.08	3,790.08	279.72
7.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	600.00	2,241.44	2,841.44	2,841.44	0.00	2,841.44	2,841.44	0.00
7.3.06.03	Servicio De Capacitación	500.00	92.00	592.00	592.00	0.00	592.00	592.00	0.00
7.3.06.04	Fiscalización E Inspecciones Técnicas	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00
7.3.06.05	Estudio Y Diseño De Proyectos	8,500.00	6,415.40	14,915.40	0.00	14,915.40	0.00	0.00	14,915.40
7.3.08.01	Alimentos y Bebidas	2,000.00	0.00	2,000.00	732.40	1,267.60	732.40	732.40	1,267.60
7.3.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carretería	902.16	1,810.56	2,712.72	2,549.00	163.72	2,549.00	2,549.00	163.72
7.3.08.14	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	27,144.00	0.00	27,144.00	9,072.00	18,072.00	9,072.00	9,072.00	18,072.00
7.5.01.02	De Riego y Manejo de Aguas	0.00	3,000.00	3,000.00	190.40	2,809.60	190.40	190.40	2,809.60
7.5.01.03	De Alcantarillado	6,309.81	3,064.00	9,373.81	9,372.55	1.26	9,372.55	9,372.55	1.26
7.5.01.04	De Urbanización Y Embellecimiento	131,700.00	10,982.72	142,682.72	129,685.21	12,997.51	129,685.21	129,685.21	12,997.51
7.5.01.05	Obras Públicas de Transporte y Vías	9,000.00	9,520.00	18,520.00	13,887.00	4,633.00	13,887.00	13,887.00	4,633.00

Ruc N°:
1160025580001Dirección :
EL INGENIOTeléfono :
3024308

Correo Electronico :

**GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO**

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2013 Hasta : 30/12/2013

Página 3 de 4

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0500

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administración General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
7.5.01.07	Construcciones Y Edificaciones	11,000.00	-3,000.00	8,000.00	7,952.00	48.00	7,952.00	7,952.00	48.00
7.5.01.11	Habilitamiento y Protección del Suelo, Subsuelo y Areas Ecológicas	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
7.8.01.08	A Cuentas O Fondos Especiales	23,781.00	-8,239.24	15,541.76	0.00	15,541.76	0.00	0.00	15,541.76
8.4.01.03	Mobiliarios	300.00	-299.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00
8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos	500.00	-499.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	500.00	-220.00	280.00	280.00	0.00	280.00	280.00	0.00
8.4.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	500.00	-500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.4.02.01	Terrenos	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.6.02.01	Al Sector Público Financiero	26,098.34	-1,021.00	25,077.34	25,076.31	1.03	25,076.31	25,076.31	1.03
9.7.01.01	De Cuentas por Pagar	278.80	-278.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Total Función : 327,454.64 23,608.37 351,063.01 274,102.48 76,960.53 274,102.48 273,382.71 76,960.53

Ruc N°:
1160025580001Dirección :
EL INGENIOTeléfono :
3024308

Correo Electronico :

**GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO**

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2013 Hasta : 30/12/2013

Página 4 de 4

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0500

Función : 2.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Convenio Mies - Inffa

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.8.04.06	Para El Iece Por El 0.5% De Las Planillas De Pao Al less	0.00	14.52	14.52	14.52	0.00	14.52	14.52	0.00
7.1.01.01	Sueldos	0.00	2,904.40	2,904.40	2,904.40	0.00	2,904.40	2,904.40	0.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	0.00	19.14	19.14	19.14	0.00	19.14	19.14	0.00
7.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	0.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	0.00	323.86	323.86	323.86	0.00	323.86	323.86	0.00
7.3.01.04	Energía Eléctrica	0.00	32.20	32.20	32.20	0.00	32.20	32.20	0.00
7.3.02.16	Servicio De Voluntariado	0.00	798.17	798.17	798.17	0.00	798.17	798.17	0.00
7.3.05.02	Edificios, Locales y Residencias	0.00	672.00	672.00	672.00	0.00	672.00	672.00	0.00
7.3.08.01	Alimentos Y Bebidas	0.00	9,765.17	9,765.17	9,765.17	0.00	9,765.17	9,765.17	0.00
9.7.01.01	De Cuentas Por Pagar	0.00	2,052.09	2,052.09	2,052.09	0.00	2,052.09	2,052.09	0.00
Total Función :		0.00	20,581.55	20,581.55	20,581.55	0.00	20,581.55	20,581.51	0.00
Total Gasto :		327,454.64	44,189.92	371,644.56	294,684.03	76,960.53	294,684.03	293,964.22	76,960.53

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:
1160025580001Dirección :
EL INGENIOTeléfono :
3024308

Correo Electronico :

**GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 5 de 6

Desde : 01/01/2013 Hasta : 30/12/2013

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
2.1.3.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONAC	0.00	14.06
2.1.3.58.04	PARTICIPACIONES CORRIENTES AL SECTOR PUB	0.00	14.06
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PAR	0.00	0.04
2.1.3.71.06	SALARIOS UNIFICADOS	0.00	0.04
2.2	DEUDA PUBLICA	62,999.57	65,766.64
2.2.3	EMPÉRSTITOS	62,999.57	65,766.64
2.2.3.01	CRÉDITOS INTERNOS	62,999.57	65,766.64
2.2.3.01.01	créditos del sector público financiero	62,999.57	65,766.64
6	PATRIMONIO	74,974.48	67,932.98
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	74,974.48	67,932.98
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	81,468.23	124,974.48
6.1.1.00	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	81,468.23	124,974.48
6.1.1.09.01	gobierno autonomo descentralizado rural	81,468.23	124,974.48
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	-6,493.75	-57,041.50
6.1.8.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	-6,493.75	0.00
6.1.8.01.01	resultados ejercicios anteriores	-6,493.75	0.00
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	-57,041.50
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	30,839.99	27,724.17
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	30,839.99	27,724.17
9.1.1.00	GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTO	12,668.00	12,668.00
9.1.1.09.01	vision global vig consult cia.ltda. 100 %	10,668.00	10,668.00
9.1.1.09.02	veintimila oswaldo 100% anticipo	2,000.00	2,000.00
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	184.54	184.54
9.1.1.17.03	mobiliario	35.00	35.00
9.1.1.17.04	maquinaria y equipo	56.68	56.68
9.1.1.17.07	equipos, sistemas y paquetes informático	92.86	92.86
9.1.1.19	OTROS ACTIVOS CONTINGENTES	17,987.45	14,871.63
9.1.1.19.01	cuentas por cobra l.v.a. años anteriores	17,987.45	14,871.63
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	30,839.99	27,724.17

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

19/01/2014

17:59:48

**GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 4 de 6

Desde : 01/01/2013

Hasta : 30/12/2013

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
2	PASIVOS	64,008.70	67,724.26
2.1	DEUDA FLOTANTE	1,009.13	1,957.62
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	1,009.13	1,237.81
2.1.2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	1.00	977.94
2.1.2.01.01	c.n.t. ep.	1.00	1.00
2.1.2.01.02	c x p l.v.a persona natural - sri 100%	0.00	201.42
2.1.2.01.04	C X P L.V.A Bienes - Sri 30%	0.00	21.60
2.1.2.01.06	C X P L.V.A Servicios - Sri 70%	0.00	494.40
2.1.2.01.07	S.R.I. Retencion En La Fuente	0.00	156.61
2.1.2.01.08	Castillo Salinas Luis Yoni	0.00	102.91
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	843.16	249.90
2.1.2.03.01	veintimila oswaldo	8.11	8.11
2.1.2.03.02	master technology cia ltda.	0.00	25.40
2.1.2.03.03	calva hernandez livia del carmen	11.40	11.19
2.1.2.03.05	fondos de terceros	802.48	119.76
2.1.2.03.06	vicente rimacuna beatriz	3.91	8.56
2.1.2.03.07	jimenez gaona adan	17.26	17.26
2.1.2.03.12	energia electrica regional del sur	0.00	54.97
2.1.2.03.14	rueda jaramillo joana	0.00	4.65
2.1.2.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	9.97	9.97
2.1.2.05.02	sarango gaona lucia judith	9.97	9.97
2.1.2.07	OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS	155.00	0.00
2.1.2.07.01	s.r.i. retencion en la fuente	24.40	0.00
2.1.2.07.03	c x p l.v.a persona natural - sri 100%	110.70	0.00
2.1.2.07.06	c x p l.v.a servicios - sri 70%	19.90	0.00
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	0.00	719.81
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	0.00	705.71
2.1.3.51.06	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	312.31
2.1.3.51.99	RETENCIONES VARIAS	0.00	393.40

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

19/01/2014

17:09:48

**GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 3 de 6

Desde : 01/01/2013

Hasta : 30/12/2013

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.5.1.15.03	jornales	0.00	2,580.48
1.5.1.15.10	servicios personales por contrato	0.00	5,284.00
1.5.1.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	323.86
1.5.1.16.01	aporte patronal	0.00	323.86
1.5.1.31	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	32.20
1.5.1.31.04	energía eléctrica	0.00	32.20
1.5.1.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	7,429.69
1.5.1.32.02	fleas y maniobras	0.00	3,790.08
1.5.1.32.06	eventos públicos y oficiales	0.00	2,841.44
1.5.1.32.16	servicio de voluntariado	0.00	798.17
1.5.1.35	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0.00	672.00
1.5.1.35.02	arrendamientos de edificios, locales y r	0.00	672.00
1.5.1.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	0.00	592.00
1.5.1.36.03	servicios de capacitación	0.00	592.00
1.5.1.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	0.00	22,118.57
1.5.1.38.01	alimentos y bebidas	0.00	10,497.57
1.5.1.38.11	materiales de construcción, eléctricos,	0.00	2,549.00
1.5.1.38.14	suministros para actividades agropecuari	0.00	9,072.00
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	161,087.16
1.5.1.51.02	INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y MANEJO DE AGU	0.00	190.40
1.5.1.51.03	INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO	0.00	9,372.55
1.5.1.51.04	INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACIÓN Y EMBELL	0.00	129,685.21
1.5.1.51.05	OBRAS PÚBLICAS DE TRANSPORTE Y VÍAS	0.00	13,887.00
1.5.1.51.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	0.00	7,952.00
1.5.1.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	-3,474.27	-206,470.73
1.5.1.98.01	(-) aplicación a gastos de gestión	-3,474.27	-206,470.73
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	-6,790.43	-6,790.43
1.5.2.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	-6,790.43	-6,790.43
1.5.2.98.01	(-) aplicación a gastos de gestión	-6,790.43	-6,790.43

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

19/01/2014

17:59:48

**GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 6

Desde : 01/01/2013 Hasta : 30/12/2013

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	11,923.89	8,283.89
1.2.4.82	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	3,383.89	3,383.89
1.2.4.82.21	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR DE AÑOS	3,383.89	3,383.89
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	8,540.00	4,900.00
1.2.4.97.02	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	8,540.00	4,900.00
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	119.24	119.24
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	119.24	119.24
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO C	119.24	119.24
1.3.1.01.04	existencias de materiales de oficina	119.24	119.24
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	6,820.70	6,031.60
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	6,820.70	6,031.60
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	9,771.12	10,051.12
1.4.1.01.03	mobiliarios	2,992.39	2,992.39
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos	3,603.17	3,603.17
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informático	2,975.56	3,255.56
1.4.1.01.08	bienes artísticos y culturales	200.00	200.00
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	1,400.03	1,400.03
1.4.1.03.01	TERRENOS	1,400.03	1,400.03
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-4,350.45	-5,419.55
1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario	-1,307.85	-1,501.11
1.4.1.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinaria	-2,011.47	-2,335.76
1.4.1.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos, s	-1,031.13	-1,582.68
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG	-10,264.70	-10,217.66
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	-3,474.27	-3,427.23
1.5.1.11	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	2,904.40
1.5.1.11.01	sueldos	0.00	2,904.40
1.5.1.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	19.14
1.5.1.12.04	decimocuarto sueldo	0.00	19.14
1.5.1.15	REMUNERACIONES TEMPORALES	0.00	7,864.48

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

19/01/2014

17:59:48

**GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 6

Desde : 01/01/2013 Hasta : 30/12/2013

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	138,983.18	135,657.24
1.1	OPERACIONALES	130,384.05	131,440.17
1.1.1	DISPONIBILIDADES	77,481.32	22,303.60
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	286.27	286.27
1.1.1.01.01	cajas recaudadoras	286.27	286.27
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	77,195.05	22,017.33
1.1.1.03.01	banco central del ecuador cuenta t. 5922	72,867.52	22,017.33
1.1.1.03.02	b.c.e i.n.f.a. cuenta t. 59220675	4,327.53	0.00
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	52,902.73	91,127.56
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	2,829.22	10,132.24
1.1.2.01.01	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO A	2,829.22	10,132.24
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF	50,000.00	66,301.46
1.1.2.03.02	constructora cell bravo cia.ltda.	0.00	4,900.00
1.1.2.03.04	pinzon edwin alberto	0.00	2,100.00
1.1.2.03.05	jaramillo guido manuel	0.00	3,265.14
1.1.2.03.06	cy c correa carpio construcciones	0.00	6,036.32
1.1.2.03.10	sanchez mauricio ezequiel	50,000.00	50,000.00
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SE	73.51	14,693.86
1.1.2.05.01	agular agurto pablo luis	1.08	1.08
1.1.2.05.02	soto ontaneda geofre german	0.00	2,240.00
1.1.2.05.03	jaramillo jimenez hugo humberto	5.69	5.69
1.1.2.05.04	snoco torres mirian cristina	0.00	9,059.96
1.1.2.05.06	corporacion nacional de telecomunicacion	9.21	9.21
1.1.2.05.07	jarrin haro juan carlos	57.53	57.53
1.1.2.05.08	correa cumbicos lucas	0.00	3,320.39
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	18,009.01
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	18,009.01
1.1.3.28.10	REINTEGRO DEL I.V.A.	0.00	18,009.01
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	11,923.89	8,283.89

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

19/01/2014

17:59:48

**GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 6 de 6

Desde : 01/01/2013 Hasta : 30/12/2013

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	30,839.99	27,724.17
9.2.1.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS EN VALORE	12,668.00	12,668.00
9.2.1.09.01	vision global vg consult cia.ltda. 100 %	10,668.00	10,668.00
9.2.1.09.02	veintimila oswaldo 100% anticipo	2,000.00	2,000.00
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABL	184.54	184.54
9.2.1.17.01	responsabilidad por bienes no depreciabl	184.54	184.54
9.2.1.19	RESPONSABILIDAD POR OTROS ACTIVOS CONTI	17,987.45	14,871.63
9.2.1.19.01	cuentas por cobra i.v.a. años anteriores	17,987.45	14,871.63
	TOTAL ACTIVO =	138,983.18	135,657.24
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	138,983.18	135,657.24

MÁXIMA AUTORIDAD

**DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)**

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

19/01/2014

17:09:48

**GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO**

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2013

Hasta : 30/12/2013

Página 1 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE OPERACION			
6.2.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	8.50	0.00
6.2.3.01	TASAS GENERALES	8.50	0.00
6.2.3.01.08	prestación de servicios	8.50	0.00
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	202,996.46	0.00
6.3.1.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	127,640.09	0.00
6.3.1.51.01	inversiones de desarrollo social	127,640.09	0.00
6.3.1.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	75,356.37	0.00
6.3.1.53.01	inversiones en bienes nacionales de uso público	75,356.37	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	46,374.79	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	33,616.80	0.00
6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	33,616.80	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	4,709.40	0.00
6.3.3.02.03	decimo tercer sueldo	2,801.40	0.00
6.3.3.02.04	decimo cuarto sueldo	1,908.00	0.00
6.3.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	1,500.00	0.00
6.3.3.05.10	servicios personales por contrato	1,500.00	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	6,548.59	0.00
6.3.3.06.01	aporte patronal	3,748.27	0.00
6.3.3.06.02	fondo de reserva	2,800.32	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4,355.05	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	809.13	0.00
6.3.4.01.04	energía eléctrica	356.06	0.00
6.3.4.01.05	telecomunicaciones	453.07	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	947.87	0.00
6.3.4.02.02	fletes y maniobras	403.20	0.00
6.3.4.02.04	edición, impresión, reproducción y publicaciones	343.07	0.00
6.3.4.02.07	difusión, información y publicidad	201.60	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	1,643.01	0.00
6.3.4.03.01	pasajes al interior	676.39	0.00
6.3.4.03.03	viáticos y subsistencias en el interior	966.62	0.00
6.3.4.05	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	70.56	0.00
6.3.4.05.02	arrendamientos de edificios, locales y residencias	70.56	0.00
6.3.4.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	50.00	0.00
6.3.4.06.03	servicios de capacitación	50.00	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	268.00	0.00
6.3.4.07.04	mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	268.00	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	566.48	0.00
6.3.4.08.04	materiales de oficina	260.22	0.00
6.3.4.08.05	materiales de aseo	99.94	0.00
6.3.4.08.07	materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	206.32	0.00
6.3.5.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	87.00	0.00
6.3.5.01.99	otros impuestos, tasas y contribuciones	87.00	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	356.84	0.00
6.3.5.04.01	seguros	175.28	0.00
6.3.5.04.03	comisiones bancarias	181.56	0.00

Ruc N°:
1160025580001Dirección :
EL INGENIOTeléfono :
3024308

Correo Electronico :

Ciudad :
EL INGENIO19/01/2014
17:08:49

**GOBIERNO PARROQUIAL EL INGENIO**

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2013

Hasta : 30/12/2013

Página 2 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	213,299.78	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	54,185.04	0.00
6.2.6.06.08	aportes a juntas parroquiales rurales	54,185.04	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	11,558.22	0.00
6.2.6.21.08	DE CUENTAS O FONDOS ESPECIALES	11,558.22	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	126,431.69	0.00
6.2.6.26.08	aportes a juntas parroquiales rurales	126,431.69	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL I.V.A.	21,124.83	0.00
6.2.6.30.03	del presupuesto general de estado a gobiernos autónomos	21,124.83	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	6,929.87	0.00
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	6,747.27	0.00
6.3.6.01.01	GOBIERNO CENTRAL	1,328.78	0.00
6.3.6.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	5,418.49	0.00
6.3.6.04	PARTICIPACIONES CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	182.60	0.00
6.3.6.04.06	PARA EL IECE POR EL 0.5% DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IESS	182.60	0.00
RESULTADO FINANCIERO			
6.3.5.02	INTERESES DEUDA PÚBLICA INTERNA	6,128.58	0.00
6.3.5.02.01	intereses al sector público financiero	6,128.58	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	1,069.10	0.00
6.3.8.51.01	depreciación bienes de administración	1,069.10	0.00
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	2,052.09	0.00
6.3.9.53	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	2,052.09	0.00
6.3.9.53.01	ajustes de ejercicios anteriores	2,052.09	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO : -57,041.50

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:
1160025580001Dirección :
EL INGENIOTeléfono :
3024308

Correo Electronico :

Ciudad :
EL INGENIO19/01/2014
17:08:49

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1160025580001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ:** **FEC. INICIO ACT.:** 27/06/2001
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA REALIZADAS POR GOBIERNO PARROQUIAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: ESPINDOLA Parroquia: EL INGENIO Número: SN Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 073024306 Celular: 0969824843 Email: junta_ingenio@hotmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** CERRADO **OFICINA:** **FEC. INICIO ACT.:** 03/01/2011
NOMBRE COMERCIAL: CIBV JESUS DEL GRAN PODER **FEC. CIERRE:** 30/06/2013
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE CUIDADO INFANTIL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: ESPINDOLA Parroquia: EL INGENIO Barrio: CENTRO INGENIO Número: SN Referencia: A DIEZ METROS DE LA ESCUELA JAVIER VALDIVIESO Celular: 0966200121

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO:** CERRADO **OFICINA:** **FEC. INICIO ACT.:** 03/01/2011
NOMBRE COMERCIAL: CIBV EL ALGODONAL **FEC. CIERRE:** 25/06/2012
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE CUIDADO INFANTIL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: ESPINDOLA Parroquia: EL INGENIO Barrio: EL ALGODONAL Número: SN Referencia: VEINTE METROS DE LA ESCUELA 24 DE OCTUBRE Celular: 0966200121

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: MAES020114 **Lugar de emisión:** LOJA/BERNARDO **Fecha y hora:** 21/05/2014 16:58:46

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1160025580001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: CUENCA TILLAGUANGO JORGE
CONTADOR: CASTILLO CALVA ENID

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 27/09/2001 FEC. CONSTITUCION: 27/09/2001
FEC. INSCRIPCION: 09/11/2001 FECHA DE ACTUALIZACION: 21/05/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA REALIZADAS POR GOBIERNO PARROQUIAL

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: LOJA Cantón: ESPINDOLA Parroquia: EL INGENIO Número: SN Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 073024308 Celular: 0969824843 Email: junta_ingenio@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 005 ABIERTOS: 1
JURISDICCION: REGIONAL SUR LOJA CERRADOS: 4



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: MAE5020114 Lugar de emisión: LOJA/BERNARDO Fecha y hora: 21/05/2014 16:58:46

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1160025580001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

No. ESTABLECIMIENTO: 004 ESTADO CERRADO OFICINA FEC. INICIO ACT. 03/01/2011
NOMBRE COMERCIAL: CIBV GRANADILLO FEC. CIERRE: 30/12/2012
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE CUIDADO INFANTIL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: ESPINDOLA Parroquia: EL INGENIO Barrio: GRANADILLO Referencia: A TREINTA METROS DE LA URNA REINA DEL CISNE Celular: 0986200121

No. ESTABLECIMIENTO: 005 ESTADO CERRADO OFICINA FEC. INICIO ACT. 03/01/2011
NOMBRE COMERCIAL: CIBV CONSAGUANA FEC. CIERRE: 30/12/2012
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE CUIDADO INFANTIL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: ESPINDOLA Parroquia: EL INGENIO Barrio: CONSAGUANA Número: 5N Referencia: A CUARENTA METROS DE LA ESCUELA NICOLAS MAQUIAVELO Celular: 0986200121





FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de esto se deriven (Art. 37 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MAE5020114 Lugar de emisión: LOJA/BERNARDO Fecha y hora: 21/05/2014 16:58:48

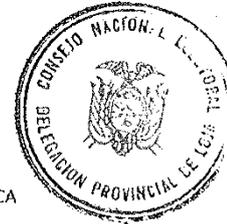
ACTA DE POSESIÓN GAD PARROQUIAL DE EL INGENIO/ESPINDOLA

Elecciones del 23 de febrero de 2014

En la ciudad de Loja, a los ocho días del mes de mayo del año dos mil catorce, ante la Junta Provincial Electoral de Loja y con la actuación de la infrascrita Secretaria Titular comparecen los ciudadanos: CUENCA TILLAGUANGO JORGE y TACURI PINZON ISABEL BELGICA, de la Organización Política MPAIS, Principal y Alterno, respectivamente. ROSALES GUALAN EDWIN GEOVANNY y MENDOZA JIMENEZ MARIA LUISA, de la Organización Política MPAIS, Principal y Alterno, respectivamente. ROSILLO MALACATUS LIMBANO y LEIVA CASTILLO DIANA ELIZABETH, de la Organización Política MEU, Principal y Alterno, respectivamente. MERINO ABAD LUZ RAINELDA y CALVA POLIVIO BOLIVAR, de la Organización Política MPAIS, Principal y Alterno, respectivamente. OGOÑA SALINAS JENNY PATRICIA y OBREGON FLORES ROBERTO JOSELITO, de la Organización Política MPAIS, Principal y Alterno, respectivamente. Con el objeto de posesionarse en los cargos de VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL de EL INGENIO del Cantón ESPINDOLA, provincia de LOJA, para los que han sido elegidos mediante elecciones populares del veintitrés de febrero del año dos mil catorce. Previamente la Sra. Presidenta les entregó las credenciales que los acredita como tales y luego les recibió el juramento de Ley, por el que ofrecieron desempeñarlo fiel y legalmente de acuerdo a la Constitución y Leyes de la República. Para constancia firman en unidad de acto la presente acta la señora Presidenta de la Junta Provincial Electoral, los posesionados y la Secretaria que actuó y certifica.

Ma Soledad Espinosa

Ing. María Soledad Espinosa Izquierdo
PRESIDENTA JPE



[Signature]

CUENCA TILLAGUANGO JORGE
C.C. 1102295456
VOCAL PRINCIPAL

No P.
TACURI PINZON ISABEL BELGICA
C.C. 1104286958
VOCAL ALTERNO

[Signature]

ROSALES GUALAN EDWIN GEOVANNY
C.C. 1104693005
VOCAL PRINCIPAL

No P.
MENDOZA JIMENEZ MARIA LUISA
C.C. 1105793648
VOCAL ALTERNO

[Signature]

ROSILO MALACATUS LIMBANO
C.C. 1100565835
VOCAL PRINCIPAL

No P.
LEIVA CASTILLO DIANA ELIZABETH
C.C. 1104741028
VOCAL ALTERNO

[Signature]

MERINO ABAD LUZ RAINELDA
C.C. 1102593702
VOCAL PRINCIPAL

No P.
CALVA POLIVIO BOLIVAR
C.C. 0701648305
VOCAL ALTERNO

[Signature]

OGOÑA SALINAS JENNY PATRICIA
C.C. 1104972896
VOCAL PRINCIPAL

No P.
OBREGON FLORES ROBERTO JOSELITO
C.C. 0916501174
VOCAL ALTERNO

[Signature]
Abg. Adriana del Cisne Quizpe Peralta
SECRETARIA JPE

CER

REGLAMENTO INTERNO (2012)

LA JUNTA PARROQUIAL EL INGENIO

CONSIDERANDO:

Que el Registro Oficial número 193 del 27 de octubre del 2000, se expidió la Ley Orgánica de los Gobiernos Parroquiales Rurales.

Que el Registro Oficial número 421 del 27 de septiembre del 2001, se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica de los Gobiernos Parroquiales Rurales.

Que el Capítulo II: Atribuciones, competencias, rendiciones de cuentas y control social, en el Art.4, Literal C de la Ley Orgánica de los Gobiernos Parroquiales, manifiesta: "Dictar, aprobar y reformar los reglamentos internos y el reglamento Orgánico Funcional".

Que es necesario dotar de un Reglamento Interno que norme el desarrollo y establezca los límites de autoridad, responsabilidad de todos los que integran el Gobierno Parroquial.

Que en sesión extraordinaria el 23 de febrero de 2012 el Gobierno Parroquial acordó elaborar el presente Reglamento Interno; y, en uso de sus facultades que le concede la ley Orgánica en su Art. 4, literal C:

ACUERDA

Aprobar y expedir el siguiente Reglamento Interno de la Junta Parroquial.

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1. Naturaleza del Gobierno Parroquial Rural.- Los Gobiernos parroquiales son organismos de Régimen Seccional Autónomo que ejercen el gobierno de las parroquias, orientados a propiciar el desarrollo equitativo y sustentable, a través de los mecanismos que le concede la ley y el reglamento general a la ley orgánica de los Gobiernos parroquiales rurales.

Art. 2. Autonomía Administrativa.- Los Gobiernos Parroquiales rurales, gozan de autonomía administrativa; en tal sentido tienen capacidad para contratar, realizar administraciones, administrar vienes, establecer su estructura y nombrar el personal necesario para el desarrollo de su actividad.

Art. 3. Autonomía Económica.- Los Gobiernos parroquiales rurales gozan de autonomía económica y tienen capacidad para administrar y destinar recursos, adquirir bienes y contratar servicios y obligaciones en el marco de su competencia y las regulaciones generales en la materia.

Art. 4. Integración.- El Gobierno Parroquial es un organismo de Régimen Seccional Autónomo que ejerce el gobierno de la parroquia, orientada a propiciar el desarrollo equitativo y sustentable, a través de los mecanismos que le concede la ley, el Reglamento General, el Reglamento Orgánico Funcional.

El Gobierno Parroquial rural estará integrada por cinco miembros principales y por sus respectivos suplentes, elegidos mediante votación popular y directa, en la forma que señala la ley. Duraran 5 años en sus funciones y podrán ser reelegidos. Para la designación de Presidente, Vicepresidente, Primero, Segundo y Tercer Vocal, se respetará y adjudicará de forma obligatoria, según la mayoría de votación alcanzada en el proceso electoral respectivo por cada uno de los integrantes de la Junta Parroquial. Así, el de mayor votación será designado Presidente, el segundo en votación será designado Vicepresidente y así sucesivamente.

En forma excepcional y solo por unanimidad de los cinco miembros del Gobierno Parroquial, mediante resolución debidamente firmada por sus integrantes y certificada en actas, podrán convertir en aras de su mejor y armónico funcionamiento en una forma de integración diferente a lo que establece la regla anterior, en cuanto a la designación de sus dignidades.

CAPITULO II

EL REGIMEN ADMINISTRATIVO

Art.5 Autonomía Financiera.- Los Gobiernos Parroquiales rurales disponen de autonomía financiera y tienen capacidad para recibir recursos del Gobierno Central y de los gobiernos seccionales autónomos por si mismas. Podrán obtener recursos mediante la autogestión, trasferencias y participaciones que le correspondan, así como percibir otros recursos que le asignen las leyes, quedando expresamente prohibida cualquier asignación discrecional.

Art. 6. Del Presidente.- El Presidente del Gobierno Parroquial es el representante legal, es el responsable del cumplimiento de las políticas, acuerdos y resoluciones emanadas por el Gobierno Parroquial y por la asamblea Parroquial. En los casos que el Presidente requiera la autorización del Gobierno Parroquial esta se concederá por resolución tomada por mayoría simple.

Sus Funciones son:

- 1.- Representar dignamente a la Parroquia y a sus diferentes autoridades.
- 2.- laborar en el horario de 8am a 12pm y de 14pm a 18pm, de lunes a viernes, y sus salidas extraoficiales serán solo en caso de emergencia y tendrá que dar su respectivo informe en cada sesión, y de no hacerlo deberá pagar una multa establecida por el reglamento Interno.
- 3.- Elaborar el Plan Operativo Anual y someterlo a consideración y aprobación del Gobierno Parroquial y Asamblea Parroquial.
- 4.- Elaborar el proyecto de Proforma Presupuestaria del Gobierno y someterlo a aprobación del Gobierno Parroquial y Asamblea Parroquial.
- 5.- Participar en el estudio y elaboración de los planes y programas de las unidades creadas por el Gobierno Parroquial.
- 6.- Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el cumplimiento de convenios, proyectos y programas del Gobierno Parroquial y de otras instituciones.
- 7.- Autorizar los gastos e inversiones de conformidad con la reglamentación y demás normas de la ley del Reglamento General.
- 8.- Elaborar proyectos con la participación del Gobierno Parroquial y los dirigentes comunitarios.
- 9.- Suscribir acuerdos, resoluciones, contratos y mas compromisos institucionales de conformidad con las leyes y mas disposiciones legales, bajo la autorización de los vocales del Gobierno Parroquial.
- 10.- Responder conjuntamente con el tesorero de los dineros del Gobierno Parroquial, transferencias y más documentos.
- 11.- Ejercer la coordinación Institucional e Internacional: Local, Cantonal, Provincial, Nacional e Internacional.

12.- Preparar y presentar informes semestrales mensuales y anuales de las labores realizadas por el Gobierno Parroquial, y de su labor diaria en cada sesión.

13.- Citar y presidir las asambleas y sesiones de la Junta Parroquial.

Art.7.Del Vicepresidente.- El Vicepresidente subrogará al Presidente del Gobierno Parroquial cuando sea necesario y en cumplimiento de la ley y su reglamento. Sus funciones son

El Vicepresidente del Gobierno Parroquial rural, subrogará al presidente en caso de falta temporal o definitiva, en todas sus atribuciones, deberes y obligaciones. Si la ausencia fuera definitiva, lo reemplazará hasta completar el periodo para el cual fue elegido.

1.- Reemplazar al Presidente, cumpliendo con la ley y normas jurídicas.

2.- Coordinar con el presidente y los responsables de las unidades en las áreas que propongan y sean creadas.

3.- Dirigir y controlar conjuntamente con los miembros del Gobierno Parroquial, la ejecución de obras emprendidas en la Parroquia por diferentes Instituciones.

4.- Solicitar copias de convenios y contratos para su estudio y sugerir correcciones en concordancia a las leyes y reglamentos.

5.- Adoptar medidas y decisiones de emergencia en caso de riesgos y catástrofes naturales, y presentar a la Junta para su aprobación.

6.- Controlar las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial conjuntamente con los vocales.

7.- Participar en el estudio y elaboración de los planes y programas de las unidades creadas por el Gobierno Parroquial.

8.- Programar anualmente las adquisiciones y su distribución.

9.-Organizar las Unidades y designar a los vocales y personal como responsables para el funcionamiento normal de las mismas.

10.- Participar en la elaboración de informes con el presidente.

Art.8. De los Vocales.- Formar parte de las unidades o comisiones a las que fuesen designadas por el Gobierno Parroquial o por la Asamblea Parroquial. Sus Funciones son:

1.- Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.

2.- Formar parte de las comisiones a las que fuese designado por el Presidente del Gobierno Parroquial.

3.- Asistir obligatoriamente a las sesiones.

4.- Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político gubernamental de la Parroquia.

5.- Solicitar por escrito, previo conocimiento del Presidente, cualquier informe que requiera de los otros miembros del Gobierno Parroquial rural.

6.- Ser parte de la defensa e incremento de los bienes y recursos parroquiales.

7.- Los vocales del Gobierno Parroquial trabajaran de lunes a viernes en el horario de 8am.a 12pm.y de 14H00 A 18H00.

Art.9. Del Secretario(a) Tesorero(a).- El Secretario(a) Tesorero(a), deberá ser una persona con capacidad y formación académica que le permita cumplir con las diversas funciones asignadas. El Gobierno Parroquial rural prestará la capacitación necesaria para que sus servidores puedan desempeñar sus funciones con probidad y eficiencia; y en caso de no tener experiencia académica tendrá que buscar ayuda profesional y los gastos correrán por sus propios medios, Así mismo el Secretario(a) Tesorero (a) tendrá voz pero no tendrá voto.

El secretario-Tesorero del Gobierno Parroquial es el responsable del fiel cumplimiento de las políticas, normas y demás procedimientos en el área financiera y económica del Gobierno Parroquial, Sus funciones son:

1. Elaborar y presentar actas de sesiones

2- Conferir copias certificadas que sean legales y correctamente solicitadas, de los documentos que reposen en los archivos del Gobierno Parroquial, previa autorización del Sr. Presidente del Gobierno Parroquial.

3.- Responsabilizarse del archivo del Gobierno Parroquial.

4.- Elaborar la Proforma Presupuestaria conjuntamente con el presidente

5.-Organizar y dirigir el apoyo logístico que requiera el Gobierno Parroquial y sus unidades.

6.-Elaborar y presentar informes financieros oportunamente de la situación económica del gobierno a los vocales cuando lo soliciten.

7- Firmar conjuntamente con el Presidente todo documento financiero.

8.-Cumplir en las comisiones, obligaciones bancarias que fueran encomendadas

El Secretario Tesorero del Gobierno Parroquial laborará de lunes a viernes en el horario de 8am.A 12pm.y de 14H00 a 18H00.

ART.10. Delegación de Atribuciones.- El presidente podrá delegar a cualquiera de los vocales del Gobierno Parroquial rural, una o mas atribuciones especificas de las que le confiere la ley, mediante comunicación escrita que contemple los motivos y la descripción de las facultades delegadas, estableciendo además, el plazo de la delegación.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES

Art.11. Las sesiones de la Junta Parroquial serán ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizarán cuando el presidente así lo requiera con anticipación de cuarenta y ocho horas.

Las sesiones extraordinarias del Gobierno Parroquial se la realizarán en cualquier tiempo por convocatoria directa del presidente, o a pedido de por lo menos tres de sus vocales, y solo se podrán conocer y resolver los asuntos que consten en la respectiva convocatoria.

Art.12. Quórum.- El quórum del reglamento para la instalación de la sesión, se conforma mínimo tres de sus miembros; Esperando mínimo una hora de convocada, en caso de no existir quórum, se sesionará con el número de asistentes que haya concurrido. Este particular se indicará en la respectiva convocatoria.

Las decisiones deberán adoptarse por mayoría de los presentes, en caso de empate el voto del presidente será dirimente.

Todas las resoluciones que aquí se tomaren serán legales, es decir, validas para todos los miembros y deberán ser cumplidos por todos los miembros del Gobierno Parroquial rural.

CAPITULO IV

DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art.13.Inexcusabilidad de los deberes y obligaciones.-los deberes y obligaciones de los miembros del Gobierno Parroquial rural son inexcusables en los términos que señala la ley; la falta al cumplimiento de los mismos solo se justificará por causa o fuerza mayor o por caso fortuito debidamente demostrados(por salud o calamidad domestica, debidamente justificada).

Art.14.Deberes y atribuciones de los miembros de la junta parroquial rural.-Son atribuciones de los miembros del Gobierno parroquial rural.

- a) Posesionarse de su cargo ante el respectivo presidente del tribunal Electoral Provincial en la forma y oportunidad que determina la ley.
- b) Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.
- c) Formar parte de las comisiones a las que fuese designado por el presidente del Gobierno parroquial rural.
- d) Presentar las excusas debidas cuando se vea imposibilitado de cumplir su cargo con normalidad.
- e) Asistir obligatoriamente a las sesiones
- f) Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político gubernamental de la parroquia.
- g) Solicitar por escrito previo conocimiento del Presidente cualquier informe que requiera de los otros miembros del Gobierno Parroquial Rural.
- h) Ser escuchado en el seno del Gobierno Parroquial Rural;
- i) Coadyuvar al cumplimiento de los fines y funciones del Gobierno Parroquial rural;
- j) Ser parte de la defensa e incremento de los bienes y recursos parroquiales ;y
- k) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

Art.15.Prohibiciones de los miembros.-Se prohíbe a los miembros en el ejercicio de sus funciones.

- a) Intervenir en resoluciones en las que tengan interés personal;
- b) Enajenar o dar en arrendamiento sus bienes del Gobierno Parroquial Rural;
- c) Ejercer individualmente atribuciones que le competen al Gobierno Parroquial Rural.

- d) Ordenar cualquier egreso de bienes y dineros, propiedad del Gobierno Parroquial Rural;
- e) Revelar hechos que hayan sido tratados en forma reservada ; y,
- f) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

Art.16. Causas de Remoción.- Todos los miembros del Gobierno Parroquial podrán ser removidos antes de la conclusión del periodo para la cual fueron elegidos por las siguientes causas.

- a) Por estar incurso en alguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad;
- b) Por haberse dictado en su contra auto de allanamiento a plenario o sentencia condenatoria ejecutoriada, por el cometimiento de delito reprimido con reclusión;
- c) Por pérdida de los derechos políticos
- d) Realizar actos o contratos que perjudiquen directa o indirectamente a los bienes o rentas del Gobierno Parroquial Rural de la cual fuera parte ;y
- e) Por no concurrir con justa causa a más de tres sesiones ordinarias consecutivas en el lapso de un año, habiendo sido legalmente convocados.

Art.17. Dietas.- Los miembros del Gobierno Parroquial recibirá una remuneración por mes del 35% del presidente, y falta no justificada se la descontará lo equivalente al día con su respectiva multa que no se excederá del 50% del mes.

La Mensualidad que se paguen a los miembros del gobierno Parroquial rural por la concurrencia a la asistencia diaria de la sesiones no excederán al mes del 35% de la remuneración del Presidente del Gobierno Parroquial.

Prohíbese establecer bonificaciones, gratificaciones o cualquier forma de pagos adicionales por actuaciones de los vocales dentro de su parroquia.

CAPITULO V

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art.18. El incumplimiento de las relaciones estipuladas en la ley Orgánica y Reglamento General de las Juntas Parroquiales Rurales y en el presente reglamento interno se considera como desacato a las obligaciones y responsabilidades que tiene cada una de las personas que se encuentran en el Gobierno Parroquial, para lo cual serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta.

Del Presidente y Secretario Tesorero de la Junta Parroquial Rural, que incurran en la falta de cumplimiento de las funciones encomendadas se someterán a multas y sanciones:

- a) Inasistencias a días de trabajo no justificados.
- b) Por inasistencia a los días de trabajo, reuniones y actividades programadas por la institución, legal y oportunamente convocados.
- c) Con el objeto de mantener la asistencia disciplinaria y relaciones cordiales entre el Presidente y Secretario-Tesorero, se establece las siguientes sanciones previa comprobación legal: la primera vez el 10%, la segunda vez el 20% y en la tercera vez el 50% del valor total de los sueldos percibidos mensualmente.
- d) En el caso de los vocales del Gobierno Parroquial rural la sanción por falta de días de trabajo se le descontará el 100% del día de trabajo establecido mensualmente por cada sesión y por incumplimiento a reuniones extraordinarias o actividades realizadas por el Gobierno Parroquial se establece las sanciones previa comprobación legal la primera el 10%, la segunda el 20%, y la tercera el 50% del valor total de las remuneraciones mensuales establecidas.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art.19.- El presidente del gobierno Parroquial presentará en el plazo de 8 días, desde la promulgación de este acuerdo, la conformación de comisiones dedicadas a elaborar proyectos de ordenanzas y mejorar para generar recursos de autogestión y beneficio a la parroquia.

CAPITULO VII

DISPOSICION FINAL

Art.20. El presente Reglamento Interno, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Gobierno Parroquial Rural.

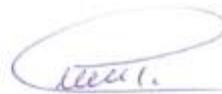
El Presente Reglamento Interno del Gobierno Parroquial fue aprobado el 23 de Febrero del 2012.

Para constancia de este documento firman todos los miembros de la honorable Gobierno Parroquial. El ingenio



Sr. Limbano Rosillo M.

PRESIDENTE DEL GADPI



Celiano Cuenca

VICEPRESIDENTE DEL GADPI



Sra. Lusi Castillo S.

VOCAL DEL GADPI



Sr. Jose Torres R.

VOCAL PRINCIPAL

Sra. Melva Reyes

VOCAL DEL GADPI

CERTIFICO: Que el presente Reglamento Interno de la Junta Parroquial El Ingenio fue leído. Y discutido artículo por artículo y aprobado el día 23 de Febrero del 2012



Sra. Livia del Carmen Calva H.

SECRETARIA TESORERA



ANEXO 2
FASE UNO: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR O DIAGNÓSTICO

ORDEN DE TRABAJO No.01

Oficio No.001-OT

Sección: Equipo de Auditoría

Asunto: Orden de Trabajo

Loja, 09 de noviembre del 2014

Licenciada

Enid Castillo Calva

EGRESADA DE LA MAESTRÍA DE AUDITORÍA INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA.

Presente.-

De conformidad con el proyecto aprobado por la dirección de posgrado dispongo a Ud. el inicio del **“Examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, del cantón Espíndola, Provincia de Loja, por el Periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013”** con el objetivo de: dictaminar la razonabilidad de los Estados Financieros; evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y opinar sobre este aspecto; verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que le son aplicables y evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión institucional.

El equipo de auditoría estará integrado por:

SUPERVISOR: Dr. Mgs. Moncayo González Marco Vinicio

JEFE DE EQUIPO: Lic. Castillo Calva Enid

OPERATIVO: Lic. Castillo Calva Enid

El tiempo estimado es de 80 días calendario.

Los resultados se darán a conocer a través del informe y de existir desviaciones importantes se mantendrán en conocimiento de los directivos y los funcionarios responsables.

Atentamente,

Dr. Mgs. Moncayo González Marco

DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 09 de noviembre del 2014

Sr.

Jorge Cuenca Tillaguango

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DELA PARROQUIA
EL INGENIO**

Presente.-

Me dirijo a usted para comunicarle que con Orden de Trabajo Nro.01 se me ha encomendado realizar un **“Examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, Cantón Espíndola, Provincia de Loja, por el Periodo Comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013”**, para lo que solicito se digne disponer a quien corresponda se nos proporcione la información que sea requerida para la realización del trabajo:

El equipo está integrado por:

SUPERVISOR: Mgs. Moncayo González Marco

JEFE DE EQUIPO: Lic. Castillo Calva Enid

OPERATIVO: Lic. Castillo Calva Enid

Atentamente,

Lic. Enid Castillo Calva

JEFE DE EQUIPO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

MARCAS DE AUDITORÍA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Tomado de y/o chequeado
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
Δ	Reejecución de cálculos
α	Verificación posterior
C	Circularizado
C/	Confirmado
N	No autorizado
O	Inspección física
ELABORADO POR: ECC REVISADO POR: MMG	FECHA: 10/11/2014 FECHA: 10/11/2014

**GOBIERNO AUTÓMOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PAPELES DE TRABAJO

PRIMERA PARTE: INFORMACIÓN GENERAL

Información General	PA
<ul style="list-style-type: none">• Nombre de la Entidad• Historia de la institución• Misión y Visión de la Entidad• Objetivos de la entidad• Políticas y Estrategias de la Entidad• Ubicación de las oficinas• Descripción de actividades generales resumidas de la entidad	
Información Legal	PB
<ul style="list-style-type: none">• Base legal aplicable al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio.	
Estructura Organizacional	PC
<ul style="list-style-type: none">• Organigramas vigentes de la entidad• Detalle de las autoridades de la entidad, incluir el cargo, nombre del funcionario, fecha de nombramiento, periodo de actuación.• Plan Operativo Anual 2013	

**INFORMACIÓN
GENERAL**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

INFORMACIÓN GENERAL**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO****Nombre de la Entidad**

Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio

Historia de la Institución

El 27 de octubre del 2000, según Registro Oficial N° 193, durante la administración del Dr. Gustavo Noboa Bejarano, Presidente Constitucional de la República del Ecuador se expide la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, elevando a la junta parroquial a la categoría de gobierno seccional autónomo de acuerdo al Art. 3 de esta Ley dice que “La junta parroquial rural será persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos”. Creándose así la Junta Parroquial de El Ingenio.

En el Registro Oficial N° 303 del 19 de octubre del 2010, en el cual se promulgó el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, las juntas parroquiales se constituyen en Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Según acta de sesión de fecha 06 de octubre del 2011, se cambia la razón social de Junta Parroquial de El Ingenio a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio.

Misión y Visión de la Entidad**Misión**

El gobierno autónomo descentralizado parroquial está direccionado a trabajar por el desarrollo y progreso de El Ingenio bajo el principio de igualdad de género y familia y con la

finalidad de que su gestión sea eficiente, eficaz y transparente ayudándose con la participación ciudadana integral y respaldado por las leyes que rigen y norman el desempeño.

Visión

En los próximos diez años, El Ingenio dará un giro importante en miras de ser una parroquia que cuenta con una fortaleza al conservar sus ecosistemas y entorno ambiental, con una filosofía de vida enfocada en el bienestar de su gente en el área de salud, educación y calidad de sus servicios básicos.

Objetivos de la Entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio de conformidad con el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, tiene como funciones entre otras las siguientes:

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

- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que le sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- Promover y coordinar la colaboración territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.

Ubicación de las oficinas

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, tiene su sede en la cabecera parroquial de El Ingenio, cantón Espíndola, provincia de Loja, cuenta con infraestructura propia, ubicada en la vía salida a Amaluza, calle s/n diagonal al parque central.

Teléfonos: 07-3024308

Horario: de 8h00 a 12H00 y de 14h00 a 18h00.

Descripción de actividades generales resumidas.

La actividad principal es la administración pública realizada por gobiernos parroquiales según se detalla en su Registro Único de Proveedores (RUC) y de acuerdo a lo establecido en el Art. 64 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización tiene como funciones entre otras las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo, el de ordenamiento territorial y 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;
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que le sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- Promover y coordinar la colaboración territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;

Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias

**INFORMACIÓN
LEGAL**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**BASE LEGAL APLICABLE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA EL INGENIO**

El ámbito administrativo y financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, se encuentra normado básicamente por:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica del Servidor Público
- Registros Oficiales
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Parroquial
- Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial
- Resoluciones del Gobierno Parroquial.
- Otras disposiciones legales aplicables a la entidad

**Estructura
Organizacional**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
PRIMERA PARTE: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

De acuerdo a lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, referente a que el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias.

Organigramas vigentes de la entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio mantiene la siguiente estructura orgánica:

Nivel Legislativo	Vicepresidente y tres vocales
Nivel Ejecutivo	Presidente
Nivel Administrativo	Secretaria/Tesorera

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Detalle de autoridades de la entidad que estuvieron en funciones durante el periodo auditado, (periodo 31 de junio del 2009 al 14 de mayo del 2014)

Nombre y Apellidos	Cargo Desempeñado	Período de Actuación	
		Desde	Hasta
Limbano Rosillo Malacatus	Presidente	31-07-2009	14/05/2014
Celiano Cuenca Tillaguango	Vicepresidente	31-07-2009	14/05/2014
Lucy Castillo	Primer Vocal	31-07-2009	14/05/2014
José Torres	Segundo Vocal	31-07-2009	14/05/2014
Melva Reyes	Tercer Vocal	31-07-2011	14/05/2014
Livia del Carmen Calva	Secretaria/Tesorerera	31-07-2009	14/05/2014

Detalle de autoridades de la entidad que se encuentran actualmente en funciones (periodo 15 de mayo del 2014 al 14 de mayo del 2019).

Nombre y Apellidos	Cargo Desempeñado	Período de Actuación	
		Desde	Hasta
Jorge Cuenca Tillaguango	Presidente	15-05-2014	14/05/2019
Edwin Geovanny Rosales Gualán	Vicepresidente	15-05-2014	14/05/2019
Luz Rainelda Merino Abad	Primer Vocal	15-05-2014	14/05/2019
Jenny Patricia Ogoña Salinas	Segundo Vocal	15-05-2014	14/05/2019
Limbano Rosillo Malacatus	Tercer Vocal	15-05-2014	14/05/2019
María Castillo Calva	Secretaria/Tesorerera	15-05-2014	14/05/2019

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PLAN OPERATIVO ANUAL 2013

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO			
El Ingenio-Espíndola-Loja-Ecuador Teléfono: 07-3024308			
Metas y Objetivos de las unidades administrativas			
PROYECTO	OBJETIVO	META	PRESUPUESTO
MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	Fomentar actividades productivas que mejoren las condiciones de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de las personas de escasos recursos económicos.	18.144
MEJORAMIENTO EN EL GRADERIO DEL PARQUE CENTRAL DE LA PARROQUIA	Mejorar los espacios públicos interculturales y de encuentro común.	Contar con estructuras de buena calidad y en óptimas condiciones	14.500
MEJORAMIENTO DE VIAS DE LA PARROQUIA EL INGENIO	Brindar un mejor servicio de vialidad en la parroquia	Contar con vías de acceso de buena calidad	9.000
CONSTRUCCIÓN DE AULAS DEL COLEGIO GABRIEL GARCÍA MORENO	Mejorar la calidad de la infraestructura para el desarrollo normal de los estudiantes del colegio.	Contar con aulas de buena calidad y en óptimas condiciones.	8.000
CONSTRUCCIÓN DE UNA BATERIA SANITARIA EN EL BARRIO CONSAGUANA	Mejorar la calidad de la infraestructura sanitaria pública	Contar con batería sanitaria para servicio público	6.309.81
CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO DE PERIMETRO ESCOLAR DE LAS ESCUELAS 24 DE OCTUBRE Y NICOLAS MAQUIAVELO	Mejorar la calidad de la infraestructura de los locales escolares	Contar con infraestructura y seguridad para los estudiantes.	3.000
DOTACIÓN DE SEMILLAS E INSUMOS AGROPECUARIOS	Mejorar la calidad económica de las familias	Incentivar la generación de trabajo digno	9.000

ADOQUINADO DE CALLE DEL BARRIO CONSAGUANA	Mejorar el estado de los espacios públicos del barrio Consaguana	Brindar espacios públicos de buena calidad.	10.000
ADOQUINADO DE CALLES DE LA PARROQUIA Y ALCANTARILLAS EN EL BARRIO CONSAGUANA Y GRANADILLO	Construir y fortalecer espacios públicos interculturales de encuentro común.	Mejorar los espacios públicos del sector rural	100.000
CONVENIO CON EL MIES	Apoyar a la protección de niños, niñas, en especial a familias de escasos recursos económicos	Mejorar la alimentación y cuidado de los niños menores a 5 años	10.972
APOYAR A LAS PERSONAS DE TERCERA EDAD Y A LAS PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	Mejorar la calidad de vida de las personas con capacidades diferentes	Buscar la integración de estos grupos a la sociedad	13.809
PROYECTO DE REFORESTACIÓN DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS DE LA PARROQUIA	Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y saludable	Mejorar el medio ambiente y la calidad de vida de las personas	2.000
REALIZAR CAPACITACIÓN A LAS PERSONAS EN EL CENTRO DE LA PARROQUIA	Capacitar a las personas en el buen hábito de manejo de la basura	Mejora la salud de las personas	500

**ANEXO 3
ARCHIVO DE
PLANIFICACIÓN**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

1.- FECHAS DE INTERVENCION

El examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio se realiza en cumplimiento a la orden de trabajo No. 01 del 09 de noviembre del 2014.

1.1. Fechas de inicio y conclusión del examen estimados:

Fecha de inicio:	10/11/2014
Fecha de Término	22/01/2015
Fecha de comunicación de resultados a directivos	24/01/2015
Presentación del Informe	26/01/2015
Emisión del Informe Final de Auditoría	28/01/2015

2.- EQUIPO DE TRABAJO

Está integrado por los señores:

SUPERVISOR: Mgs. Moncayo González Marco

JEFE DE EQUIPO: Lic. Castillo Calva Enid

AUDITOR OPERATIVO: Lic. Castillo Calva Enid

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SIGLAS	ACTIVIDADES
Marco Moncayo González	Supervisor	MMG	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar y revisar el desarrollo del trabajo del Jefe de Equipo y Operativos, coordinación permanente. -Desarrollar conjuntamente con el Jefe de Equipo funciones de responsabilidad compartida.
Enid Castillo Calva	Jefe de Equipo	ECC	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar de manera conjunta con el supervisor las funciones de responsabilidad compartida. -Hacer constar de manera escrita la iniciación de la auditoría a la administración actual y a los ex funcionarios de la entidad a auditarse. -Dirigir el equipo y distribuir el trabajo entre los miembros del equipo de auditoría de acuerdo a lo que establezca el nivel directo. -Garantizar la elaboración de la totalidad de los papeles de trabajo. -Preparar y redactar el borrador del informe final en coordinación con el supervisor.
Enid Castillo Calva	Operativo	ECC	<ul style="list-style-type: none"> -Aplicar los programas de auditoría. -Documentar la aplicación de los procedimientos de auditoría. -Mantener ordenados y completos los papeles de trabajo. -Obtener evidencia suficiente y competente. -Redactar las cédulas del componente evaluado. -Cumplir con las disposiciones legales, relacionadas con el ejercicio de la auditoría, aplicando el código de ética profesional.

Las fechas anteriormente planificadas podrían modificarse si existieran cambios en el equipo auditor.

4.- RECURSOS SUMINISTROS Y MATERIALES

Los suministros y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades del presente examen de auditoría integral, se listan a continuación.

Computador

Impresora/copiadora

Esferos

Papel

Anillados

Empastados

CDs.

5.- ENFOQUE DE LA AUDITORIA

Análisis del FODA

Para llevar a cabo la planificación específica, el coordinación con el personal del Gobierno Parroquial se realizó el análisis FODA, llegando a los siguientes resultados:

Fortalezas:

- ▶ Apoyo de instituciones como CONAGOPARE LOJA y Gobierno Municipal de Espíndola
- ▶ Hay buen clima organizacional, trabajo en equipo
- ▶ Acceso a internet

Debilidades

- ▶ Falta de capacitación a personal
- ▶ Ausencia de Planificación
- ▶ Falta de personal técnico
- ▶ Varias funciones desempeñadas por una sola persona

Oportunidades

- ▶ Posibilidad de recibir asesoramiento de instituciones como: SRI, IESS, Ministerio de Relaciones Laborales, SERCOP, ASOGOPAL. Ministerio de Finanzas.
- ▶ Firmar convenios de cooperación institucional para el financiamiento de obras.
- ▶ Apertura por parte del Gobierno Municipal de Espíndola, Gobierno Provincial de Loja.

Amenazas

- ▶ Creación de nuevas leyes
- ▶ Presupuesto limitado para gasto corriente y de inversión.
- ▶ Competencias exclusivas para el gobierno parroquial
- ▶ Falta de involucramiento de la comunidad en la realización y cuidado de las obras.

6.- CRONOGRAMA DE TIEMPO Y ACTIVIDADES																															
ACTIVIDAD	NOVIEMBRE 2014																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
CONOCIMIENTO PRELIMINAR																															
Recopilación de información																															
Elaboración del archivo permanente																															
PLANIFICACION																															
Planificación específica para auditoria de control interno																															
Planificación específica para auditoría financiera																															
Planificación específica para auditoría de cumplimiento																															
Planificación específica para auditoria de gestión																															
Preparación de cuestionarios																															
Aplicación de cuestionarios																															
Evaluación de cuestionarios																															
Elaboración de cédulas																															
EJECUCIÓN	DICIEMBRE 2014																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Preparación de los papeles de trabajo auditoría de control																															
Preparación de los papeles de trabajo auditoría financiera																															
Preparación de los papeles de trabajo auditoría de cumplimiento																															
Preparación de los papeles de trabajo auditoría de gestión																															

ENERO 2015

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Determinación de los hallazgos	■	■	■	■	■	■	■	■	■																							
Ordenamiento de los papeles de trabajo										■	■	■	■	■	■																	
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS																																
Preparación del borrador del informe																■	■	■	■	■												
Lectura del borrador																						■	■									
Informe final																										■	■	■	■			

ANEXO 4
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Luego del conocimiento de las actividades, funciones y obligaciones que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, se ha identificado los principales componentes a ser evaluados, los mismos que han sido seleccionados por el impacto que generan ante los organismos de control y la comunidad ya que en estos componentes se sustentan el logro de los objetivos institucionales y la inversión realizada en beneficio de la parroquia en cumplimiento al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Por otro lado una auditoría no puede ser aplicada a la totalidad de las operaciones o procedimientos de la institución, razón por la cual se procedió a determinar los procesos más relevantes del gobierno parroquial mediante la aplicación de cédulas narrativa.

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

AUDITORIA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

MÉTODO: NARRATIVA

ACTIVIDAD: DETERMINACIÓN DE PROCESOS RELEVANTES

Fecha Inicio: 01-01-2013

Fecha Final: 31-12-2013

Las funciones administrativas son realizadas por una sola persona bajo la denominación de secretaria-tesorera, quien entre sus funciones más destacada se encuentran actividades de secretaría, legales, adquisiciones, tesorería, contabilidad y presupuesto; estos procesos al ser cumplidos por un solo funcionario presentan deficiencia en los controles. Sin embargo dentro de esta lista de actividades realizadas por la administración se analiza que los procesos que generan mayor riesgo son: tesorería, contabilidad y presupuesto, por la razón de que en ellos se deben considerar normas y leyes que son de cumplimiento obligatorio, además, en estos procesos se requiere la administración de recursos los cuales deben cumplir con los procedimientos señalados en los códigos y leyes que rigen a los gobiernos autónomos descentralizados con el fin de contribuir al adelanto y bienestar de la población.

Por otro lado el gobierno parroquial para contribuir al desarrollo y progreso de su gente en el Plan Operativo Anual 2013 el cual se realiza en base al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia, se puede determinar por el monto asignado que se aplican procedimientos de contratación pública como: ínfima cuantía, contratación directa de consultoría y menor cuantía obras.

En el componente de financiamiento para el año 2013 su principal fuente de ingresos ha sido las transferencias del gobierno central. En el componente de recursos humanos no existe una persona encargada de esta área, considerando que la nómina está conformada por 6 personas.

Por lo tanto se concluye que de todos los componentes antes descritos los más significativos en el funcionamiento del GAD parroquial son: 1.- tesorería, 2.-contabilidad y 3.- presupuesto.

Elaborado por: E.C.C.

Supervisado por: M.M.G.

Fecha: 19-11-2014

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

UNIDAD OPERATIVA: FINANCIERA

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

MÉTODO: NARRATIVA

ACTIVIDAD: Procedimiento aplicado en el componente de Tesorería.

Fecha Inicio: 01-01-2013

Fecha Final: 31-12-2013

Las funciones de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto son realizadas por la secretaria-tesorera del gobierno parroquial. En lo que corresponde a tesorería los pagos son realizados mediante transferencias bancarias de la cuenta 59220384, mediante SPI, a cada uno de los proveedores, previas la autorización del presidente.

Para ello las adquisiciones se realizan previa la solicitud de pedido, analizando primero el monto a invertirse con el fin de determinar el procedimiento de compra de acuerdo a lo establecido por el Servicio Nacional de Contratación Pública y que por el monto de presupuesto los procedimientos más utilizados son: ínfima cuantía, contratación directa de consultoría y menor cuantía obras.

Se elabora la documentación soporte de acuerdo al proceso de contratación que se haya definido, la elaboración de los términos de referencia se solicita al GAD. Municipal de Espíndola, lo cual alarga el proceso de la contratación.

Luego de adjudicado previa la presentación de las garantías se transfiere el anticipo y se designa administrador del contrato a un vocal del GAD. Parroquial quien es el encargado del control de la vigencia de las garantías y cumplimiento del contrato.

Terminada la obra o servicio previa la suscripción del acta de entrega, se procede a la liquidación de valores, y posterior registro de las transacciones.

Elaborado por: E.C.C.

Supervisado por: M.M.G.

Fecha: 19-11-2014

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

UNIDAD OPERATIVA: FINANCIERA

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

MÉTODO: NARRATIVA

ACTIVIDAD: Procedimiento aplicado en el componente de Contabilidad

Fecha Inicio: 01-01-2013

Fecha Final: 31-12-2013

En contabilidad el gobierno parroquial de El Ingenio realiza y envía reportes contables y presupuestarios en los plazos y formatos que establezca el Ministerio de Finanzas del Ecuador, para ello utiliza el sistema contable SIGAME posteriormente se realiza la “Carga de Información Financiera” en el módulo de “Consolidación” en el Sistema e-SIGEF mismo que desde el año 2012 reemplaza al SIGEF INTEGRADOR.

La información contable y presupuestaria del gobierno parroquial, que será recibida en el Ministerio de Finanzas, permite la agregación y consolidación de la información financiera. Además de la información anual que el mes de Enero de cada año, se entrega al Ministerio Finanzas en forma impresa y debidamente legalizada, a nivel de cuentas 1 y 2, los estados financieros y cédulas presupuestarias de ingresos gastos.

Elaborado por: E.C.C.

Supervisado por: M.M.G.

Fecha: 19-11-2014

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

UNIDAD OPERATIVA: FINANCIERA

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

MÉTODO: NARRATIVA

ACTIVIDAD: Procedimiento aplicado en el componente de Presupuesto

Fecha Inicio: 01-01-2013

Fecha Final: 31-12-2013

En lo referente al presupuesto, la secretaria/tesorera en el mes de julio, mediante memorándum informa al presidente la provisión de recursos para el siguiente año, en el mes de octubre se reúne el Presidente y la Secretaria/Tesorera y definen el cálculo definitivo de ingresos calculando el porcentaje asignado a gasto corriente y el porcentaje que corresponde a gasto de inversión, en los siguientes días se analiza en Asamblea Parroquial la priorización de proyectos de acuerdo a las competencias, con la lista de proyectos priorizados por la ciudadanía se arma el anteproyecto del presupuesto que pasa a conocimiento de los vocales para su aprobación hasta el mes de diciembre.

Las reformas al presupuesto se realizan con autorización del gobierno parroquial principalmente de las partidas de gasto de inversión. En la asamblea anual de rendición de cuentas se informa a la ciudadanía la ejecución del presupuesto programado.

Elaborado por: E.C.C.

Supervisado por: M.M.G.

Fecha: 19-11-2014

ANEXO 5
FASE 2: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

NOTIFICACIÓN

Machala, 15 de Noviembre del 2013

Señores

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

Ciudad.-

De mi consideración:

La presente tiene como finalidad informar a ustedes que a partir de la presente fecha, se dará inicio a la Ejecución de la Auditoría Integral de los componentes: Tesorería, Contabilidad y presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, del período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013; Como ya es de vuestro conocimiento la presente constituye trabajo de Fin de Titulación previo a la obtención del título de Maestría en Auditoría Integral, para lo cual se cuenta con la autorización del Presidente del Gobierno Parroquial; y además para dar cumplimiento a la O.T-01, emitido por el Mgs. Marco Moncayo González, Director del trabajo de fin de titulación. Por tal motivo solicito su colaboración con el fin de obtener la información efectiva. Seguros de contar con la respuesta positiva a esta solicitud, anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente

Lic. Enid Castillo Calva

JEFE DE EQUIPO

ANEXO 6
FINANCIERA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

TESORERIA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1	¿Existe un documento de autorización para realizar un pago?	x			2014-11-23	E.C.C.
2	¿Se verifica y revisa que toda la papelería que respalda el pago esté completa y debidamente legalizada?		x			
3	¿Existe confidencialidad en el manejo de claves para el acceso al sistema de pagos?	x				
4	¿Existe políticas de recaudación para realizar los cobros?	x				
5	¿Se supervisan las actividades realizadas por tesorería?		x			
6	¿Existe una descripción de las funciones que debe realizar la persona encargada de tesorería?	x				
7	¿Existen actividades de control para verificar el cumplimiento del proceso de pagos?	x				
8	¿El mismo día que ingresa la factura se realiza el comprobante de retención?	x				
9	¿Se efectúa el pago de manera inmediata con la autorización del presidente?	x				
10	¿La entidad dispone de convenios de débitos para pago de impuestos, planillas del IESS?	x				
11	¿Se impide el pago sin documentación de respaldos?	x				
12	¿Las conciliaciones bancarias se elaboran dentro en los primeros días del mes siguiente?	x				

13	¿El registro y control de los proyectos se identifican, por el nombre y monto?		x			
14	¿Se mantiene archivos electrónicos y físicos de la información?	x				
15	¿Las obligaciones son canceladas en la fecha establecida en el compromiso?	x				
<p>Grado de confianza del control interno:</p> <p style="text-align: center;">ALTO (P) MODERADO () BAJO ()</p>						
<p>Comentarios adicionales:</p> <p>No existe un manual de funciones por tanto no se realiza un control de las actividades cumplidas por la persona encargada de tesorería.</p> <p>Responsable de la evaluación:</p>						
<p><u>E.C.C.</u> Iniciales</p>		<p><u>2014-11-23</u> Fecha</p>		<p>Firma</p>		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	TESORERIA	PT	SI / NO	CT
	SUMAN	15		12
1	¿Existe un documento de autorización para realizar un pago?		SI	1
2	¿Se verifica y revisa que toda la papelería que respalda el pago está completa y debidamente legalizada?		NO	0
3	¿Existe confidencialidad en el manejo de claves para el acceso al sistema de pagos?		SI	1
4	¿Existe políticas de recaudación para realizar los cobros?		SI	1
5	¿Se supervisan las actividades realizadas por tesorería?		NO	0
6	¿Existe una descripción de las funciones que debe realizar la persona encargada de tesorería?		SI	1
7	¿Existen actividades de control para verificar el cumplimiento del proceso de pagos?		SI	1
8	¿El mismo día que ingresa la factura se realiza el comprobante de retención?		SI	1
9	¿Se efectúa el pago de manera inmediata con la autorización del presidente?		SI	1
10	¿La entidad dispone de convenios de débitos para pago de impuestos, planillas del IESS?		SI	1
11	¿Se impide el pago sin documentación de respaldos?		SI	1
12	¿Las conciliaciones bancarias se elaboran dentro en los primeros días del mes siguiente?		SI	1
13	¿El registro y control de los proyectos se identifican, por el nombre y monto?		NO	0
14	¿Se mantiene archivos electrónicos y físicos de la información?		SI	1
15	¿Las obligaciones son canceladas en la fecha establecida en el compromiso?		SI	1
CALIFICACIÓN TOTAL = CT				12
PONDERACIÓN TOTAL = PT				15
NIVEL DE CONFIANZA : NC=CT/PT X 100				80%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE : RI= 100% - NC%				20%

CT	12	RIESGO	ENFOQUE
PT	15		
NC	80%	ALTO	
RC	20%	BAJO	CUMPLIMIENTO

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CONTABILIDAD

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1	¿Se analiza el tipo de transacción y se registrada contablemente?	X			2014-11-23	E.C.C.
2	¿Las transacciones se registran diariamente según se van realizando?		X			
3	¿Se mantienen actualizados los registros contables, elaboración de Estados Financieros?		X			
4	¿Suscriben los Estados Financieros quien los realiza y quien los autoriza?	X				
5	¿Se entregan los reportes financieros en forma física al Ministerio de Finanzas y SENPLADES en forma trimestral?	X				
6	¿Se carga a la plataforma del Ministerio de Finanzas la información contable dentro de los 30 días posteriores a la culminación del mes que se contabiliza?		X			
7	¿Se dispone la difusión de la información financiera a través de los medios disponibles de comunicación de la institución?	X				
8	¿Se realiza el cierre del periodo contable presupuestario de acuerdo a las directrices del Ministerio de Finanzas?	X				
9	¿Se analizan las obligaciones pendientes de pago que corresponden a servicios o bienes legalmente recibidos y registrados como deudas pendientes con cargo al presupuesto siguiente?	X				
10	¿Se calcula el déficit o superávit financiero a corto y mediano plazo?	X				
11	¿Existen notas explicativas a los balances que sirvan como referencia?	X				
12	¿Se maneja un sistema de contabilidad actualizado a los requerimientos del Ministerio de Finanzas?	X				
13	¿Existe un archivo de la información contable adecuado y ordenado?	X				

14	¿Dispone la entidad de los medios necesarios y espacio físico para el archivo y conservación de la documentación contable?	X				
16	¿Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?	X				
17	¿La contadora lleva un registro actualizado y detallado de las inversiones?	X				
Grado de confianza del control interno: ALTO (P) MODERADO () BAJO ()						
Comentarios adicionales: Las transacciones no se realizan diariamente tampoco se presenta oportunamente la información contable. Responsable de la evaluación:						
<u>E.C.C.</u> Iniciales		<u>2014-11-23</u> Fecha		Firma		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	CONTABILIDAD	PT	SI / NO	CT
	SUMAN	17		14
1	¿Se analiza el tipo de transacción y se registrada contablemente?		SI	1
2	¿Las transacciones se registran diariamente según se van realizando?		NO	0
3	¿Se mantienen actualizados los registros contables, elaboración de Estados Financieros?		NO	0
4	¿Suscriben los Estados Financieros quien los realiza y quien los autoriza?		SI	1
5	¿Se entregan los reportes financieros en forma física al Ministerio de Finanzas y SENPLADES en forma trimestral?		SI	1
6	¿Se carga a la plataforma del ministerio de Finanzas la información contable dentro de los 60 días posteriores a la culminación del mes que se contabiliza?		NO	0
7	¿Se dispone la difusión de la información financiera a través de los medios disponibles?		SI	1
8	¿Se realiza el cierre del periodo contable presupuestario?		SI	1
9	¿Se analizan las obligaciones pendientes de pago que corresponden a servicios o bienes legalmente recibidos y registrados como deudas pendientes con cargo al presupuesto siguiente?		SI	1
10	¿Se calcula el déficit o superávit financiero a corto y mediano plazo?		SI	1
11	¿Existen notas explicativas a los balances que sirvan como referencia?		SI	1
12	¿Se maneja un sistema de contabilidad actualizado a los requerimientos del Ministerio de Finanzas?		SI	1
13	¿Existe un archivo de la información contable adecuado y ordenado?		SI	1
14	¿Dispone la entidad de los medios necesarios y espacio físico para el archivo y conservación de la documentación contable?		SI	1
15	¿Garantiza el sistema la no alteración de datos una vez que éstos han sido registrados?		SI	1
16	¿Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?		SI	1

17	¿La contadora lleva un registro actualizado y detallado de las inversiones?		SI	1
CALIFICACIÓN TOTAL = CT				14
PONDERACIÓN TOTAL = PT				17
NIVEL DE CONFIANZA : $NC=CT/PT \times 100$				82%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE : $RI= 100\% - NC\%$				18%

CT	14	RIESGO	ENFOQUE
PT	17		
NC	82%	ALTO	
RC	18%	BAJO	CUMPLIMIENTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PRESUPUESTO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1	¿El presupuesto de la entidad está debidamente legalizado?	x			23/11/2014	E.C.C.
2	¿El presupuesto anual está alineado con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?		x			
3	¿El GAD tiene definidos indicadores para el cumplimiento del presupuesto?	X				
4	¿Se respeta el límite asignado a gasto corriente?	x				
5	¿Se entregan informes del avance de la ejecución presupuestaria al presidente para la toma de decisiones?	x				
6	¿Se estima los costos de cada proyecto del POA para asignar las partidas presupuestarias?	x				
7	¿Se prepara y presenta al Presidente del Gobierno Parroquial, el anteproyecto del presupuesto, los informes de respaldo y la documentación sobre aumentos y disminución en las estimaciones de ingresos y previsión de gastos?	x				
8	¿Se presenta la proforma presupuestaria para la aprobación?	X				
9	¿Se convoca al gobierno parroquial para revisar y debatir la aprobación del presupuesto?	x				
10	¿El presupuesto se debate y aprueba en dos sesiones?	x				
11	¿El presupuesto se formuló con la participación de los representantes de la ciudadanía?		x			
12	¿Se asigna un porcentaje del presupuesto para programas de atención a grupos vulnerables?	x				
13	¿Se priorizan los proyectos y necesidades?	x				
14	¿Se estudia el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas?	x				

15	¿El presupuesto es aprobado en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año?	x				
16	¿Se conoce el proyecto aprobado por el Gobierno Parroquial y se opone su veto hasta el 15 de diciembre, cuando encuentre que las modificaciones introducidas en el proyecto son ilegales o inconvenientes?	x				
17	¿El presupuesto se pone en vigencia a partir del primero de enero del siguiente año?	X				
18	¿Si es necesario realizar modificaciones al presupuesto: trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, se elaboran los justificativos?	X				
19	¿Se realizan reformas al presupuesto, bajo el conocimiento y autorización de los vocales del GAD parroquial?	x				
20	¿Se cumple la programación de ejecución y desarrollo de las actividades, detalladas por trimestres en el POA?		x			
21	¿Se socializa las necesidades prioritarias con la Asamblea para la elaboración del presupuesto?		x			
22	¿Se entrega la información de la liquidación presupuestaria hasta el 31 de enero de cada año?	x				
23	¿Se convoca a la Asamblea Local, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año?		x			
24	¿Realizar una rendición de cuentas a la ciudadanía en general?	x				
Grado de confianza del control interno:						
ALTO (P) MODERADO () BAJO ()						
Comentarios adicionales:						
En el presupuesto existen proyectos que no constan en el Plan de Desarrollo						
No se realiza asambleas parroquiales para elaboración del presupuesto, la rendición de cuentas se realiza el 29 de septiembre por aniversario de parroquialización.						
Responsable de la evaluación:						
<u>E.C.C.</u>		<u>2014-11-23</u>				
Iniciales		Fecha		Firma		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PRESUPUESTO	PT	SI / NO	CT
	SUMAN	24		19
1	¿El presupuesto de la entidad está debidamente legalizado?		SI	1
2	¿El presupuesto anual está alineado con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?		NO	0
3	¿El GAD tiene definidos indicadores para el cumplimiento del presupuesto?		SI	1
4	¿Se respeta el límite asignado a gasto corriente?		SI	1
5	¿Se entregan informes del avance de la ejecución presupuestaria al presidente para la toma de decisiones?		SI	1
6	¿Se estima los costos de cada proyecto del POA para asignar las partidas presupuestarias?		SI	1
7	¿Se prepara y presenta al Presidente del Gobierno Parroquial, el anteproyecto del presupuesto, los informes de respaldo y la documentación sobre aumentos y disminución en las estimaciones de ingresos y previsión de gastos?		SI	1
8	¿Se presenta la proforma presupuestaria para la aprobación?		SI	1
9	¿Se convoca al gobierno parroquial para revisar y debatir la aprobación del presupuesto?		SI	1
10	¿El presupuesto se debate y aprueba en dos sesiones?		SI	1
11	¿El presupuesto se formuló con la participación de los representantes de la ciudadanía?		NO	0
12	¿Se asigna un porcentaje del presupuesto para programas de atención a grupos vulnerables?		SI	1
13	¿Se priorizan los proyectos y necesidades?		SI	1
14	¿Se estudia el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas?		SI	1
15	¿El presupuesto es aprobado en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año?		SI	1
16	¿Se conoce el proyecto aprobado por el Gobierno Parroquial y se opone su veto hasta el 15 de diciembre, cuando encuentre que las modificaciones introducidas en el proyecto son ilegales o inconvenientes?		SI	1
17	¿El presupuesto se pone en vigencia a partir del primero de enero del siguiente año?		SI	1

18	¿Si es necesario realizar modificaciones al presupuesto: trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, se elaboran los justificativos?		SI	1
19	¿Se realizan reformas al presupuesto, bajo el conocimiento y autorización de los vocales del GAD parroquial?		SI	1
20	¿Se cumple la programación de ejecución y desarrollo de las actividades, detalladas por trimestres en el POA?		NO	0
21	¿Se socializan las necesidades prioritarias con la Asamblea para la elaboración del presupuesto?		NO	0
22	¿Se entrega la información de la liquidación presupuestaria hasta el 31 de enero de cada año?		SI	1
23	¿Se convoca a la Asamblea Local, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año?		NO	0
24	¿Realizar una rendición de cuentas a la ciudadanía en general?		SI	1
CALIFICACIÓN TOTAL = CT				19
PONDERACIÓN TOTAL = PT				24
NIVEL DE CONFIANZA : $NC=CT/PT \times 100$				79%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE : $RI= 100\% - NC\%$				21%

CT	19	RIESGO	ENFOQUE
PT	24		
NC	79%	ALTO	
RC	21%	BAJO	CUMPLIMIENTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TESORERÍA

CT Calificación Total
PT Ponderación Total
NC Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} \times 100$$

$$NC = \frac{12}{15} \times 100$$

$$NC = 80\%$$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

ALTO	MODERADO	BAJO
		81%
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

ELABORADO POR: E.C.C.	SUPERVISADO POR: M.M.G.	FECHA: 23-11-2014
---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: CONTABILIDAD**

CT Calificación Total
PT Ponderación Total
NC Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} \times 100$$

$$NC = \frac{14}{17} \times 100$$

$$NC = 82\%$$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

ALTO	MODERADO	BAJO
		81%
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

ELABORADO POR:
E.C.C.

SUPERVISADO POR:
M.M.G.

FECHA:23-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: PRESUPUESTO**

CT Calificación Total
PT Ponderación Total
NC Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CALIFICACIÓN\ TOTAL}{PONDERACIÓN\ TOTAL} \times 100$$

$$NC = \frac{19}{24} \times 100$$

$$NC = 79\%$$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
		79%
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
ELABORADO POR: E.C.C.	SUPERVISADO POR: M.M.G.	FECHA: 23-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
AUDITORÍA FINANCIERA**

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE

COMPONENTE					ENFOQUE	
TESORERÍA	NIVEL DE RIESGO Nivel de Riesgo y Argumentación				CONTROL CLAVE	(Cumplimiento) (Sustantivo) (Doble Propósito)
	Inherente	BAJO	Control	BAJO		CUMPLIMIENTO
TESORERÍA	Los pagos se realizan sin la debida documentación de sustento, además no existe control sobre las funciones desempeñadas en secretaría.				CONFIRMACIÓN DE SALDOS	Verifique que las conciliaciones bancarias hayan sido elaboradas correcta y oportunamente.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
AUDITORÍA FINANCIERA**

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE

COMPONENTE					ENFOQUE
CONTABILIDAD	NIVEL DE RIESGO Nivel de Riesgo y Argumentación			CONTROL CLAVE	(Cumplimiento) (Sustantivo) (Doble Propósito)
	Inherente	BAJO	Control	BAJO	CUMPLIMIENTO
CONTABILIDAD	Las transacciones no se registran oportunamente por lo tanto existe retraso en la presentación de los informes contables.			CONFIRMACIÓN DE SALDOS	Comprobar que las transacciones se registren en la fecha que se originan constatando los correctos descuentos de ley

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
AUDITORÍA FINANCIERA**

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE

COMPONENTE					ENFOQUE	
PRESUPUESTO	NIVEL DE RIESGO Nivel de Riesgo y Argumentación				CONTROL CLAVE	(Cumplimiento) (Sustantivo) (Doble Propósito)
	Inherente	BAJO	Control	BAJO		CUMPLIMIENTO
PRESUPUESTO	El presupuesto no tiene concordancia con el Plan de Desarrollo, además no existe la participación ciudadana para la priorización de necesidades.				CONFIRMACIÓN DE SALDOS	Elaborar papeles de trabajo para verificar valores entre el presupuesto codificado y ejecutado

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA TESORERÍA**

No.	OBJETIVOS			
1	Conocer que cuentas bancarias existen en el periodo auditado			
2	Verificar que el balance incluya todos los fondos existentes de la institución			
3	Constatar que las conciliaciones bancarias hayan sido elaboradas correctamente y de manera oportuna.			
	PROCEDIMIENTOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
A1	Evalúe el sistema de control interno a través de cuestionarios	25/11/2013	E.C.C	CCI. 1
A2	Elabore una cedula sumaria de activos corriente	26/11/2013	E.C.C	E/TT# 001
A3	Indagar las cuentas bancarias y el uso de cada una de ellas	26/11/2013	E.C.C	E/TT# 002
A4	Evaluar las conciliaciones bancarias	26/11/2013	E.C.C	E/TT# 003
ELABORADO POR: E.C.C		REVISADO POR: M.M.G.	FECHA:	25 - 11 - 2013

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: TESORERÍA

SUMCOMPONENTE: BANCOS

CÉDULA SUMARIA DE ACTIVOS

Código	Activo Corriente	Saldo al 01-01-2013 √	Saldo al 31-12-2013 √
11101	Cajas Recaudadoras	286.27	286.27
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	77195.05	22017.33
11201	Anticipo a Servidores Públicos	2829.22	10132.24
11203	Anticipo a Contratistas de Obras de Infraestructura	50000	66301.46
11205	Anticipo a Proveedores de Bienes y/o Servicios	73.51	14693.86
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones	0	18009.01
	TOTAL Σ	130384.05	131440.17

MARCAS

Datos tomados del estado de
 √ Situación Financiera
 Σ Sumado

OBSERVACIÓN.

Se puede constatar que en el periodo auditado la cuenta con mayor valor y movimiento es la del Banco Central del Ecuador

Elaborado por: E.C.C.

Aprobado por: M.M.G.

Fecha: 25-11-2014

Fecha: 27-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: TESORERIA

NARRATIVA DE CUENTAS BANCARIAS

Código	Bancos	Saldos al 31-12-2014
1110301	Banco Central del Ecuador t. 59220384	22017.33 ✓
1110301	Banco Central del Ecuador INFA cuenta T. 59220675	0
	TOTAL	22017.33

MARCAS

Datos tomados del estado de Situación
✓ Financiera

CUENTAS

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- es la cuenta principal del gobierno parroquial en la cual se reciben las transferencias de asignaciones presupuestarias y valores devueltos del IVA.

B.C.E.INFA.- Cuenta aperturada para ejecutar el programa de desarrollo infantil integral firmado entre el MIES y el gobierno parroquial desde el 2012.

Elaborado por: E.C.C.

Fecha: 25-11-2014

Aprobado por: M.M.G.

Fecha: 27-11-2014

E/TT# 003

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: TESORERIA

CEDULA SUMARIA DE CONCILIACIONES BANCARIAS

Nº DE CUENTA: 59220384

INSTITUCIÓN FINANCIERA

CUENTA: 1.1.03.04

FECHA DE TRANSFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CODIGO PRESUPUESTARIO	VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	SALDO SEGÚN LIBRO BANCOS	DIFERENCIA	FIRMA DO
15/01/2013	Transferencia mes de enero 2013	1.8.06.08	4151.18	4151.18	0	SI
15/01/2013	Transferencia mes de enero 2013	2.8.06.08	9686.08	9686.08	0	SI
14/02/2013	Transferencia mes de febrero 2013	1.8.06.08	4151.18	4151.18	0	SI
14/02/2013	Transferencia mes de febrero 2013	2.8.06.08	9686.08	9686.08	0	SI
11/03/2013	Transferencia mes de marzo 2013	1.8.06.08	4151.18	4151.18	0	SI
11/03/2013	Transferencia mes de marzo 2013	2.8.06.08	9686.08	9686.08	0	SI
16/04/2013	Transferencia mes de abril 2013	1.8.06.08	4151.18	4151.18	0	SI
16/04/2013	Transferencia mes de abril 2013	2.8.06.08	9686.08	9686.08	0	SI
10/05/2013	Transferencia mes de mayo 2013	1.8.06.08	4151.18	4151.18	0	SI
10/05/2013	Transferencia mes de mayo 2013	2.8.06.08	9686.08	9686.08	0	SI
11/06/2013	Transferencia mes de junio 2013	1.8.06.08	4151.18	4151.18	0	SI
11/06/2013	Transferencia mes de junio 2013	2.8.06.08	9686.08	9686.08	0	SI
16/07/2013	Transferencia mes de julio 2013	1.8.06.08	4151.18	4151.18	0	SI
16/07/2013	Transferencia mes de julio 2013	2.8.06.08	9686.08	9686.08	0	SI
14/08/2013	Transferencia mes de agosto 2013	1.8.06.08	5025.35	5025.35	0	SI
14/08/2013	Transferencia mes de agosto 2013	2.8.06.08	11725.83	11725.83	0	SI
05/09/2013	Transferencia por reliquidación año 2013	1.8.06.08	2574.07	2574.07	0	SI
05/09/2013	Transferencia por reliquidación año	2.8.06.08	6006.15	6006.15	0	SI

	2013					
12/09/2013	Transferencia mes de septiembre 2013	1.8.06.08	4381.84	4381.84	0	SI
12/09/2013	Transferencia mes de septiembre 2013	2.8.06.08	10224.29	10224.29	0	SI
10/10/2013	Transferencia mes de octubre 2013	1.8.06.08	4381.84	4381.84	0	NO
10/10/2013	Transferencia mes de octubre 2013	2.8.06.08	10224.29	10224.29	0	NO
08/11/2013	Transferencia mes de noviembre 2013	1.8.06.08	4381.84	4381.84	0	NO
08/11/2013	Transferencia mes de noviembre 2013	2.8.06.08	10224.29	10224.29	0	NO
13/12/2013	Transferencia mes de diciembre 2013	1.8.06.08	4381.84	4381.84	0	NO
13/12/2013	Transferencia mes de diciembre 2013	2.8.06.08	10224.28	10224.28	0	NO
TOTAL			180,616.73	180616.73		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> ✓ S </div>						
MARCAS ✓ Datos tomados de los estados de cuentas mensuales S Datos de libro bancos mensuales						
OBSERVACIONES: Las conciliaciones correspondientes al último trimestre del año 2013 no están legalizadas.						
				Fecha: 25-11-2014 Fecha: 27-11-2014		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE	TESORERÍA
TITULO	Conciliaciones no legalizadas.
CONDICION	Las conciliaciones bancaria del último trimestre del periodo auditado no se encuentran legalizadas, por el presidente del GAD Parroquial
CRITERIO	El Código de Normas de Control Interno para entidades del Sector Público N° 405-07 que trata sobre Formularios y Documentos indica que las entidades públicas que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que lo respalde, para su verificación posterior.
CAUSA	Esto se debe al descuido por parte de la secretaria-tesorera que es la responsable de elaborar las conciliaciones bancarias quien procedió a realizar el archivo de los documentos sin que estos estén totalmente legalizados.
EFECTO	La falta de legalización de las conciliaciones ocasiona que no existe constancia de quien es la persona responsable de aprobación de la información.
CONCLUSIONES	Las conciliaciones del cuarto trimestre del año 2013, no se encuentran legalizadas, incumpliendo con lo señalado en el N° 405-07 del Código de Normas Para El Control Interno para Entidades del sector público que indica que se emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada, lo cual se debe a un descuido por parte de la secretaria tesorera, ocasionando que no existe constancia de quien es la persona responsable de la información.
RECOMENDACIONES	
Al Presidente	Dispondrá y verificará que la secretaria tesorera, mensualmente efectúe las conciliaciones de las cuentas bancarias, con el fin de tener la seguridad que el registro de bancos guarde conformidad con el estado bancario y en caso de presentarse divergencias, sean solucionados de forma oportuna.
A la Secretaria/Tesorera	Realizará mensualmente las conciliaciones bancarias y las suscribirá luego de comprobar su conformidad para su posterior archivo una vez que estén debidamente legalizados por las personas responsables de la elaboración y aprobación de la información.
ELABORADO	E.C.C
FECHA	25 de noviembre del 2013
SUPERVISADO	M.M.G
FECHA	25 de noviembre del 2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA CONTABILIDAD**

No.	OBJETIVOS			
1	Comprobar que los bienes muebles existan realmente en la institución			
2	Constatar que las transacciones sean registradas en la fecha que se producen			
3	Verificar que se apliquen los respectivos descuentos de ley			
	PROCEDIMIENTOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
A1	Evalúe el sistema de control interno a través de cuestionarios	25/11/2013	E.C.C	CCI. 2
A2	Elabore la cédula sumaria de los bienes muebles y su depreciación acumulada	25/11/2013	E.C.C	E/TC# 001
A3	Elabore una cédula de gastos de acuerdo a cada partida presupuestaria	26/11/2013	E.C.C	E/TC# 002
A4	Determine la partida presupuestaria con mayor movimiento	26/11/2013	E.C.C	E/TC# 003
A5	Compruebe que las transacciones del grupo seleccionado hayan sido registradas según la fecha de origen de la transacción	26/11/2013	E.C.C	E/TC# 004
A6	Verificar que se han realizado los respectivos descuentos de ley	26/11/2013	E.C.C	E/TC# 005
ELABORADO POR: E.C.C		REVISADO POR: M.M.G.	FECHA: 25 - 11 - 2013	

E/TC# 001

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: CONTABILIDAD

CEDULA SUMARIA DE BIENES MUEBLES

Bienes muebles	Saldo al 01-01- 2013	Aumento	Disminución	Saldo al 31-12- 2013
Mobiliario	2992.39	0	0	2992.39
Maquinaria y Equipos	3603.17	0	0	3603.17
Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	2975.56	0	0	2975.56
Bienes Artísticos y Culturales	200	0	0	200
Depreciación acumulada				
(-)Depreciación acumulada de mobiliario	1307.85			1501.11
(-)Depreciación acumulada de maquinaria	2011.47			2335.76
(-)Depreciación acumulada de equipos, sistemas y paquetes informáticos	1031.13			1582.68
total depreciación acumulada	4350.45			5419.55

MARCAS

Datos tomados del estado de
 Situación Financiera

observaciones:

Los bienes artísticos y culturales no registran depreciación debido a que ya cumplieron sus años vida útil, y que corresponde a un escudo y bandera nacional adquiridos en el año 2001

Elaborado por: E.C.C.	Fecha: 25-11-2014
Aprobado por: M.M.G.	Fecha: 27-11-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: CONTABILIDAD

CEDULA SUMARIA GASTOS INVERSIÓN

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO PRESUPUEST.	CUENTA PRESUPUESTARIA	VALOR √
GASTO DE INVERSIÓN	7.1.05.03	Jornales	2580.480
	7.1.05.10	Servicios personales por contrato	1284.000
	7.3.02.02	Fletes maniobras	3790.080
	7.3.02.06	Eventos públicos y oficiales	2841.440
	7.3.06.03	Servicios de capacitación	592.000
	7.3.08.01	Alimentos y bebidas	732.400
	7.3.08.11	Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	2549.000
	7.3.08.14	Suministros para actividades agropecuaria, pesca y caza	9072.000
	7.5.01.02	De riego y manejo de aguas	190.400
	7.5.01.03	De alcantarillado	9372.550
	7.5.01.04	De urbanización y embellecimiento	129685.210
	7.5.01.05	Obras públicas de transporte y vías	13887.000
	7.5.01.07	Construcciones y edificaciones	7952.000
	8.401.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	280.000
9.6.02.01	Sector público financiero	25076.310	
TOTAL			Σ 209884.87

MARCAS

√ Datos tomados del libro diario y cédula presupuestaria de gastos

Σ Sumado

Observaciones:

Se consideró los gastos de inversión porque en este grupo de partidas presupuestarias representan mayor porcentaje de recursos y su inversión genera impacto en la población

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 25-11-2014

Aprobado por: M.M.G. Fecha: 27-11-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: CONTABILIDAD

CEDULA SUMARIA GASTOS INVERSION

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO PRESUP	CUENTA PRESUPUESTARIA	VALOR √
Pago de jornales trabajos varios	7.1.05.03	Jornales	2580.48
Servicio como secretaria para proyecto con el MIES-INFA	7.1.05.10	Servicios personales por contrato	500
Jornales para relleno de alcantarillas barrio Consaguana	7.1.05.10	Servicios personales por contrato	67.2
Limpieza de basura de los meses de enero a mayo 2013	7.1.05.10	Servicios personales por contrato	604.8
Limpieza de cementerio parroquial	7.1.05.10	Servicios personales por contrato	112
Acarreo de basura por los meses de oct a dic 2012 y sep. a dic 2013	7.3.02.02	Fletes maniobras	853.44
Pao de vehículo para servicios varios de la junta y recorrido de obras	7.3.02.02	Fletes maniobras	2813.44
Transporte de alumnos para desfile desde el barrio Granadillo	7.3.02.02	Fletes maniobras	100.8
Transporte de operarios VIALSUR. E.P.	7.3.02.02	Fletes maniobras	22.4
Discomóvil para amplificación de diferentes actos sociales de la parroquia	7.3.02.06	Eventos públicos y oficiales	2620.8
Compra banda de terciopelo y seis balones de índor	7.3.02.06	Eventos públicos y oficiales	220.64
Asistencia al taller del congreso ambiental	7.3.06.03	Servicios de capacitación	200
Servicios profesionales de capacitación	7.3.06.03	Servicios de capacitación	392
Servicios de alimentación de mingas y convenios	7.3.08.01	Alimentos y bebidas	732.4
Pago de materiales de construcción	7.3.08.11	Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	1877
Elaboración de postes de hierro colocados en la escuela Ana Rojas	7.3.08.11	Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	672
Adquisiciones de materiales de construcción, para galpones de crianza de gallinas finqueras para beneficiarios de la parroquia el ingenio, código SIE-GADPI-002-2013	7.3.08.14	Suministros para actividades agropecuaria, pesca y caza	9072
Compra de material pétreo para construcción de reservorios de agua	7.5.01.02	De riego y manejo de aguas	190.40

Construcción de batería sanitaria Consaguana código MCO-GADPRI-001-2012	7.5.01.03	De alcantarillado	9372.55
Construcción del mejoramiento de la calle del barrio Consaguana con calzada de adoquín código: MCO-GADPRI-001-2013	7.5.01.04	De urbanización y embellecimiento	113556.12
Terminación de cerramiento del cementerio	7.5.01.04	De urbanización y embellecimiento	5872.5
Reparación y cambio de filtros de la pileta del parque central	7.5.01.04	De urbanización y embellecimiento	672
Contraparte proyecto financiado con el BdE, para adoquinado y alcantarillas	7.5.01.04	De urbanización y embellecimiento	9584.59
Alquiler de retroexcavadora y 2 volquetes	7.5.01.05	Obras públicas de transporte y vías	4188.8
Desglose de vías y limpieza de cunetas desde Laurel hasta Granadillo	7.5.01.05	Obras públicas de transporte y vías	1120
Desglose de vías de la parroquia	7.5.01.05	Obras públicas de transporte y vías	1008
Pago de una valla publicitaria	7.5.01.05	Obras públicas de transporte y vías	1000
Convenio con VIALSUR, pago de alimentación, hospedaje, y arreglo de llantas, compra de mina de lastre	7.5.01.05	Obras públicas de transporte y vías	1765.4
Jornales de limpieza vía granadillo	7.5.01.05	Obras públicas de transporte y vías	324.8
Limpieza y desalojo de derrumbes villas hasta el puente Santa Rosa	7.5.01.05	Obras públicas de transporte y vías	4480
Convenio colegio Gabriel García Moreno	7.5.01.07	Construcciones y edificaciones	7952
Compra de impresora L210 multifunción	8.401.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	280
Cuotas préstamo Banco del Estado año 2013	9.6.02.01	Sector público financiero	25076.31
TOTAL Σ			209884.87
MARCAS			
✓ Datos tomados del libro Mayor			
Σ Sumado			
Observaciones:			
La partida presupuestaria con mayor movimiento es la 7.5.01.05. Denominada Obras Públicas de Transporte y Vías.			
Elaborado por: E.C.C. Fecha: 25-11-2014 Aprobado por: M.M.G. Fecha: 27-11-2014			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: CONTABILIDAD

CUENTA: OBRAS PÚBLICAS DE TRANSPORTE Y VÍAS

DESCRIPCIÓN	MONTO	FACT. Nº	PROVEEDOR	ORIGEN DEL GASTO	REGISTRO DEL GASTO
Alquiler de retroexcavadora y 2 volquetes	4188.80	409	Manuel Pardo Torres	27/02/2013	27/02/2013
Desglose de vías y limpieza de cunetas desde Laurel hasta Granadillo	1120.00	753	Jaime Gualan Calva	13/02/2013	13/02/2013
Convenio con VIALSUR, pago de alimentación, hospedaje, y arreglo de llantas, compra de mina de lastre	1765.40	951	Pascual Rosales	03/03/2013	03/03/2013
Desglose de vías de la parroquia	1008.00	754	Ílvar Amable Girón Rosales	17/07/2013	29/07/2013
Pago de una valla publicitaria	1000.00	3992	Hermel Felipe Pachar	23/07/2013	29/07/2013
Jornales de limpieza vía granadillo	324.80	766	Gregorio Calva Guamán	14/11/2013	28/11/2013
Limpieza y desalojo de derrumbes villas hasta el puente Santa Rosa	4480.00	814	María Esperanza Jumbo Cuenca	25/10/2013	30/10/2013
TOTAL	13887.00				

MARCAS

✓ Datos tomados de las facturas y libro diario

Observaciones:

Se consideró los gastos de inversión porque en este grupo de partidas presupuestarias representan mayor porcentaje de recursos y su inversión genera impacto en la población

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 25-11-2014

Aprobado por: M.M.G. Fecha: 27-11-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: CONTABILIDAD

OBRAS PÚBLICAS DE TRANSPORTE Y VÍAS	Saldo al 31-12-2013		AFIRMACIONES		
			A	B	C
DESCRIPCIÓN	MONTO	FACT. Nº			
Alquiler de retroexcavadora y 2 volquetes	4188.80	409	x	√	√
Desglose de vías y limpieza de cunetas desde Laurel hasta Granadillo	1120.00	753	x	√	√
Convenio con VIALSUR, pago de alimentación, hospedaje, y arreglo de llantas, compra de mina de lastre	1765.40	951	x	√	√
Desglose de vías de la parroquia	1008.00	754	x	√	√
Pago de una valla publicitaria	1000.00	3992	x	√	√
Jornales de limpieza vía granadillo	324.80	766	x	√	√
Jornales de limpieza vía granadillo	4480.00	814	x	√	√
TOTAL	13887.00				

Marcas

- √ Cumple con la verificación
 x No cumple con la verificación

Afirmaciones

- A Adecuada documentación soporte
 B Correcto cálculo de descuentos de ley
 C Proceso de compra según el monto

OBSERVACIONES

Las adquisiciones por ínfima cuantía no cuentan con un expediente completo que transparente la compra, únicamente existe factura y comprobante de retención

Elaborado por:
E.C.C.
Aprobado por:
M.M.G.

Fecha: 25-11-2014
 Fecha: 27-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE	CONTABILIDAD
SUBCOMPONENTE	BIENES MUEBLES
TITULO	TRANSACCIONES REGISTRADAS CON FECHA POSTERIOR A SU ORIGEN
CONDICION	Las transacciones no se registran diariamente, sino en el mes siguiente una vez obtenido el estado de cuenta mensual, impidiendo conocer los saldos contables en cualquier fecha que se requiera.
CRITERIO	Incumpliendo el principio de contabilidad gubernamental del devengado que señala que los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran hayan o no movimiento de dinero.
CAUSA	Esto se debe a que la persona encargada de realizar la contabilidad espera el fin de mes para elaborar la información contable con el asesoramiento técnico como es la CONAGOPARE Loja.
EFEECTO	Ocasionando que no se cuente con las cedulas de ingresos y gastos actualizadas, y que se realicen pagos sin la existencia de disponibilidad presupuestaria ni la oportuna reformas al presupuesto.
CONCLUSIONES	El no contar con el registro diario de las transacciones, la entidad no cuenta con saldos contables actualizados, incumpliendo el principio de contabilidad gubernamental del Devengado que señala que los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran hayan o no movimiento de dinero; esto da origen a que se realicen pagos sin la existencia de disponibilidad presupuestaria, ni la oportuna reformas al presupuesto y actualizan del Plan Anual de Contratación.
RECOMENDACIONES	Al Presidente:
	Dispondrá que la secretaria/tesorera proceda a la apertura de registros auxiliares presupuestarios de ingresos y gastos en los que se registrarán los movimientos producidos en cada una de las partidas constantes en el presupuesto institucional y se establecerán los saldos de cada partida de forma inmediata al registro de una operación. De estos registros de obtendrá las cédulas e informes presupuestarios que se remitirán al Ministerio de Economía y Finanzas y otros organismos en los plazos previstos por la normativa legal.
ELABORADO	E.C.C.
FECHA	25 de noviembre del 2013
SUPERVISADO	M.M.G
FECHA	27 de noviembre del 2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA PRESUPUESTO**

No.	OBJETIVOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
1	Determinar si los planes operativo anual se ejecutaron en base al presupuesto asignado			
2	Verificar que las reformas al presupuesto sean registradas oportunamente			
3	Constatar que las adquisiciones se realizan de forma planificada			
	PROCEDIMIENTOS			
A1	Evalúe el sistema de control interno implementado por la entidad.	25/11/2013	E.C.C	CCI. 3
A2	Elabore una cedula sumaria del presupuesto planificado frente al ejecutado.	26/11/2013	E.C.C	E/TP# 001
A3	Evalúe la autorización de las reformas frente a la fecha de registro.	26/11/2013	E.C.C	E/TP# 002
A4	Analice los montos de contratación y el valor cancelado en obras.	26/11/2013	E.C.C	E/TP# 003
	ELABORADO POR: E.C.C	REVISADO POR: M.M.G.	FECHA:	25 - 11 - 2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: PRESUPUESTO

AÑO	PLANIFICACIÓN		PRESUPUESTO		DIFERENCIA
	Asignación según POA	Planificada	Codificado	Ejecutado	
2013		205234.81	371644.56	294684.03	-89449.22

MARCAS

✓ Datos tomados de la cédula presupuestaria

OBSERVACIONES:

La diferencia entre lo planificado y lo ejecutado se debe a que el gobierno parroquial en el mes de agosto obtuvo un préstamo al BdE por 100000 dólares para proyecto de adoquinado y construcción de alcantarillas.

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 25-11-2014

Aprobado por: M.M.G. Fecha: 27-11-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: PRESUPUESTO
REFORMAS PRESUPUESTARIAS

Nº	FECHA DE AUTORIZACIÓN	MONTO	FECHA DE REGISTRO	MONTO
1	28/02/2013	102.00	28/02/2013	102.00
2	14/03/2013	2904.40	14/03/2013	2904.40
3	17/05/2013	2241.44	17/08/2013	2241.44
4	03/07/2013	6415.40	01/08/2013	6415.40
5	14/09/2013	10982.72	14/09/2013	10982.72
6	23/09/2013	902.16	23/09/2013	902.16
7	16/12/2013	3064.00	16/12/2013	3064.00
	TOTAL	26612.12		26612.12

MARCAS

- ✓ Datos comparados entre autorización y registro contable
- Σ Total de reformas analizadas

OBSERVACIONES.- Existen una reforma autorizada con fecha 03 de julio que fue registrada en el programa contable con fecha 01 de agosto del 2013

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 25-11-2014
Aprobado por: M.M.G. Fecha: 27-11-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: PRESUPUESTO

CÉDULA SUMARIA DE PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSIÓN
GRUPO PRESUPUESTARIO: 7.5. 01. OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

PARTIDA	DENOMINACIÓN	VALOR CODIFICADO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	SALDO POR DEVENGAR
7.5.01.02	De riego y manejo de aguas	√ 3000.00	S 190.40	2809.60
7.5.01.03	De alcantarillado	9373.81	9372.55	1.26
7.5.01.04	De urbanización y embellecimiento	142682.72	129685.21	12997.51
7.5.01.05	Obras públicas de transporte y vías	18520.00	13887.00	4633.00
7.5.01.07	Construcciones y edificaciones	8000.00	7952.00	48.00
7.5.01.11	Habilitación y protección del suelo, subsuelo y áreas ecológicas	2000.00	0.00	2000.00
		183576.53		22489.37 Σ

MARCAS

- √ Datos tomados de la cédula presupuestaria de gastos
S Datos tomados de los mayores
Σ Sumado

OBSERVACIÓN.- Como se puede comprobar de un presupuesto total de 371644.56 equivalente al 100%; 183576.53 equivalente al 49% está destinado para financiar obras de infraestructura.

Elaborado por: E.C.C.

Fecha: 25-11-14

Aprobado por: M.M.G.

Fecha: 27-11-14

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: PRESUPUESTO

Partida	Denominación	Nombre del Proyecto	VERIFICACIONES			
			A	B	C	D
7.5.01.02	De riego y manejo de aguas	Construcción de riego por aspersión	√	√	X	√
7.5.01.03	De alcantarillado	Construcción de una batería en el barrio Consaguana	√	√	√	√
		Capacitación a las personas en el centro de la parroquia	√	√	√	√
7.5.01.04	De urbanización y embellecimiento	Mejoramiento en el graderío del parque central de la parroquia	√	√	√	√
		Adoquinado de las calles del barrio Consaguana	√	√	√	√
		Adoquinado de las calles de la parroquia y alcantarillas en el barrio Consaguana y Granadillo	√	√	√	√
7.5.01.05	Obras públicas de transporte y vías	Mejoramiento de vías de la parroquia El Ingenio	√	√	x	√
7.5.01.07	Construcciones y edificaciones	Construcción del aula del colegio Gabriel García Moreno	√	√	√	√
		Construcción del cerramiento del perímetro escolar de la escuela 24 de Octubre y Nicolás Maquiavelo	√	√	X	√
7.5.01.11	Habilitación y protección del suelo, subsuelo y áreas ecológicas	Proyecto de reforestación de las cuencas hidrográficas de la parroquia	√	√	x	√
<p>Marcas</p> <p>√ Cumple con la verificación</p> <p>x No cumple con la verificación</p> <p>Afirmaciones</p> <p>A Consta en el Plan de Desarrollo Y Ordenamiento Territorial</p> <p>B Consta en el Plan Operativo Anual</p> <p>C Tiene acta entrega recepción suscrita</p> <p>D Adecuado cálculo aritmético de IVA y retenciones</p> <p>Observaciones</p> <p>Obras realizadas mediante procedimiento de menor cuantía obras.</p>						
			Elaborado por: E.C.C.		Fecha: 25-11-2014	
			Aprobado por: M.M.G.		Fecha: 27-11-2014	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE	PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
TITULO	LIQUIDACIÓN DE OBRAS SIN QUE EXISTA ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN
CONDICION	El expediente físico de un 40% de las obras analizadas no cuenta con el acta entrega recepción ya que se ha realizado el pago total de la obra sin haber elaborado y firmado la respectiva acta de entrega recepción provisional.
CRITERIO	Incumpliendo el art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indica que las entidades contratante deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual.
CAUSA	Lo cual se debe a que se autorizó y realizó el pago de liquidación de los trabajos sin haber suscrito el acta entrega provisional entre el GAD y el contratista.
EFECTO	Ocasionando que no se pueda completar los procesos registrados en el portal de compras públicas, los cuales hasta la fecha están sin finalizar, pese a que la obra está concluida.
CONCLUSIONES	El expediente físico de un 40% de las obras analizadas no cuenta con el acta entrega recepción ya que se ha realizado el pago total de la obra sin haber elaborado y firmado la respectiva acta de entrega recepción provisional, incumpliendo el art. el art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indica que las entidades contratante deberán formar y mantener un expediente por cada contratación, esto se debe a que se autorizó y realizó la liquidación de las obras sin que existiera toda la documentación soporte , ocasionando que los procesos no puedan ser concluidos en el portal de Compras Públicas.
RECOMENDACIONES	Al Presidente
	Conjuntamente con la secretaria/tesorera como responsables de manejo económico de la institución, previamente a realizar un desembolso, verificará que cuente con la suficiente documentación de respaldo y que cumpla con los requisitos de veracidad, legalidad y conformidad con el presupuesto y valores legalmente autorizados.
ELABORADO	E.C.C
FECHA	26 de noviembre del 2013
SUPERVISADO	M.M.G
FECHA	27 de noviembre del 2013

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio
Dictamen de los Estados Financieros

Hemos auditado los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, que comprende el balance general al 31 de diciembre del 2013 y los correspondientes estados de Resultados, de Situación Financiera, estado de Flujo del Efectivo y estado de Ejecución Presupuestaria, así como las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos y otras notas aclaratorias.

La administración es la responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de información financiera. Esta responsabilidad incluye, diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa ya sea causadas por fraude o error; seleccionado y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables razonables de acuerdo a las circunstancias.

Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros en base a nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planteemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa de los Estados Financieros, ya sea debido a fraude o error. Además una auditoría incluye la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración y la evaluación de la presentación de los estados financieros.

En el Gobierno Autónomo descentralizado de la Parroquia El Ingenio las conciliaciones del cuarto trimestre del año 2013, no se encuentran legalizadas, incumpliendo con lo señalado en el N° 405-07 del Código de Normas Para El Control Interno para Entidades del sector público que indica que se emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada, este incumplimiento ocasionando que no exista constancia de la persona que es responsable de la información. Las transacciones no se registran diariamente, por tanto, la entidad no cuenta con saldos contables actualizados, incumpliendo el principio de contabilidad gubernamental del Devengado que señala que los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran hayan o no movimiento de dinero lo cual origina que se realicen pagos sin la existencia de disponibilidad presupuestaria, ni la oportuna reformas al presupuesto y actualizan del Plan Anual de Contratación. El expediente físico de un 40% de las obras analizadas no cuenta con la documentación ya que se ha realizado el pago total de la obra sin haber elaborado y firmado la respectiva acta de entrega recepción provisional, incumpliendo el art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indica que las entidades contratante deberán formar y mantener un expediente por cada contratación lo cual se debe a que se contó con la autorización de pago sin que existiera la respectiva documentación soporte del proceso, ocasionando que los procesos no puedan ser finalizados en el portal de Compras Públicas.

En nuestra opinión, excepto por lo mencionado en el párrafo anterior, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, al 31 de diciembre del 2013, la ejecución presupuestaria, el flujo del efectivo, los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad a los principios de internacionales de contabilidad aplicable en el año auditado.

Lic. Enid Castillo Clava

AUDITOR EXTERNO

El Ingenio, 06 de diciembre del 2014

ANEXO 7
CONTROL INTERNO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (CONTROL INTERNO)

P.A.C.I. 1

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL (CONTROL INTERNO)				
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio	RUBRO O ÁREA:	ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN	
PROVINCIA	Loja	AUDITOR	Castillo Calva Enid	
CIUDAD	El Ingenio	FECHA:	16/11/2014	
Nº.	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	ELAB POR	FECHA DE CUMPLIMIENTO
	OBJETIVOS GENERALES			
	Visualizar de manera objetiva la integridad del control interno del gobierno parroquial.			
	Establecer el nivel de confianza que proporciona el sistema de control interno en la institución auditada			
	Evaluar las tendencias de la planificación			
	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.			
1	Evalúe el control interno de acuerdo a los componentes del COSO	P/T#001	E.C.C.	16/11/2014
2	Realice la plantilla resumen de la evaluación del control interno	P/T#002	E.C.C.	16/11/2014
3	Determine los resultados de la evaluación del control interno	P/T#003	E.C.C.	17/11/2014
4	Defina los puntos de interés encontrados	P/T#004	E.C.C.	17/11/2014
5	Preparar una cédula de auditoría con las observaciones y seguimiento al control interno	P/T#005	E.C.C.	18/11/2014
6	Redacte la carta con las recomendaciones del control interno para conocimiento del presidente del gobierno parroquial.	P/T#006	E.C.C.	18/11/2014
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:
E.C.C.		M.M.G.		16/11/2014

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013
EJECUCIÓN AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
GUIA PARA LA APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO

Las preguntas del cuestionario se organizarán de acuerdo a los componentes de control interno conocido como enfoque COSO del Control Interno.

El cuestionario pretende establecer a lo largo de la evaluación la forma en que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia El Ingenio, previene, detecta y corrige los errores e irregularidades en cada una de las áreas evaluadas y determinar si inciden estos errores o irregularidades inciden de forma importante en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las opciones de respuestas posibles son:

SI, denota afirmación sobre la existencia del control.

NO, denota inexistencia o una debilidad de control

NA, se utiliza cuando la pregunta no está relacionada con las operaciones que realiza la institución

La contestación a las preguntas se marcará con una x en el casillero respectivo.

Se incluye la columna "observaciones", donde se registraran comentarios que respalde el criterio en la evaluación o información que considere importante.

Con el propósito de establecer una valoración cuantitativa del riesgo que representa la condición en que se encuentra el control relativo a cada pregunta se añade la columna "riesgo" para establecer según el criterio del auditor el puntaje de acuerdo al siguiente cuadro.

Descripción	Riesgo
Riesgo bajo	1
Riesgo moderado	2
Riesgo moderado alto	3
Riesgo alto	4

RESULTADOS

La valoración de los riesgos de cada pregunta, se promedian por cada uno de los elementos en que se subdivide cada componente; luego estos resultados se trasladan a la hoja "resumen", donde se obtendrá el promedio general de la valoración del riesgo para cada componente.

En la columna ponderación de la hoja “resumen”, y en la celda correspondiente al total de la ponderación por componente se deberá incluir la ponderación sobre cien puntos que se quiera atribuir a cada uno, en relación a la importancia que estos individualmente tengan en la organización, por ejemplo:

Ambiente de control 20
Evaluación del riesgo 20
Actividades de control 25
Información y comunicación 20
Monitoreo y supervisión 15
Total 100

Esta definición ponderada se multiplicara por el promedio obtenido en cada componente y se obtendrá la calificación del riesgo general del componente; se suman estas calificaciones para obtener la calificación integral de las evaluación que será interpretada de la siguiente forma.

Calificación del riesgo	Puntos	Interpretación
Alto	216-214	SCI no confiable
Moderadamente alto	191-215	SCI no confiable
Moderado	166-190	SCI confiable
Bajo	140 - 165	SCI efectivo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO						
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (CONTROL INTERNO)						
						P/T #: 001
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013						
Nº.	PREGUNTA	SI	NO	NA	OBS.	RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL						
VALORES ÉTICOS Y DE CONDUCTA INTERNA						1.33
1	¿Se han definido los valores éticos y de conducta que deben observarse de manera obligatoria por parte de los integrantes de la entidad?	x				1.00
2	¿Son comunicados estos valores a través de un documento como: un manual, un instructivo o un memorando?		x			2.00
3	¿Se comunican dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman, de manera que los colaboradores entiendan que si son sorprendidos violando las normas de comportamiento sufrirán las consecuencias?	x				1.00
4	¿Predica con el ejemplo por parte de los directivos y ejecutivos principales, en relación al compromiso de actuar con ética e integridad?	x				1.00
5	¿El trato con empleados, proveedores, grupos sociales, acreedores es abierto y se realiza de forma honesta y equitativa?	x				1.00
6	¿La Presidencia y el Personal Administrativo, asumen su responsabilidad por las faltas al código de ética?	x				1.00

7	¿No se toma en cuenta la presión por parte de los ejecutivos principales para eludir y/o evadir obligaciones laborales y/o tributarias y/o emitir informes favorables engañosos?	x				2.00
8	¿Carecen de parentesco las personas que manejan y custodian valores o dinero con los integrantes del Gobierno Parroquial?	x				1.00
9	¿Se abstienen los directivos y funcionarios de recomendar o presionar la contratación de servicios de familiares o personas vinculadas?	x				1.00
10	¿Se controla la existencia de privilegios internos, sea de: unos empleados frente a otros; directivos frente a los empleados; u otras combinaciones?	x				1.00
11	¿Existe un reglamento interno de trabajo?	x				2.00
12	¿Es actualizado el reglamento interno?		x			2.00
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL						1.83
12	¿Existe un Manual de Funciones?		x			3.00
13	¿Existe un organigrama de la entidad?	x				2.00
14	¿Es la estructura de la organización apropiada?		x			2.00
15	¿Se encuentra actualizado el organigrama?		x			2.00

16	¿Están claramente definidos los puestos de trabajo?	x					1.00
17	¿Corresponden las tareas desempeñadas a la naturaleza de los cargos?	x					1.00
FILOSOFÍA Y ESTILO DE OPERACIÓN							1.67
18	¿La administración es extremadamente conservadora para la aceptación de convenios o negocios de alto riesgos?	x					2.00
19	¿La administración monitorea de cerca el cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como de la normativa aplicable?	x					2.00
20	¿El ejecutivo promueve el cumplimiento de las leyes y normativa aplicable?	x					1.00
SELECCIÓN DE PERSONAL							1.67
21	¿La selección del personal, para la promoción interna, o la incorporación de nuevos elementos se realizan mediante procesos técnicos e imparciales?		x				2.00
22	¿Se efectúan procesos de inducción y entrenamiento para los empleados nuevos?		x				2.00
23	¿Se encuentran adecuadamente formalizadas las relaciones laborales?	x					1.00
MOTIVACIÓN E INCENTIVOS							2.50
24	¿Se han definido por escrito políticas de incentivos y motivación?		x				3.00

25	¿Se cumplen las políticas de motivación en los plazos y condiciones preestablecidas?		x			3.00
26	¿Las remuneraciones se encuentran en un nivel competitivo en el sector?		x			2.00
27	¿Se controla la calidad de las operaciones que son motivo de incentivo por desempeño?		x			2.00
ADMINISTRACIÓN DE SANCIONES						1.50
28	¿Existen las prohibiciones en el Reglamento Interno de Trabajo?	x				2.00
29	¿Se sancionan las inobservancias de los valores éticos y de conducta?	x				1.00
30	¿Contiene el Reglamento de Personal las causas, la forma y las facultades de establecer sanciones?		x			2.00
31	¿Se encuentra definido en qué casos se puede levantar una sanción y quien está facultado para hacerlo?	x				1.00
32	¿Las sanciones por conductas impropias, son importantes?	x				1.00
33	¿Se comunican las sanciones a la autoridad de Trabajo?	x				2.00
HORARIO DE TRABAJO						2.25

34	¿Las tareas excepcionales, que no corresponden a la rutina de la función son solicitadas por escrito?	x				2.00
35	¿Se controla el trabajo realizado en horas adicionales a la jornada normal?		x			3.00
36	¿Se han definido procedimientos para autorizar y realizar tareas fuera del horario normal de trabajo?		x			2.00
37	¿Se pagan las horas extras de acuerdo con la Ley Laboral?		x			2.00
ADMINISTRACIÓN DE VACACIONES						1.50
38	¿Todo el personal toma vacaciones al menos una vez cada dos años?		x			2.00
39	¿Se planifica el uso de las vacaciones anuales del personal?		x			2.00
40	¿Se tienen cubiertas en forma adecuada las suplencias en caso de ausencia temporal por vacaciones, enfermedad, maternidad o retiro de personal?	x				1.00
41	¿Los reemplazos se realizan con personas que desempeñan funciones que son compatibles con el cargo que asumen temporalmente?	x				1.00
CAPACITACIÓN						2.86
42	¿Se encuentra definida por escrito una política interna sobre capacitación?		x			4.00

43	¿Reciben capacitación los directivos de la entidad?	x				3.00
44	¿Se planifica la capacitación de los directivos?		x			3.00
45	¿Reciben capacitación los empleados de la entidad?	x				2.00
46	¿Se realizan evaluaciones del desempeño del personal?		x			4.00
47	¿Se considera los resultados de la evaluación del desempeño en la planificación de la capacitación del personal?		x			3.00
48	¿Se evita la focalización de la capacitación en pocos funcionarios?	x				1.00
MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS						1.00
49	¿Cuándo se suscitan conflictos se acude a un comité de mediación?	x				1.00
50	¿Se respeta el principio de autoridad (órgano regular), por parte de los funcionarios de mayor nivel, cuando una decisión es legítimamente dispuesta por un funcionario de nivel inferior?	x				1.00
51	¿Es el Presidente la máxima autoridad para resolver los asuntos de carácter administrativo?	x				1.00
52	¿El legislativo tiene la suficiente independencia frente al ejecutivo?	x				1.00

EVALUACIÓN DEL RIESGO						
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS						2.17
53	¿Se ha elaborado un plan estratégico?	x				1.00
54	¿Los directivos y funcionarios claves participan en el establecimiento de los objetivos de las actividades de la cual son responsables?	x				2.00
55	¿Se han definido los riesgos en función de los objetivos generales y estratégicos?	x				2.00
56	¿Los objetivos estratégicos son conocidos por todos los miembros de la entidad?	x				3.00
57	¿Hay consistencia entre los objetivos generales o estratégicos con los presupuestos operativos?	x				3.00
58	¿Los planes y presupuestos son detallados?	x				2.00
FACTORES EXTERNOS						1.40
59	¿Se conocen las necesidades y expectativas de los moradores de la parroquia?	x				1.00
60	¿Se ha realizado una encuesta sobre el nivel de satisfacción de los usuarios sobre la entidad?		x			2.00
61	¿Se encuentra la entidad legalmente autorizada para operar con el público al amparo de las Leyes vigentes?	x				1.00

62	¿La legislación que ampara la actividad de la entidad es actual?	x					2.00
63	¿Se ha desarrollado un plan de contingencia en el caso de que la entidad se vea expuesta a un desastre natural?		x				1.00
FACTORES INTERNOS							1.00
64	¿Se cuenta con un sistema automatizado de datos, actualizado y operando con normalidad?	x					1.00
65	¿El Gobierno Parroquial se reúne con regularidad?	x					1.00
66	¿El personal administrativo está integrada por personas cuya formación académica está relacionada con la actividad financiera?	x					1.00
67	¿La información requerida por los vocales es entregada con suficiencia y oportunidad?			x			1.00
MANEJO DEL CAMBIO							2.25
68	¿Los riesgos y las oportunidades relacionadas con los cambios son dirigidos por los niveles más altos de la organización?	x					1.00
69	¿La capacidad para reaccionar a los cambios es oportuna y positiva?	x					2.00
70	¿Se toman acciones para asegurarse de que el personal nuevo comprenda la cultura de la entidad y reaccione positivamente?	x					3.00

71	¿Se han previsto mecanismos para acceder a nuevos sistemas de información?	x					3.00
72	¿Se han adoptado acciones para reducir o eliminar la resistencia natural al cambio que pueden manifestar los empleados?	x					2.00
73	¿La capacidad del sistema es lo suficientemente grande para manejar el crecimiento rápido en los volúmenes de información?	x					1.00
74	¿El personal nuevo es entrenado adecuadamente para mantener el ritmo crecimiento?		x				3.00
75	¿Se tiene acceso a información confiable sobre cambios en la tecnología que pudiera beneficiar a la entidad?	x					3.00
RIESGO DE GESTION							1.71
76	¿Se ha definido una política que garantice los servicios a la población?	x					2.00
77	¿Se busca asesoramiento de personal especializado, en la etapa de formulación de planes y programas?	x					3.00
78	¿La entidad ha cancelado oportunamente sus obligaciones con organizaciones financieras?	x					1.00

79	¿Se dispone de la capacidad operativa (tecnológica y humana), para atender con eficacia a los usuarios actuales y potenciales de los servicios de la entidad?		x				2.00
80	¿Se suministra capacitación a todos los empleados acerca del servicio al cliente?		x				2.00
81	¿Son las instalaciones adecuadas para prestar los servicios en forma eficiente?	x					1.00
82	¿Se controla el comportamiento del margen financiero con base en información contable actualizada y confiable?	x					1.00
RIESGO DE LIQUIDEZ							1.67
83	¿Se encuentra definida la composición de los activos y pasivos?	x					1.00
84	¿Se conoce con precisión el vencimiento de sus pasivos?	x					1.00
85	¿Se han previsto acciones correctivas y planes de contingencia?		x				3.00
86	¿Se define cuál es la posición de disponibilidad presupuestaria?	x					1.00
87	¿Se emiten reportes periódicos de disponibilidad de presupuesto?	x					1.00
88	¿Se verifica la consistencia y certeza de dichos reportes?		x				3.00

RIESGO LEGAL Y OPERATIVO						2.29
89	¿Los procedimientos operativos se encuentran definidos y las instrucciones se han trasladado de manera documentada?	x				2.00
90	¿Se han definido las firmas autorizadas para cada proceso?	x				1.00
91	¿Las responsabilidades y funciones se detallan por escrito?	x				1.00
92	¿Las operaciones se registran el día que se realizan?		x			4.00
93	¿Se ha definido la centralización de los documentos y sus responsables?	x				3.00
94	¿Conocen los funcionarios las políticas internas y externas que involucran a su trabajo?		x			3.00
95	¿Se han revisado y aprobado los procesos más importantes?	x				2.00
ACTIVIDADES DE CONTROL						
CONTABILIDAD						2.53
96	¿La contabilidad utiliza el catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas?	x				2.00
97	¿Las operaciones se contabilizan diariamente?		x			4.00

98	¿Se controla la contabilización diaria de las operaciones?		x				3.00
99	¿Se dispone de un sistema automático de contabilidad?	x					3.00
100	¿Se emiten estados financieros mensuales en los plazos señalados por el Ministerio de finanzas?		x				4.00
101	¿Los comprobantes que se elaboran fuera del sistema de contabilidad, incluyen el nombre del comprobante, un número preimpreso, fecha, detalle de la transacción y las firmas de responsabilidad sobre la autorización, elaboración y registro?	x					3.00
102	¿Se conserva la documentación contable por el tiempo exigido por la Ley? (al seis años)	x					1.00
103	¿Dispone la entidad de los medios necesarios y espacio físico para el archivo y conservación de la documentación contable?	x					2.00
104	¿Se conserva la documentación contable de manera ordenada, para que sea accesible su revisión?	x					3.00
105	¿Se prohíbe la destrucción de comprobantes anulados por errores y se conservan como tales en el lugar que les corresponden?	x					3.00
106	¿Existen reglas claras para el ingreso de datos al sistema contable?	x					3.00

107	¿Los comprobantes ingresados a la contabilidad llevan la firma de la persona que realizó el registro?	x					2.00
108	¿Garantiza el sistema la no alteración de datos una vez que éstos han sido registrados?	x					2.00
109	¿Se realizan las conciliaciones bancarias?	x					1.00
110	¿Se regularizan inmediatamente las diferencias que se presentan en las conciliaciones?	x					2.00
111	¿Se actualiza el valor de los bienes inmuebles con avalúos realizados por peritos?	X					3.00
112	¿En el departamento de contabilidad se lleva un registro actualizado y detallado de las inversiones?	x					2.00
113	¿Se comprueba antes del cierre del balance que se hayan registrado todas las provisiones y amortizaciones correspondientes?	x					2.00
114	¿Los estados financieros son suscritos por el Presidente y Contadora?	x					3.00
PRESUPUESTOS							2.60
115	¿Se han definido las políticas para la elaboración del presupuesto?	x					2.00
116	¿El presupuesto se encuentra vinculado al plan operativo anual?	x					3.00

117	¿Se analiza y aprueba el presupuesto antes del inicio del período presupuestado?	x					2.00
118	¿El Legislativo del GAD conoce y aprueba el presupuesto?	x					3.00
119	¿Participan en la elaboración del presupuesto la Asamblea Parroquial?		x				4.00
120	¿Se dispone de instrumentos técnicos para la elaboración del presupuesto?	x					3.00
121	¿El Consejo de Planificación realiza prueba de cumplimiento al presupuesto?			x			3.00
122	¿Se realizan ajustes al presupuesto en forma justificada?	x					2.00
123	¿Conoce el pleno del gobierno parroquial los ajustes presupuestarios?	x					1.00
124	¿Las diferencias entre los resultados reales y el presupuesto son razonables?	x					3.00
TESORERIA							2.60
125	¿Los ingresos de caja se depositan intactos diariamente?			x	No existen		3.00
126	¿Los depósitos de efectivo son efectuados bajo medidas de seguridad?	x					3.00

127	¿Los comprobantes de ingreso son pres numerados y se archivan en forma consecutiva?	x				3.00
128	¿Se encuentran los empleados que participan en cobros, manejo de efectivo y valores debidamente afianzados?	x				2.00
129	¿Existe fondo de caja chica?		x			2.00
130	¿Se concilian las cuentas bancarias mensualmente?	x				3.00
131	¿Las conciliaciones Bancarias son revisadas y autorizadas por un personal independiente de quien las elabora?	x				3.00
132	¿El personal que elabora las conciliaciones bancarias es distinto de aquel que realiza las transferencias?			x		4.00
133	¿Es diferente la persona que registra los pagos de quienes aprueban los pagos?	x				2.00
134	¿Está expresamente prohibida la cancelación al proveedor en efectivo?	x				1.00
CUENTAS POR COBRAR						1.33
135	¿Se encuentran claramente definidas las causas por las que han de aceptarse cuentas por cobrar?	x				1.00
136	¿Existe documentación adecuada y suficiente de cada partida registrada en esta cuenta?	x				2.00

137	¿Existe un control detallado de las Cuentas por Cobrar?	x				1.00
ACTIVOS FIJOS						2.50
138	¿Se ha designado una comisión de activos fijos?		x			3.00
139	¿Es autorizada y aprobada la adquisición de los activos fijos por la instancia correspondiente del GAD?	x				3.00
140	¿Existe un reglamento que norme el uso de los activos fijos?		x			2.00
141	¿Se ha designado una persona para el control de los activos fijos?		x			3.00
142	¿Se ejecutan labores de mantenimiento de los activos fijos?	x				3.00
143	¿El costo de las mejoras de carácter permanente es añadido al valor del activo fijo?		x			2.00
144	¿El valor de las reparaciones y mantenimiento son cargados directamente al gasto?	x				3.00
145	¿Se ha delegado la custodia de activos fijos a los empleados mediante un acta de entrega-recepción?		x			3.00
146	¿La política de depreciación está de acuerdo con las disposiciones legales?	x				1.00

147	¿El método de depreciación es consistente de un año a otro?	x					1.00
148	¿Se mantienen auxiliares de Activos Fijos y se concilian periódicamente con las cuentas de mayor?	x					3.00
149	¿Todos los activos fijos están en uso de la entidad y su estado es óptimo?	x					3.00
150	¿Están los activos asegurados?	x					2.00
151	¿Están adecuadamente protegidos los Activos Fijos?	x					2.00
152	¿Están los Activos fijos debidamente marcados, de modo que facilite su identificación con los registros detallados?		x				3.00
153	¿Existen procedimientos de control sobre los activos fijos totalmente depreciados hasta su retiro definitivo?	x					3.00
PATRIMONIO							1.50
154	¿El tratamiento de los bienes patrimoniales se realiza de conformidad con la Ley?	x					1.00
155	¿Se cumple con los requerimientos de solvencia patrimonial establecidos en la Ley?	x					1.00
156	¿Se contabilizan las acciones que el GAD mantiene con el Banco del Estado?	x					1.00

157	¿Se contabilizan debidamente las donaciones?	x				3.00
INFORMACIÓN Y COMUNICACION						
NORMATIVIDAD INTERNA						1.89
158	¿Se dispone de un reglamento orgánico funcional, y se ha puesto en conocimiento del GAD?	x				2.00
159	¿El reglamento orgánico funcional esta actualizado, conoce el GAD este reglamento?	x				2.00
160	¿Se dispone de un reglamento de activos fijos actualizado?		x			2.00
161	¿Se dispone de un reglamento de sesiones actualizado?	x				1.00
162	¿Se dispone de un reglamento de adquisiciones actualizado?		x			3.00
163	¿Se dispone de un reglamento de viáticos para los empleados del GAD actualizado?	x				1.00
164	¿Se dispone de un reglamento de préstamos a directivos y empleados actualizado?		x			3.00
165	¿Se dispone de un catálogo de procesos, conocen todos los funcionarios los procedimientos básicos de la entidad?		x			2.00

166	¿Se promueve el cumplimiento de las obligaciones legales con entidades del Estado?	x					1.00
ARQUITECTURA DE HARDWARE Y SOFTWARE							1.63
167	¿La entidad dispone de planes de desarrollo de sistemas, cambio en hardware y software para el siguiente año?		x				3.00
168	¿Existe control del Inventario de Hardware?		x				1.00
169	¿La Depreciación del hardware se realiza de acuerdo con las exigencias legales?	x					1.00
170	¿El valor contable de los equipos no excede el valor de realización?	x					1.00
171	¿Los equipos se encuentran asignados por escrito mediante un acta entrega recepción a las personas que los utilizan?		x				2.00
172	¿La entidad dispone de Políticas escritas sobre el licenciamiento de software?		x				3.00
173	¿Se han establecido restricciones para la utilización de programas no autorizados por la entidad?	x					1.00
174	¿Existen acuerdos con los proveedores de equipos (Hardware) para el reemplazo inmediato de componentes en caso de fallas?	x					1.00
PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS							2.00

175	¿Se elabora un presupuesto para el área de sistemas?		x				2.00
176	¿Están adecuadamente segregadas las tareas entre el personal del área de sistemas y de las áreas usuarias?	x					2.00
177	¿Existe una persona encargada del área de sistemas?		x				3.00
178	¿Existen políticas de entrenamiento y de desarrollo de personal para el área de sistemas?			x			1.00
DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN							1.00
179	¿Existe una guía escrita de procedimientos diarios a realizarse en la operación diaria del servidor principal?	x					1.00
180	¿Están asignadas las tareas y responsabilidades específicas a cada persona del área de operaciones?	x					1.00
181	¿Están establecidos los procedimientos para el control de "procesamiento" y de "programación"?	x					1.00
182	¿Se han definido procedimientos para la programación de las solicitudes de procesamiento de información?	x					1.00
183	¿Existen procedimientos de recuperación de información y son probados periódicamente?	x					1.00

184	¿Se han definido procedimientos para la creación de respaldos de la información?	x					1.00
RESPALDO DE LA INFORMACIÓN							2.20
185	¿Se han definido procedimientos de recuperación de respaldos?		x				2.00
186	¿Existe un plan de recuperación en caso de desastres?		x				3.00
187	¿Existen procedimientos para el mantenimiento de UPS, prueba y activación?	x					1.00
188	¿Se han definido estrategias para la protección de los respaldos?		x				3.00
189	¿Se guarda periódicamente un respaldo de la información y los programas fuera de la entidad?	x					2.00
SEGURIDAD FÍSICA DE LA INFORMACIÓN							1.88
190	¿Se restringe el acceso a las instalaciones de la entidad (Edificio, sala de servidores)?		x				2.00
191	¿Se encuentra controlado el acceso al hardware las 24 horas?	x					1.00
192	¿Se restringe y controla el acceso a la sala del servidor principal?	x					2.00
193	¿Se impide y controla el acceso a las computadoras?		x				3.00

194	¿Se ha elaborado y actualizado una lista de personal autorizado y con accesos a la sala de máquinas?		x				3.00
195	¿Existen detectores de humo, fuego y equipo de seguridad, y se prueban periódicamente?		x				1.00
196	¿El ambiente de trabajo está protegido de la humedad y el polvo?	x					1.00
197	¿Se restringe el acceso a Internet?	x					2.00
SEGURIDAD LÓGICA DE LA INFORMACIÓN							1.33
198	¿Se han establecido políticas generales de seguridad y políticas de seguridad de los datos y la información?	x					1.00
199	¿Se usan tablas de autorización para impedir el acceso a las aplicaciones de software?	x					1.00
200	¿Existen estándares de seguridad en el procesamiento de datos?	x					2.00
201	¿Se ha designado al responsable por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información?	x					1.00
202	¿Existe un software de seguridad?	x					1.00
203	¿Se deja evidencia o registro de los accesos?	x					1.00
204	¿Se actualizan los accesos a los sistemas de información en el caso de retiro de empleados?	x					1.00

205	¿Se usan claves e identificadores personales para restringir el acceso a los comandos del sistema operativo?	x				1.00
206	¿Se usan claves e identificadores personales para restringir el acceso a los programas?	x				1.00
207	¿Se usan claves e identificadores personales para restringir el acceso a los datos?	x				1.00
208	¿Se cambian las claves periódicamente?	x				1.00
209	¿Existe confidencialidad de las claves de acceso?	x				1.00
210	¿Son las modificaciones a los programas realizados por las personas calificadas?	x				1.00
211	¿Son los pedidos de modificación a los programas documentados por los usuarios y el administrador del sistema?		x			1.00
212	¿Se han establecido políticas para el uso de las computadoras personales?	x				1.00
213	¿Existen procedimientos para el respaldo de datos en computadores personales?	x				2.00
214	¿Se han definido estándares para el uso de software antivirus en computadores personales y servidores?		x			3.00
215	¿Existen, procedimientos a seguir en caso de aparición de virus en los computadores		x			3.00

	personales?					
MONITOREO Y CONTROL						
ACTIVIDADES DE MONITOREO OPERACIONAL						2.00
216	¿Las unidades operativas emiten reportes detallados, cortados a la fecha del cierre mensual?		x			3.00
217	¿Se regularizan las diferencias que aparecen en las conciliaciones mensuales entre los reportes de las unidades operativas y los registros contables?	x				1.00
218	¿Los datos registrados en los sistemas de información se comparan con los inventarios físicos de los activos fijos y los registros contables por lo menos, una vez cada año?		x			3.00
219	¿Se solicita y recibe de los bancos un corte a la fecha del cierre del balance, de las cuentas de la entidad, a fin de conciliarlas con los saldos contables?	x				1.00
220	¿Las operaciones de rutina, incluyen actividades de supervisión y se deja evidencia de la misma, en la documentación que respalda el proceso. Por ejemplo: Firmas de responsabilidad sobre: autorización, aprobación, control, registro, recibí conforme?	x				2.00

221	¿Se exige la utilización de los espacios destinados a las firmas de responsabilidad en los documentos internos?	x					2.00
AUDITORIA INTERNA							1.33
222	¿Existe una unidad de auditoría interna?		x				3.00
223	¿Recibe la Gerencia una copia de todos los informes de Auditoría Interna?		x				1.00
224	¿Se acatan las recomendaciones de auditoría interna?	x					1.00
225	¿Cumple el auditor interno únicamente con las tareas propias de su función?	x					1.00
226	¿Se mantienen los archivos de auditoría interna debidamente resguardados y por el lapso de al menos seis años?	x					1.00
227	¿Tiene el Auditor Interno acceso sin restricciones a la información y documentos de la entidad, en el momento que crea conveniente?	x					1.00
AUDITORIA EXTERNA							1.20
228	¿El auditor externo es designado por Contraloría General del Estado?	x					1.00
229	¿El auditor externo no se encuentra vinculado por propiedad, gestión o presunción con la entidad?	x					1.00

230	¿El auditor externo tienen acceso en todo tiempo a los registros contables de la entidad y pueden requerir de los administradores la información, documentación, análisis, conciliaciones y explicaciones necesarias, para el cumplimiento de sus funciones?	x					1.00
231	¿Los informes del auditor externo son conocidos por los vocales, en forma simultánea al conocimiento de la Gerencia?	x					1.00
232	¿El último ejercicio auditado por un auditor externo obtuvo un informe calificado (Limpio, razonable, sin salvedades)?	x					2.00
FUNCION LEGISLATIVA							1.38
233	¿La función legislativa la conforman los vocales electos por votación popular?	x					1.00
234	¿Los vocales, discuten y se pronuncian sobre los informes del presidente?	x					1.00
235	¿El Consejo de Administración aprueba el presupuesto del ejercicio económico?	x					3.00
236	¿Los vocales resuelven sobre las modificaciones al presupuesto?	x					1.00
237	¿Los vocales aprueban el Plan Operativo Anual?	x					1.00
238	¿Los vocales reciben, discute y se pronuncia sobre los informes de las asambleas parroquiales?	x					2.00

239	¿Los vocales, se encuentra informada de las situación institucional y sus políticas administrativas?	x			1.00
240	¿Los vocales presentan informes de sus trabajos realizados mensualmente?	x			1.00
Elaborado por:		Revisado por:			Fecha:
E.C.C.		M.M.G.			16/11/2014

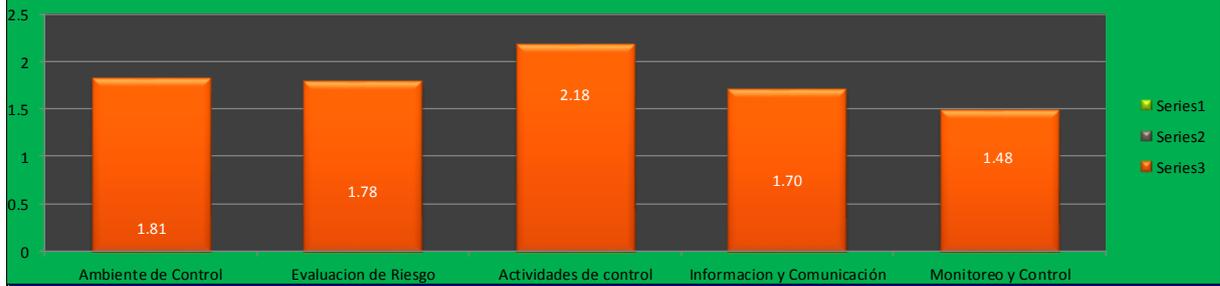
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO PLANTILLA RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO					P/T #: 002
ENTIDAD: GAD. DE LA PARROQUIA EL INGENIO		FECHA INICIO:	16-nov-13	SEÑAL DE ALERTA	
EVALUADOR: ENID CASTILLO CALVA		FECHA FINAL:	19-nov-13		
COMPONENTE	RIESGO 1 a 4	PROMEDIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE	
AMBIENTE DE CONTROL					
1	VALORES ÉTICOS Y DE CONDUCTA INTERNA	1.33			1
2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	1.83			2
3	FILOSOFÍA Y ESTILO DE OPERACIÓN	1.67			3
4	SELECCIÓN DE PERSONAL	1.67			4
5	MOTIVACIÓN E INCENTIVOS	2.50			5
6	ADMINISTRACIÓN DE SANCIONES	1.50			6
7	HORARIO DE TRABAJO	2.25			7
8	ADMINISTRACIÓN DE VACACIONES	1.50			8
9	CAPACITACIÓN	2.86			9
10	MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	1.00			10
TOTAL PONDERACIÓN DE AMBIENTE DE CONTROL		1.81	20	36	SCI CONFIABLE
EVALUACION DEL RIESGO					
1	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	2.17			1
2	FACTORES EXTERNOS	1.40			2
3	FACTORES INTERNOS	1.00			3
4	MANEJO DEL CAMBIO	2.25			4
5	RIESGO DE GESTION	1.71			5
6	RIESGO DE LIQUIDEZ	1.67			6
7	RIESGO LEGAL Y OPERATIVO	2.29			7
TOTAL PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO		1.78	20	36	SCI CONFIABLE
ACTIVIDADES ECONOMICAS					
1	CONTABILIDAD	2.53			1
2	PRESUPUESTOS	2.60			2
3	TESORERIA	2.60			3
4	CUENTAS POR COBRAR	1.33			4
5	ACTIVOS FIJOS	2.50			5
6	PATRIMONIO	1.50			6
TOTAL PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTR		2.18	20	44	SCI CONFIABLE
INFORMACION Y COMUNICACION					
1	NORMATIVIDAD INTERNA	1.89			1
2	ARQUITECTURA DE HARDWARE Y SOFTWARE	1.63			2
3	PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS	2.00			3
4	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.00			4
5	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	2.20			5
6	SEGURIDAD FÍSICA DE LA INFORMACIÓN	1.88			6
7	SEGURIDAD LÓGICA DE LA INFORMACIÓN	1.33			7
TOTAL PONDERACIÓN INFORMACION Y COMUNICAC		1.70	25	43	SCI EFECTIVO
MONITOREO Y CONTROL					
1	ACTIVIDADES DE MONITOREO OPERACIONAL	2.00			1
2	AUDITORIA INTERNA	1.33			2
3	AUDITORIA EXTERNA	1.20			3
4	FUNCION LEGISLATIVA	1.38			4
TOTAL PONDERACIÓN DE MONITOREO Y CONTROL		1.48	10	15	SCI EFECTIVO
CALIFICACIÓN TOTAL DE LA EVALUACION					172.8
					SCI CONFIABLE
INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS					
Calificación del riesgo		Puntos	Interpretación según instructivo		
Riesgo Alto		216-240	SCI no confiable		
Moderadamente alto		191-215	SCI no confiable		
Moderado		166-190	SCI confiable		
Bajo		140-165	SCI efectivo		
Elaborado por:		Revisado por:	Fecha:		
E.C.C.		M.M.G.	16/11/2014		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

P/T #: 003

RESULTADOS DE LA EVALUACION

EMPRESA: GAD. DE LA PARROQUIA EL INGENIO		Calificación del riesgo	SCI CONFIABLE
INICIADO EL:	16-nov-14	Puntos Alcanzados	172.8
FINALIZADO EL:	19-nov-14		
RESUMEN DE CONTROL INTERNO		RIESGO	NIVEL DE RIESGO A
Ambiente de Control	1.81		
Evaluacion de Riesgo	1.78		
Actividades de control	2.18	EN RIESGO	MEJORAR INMEDIATAMENTE
Informacion y Comunicación	1.70		
Monitoreo y Control	1.48		



ENTIDAD: GAD. DE LA PARROQUIA		FECHA INICIO:	16-nov-13	SEÑAL DE ALERTA
EVALUADOR: ENID CASTILLO CAL		FECHA FINAL	19-nov-13	
RIESGO 1 a 4	PROMEDIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE	

COMPONENTE EVALUADO

AMBIENTE DE CONTROL

1	1.33			1	Riesgo Bajo
2	1.83			2	Riesgo Moderado
3	1.67			3	Riesgo Bajo
4	1.67			4	Riesgo Bajo
5	2.50			5	Riesgo Moderado
6	1.50			6	Riesgo Bajo
7	2.25			7	Riesgo Moderado
8	1.50			8	Riesgo Bajo
9	2.86			9	En Riesgo
10	1.00			10	Riesgo Bajo
TOTAL PONDERACI	1.81	20	36		SCI CONFIABLE

EVALUACIÓN DEL RIESGO

1	2.17			1	Riesgo Moderado
2	1.40			2	Riesgo Bajo
3	1.00			3	Riesgo Bajo
4	2.25			4	Riesgo Moderado
5	1.71			5	Riesgo Bajo
6	1.67			6	Riesgo Bajo
7	2.29			7	Riesgo Moderado
TOTAL POND	1.78	20	36		SCI CONFIABLE

ACTIVIDADES DE CONTROL

1	2.53			1	En Riesgo
2	2.60			2	En Riesgo
3	2.60			3	En Riesgo
4	1.33			4	Riesgo Bajo
5	2.50			5	Riesgo Moderado
6	1.50			6	Riesgo Bajo
TOTAL POND	2.18	20	44		SCI CONFIABLE

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
1	1.89					1	Riesgo Moderado
2	1.63					2	Riesgo Bajo
3	2.00					3	Riesgo Moderado
4	1.00					4	Riesgo Bajo
5	2.20					5	Riesgo Moderado
6	1.88					6	Riesgo Moderado
7	1.33					7	Riesgo Bajo
TOTAL POND		1.70	25	43			SCI EFECTIVO
MONITOREO Y CONTROL							
1	2.00					1	Riesgo Moderado
2	1.33					2	Riesgo Bajo
3	1.20					3	Riesgo Bajo
4	1.38					4	Riesgo Bajo
TOTAL POND		1.48	10	15			SCI EFECTIVO
CALIFICACIÓN TOTAL DE					172.8		SCI CONFIABLE
INTERPRETACION DE RESULTADOS							
ión del ries	Puntos	Interpretación				SEGÚN INSTRUCTIVO	
Riesgo Al	216-240	SCI no confiable					
Mo	191-215	SCI no confiable					
Moderado	166-190	SCI confiable					
Bajo	140-165	SCI efectivo					

P/T #: 004

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (CONTROL INTERNO)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

PUNTOS DE INTERÉS

COMPONENTES CON RIESGO ALTO

No existe una política de capacitación al personal
No se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal
Las operaciones que se generan en la entidad no se contabilizan diariamente
Los reportes contables no se presentan al Ministerio de Finanzas dentro de los plazos establecidos.
Falta involucrar a la Asamblea Parroquial en la elaboración del presupuesto
Las conciliaciones bancarias son elaboradas por la misma persona que realiza los pagos

ELABORADO POR: REVISADO POR: FECHA:

E.C.C.

M.M.G.

18 - 11 - 2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
CÉDULA NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO ACTIVIDADES DE CONTROL PRESENTA
PUNTOS DE INTERES CON RIESGO ALTO**

Una vez efectuada la revisión general de toda la organización administrativa y financiera del gobierno parroquial se observa algunas deficiencias en el control interno. En base a la verificación de la evaluación del "Ambiente de Control" se pudo comprobar que existe un riesgo alto en cuanto a Capacitación; en la evaluación de "Actividades de control" la institución debe mejorar sus controles en los campos Contabilidad, Presupuesto y Tesorería especialmente en los siguiente: No existe una política de capacitación al personal, no se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal, las operaciones que se generan en la entidad no se contabilizan diariamente, los reportes contables no se presenta al Ministerio de Finanzas dentro de los plazos establecidos, falta involucrar a la Asamblea Parroquial en la elaboración del presupuesto, las conciliaciones bancarias son elaboradas por la misma persona que realiza las transferencias.

Incumpliendo el Código de Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público emitidas por la Contraloría General del Estado, en sus numerales 407-06 que trata sobre la capacitación y entrenamiento continuo; así como la norma de control interno 405.05 que describe la oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.

Esta situación se ha dado debido a que las funciones de tesorería, contabilidad y presupuesto recaen en la misma persona, y por falta de mayor involucramiento de los integrantes del gobierno parroquial en la legislación y fiscalización de los aspectos administrativos de la entidad.

Esto ha ocasionado que las actividades administrativa no sean realizadas oportunamente, y especialmente en el área contable al no presentar oportunamente la información contable existe retención en las transferencias mensuales del presupuesto por parte del Ministerio de Finanzas, lo que retrasa el cumplimiento de los proyectos y obras a realizarse en bien de sus moradores.

CONCLUSIÓN:

Al evaluar el control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, se determinó que no existe una política de capacitación al personal, no se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal, las operaciones que se generan en la entidad no se contabilizan diariamente, los reportes contables no se presenta al Ministerio de Finanzas dentro de los plazos establecidos, falta involucrar a la Asamblea Parroquial en la elaboración del presupuesto, las conciliaciones bancarias son elaboradas por la misma persona que realiza los pagos. Incumpliendo las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, N° 402.02 y 403.07, ocasionando que no se reciba mensualmente las transferencias por parte del Ministerio de Finanzas, lo que retrasa el cumplimiento de los proyectos y obras a realizarse en bien de sus moradores.

ELABORADO POR: ECC**REVISADO POR:** MMG**FECHA:** 18-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

Carta introductoria del informe con recomendaciones de control interno y primera página del reporte.

El Ingenio, 18 de Noviembre del 2013

Sr. Jorge Cuenca Tillaguango

PRESIDENTE DEL GAD. DE LA PARROQUIA EL INGENIO

Estimado Presidente

Hemos concluido nuestra intervención preliminar relativa a la auditoría integral del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, por el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, referente a la parte financiera, control interno, cumplimiento y de gestión. Como parte de esta intervención se estudió y examinó el sistema de control interno en vigor y se identificó algunos puntos de interés que se estarán incluidos más adelante.

A manera de conclusión podemos mencionar que los sistemas y procedimientos implantados por la administración son razonablemente confiables; sin embargo existen componentes del sistema contable, y otros temas de la estructura, que ameritan ciertas acciones correctivas para prevenir impactos negativos en la marcha de la entidad, tales como la carencia de una política de capacitación al personal, la falta de evaluación al desempeño del personal, el no registro diario de las operaciones que se generan en la entidad, el incumplimiento de la entrega de reportes contables dentro de los plazos establecidos al Ministerio de Finanzas, la falta de involucramiento a la Asamblea Parroquial en la elaboración del presupuesto, la elaboración de las conciliaciones bancarias por la misma persona que registra los pagos. Con estos antecedentes se solicita al Gobierno Parroquial actuar de forma inmediata o tomar medidas urgentes en estos puntos.

Las recomendaciones derivadas de lo expuesto en el párrafo anterior aparecen en las páginas siguientes que fueron desarrolladas por los funcionarios a cargo de las áreas involucradas; sus respuestas forman parte de este reporte y están tomadas en cuenta para los trabajos de seguimiento que se desarrollará oportunamente.

**Lic. Enid Castillo Calva
AUDITORÍA EXTERNA**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
RECOMENDACIONES AL CONTROL INTERNO

Al Presidente del Gobierno Parroquial se recomienda que:

- Implementar un cronograma de capacitación para presidentes, vocales y secretaria/tesorera, sobre temas administrativos y contables ya que el desconocimiento de la ley no los exime de responsabilidades,
- Formular una estrategia para conocer cómo se está realizando el desempeño del personal que labora en la institución, que permita aplicar correctivos y distribuir funciones.
- Dispondrá la contabilizar diariamente las transacciones realizadas, para contar con información oportuna para la toma de decisiones y mejorar la planificación de los gastos. La contabilización diaria de las actividades contribuiría a que los reportes contables sean cargados a la plataforma del Ministerio de Finanzas dentro de los plazos establecidos y se evitaría el retraso del depósito mensual de las transferencias del presupuesto.
- Realizar las asambleas parroquiales para la socialización del presupuesto y sea la población quien prioriza sus necesidades.

Eso es todo lo puedo recomendar para el mejoramiento de la institución, en la etapa preliminar de la auditoría integral que se está realizando.

Lic. Enid Castillo Calva
AUDITORÍA EXTERNA

ANEXO 8
CUMPLIMIENTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (DE CUMPLIMIENTO)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

No.	OBJETIVOS	FECHA	ELAB. POR	REF.P.T
1	Cerciorarse de que las operaciones realizadas por el gobierno parroquial se ajustan a la planificación institucional.			
2	Verificar que se lleve regularmente la contabilidad de la institución y se cumpla con las actas de las reuniones.			
3	Evaluar el cumplimiento de normas legales, reglamentarias aplicables al presupuesto.			
PROCEDIMIENTOS				
	Prepare un cuestionario sobre la base legal aplicable a la programación presupuestaria.	24/12/2014	C.C.E.	P/T#001
	Elabore la matriz del cumplimiento de obligaciones generales	24/12/2014	C.C.E.	P/T#002
	En base al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización realice los siguiente: a) La matriz de calificación de cumplimiento del componente tesorería b) La matriz de calificación de cumplimiento del componente contabilidad	24/12/2014	C.C.E.	P/T#003
	c) La matriz de calificación de cumplimiento del componente presupuesto	24/12/2014	C.C.E.	
	Examine que los transacciones tengan la documentación adecuada, tales como factura, comprobante de retención, órdenes de compra, cotizaciones, etc.	24/12/2014	C.C.E.	P/T#003
	Compruebe que los pagos estén autorizados por la persona o personas facultadas para ello.	24/12/2014	C.C.E.	
	Prepare una hoja de hallazgos	24/12/2014	C.C.E.	P/T#004
ELABORADO POR: REVISADO POR:FECHA:				
C.C.E.		M.M.G		19- 12 - 2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (DE CUMPLIMIENTO)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CUESTIONARIO Y NARRATIVA DE EVALUACIÓN

CARGO: SECRETARIA-TESORERA

N ^a	CUESTIONARIO	RESPUESTA		PARCIAL
		SI	NO	
1	¿Existe un archivo completo y actualizado de las resoluciones internas, a fin de efectuar acciones de seguimiento y control?			
	Las resoluciones constan en actas, legalmente suscritas	X		
2	¿Se prepara el plan operativo anual antes del 10 de septiembre de cada año?		X	
	La proforma presupuestaria fue aprobada con fecha 25 de septiembre según acta N° 78.			
3	¿Se realiza Asambleas Parroquiales para la priorización de las inversiones?		X	
	No existe reuniones de asamblea parroquial			
4	¿El presupuesto es aprobado en dos sesiones hasta el 10 de diciembre?			
	se aprueba en dos sesiones hasta el 10 de diciembre según lo indicado en las actas N° 80 Y 81	X		
5	Se aprueba el presupuesto asignado el 10% de sus ingresos no tributarios para la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos vulnerables?			
	Existe la cuenta N° 7.3.02.99, denominada Otros Servicios para firma de convenio con el MIES.	X		
6	¿Se elabora un calendario de ejecución de actividades detalladas por trimestres?			
	Actividades programadas en el POA	X		
7	¿Las reformas al presupuesto han sido conocidas y autorizadas por los vocales del GAD parroquial?			
	Algunas reformas se han informado en las sesiones más próximas porque pertenecen al mismo grupo presupuestario.			X
8	¿Se realiza el cierre y clausura del presupuesto hasta el 31 de diciembre?			
	Se liquida el presupuesto y los reportes contables se presentan a los organismos competentes como Ministerio de Finanzas y SENPLADES?	X		
9	¿Se informa a la ciudadanía al fin del ejercicio fiscal sobre la ejecución presupuestaria anual?			
	Se informa cada 24 de abril en reunión por aniversario de parroquialización.	X		

ELABORADO: E.C.C.
FECHA: 23/12/2014
SUPERVISADO: M.M.G.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (DE CUMPLIMIENTO)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERALES

DOCUMENTO ANALIZADO	LESGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE?	NORMA INTERNA	CUMPLE?
Plan Operativo Anual	COOTAD art. 233 del plazo para la elaboración del POA.	SI		
Plan Anual de Contratación	Ley Orgánica de Contratación Pública Art. 22.- de la formulación del PAC.	SI		
Reporte mensuales de publicación de adquisiciones por ínfima cuantía	Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública Art. 60.- contrataciones de ínfima cuantía.	SI		
Libros de Actas	COOTAD art. 70, literal c) de las atribuciones del presidente	SI		
Formularios 103	Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno Art 64, de la facturación del impuesto.	SI		
Formularios 104	Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno Art 50, de las obligaciones de los agentes de retención	SI		
Planillas del IESS	Ley de Seguridad Social Art. 73, inscripción y pago de aportes.	SI		
Roles	Ley de Seguridad Social Art. 74. de la recaudación de aportes del sector público.	SI		
ELABORADO	E.C.C.			
FECHA	24 de Diciembre / 2014			
SUPERVISADO	M.M.G.			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (DE CUMPLIMIENTO)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR COMPONENTE				
COMPONENTE: TESORERÍA				
DOCUMENTO ANALIZADO	LEGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE?	NORMA INTERNA	CUMPLE?
Plan Operativo Anual 2013	COOTAD. Art. 234, de los contenidos del Plan	SI	No existe	
Póliza de fidelidad	COOTAD. Art. 344, de la recaudación y pago	SI	No existe	
Órdenes de pago	COOTAD. Art. 345, de procedimiento de pago	SI	No existe	
Depósitos de los valores recaudados	NO EXISTE		No existe	
Reformas al PAC. debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo	Ley Orgánica de Contratación Pública Art. 22.- de la formulación del PAC.	SI	No existe	
Publicación mensual de ínfima cuantía	Resolución INCOP. 062-2012	SI	No existe	
Libro de actas de las sesiones del GAD.	COOTAD. Art. 357, del secretario	SI	No existe	
ELABORADO	E.C.C.			
FECHA	24 de diciembre/ 2014			
SUPERVISADO	M.M.G.			
FECHA	24 de diciembre/ 2013			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (DE CUMPLIMIENTO)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR COMPONENTE

COMPONENTE		CONTABILIDAD		
DOCUMENTO ANALIZADO	LEGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE?	NORMA INTERNA	CUMPLE?
Facturas	Reglamento de Facturación de los Comprobantes de Ventas Art. 15	SI	No existe	
Liquidaciones de Compra y servicios	Reglamento de Facturación de los Comprobante de ventas Art. 15	SI	No existe	
Certificaciones presupuestarias	COOTAD. Art. 251, del cupo de gasto	SI	No existe	
Registro del diario general integrado	COOTAD. Art. 340, de los deberes y atribuciones del financiero.	SI	No existe	
Estados Financieros y cédulas presupuestarias	COOTAD. Art. 235, de plazos de estimación provisional.	SI	No existe	
Registro de recursos financieros	COOTAD. Art. 342, de las recaudaciones.	SI	No existe	
Control de los bienes de propiedad del GAD	COOTAD. Art. 425 Y 426, del cuidado e inventario de los bienes.	SI	No existe	
Reformas presupuestarias	COOTAD. Art. 251, 255, de las reformas al presupuesto.	SI	No existe	
ELABORADO	E.C.C.			
FECHA	24 de diciembre/ 2014			
SUPERVISADO	M.M.G.			
FECHA	24 de diciembre/ 2013			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (DE CUMPLIMIENTO)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

COMPONENTE		PRESUPUESTO		
DOCUMENTO ANALIZADO	LESGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE?	NORMA INTERNA	CUMPLE?
Anteproyecto del presupuesto	COOTAD Art. 240, del anteproyecto del presupuesto	SI		
Acta de Asamblea Parroquial	COOTAD Art. 238 y 241	NO	No existe	
Acta. del 10 de diciembre de 2013 sobre aprobación del presupuesto para el año 2013 en segunda instancia	COOTAD Art. 245	SI	No existe	
Presupuesto aprobado para el año 2013	COOTAD Art. 249	SI	No existe	
Informe de rendición de cuentas	COOTAD. Art.168 y 266 de la información presupuestaria	SI	No existe	
ELABORADO	E.C.C.			
FECHA	24 de diciembre/ 2014			
SUPERVISADO	M.M.G.			
FECHA	24 de diciembre/ 2013			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (DE CUMPLIMIENTO)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

HALLAZGOS	
TITULO	Presupuesto aprobado sin la participación de la Asamblea
CONDICIÓN	El anteproyecto de presupuesto para el año 2013 se aprobó sin la participación de la asamblea parroquial, por cuanto no existe el acta o documento que respalde la participación de representantes de la ciudadanía.
CRITERIO	Incumpliendo el Art. 241 del COOTAD, que indica que el anteproyecto del presupuesto será conocido por la asamblea local o por el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación.
CAUSA	Debido a que el GAD parroquial de El Ingenio realiza una asamblea parroquial en el año, la cual se lleva a efecto en el 29 de septiembre por aniversario de parroquialización.
EFEECTO	Ocasionando incumplimiento en la normativa de participación ciudadana, y el desconocimiento de los ciudadanos de la priorización del gasto.
CONCLUSIONES	El anteproyecto de presupuesto para el año 2013 se aprobó sin la participación de la asamblea parroquial, incumpliendo en art. 241 del COOTAD, que indica que el anteproyecto del presupuesto será conocido por la asamblea local o por el organismo que el GAD establezca como máxima instancia de participación. debido a que el gobierno parroquial realiza una asamblea parroquial unicamente por aniversario de parroquialización.
RECOMENDACION	Al presidente del gobierno parroquial
	Convocar a la población a participar de las asambleas parroquiales con el fin de que la ciudadanía conozca el presupuesto anual y participe de la planificación de los gastos del Gobierno Parroquial.

Fuente:- actas de asambleas parroquiales, convocatorias.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (DE CUMPLIMIENTO)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Carta introductoria del informe con respecto al cumplimiento de las obligaciones de la entidad.

El Ingenio, 25 de diciembre del 2014

Sr. Jorge Cuenca Tillaguango

PRESIDENTE DEL GAD. DE LA PARROQUIA EL INGENIO

Estimado:

Hemos concluido nuestra intervención preliminar relativa a la auditoría integral al GAD. de la Parroquia El Ingenio, para el año calendario 2013, relacionada a la parte financiera, control interno, cumplimiento y de gestión. Como parte de dicha intervención se estudió y evaluó el cumplimiento de las obligaciones legales vigentes, especialmente de los artículos referentes a los procedimientos de tesorería, contabilidad y presupuesto que se encuentran en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

A manera de conclusión podemos mencionar que el anteproyecto de presupuesto para el año 2013 se aprobó sin la participación de la asamblea parroquial, incumpliendo el art. 241 del COOTAD, debido a que el gobierno parroquial de El Ingenio realiza únicamente una asamblea parroquial durante el año.

Por tal razón recomendamos realizar y convocar a la población a participar de las asambleas parroquiales con el fin de que la ciudadanía conozca el presupuesto anual y participe de la planificación y priorización de los gastos del Gobierno Parroquial.

Lic. Enid Castillo Calva

AUDITORÍA EXTERNA

ANEXO 9
GESTIÓN

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

PROGRAMA DE AUDITORIA**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Aplicar pruebas de auditoría de conformidad con el enfoque y según los procedimientos establecidos

Evaluar la eficiencia, eficacia y economía del Gobierno Parroquial de El Ingenio

Definir y encontrar los hallazgos

Nº	ACTIVIDADES	REF/T	FECHA	ELAB.POR	REV.POR
1	Realice un análisis de los ingresos presupuestados por el GAD y compárelos con los ingresos realmente recibidos.	E/PT1			
2	Análisis de aplicación de los gastos en los programas o proyectos ejecutados por el GAD	E/PT2	01/01/2015	E.C.C.	M.M.G.
3	Mediante la aplicación de indicadores de eficiencia determine:		01/01/2015	E.C.C.	M.M.G.
	Ejecución de obras	E/PT3			
	Seguimiento y evaluación de las obras	E/PT4			
3.1	Evalúe el resultado de los proyectos o programas realizados respecto de los planificados	E/PT3	01/01/2015	E.C.C.	M.M.G.
3.3	Determinar el número de informes presentados por terminación de obras con relación a las obras terminadas para medir el grado de evaluación y seguimiento de los proyectos	E/PT4			
4	mediante gráficos estadísticos analice los documentos que se utilizan en la ejecución de un proyecto, y si el archivo es adecuado y cuenta con las autorizaciones respectivas	E/PT5			
FUENTE:		Elaborado por: E.C.C.		Fecha: 01/01/2015	
ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN		Revisado por: M.M.G.		Fecha: 01/01/2015	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

ANÁLISIS DE LOS INGRESOS

ASIGNACION INICIAL DE INGRESOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	INGRESOS	OBSERVACIONES
130108	Prestación de servicios	10	Monto a recaudar por venta de fotocopias como servicio a la ciudadanía
180608	Aporte a juntas parroquiales rurales 30%	54185.02	Aporte del Ministerio de Economía y Finanzas para gasto corriente
28010801	Aporte convenio MIES-INFA	11558.22	Contraparte del MIES para convenio de Gerontología
280608	Aporte a juntas parroquiales rurales 70%	126431.71	Aporte del Ministerio de Economía y Finanzas para gasto de inversión según COOTAD
281003	Del presupuesto general del estado a gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales	16000	Valores por reintegro de IVA
360201	De sector público financiero	30000	Saldos por préstamo con el sector público financiero
370101	De fondos del gobierno central	52867.52	Saldo en las cuentas bancarias del año 2012
370102	De fondos de autogestión	20000	Aporte del Gobierno Provincial de Loja para alcantarillas
370199	Otros saldos	2052.09	Saldos no contemplados en ítems anteriores
380102	De anticipo de fondos	58540	Ingresos pendientes de cobro por anticipo de fondos

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015

Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

ASIGNACIÓN INICIAL COMPARADO CON LO EJECUTADO

COMPONENTE: Presupuesto

SUBCOMPONENTE: Plan Operativo Anual 2013

OBJETIVO: Comprobar el cumplimiento de metas propuestas en el POA

GRUPO	DENOMINACION	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN	OBSERVACIONES
1	INGRESOS CORRIENTES	54195.02	54193.54	1.48	
13	Tasas y contribuciones	10	8.50	1.50	
18	Transferencias y donaciones corrientes	54185.02	54185.04	-0.02	
2	INGRESOS DE CAPITAL	153989.9	141105.73	12884.20	
28	Transferencias y donaciones de capital e inversión	153989.9	141105.73	12884.20	No se realizó la presentación de los documentos para la devolución del IVA
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	163459.6	156402.99	7056.62	
36	Financiamiento público	30000	27843.38	2156.62	Saldo pendiente por parte del BdE por préstamo con fecha 25/08/2013
37	Saldos disponibles	74919.61	74919.61	0.00	
38	Cuentas pendientes por cobrar	58540	53640	4900.00	Anticipos de obras de año 2012
TOTAL INGRESO		371644.6	351702.26	19942.30	

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015

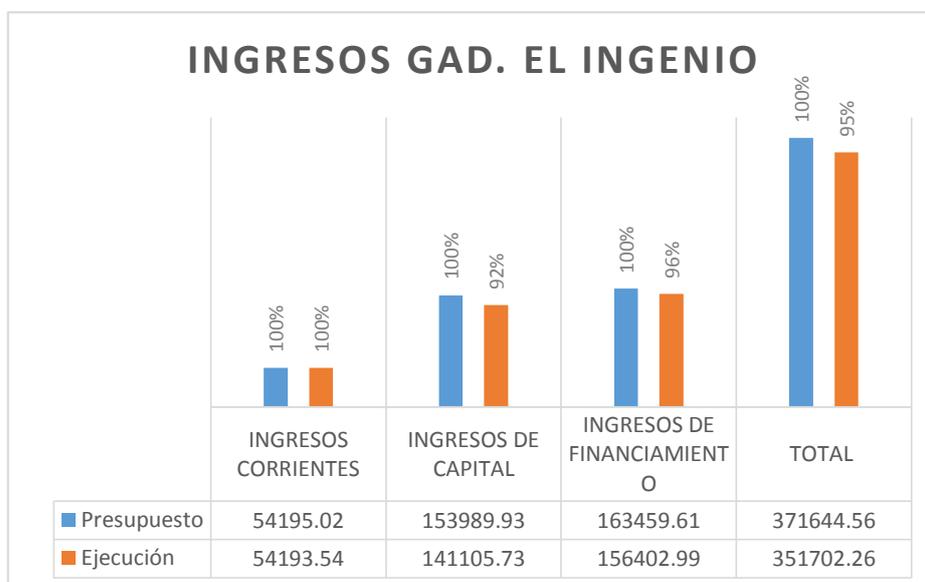
Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

ANÁLISIS DE LOS INGRESOS

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	%
INGRESOS CORRIENTES	54195.02	54193.54	99.997
INGRESOS DE CAPITAL	153989.93	141105.73	91.633
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	163459.61	156402.99	95.683
TOTAL	371644.56	351702.26	94.634



ANÁLISIS

En base a los análisis realizados a los ingresos del Gobierno Parroquial de El Ingenio se determinó que las variaciones encontradas entre los montos ejecutados con relación a los presupuestados son mínimos, siendo así que de los ingresos corrientes presupuestados se recibieron el 100%, de los ingresos de capital se recibieron el 92% y de los ingresos de financiamiento el 96 % de lo presupuestado

La variación más significativa, se da en la partida N° 281003 denominada del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, por motivo de que no se presentó mensualmente los trámites para el reintegro del IVA, existiendo dos solicitudes de devolución correspondientes a los meses de diciembre 2011 y febrero 2012.

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015
 Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

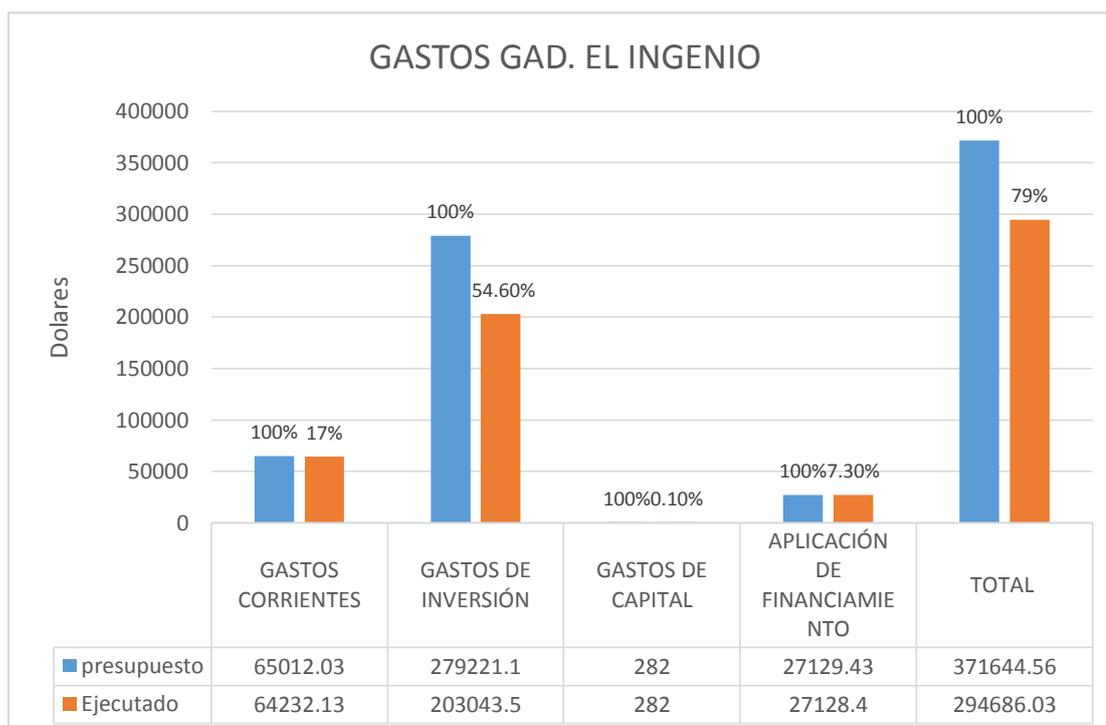
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

APLICACIÓN DE LOS GASTOS			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUTADO
5	GASTOS CORRIENTES	65012.03	64232.13
51	GASTOS EN PERSONAL	46376.31	46374.76
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5050.94	4355.08
56	GASTOS DE FINANCIAMIENTO	6130.36	6128.58
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	443.84	443.84
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	7010.58	6929.87
7	GASTOS DE INVERSIÓN	279221.1	203043.5
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	13059.91	11111.88
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	67042.9	30844.46
75	OBRAS PÚBLICAS	183576.53	161087.16
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	15541.76	0
8	GASTOS DE CAPITAL	282	280
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	282	280
9	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	27129.43	27128.4
96	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	25077.34	25076.31
97	PASIVO CIRCULANTE	2052.09	2052.09
	TOTAL	371644.56	294684.03
		Elaborado por: E.C.C.	Fecha: 01/01/2015
		Revisado por: M.M.G.	Fecha: 01/01/2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

ANÁLISIS DE LOS GASTOS

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	%
GASTOS CORRIENTES	65012.03	64232.13	17.3
GASTOS DE INVERSIÓN	279221.1	203043.5	54.6
GASTOS DE CAPITAL	282	282	0.1
APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	27129.43	27128.4	7.3
TOTAL	371644.56	294686.03	79

**ANÁLISIS**

Luego de evaluar las partidas presupuestarias de gastos se evidenció que del total del presupuesto se ha ejecutado el 79% , utilizando en Gasto Corriente la cantidad de \$64232.13 equivalente al 17% del total de presupuesto; en Gastos de Inversión que lo conforman los proyectos y programas se gastó 203043.50, que representa el 54.60% del total presupuestado; en Gastos de Capital se utilizó la suma de \$282 equivalente al 0.10% del presupuesto; y para Aplicación del Financiamiento se empleó \$27128.40, correspondiente al 30% del total del presupuesto.

Como se puede evidenciar los gastos de inversión constituye el monto más significativo, valores que se emplearon en la ejecución de programas y proyectos de acuerdo al siguiente detalle.

Fuente: PLAN OPERATIVO ANUAL

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015

Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

OBRAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2013

PARTIDA	PROYECTO O PROGRAMA	MONTO UTILIZADO
750105	MEJORAMIENTO DE VIAS DE LA PARROQUIA EL INGENIO	8072.63
710507	CONSTRUCCIÓN DE AULAS DEL COLEGIO GABRIEL GARCÍA MORENO	8000.00
750103	CONSTRUCCIÓN DE UNA BATERIA SANITARIA EN EL BARRIO CONSAGUANA	8248.53
730814	DOTACIÓN DE SEMILLAS E INSUMOS AGROPECUARIOS	13624.00
	CONVENIO CON EL MIES	10972.00
	TOTAL	48917.16

Los datos correspondientes al cuadro anterior representan los gastos de las obras que se encuentran planificadas en el Plan Operativo Anual 2012, obras que se ejecutaron con las transferencias que recibe el Gobierno Parroquial que recibe como presupuesto del Gobierno Central

OBRAS AÑO 2013 (no planificadas en el POA)

PARTIDA	PROYECTO O ACTIVIDAD	MONTO UTILIZADO
730605	ESTUDIO Y DISEÑO DE CUBIERTA ESTRUCTURAL PARA CANCHA DE USO MÚLTIPLE	8500
730814	CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA PARROQUIA EL INGENIO	3200
730814	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA GALPONES DE CRIANZA DE GALLINAS FINQUERAS	10320
750104	CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINADO EN CALLES DEL BARRIO CONSAGUANA	11984.57
	TOTAL	34004.57

La suma de \$34004.57 corresponde a los valores cancelados por las obras y consultorías que no se planificaron durante la elaboración del POA, sino que surgieron durante el transcurso del año.

OBRAS DE ARRASTRE AÑO 2012

PARTIDA	PROYECTO O ACTIVIDAD	MONTO UTILIZADO
730814	OBRA DE ARRASTRE DEL PROYECTO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA AÑO 2012 DE LA PARROQUIA EL INGENIO	18144.00
750104	MEJORAMIENTO EN EL GRADERIO DEL PARQUE CENTRAL DE LA PARROQUIA ARRASTRE 2012	100000.00
	TOTAL	118144.00

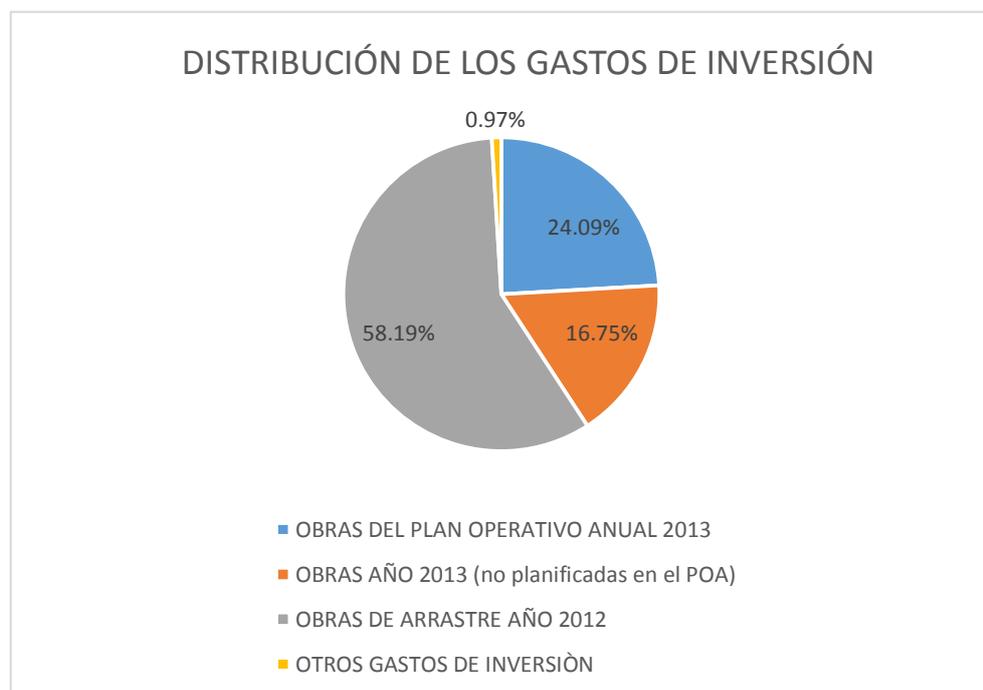
El valor de \$118144.00, corresponden a obras que se originaron en el año 2012, pero la liquidación de los trabajos se realizó en el año 2013.

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015
Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

RESUMEN DE DISTRIBUCIÓN DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN

OBRAS	GASTOS	%
OBRAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2013	48917.16	24.09
OBRAS AÑO 2013 (no planificadas en el POA)	34004.57	16.75
OBRAS DE ARRASTRE AÑO 2012	118144.00	58.19
OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	1977.77	0.97
TOTAL	203043.50	100.00



Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015
 Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

HALLAZGO

TITULO	Se realizaron proyectos que no constan en el Plan Operativo Anual
CONDICIÓN	los gastos de inversión se encuentran distribuidos de la siguiente manera: el 58.19% corresponde a obras de arrastre del año 2012, este valor es el más alto debido a que la obra que es financiada con el préstamo del Banco del Estado que adquirió el Gobierno Parroquial de El Ingenio se liquidó en el año 2013; el 24.09% se ha utilizado en obras que están planificadas en el POA 2013; el 16.75% de los gastos de inversión corresponde a la ejecución de proyectos y programas que no están contemplados en el POA 2013, y el 0.97% a otros gastos.
CRITERIO	En el año 2013 de acuerdo al POA de la institución se priorizó la realización de 13 proyectos, en cumplimiento al Art, 233 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que indica que se preparara el plan operativo anual de conformidad con las prioridades establecidas y bajo los principios de la participación.
CAUSA	Esto se debió a la falta de planificación de la institución para la priorización de los proyectos a ejecutarse durante el año
EFECTO	Ocasionando que un 16.75% del presupuesto destinado a solventar los gastos de inversión sean empleados en el cumplimiento de proyectos que no forman parte del Plan Operativo Anual
CONCLUSIONES	El 58.19% del gasto de inversión se empleó en obras de arrastre del año 2012; el 24.09% se ha utilizado en obras que constan en el POA 2013; el 16.75% en la ejecución de proyectos y programas que no están contemplados en el POA 2013, y el 0.97% a otros gastos. Según el Art, 233 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que se preparará el plan operativo anual de conformidad con las prioridades establecidas bajo los principios de la participación, ocasionando 16.75% del presupuesto destinado a solventar los gastos de inversión sean empleados en el cumplimiento de proyectos que no forman parte del Plan Operativo Anual, lo cual se debió a la falta de planificación en la priorización de los proyectos.
RECOMENDACION	AL PRESIDENTE
	Dejar constancia del requerimiento y fundamentar la razón del por qué se ha procedido a realizar proyectos no contemplados en el POA y por lo tanto no socializados por las instancias de participación ciudadana
	Cumplir con los procesos de elaboración de los presupuestos participativos para que sea la asamblea quien determine las obras más urgentes y prioritarias, y estas sean plasmadas en el POA para su posterior cumplimiento.
	A LA SECRETARIA/TESORERA
	Involucrarse en el cumplimiento de las obras y proyectos que la institución ha planificado realizar, para en caso de requerir reformas presupuestarias realizarlas de forma oportuna

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015

Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

INDICADORES DE GESTIÓN

**PROYECTOS O PROGRAMAS(PRESUPUESTO)
INDICADORES DE EFICIENCIA:
Ejecución de Obras**

PROYECTOS POA 2013= $\frac{\text{Nº de proyectos o programas emprendidos}}{\text{Nº de proyectos o programas planificados}}$

PROYECTOS POA 2013= $\frac{5}{13}$

PROYECTOS POA 2013= 38%

ANÁLISIS

De acuerdo a los proyectos y programas establecidos en el POA 2013, se estableció que el porcentaje de ejecución de las obras alcanza el 38% del total de obras y programas planificados.

Pese a que en el POA 2013 se definieron 13 proyectos o actividades a ser ejecutadas durante el año, esto se debió a la falta de una adecuada planificación y por la falta de personal técnico que ayude en la elaboración de los proyectos o estudios; ocasionando un incumplimiento del 62% de lo planificado.

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015

Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

INDICADORES DE GESTIÓN**CONTABILIDAD****INDICADORES DE EFICIENCIA:
SEGUIMIENTO**

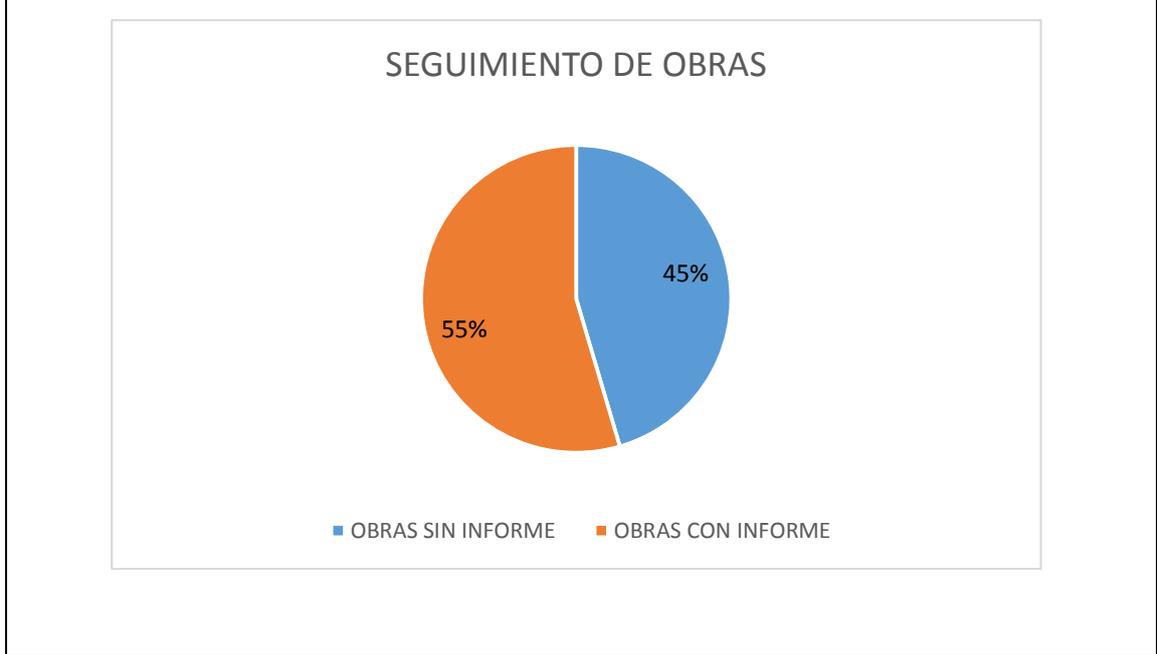
$$\text{SEGUIMIENTO} = \frac{\text{Número de informes de terminación de obras}}{\text{Número de obras terminadas}}$$

$$\text{SEGUIMIENTO} = \frac{6}{11}$$

$$\text{SEGUIMIENTO} = 45\%$$

PROYECTO O PROGRAMA	SIN INFORME	CON INFORME
MEJORAMIENTO DE VIAS DE LA PARROQUIA EL INGENIO	X	
CONSTRUCCIÓN DE AULAS DEL COLEGIO GABRIEL GARCÍA MORENO		X
CONSTRUCCIÓN DE UNA BATERIA SANITARIA EN EL BARRIO CONSAGUANA	X	
DOTACIÓN DE SEMILLAS E INSUMOS AGROPECUARIOS		X
CONVENIO CON EL MIES		X
OBRAS AÑO 2013 (no planificadas en el POA)		
ESTUDIO Y DISEÑO DE CUBIERTA ESTRUCTURAL PARA CANCHA DE USO MÚLTIPLE	X	
CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA PARROQUIA EL INGENIO	X	
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA GALPONES DE CRIANZA DE GALLINAS FINQUERAS	X	
CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINADO EN CALLES DEL BARRIO CONSAGUANA		X
OBRAS DE ARRASTRE AÑO 2012		
OBRA DE ARRASTRE DEL PROYECTO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA AÑO 2012 DE LA PARROQUIA EL INGENIO		X
MEJORAMIENTO EN EL GRADERIO DEL PARQUE CENTRAL DE LA PARROQUIA ARRASTRE 2012		X
TOTAL	5	6

DETALLE	Nº DE OBRAS	%
OBRAS SIN INFORME	5	45
OBRAS CON INFORME	6	55
TOTAL	11	100



Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015
 Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

HALLAZGOS

TITULO	Proyectos ejecutados y liquidados sin suscripción del acta entrega recepción
CONDICIÓN	Referente al seguimiento de la información que deben reunir cada proyecto o programa ejecutado se determinó que el 55% de los proyectos ejecutados cuentan con un informe técnico que refleje los resultados de la culminación de la obra.
CRITERIO	Pese a que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Contratación Pública establece que las entidades contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contrato en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes.
CAUSA	La falta de los informes en las obras se debe a que se autorizó y realizó la liquidación de la obra sin tener la acta entrega recepción provisional en caso de las obras y la acta entrega recepción definitiva en caso de las consultorías
EFECTO	Ocasionando que un 45% de los proyectos o programas no cuenten con la documentación completa en su expediente físico y por ende no se pueda finalizar los procesos en el Portal de Compras Públicas
CONCLUSIONES	En el Gobierno Parroquial de El Ingenio el 55% de los proyectos o programas ejecutados en el año 2013 cuentan con un informe técnico que refleje los resultados de la culminación de la obra, pese a que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Contratación Pública establece que las entidades contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contrato en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes. Por lo expuesto se determina que el 45% de los proyectos o programas no cumplieron este requerimiento, lo que se debió a que se autorizó y realizó la liquidación de la obra sin tener el acta entrega recepción provisional en caso de las obras y el acta entrega recepción definitiva en caso de las consultorías.
RECOMENDACION	A los Señores Vocales
	Vigilar el cumplimiento de la planificación anual de actividades por trimestre para evitar que al final del periodo existan proyectos del Plan Operativo Anual que no se alcanzan a ejecutar en el periodo económico en el cual fueron priorizados.
	Al presidente
	Autorizar la respectiva transferencia de pago al proveedor, luego de haber suscrito los informes finales de culminación de los trabajos contratados
	A la secretaria tesorera
	Llevar un expediente ordenado de las etapas de preparación, selección, contratación, ejecución así como de la fase pos contractual de cada uno de los procesos realizados para la ejecución de proyectos o programas.

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015
Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

INDICADORES DE GESTIÓN

TESORERIA

INDICADORES DE
EFICIENCIA: ARCHIVO

Para evaluar si la documentación utilizada para controlar el desarrollo de un proyecto o programa esta archivada de forma adecuada y con la respectiva autorización se tomó en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo al siguiente cuadro el cual se elaboró en base a una muestra de 20 facturas de adquisiciones las mismas que se seleccionaron al azar

DOCUMENTOS LEGALES EXIGUIDOS	MUESTR A	SI	NO	NIVEL DE CUMPLI MIETO %	OBSERVACIONES
Solicitud de requerimiento	20	11	9	55%	No tienen solicitud de requerimiento
Facturas	20	20	20	100%	
Retenciones	20	20	20	100%	
Acta entrega recepción	20	7	13	35%	Las compras han ingresado al GAD, pero no existe el acta de entrega recepción a quien se entregaron los bienes
Egreso de bancos	20	20	20	100%	
SPI	20	20	20	100%	

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015

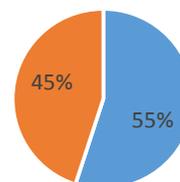
Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

GRAFICOS ESTADÍSTICOS

DOCUMENTOS LEGALES EXIGUIDOS	MUESTRA	CUMPLIMIENTO	NO CUMPLE
Solicitud de requerimiento	20	55%	45%

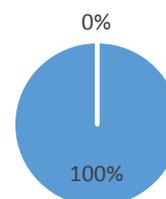
Solicitud de Requerimiento



■ CUMPLE ■ NO CUMPLE

DOCUMENTOS LEGALES EXIGUIDOS	MUESTRA	CUMPLIMIENTO	NO CUMPLE
Facturas	20	100%	0%

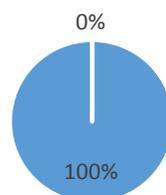
Facturas



■ CUMPLE ■ NO CUMPLE

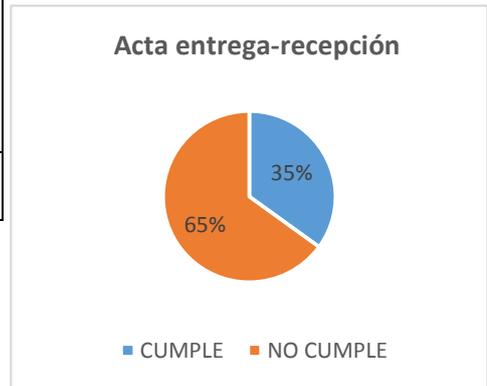
DOCUMENTOS LEGALES EXIGUIDOS	MUESTRA	CUMPLIMIENTO	NO CUMPLE
Retenciones	20	100%	0%

Retenciones



■ CUMPLE ■ NO CUMPLE

DOCUMENTOS LEGALES EXIGIDOS	MUESTRA	CUMPLE	NO CUMPLE
Acta entrega recepción	20	35%	65%



DOCUMENTOS LEGALES EXIGIDOS	MUESTRA	CUMPLE	NO CUMPLE
Egreso de bancos	20	100%	0%



DOCUMENTOS LEGALES EXIGIDOS	MUESTRA	CUMPLE	NO CUMPLE
SPI	20	100%	0%



Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015
 Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL (GESTIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
HALLAZGO**

TITULO	Archivo de adquisiciones con documentación incompleta para sustentar oportunamente los gastos realizados.
CONDICIÓN	El Gobierno Parroquial de El Ingenio en el año 2013 se evidencio que no cuenta con todos los documentos necesarios para para respaldar las transacciones realizadas. De acuerdo a la muestra efectuada se obtuvo que un total del 55% cuentan con la solicitud de requerimiento; y en cuanto al acta entrega recepción el nivel de cumplimiento es del 65%
CRITERIO	La NCI-405-04 establece que toda entidad pública dispondrá de evidencia documentada suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operacionales, administrativas o decisiones institucionales, estarán disponibles, para acciones de verificación o auditoria, así como para información de otros usuarios, en ejercicio de sus derechos.
CAUSA	Esto se debió a que no existe división de funciones, ocasionando que una sola persona desempeñe funciones de secretaría, tesorería, contabilidad, y por ende los documentos no se elaboran a tiempo.
EFECTO	En consecuencia de las transacciones realizadas un total del 45% no cuentan con la solicitud de requerimiento; y en cuanto al acta entrega recepción el nivel de incumplimiento es del 35%
CONCLUSIONES	En el Gobierno Parroquial de El Ingenio en el año 2013 de acuerdo a la muestra efectuada se obtuvo que un total del 55% cuentan con la solicitud de requerimiento; y en cuanto al acta entrega recepción el nivel de cumplimiento es del 65%; pese a que la NCI-405-04 establece que toda entidad pública dispondrá de evidencia documentada suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. este se debe a que no existe una división de funciones las cuales son desarrolladas por la persona que desempeña el cargo de secretaria-tesorera; Ocasionado que de las transacciones realizadas un total del 45% no cuentan con la solicitud de requerimiento; y en cuanto al acta entrega recepción el nivel de incumplimiento sea del 35%
RECOMENDACIÓN	Al presidente Implantar procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de la información física y magnética, con el fin de respaldar cada una de las operaciones realizadas por la entidad.
	A la secretaria/tesorera Actualizar el archivo de las adquisiciones conforme se generan las facturas, para evitar que existan documentos que no están debidamente archivadas, lo que puede ocasionar que se traspapelen y no quede evidencia documentada de las compras realizadas.

Elaborado por: E.C.C. Fecha: 01/01/2015

Revisado por: M.M.G. Fecha: 01/01/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO

Carta introductoria del informe con recomendaciones a la Gestión

Loja, 18 de enero del 2015

Sr. Jorge Cuenca Tillaguango

PRESIDENTE DEL GAD DE LA PARROQUIA EL INGENIO

Estimado:

Hemos concluido nuestra intervención preliminar relativa a la auditoría integral Al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia El Ingenio, para el año calendario 2013, relacionada a la parte financiera, control interno, cumplimiento y de gestión. Como parte de dicha intervención se estudió y evaluó la gestión de los objetivos operativos y se identificó algunos puntos de interés que se incluyen más adelante.

A manera de conclusión podemos mencionar que los objetivos evaluados en el ámbito de gestión respecto a los componentes de tesorería, contabilidad y presupuesto para el año 2013, se cumplieron en un nivel aceptable ya que la brecha de incumplimiento es baja.

Las recomendaciones derivadas de lo expuesto en el párrafo anterior aparecen en las páginas siguientes que fueron comentadas por los funcionarios a cargo de las áreas involucradas; sus respuestas forman parte de este reporte y están tomadas en cuenta para los trabajos de seguimiento que llevaremos a cabo en su oportunidad.

Atentamente,

Lic. Enid Castillo Calva
AUDITORÍA EXTERNA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA EL INGENIO
RECOMENDACIONES AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS**

A la Secretaria - Tesorera:

Actualizar el archivo de las adquisiciones conforme se generan las facturas, para evitar que existan documentos que no estén debidamente archivados, lo que puede ocasionar que se traslapen y no quede evidencia documentada de las compras realizadas por la entidad.

Elaborar los comprobantes de forma oportuna y ponerlos a conocimiento del presidente para su conocimiento y legalización.

Al Presidente

Legalizar los comprobantes de egreso como constancia del conocimiento de la transferencia registrada.

Al Gobierno Parroquial

Gestionar ante otros organismos como Gobierno Cantonal o ASOGOPAL, la ayuda en la formulación de proyectos que viabilicen la utilización de los rubros asignados a las partidas presupuestarias.

Cumplir con la planificación anual de actividades por trimestre para evitar que al final del periodo existan proyectos del Plan Operativo Anual que no se alcanzan a ejecutar en el periodo económico en el cual fueron priorizados.

Atentamente,

**Lic. Enid Castillo Calva
AUDITORÍA EXTERNA**