



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, periodo comprendido entre el 01 de
enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Rivera Ortega, Libia Maribel

DIRECTOR: Murillo Torres, Kleber Guillermo, Mgs

CENTRO UNIVERSITARIO LA TRONCAL

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magister

Kleber Guillermo Murillo Torres

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: **Examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, periodo comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013**, realizado **Rivera Ortega Libia Maribel**, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, marzo 2015

f)

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Rivera Ortega Libia Maribel, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: **Examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, periodo comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013**, de la Titulación de Magíster en Auditoría Integral, siendo el Magister Kleber Guillermo Murillo Torres, 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: Rivera Ortega Libia Maribel

Cédula: 0301883047

DEDICATORIA

Dedico mi trabajo con todo mi amor a Dios porque me dio la oportunidad de vivir y regalarme una familia maravillosa. Con mucho cariño para mis padres que me dieron la vida y han estado conmigo en todo momento.

También dedico a los seres que más amo en este mundo: mi esposo Carlos Orellana por ser quien ha estado a mi lado en todo momento dándome las fuerzas para continuar luchando día tras día.

Y para mi razón de vivir, mis hijas Karla Vanessa Orellana Rivera y Amelia Micaela Orellana Rivera, por ser mi motivación para superarme cada día más.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por darme la vida, guiarme e iluminarme en cada paso de mi existir y por alcanzar mis metas académicas.

A mis padres por darme la educación por impulsarme día a día a luchar y alcanzar mis metas por todos sus consejos y su apoyo en todo momento.

A mi prestigiosa Institución y muy afectuosamente al Mgs. Kleber Guillermo Murillo Torres que con su bondad y paciencia supieron transmitir sus sabios conocimientos; para ser personas útiles en la sociedad y a todos los docentes que brindaron sus conocimientos y ayuda para la realización de mi trabajo de investigación.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN.....	3
1.1. Antecedentes de la organización.....	6
1.1.1. <i>Misión.</i>	7
1.1.2. <i>Visión.</i>	8
1.1.3. <i>Objetivos estratégicos.</i>	8
1.1.4. <i>Estructura orgánica.</i>	9
1.1.5. <i>Volúmenes de operaciones e impacto en el entorno.</i>	9
1.1.6. <i>Justificación de la investigación.</i>	12
1.2. Objetivos y resultados esperados.....	13
1.2.1. <i>Objetivo general.</i>	13
1.2.2. <i>Objetivos específicos.</i>	13
1.2.3. <i>Resultados esperados.</i>	13
1.3. Hipótesis	14
1.3.1. <i>Hipótesis general.</i>	14
1.4. Presentación de la memoria.....	14
1.4.1. <i>Componentes a investigar.</i>	16
1.4.2. <i>Recursos humanos y materiales económicos</i>	17
2.1 Marco teórico.	19
2.1.1 <i>Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.</i>	19
2.1.1.1 <i>Definición.</i>	19
2.1.2 <i>Importancia y contenido del informe de aseguramiento.</i>	20
2.1.2.1 <i>Objetivos de un servicio de aseguramiento.</i>	20
2.1.2.2 <i>Elementos de un servicio de aseguramiento.</i>	21
2.1.2.3 <i>Contenido del informe de aseguramiento.</i>	21

2.2	Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.	24
2.2.1	<i>Auditoría financiera.</i>	24
2.2.1.1	<i>Relación del objetivo de la auditoría financiera con las afirmaciones.</i>	25
2.2.1.2	<i>Aplicación de procedimientos sustantivos.</i>	26
2.2.1.3	<i>Criterios principales.</i>	26
2.2.1.4	<i>Normas internacionales de información financiera NIIF.</i>	27
2.2.2	<i>Auditoría de control interno.</i>	34
2.2.2.1	<i>Objetivos del control interno.</i>	34
2.2.2.2	<i>Componentes del control interno.</i>	34
2.2.2.2.1	<i>Ambiente de control.</i>	35
2.2.2.2.2	<i>Valoración de riesgos.</i>	35
2.2.2.2.3	<i>Actividades de control.</i>	36
2.2.2.2.4	<i>Información y comunicación.</i>	36
2.2.2.2.5	<i>Monitoreo.</i>	37
2.2.2.3	<i>Pruebas de cumplimiento de controles.</i>	37
2.2.2.4	<i>Comunicación de resultados.</i>	38
2.2.3	<i>Auditoría cumplimiento.</i>	38
2.2.3.1	<i>Alcance de la auditoría de cumplimiento según el tipo de organización.</i>	39
2.2.3.2	<i>Elementos principales de la auditoría de cumplimiento.</i>	39
2.2.3.3	<i>Relación de la auditoría de cumplimiento con los tipos de auditoría.</i>	40
2.2.3.4	<i>Responsabilidad de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones.</i>	40
2.2.3.5	<i>Procedimientos de auditoría.</i>	41
2.2.4	<i>Auditoría de gestión.</i>	42
2.2.4.1	<i>Marco conceptual de la auditoría de gestión.</i>	42
2.2.4.2	<i>Objetivos de la auditoría de gestión.</i>	43
2.2.4.3	<i>Alcance de la auditoría de gestión.</i>	44
2.2.4.4	<i>Metodología de la auditoría de gestión.</i>	44
2.2.4.5	<i>Métodos de medición de la auditoría de gestión.</i>	45
2.2.4.6	<i>Indicadores.</i>	46
2.3	Proceso de la auditoría integral.....	47

2.3.1	<i>Planeación</i>	48
2.3.1.1	<i>Riesgo de auditoría</i>	48
2.3.2	<i>Ejecución</i>	50
2.3.3	<i>Comunicación</i>	52
2.3.4	<i>Seguimiento</i>	53
3.1	Introducción (antecedentes de la organización).....	56
3.1.1	<i>Antecedentes</i>	56
3.1.2	<i>Misión</i>	56
3.1.3	<i>Visión</i>	57
3.1.4	<i>Objetivos de la entidad</i>	57
3.1.5	<i>Estructura orgánica</i>	58
3.2	Cadenas de valor.....	59
3.2.1	<i>Procesos gobernante</i>	60
3.2.1.1	<i>Ejecutivo</i>	61
3.2.1.2	<i>Legislativo</i>	61
3.2.2	<i>Proceso de objetivos estratégicos</i>	61
3.2.3	<i>Proceso de comisiones</i>	62
3.2.4	<i>Proceso de apoyo</i>	62
3.3	Importancia del área analizada.....	63
4.1	Informe de auditoría integral.....	65
4.2	Comentarios, conclusiones y recomendaciones.....	69
4.2.1	<i>Comentario de Auditoría Financiera</i>	69
4.2.2	<i>Comentario de Auditoría de Gestión</i>	71
4.2.3	<i>Comentario de auditoría de cumplimiento</i>	74
4.2.4	<i>Comentario de auditoría de control interno</i>	75
4.3	Plan de implementación de recomendaciones.....	77
4.4	Presentación y aprobación del informe.....	81
5.	Demostración de hipótesis.....	84
	CONCLUSIONES.....	85
	RECOMENDACIONES.....	86
	BIBLIOGRAFÍA.....	88
	ANEXOS.....	91

RESUMEN

El motivo de esta tesis se enfocó en realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, se desarrolló considerando la planificación mediante procedimientos aplicables de acuerdo a las actividades desarrolladas por la misma, que facilite el progreso y mejora continua, para enfrentar con solvencia los retos actuales y facilitar la toma de decisiones oportunas a través del cumplimiento de las actividades y operaciones que permitan alcanzar las metas institucionales.

A través de la evidencia obtenida en el trabajo de investigación de la auditoría integral practicada ha permitido expresar un dictamen razonable en los resultados obtenidos de las operaciones administrativas y financieras de la junta.

Otra de las razones por las cuales se consideró aplicar el examen, es que la auditoría integral constituye una alternativa de control vigente, al disponer de un informe integral de evaluación a la gestión financiera, operacional, de cumplimiento de leyes, y de control interno.

PALABRAS CLAVES: informe integral, mejora continua, logros, metas, eficiencia, eficacia, calidad.

ABSTRACT

The reason for this thesis focused on a review of comprehensive audit Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Manuel J. Calle", comprised of January 1 to December 31, 2013 period, was developed considering planning by applicable procedures according to the activities thereof, to facilitate progress and continuous improvement, to deal with solvency current challenges and facilitate timely decision making through the implementation of the activities and operations possible to achieve institutional goals.

Through the evidence obtained in the research of comprehensive audit performed has allowed to express a reasonable opinion on the results of the administrative and financial operations of the board.

Another reason why it was considered applying the test is what the comprehensive audit is an alternative control force, to provide a comprehensive evaluation report to, operational, financial management law compliance and internal control.

KEY WORDS: comprehensive report, continuous improvement, achievement, goals, efficiency, effectiveness, quality.

INTRODUCCIÓN

El Ecuador a través de su carta magna “La Constitución”, establece la armonía entre el estado y la comunidad, esta vinculación se robustece o consolida mediante la planificación participativa, misma que se desarrolla en los diferentes niveles políticos en los que se divide la soberanía ecuatoriana; así entonces, provincias, cantones y parroquias se encuentran obligados a integrar la planificación del estado, incluyendo en ella toda forma de organización lícita, y con esto cumplir uno de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs), debe formular sus Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), y éstos deben estar desarrollados de forma participativa con: la ciudadanía de su jurisdicción, organizaciones y movimientos sociales, y otras instituciones del estado en el territorio de su aplicación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manuel de J. Calle, del cantón La Troncal, provincia del Cañar, en el 2012 desarrolla un PDOT que le conduzca al desarrollo socio económico de su territorio, siempre que esta esté estructurada con la participación emprendedora de sus actores territoriales; condicionante que conlleva a determinar la importancia de realizar un examen de auditoría integral en el período 2013, enfocado a evaluar el sistema de control interno en las áreas financieras, administrativas y de gestión en los diferentes programas y proyectos que la entidad ha ejecutado, comprobando en cada uno de ellos el cumplimiento de procesos y normas vigentes, así como la verificación de la razonabilidad de los informes financieros de la Junta Parroquial.

Para cumplir con esta investigación se ha planificado realizar una estructura de tesis de cuatro capítulos, y dentro ellos el uso metodológico que de acuerdo a las etapas de ejecución del proceso de auditoría integral, se utilizarán los métodos: deductivo, de observación, analítico y comparativo. Entonces, la presente investigación se presentará de la siguiente manera.

En el capítulo uno, se explicará la descripción del estudio, se justificará el por qué se debe realizar esta investigación, así como también se indicará los objetivos generales y específicos, y los resultados que se esperan obtener; todo esto, haciendo hincapié sobre la importancia y necesidad de realizar un examen de auditoría en busca de mejorar los procesos en cada una de las actividades verificadas. A este momento se le conoce como la “Introducción”.

En el segundo capítulo, se describen las teorías, conceptos y procesos del contenido de la investigación, que para este efecto estará enfocada en la auditoría integral (AI) realizada al

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manuel de J. Calle; aquí se describirá el marco conceptual de (AI) y la importancia del contenido del informe de aseguramiento, así también la descripción conceptual y los criterios principales de auditoría financiera, de control interno, de cumplimientos y de gestión, concluyendo este capítulo con la descripción de los procesos de (AI), y con todo ello se obtendría el “Marco Referencial” de la investigación.

En el capítulo tres, titulado “Análisis de la Empresa”, se inicia con los antecedentes de la misma, su misión, visión, su organigrama funcional y estructural, así también los procesos gobernantes, agregados de valor y los habilitantes, culminando con la importancia de realizar el examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manuel de Jesús Calle.

El capítulo cuatro contiene en su orden cronológico la exposición del proceso, los productos generadores en cada una de las fases de auditoría, y el informe del examen de auditoría integral. Al final con todo el argumento de los capítulos anteriores y de este último se presentará la demostración de hipótesis, las conclusiones y recomendaciones que el trabajo de investigación determine; y se cierra con la bibliografía y los anexos que fueron de ayuda o aporte a la investigación.

A fin de cotejar la planificación con la realidad, el presente trabajo de investigación consideró importante la revisión de un período calendario completo comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2013, mediante la aplicación de un examen de auditoría integral, mismo que ayuda a evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales, y que con ello, las autoridades parroquiales tengan una herramienta necesaria que permita mejorar los procesos y corregir errores que la investigación resalte.

Al finalizar la investigación el informe detalló una interpretación con respecto a las actividades de la entidad, a través del cumplimiento de los objetivos planteados para la ejecución del trabajo, también se realizó con alcance o enfoque de las auditorías financiera, de gestión, de cumplimiento y de control interno.

También se consideró la metodología de acuerdo a las fases de ejecución, utilizando para ello los métodos: deductivos, de observación, analítico y comparativo.

CAPÍTULO Nº- 1
INTRODUCCIÓN

1. Introducción

1.1. Antecedentes de la organización.

El desarrollo del pueblo ecuatoriano permitió alcanzar un nuevo marco jurídico, por ello en el 2008 se aprobó la Constitución de la República del Ecuador, en cual establece un nuevo ordenamiento territorial y otorga nuevas competencias a los GAD para mejorar los niveles de vida de la población. Mediante resolución N- 001-2012 donde resuelve: Apruébese la siguiente resolución administrativa lo que a partir de la presente fecha la junta Parroquial Manuel de J. Calle tendrá que denominarse: **“GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANUEL DE J. CALLE”** y por sus siglas correspondientes **GADPRMJC**, en concordancia con la Constitución y leyes vigentes.

Manuel de J. Calle es una de las parroquias rurales pertenecientes al cantón La Troncal y fue el primer asentamiento de colonos que tuvo la zona costanera del Cañar; cuando a comienzos del siglo XX las selvas del Rircay estaban indivisas y debido al auge en el cultivo del banano y posteriormente de la caña de azúcar, se fueron ocupando por inmigrantes de diferentes sectores del país.

Una vez organizada la población que se asentó en estos territorios, se crea inicialmente la parroquia Manuel de J. Calle de donde se desprendería luego la parroquia rural Pancho Negro y la Parroquia urbana La Troncal. Sin embargo, desde su creación la parroquia Manuel de J. Calle ha tenido conflictos en la definición de su límite noroeste debido a litigios ocasionados con la provincia de El Guayas; problemas que, a pesar de haberse aprobado la cantonización de La Troncal y El Triunfo, aún no han sido solucionados dejando como consecuencia una zona no delimitada denominada como El Piedrero.

A pasar el tiempo un grupo de primeros colonos ve la necesidad de unirse para buscar un mejor apoyo de las autoridades y son quienes solicitan al cantón Cañar la creación de la parroquia rural, por lo que el Municipio de Cañar eleva en 1926 a categoría de parroquia civil la fracción territorial que comprende los caseríos y haciendas, La Virgilia, La Carmela, La Primavera Vieja, El Capricho, Huaquillas y El Desquite.

Siendo a partir de aquí que empiezan los problemas limítrofes cuando el Presidente del Concejo del cantón Yaguachi dirigió comisiones al Ministro de Gobierno de la época, oponiéndose a esta creación parroquial, alegando que se ocupan territorios de este cantón. Posterior a esto el 25 de

enero de 1929 mediante nueva ordenanza reformativa, el Municipio del cantón Cañar vuelve a insistir ante el Ministro de Gobierno en la creación de la parroquia civil de Manuel de J. Calle, rectificando la linderación de la parroquia en cuanto al límite Oeste que colinda con la parroquia Boliche.

Al paso de algunos años después se reiteró la petición de la creación de la parroquia Manuel de J. Calle, consiguiendo en esta ocasión que el Ministerio de Gobierno aprobará dicha creación mediante **Acuerdo Ejecutivo Nro. 340 del 16 de noviembre de 1932**, en donde se establecen los siguientes límites:

Al norte, los ríos Barranco Alto y Chanchán

Al sur, el río Cañar

Al Este, el río Yanayacu en su dirección recta al río Cañar

Al Oeste, Estero Verde, las montañas del Bulubulu, Pancho Negro hasta el río Jesús María o Cañar, con sujeción exacta a la demarcación que consta en la ordenanza con la que se fundó la parroquia Boliche

Debido a que dentro del proceso histórico de la parroquia han existido conflictos de delimitación entre las Provincias de Guayas y Cañar, se ha tomado como área de estudio a la propuesta de límite establecida por el Gobierno Provincial del Cañar. Sin embargo en base al recorrido realizado en el trabajo de campo, se han realizado algunas modificaciones con el fin de establecer referentes geográficos tangibles que permitan delimitar de mejor manera el área de la parroquia. (Plan de Ordenamiento Territorial Manuel de J. Calle, 2011)

1.1.1. Misión.

El Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial de Manuel J. Calle para el año 2030, brindará servicios de calidad con personal capacitado, y velará por su población para que cuente con mejores servicios de salud, seguridad; instituciones educativas equipadas adecuadamente; servicios básicos e infraestructura necesaria; con productores emprendedores, organizados, capacitados y generadores de empleo; con mejor nivel organizativo y actores promotores de la participación y el desarrollo local. (Plan de Ordenamiento Territorial Manuel de J. Calle, 2011)

1.1.2. Visión.

El Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial de Manuel J. Calle para el año 2030, planifica y conduce el desarrollo socio económico de su jurisdicción, con la participación emprendedora, organizada de sus habitantes y la concertación de los representantes locales, organismos de desarrollo cantonal, provincial y nacional públicos y privados; impulsa el desarrollo sostenido de la parroquia a través del mejoramiento de los servicios parroquiales; estimulando la mejora de las actividades de desarrollo productivo, viales, de salud preventiva, protección social solidaria, educativas, se fortalece como centro de producción nacional agroindustrial exportador de banano, café, cacao, frutos tropicales, coordina con la municipalidad y el gobierno provincial la gerencia de sus recursos naturales mineros y forestales de manera racional y responsable bajo políticas de mancomunidad construyendo un ambiente libre de contaminación; cuenta con infraestructuras, equipamientos y tecnologías adecuadas brindando servicios básicos de calidad; con una administración parroquial moderna, eficiente y transparente con énfasis en el desarrollo humano, la autoestima ciudadana, el ejercicio de derechos y la práctica de valores. . (Plan de Ordenamiento Territorial Manuel de J. Calle, 2011)

1.1.3. Objetivos estratégicos.

Según el (COOTAD, 2011), en su Artículo 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determine:

- 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; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los sectores públicos.

1.1.4. Estructura orgánica.

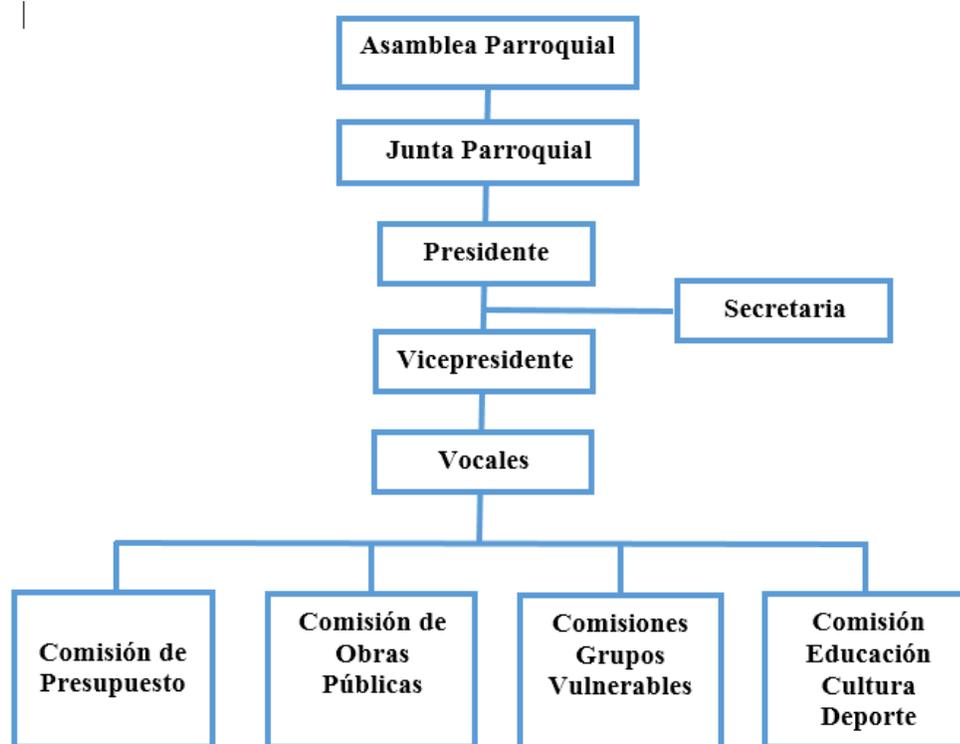


FIGURA 1: Estructura orgánica

Fuente: Reglamento Interno de la Junta Parroquia Manuel de J. Calle

1.1.5. Volúmenes de operaciones e impacto en el entorno.

Manuel de J. Calle se encuentra ubicado en la vía Duran Tambo a 10.5 km de la Cabecera Urbana del Cantón La Troncal y a 2.5 km del Cantón El Triunfo, funciona en un local propio ocupando parte de la planta baja de un edificio público compartido con la Junta de Aguas, Registro Civil y la Biblioteca ubicados en el barrio 14 de noviembre, estando su administración a cargo de la Junta Parroquial.

El equipamiento muestra un estado de conservación regular debido a que algunos equipos de ventilación necesitan reparación, sin embargo uno de los mayores inconvenientes es la falta de espacio para el desarrollo de las actividades correspondientes a la Junta Parroquial.

La Distribución de recursos a los GAD según (COOTAD, 2011) aprobado en el pleno de la Asamblea Nacional, 11 de agosto de 2010 el Art. 192 Monto total a transferir. Los GAD en su conjunto recibirán 21% de los ingresos permanentes y el 10% de los no permanentes del Presupuesto General del Estado.

TABLA 1: Distribución de recursos a los GADs

Total a repartir GAD	2155'691.804	100%
Municipios	1536'300.000	67%
Gobiernos Provinciales	619'110.000	27%
Gobiernos Parroquiales	281'803.91	6%

Fuente: COOTAD

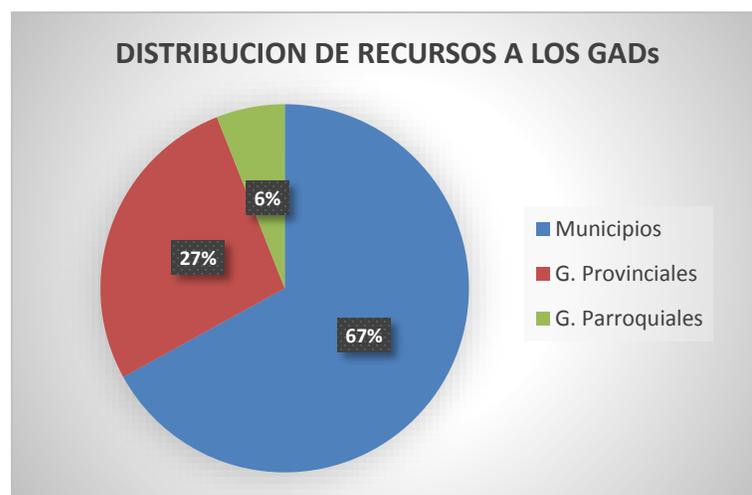


FIGURA 2: Distribución de recursos
Fuente: COOTAD

Los recursos para la creación y el financiamiento de regiones, serán adicionales a los asignados al resto de los GAD según el COOTAD (**Disp. General 3º**)

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manuel de J. Calle, contó con los siguientes recursos financieros de ingresos en el periodo de estudio, detallados de la siguiente manera:

TABLA 2: Análisis Presupuestario de ingresos 2013

INGRESOS	CODIFICADO	DEVENGADO
Ingresos Corrientes	53.682,33	53.682,33
Ingresos de Capital	192 759,34	183 975,65
Ingresos de Financiamiento	151 811,92	151 666,79
Total Ingresos	398 253,59	389 324,77

Fuente: Estados Financieros 2013

Según el art. 198 del (COOTAD, 2011), destino de las transferencias hasta el 30% se puede usar para gastos permanentes, y entonces el 70% se debe usar para el ejercicio de las competencias exclusivas. Pero para los Gobiernos Parroquiales Rurales hay una excepción (**Disp. Trans. 14º**): Cuando el ingreso es menor a USD150.000,- se autoriza un gasto administrativo de hasta USD 45.000.

TABLA 3: Análisis Presupuestario de gastos 2013

INGRESOS	CODIFICADO	DEVENGADO
Gastos Corrientes	57 084,36	56 035,66
Capital	644	627,58
Total de Gastos	57 728,36	56 663,24

Fuente: Estados Financieros 2013

En el área de estudio se ha determinado 27 recintos de los cuales 19 pertenecen al sector El Piedrero, que hasta el momento se establece como zona no delimitada y se encuentra actualmente en conflicto de pertenencia entre la provincia del Cañar y la provincia del Guayas, 5 recintos se han registrado en Manuel de J. Calle y 3 recintos de la parte Norte han sido incluidos considerando la propuesta de límites mencionada. De acuerdo a esto los recintos que han sido considerados dentro de este estudio son:

TABLA 4: Listado de recintos de la Parroquia Manuel de J. Calle

RECINTO	POBLACION POR RECINTO / COMUNIDAD	NÚMERO DE HOGARES
Manuel de J. Calle centro	2300	570
La Primavera	160	50
Rancho Grande	120	31
La Cadena	100	25
El Cielito	85	25
TOTAL	2765	701

Fuente: Plan de Ordenamiento Territorial de la Parroquia Manuel de J. Calle

1.1.6. Justificación de la investigación.

La Constitución de la República en su artículo 95 reconoce la participación ciudadana de manera protagónica en la toma de decisiones, control social, y planificación y gestión; la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC) en su artículo 66 indica sobre los consejos locales de planificación, mismos que tiene que estar conformados por representantes de la comunidad y que se encargan de formular los planes de desarrollo; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) en su artículo 295 indica que la planificación estratégica debe estar armonizada con la participación ciudadana, y debe contemplar entre otros programas y proyectos con metas concretas y mecanismos que faciliten la evaluación, el control social y la rendición de cuentas; y, el Código de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP) en su artículo 46 indica que el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial se lo debe elaborar en forma participativa.

Todas estas leyes forman un marco legal en el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manuel de J. Calle, debe encaminar sus acciones; siendo esta entidad parte del sector público y conformada por ciudadanos elegidos por el pueblo ecuatoriano, deben administrar recursos financieros, materiales y humanos, y lo debe hacer apegados al PDOT elaborado de forma participativa.

Por ser todo lo dicho, eventos con responsabilidad social y legal, se es necesario realizar un trabajo de investigación que ayude a la Institución, a identificar el cumplimiento de las acciones que emprende el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manuel de Jesús Calle; para ello el examen de auditoría integral con corte de un período de gestión administrativa que

para el estudio es el 2013, permitirá evaluar el sistema control interno, ofreciendo así a la comunidad una herramienta de control que compruebe el cumplimiento de las normas y leyes, verifique la razonabilidad de los estados financieros, así como también los procesos en la ejecución de los programas y proyectos de la entidad.

El trabajo mostrará procedimientos, técnicas y prácticas de auditoría integral para verificar la eficacia, eficiencia y economía del proceso de servicios institucionales de las Juntas parroquiales.

1.2. Objetivos y resultados esperados

1.2.1. Objetivo general

Realizar un examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

1.2.2. Objetivos específicos.

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al proceso de gestión y política institucional.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle” para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.3. Resultados esperados.

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

1.3. Hipótesis

1.3.1. Hipótesis general.

La ejecución del examen de la auditoría integral al Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle, para el año 2013; tiene un efecto significativo sobre la gestión y demás actividades operativas de la junta.

1.4. Presentación de la memoria.

Este trabajo de tesis a más de aportar un beneficio para la institución auditada, es para optar por el grado de magister en Auditoria Integral, donde se presenta una investigación que se relaciona con un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, con el objetivo de que el plan de implementación de recomendaciones producto de aplicación de diversas técnicas y procedimientos de auditoria tanto en el ámbito financiero, control interno, cumplimiento de leyes y gestión.

El objetivo principal es el de realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manuel de Jesús Calle en el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2013.

La Junta Parroquial Manuel de J. Calle, es la parroquia más antigua perteneciente al cantón La Troncal, hasta el año 2014 no se ha realizado ningún tipo de auditorías, por los cuales los resultados de la aplicación de este proceso se constituye en elemental para eliminar o minimizar los errores y hallazgos principales, mediante la aplicación de una auditoría integral que involucra la realización de un trabajo con alcance o enfoque, de las auditorias financieras, de gestión, de control interno y cumplimiento.

económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se ha realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (ESPINOZA, 2013)

1.4.1. Componentes a investigar.

En la investigación de la auditoría integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Manuel de J. Calle, se realizó aplicando el método analítico y deductivo a las operaciones administrativas, y financieras, siendo los componentes a ser examinados:

- **Área Financiera**

Examinar que las operaciones financieras estén acorde con las políticas establecidas de la Junta y que cumplan en conformidad con las normas contables y determinar la exactitud, razonabilidad y autenticidad de los saldos de los estados financieros.

- **Control Interno**

Evaluar el funcionamiento del sistema del control interno para verificar si se han cumplido con las políticas, y procedimientos establecidos aplicados a las operaciones administrativas y financieras para el cumplimiento de los objetivos propuestos por la Junta Parroquial Manuel de J. Calle.

- **Cumplimiento**

Examinar las actividades administrativas, financieras y operativas a fin de verificar si se ha realizado de acuerdo a las disposiciones, leyes, reglamentos, y demás normas internas y externas que las rigen.

- **Gestión**

Identificar y evaluar el grado de avance en el logro de las metas y objetivos propuestos de la Junta Parroquial Manuel de J. Calle durante el periodo 2013, a fin de determinar la eficiencia, eficacia y calidad y verificar que haya cumplido adecuadamente las funciones y atribuciones.

1.4.2. Recursos humanos y materiales económicos

- Recursos humanos

AUDITOR: Maribel Rivera (egresada de la maestría en A.I)
DIRECTOR DE TESIS: Ing. Kleber Guillermo Murillo Torres, Mgs
PERSONAL DE AYUDA: Personal de la Junta Parroquial Manuel de J. Calle, que contribuya en el proceso de la auditoría

- Recursos materiales económicos

TABLA 5: Presupuesto de recursos

Nº-	Descripción	Costo USD
1	Movilizaciones y traslados	150,00
1	Copias de documentos y material de consulta	30,00
1	Impresiones	100,00
1	Empastado y anillado	50,00
	Otros	300,00
	TOTAL	\$ 630,00

Para el desarrollo de la investigación de maestría, el financiamiento de estos recursos económicos son cubiertos en su totalidad por la autora; mientras tanto que la inversión económica que provenga la ejecución del plan de implementación de las recomendaciones serán cubiertos por la Institución auditada.

CAPÍTULO Nº- 2
MARCO REFERENCIAL

2. Marco referencial

2.1 Marco teórico.

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

2.1.1.1 Definición.

Toda institución que requiera evaluar su desempeño de gestión, sean estos procesos administrativos o financieros, bien puede recurrir a la auditoría integral, que está compuesta por la evaluación al sistema de control interno, el análisis de la gestión en el cumplimiento de las metas objetivas propuestas, así como la comprobación del cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

También la auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores para su evaluación". (Blanco Luna, Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, 2006, pág. 1)

La auditoría integral supone efectuar un examen y evaluación de la planeación, organización, control interno operativo, control interno contable y mejoramiento administrativo, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables. (Franklin, 2007, pág. 605)

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

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros sujetos a examen, están preparados de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y de revelaciones que le son aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.

- Evaluar el sistema global de control para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
 - a) Efectividad y eficiencia de las operaciones.
 - b) Confiabilidad de la información financiera.
 - c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

2.1.2.1 Objetivos de un servicio de aseguramiento.

El objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita a al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión”. (Blanco Luna, Normas y Procedimientos de Auditoria Integral, 2006, pág. 3)

La credibilidad de la información se incrementa cuando se aplican los servicios de aseguramiento por parte de los contadores, y estos a su vez lo realizan mediante la evaluación de lo que se está observando y su conformidad en todos los aspectos importantes.

El grado de seguridad que se puede consignar en la credibilidad del asunto que se trate, estará suministrado por el nivel de confianza que aporte la conclusión del contador profesional en la evaluación de si el asunto en cuestión está de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados.

Existe una amplia serie de servicios de aseguramiento que incluye cualquiera de las combinaciones siguientes:

- Contratos para informar a cerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.
- Contratos que permiten suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- Contratos de atestación y presentación directa de informes.
- Contratos sobre información tanto interna como externa.
- Contratos tanto en el sector público como privado.

(Blanco Luna, Normas y Procedimientos de Auditoria Integral, 2006, pág. 4)

2.1.2.2 Elementos de un servicio de aseguramiento.

De acuerdo con la norma internacional de auditoría, para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los siguientes elementos:

- 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.

2.1.2.3 Contenido del informe de aseguramiento.

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial. (Subía Guerra J. C., 2012, pág. 63)

La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros, lo adecuado del control interno, el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias, la gestión de los administradores, y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere. (Blanco Luna, 2012, págs. 25-29)

TABLA 6: Elementos de la presentación del informe a manera no estandarizada son:

Titulo	Un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros expertos como aquellos que no tienen la obligación
--------	---

	de observar los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio.
Destinatario	Identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe
Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto	La descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el periodo de tiempo cubierto.
Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio	Esto les informa a los lectores que la parte responsable es la encargada de la materia sujeto y que la obligación del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la misma.
Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado	Si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los hechos sobre la parte o partes para quienes está restringido y con qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes a los identificados, respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados.
Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato	Cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica estos estándares. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados.
Identificación del criterios	El informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto, de manera tal que los lectores

	<p>puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio, y de si existe o no el criterio generalmente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas.</p>
<p>La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negación de conclusión</p>	<p>El informe comunica a los usuarios la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto, evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo. Cuando el profesional en ejercicio expresa una reserva o negación de opinión, el informe debe contener una descripción clara de todas las razones para ello.</p>
<p>Fecha del informe</p>	<p>La fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha</p>
<p>El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe</p>	<p>El nombre informa a los lectores acerca del individuo o la firma que asume la responsabilidad del contrato</p>

Fuente: (Blanco Luna, Auditoría Integral normas y procedimientos, 2012)

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

2.2.1 Auditoría financiera.

Para expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. Este objetivo tiene el propósito de suministrar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados en forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas sustanciales en los estados financieros tomados en forma integral. (Blanco Luna, Auditoría Integral normas y procedimientos, 2012)

Esta auditoría tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe u opinión que presenta el auditor otorga aseguramiento a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (Blanco Luna, 2012, págs. 11, 322)

La auditoría financiera es una revisión de los estados financieros similar a la auditoría externa. Su objetivo es expresar una opinión sobre si las cifras del balance y la cuenta de resultados presentan razonablemente la situación de la auditoría, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Madariaga, 2004, pág. 16)

En una auditoría de estados financieros los auditores se comprometen a reunir evidencia y a proporcionar un alto nivel de seguridad que los estados financieros siguen los principios de contabilidad generalmente aceptados, u otra base apropiada de contabilidad. Una auditoría comprende la búsqueda y verificación de los registros contables y el examen de otra evidencia que soporte esos estados financieros. Para emitir un informe de auditoría, los auditores reunirán la evidencia necesaria obteniendo una comprensión del control interno de la compañía, inspeccionando documentos, observando activos, investigando documentos dentro y fuera de la compañía, y realizando otros procedimientos de auditoría. (Whittington & Kurt, 2000)

La auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones. En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. (Sánchez Curiel, 2006, pág. 02)

2.2.1.1 Relación del objetivo de la auditoría financiera con las afirmaciones.

Los procedimientos de auditoría están diseñados para obtener evidencia sobre las afirmaciones de la gerencia que acompañan los estados financieros. Una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explícita e implícitamente a través de los estados financieros. Estas aseveraciones se refieren a los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás hechos económicos que se resumen y presentan como saldos en los estados financieros. (Velásquez, 2012)

- **Veracidad**

También definida como existencia u ocurrencia; es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.

- **Integridad**

Significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, deben estar incluidas y ser presentadas en los estado financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y la obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los estados financieros.

- **Valuación y exposición**

Expresa que los activos, pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.2.1.2 Aplicación de procedimientos sustantivos.

La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos específicos que deben ser aplicados a los estados financieros se basarán en la evaluación del auditor del riesgo inherente y de control. Los procedimientos sustantivos están diseñados para obtener evidencia sobre la integridad, exactitud y validez de los datos producidos por el sistema de contabilidad. Son de dos tipos. (Blanco Luna, 2012, pág. 324)

- Pruebas de detalle de transacciones y saldos;
- Análisis de índices y tendencias importantes incluyendo la investigación resultante de las fluctuaciones y partidas inusuales.

Al obtener evidencia de auditoría con los procedimientos sustantivos, el auditor está interesado en comprobar las siguientes afirmaciones de la administración:

- Existencia.- Un activo o pasivo existe en una fecha dada
- Derechos y obligaciones.- Un activo es un derecho de la entidad y un pasivo es una obligación de la entidad, en una fecha dada
- Ocurrencia.- Tuvo lugar una transacción o suceso que pertenece a la entidad
- Integridad.- No hay activos, pasivos o transacciones sin registrar
- Valuación.- Un activo o pasivo es registrado a un valor apropiado en libros
- Medición.- Una transacción se registra por el monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al periodo apropiado.

Presentación y revelación.- Una partida se revela, clasifica y describe de acuerdo con políticas de contabilidad aceptables y, cuando sea aplicable, con los requisitos legales.

2.2.1.3 Criterios principales.

Las características del criterio para determinar su confiabilidad son:

- **Relevancia**

El criterio relevante contribuye llegar a conclusiones que cumple los objetivos del servicio y tiene valor en términos de mejorar la calidad de la temática o de su contexto, e igualmente ayudan a la toma de decisiones por parte de los usuarios a quien van dirigidos los informes.

- **Uniformidad**

El criterio uniforme da como resultado conclusiones consistentes cuando se emplea en circunstancias similares por contadores públicos igualmente calificados.

- **Neutralidad**

Criterio neutral es aquel que está libre de sesgo, el criterio no es neutral si lleva a que la conclusión del auditor engañe a los usuarios de los informes.

- **Comprensibilidad**

Criterio comprensible es aquel que es claro y no está sujeto a interpretaciones importantes diferentes.

- **Integridad**

El criterio es completo cuando se identifican o se desarrollan y usan todos los criterios que podrían afectar las conclusiones.

Los criterios son las normas o estándares usados para evaluar la temática o alcance de los servicios. Los criterios utilizados en la evaluación de la auditoría integral en la auditoría de estados financieros, son las normas nacionales internacionales de contabilidad. (Blanco Luna, 2012, pág. 12)

2.2.1.4 Normas internacionales de información financiera NIIF.

La globalización en los mercados financieros, ha generado que la contabilidad en los diferentes territorios del mundo, manejen un mismo lenguaje que permitan informar la situación financiera de los negocios; en el Ecuador la Superintendencia de Compañías, quien como órgano regulador de las empresas fijó en el 2006 la aplicación del nuevo formato que reemplace a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; así entonces, en julio de 2008 se ratifica dicha disposición para que las 43.000 compañías activas de Ecuador de forma obligatoria se acojan a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para llevar sus Estados Financieros, tal cual como la mayoría de los países del mundo lo vienen ejecutando

- **NIIF 01, IFRS 1 Adopción por primera vez de las NIIF**

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros conforme a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del periodo cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:

- a) Sea transparente para los usuarios y comparable para todos los periodos que se presenten;
- b) Suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); y
- c) Pueda ser obtenida a un costo que no exceda a sus beneficios. (NIIF1, 2007)

- **NIIF 02, IFRS 2 Pagos basados en acciones**

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. En concreto, requiere que la entidad refleje en el resultado del periodo 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.

La NIIF requiere que la entidad reconozca las transacciones con pagos basados en acciones en sus estados financieros, incluyendo las transacciones con los empleados o con terceros que vayan a ser liquidadas en efectivo, con otros activos o con instrumentos de patrimonio de la entidad. No hay otras excepciones, en la aplicación de la NIIF, distintas de las que corresponden a transacciones a las que se aplica otra Norma. (NIIF2, 2012)

- **NIIF 03, IFRS 3 Combinación de negocios**

El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad informante proporciona a través de sus estados financieros. Ello se lleva a cabo mediante el establecimiento de principios y requerimientos sobre la forma en que una adquirente:

- a) reconocerá y medirá en sus estados financieros los activos *identificables* adquiridos, los pasivos asumidos y cualquier participación no controladora en la entidad adquirida;
- b) reconocerá y medirá la plusvalía adquirida en la combinación de negocios o una ganancia procedente de una compra en condiciones muy ventajosas; y

- c) determinará qué información revelará para permitir que los usuarios de los estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de la combinación de negocios. (NIIF3, 2013)

- **NIIF 04, IFRS 4 Contratos de seguros**

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro. En particular, esta NIIF requiere:

- a) realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras.
- b) revelar información que identifique y explique los importes de los contratos de seguro en los estados financieros de la aseguradora, y que ayude a los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de dichos contratos. (NIIF4, 2007)

- **NIIF 05, IFRS 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades interrumpidas**

El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas. En particular, la NIIF exige que:

- a) 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; y
- b) los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, 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. (NIIF5, 2008)

- **NIIF 06, IFRS 6 Exploración y evaluación de recursos minerales**

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

Desembolsos relacionados con la exploración y evaluación son los gastos incurridos por una entidad debido a la exploración y evaluación de recursos minerales antes de que se pueda demostrar la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales. Exploración y evaluación de recursos minerales es la búsqueda de recursos minerales, incluyendo minerales, petróleo, gas natural y recursos similares no renovables, realizada una vez que la entidad ha obtenido derechos legales para explorar en un área determinada, así como la determinación de la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales.

Los activos para exploración y evaluación son los desembolsos relacionados con la exploración y evaluación reconocidos como activos de acuerdo con la política contable de la entidad. (NIIF6, 2013)

- **NIIF 07, IFRS 7 Instrumentos financieros: información a revelar**

El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- a) la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
- b) la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el periodo y lo éste al final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos. La información a revelar cualitativa describe los objetivos, las políticas y los procesos de la gerencia para la gestión de dichos riesgos. La información cuantitativa a revelar da información sobre la medida en que la entidad está expuesta al riesgo, basándose en información provista internamente al personal clave de la dirección de la entidad. Juntas, esta información a revelar da una visión de conjunto del uso de instrumentos financieros por parte de la entidad y de la exposición a riesgos que éstos crean. (NIIF7, 2008)

- **NIIF 08, IFRS 8 Operaciones por segmentos**

Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera. Esta NIIF se aplicará a:

- a) Los estados financieros separados o individuales de una entidad.
 - (i) Cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales), o
 - (ii) Que registre, o esté en proceso de registrar, sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público; y

- b) Los estados financieros consolidados de un grupo con una controladora:
 - (i) Cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales), o
 - (ii) Que registre, o esté en proceso de registrar, los estados financieros consolidados en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público. (NIIF8, 2014)

- **NIIF 09, IFRS 9 Instrumentos financieros**

La NIIF 39 Instrumentos Financieros, establece los requerimientos para la clasificación y medición de los activos financieros y pasivos financieros, incluyendo algunos contratos híbridos. Esa fue la Fase 1 del proyecto del Consejo para substituir la NIC 39. Las fases principales son: Fase 1: clasificación y medición. Fase 2: Metodología del deterioro de valor. Fase 3: Contabilidad de coberturas. El Consejo pretende que la NIIF 9 sustituya en última instancia a la NIC 39 en su totalidad.

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivo financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad. (NIIF9, 2012)

- **NIIF 10, IFRS 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. (NIIF10, 2012)

- **NIIF 11, IFRS 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.

La NIIF se aplicará por todas la entidades que sean una parte de un acuerdo conjunto. Un acuerdo conjunto es un acuerdo mediante el cual dos o más partes mantienen control conjunto. La NIIF define control conjunto como el reparto del control contractualmente decidido de un acuerdo que existe solo cuando las decisiones sobre las actividades relevantes (es decir, que afectan de forma significativa a los rendimientos del acuerdo) requieren el consentimiento unánime de las partes que comparten el control. (NIIF11, 2012)

- **NIIF 12, IFRS 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, y
- b) los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

La NIIF se aplicará a entidades que tengan una participación en una subsidiaria, un acuerdo conjunto, una asociada o una entidad estructurada no consolidada. (NIIF12, 2012)

- **NIIF 13, IFRS 13 Medición del valor razonable**

La NIIF 13:

- a. define valor razonable;
- b. establece en una sola NIIF un marco para la medición del valor razonable; y
- c. requiere información a revelar sobre las mediciones del valor razonable.

Esta NIIF se aplicará cuando otra NIIF requiera o permita mediciones a valor razonable o información a revelar sobre mediciones a valor razonable (y mediciones, tales como valor razonable menos costos de venta, basados en el valor razonable o información a revelar sobre esas mediciones), excepto en circunstancias específicas. (NIIF13, 2012)

El valor razonable es una medición basada en el mercado, no una medición específica de la entidad. Para algunos activos y pasivos, pueden estar disponibles transacciones de mercado observables o información de mercado. Para otros activos y pasivos, pueden no estar disponibles transacciones de mercado observables e información de mercado. Sin embargo, el objetivo de una medición del valor razonable en ambos casos es el mismo - estimar el precio al que tendría lugar una transacción ordenada para vender el activo o transferir el pasivo entre participantes del mercado en la fecha de la medición en condiciones de mercado presentes (es decir, un precio de salida en la fecha de la medición desde la perspectiva de un participante de mercado que mantiene el activo o debe el pasivo)

La definición de valor razonable se centra en los activos y pasivos porque son un objeto principal de la medición en contabilidad. Además, esta NIIF se aplicará a instrumentos de patrimonio propios de una entidad medida a valor razonable. (NIIF13, <https://www.mef.gob.pe>, 2014)

2.2.2 Auditoría de control interno.

El control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (Mantilla, 2005, pág. 14)

La auditoría de Control Interno es la revisión y evaluación al sistema de control interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación, debiendo como en todo trabajo de auditoria utilizar una metodología que cubra. (Jiménez Ortega, 2012, pág. 34)

- Planeación
- Prueba de cumplimiento de controles
- Comunicación de resultados.

2.2.2.1 Objetivos del control interno.

Cada entidad fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específicos para las actividades dentro de la entidad. Los objetivos se ubican dentro de tres categorías. (Mantilla, 2005, pág. 17)

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

2.2.2.2 Componentes del control interno.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las compañías pequeñas y medianas pueden implementarlos de forma diferente que las grandes. Sus controles pueden ser menos

formales y menos estructurados, no obstante lo cual una compañía pequeña puede tener un control interno efectivo. (Mantilla, 2005, págs. 4-6)

- 1) Ambiente de control
- 2) Valoración de riesgos
- 3) Actividades de control
- 4) Información y comunicación
- 5) Monitoreo.

2.2.2.2.1 Ambiente de control.

El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad.; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna y responsabiliza, y como organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el consejo de directores.

La esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia, y el ambiente en que ella opera.

Para su evaluación se debe considerar cada factor del ambiente de control para determinar cuando existe un ambiente de control positivo. Los siguientes son aspectos que se deben tener en cuenta son Integridad y valores éticos, Compromiso por la competencia, Consejo de Directores o comité de auditoría, Filosofía y estilo de operación de la administración, estructura organizacional, Valoración de autoridad y responsabilidad, Políticas y prácticas de recursos humanos. (Mantilla, 2005, págs. 5, 18, 36-38)

2.2.2.2.2 Valoración de riesgos.

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando,

se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

La entidad debe ser consiente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados como ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que operen concertadamente.

El evaluador se centrará en el proceso administrativo para definición de objetivos, análisis de riesgos y administración del cambio, incluyendo sus vínculos y su relevancia con las actividades del negocio. Debe considerar los objetivos globales de la entidad, objetivos a nivel de actividad, riesgos y manejo del cambio. (Mantilla, 2005, págs. 5, 18, 57-58)

2.2.2.2.3 Actividades de control.

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

Se deben 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.

Las actividades de control deben evaluarse en el contexto de las directivas administrativas para manejar los riesgos asociados con los objetivos establecidos para cada actividad significativa. Un evaluador considerará no solamente si las actividades de control establecidas son relevantes para el proceso de valoración de riesgos, sino también si ellas están siendo aplicadas adecuadamente. (Mantilla, 2005, págs. 5, 18, 70)

2.2.2.2.4 Información y comunicación.

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con

el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

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.

El evaluador considerará la conveniencia de los sistemas de información y comunicación para las necesidades de la entidad. (Mantilla, 2005, págs. 6, 18, 81-82)

2.2.2.2.5 Monitoreo.

Los sistemas de control deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo ongoing, evaluaciones separadas o combinadas de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. Las deficiencias del control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y al consejo solamente los asuntos serios.

Considerando la extensión en la cual es monitoreada la efectividad continua del control interno, deben tenerse en cuenta tanto las actividades de monitoreo ongoing como las evaluaciones separadas del sistema de control interno, o proporciones de los mismos. Entre los asuntos que se pueden considerar son monitoreo ongoing, evaluaciones separadas y reporte de deficiencias. (Mantilla, 2005, págs. 6, 18, 94)

2.2.2.3 Pruebas de cumplimiento de controles.

Son realizadas con el propósito de evaluar el cumplimiento de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están operando durante el periodo de auditoría. El auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

- Existencia: el control existe
- Efectividad: el control está funcionando con eficiencia.
- Continuidad: el control ha estado funcionando durante todo el periodo.

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es quedar satisfecho de que una técnica de control estuvo operando efectivamente durante todo el periodo de auditoría y son las siguientes:

- Inspección de la documentación del sistema de control.
- Reconstrucción de transacciones.
- Observación de controles.
- Pruebas de sistemas.

2.2.2.4 Comunicación de resultados.

La comunicación de resultados de una evaluación de control interno, que en definitiva significa el producto que el auditor o evaluador debe entregar a la administración, significa una tarea muy importante ya que debe contemplar varios aspectos como son: la oportunidad de reporte de novedades, calidad y claridad de la redacción, contenidos de interés, selección adecuada de destinatarios del reporte, y formas de presentación de estos reportes.

Los reportes o informes de una auditoría interna, pueden diferenciarse en su contenido y amplitud en función del alcance del trabajo requerido, pudiendo ser informes intermedios sobre un periodo de tiempo, o informes sobre un punto específico en el tiempo. (Jiménez Ortega, 2012, págs. 27-33)

2.2.3 Auditoría cumplimiento.

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 conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (Blanco Luna, 2006, pág. 189)

2.2.3.1 Alcance de la auditoría de cumplimiento según el tipo de organización.

A fin de determinar el alcance efectivo que debe tener la auditoría de cumplimiento en cada organización, se debe partir del análisis de sus objetivos y finalidad, considerando la naturaleza particular es decir si es pública o privada. Esta consideración es sumamente importante al momento de determinar el alcance que debe darse en cada caso a la auditoría de cumplimiento, el tanto el profesional que la realiza deberá considerar cuales son las operaciones relevantes para cumplir con el objetivo principal de la organización, debiendo verificar si las operaciones contribuyen a alcanzar ese objetivo; y, de no ser así, recomendará las implementaciones de los correctivos necesarios.

Para obtener esta comprensión general el auditor deberá reconocer que particularmente algunas leyes y reglamentos puedan tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Para obtener el conocimiento general de leyes y reglamentos, el auditor debería: (Espinoza Arízaga, 2013, pág. 18)

- Usar el conocimiento de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad.
- Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y reglamentos.
- Averiguar con la administración sobre las leyes o reglamentos que pueden esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.
- Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar o contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.

2.2.3.2 Elementos principales de la auditoría de cumplimiento.

Podemos inferir que la auditoría de cumplimiento comprende los siguientes aspectos:

- Comprobación o examen de la conformidad legal general: su objetivo final es la verificación de que las distintas operaciones desempeñadas por una organización, guarden conformidad con la legislación general y específica aplicable a las mismas.
- Confirmación del cumplimiento de los preceptos estatutarios: lo cual comprende cuestiones como la verificación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social; constatación del adecuado y oportuno ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones de los representantes y organismos de gobierno y

administración; cabal ejercicio de los derechos y obligaciones de los accionistas y socios, entre otras.

- Constatación de cumplimiento de la normativa interna: en lo relativo a reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos que posibilitan el desempeño de las actividades administrativas y operativas para el funcionamiento de la organización.
- Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno: a fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo aplicable a la entidad.
- Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas: la auditoría de cumplimiento se practica mediante la constatación de la documentación legal, técnica, financiera y contable que sustenta las operaciones financieras y económicas desarrolladas por la entidad en un determinado periodo, lo cual permite alcanzar una visión integral sobre el desempeño general de esa organización en particular.
- El informe resultante permite determinar inconformidades y aplicar correctivos en la organización: el informe emitido por el auditor al finalizar el procedimiento, servirá para que las personas y organismos responsables de las operaciones en la entidad, conozcan con exactitud el grado de cumplimiento de la normativa aplicable; y, de ser el caso, implemente las medidas necesarias para corregir cualquier desviación. (Espinoza Arízaga, 2013, págs. 15-16)

2.2.3.3 Relación de la auditoría de cumplimiento con los tipos de auditoría.

La auditoría de cumplimiento se relaciona con todo tipo de auditoría ya que está implícita en el ejercicio de las mismas, puesto que técnicamente las normas que regulan la profesión, requieren que como parte de la revisión se obtenga una certeza razonable sobre si las operaciones sujetas a auditoría han cumplido las disposiciones y regulaciones aplicables. (García Lastra, 2013, pág. 16)

2.2.3.4 Responsabilidad de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones.

De la Norma Internacional de Auditoría 250: Consideración de Leyes y Regulaciones en una Auditoría de Estados Financieros, se exponen la responsabilidad de la administración y las consideraciones que debe hacer el auditor del cumplimiento de leyes u regulaciones.

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

Es responsabilidad de los encargados de gestionar la entidad el asegurarse, mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información financiera de la entidad, así como que estén implantados sistemas de control adecuados, que incluyan los dirigidos a controlar el riesgo, el control financiero y el cumplimiento de la ley.

Es responsabilidad de la dirección de la entidad el establecimientos de un entorno de control y de mantenimiento de políticas y procedimientos que ayuden a lograr el objetivo de asegurarse, en la medida de lo posible, que se mantenga una conducta ordenada y eficiente en la entidad. Esta responsabilizada incluye la puesta en práctica y la garantía de continuidad del funcionamiento de los sistemas de contabilidad y de control interno, que se diseñan para prevenir y detectar fraudes y errores. Dichos sistemas reducen, aunque no eliminan, el riesgo de irregularidades, ya sean originados por fraude o por error. Por consiguiente la dirección asume la responsabilidad de los restantes.

2.2.3.5 Procedimientos de auditoría.

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

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

- La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.

- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.
- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor. (Blanco Luna, 2012, págs. 363-364)

En el sector público, el ejercicio de la auditoría de cumplimiento se fundamenta técnicamente en la Norma Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental, NEAG, EAG-03 “Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias”, emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo CG-019-2002, publicado en Registro Oficial Edición Especial 6 de 10 de Octubre de 2010, que en esencia dice que en la ejecución de la auditoría gubernamental se evaluará el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables al desarrollo de las actividades de gestión, financieras y de apoyo de los ente públicos. (García Lastra, 2013, pág. 20)

2.2.4 Auditoría de gestión.

2.2.4.1 Marco conceptual de la auditoría de gestión.

La auditoría de gestión a través de estándares y normas determina en un examen el grado de eficiencia, eficacia y calidad con los que se han utilizado los recursos disponibles en cada una de las actividades evaluadas a una organización, programa, u proyecto; todas ellas acordes a las necesidades de los clientes, mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través del informe de auditoría.

Una auditoría administrativa es la revisión total o parcial de una organización 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, pág. 11)

Según el artículo veinte y uno de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una

institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Auditoría de Gestión es la evaluación o examen sistemático de la información administrativa, operativa y financiera presentada por los administradores de una organización, realizada con posterioridad a su ejecución, para obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de metas y objetivos propuestos. Se ejecuta a través de un equipo de trabajo multidisciplinario, a fin de evaluar en forma objetiva y profesional los niveles de Eficiencia, Eficacia y Calidad. (Velásquez Navas, 2013, págs. 14-15)

Eficiencia.- mide el uso de los recursos. Ejemplo, dólares invertidos, número de horas utilizadas.

Eficacia.- mide el logro de los resultados. Ejemplo, número de pacientes atendidos, kilómetros de carretera construida.

Calidad.- Nivel de satisfacción logrado. Es un resultado de impacto. Ejemplo, cumplimiento de requisitos en la entrega de un producto o servicio.

2.2.4.2 Objetivos de la auditoría de gestión.

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

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos

(Blanco Luna, Auditoría Integral normas y procedimientos, 2012, pág. 403)

2.2.4.3 Alcance de la auditoría de gestión.

El área de influencia que abarca la auditoría administrativa comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. (Franklin, 2007, pág. 13)

2.2.4.4 Metodología de la auditoría de gestión.

- **Planeación y evaluación del plan de gestión**

La planeación de la auditoría de gestión debe incluir asuntos como los siguientes:

- a. Conocimiento de los productos, mercados, clientes, canales de distribución y alianzas de colaboración
- b. Conocimiento de los objetivos, estrategias y riesgos del negocio
- c. Conocimiento de los procesos claves del negocio
- d. Conocimiento de los elementos básicos de un plan de gestión
- e. Conocimiento de los principios fundamentales de la administración estratégica
- f. Conocimiento del proceso de la administración estratégica
- g. Elaboración del programa con la naturaleza alcance y oportunidad de la auditoría de gestión

La evaluación del plan de gestión comprende:

- a. El análisis del plan de gestión adoptado por la empresa, es decir el conjunto de políticas y estrategias definidas por la entidad para alcanzar sus objetivos de corto, mediano y largo plazo; análisis de los programas, subprogramas y proyectos que esté ejecutando la empresa para lograr los objetivos y resultados del plan de gestión:
 - **Análisis del ambiente interno**
 - Fortalezas
 - Debilidades
 - **Análisis del ambiente externo**
 - Oportunidades
 - Amenazas
 - **Dirección Organizacional**
 - Filosofía
 - Objetivos
 - Metas

- b. Revisión de la documentación que genera la entidad.
 - c. Documentar los procesos y subprocesos importantes.
 - d. Identificar los riesgos principales del negocio.
 - e. Evaluar los controles de la empresa.
 - f. Elaborar conclusiones relativas a las debilidades en la formulación de las estrategias y las deficiencias en la ejecución.
 - g. Revisión de la implementación y del plan estratégico, para lo cual se revisarán los resultados financieros y operacionales.
 - h. Revisar los resultados financieros, comerciales y operativos cotejándolos con los puntos de referencia establecidos y los estándares de la industria a fin de identificar desviaciones importantes y tendencias emergentes.
 - i. Toma de acciones correctivas.
- **Selección y diseño de los medidores de desempeño**
El proceso de la auditoría de gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento se pueda llevar a cabo fácilmente. En la selección y diseño de los indicadores se debe:
 - Identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos
 - Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito
 - Identificar para cada uno de los indicadores propuestos las fuentes de información y las acciones necesarias para que esta información sea oportuna y confiable
 - Analizar el desempeño financiero
 - Analizar el desempeño operacional
 - **Medir el desempeño**
 - Establecer las mediciones reales con los indicadores seleccionados
 - Comparar los resultados reales con los resultados esperados
 - **Elaboración del informe comunicando los resultados y las recomendaciones.**

2.2.4.5 Métodos de medición de la auditoría de gestión.

La auditoría de gestión examina las prácticas gerenciales para evaluar la eficiencia y eficacia de la administración en relación con los objetivos y planes generales de la empresa. Para la medición de la gestión es necesario establecer indicadores cuantitativos y cualitativos, bien sea

elaborado por la entidad, por el sector a la que pertenece, o de fuentes externas, como son las razones o índice financieros de uso frecuente en el análisis de los estados financieros. (Blanco Luna, Auditoría Integral normas y procedimientos, 2012, pág. 420)

2.2.4.6 Indicadores.

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

El uso de indicadores en la auditoría administrativa obedece a la necesidad de contar con un instrumento que permita establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización. En este sentido, aporta elementos sustanciales para promover la mejora continua de los procesos, bienes y servicios, el empleo puntual de sus recursos y abre la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de su objeto. (Franklin, 2007, pág. 147)

Es la medición de un objetivo, meta o proceso. Deben identificar claramente la variable a medir. Los indicadores para medir eficiencia, eficacia y calidad son claramente diferenciables.

Las variables, son atributos cuantitativos o cualitativos que pueden asumir diferentes valores dependiendo del momento en que son medidas. Constituyen el insumo básico de un indicador. (Subía Guerra J. , 2013, págs. 16, 61)

Se sugiere los siguientes requisitos semánticos en su redacción, a los mismos se añade ejemplos para una mejor comprensión:

- Agregación más preposición
 - Cantidad de
 - Porcentaje de
 - Total de
- Variable (generalmente en sustantivo plural)
 - Empleados
 - Cuentas por cobrar
 - Alumnos
- Verbo en participio pasado (acción)
 - Capacitados

- Recuperadas
- Promocionados
- Complementos circunstanciales (tiempo, lugar)
 - En el área técnica de la empresa Mojito en el año 2006
 - En menos de dos meses en el Hotel Vedado en el año 2005
 - Por la facultad de Artes Plásticas en el año 2007. (Subía Guerra J. , 2013, págs. 38-39)

a) Mediciones cualitativas

Estas mediciones proporcionan valoraciones de una empresa en forma de datos no numéricos que se resumen y organizan de forma subjetiva para extraer conclusiones sobre el manejo de la entidad

Las mediciones cualitativas son simples respuestas a preguntas claves formuladas por el evaluador. Los métodos de medición cualitativa pueden ser de gran utilidad, pero debe tenerse cuidado en su aplicación ya que los mismos se basan en el juicio del evaluador. (Subía Guerra J. C., 2012, pág. 420)

b) Mediciones cuantitativas

Estas mediciones proporcionan valores de una empresa en forma de datos numéricos que se sintetizan y se organizan para sacar las conclusiones de la evaluación. Los datos que se recogen con tales mediciones son, por lo general, más fáciles de resumir y de organizar que los recopilados mediante las mediciones cualitativas.

Las mediciones cuantitativas miden asuntos como el número de unidades producidas por unidad de tiempo, los costos de producción, los niveles de eficiencia en la producción, el ausentismo laboral, el crecimiento de las ventas, los niveles de liquidez, de endeudamiento, de rentabilidad, etc.. (Blanco Luna, 2012, págs. 420, 423)

2.3 Proceso de la auditoría integral.

Al ser la auditoría integral de una cobertura muy amplia, involucra formar un equipo de trabajo de profesionales que sean de diversas profesiones, pero de acuerdo a la naturaleza y las actividades que desarrolla la empresa que se va auditar, este elemento es muy importante al momento de iniciar el proceso y se lo debe considerar previo a la contratación de los servicios de auditoría.

Se debe iniciar con una revisión documental de las actividades que son desarrolladas por el cliente para saber la extensión del trabajo que se va a desarrollar, como puede ser la revisión de auditorías anteriores, tipo de empresa, legislación y normativa aplicable, planificación estratégica, táctica y operativa que se constituyen en elementos básicos al momento de orientar el trabajo de auditoría; utilizando para ello el diseño de cuestionarios, encuestas y entrevistas que nos permitan obtener información. (Subía Guerra J. C., 2010, pág. 14)

La metodología de la auditoría administrativa tiene el propósito de servir como marco de actuación para que las acciones en sus diferentes fases de ejecución se conduzcan en forma programada y sistemática. También cumple la función de facilitar al auditor la identificación y ordenamiento de la información correspondiente al registro de hechos, hallazgos, evidencias, transacciones, situaciones, argumentos y observaciones para su posterior examen, informe y seguimiento. (Franklin, 2007, pág. 75)

2.3.1 Planeación

El propósito en esta fase es visualizar todos los riesgos y objetivos, identificando los pasos y métodos requeridos para llevar a cabo la auditoría. Considerando los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios. Además 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 clasifica el nivel de riesgo de control que puede ser (Alto – Medio – Bajo) y sobre la base de esta clasificación se diseña los procedimientos de trabajo de tipo sustantivos o de cumplimiento. (Subía Guerra J. , 2013, págs. 23-25)

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 investigación, investigación preliminar, proyecto de auditoría y diagnóstico preliminar, sea suficiente, pertinente y relevante. (Franklin, 2007, pág. 76)

2.3.1.1 Riesgo de auditoría.

Puesto que una auditoría comprende la obtención de evidencia sobre cada cifra o cuenta material en los estados financieros, el riesgo de auditoría puede evaluarse en el nivel de la afirmación. Para cada cuenta de los estados financieros, el riesgo de auditoría consiste en la posibilidad de que:

- 1) Se haya presentado un error material, en la cuenta, y
- 2) Los auditores no detecten el error

El primer riesgo, el riesgo de ocurrencia de un material, puede separarse en dos componentes: riesgo inherente y riesgo de control y el riesgo en el cual los auditores no detectan el error se llama riesgo de detección.

Riesgo inherente: Es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de evaluar el control interno.

Riesgo de control: El riesgo de que el control interno del cliente no haya evitado o detectado un error material en forma oportuna. (Whittington & Kurt, 2000, págs. 101-102)

Para estimar el Riesgo de Control, recurriremos una simple igualdad que formula lo siguiente:

$$NC = CT \times 100 / PT$$

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación

Como resultado de esto, el nivel de confianza se constituye en el porcentaje en que podemos confiar en que el SCI del componente analizado se encuentra en funcionamiento, por supuesto que lo ideal es que el nivel de funcionamiento sea del 100%.

Entonces, en una revelación inversa, a mayor nivel de confianza del SCI, menor es el grado de inseguridad o menor es el grado de Riesgo de Control; también, a menor el nivel de confianza del SCI, mayor será el grado de inseguridad o mayor el grado del riesgo de Control. (Dueñas López, 2013, págs. 62-66)

TABLA 7: Determinación de la confianza y el riesgo de control

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MEDIA	ALTO
CONFIANZA		

Fuente: Dueñas López, Nelson Blasco. (2013). Auditoría de Gestión 2. pág.66

Riesgo de detección: Es el riesgo de que los auditores no logren detectar el error con sus procedimientos de auditoría. Es la posibilidad de que los procedimientos de los auditores los conduzcan a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación cuando de hecho ese error si existe. (Whittington & Kurt, 2000, págs. 101-102)

Por lo cual; el riesgo de la auditoría es la estimación de la exposición del Auditor, a que sus opiniones profesionales puedan ser erróneas y se componen de los riesgos inherente, control.

2.3.2 Ejecución.

El propósito de la fase de ejecución es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para cumplir con la estrategia de auditoría a seguir. En esta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto. La calidad en el desarrollo de estos resultados, es la combinación con criterios de carácter legal y técnico sustentando con esto, el análisis efectuado; ya que se puede demostrar en forma suficiente, competente y pertinente los resultados obtenidos. (Subía Guerra J. , 2013, págs. 17-18)

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; a 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 para fundamentar sus opiniones y conclusiones, contenidas en el informe. (Subía Guerra J. , 2013, págs. 17-18, 27-30)

Además, se utiliza técnicas de auditoria como parte de los procedimientos analíticos, para descubrir incumplimientos, por lo cual para cumplir los procedimientos analíticos o de cumplimiento, inclusive, el auditor emplea las técnicas tradicionales de auditoría, que son herramientas, métodos o formas prácticas de acumular evidencia de las operaciones auditadas; dicha evidencia debe ser competente, suficiente y pertinente, a fin de que fundamenten una opinión o conclusión del auditor. (García Lastra, 2013, págs. 31-32)

Competente: Se refiere a la mayor confiabilidad y calidad posible de obtener a través del empleo de las técnicas apropiadas de auditoría.

Suficiente: Significa que esté basada en hechos, es adecuada y convincente, de modo que permite a una persona común e informada llegar a las mismas conclusiones de auditoría.

Pertinente: es la que apoya los hallazgos y recomendaciones de auditoría y es consistente con sus objetivos.

En esta fase se aplican también las pruebas de cumplimiento, que son pruebas que tienden a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismo de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el periodo de permanencia en el campo. Son conocidas también como de los controles de funcionamiento o de conformidad.

Las pruebas sustantivas, tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación. (Subía Guerra J. , 2013, págs. 26-27)

Los procedimientos de auditoría previstos en el programa de trabajo (producto de la fase de planificación), deben ser aplicados en esta fase del proceso de auditoría, con la finalidad de que los auditores puedan satisfacerse de los saldos de las cuentas de los estados financieros (en el caso de una auditoría financiera), del grado de eficiencia, eficacia y economía de la gestión auditada (en el caso de una auditoría de gestión), del apego a la normativa legal y sublegal (en el caso de una auditoría de cumplimiento). El objeto de esta fase es la obtención de evidencias que soporten los hallazgos de auditoría. (Dueñas López, 2013, pág. 20)

El Hallazgo.

Se refiere a cualquier situación relevante que se determina, por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría, debe ser estructurado de acuerdo con determinados atributos, los mismos que tienen que ser de interés para la organización auditada; estos son: (Subía Guerra J. , 2013, págs. 29-30)

- Condición

Operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados; constituye la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción.

- **Criterio**

Es la norma o parámetro con la cual el auditor mide la condición. Constituyen las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición.

- **Causa**

Es la razón o razones fundamentales por las cuales se presentó la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma.

- **Efecto**

Es el resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre la condición y el criterio que debió ser aplicado.

Sean estos reales o potenciales, son la consecuencia de no aplicar el criterio. Deben definirse en lo posible en términos cuantitativos, como moneda, tiempo, unidades de producción o números de transacciones

El establecimiento de efectos ayuda a demostrar la necesidad de acción correctiva y provee la evidencia sobre la importancia del hallazgo.

- **Recomendación**

Las recomendaciones que se formulen como resultado del estudio, deben estar directamente relacionadas con las causas que se hayan identificado.

2.3.3 Comunicación.

Informe

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación de control interno, del cumplimiento de leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia, eficacia en la gestión empresarial (Subía Guerra J. C., 2010, pág. 52)

Las observaciones y conclusiones del informe deben estar fundamentadas en las evidencias suficientes, convincentes y pertinentes, pero que puedan ser utilizadas oportunamente en la

toma de decisiones destinadas a erradicar las causas de las desviaciones, promover la eficiencia, la efectividad y la calidad en el desempeño de la unidad objeto de análisis (Dueñas López, 2013, pág. 21)

El informe, como documento formal, indica de manera general dos aspectos significativos que se relacionan entre sí: en primera instancia, la naturaleza del hecho o situación evaluada y, posteriormente, las recomendaciones de solución.

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios. (Amador Sotomayor, 2008, págs. 47, 138)

2.3.4 Seguimiento.

El seguimiento 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; este último caso constituye una práctica positiva de rotación del personal.

Es pertinente que después de efectuar actividades de seguimiento el auditor prepare un reporte o informe para comunicar los resultados obtenidos a los directivos de la organización. Por su parte, el personal auditado deberá reportar lo que ha realizado en relación a lo indicado en el informe, o en un momento dado, expresar alguna aclaración al respecto.

La actividad de seguimiento requiere ser programada, aunque no existe un tiempo establecido para su aplicación, ni tampoco es obligatorio. El que se lleve a cabo en el corto o mediano plazo o que se decida omitirlo, dependerá de la naturaleza del tema evaluado y la relevancia o gravedad de las recomendaciones señaladas en el informe, pero lo que si es conveniente es que no se deje de hacer, ya que representa una retroalimentación de la auditoría practicada.

Las modalidades que se presentan al instrumentar el seguimiento son: actuación de la empresa (actividad normal), seguimiento específico (acción específica), y nueva auditoría (implica actuar nuevamente el examen por no haber sido atendidas las recomendaciones o haberse implementado en forma parcial).

De los resultados obtenidos en la etapa de seguimiento se derivan nuevas medidas que, tras comentarse y aprobarse, se deberán implementar sin ningún pretexto, ya que esto representa la culminación de una actividad. Resulta favorable que las organizaciones soliciten a sus empleados que aporten ideas, proyectos o estudios administrativos enfocados a mejorar su funcionalidad; estas prácticas de tipo individual o grupal se consiguen aportaciones valiosas que representan alternativas de solución a problemas operativos en la empresa. Las aportaciones de los empleados se suelen dar de tres formas: espontánea, solicitada y por concurso interno. (Amador Sotomayor, 2008, págs. 161-162)

CAPÍTULO Nº- 3
ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3. Análisis de la empresa

3.1 Introducción (antecedentes de la organización).

3.1.1 Antecedentes.

Manuel de J. Calle es una de las parroquias rurales pertenecientes al cantón La Troncal y fue el primer asentamiento de colonos que tuvo la zona costanera del Cañar; cuando a comienzos del siglo XX las selvas del Rircay estaban indivisas y debido al auge en el cultivo del banano y posteriormente de la caña de azúcar, se fueron ocupando por inmigrantes de diferentes sectores del país.

Mediante resolución N- 001-2012 donde resuelve: Apruébese la siguiente resolución administrativa lo que a partir de la presente fecha la junta Parroquial Manuel de J. Calle tendrá que denominarse: **“GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANUEL DE J. CALLE”** y por sus siglas correspondientes **GADPRMJC**, en concordancia con la Constitución y leyes vigentes.

A pasar el tiempo un grupo de primeros colonos ve la necesidad de unirse para buscar un mejor apoyo de las autoridades y son quienes solicitan al cantón Cañar la creación de la parroquia rural, por lo que el Municipio de Cañar eleva en 1926 a categoría de parroquia civil. Posterior a esto el 25 de enero de 1929 mediante nueva ordenanza reformativa, el Municipio del cantón Cañar vuelve a insistir ante el Ministro de Gobierno en la creación de la parroquia civil de Manuel de J. Calle, rectificando la linderación de la parroquia en cuanto al límite Oeste que colinda con la parroquia Boliche.

Al paso de algunos años después se reiteró la petición de la creación de la parroquia Manuel de J. Calle, consiguiendo en esta ocasión que el Ministerio de Gobierno aprobará dicha creación mediante **Acuerdo Ejecutivo Nro. 340 del 16 de noviembre de 1932.**

3.1.2 Misión.

El Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial de Manuel J. Calle para el año 2030, brindará servicios de calidad con personal capacitado, y velará por su población para que cuente con mejores servicios de salud, seguridad; instituciones educativas equipadas adecuadamente; servicios básicos e infraestructura necesaria; con productores emprendedores, organizados, capacitados y generadores de empleo; con mejor nivel organizativo y actores promotores de la participación y el desarrollo local.

3.1.3 Visión.

El Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial de Manuel J. Calle para el año 2030, planifica y conduce el desarrollo socio económico de su jurisdicción, con la participación emprendedora, organizada de sus habitantes y la concertación de los representantes locales, organismos de desarrollo cantonal, provincial y nacional públicos y privados; impulsa el desarrollo sostenido de la parroquia a través del mejoramiento de los servicios parroquiales; estimulando la mejora de las actividades de desarrollo productivo, viales, de salud preventiva, protección social solidaria, educativas, se fortalece como centro de producción nacional agroindustrial exportador de banano, café, cacao, frutos tropicales, coordina con la municipalidad y el gobierno provincial la gerencia de sus recursos naturales mineros y forestales de manera racional y responsable bajo políticas de mancomunidad construyendo un ambiente libre de contaminación; cuenta con infraestructuras, equipamientos y tecnologías adecuadas brindando servicios básicos de calidad; con una administración parroquial moderna, eficiente y transparente con énfasis en el desarrollo humano, la autoestima ciudadana, el ejercicio de derechos y la práctica de valores.

3.1.4 Objetivos de la entidad.

Según el (COOTAD, 2011), en su Artículo 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determine:

- 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; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los sectores públicos.

3.1.5 Estructura orgánica.

La entidad cuenta con un orgánico funcional aprobado que consta en el reglamento interno, también en el Plan de Ordenamiento Territorial se encuentra elaborado un nuevo orgánico funcional que todavía no se ha ejecutado.

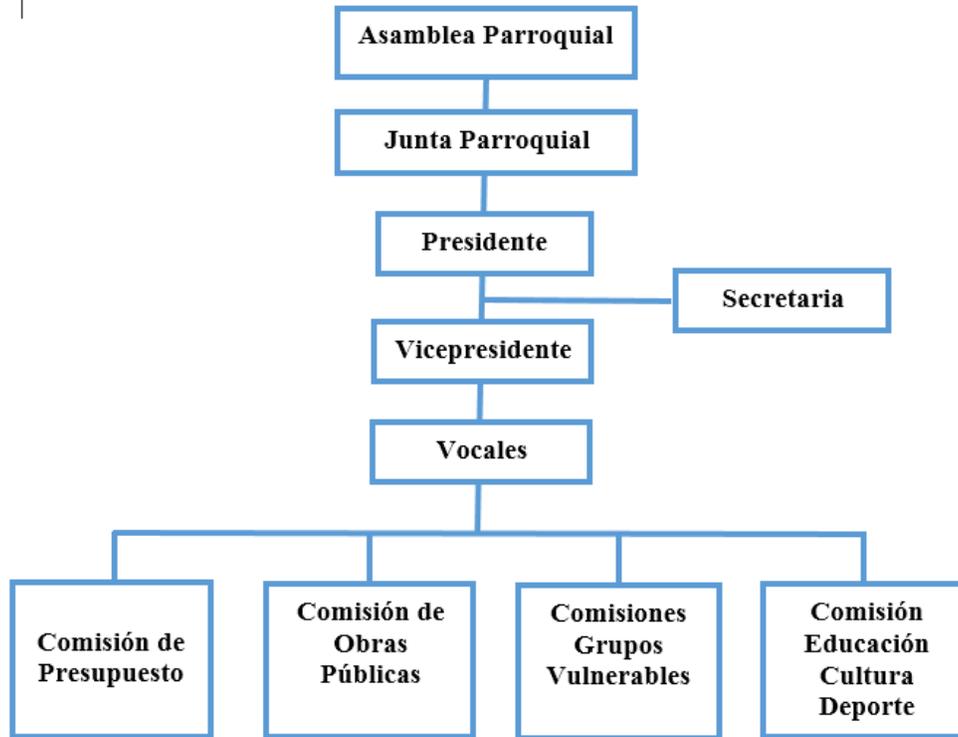


FIGURA 4: Estructura orgánica
Fuente: Reglamento Interno de la Junta Parroquia Manuel de J. Calle

3.2 Cadenas de valor

Para el desarrollo de los objetivos estratégicos y la misión institucional, los siguientes procesos de acuerdo con la estructura orgánica que debe contar el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”:

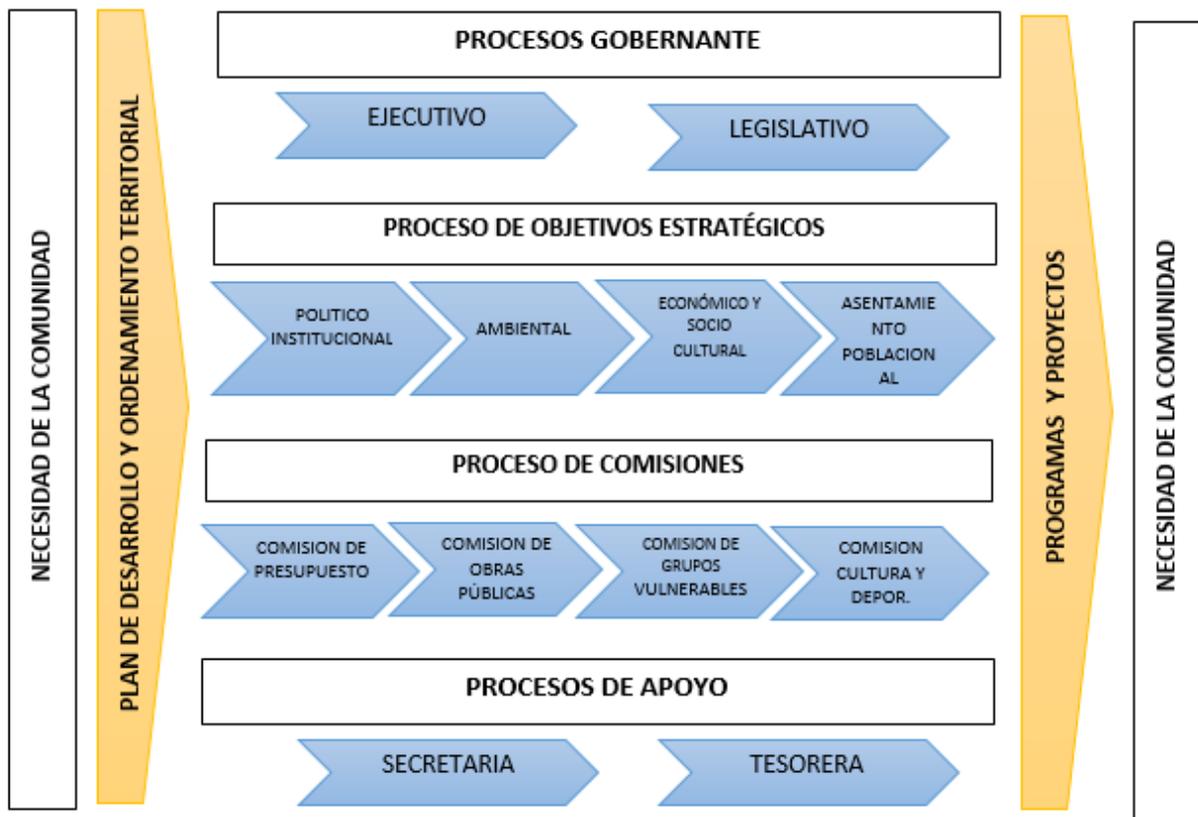


FIGURA 5: Cadena de valor
Fuente: Autor

3.2.1 *Procesos gobernante.*

Los procesos gobernantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, son métodos donde se ordenan y clasifican los procesos de esta junta en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional; donde los procesos gobernantes que son los que orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución.

Es el máximo personero ejecutivo en la entidad y sus vocales serán los que constituyen como el órgano de legislación y fiscalización, son responsables de establecer los planes estratégicos, las políticas y procedimientos aplicarse en las áreas administrativas, financieras y operativas de la entidad, y está conformado por:

3.2.1.1 Ejecutivo.

- **Presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural:** Es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

3.2.1.2 Legislativo.

- **Vocales:** Son elegidos por votación popular pueden intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta así como también fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con la ley.

3.2.2 Proceso de objetivos estratégicos.

A través de los lineamientos y objetivos trazados en el Plan de Ordenamiento Territorial donde se especifica los proyectos necesarios para alcanzar niveles de desarrollo óptimo que permitan el buen vivir de los moradores de la Parroquia Manuel de J. Calle.

- **Sistema político institucional**

Gestionar integralmente la inversión en función de la planificación complementada con la articulación intergubernamental que permita la coordinación y las capacidades de gobernabilidad.

- **Sistema ambiental**

Realizar una planificación técnica que tenga en consideración el uso racional del recurso hídrico, respetar los parámetros técnicos que regulan el uso del agua dentro del campo constructivo y de diseño de las acequias de riego.

- **Sistema económico**

Conocer la principal actividad laboral que se desarrolla en la actividad primaria que comprende la agricultura, minería y ganadería, así como también el nivel de pobreza y necesidades de los habitantes.

- **Sistema socio cultural**

Rescatar las costumbres heredadas de la cultura Cashaloma y proteger varios vestigios arqueológicos.

Formar brigadas de Seguridad Ciudadana que trabajen bajo la coordinación de un representante ya que su principal objetivo es colaborar con la seguridad de la parroquia trabajando conjuntamente con la Policía Nacional, la Municipalidad de La Troncal y mediante charlas en los colegios en donde también se han conformado mini brigadas.

- **Sistema asentamiento poblacional**

Disponer de mecanismos para el establecimiento de planos reguladores en núcleos urbanos que garanticen la dotación efectiva de alcantarillado, agua potable y alumbrado público, la disposición de residuos sólidos, distribución efectiva de hidrocarburos y aprovechamiento de los recursos naturales potenciales.

3.2.3 Proceso de comisiones.

En virtud de las competencias constitucionales, el monto total a transferir se distribuirá entre los gobiernos autónomos descentralizados en la siguiente proporción: veintisiete por ciento (27%) para los consejos provinciales; sesenta y siete por ciento (67%) para los municipios y distritos metropolitanos; y, seis por ciento (6%) para las juntas parroquiales.

El total de estos recursos se distribuirá conforme a tamaño y densidad de la población; necesidades básicas insatisfechas jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados; logros en el mejoramiento de los niveles de vida; esfuerzo fiscal y administrativo; y, cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado.

Del total del presupuesto asignado a la junta el 30% es destinado para gasto corriente y el 70% se reparte de la siguiente manera, el 60% para invertir en obras y el 10% para grupos vulnerables (discapacitados, tercera edad y niños)

3.2.4 Proceso de apoyo.

- **Secretaría y Tesorera:**

En caso de los gobiernos parroquiales rurales, el secretario - tesorero será un funcionario designado por el ejecutivo, cumple las dos funciones y será responsable ante la máxima autoridad financiera del cumplimiento de sus deberes y atribuciones, los cuales se determinarán en el reglamento respectivo aprobado por la junta.

También el secretario - tesorero es el funcionario de asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial y ser responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la junta; y demás información de escritorio.

3.3 Importancia del área analizada

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle” es una entidad con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en el código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

El modelo de gestión de la Junta Parroquial está estructurado por procesos: gobernantes, objetivos estratégicos, comisiones y de apoyo, la auditoría integral se realizará a la gestión de actividades administrativas y financieras que incluyen en todo estos procesos.

Con esta investigación se pretende, identificar problemas en los procesos, actividades o tareas que el GAD parroquial se encuentre desarrollando en inconformidad con las leyes, reglamentos, estatutos y demás disposiciones a fin de corregir a tiempo y mejorar la gestión administrativa y financiera de la entidad.

La importancia del examen de auditoría integral a la junta parroquial Manuel de J. Calle, es para evaluar la eficacia, efectividad, eficiencia y economía de las actividades desarrolladas en la misma, además en la ejecución implica el desarrollo de las auditorías como son: financiera permite determinar la razonabilidad de los estados financieros, auditoría de gestión que mide la eficiencia, eficacia y calidad de las metas, auditoría de control interno evalúa la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en la institución y la auditoría de cumplimiento que verifica la aplicación de las disposiciones legales en el desarrollo de las actividades.

A través de la auditoría integral, pueden identificarse oportunidades de mejoras, mediante análisis de información, revisando los informes internos del pasado y presente, entrevistas con funcionarios de la entidad o fuera de ella, observando el proceso de operaciones, y, ejercitando el juicio profesional para obtener conclusiones válidas. También esta investigación realizada a la junta parroquial estará reflejada en el informe en el cual indicará la situación actual y las debidas conclusiones y recomendaciones que deben ser ejecutadas por la administración.

CAPÍTULO Nº- 4
INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

4. Informe del examen de auditoría integral

4.1 Informe de auditoría integral.

El desarrollo del examen de auditoría integral realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, se detalla en el siguiente gráfico.

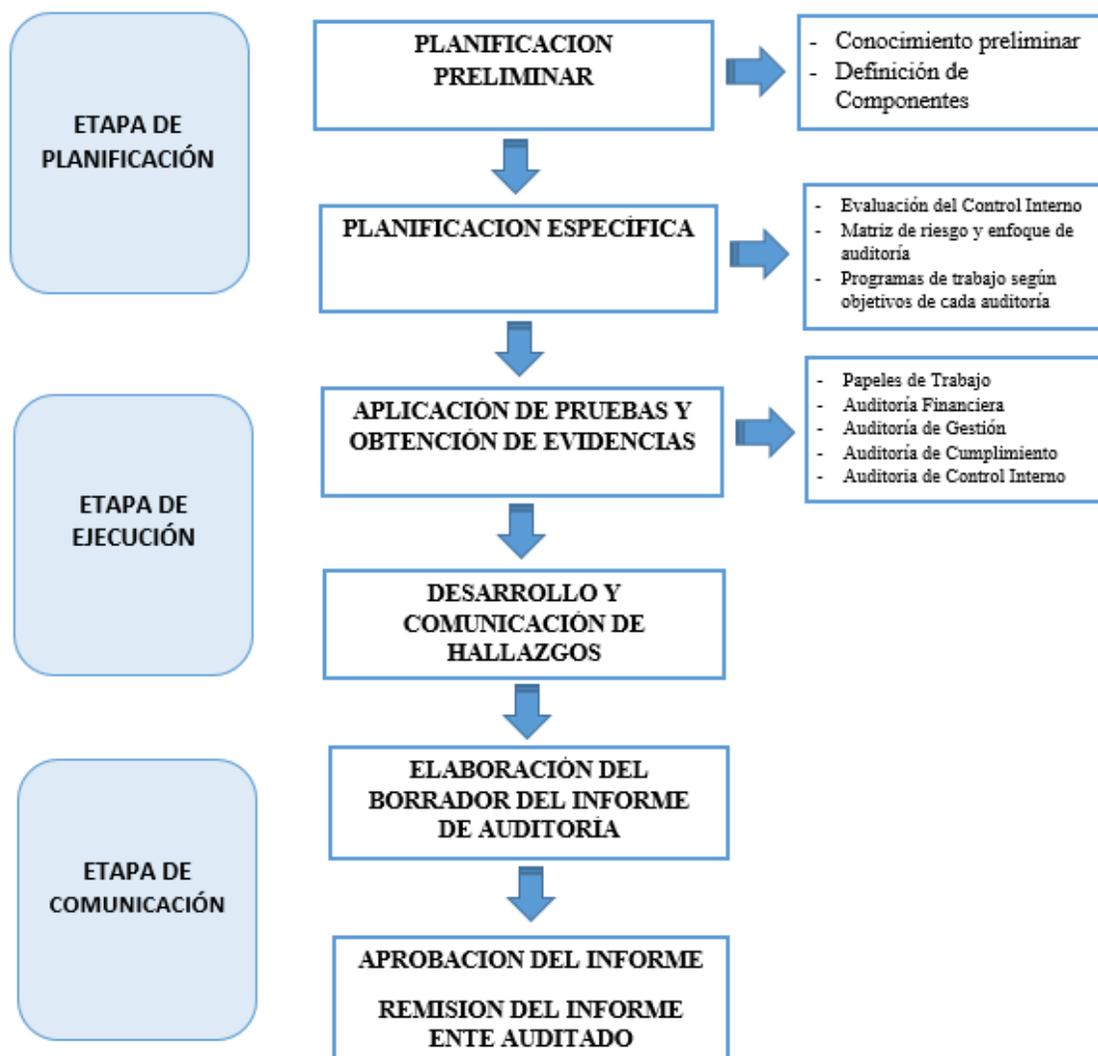


FIGURA 6: Proceso de la Auditoría Integral

FUENTE: Autor

**Informe de auditoría integral al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural
“Manuel de J. Calle”**

La Troncal, 27 de febrero de 2015

Sr. Luis Moreno
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE MANUEL DE J. CALLE
Presente.-

De mi consideración:

Hemos realizado la auditoría integral al **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “MANUEL DE J. CALLE”**, para el año 2013, que incluyó la auditoría al estado de ejecución presupuestaria; además la evaluación del sistema de control interno; del cumplimiento de las principales leyes y regulaciones relacionados; y el grado de eficiencia, eficacia y calidad de su planificación estratégica y operativa, por medio de indicadores de gestión.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable del estado de ejecución presupuestaria; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan al GAD Parroquial de Manuel de J. Calle; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la entidad.

Nuestra obligación es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre los procesos ejecutados por el GAD Parroquial de Manuel de J. Calle.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; así también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Nuestra auditoría integral 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 contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables, y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de administración.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones del estado de ejecución presupuestaria, la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados, las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global del estado de ejecución presupuestaria. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre el estado de ejecución presupuestaria. La auditoría de control interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control interno, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y monitoreo. La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la entidad, en especial a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, COOTAD, art. 66 – 71, Normas de Control Interno, y al Reglamento Interno de la junta. La auditoría de gestión incluyó la evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial 2011, su correspondiente plan operativo por el periodo 2013.

En nuestra opinión, el estado de ejecución presupuestaria presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, la ejecución presupuestaria del GAD Parroquial Manuel de J. Calle al 31 de diciembre de 2013 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador y en base al Acuerdo 320 del Ministerio de Economía y Finanzas.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, y cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionadas. La información suplementaria se encuentran expresados en los comentarios y recomendaciones que constan en el presente informe, contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración con relación a los objetivos, metas y actividades del GAD Parroquial Manuel de J. Calle; esta información fue objeto de nuestra

auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.

Debido a la naturaleza de nuestro examen especial, los resultados se encuentran expresados en los comentarios y recomendaciones.

La Troncal, 27 de febrero de 2015

Atentamente,

Ing. Maribel Rivera Ortega

AUDITOR

4.2 Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

4.2.1 Comentario de Auditoría Financiera.

No cumple con el nivel de ejecución presupuestaria

El informe de la cédula presupuestaria de los ingresos y gastos efectuada por la institución respecto al presupuesto inicial modificado en la fuente 003 de ingresos y la fuentes 003 de gastos alcanza un valor del 82,73% y 51,29% respectivamente, esto se debe a que en el presupuesto de ingresos estimado por GAD parroquial de Manuel de J. Calle, mantiene un monto por ser transferido del Presupuesto General del Estado de \$33.389,79 USD mismo que en el año no fue recaudado por la entidad; además en lo que respecta a los gastos planificados y no cancelados, el margen de eficacia es bajo, se evidencia un monto de \$103.472,69 USD no cancelado en el período analizado en la partida “De Urbanización y Embellecimiento”, de los cuales descontando lo comprometido, existe \$15.073,73 USD como valores no utilizados por el GAD. **REFERENCIA AC3 1.1 PT 11 2/7 AC3 1.1 PT 11 4/7**

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en la sección V, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria en el artículo 119 establece que:

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

La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía.

En concordancia con esta disposición la Norma de Control Interno 402-01 establece que ***“la máxima autoridad de una entidad, 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, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.*”**

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente”.

Lo expuesto fue generado por la falta de coordinación con los organismos provinciales, por lo que no se desarrollan actividades contempladas en la planificación

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD-PR-MJC

Dispondrá y vigilará la elaboración de una programación del presupuesto anual en base a los objetivos y metas establecidas por la entidad; además verificará la evaluación del nivel de ejecución presupuestaria en períodos cuatrimestrales en base a los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos en indicadores de resultados.

4.2.2 Comentario de Auditoría de Gestión.

Obras ejecutadas por la junta que no han sido publicadas en el portal de compras públicas

Las obras ejecutadas por la Junta Parroquial se encuentran como evidencia del proceso de contratación en el portal de compras públicas, sin embargo en lo que respecta al proyecto de mejoramiento de las canchas de los barrios La Primavera y San Pedro con un total de \$16.000,00 dólares americanos, no existe en dicho portal.

La LOSNCP tiene aplicación según varios criterios: quien realiza la contratación, qué se contrata, y en qué lugar se prestan los servicios.

Ámbito de acción según la entidad contratante:

- Todo organismo o dependencia de las cinco Funciones del Estado.
- Todo organismo establecido en la Constitución ajeno a Funciones del Estado (Procuraduría, Corte Constitucional, IESS).
- Todo Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD): **junta parroquial**, municipio, prefectura y gobernación regional.
- Toda empresa pública: nacional, seccional, matriz y subsidiaria, regida por la Ley Orgánica de Empresas Públicas o Las empresas privadas en las que el Estado tiene una participación menor a 50% no están regidas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, entre otras

Ámbito de acción según el objeto de la contratación:

- Contratación de bienes: o Todo tipo de bien. Contratación de obra pública: o **Todo tipo de obra pública.**

Contratación de servicios: o Todo tipo de servicios: actividades profesionales o no profesionales consistentes en la prestación de una actividad que no corresponde a trabajo habitual de servidores públicos, entre otras.

Ámbito de acción según el lugar:

- La LOSNCP **tiene aplicación dentro del territorio nacional**
- No se sujeta a la ley las contrataciones de bienes adquiridos en el extranjero por entidades contratantes e importadas por las mismas (pero se necesita un informe previo del INCOP).
- No se sujeta a la ley las contrataciones de servicios adquiridos en el extranjero por entidades contratantes y cuya ejecución se realice en el extranjero, Entre otras

Al constar dentro del Plan Operativo Anual del período 2013, al haber sido socializado para su ejecución y al no haber subido dicha obra al portal de compras pública, el proyecto de mejoramiento de las canchas de los barrios La Primavera y San Pedro con un total de \$16.000,00 dólares americanos; y, al haber éste sido contratado y ejecutado con un proceso de contratación directa; genera incumplimiento a los procesos lo que ocasiona que la obra se desarrolle sin la participación oferente que garantice la ejecución eficiente de dicha obra, pues el portal de compras pública califica a los contratista ofertantes por el nivel de cumplimiento de obras adjudicadas, así como también, la falta de competitividad y dinamismo en el uso de ofertas locales que generen reactivación económica en la jurisdicción de la entidad.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente de Junta

Autorizar a la secretaría tesorera de la Junta y al administrador del portal el constante uso del proceso de contratación por el portal de compras públicas.

Supervisar que todas las actividades programadas por la administración y aprobadas en el POA, estén subidas al portal de compras públicas.

Instalaciones de la junta destinadas para el área administrativa con espacio físico reducido

Se realizó una visita y recorrido de todas las oficinas destinadas para la área administrativa de la Junta Parroquial Manuel de J. Calle, las mismas que permiten la realización de las actividades de los funcionarios, observando que existe un espacio muy pequeño donde no permite salvaguardar mucha información, como también no se puede realizar reuniones con los vocales y socialización con la comunidad de la parroquia.

La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, establece en su art. 4 ATRIBUCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL, en el literal d): **“Gestionar ante los organismos del Estado la transferencia oportuna de los recursos económicos que por ley le corresponde a la parroquia, para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios presupuestados en coordinación con los consejos provinciales y los concejos municipales de la respectiva circunscripción territorial y demandar de éstos la ejecución oportuna de las obras constantes en el Plan Anual de Desarrollo Parroquial debidamente presupuestado”**, y en el art. 15 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA.- de la misma Ley explica **“La conformación técnica, administrativa y operativa de la junta parroquial, se resolverá según los requerimientos de cada parroquia y en ningún caso se comprometerá para ello más del diez por ciento (10%) de la disponibilidad financiera de la misma”**

Al no contar con el espacio suficiente para las reuniones, ni con el mobiliario necesario para el buen custodio y salvaguardia de los documentos públicos de la Junta Parroquial, la casa parroquial presenta una infraestructura administrativa y operativa deficiente, ocasionado malestar por parte de la ciudadanía que acude a las reuniones de la Junta y se ve imposibilitada participar activamente en la misma; así mismo, se expone la documentación y archivos a situaciones ambientales vulnerables al deterioro, pérdida o sustracción de la información.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente de la Junta:

Ubicar en el Plan Operativo Anual la contratación de mobiliario suficiente y necesario para cuidar la documentación de la entidad.

Ubicar en el Plan Operativo Anual la contratación de mobiliario suficiente y necesario para la sala de sesiones de la entidad; así como también la contratación para el mantenimiento del edificio.

4.2.3 Comentario de auditoría de cumplimiento.

No lleva registro del uso, mantenimiento y control del vehículo del GAD parroquial “Manuel de J. Calle”

El vehículo de la Junta Parroquial Manuel de J. Calle no cuenta con las hojas de ruta conocidas como órdenes de movilización, éstas deben ser emitidas por la secretaria – tesorera de la junta; y, para los casos especiales autorizada por el Presidente de la Junta.

El Contralor General del Estado en el acuerdo 05-CG-2014 expide el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, en el que su art. 05 - MOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES Y EXCEPCIONES, indica: **“Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con justificación expresa de la necesidad institucional”**, y en el art. 06 - SOLICITUD DE ORDEN DE MOVILIZACIÓN, dice: “El titular de la unidad administrativa o su delegado, autorizará el desplazamiento del servidor en días y horas laborables; para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en formatos propios de la entidad. La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado; en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, observando el siguiente procedimiento”

Al no contar con la solicitud de orden de movilización, el vehículo de la entidad incumple las normas de control que expide la Contraloría General del Estado, ocasionando con ello que el bien público sea utilizado de manera informal, quedando vulnerables en caso de accidentes o contravenciones de tránsito.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente de la Junta:

Autorizar a la secretaria – tesorera a que se emita una solicitud se orden de movilización para cada salida que tenga el vehículo en horarios normales de trabajo

También autorizar la salida de vehículo en horas y días no laborables para casos especiales utilizando el formulario cgeMovilización

A la Secretaria – Tesorera:

Emitir órdenes de movilización para cada salida de vehículo de la institución en los días y horarios laborales.

4.2.4 Comentario de auditoría de control interno.

Incumplimiento de las funciones del ejecutivo de la junta en el proceso de proyectos de instructivo, acuerdos, resoluciones y normativa

La presidencia de la junta no presente proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria. **REFERENCIA AC4 1.1 PT 24 4/8 – 8/8 ; AC4 1.2 ; ECI 4 1/9**

La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales en su art. 29 Atribuciones y Deberes del Presidente en el literal p) indica que el presidente de la Junta debe: **“Formular los proyectos de instructivos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la junta parroquial”**, al igual que la COOTAD en su art. 62 literal d) explica que el presidente de la Junta Parroquial tiene que **“Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural”**

Al no presentar a la Junta proyectos de instructivos, acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria ocasiona que la parroquia no cuente con propuestas de cambio en los procesos, mejoramiento de actividades para con la comunidad, y actualización constante de las leyes en los diferentes ámbitos de aplicación.

RECOMENDACIONES:

Al presente de la Junta:

Presentar a la junta parroquial proyectos de instructivos, acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia, en los ámbitos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la Junta parroquial rural Manuel de J. Calle.

Incumplimiento de las funciones del ejecutivo de la junta de la proforma presupuestaria

La presidencia de la junta no presenta la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos. **REFERENCIA AC4 1.1 PT 24 5/8 ; AC4 1.2 ; ECI. 4, 1/9**

La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales en su art. 29 Atribuciones y Deberes del Presidente en el literal i) indica que el presidente de la Junta debe: **“Someter a consideración para aprobación de los miembros de la junta parroquial rural los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como su respectivo presupuesto”**, al igual que la COOTAD en su art. 62 literal f) explica que el presidente de la Junta Parroquial tiene que **“Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación”**

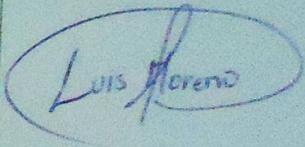
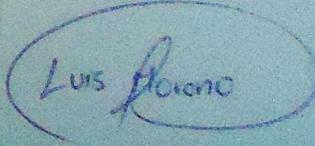
Al no presentar a la Junta Parroquial la proforma presupuestaria debidamente elaborada de forma participativa y en inconformidad al PDOT, ocasiona que las obras, proyectos y cualquier actividad emprendida por la Junta, se realice por compromisos políticos o necesidades de pocos, generando descontento y retrasando el desarrollo de la parroquia.

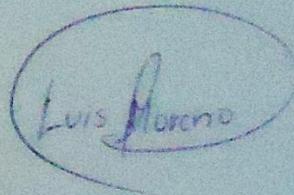
RECOMENDACIONES:

Al Presidente de la Junta:

Definir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial

4.3 Plan de implementación de recomendaciones.

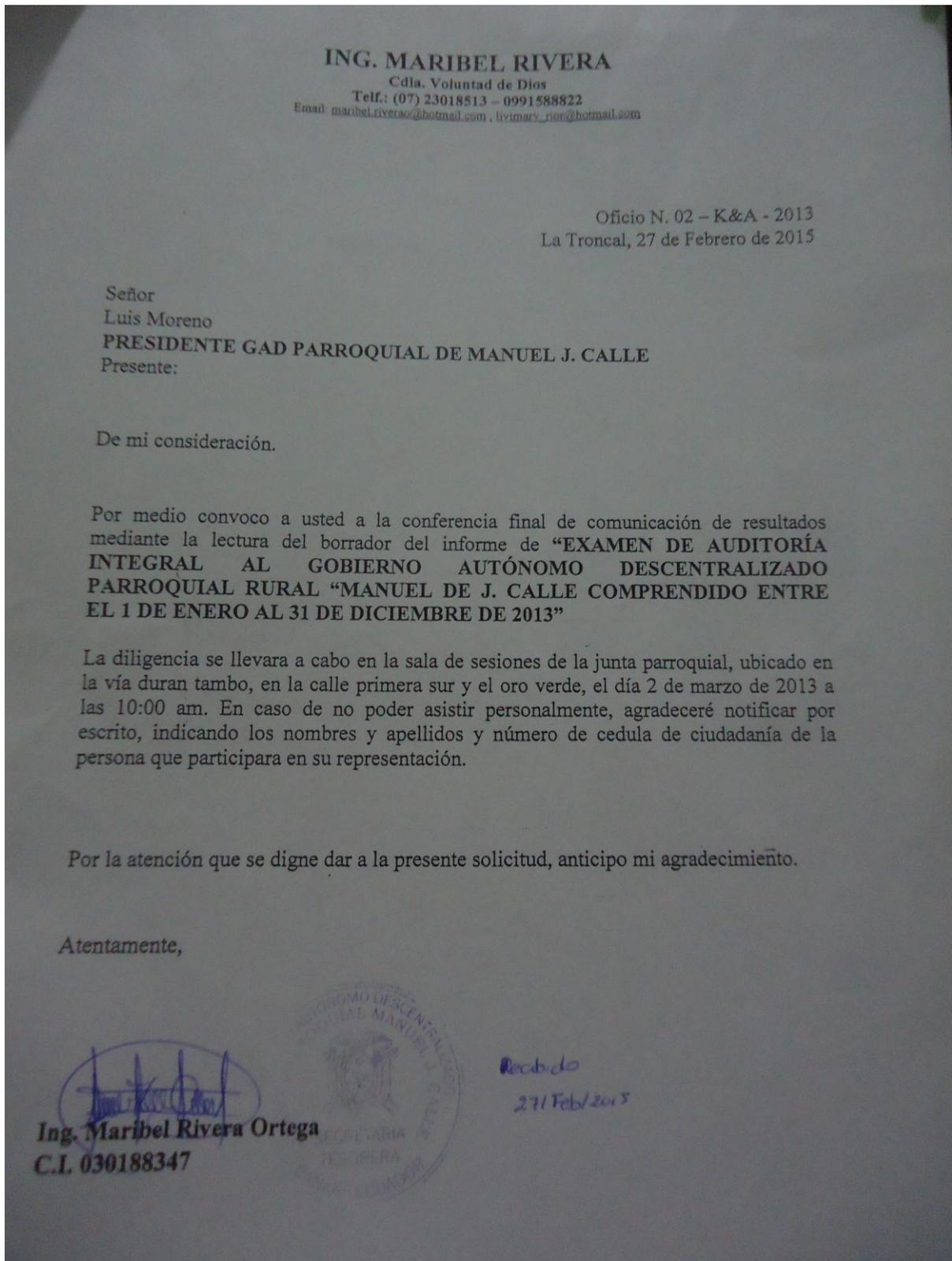
N.	CARGOS / RECOMENDACIONES	PLAZOS					MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN
		ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
1	<p>Al Presidente de la Junta</p> <p>Dispondrá y vigilará la elaboración de una programación del presupuesto anual en base a los objetivos y metas establecidas por la entidad; además verificará la evaluación del nivel de ejecución presupuestaria en períodos cuatrimestrales en base a los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos en indicadores de resultados.</p>		X				Informes	
2	<p>Al Presidente de Junta</p> <p>Autorizar a la secretaria tesorera de la Junta y al administrador del portal el constante uso del proceso de contratación por el portal de compras públicas.</p> <p>Supervisar que todas las actividades</p>	X					Informes	

<p>programadas por la administración y aprobadas en el POA, estén subidas al portal de compras públicas.</p>							
<p>Al Presidente de la Junta:</p> <p>Ubicar en el Plan Operativo Anual la contratación de mobiliario suficiente y necesario para cuidar la documentación de la entidad.</p> <p>Ubicar en el Plan Operativo Anual la contratación de mobiliario suficiente y necesario para la sala de sesiones de la entidad; así como también la contratación para el mantenimiento del edificio.</p> <p>Autorizar el uso de la planta alta del edificio de la Junta para adecuar una sala de sesiones amplia, a fin de elevar dichas reuniones al ámbito participativo.</p>	<p>X</p>					<p>Informes ejecución de la obra</p>	

4	<p>Al Presidente de la Junta: Autorizar a la secretaria – tesorera a que se emita una solicitud se orden de movilización para cada salida que tenga el vehículo en horarios normales de trabajo También autorizar la salida de vehículo en horas y días no laborables para casos especiales utilizando el formulario egeMovilización</p>			X			<p>Informes</p> <p><i>Luis Moreno</i></p>
5	<p>A la Secretaria – Tesorera: Emitir órdenes de movilización para cada salida de vehículo de la institución en los días y horarios laborales.</p>	X					<p>Informes</p> <p><i>Luis Moreno</i></p>
6	<p>Al presente de la Junta: Presentar a la junta parroquial proyectos de instructivos, acuerdos, resoluciones y</p>	X				<p>Proyecto e Informes</p>	

	<p>normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia, en los ámbitos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la Junta parroquial rural Manuel de J. Calle.</p>							<p>Luis Floreno</p>
7	<p>Al Presidente de la Junta: Definir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial</p>						<p>Informes</p>	<p>Luis Floreno</p>

4.4 Presentación y aprobación del informe.



ING. MARIBEL RIVERA

C.O. Voluntad de Dios

Tel: (07) 23018513 - 0991588622

Email: maribelrivera@voluntad.com, rivera_riv@voluntad.com

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DEL “EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “MANUEL DE J. CALLE COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013”

En la ciudad de La Troncal, Provincia del Cañar, a los dos días del mes de marzo de dos mil quince, a las diez de la mañana, los (as) suscritos (as): Ing. Maribel Rivera Ortega (auditor), y el Sr. Luis Moreno (Presidente de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Pancho Negro), se constituyen en la sala de sesiones de la junta parroquial, ubicado en la vía duran tambo, en la calle primera sur y el oro verde, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante lectura del borrador del informe de la auditoría integral a la área administrativa y Financiera del GAD Parroquia Rural de Pancho Negro periodo comprendido entre el 01 de Enero a Diciembre 2013, de conformidad con el oficio No 006-GADPRMJC-2014 del trece de Junio del 2014, se convocó mediante oficio No 02-K&A-2015 del veinte y siete de febrero del 2015 a los funcionarios, ex funcionarios y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre material.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, con excepción de la Sra. Evelyn Rivas primer vocal de la junta, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

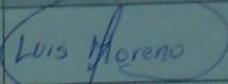
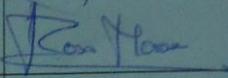
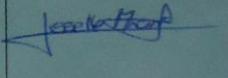
Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

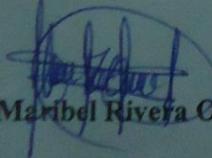
ING. MARIBEL RIVERA

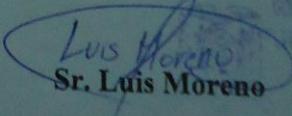
Cda. Voluntad de Dios

Tel.: (07) 23018513 - 0991588822

Email: maribel.rivera@hotmail.com, livimarc_riv@hotmail.com

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA DE CIUDADANIA	FIRMA
Sr. Luis Moreno	PRESIDENTE	0301881918	
Sra. Rosa Ana Moran	VICEPRESIDENTE		
Sra. Evelyn Rivas	PRIMER VOCAL		
Sr. Rodrigo Urrutia	SEGUNDO VOCAL		
Sr. José Luis Avilés	TERCER VOCAL		
Srta. Lisette Macías	SECRETARIA - TESORERA	0926302783	


Ing. Maribel Rivera Ortega
AUDITOR


Sr. Luis Moreno
PRESIDENTE GAD-PR-MJC

5. Demostración de hipótesis

El proceso de constatación de hipótesis de la investigación, se ha llevado a cabo a través del cumplimiento de los objetivos propuestos en el desarrollo del trabajo. Se auditó al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle, desde los diferentes enfoques que involucra una auditoría integral, financiera, gestión, cumplimiento y control interno.

Para el desarrollo de la auditoría integral de han definido el marco teórico, el marco conceptual, los criterios y el proceso para desarrollar.

También se ha considerado el objetivo general de la investigación y luego tomar como referencia los objetivos específicos para la ejecución de la auditoria, y la elaboración del informe de auditoría integral, en base al informe se han generado las conclusiones y recomendaciones parciales para derivar a la conclusión y recomendación final.

Los resultados plasmados en la opinión de los aspectos financiero, de control interno, de cumplimiento legal y de gestión, demuestran la factibilidad de evaluar un área o componente institucional desde diferentes puntos de vista.

CONCLUSIONES

- Según el informe de la cédula presupuestaria de los ingresos y gastos efectuada por la institución respecto al presupuesto inicial, no cumple con el nivel de ejecución presupuestaria esto se debe a que en el presupuesto de ingresos estimado por GAD parroquial de Manuel de J. Calle, mantiene un monto por ser transferido del Presupuesto General del Estado, mismo que en el año no fue recaudado por la entidad; además en lo que respecta a los gastos planificados y no cancelados, el margen de eficacia es bajo.
- Las obras ejecutadas por la Junta Parroquial se encuentran como evidencia del proceso de contratación en el portal de compras públicas, sin embargo en lo que respecta a algunos proyectos de mejoramiento de ciertas ciudadelas, no existe en dicho portal.
- Instalaciones de la junta destinadas para el área administrativa con espacio físico reducido, las mismas que permiten la realización de las actividades de los funcionarios, observando que existe un espacio muy pequeño donde no permite salvaguardar mucha información, como también no se puede realizar reuniones con los vocales y socialización con la comunidad de la parroquia.
- No lleva un registro del uso, mantenimiento y control de vehículo que utiliza el GAD parroquial rural Manuel de J. Calle, en vista que no utiliza hojas de ruta conocidas como órdenes de movilización; y, éstas deben ser emitidas por la secretaria – tesorera de la junta; y, para los casos especiales autorizada por el Presidente de la Junta.
- Incumplimiento de las funciones del ejecutivo de la junta en el proceso de proyectos de instructivo, acuerdos, resoluciones y normativa ya que no ninguno de estos procesos.

RECOMENDACIONES

Mediante el desarrollo del presente trabajo de investigación se indica las siguientes recomendaciones esto ayudara a mejorar los procedimientos en la junta parroquial Manuel de J. Calle.

- Los organismos reguladores deberían considerar llevar a cabo auditorias integrales, que incluyan (financiero, de control interno de gestión y de cumplimiento de leyes y regulaciones)
- Establecer procedimientos y políticas de control interno para el desarrollo de las actividades administrativas y financieras, para mejorar el desempeño de los materiales, tecnológicos y recursos humanos.
- Realizar el seguimiento respectivo al cumplimiento del presupuesto, POA, PAC institucional.
- Generar acciones de garantía para el cumplimiento de las recomendaciones descritas en cada uno de los hallazgos encontrados por auditoria, con el fin de incrementar la eficiencia, eficacia en todas las actividades desarrolladas por la Coordinación de Servicios Institucionales.
- Difundir a todo el personal el personal de la junta parroquial la misión, visión, políticas, normas para orientar su trabajo al cumplimiento de las metas establecidas en la Plan de Ordenamiento Territorial.
- Para una mejor gestión administrativa y financiera de la institución debe realizar manuales de procedimientos, con el objetivo de registrar y transmitir toda la información a los procesos descritos en la junta parroquial.
- Realizará en forma periódica la evaluación de la ejecución presupuestaria, a fin de determinar las desviaciones existentes y medir el cumplimiento de los avances físicos y financieros de los objetivos y metas institucionales.

- Verificar de forma contante los reportes emitidos por las entidades reguladoras, en los plazos descritas por las mismas, como también que todos los proyectos realizados por la junta hayan sido publicados en el portal de compras públicas.
- Llevar un control del uso, mantenimiento y control del vehículo de la entidad mediante la aplicación de hojas ruta.

BIBLIOGRAFÍA

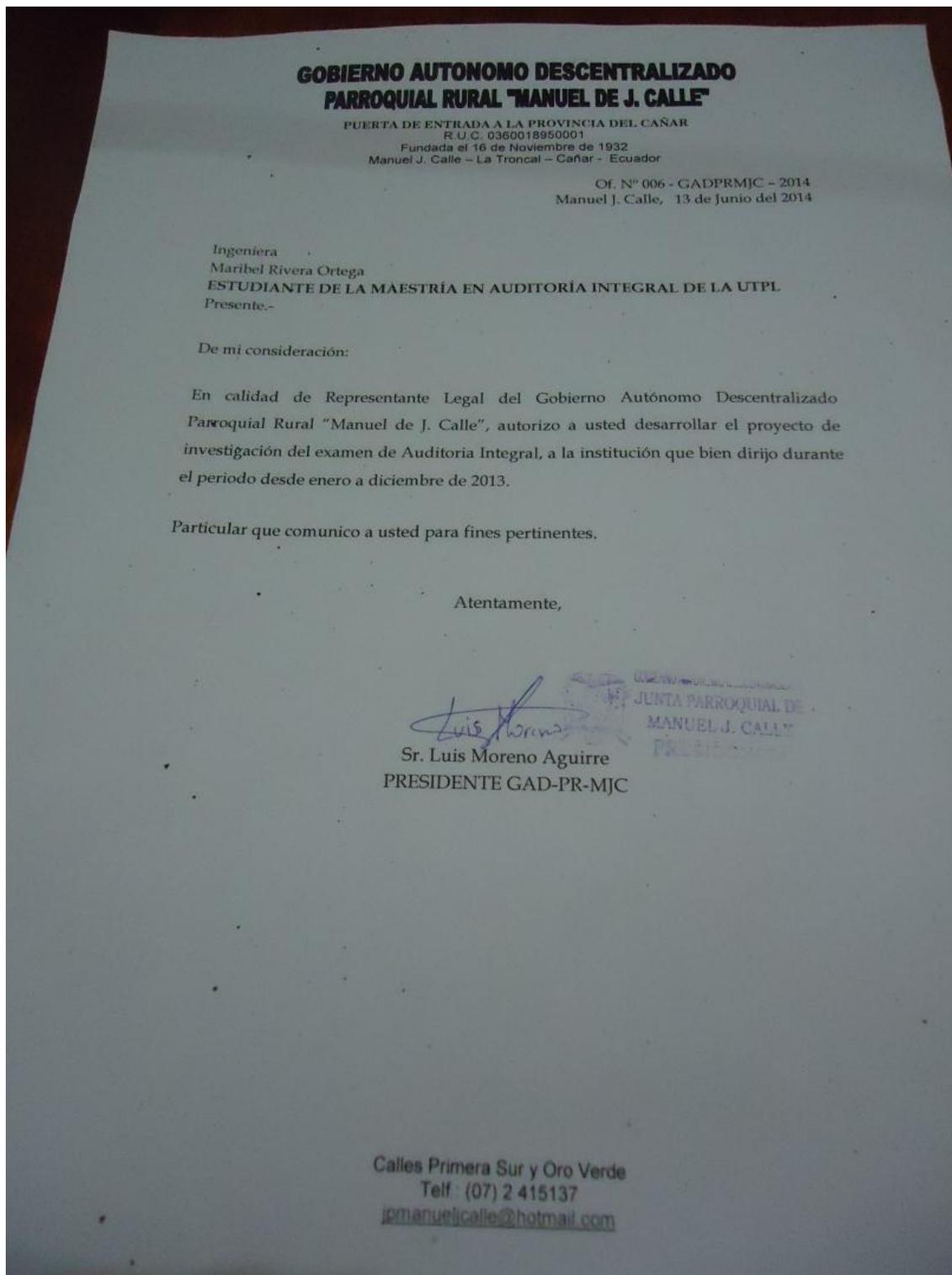
- Amador Sotomayor, A. (2008). Auditoría Administrativa. En A. Amador Sotomayor, *Auditoría Administrativa* (págs. 47, 138-162). México: McGraw-Hill.
- Blanco Luna, Y. (2006). Normas y Procedimientos de Auditoría Integral. En Y. Blanco Luna, *Normas y Procedimientos de Auditoría Integral* (págs. 1-189). San Fé de Bogotá: ECOE Ediciones.
- Blanco Luna, Y. (2012). Auditoría Integral normas y procedimientos. En Y. Blanco Luna, *Auditoría Integral normas y procedimientos* (págs. 1-423). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Calle, P. d. (2014). *Plan de Ordenamiento Territorial de la Parroquia Manuel de J. Calle*.
- COOTAD. (2011). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD*. Quito: V&M Gráficas.
- Dueñas López, N. D. (2013). Auditoría de Gestión 2. En N. D. Dueñas López, *Auditoría de Gestión 2* (págs. 20-66). Loja: Ediloja Cía Ltda.
- Espinoza Arízaga, M. L. (2013). Guía de Auditoría de Cumplimiento. En M. L. Espinoza Arízaga, *Guía de Auditoría de Cumplimiento* (págs. 15-18). LOJA: Ediloja Cía. Ltda.
- ESPINOZA, A. M. (2013). Auditoría de Cumplimiento I. En A. M. ESPINOZA, *Auditoría de Cumplimiento I* (pág. 14). Loja: EDILOJA CIA. LTDA.
- Franklin, E. B. (2007). Auditoría Administrativa. En E. B. Franklin, *Auditoría Administrativa* (págs. 11-605). México: Pearson Educación.
- García Lastra, J. L. (2013). Auditoría de Cumplimiento II. En J. L. García Lastra, *Auditoría de Cumplimiento II* (págs. 16-32). Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Jiménez Ortega, M. (2012). Auditoría de Control Interno I. En M. Jiménez Ortega, *Auditoría de Control Interno I*. (págs. 27-34). LOJA: Ediloja Cía. Ltda.
- JIMENEZ, O. M. (2012). Auditoría de Control Interno. En O. M. JIMENEZ, *Auditoría de Control Interno* (págs. 19,20). Loja: EDILOJA CIA. LTDA.
- LEÓN, C. M. (2012). El proceso de auditoría financiera. En C. M. LEÓN, *El proceso de auditoría financiera* (pág. 17). Loja: EDILOJA CIA. LTDA.
- Madariaga, J. (2004). Manual Práctico de Auditoría. En J. Madariaga, *Manual Práctico de Auditoría* (págs. 16-24). Barcelona: Ediciones Deusto.
- Mantilla, S. (2005). Control Interno Informe COSO. En S. Mantilla, *Control Interno Informe COSO* (págs. 4-94). Bogotá: ECOE Ediciones.
- NIIF1. (2007). *plancontable2007.com*. Obtenido de <http://plancontable2007.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-de-informacion-financiera/niif-1.html>
- NIIF10. (2012). <http://www.ifrs.org>. Obtenido de <http://www.ifrs.org>: <http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/IFRS10sp.pdf>

- NIIF11. (2012). <http://www.ifrs.org>. Obtenido de <http://www.ifrs.org>:
<http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/IFRS11sp.pdf>
- NIIF12. (2012). <http://www.ifrs.org>. Obtenido de <http://www.ifrs.org>:
<http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/IFRS12sp.pdf>
- NIIF13. (2012). <http://www.ifrs.org>. Obtenido de
<http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/IFRS13sp.pdf>:
<http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/IFRS13sp.pdf>
- NIIF13. (2014). <https://www.mef.gob.pe>. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe>:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_013_2014.pdf
- NIIF2. (2012). www.ifrs.org. Obtenido de www.ifrs.org: <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%202.pdf>
- NIIF3. (2013). <http://www.ifrs.org>. Obtenido de <http://www.ifrs.org>:
<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/Spanish%20Web%20Summaries%202013/IFRS%203.pdf>
- NIIF4. (2007). <http://plancontable2007.com>. Obtenido de <http://plancontable2007.com>:
<http://plancontable2007.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-de-informacion-financiera/niif-04.html>
- NIIF5. (2008). <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es>. Obtenido de
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es>:
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/niif5.pdf>
- NIIF6. (2013). <http://www.ifrs.org>. Obtenido de <http://www.ifrs.org>:
<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/Spanish%20Web%20Summaries%202013/IFRS%206.pdf>
- NIIF7. (2008). <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es>. Obtenido de
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es>:
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/niif7.pdf>
- NIIF8. (2014). <http://www.consultasifrs.com>. Obtenido de <http://www.consultasifrs.com>:
http://www.consultasifrs.com/adjuntos/biblioteca_157.pdf
- NIIF9. (2012). <http://www.ifrs.org>. Obtenido de <http://www.ifrs.org>:
<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%209.pdf>
- Plan de Ordenamiento Territorial Manuel de J. Calle. (2011). La Troncal, Cañar, Ecuador.
- Sánchez Curiel, G. (2006). Auditoría de estados financieros. En G. Sánchez Curiel, *Auditoría de estados financieros* (pág. 02). México: Pearson Edición.
- Subía Guerra, J. (2013). Auditoría de Gestión 3. En J. (. Subía Guerra, *Auditoría de Gestión 3* (págs. 16-61). Loja: Ediloja Cía. Ltda.

- Subía Guerra, J. C. (2010). Marco conceptual de la Auditoría Integral. En J. C. Subía Guerra, *Marco conceptual de la Auditoría Integral* (págs. 1-63). Loja: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.
- Subía Guerra, J. C. (2012). Marco Conceptual de la Auditoría Integral. En J. C. Subía Guerra, *Marco Conceptual de la Auditoría Integral* (págs. 63-420). Loja: Ediloja Cía Ltda.
- Velásquez Navas, M. G. (2013). Auditoría de Gestión I. En M. G. Velásquez Navas, *Auditoría de Gestión I* (págs. 14-15). LOJA: Ediloja Cía. Ltda.
- Velásquez, M. (2012). Evaluación de Control Interno. En M. Velásquez, *Evaluación de Control Interno* (págs. 6-17). Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Whittington, O. R., & Kurt, P. (2000). Auditoría un enfoque integral. En O. R. Whittington, & P. Kurt, *Auditoría un enfoque integral* (págs. 03-102). Colombia: McGraw-Hill.

ANEXOS

- Autorización por parte de la institución



- **Cronograma de actividades**

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Nº	ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Autorización de Inicio de Investigación	x																							
2	Conocimiento previo		x	x																					
3	Recopilación de información				x	x	x																		
4	Revisión de documentos					x	x	x																	
5	Planificación									x	x	x	x												
6	Ejecución													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
7	Auditoria Financiera													x	x	x									
8	Auditoria Gestión															x	x	x							
9	Auditoria de Cumplimiento																			x	x				
10	Auditoria de Control Interno																					x	x		
11	Comunicación de Resultados																							x	x

- **PAPELES DE TRABAJO DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

✚ Papeles de Trabajo Anexos (Adjunto al presente TFT en CD)

- Archivo Corriente
- Archivo de Planificación
- Archivo de Supervisión
- Archivo Permanente

✚ Anexos (Adjunto al presente TFT en CD)

- Información general de la Institución para el desarrollo del trabajo

ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE PARA EL ARCHIVO GENERAL DE AUDITORIA

ARCHIVO PERMANENTE			
AP			ARCHIVO PERMANENTE
	AP1		Planificación Preliminar
		AP1. 1.1	Autorización de trabajo
	AP2	AP2. 1.1	Cronograma de trabajo
		AP2. 1.2	Conocimiento Preliminar
		AP2. 1.3	Conocimiento de Componentes
		AP2. 1.4	Definición de Componentes
		AP2. 1.5	Siglas de Auditoría

K & A Auditores	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO	API. 1.1 1/2
--------------------------------	---	-------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL



ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 03-09-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

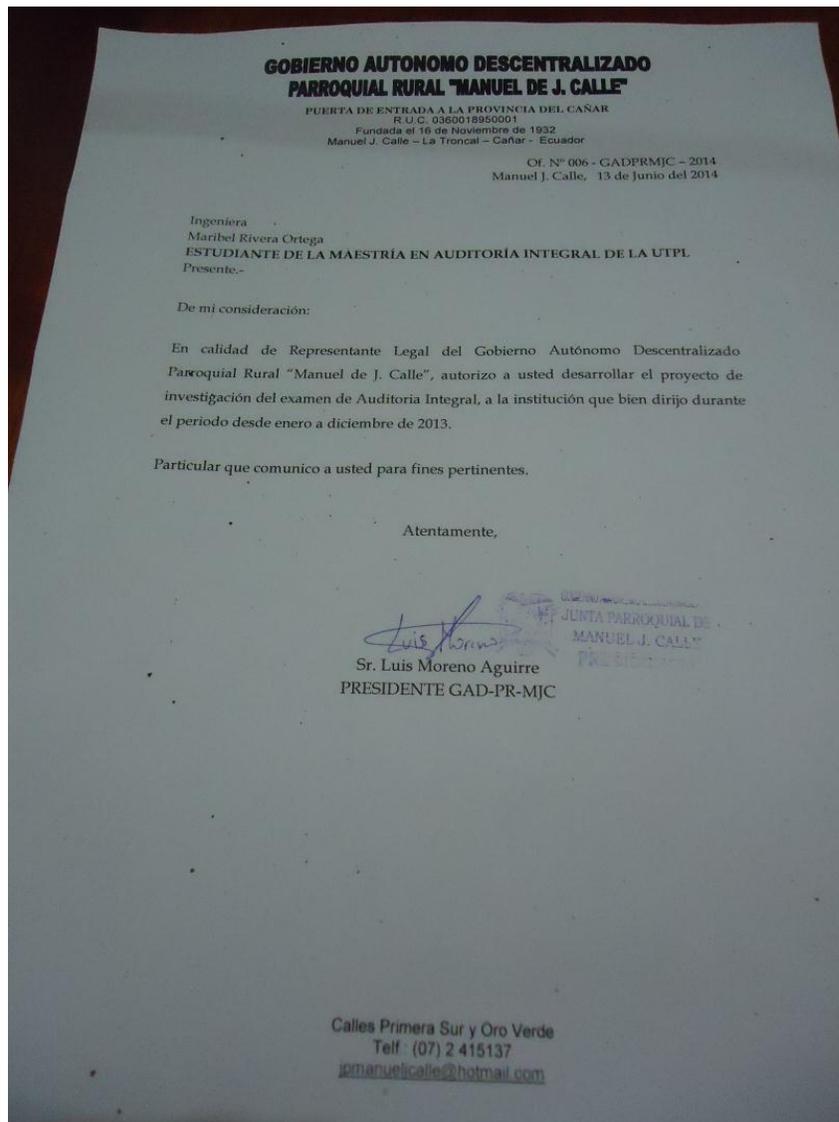
K & A
Audidores

FASE 1
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO

API. 1.1
1/2

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL



ARCHIVO PERMANENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
03-09-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 1
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
CRONOGRAMA DE TRABAJO

AP2. 1.1
1/1

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Nº	ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Autorización de Inicio de Investigación	x																							
2	Conocimiento previo		x	x																					
3	Recopilación de información				x	x	x																		
4	Revisión de documentos					x	x	x																	
5	Planificación									x	x	x	x												
6	Ejecución													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
7	Auditoría Financiera													x	x	x									
8	Auditoría Gestión													x	x	x									
9	Auditoría de Cumplimiento																	x	x						
10	Auditoría de Control Interno																					x	x		
11	Comunicación de Resultados																							x	x

ARCHIVO PERMANENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
03-09-2014

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2. 1.2 1/8
--------------------------------	---	-------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN – PRIMERA PARTE

a) IDENTIFICACIÓN

Dirección: Recinto Manuel J. Calle – Calle primera Sur y Oro Verde

Teléfonos: 07-2415137

Ruc: 0360018950001

b) DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

Normativa y Disposiciones Legales

- Constitución Política de la República
- Código de organización territorial, autonomía y descentralización-COOTAD
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Civil
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado- LOCGE
- Ley Orgánica de Servicio Público- LOSEP
- Ley organiza de régimen tributario
- Normas de Control Interno – NCI
- Acuerdos
- Reglamentos
- Resoluciones

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 10-09-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2. 1.2 2/8
-------------------------------------	---	-------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

FINALIDAD

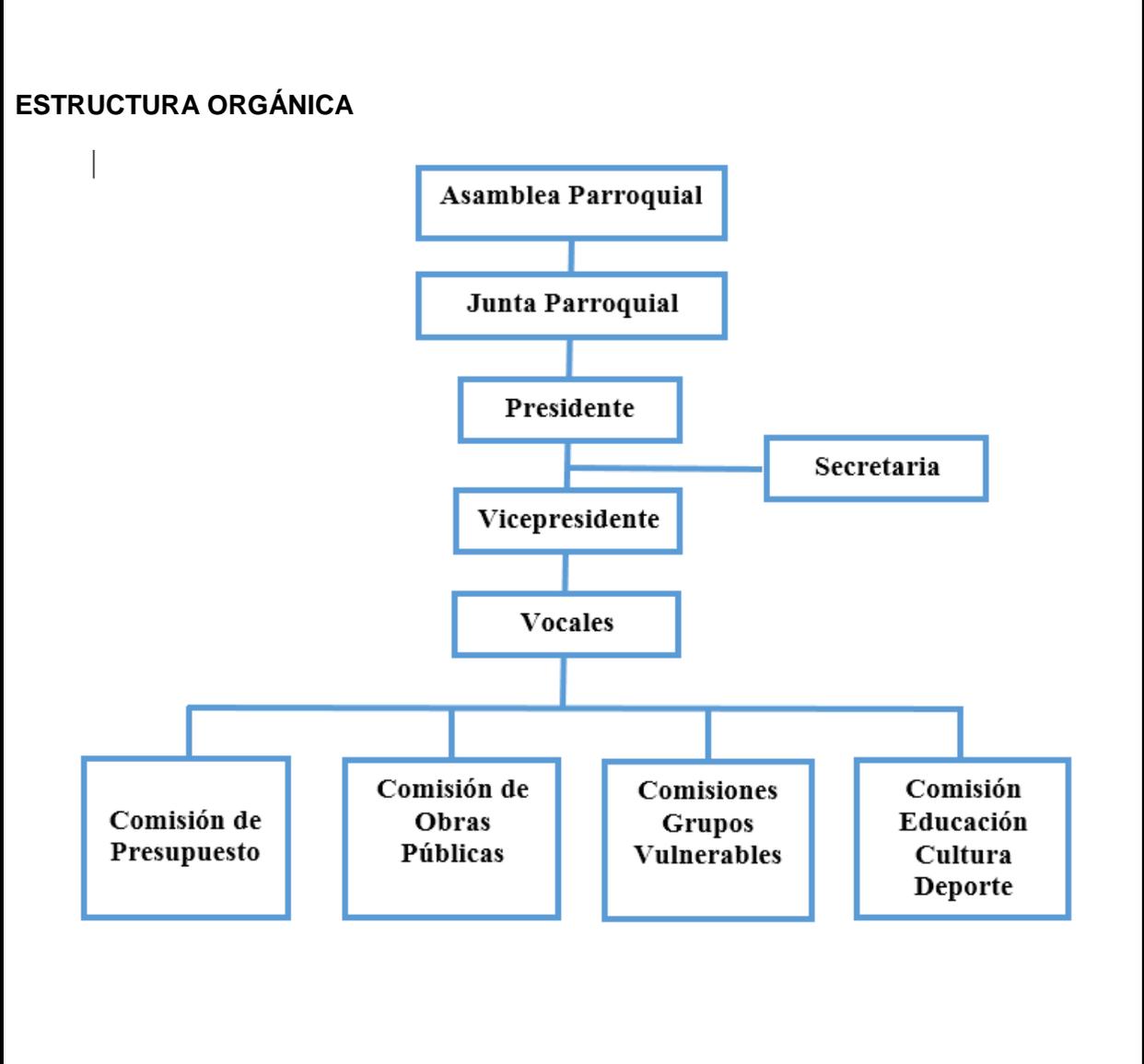
La Junta parroquial Manuel de J. Calle es una entidad de derecho público, con finalidad social y pública, con autonomía administrativa y financiera, que tiene como misión el logro del bienestar de la comunidad, a través de la satisfacción de las necesidades colectivas derivadas de la convivencia.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 09-10-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2. 1.2 3/8
--------------------------------	---	-------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL



ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 09-10-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA (FODA)	AP2. 1.2 4/8
--------------------------------------	--	-------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

ANÁLISIS FODA

¿QUÉ SOMOS?

- **Oportunidades:** elemento, fuerza, actividad, hecho, actor o tendencia del ambiente externo que contribuye al desarrollo de alguna de las funciones más importantes de la organización.
- **Amenazas:** elemento, fuerza, actividad, hecho, actor o tendencia del ambiente externo que impide el desarrollo de alguna de las funciones más importantes de la organización.
- **Debilidades:** características intrínsecas de los recursos, procesos, productos o servicios que impiden a la organización hacer uso de las oportunidades o protegerse contra amenazas provenientes del entorno.
- **Fortalezas:** características intrínsecas de los recursos, procesos, productos o servicios que apoyan a la organización para aprovechar oportunidades o que la protegen contra amenazas provenientes del entorno.

¿QUÉ ASPIRAMOS SER?

- **VISIÓN:** Representación de cómo creemos que debe ser el futuro para la organización, ante los ojos de los clientes, empleados, accionistas y de la competencia.

¿QUÉ HACEMOS?

- **MISIÓN:** Propósito mayor de la existencia de una organización, de lo que hace, de su razón de ser.

¿CUÁLES SON NUESTRAS LÍNEAS DE TRABAJO?,

- **OBJETIVOS:** Estado, resultado o situación futura que la organización desea lograr.

¿CÓMO LAS LOGRAMOS?

- **ESTRATEGIAS:** Combinación lógica de actores, factores y acciones que permiten lograr un determinado objetivo en un contexto específico.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 09-10-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"**TIPO DE EXAMEN:** AUDITORÍA INTEGRAL**FINANCIAMIENTO**

CONCEPTO	VALOR
Recursos Fiscales	\$ 53.682,33 USD

NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y EX - FUNCIONARIOS

FUNCIONES	PERIODO 2009 - 2013	PERIODO 2014 - 2017
PRESIDENTE	Sr. Antonio Quinteros	Sr. Luis Moreno
VICEPRESIDENTE	Sr. Rodrigo Urrutia	Sra. Rosa Ana Moran
PRIMER VOCAL	Sr. Romel Quinteros	Sra. Evelyn Rivas
SEGUNDO VOCAL	Sr. Wilson Calle	Sr. Rodrigo Urrutia
TERCER VOCAL	Sr. Javier Vicuña	Sr. José Luis Avilés
SECRETARIA - TESORERA	Ing. Yesika Pulla	Srta. Lisette Macías

ARCHIVO PERMANENTE**Elaborado por:**
L.M.R.O.**Fecha:**
12-09-2014**Revisado por:**
K.G.M.T.**Fecha:**
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2. 1.2 6/8
--------------------------------	---	-------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

EXÁMENES ESPECIALES O AUDITORÍAS REALIZADAS

Hasta la actual fecha no se ha realizado ningún tipo de auditoria o exámenes especiales al Gobierno Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle” tanto por las entidades reguladoras (Contraloría) como de una empresa auditora.

INFORMACIÓN FINANCIERA

a) SISTEMA DE CONTABILIDAD

Uno de los sistema que utiliza la Junta Parroquial es el Naptilus es, que a través de este programa arroja textos planos de contabilidad para luego ser subidos al E – SIGEF, procesos que se concentran en el Ministerio de Finanzas, donde podrá conocer todas las operaciones realizadas a nivel de mayor y auxiliares.

También utilizan el SIGAD que se encuentran enlazados con el SENPLADES donde se tendrá que informar la ejecución de los proyectos realizados en el año, este reporte permite para verificar el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes de ordenamiento territorial, como también para la asignación de recursos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Todos estos sistemas emiten reportes que pueden ser útiles para la toma de decisiones, estos sistemas están a cargo de un responsable quien conoce los usuarios y claves para poder ingresar la información.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 12-09-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2. 1.2 7/8
--------------------------------------	---	-------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

b) SISTEMA DE PRESUPUESTO

Son asignados en virtud de las competencias constitucionales, el monto total a transferir se distribuirá entre los gobiernos autónomos descentralizados, siendo para un seis por ciento (6%) para las juntas parroquiales.

El total de estos recursos se distribuirá conforme a tamaño y densidad de la población; necesidades básicas insatisfechas jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados; logros en el mejoramiento de los niveles de vida; y, cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado.

c) SISTEMA DE TESORERIA

Son actividades realizada por la secretaria de la institución, la misma que se encargada de realizar cualquier pago a transferencias por gastos realizados por la misma.

INFORMACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

a) PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

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

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 12-09-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2. 1.2 8/8
--------------------------------	---	-------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

b) VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

Dentro de sus atribuciones tiene las siguientes:

- Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

c) SILLA VACIA

Es el espacio que ocupará en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados una o un representante ciudadano, las cuales son públicas, en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 12-09-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CONOCIMIENTO DE COMPONENTES	AP2. 1.3 1/1
--------------------------------	--	-------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

ANÁLISIS DE LAS ÁREAS A EXAMINAR

a) ADMINISTRATIVA

Es responsable de la correcta administración de los recursos designados a la Junta Parroquial, entre sus funciones es la elaboración, presentación y cumplimiento de proyectos, plan de ordenamiento territorial, plan operativo anual, proforma presupuestaria institucional y demás que prevea la ley

b) FINANCIERA

La información financiera es realizada por el secretario- tesorero, el mismo que será un funcionario designado por el ejecutivo, y una de sus funciones es llevar los controles de los recursos materiales y económicos de la entidad, para el cumplimiento de los objetivos planteados.

También es responsable del control de los ingresos mediante la revisión, conciliación, verificación; y que sean ordenadas de acuerdo a su naturaleza, los egresos mediante la documentación suficiente, pertinente y competente y la custodia y ejecución de las obras y proyectos programados.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 16-09-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audidores	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEFINICIÓN DE COMPONENTES	AP2. 1.4 1/1
--------------------------------------	--	-------------------------------

ENTIDAD:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"	
TIPO DE EXAMEN:	AUDITORÍA INTEGRAL	
CRITERIO PRELIMINAR		
<p>Una vez realizado el conocimiento preliminar se puede establecer que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Manuel J. Calle", utiliza el sistema de gestión por procesos, los mismos que se encuentran subdivididos en procesos gobernantes, agregadores de valor y procesos habilitantes de apoyo.</p> <p>Dentro de la dirección administrativa, en las actividades de presidente, vocales y secretaria - tesorera de los procesos administrativos y financieros, se muestra una gran eficacia en su manejo por lo que se debe considerar aspectos posteriores para el examen a realizarse. La gestión financiera presenta controles que son realizados por el Ministerio de Economía y Finanzas a través del uso del sistema informático, por lo que se debe analizar si existe la necesidad de utilizar más controles a pensar de lo antes mencionado, debiendo existir un gran responsabilidad; se muestra en primera instancia un buen manejo administrativo y financiero de la entidad.</p>		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 17-09-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR SIGLAS DE AUDITORIA CEDULA NARRATIVA	AP2. 1.5 1/1
--------------------------------	---	-------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Se considera algunas de las siglas para el desarrollo de la auditoria.

SIGLAS	DESCRIPCIÓN
AC	Archivo corriente
AP	Archivo permanente
ECI	Evaluación de Control Interno
FODA	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas
H/H	Hoja de Hallazgos
GAD-PR-MJC	Gobierno Autónomo Descentralizado Manuel de J. Calle
INCOP	Instituto Nacional de Compras Publicas
MF	Ministerio de Finanzas
NIC	Normas Internas de Control
PAC	Plan Anual de Contratación
PEI	Plan Estratégico Institucional
PGR	Programa de Auditoria
POA	Plan Operativo Anual
PT	Papel de Trabajo
CGE	Contraloría General del Estado

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 18-09-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

ARCHIVO PRELIMINAR Y ESPECÍFICO

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		COMENTARIO
		SI	NO	
1	¿La entidad desarrolla un plan estratégico para el cumplimiento de su misión?	x		
2	Se encuentra establecido: - Misión - Visión - Objetivos	x x x		
3	La entidad cuenta con: - Manual de procedimientos. - Reglamento interno	x	x	
4	¿Utiliza indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y calidad?		x	
5	¿Cuenta con un plan anual de operaciones según las necesidades de la junta?	x		
6	¿Los planes anuales son elaborados conjuntamente con la junta y los moradores de la parroquia?	x		
7	¿Los planes han sido elaborados considerando el marco normativo vigente que se aplica en la junta?	x		
8	¿Cuenta con una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones de la entidad?		x	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-10-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		COMENTARIO
		SI	NO	
9	¿Los funcionarios de la entidad tienen conocimiento de los reglamentos específicos y el manual de proceso?		x	
10	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad?	x		
11	¿Cuenta con responsables determinados específicamente para el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas actividades para el ajuste de los programas correspondientes?		x	
12	¿Tiene un sistema contable que emita reportes financieros?	x		
13	¿Cuenta la entidad con el manual de clasificación de puestos, que contiene la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa?	x		
14	¿El presupuesto establecido para la entidad fue utilizado en su totalidad?	x		
15	¿Cuentan con un sistema donde se informa los proyectos a ejecutarse durante el año?	x		

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-10-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		COMENTARIO
		SI	NO	
16	¿Se emite informe al ministerio de finanzas sobre de la situación financiera de la junta parroquial?	x		
17	¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar?		x	
18	¿Existe sanciones para el personal en caso de incumplimiento de sus funciones?	x		
19	¿Las adquisiciones para la junta parroquial lo realizan mediante del portal de compras públicas?	x		
20	¿Realizan conciliaciones bancarias diariamente?	x		
21	¿Tienen implementadas algunas acciones de control para garantizar que las obras reportadas como terminadas efectivamente lo estén, y además se encuentran operando adecuadamente?		x	
22	¿Existe comunicación y retroalimentación entre el personal sobre las diversas problemáticas que se presentan en el ejercicio de los recursos?		x	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-10-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR PLAN DE VISITA DE EVALUACION PREVIA CÉDULA NARRATIVA	AC1. 1.2 1/3
--------------------------------------	--	-------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

ANTECEDENTES

EL Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, mediante oficio N°- 006-GADPRMJ-2014, con fecha 13 de junio de 2014, autoriza se realice por primera vez un examen especial de auditoría integral a la junta parroquial al período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; se comunica la aceptación para la realización del examen antes mencionado.

OBJETIVOS

En el proceso de la visita de la evaluación previa, los principales objetivos alcanzarse son:

- Conocer las actividades que desarrolla la entidad, en especial los ejecutados por el área a examinarse.
- Seleccionar y recopilar información referente a los procesos de la junta parroquial, gestión financiera, planificación estratégica, planificación e informe de los diferentes procesos desarrollados, que sirvan de base para la elaboración de la planificación específica y el correspondiente programa de trabajo.
- Analizar la información seleccionada con el objeto de establecer el alcance del examen a practicarse.
- Determinar el grado de aplicación del sistema de control interno en los procesos a examinar

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 18-10-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR PLAN DE VISITA DE EVALUACION PREVIA CÉDULA NARRATIVA	AC1. 1.2 2/3
--------------------------------------	--	-------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Se realizara mediante la visita de la evaluación previa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, de acuerdo con principios, normas y disposiciones de auditoria aplicables al sector público, con la aplicación del programa de auditoría que incluye objetivos de la auditoria, procedimientos a aplicarse y la guía a desarrollarse para la visita.

FUNCIONARIOS A ENTREVISTAR

En la visita de evaluación de la entidad se realizara entrevistas a los siguientes funcionarios de la junta parroquial.

- Presidente
- Vicepresidentes
- Secretaria – Tesorera
- Morador del sector
- Otros funcionarios en caso de requerirlo para el desarrollo del trabajo de auditoría integral.

TIEMPO PREVISTO Y RECURSOS A UTILIZARSE

En la visita de evaluación previa Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, se estima la utilización de cinco (3) días laborables, a partir del 5 de octubre de 2014.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 22-10-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

<p>K & A Audítores</p>	<p>FASE 1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR PLAN DE VISITA DE EVALUACION PREVIA CÉDULA NARRATIVA</p>	<p>AC1. 1.2 3/3</p>
--	--	---------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

Para el desarrollo de esta actividad se requiere de algunos recursos necesarios que se detalla a continuación:

- Computador
- Cámara fotográfica
- Suministros de oficina
- Vehículo para movilización

PRODUCTOS A OBTENER

Una vez realizada la visita previa de evaluación, y como resultado de esta se elaborara y presentara papeles de trabajo y más información obtenido para generar el informe de planificación.

<p>ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p>Elaborado por: L.M.R.O.</p>	<p>Fecha: 22-10-2014</p>
	<p>Revisado por: K.G.M.T.</p>	<p>Fecha: Febrero -2015</p>

K & A
Auditores

FASE 1
CONOCIMIENTO PRELIMINAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ACI. 1.3
1/10

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL			
N.-	PREGUNTAS	SI	NO
1	ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD		
1.1	¿Se han definido la misión, visión y objetivos institucionales?	x	
1.2	¿Los funcionarios de la entidad conocen la misión, visión, objetivos y metas institucionales?	x	
1.3	¿Se identifican factores internos y externos que inciden en las actividades desarrolladas por el GAD de la Parroquia Manuel de J. Calle?	x	
1.4	¿Cuenta la entidad con una estructura orgánica definida y aprobada?	x	
1.5	¿La entidad cuenta con procesos claros y bien definidos?		X
1.6	Los niveles jerárquicos ¿están conformados de acuerdo a la ley?	x	
1.7	¿Existe una adecuada separación de instalaciones según su área de trabajo?		X
1.8	¿Existe una adecuada separación de funciones incompatibles?	x	
1.9	¿El estilo de dirección permite la desconcentración y delegación de funciones?	x	
1.10	El área destinada a las actividades administrativas ¿cuenta con las condiciones apropiadas para su operación?		X
1.11	¿Cuenta la entidad con un manual de procedimientos administrativos?	x	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
22-10-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO 2013	AC1. 1.3 2/10
--------------------------------	--	--------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

1.12	¿Se elaboran informes periódicos de las actividades desarrolladas por el GAD de la Parroquia Manuel de Jesús Calle?	x	
1.13	¿Existe un plan de gestión con objetivos claros?	x	
2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
2.1	¿Se han definido políticas internas para las operaciones administrativas, financieras, y técnicas?	x	
2.2	¿Se han definido niveles de autorización de operaciones?	x	
2.3	¿Cuenta el GAD con sistemas de información administrativa, técnica y financiera?	x	
2.4	Los sistemas de información ¿se soportan en tecnología actualizada?		x
2.5	Los sistemas y procesos internos ¿se encuentran documentados?		x
2.6	¿Se identifican fuentes de financiamiento?		x
2.7	¿Existe fuentes de información sobre el universo de las transacciones?	x	
3	DEPARTAMENTO FINANCIERO		
3.1	¿Los reportes financieros como: presupuestos y balances se elaboran para cada trimestre?		x
3.2	¿Se aplica técnicas de análisis financiero?	x	
3.3	¿Se han establecido indicadores de gestión e índices financieros?		x

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 22-10-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO 2013	AC1. 1.3 3/10
--------------------------------	--	--------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

3.4	¿Son todas las cuentas bancarias conciliadas mensualmente?	X	
3.5	¿Cuenta la entidad con un sistema contable?	X	
3.6	¿Existe registro individual para activos fijos?	X	
3.7	¿Existe materiales obsoletos?	X	
3.8	¿Los bienes de larga duración mantienen registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada?	X	
3.9	¿Existe control oportuno y seguridad en su registro?		X
4	RECURSOS HUMANOS / TALENTO HUMANO		
4.1	¿Se identifican los perfiles de competencias formales y experiencia de los empleados que prestan servicios en el GAD de la Parroquia Manuel de J. Calle?	X	
4.2	El personal que procesa y entrega información financiera ¿tiene formación suficiente?	X	
4.3	El personal que participa en los procesos de control interno ¿tiene conocimientos, estabilidad e independencia?		X
4.4	¿El personal de la empresa se encuentra debidamente capacitado?		X
4.5	¿Existe un plan de capacitación para el personal de la empresa?		X
4.6	¿La entidad cuenta con personal contratado?		X
4.7	¿El personal contratado es inferior al cuarenta por ciento del personal con nombramiento?	X	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 22-10-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 1
CONOCIMIENTO PRELIMINAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
2013

ACI. 1.3
4/10

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

5	ADMINISTRACIÓN DE BIENES		
5.1	¿Los bienes de larga duración llevan impreso un código en una parte visible que permita su fácil identificación?	x	
5.2	¿El responsable de la custodia de los bienes, mantiene registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos?	x	
5.3	¿El responsable de la custodia de bienes se encuentra caucionado?		x
5.4	¿Tiene conocimiento que la protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, es de responsabilidad de cada servidor público?	x	
5.5	¿Los activos fijos de la entidad se encuentran asegurados?		x
5.6	¿Los equipos y bienes en general son entregados a través de actas de entrega recepción a los funcionarios que utilizarán dichos bienes?	x	
5.7	¿Los bienes de larga duración mantienen una adecuada codificación?	x	
5.8	¿Existen bienes de larga duración obsoletos?	x	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
22-10-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 1
CONOCIMIENTO PRELIMINAR
EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE
GLOBAL 2013

ACI. 1.3
5/10

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1.1	¿Se han definido la misión, visión y objetivos institucionales?	X		1	1	
1.2	¿Los funcionarios de la entidad conocen la misión, visión, objetivos y metas institucionales?	X		1	1	
1.3	¿Se identifican factores internos y externos que inciden en las actividades desarrolladas por el GAD de la Parroquia Manuel de J. Calle?	X		1	1	
1.4	¿Cuenta la entidad con una estructura orgánica definida y aprobada?	X		1	1	
1.5	¿La entidad cuenta con procesos claros y bien definidos?	X		1	1	
1.6	Los niveles jerárquicos ¿están conformados de acuerdo a la ley?	x		1	1	
1.7	¿Existe una adecuada separación de instalaciones según su área de trabajo?		x	1	0	
1.8	¿Existe una adecuada separación de funciones incompatibles?	x		1	1	
1.9	¿El estilo de dirección permite la desconcentración y delegación de funciones?	x		1	1	
1.10	El área destinada a las actividades administrativas ¿cuenta con las condiciones apropiadas para su operación?		x	1	0	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
27-10-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL 2013	ACI. 1.3 6/10
--------------------------------	---	--------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1.11	¿Cuenta la entidad con un manual de procedimientos administrativos?	x		1	1	
1.12	¿Se elaboran informes periódicos de las actividades desarrolladas por el GAD de la Parroquia Manuel de Jesús Calle?	x		1	1	
1.13	¿Existe un plan de gestión con objetivos claros?	x		1	1	
1.14	¿Se han definido políticas internas para las operaciones administrativas, financieras, y técnicas?	x		1	1	
1.15	¿Se han definido niveles de autorización de operaciones?	x		1	1	
1.16	¿Cuenta el GAD con sistemas de información administrativa, técnica y financiera?	x		1	1	
1.17	Los sistemas de información ¿se soportan en tecnología actualizada?		x	1	0	
1.18	Los sistemas y procesos internos ¿se encuentran documentados?	x		1	1	
1.19	¿Se identifican fuentes de financiamiento?	x		1	1	
1.20	¿Existe fuentes de información sobre el universo de las transacciones?	x		1	1	
1.21	¿Los reportes financieros como: presupuestos y balances se elaboran para cada trimestre?		x	1	0	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 27-10-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 1
CONOCIMIENTO PRELIMINAR
EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE
GLOBAL 2013

ACI. 1.3
7/10

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1.22	¿Se aplica técnicas de análisis financiero?	x		1	1	
1.23	¿Se han establecido indicadores de gestión e índices financieros?		x	1	0	
1.24	¿Son todas las cuentas bancarias conciliadas mensualmente?	x		1	1	
1.25	¿Cuenta la entidad con un sistema contable?	x		1	1	
1.26	¿Existe registro individual para activos fijos?		x	1	0	
1.27	¿Existe materiales obsoletos?	x		1	1	
1.28	¿Los bienes de larga duración mantienen registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada?	x		1	1	
1.29	¿Existe control oportuno y seguridad en su registro?	x		1	1	
1.30	¿Se identifican los perfiles de competencias formales y experiencia de los empleados que prestan servicios en el GAD de la Parroquia Manuel de J. Calle?	x		1	1	
1.31	El personal que procesa y entrega información financiera ¿tiene formación suficiente?	x		1	1	
1.32	El personal que participa en los procesos de control interno ¿tiene conocimientos, estabilidad e independencia?		x	1	0	
1.33	¿El personal de la empresa se encuentra debidamente capacitado?	x		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
27-10-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL 2013	ACI. 1.3 8/10
--------------------------------	---	--------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1.34	¿Existe un plan de capacitación para el personal de la empresa?	x		1	1	
1.35	¿La entidad cuenta con personal contratado?		x	1	0	
1.36	¿El personal contratado es inferior al cuarenta por ciento del personal con nombramiento?	x		1	1	
1.37	¿Los bienes de larga duración llevan impreso un código en una parte visible que permita su fácil identificación?	x		1	1	
1.38	¿El responsable de la custodia de los bienes, mantiene registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos?	x		1	1	
1.39	¿El responsable de la custodia de bienes se encuentra caucionado?	x		1	1	
1.40	¿Tiene conocimiento que la protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, es de responsabilidad de cada servidor público?	x		1	1	
1.41	¿Los activos fijos de la entidad se encuentran asegurados?		x	1	0	
1.42	¿Los equipos y bienes en general son entregados a través de actas de entrega recepción a los funcionarios que utilizarán dichos bienes?	x		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 27-10-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL 2013	AC1. 1.3 9/10
--------------------------------	---	--------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1.43	¿Los bienes de larga duración mantienen una adecuada codificación?	x		1	1	
1.44	¿Existen bienes de larga duración obsoletos?	x		1	1	
TOTAL				44	35	

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$NC = \frac{25}{44} \times 100$$

$$NC = 80\%$$

Nivel de Riesgo

$$100 - NC$$

$$NR = 100\% - 80\% = 20\%$$

$$NR = 20\%$$

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 27-10-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditors	FASE 1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL 2013	AC1. 1.3 10/10
-------------------------------------	---	---------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

RIESGO INHERENTE GLOBAL

CT	37	RIESGO	ENFOQUE
PT	45		
NC	80%	ALTO	
NR	20%	BAJO	CUMPLIMIENTO

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

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 27-10-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA 2013 CEDULA NARRATIVA	AC2. 1.1 PT 1 1/6
--------------------------------	--	----------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MOTIVO DE AUDITORIA

El examen de auditoría integral a los procesos administrativos y financieros al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, se realiza en cumplimiento del oficio N°- 006-GADPRMJC-2014, emitido el 13 de junio de 2014, autorizado por el presidente de la junta parroquial.

OBJETIVOS DE AUDITORIA

Realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

OBJETIVOS DE AUDITORIA

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad en fin de determinar posibles puntos críticos y sugerir mejoras administrativas.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos de los procesos administrativos.
- Evaluar los niveles de eficiencia, efectividad y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la sección.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 04-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA 2013 CEDULA NARRATIVA	AC2. 1.1 PT 1 2/6
--------------------------------	--	----------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

- Efectuar un examen, detallando las debilidades críticas, utilizando técnicas de auditoría para asegurar la veracidad de los hallazgos obtenidos.
- Desarrollar el informe final de auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que permitan a la sección tomar las medidas necesarias.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

El examen cubrirá los procesos administrativos y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Manuel de J. Calle”, por el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

CONOCIMIENTO GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

➤ **Base legal de la creación y/o constitución**

Manuel de J. Calle es una de las parroquias rurales pertenecientes al cantón La Troncal, después de tener muchos problemas limítrofes con el cantón El Triunfo y al paso de algunos años después se reiteró la petición de la creación de la parroquia Manuel de J. Calle, consiguiendo en esta ocasión que el Ministerio de Gobierno aprobará dicha creación mediante **Acuerdo Ejecutivo Nro. 340 del 16 de noviembre de 1932,**

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 04-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

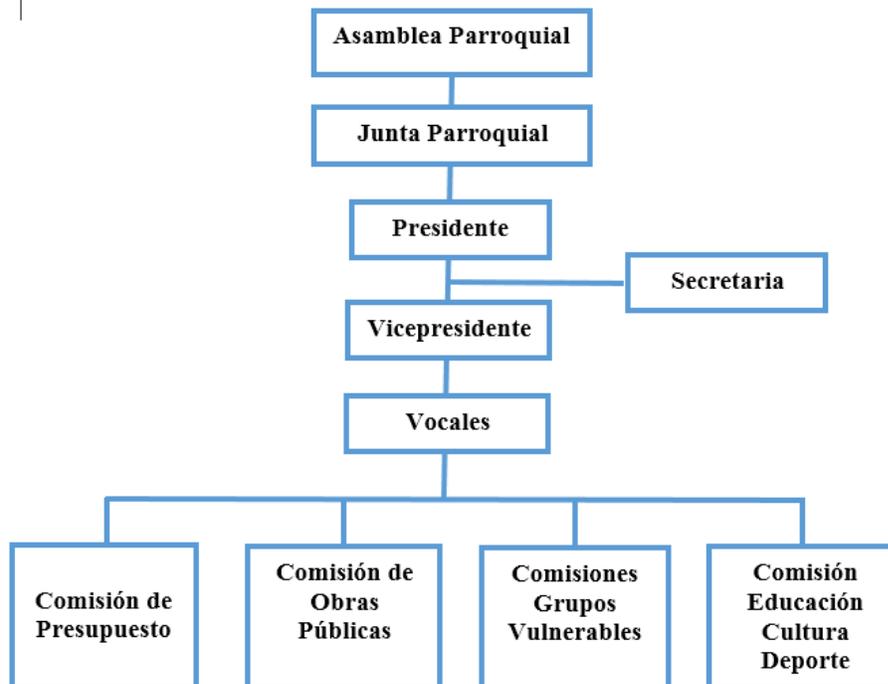
ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Mediante resolución N- 001-2012 donde resuelve:

Apruébese la siguiente resolución administrativa lo que a partir de la presente fecha la junta Parroquial Manuel de J. Calle tendrá que denominarse: “**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANUEL DE J. CALLE**” y por sus siglas correspondientes **GADPRMJC**, en concordancia con la Constitución y leyes vigentes.

➤ **Estructura Orgánica**



ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
04-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA 2013 CEDULA NARRATIVA	AC2. 1.1 PT 1 4/6
--------------------------------	--	----------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

➤ **Objetivos de la organización**

Según el (COOTAD, 2011), en su Artículo 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determine:

- i) 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;
- j) 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;
- k) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- l) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- m) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 06-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

- n) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- o) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- y,
- p) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los sectores públicos.

➤ **Monto de recursos analizados**

Se analizara los que consta en el presupuesto institucional para el año 2012

➤ **Personal o servidores relacionados**

FUNCIONES	PERIODO 2009 - 2013	PERIODO 2014 - 2017
PRESIDENTE	Sr. Antonio Quinteros	Sr. Luis Moreno
VICEPRESIDENTE	Sr. Rodrigo Urrutia	Sra. Rosa Ana Moran
PRIMER VOCAL	Sr. Romel Quinteros	Sra. Evelyn Rivas
SEGUNDO VOCAL	Sr. Wilson Calle	Sr. Rodrigo Urrutia
TERCER VOCAL	Sr. Javier Vicuña	Sr. José Luis Avilés
SECRETARIA – TESORERA	Ing. Yesika Pulla	Srta. Lisette Macías

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
06-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA 2013 CEDULA NARRATIVA	AC2. 1.1 PT 1 6/6
--------------------------------	--	----------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Normativa y Disposiciones Legales, aplicable al alcance de la auditoria

- Constitución Política de la República
- Código de organización territorial, autonomía y descentralización-COOTAD
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Civil
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado- LOCGE
- Ley Orgánica de Servicio Público- LOSEP
- Ley organiza de régimen tributario
- Normas de Control Interno – NCI
- Reglamento Orgánico Funcional GAD-PR-MJC
- Acuerdos
- Reglamentos
- Resoluciones

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 06-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO 2013

AC2. 1.2
CCI. 1
1/3

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

1	¿Se verifica la legalidad sobre los ingresos percibidos y gastos efectuados?	x	
2	¿Se determina el grado de cumplimiento de los techos presupuestarios en la programación presupuestaria?	x	
3	¿Se realizan los controles a las reformas presupuestarias, a la obligación o devengo?	x	
4	¿Se apertura las cuentas bancarias bajo la denominación de la entidad?	x	
5	¿Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada?	x	
6	¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes?	x	
7	¿Las operaciones financieras efectuadas han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad?		X
8	¿Se verifica que los desembolsos estén debidamente justificados y comprobados con la documentación suficiente, pertinente y competente?	x	
9	¿Los desembolsos de las transacciones realizadas son pagados mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios?	x	
10	¿Se prepara el flujo de caja en la programación financiera, a fin de determinar la disponibilidad presupuestaria?	x	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
10-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO 2013

AC2. 1.2
CCI. 1
2/3

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

11	¿En los contratos que la entidad celebre se solicita la presentación de las garantías correspondientes de acuerdo con la ley?		x
12	¿Mantiene un control adecuado y permanente de las garantías?		X
13	¿Los hechos económicos se contabilizan en la fecha en que ocurren dentro de cada período mensual?	X	
14	¿Las operaciones financieras están sustentadas con la documentación suficiente que sustente su propiedad, legalidad, y veracidad de los mismos?	X	
15	¿Existe un archivo en orden cronológico y secuencial que permita la conservación de la documentación financiera por el tiempo fijado por las disposiciones legales vigentes?	X	
16	¿Se realizan periódicamente la verificación física de los bienes?	X	
17	¿Se contratan pólizas de seguro, para proteger los principales bienes de larga duración contra todo riesgo?		X
18	¿Se verifica que los bienes de la entidad se encuentren en condiciones adecuadas y no se encuentren en riesgo de deterioro?	X	
19	¿La baja de los bienes se lo realiza oportunamente?		X
20	¿Se elabora actas de entrega y recepción por el cambio de custodios?	x	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
10-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO 2013

AC2. 1.2
CCI. 1
3/3

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

21	¿Existen para cada bien de larga duración los registros respectivos que permitan conocer su estado, mantenimiento, reparaciones u otros incidentes?		X
22	¿Se realizan la entrega de los bienes a través de las actas entrega recepción?	x	
23	¿Se mantiene control sobre el movimiento diario de los vehículos y maquinaria, para conocer los recorridos y las movilizaciones?		X
24	¿Se han establecido políticas y procedimientos para el registro de las depreciaciones de los bienes de larga duración?	x	
25	¿Todos los egresos se preparan sobre la base de la documentación legalizada y autorizada?	x	
26	¿Se mantiene un archivo adecuado de la documentación sustentatoria de las operaciones financieras, guardando un orden cronológico de fechas, incluyendo la documentación anulada?	x	
27	¿En las transferencias de fondos realizadas se mantienen en forma física y electrónica los archivos que abalican la transacción?	x	
28	¿Se efectúa periódicamente verificación de los saldos de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, y contar con saldos veraces?	x	
29	¿Se efectúa análisis y confirmación de saldos de las cuentas por cobrar de la entidad?	x	
30	¿Se cumple y se emite los reportes de la información financiera para los organismos de control en forma oportuna?	x	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
10-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
2013

AC2. 1.3
ECL. 2
1/5

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿Se verifica la legalidad sobre los ingresos percibidos y gastos efectuados?	x		1	1	
2	¿Se determina el grado de cumplimiento de los techos presupuestarios en la programación presupuestaria?	x		1	1	
3	¿Se realizan los controles a las reformas presupuestarias, a la obligación o devengo?	x		1	1	
4	¿Se apertura las cuentas bancarias bajo la denominación de la entidad?	x		1	1	
5	¿Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada?	x		1	1	
6	¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes?	x		1	1	
7	¿Las operaciones financieras efectuadas han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad?		x	1	0	
8	¿Se verifica que los desembolsos estén debidamente justificados y comprobados con la documentación suficiente, pertinente y competente?	x		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
13-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
2013

AC2. 1.3
ECL. 2
2/5

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
9	¿Los desembolsos de las transacciones realizadas son pagados mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios?	x		1	1	
10	¿Se prepara el flujo de caja en la programación financiera, a fin de determinar la disponibilidad presupuestaria?	x		1	1	
11	¿En los contratos que la entidad celebre se solicita la presentación de las garantías correspondientes de acuerdo con la ley?		x	1	0	
12	¿Mantiene un control adecuado y permanente de las garantías?		x	1	0	
13	¿Los hechos económicos se contabilizan en la fecha en que ocurren dentro de cada período mensual?	x		1	1	
14	¿Las operaciones financieras están sustentadas con la documentación suficiente que sustente su propiedad, legalidad, y veracidad de los mismos?	x		1	1	
15	¿Existe un archivo en orden cronológico y secuencial que permita la conservación de la documentación financiera por el tiempo fijado por las disposiciones legales vigentes?	x		1	1	
16	¿Se realizan periódicamente la verificación física de los bienes?	x		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
13-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
2013

AC2. 1.3
ECI. 2
3/5

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
17	¿Se contratan pólizas de seguro, para proteger los principales bienes de larga duración contra todo riesgo?		x	1	0	
18	¿Se verifica que los bienes de la entidad se encuentren en condiciones adecuadas y no se encuentren en riesgo de deterioro?	x		1	1	
19	¿La baja de los bienes se lo realiza oportunamente?		x	1	0	
20	¿Se elabora actas de entrega y recepción por el cambio de custodios?	x		1	1	
21	¿Existen para cada bien de larga duración los registros respectivos que permitan conocer su estado, mantenimiento, reparaciones u otros incidentes?		x	1	0	
22	¿Se realizan la entrega de los bienes a través de las actas entrega recepción?	x		1	1	
23	¿Se mantiene control sobre el movimiento diario de los vehículos y maquinaria, para conocer los recorridos y las movilizaciones?		x	1	0	
24	¿Se han establecido políticas y procedimientos para el registro de las depreciaciones de los bienes de larga duración?	x		1	1	
25	¿Todos los egresos se preparan sobre la base de la documentación legalizada y autorizada?	1		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
13-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
2013

AC2. 1.3
ECI. 2
4/5

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
26	¿Se mantiene un archivo adecuado de la documentación sustentatoria de las operaciones financieras, guardando un orden cronológico de fechas, incluyendo la documentación anulada?	x		1	1	
27	¿En las transferencias de fondos realizadas se mantienen en forma física y electrónica los archivos que abalicen la transacción?	x		1	1	
28	¿Se efectúa periódicamente verificación de los saldos de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, y contar con saldos veraces?	x		1	1	
29	¿Se efectúa análisis y confirmación de saldos de las cuentas por cobrar de la entidad?	x		1	1	
30	¿Se cumple y se emite los reportes de la información financiera para los organismos de control en forma oportuna?	x		1	1	
TOTAL		23	7	30	23	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
13-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
2013

AC2. 1.3
ECI. 2
5/5

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{23 \times 100}{30}$$

$$NC = 77\%$$

Nivel de Riesgo

$$100 - NC$$

$$NR = 100\% - 77\%$$

$$NR = 23\%$$

RIESGO DE CONTROL

CT	23	RIESGO	ENFOQUE
PT	30		CUMPLIMIENTO
NC	77%	ALTO	
NR	23%	BAJO	

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

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
13-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audidores

FASE 1
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
2013

AC2. 1.2
CCI. 1
1/1

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

EVALUACION DEL RIESGO DE CONTROL

N.-	PREGUNTAS	SI	NO
PROCESO DE GESTIÓN			
1	¿Se realizó el Plan de Ordenamiento Territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial?	x	
2	¿Se realizó el programa presupuestario del GAD considerando la participación ciudadana?	x	
3	¿Se diseñó el POA institucional en concordancia con el presupuesto de la entidad?	x	
4	¿Se realizó las adquisiciones de bienes de acuerdo con el cronograma establecido en el PAC?	x	
5	¿Se han ejecutado las actividades programadas en el POA?	x	
6	¿Se diseñaron indicadores para medir la gestión institucional?	x	
7	¿Las actividades planificadas se desarrollaron de acuerdo con el cronograma establecido?		x
8	¿Se ha presentado la información financiera a tiempo, a fin de que se consideren las transferencias correspondientes?	x	
9	¿Se construyó el parque de la Iglesia de la Parroquia de Manuel de Jesús Calle?	x	
10	¿Se construyó el muro de protección del río Bulu-Bulu?	x	
11	¿Se ha evaluado el Plan de Mitigación de Riesgos a los que está expuesta la Parroquia?		x

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
14-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 2013

AC2. 1.3
ECl. 2
1/2

ENTIDAD:		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"				
TIPO DE EXAMEN:		AUDITORÍA INTEGRAL				
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿Se realizó el Plan de Ordenamiento Territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial?	x		1	1	
2	¿Se realizó el programa presupuestario del GAD considerando la participación ciudadana?	x		1	1	
3	¿Se diseñó el POA institucional en concordancia con el presupuesto de la entidad?	x		1	1	
4	¿Se realizó las adquisiciones de bienes de acuerdo con el cronograma establecido en el PAC?	x		1	1	
5	¿Se han ejecutado las actividades programadas en el POA?		x	1	0	
6	¿Se diseñaron indicadores para medir la gestión institucional?		x	1	0	
7	¿Las actividades planificadas se desarrollaron de acuerdo con el cronograma establecido?	x		1	1	
8	¿Se ha presentado la información financiera a tiempo, a fin de que se consideren las transferencias correspondientes?	x		1	1	
9	¿Se construyó el parque de la iglesia de la Parroquia de Manuel de J. Calle?	x		1	1	
10	¿Se construyó el muro de protección del río Bulu-Bulu?	x		1	1	
11	¿Se ha evaluado el Plan de Mitigación de Riesgos a los que está expuesta la Parroquia?	x		1	1	
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: L.M.R.O.			Fecha: 17-11-2014	
		Revisado por: K.G.M.T.			Fecha: Febrero - 2015	

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$NC = \frac{9}{11} \times 100$$

$$NC = 82\%$$

Nivel de Riesgo

$$100 - NC$$

$$NR = 100\% - 82\%$$

$$NR = 18\%$$

RIESGO DE CONTROL

CT	9	RIESGO	ENFOQUE
PT	11		CUMPLIMIENTO
NC	82%	ALTO	
NR	18%	BAJO	

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

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
17-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero - 2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

EVALUACION DEL RIESGO DE CONTROL			
N.-	PREGUNTAS	SI	NO
PROCESO DE CUMPLIMIENTO			
1	¿El sistema de planificación incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y planes operativos anuales, considerando la función, misión y visión institucional, y éstas guardan consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación?	x	
2	¿Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se encuentran aprobados de conformidad con el artículo 47 del COPFP?	x	
3	¿Se reporta anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes de acuerdo con el numeral 3 del artículo 272 de la Constitución y el artículo 51 de COPFP?	x	
4	¿Las etapas del ciclo presupuestario se están aplicando según el artículo 96, 233-265 del COPFP?	x	
5	¿El POA se formuló de acuerdo a los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las directrices del sistema de presupuesto?		X
6	¿La máxima autoridad del GAD estableció controles para alcanzar un grado razonable de transparencia, justicia y equidad apegado a la normativa vigente con relación a los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección del personal, capacitación y evaluación de desempeño?	x	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
18-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO 2013

AC2. 1.2
CCI. 1
2/5

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

7	¿Se presenta informes semestrales a los respectivos órganos legislativos sobre la ejecución presupuestaria?	x	
8	¿Para formular el presupuesto institucional se ha observado los principios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio, estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación?	x	
9	¿Se cuenta con procedimientos de control interno que generen adecuados registros que sirvan como mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de los componentes del sistema de Administración Financiera: Presupuesto, Contabilidad de gobierno, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios?	x	
10	¿Los informes de la evaluación física y financiera de la ejecución presupuestaria son remitidos en forma periódica al rector de las finanzas públicas en coordinación de la Secretaría General de Planificación y Desarrollo, y difundidos a la ciudadanía?	x	
11	¿Se contrae compromisos, obligaciones u otra operación con cargo al presupuesto clausurado?		x
12	¿Se procede al cierre contable y liquidación presupuestaria de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas una vez clausurado el presupuesto?	x	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
18-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO 2013	AC2. 1.2 CCI. 1 3/5
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

13	¿La clausura del presupuesto se lo realiza has el 31 de diciembre de cada año y su liquidación del presupuesto se lo ha realizado hasta el 31 de marzo del siguiente año? Art. 122 CFPF	x	
14	¿El POA se realizó de acuerdo a los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las directrices del sistema de presupuesto?		x
15	¿El flujo de caja está acorde con el POA y el Plan de Ordenamiento Territorial? Acuerdo N° 447 numeral 3, 4, 13 Informes Obligatorios		x
16	¿Se verifica que en los contratos se citen cláusulas que indiquen que previo al pago de anticipos, se entregue una garantía en las condiciones y montos señalados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	x	
17	¿Se realiza la publicación del Plan Anual de Contratación hasta el 15 de enero de cada año, de conformidad con el art. 24 de la LOSNCP y artículo 22 de su reglamento?	x	
18	¿Se aplica para el cálculo de la depreciación de los activos de larga duración el método de línea recta?	x	
20	¿Los hechos económicos se encuentran registrados en las cuentas establecidas por el catálogo general emitido por el organismo de control?	x	
21	¿El GAD cuenta con un PAC que incluye las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?	x	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 18-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO 2013	AC2. 1.2 CCI. 1 4/5
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

22	¿El GAD -PR-MJC se encuentra registrado en el Portal de Compras Públicas para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública?	x	
23	¿El presupuesto está aprobado por la máxima autoridad de la entidad y remitido al Ministerio de Finanzas Públicas según el art. 112 del COPFP?	x	
24	¿Las contrataciones de obras, bienes y servicios de la entidad se realizan a través del portal de compras públicas o en base a la LOSNCP?	x	
25	¿En la contratación de bienes y servicio no normalizados y para la ejecución de obras, se aplican los procesos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos del régimen especial	x	
26	¿La administración estableció controles internos que garantice el buen uso de los vehículos oficiales (Reglamentación Interna)?		x
27	¿El presidente dispuso la observancia de los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad establecidos en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las emitidas por la CGE?		x
28	¿El proceso de selección de personal se lo efectúa con base a las disposiciones legales, reglamentos y demás normas que existen sobre esta actividad?	x	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 18-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO 2013	AC2. 1.2 CCI. 1 5/5
-------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

29	¿El presidente del GAD realiza la rendición de cuentas al final del ejercicio fiscal, informa sobre la ejecución presupuestaria, el cumplimiento de sus metas y las prioridades a realizarse en el siguiente año? según dispone el art. 266 COPFP y art. 70, literal v)	x	
30	¿Las actas y resoluciones son suscritas por el presidente del GAD?	x	
31	¿Se lleva un registro de la asistencia de personal, permiso y vacaciones del personal como establece la LOSEP?		x

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 18-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audidores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA EVALUACION DE CONTROL INTERNO 2013	AC2. 1.3 ECl. 2 1/7
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿El sistema de planificación incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y planes operativos anuales, considerando la función, misión y visión institucional, y éstas guardan consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación?	x		1	1	
2	¿Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se encuentran aprobados de conformidad con el artículo 47 del COPFP?	x		1	1	
3	¿Se reporta anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes de acuerdo con el numeral 3 del artículo 272 de la Constitución y el artículo 51 de COPFP?	x		1	1	
4	¿Las etapas del ciclo presupuestario se están aplicando según el artículo 96, 233-265 del COPFP?	x		1	1	
5	¿El POA se formuló de acuerdo a los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las directrices del sistema de presupuesto?		x	1	0	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 20-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA EVALUACION DE CONTROL INTERNO 2013	AC2. 1.3 ECI. 2 2/7
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
6	¿La máxima autoridad del GAD estableció controles para alcanzar un grado razonable de transparencia, justicia y equidad apegado a la normativa vigente con relación a los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección del personal, capacitación y evaluación de desempeño?	x		1	1	
7	¿Se presenta informes semestrales a los respectivos órganos legislativos sobre la ejecución presupuestaria?	x		1	1	
8	¿Para formular el presupuesto institucional se ha observado los principios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio, estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación?	x		1	1	
9	¿Se cuenta con procedimientos de control interno que generen adecuados registros que sirvan como mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de los componentes del sistema de Administración Financiera: Presupuesto, Contabilidad de gobierno, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios?	x		1	1	
10	¿Los informes de la evaluación física y financiera de la ejecución presupuestaria son remitidos en forma periódica al rector de las finanzas públicas en coordinación de la Secretaría General de Planificación y Desarrollo, y difundidos a la ciudadanía?	x		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 20-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
2013

AC2. 1.3
ECI. 2
3/7

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
11	¿Se contrae compromisos, obligaciones u otra operación con cargo al presupuesto clausurado?		x	1	0	
12	¿Se procede al cierre contable y liquidación presupuestaria de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas una vez clausurado el presupuesto?	x		1	1	
13	¿La clausura del presupuesto se lo realiza has el 31 de diciembre de cada año y su liquidación del presupuesto se lo ha realizado hasta el 31 de marzo del siguiente año? Art. 122 CFPF	x		1	1	
14	¿El POA se realizó de acuerdo a los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las directrices del sistema de presupuesto?		x	1	0	
15	¿El flujo de caja está acorde con el POA y el Plan de Ordenamiento Territorial? Acuerdo N° 447 numeral 3, 4, 13 Informes Obligatorios		x	1	0	
16	¿Se verifica que en los contratos se citen cláusulas que indiquen que previo al pago de anticipos, se entregue una garantía en las condiciones y montos señalados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	x		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
20-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 2013	AC2. 1.3 ECI. 2 4/7
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
17	¿Se realiza la publicación del Plan Anual de Contratación hasta el 15 de enero de cada año, de conformidad con el art. 24 de la LOSNCP y artículo 22 de su reglamento?	x		1	1	
18	¿Se aplica para el cálculo de la depreciación de los activos de larga duración el método de línea recta?	x		1	1	
19	¿La contabilidad clasifica, sistematiza y ordena, conforme a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos?	x		1	1	
20	¿Los hechos económicos se encuentran registrados en las cuentas establecidas por el catálogo general emitido por el organismo de control?	x		1	1	
21	¿El GAD cuenta con un PAC que incluye las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?	x		1	1	
22	¿El GAD -PR-MJC se encuentra registrado en el Portal de Compras Públicas para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública?	x		1	1	
23	¿El presupuesto está aprobado por la máxima autoridad de la entidad y remitido al Ministerio de Finanzas Públicas según el art. 112 del COPFP?	x		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 20-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
2013

AC2. 1.3
ECI. 2
5/7

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
24	¿Las contrataciones de obras, bienes y servicios de la entidad se realizan a través del portal de compras públicas o en base a la LOSNCP?	x		1	1	
25	¿En la contratación de bienes y servicio no normalizados y para la ejecución de obras, se aplican los procesos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos del régimen especial	x		1	1	
26	¿La administración estableció controles internos que garantice el buen uso de los vehículos oficiales (Reglamentación Interna)?		x	1	0	
27	¿El presidente dispuso la observancia de los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad establecidos en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las emitidas por la CGE?		x	1	0	
28	¿El proceso de selección de personal se lo efectúa con base a las disposiciones legales, reglamentos y demás normas que existen sobre esta actividad?	x		1	1	
29	¿El presidente del GAD realiza la rendición de cuentas al final del ejercicio fiscal, informa sobre la ejecución presupuestaria, el cumplimiento de sus metas y las prioridades a realizarse en el siguiente año? según dispone el art. 266 COPFP y art. 70, literal v)	x		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
20-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 2013	AC2. 1.3 ECL. 2 6/7
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
30	¿Las actas y resoluciones son suscritas por el presidente del GAD?	x		1	1	
31	¿Se lleva un registro de la asistencia de personal, permiso y vacaciones del personal como establece la LOSEP?		x	1	0	
TOTAL		2 4	7	31	24	

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{24 \times 100}{31}$$

$$NC = 77\%$$

Nivel de Riesgo

$$100 - NC$$

$$NR = 100\% - 77\%$$

$$NR = 23\%$$

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 20-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
2013

AC2. 1.3
ECl. 2
7/7

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

RIESGO DE CONTROL

CT	23	RIESGO	ENFOQUE
PT	30		CUMPLIMIENTO
NC	77%	ALTO	
NR	23%	BAJO	

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

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
20-11-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"				
TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL				
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE				
COMPONENTE			ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
GAD- PR "MANUEL J. CALLE"	NIVEL DE RIESGO		Verificación Seguimiento Comprobación de controles	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
	Nivel de Riesgo y Argumentación			
PROCESO	Control	BAJO	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO
FINANCIERO	El GAD-PR-MJC elabora el presupuesto que es aprobado por la junta, del total de los ítems del presupuesto, la entidad mantiene una planificación deficiente entre el presupuesto vigente y el presupuesto ejecutado enfocándose en la falta de uso de fondos para las obras de urbanización		<ul style="list-style-type: none"> • Comparar la ejecución presupuestaria de los egresos, con las previsiones establecidas en el presupuesto institucional, distribuido por las diferentes fuentes de financiamiento. • Analizar comparativamente los compromisos realizados, a nivel de categoría de gasto, con el presupuesto inicial modificado. • Analizar entre las metas presupuestarias del presupuesto institucional de apertura, y el presupuesto institucional modificado 	
ARCHIVO CORRIENTE			Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 24-11-2014
			Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”				
TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL				
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE				
COMPONENTE			ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
GAD- PR “MANUEL J. CALLE”	NIVEL DE RIESGO		Verificación Seguimiento Comprobación de controles	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
	Nivel de Riesgo y Argumentación			
PROCESO	Control	BAJO	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO
GESTIÓN	La junta no utilizó indicadores de gestión para determinar la eficacia, eficiencia y calidad en los procesos para la elaboración del POA. Tampoco cuenta con instalaciones apropiadas, amplias y seguras; pocos de los bienes se encuentran codificados, también existen bienes obsoletos que no han sido dados de baja		<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y determinar el análisis situacional interno de la junta. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los objetivos y las estrategias que constan en el PDOT Preparar un papel de trabajo con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) Informes de requerimiento de necesidades por parte de la ciudadanía de las obras que se encuentran en el POA Verificar actas de socialización de las actividades propuestas en POA 	
ARCHIVO CORRIENTE			Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 24-11-2014
			Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

ENTIDAD:		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”	
TIPO DE EXAMEN:		AUDITORÍA INTEGRAL	
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE			
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO		ENFOQUE CUMPLIMIENTO
GAD- PR “MANUEL J. CALLE”			Verificación Seguimiento Comprobación de controles
	Nivel de Riesgo y Argumentación		ENFOQUE SUSTANTIVO
			Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
PROCESO	Control	BAJO	CUMPLIMIENTO
GESTIÓN	La junta no utilizó indicadores de gestión para determinar la eficacia, eficiencia y calidad en los procesos para la elaboración del POA. Tampoco cuenta con instalaciones apropiadas, amplias y seguras; pocos de los bienes se encuentran codificados, también existen bienes obsoletos que no han sido dados de baja		<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de ejecución de las obras planificadas para la entidad. • Actas de entrega de recepción de obras terminadas • Verificar existencia de documentación que sustente los procedimientos contractuales de las obras planificadas previa contratación • Revisar las instalaciones de la empresa e informe de aseguramiento de los activos. • Verificar los informes de los activos fijos de la entidad
ARCHIVO CORRIENTE			Elaborado por: L.M.R.O. Revisado por: K.G.M.T.
			Fecha: 24-11-2014 Fecha: Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 2
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA 2013
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE AUDITORIA

AC2. 1.4
PT 2
4/4

ENTIDAD:		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”	
TIPO DE EXAMEN:		AUDITORÍA INTEGRAL	
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE			
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO		ENFOQUE CUMPLIMIENTO
GAD- PR “MANUEL J. CALLE”			Verificación Seguimiento Comprobación de controles
	Nivel de Riesgo y Argumentación		ENFOQUE SUSTANTIVO
			Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
PROCESO	Control	BAJO	CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO	La junta formula el PAC con el presupuesto que es aprobado el mismo que es aprobado, para el efecto de contrataciones se realiza mediante procedimientos de acuerdo al monto de la obra estipulados en el portal de compras públicas y demás disposiciones y reglamentos es por las leyes pertinentes.		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el plan anual de contratación del año 2013 • Revisar el procedimiento para la elaboración y aprobación del PAC • Verificar el proceso de contratación a través del portal de compras públicas. • Comprobar que no existan autorizaciones o aprobaciones de adquisiciones que excedan los límites máximos fijados para cada nivel de autoridad • Verificar el proceso realizados por los diferentes niveles de contratación de acuerdo a los pliegos estipulados.
ARCHIVO CORRIENTE			Elaborado por: L.M.R.O. Revisado por: K.G.M.T.
			Fecha: 24-11-2014 Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA 2013 CEDULA NARRATIVA	AC2. 1.5 PT 3 1/3
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Orientación o enfoque de auditoria

El enfoque será de cumplimiento, por lo que se utilizaran para el desarrollo del trabajo de auditoría pruebas de cumplimiento.

Selección de muestras o elementos auditables

Utilizando un sistema de muestreo aleatorio simple, se escogerán al azar elementos necesarios que servirá de base para realizar un análisis detallado y poder obtener evidencia necesaria y suficiente para poder determinar una opinión de auditoría.

Recursos Humanos, Materiales y Financieros

- Humanos

Para el desarrollo el trabajo de auditoría se realizara con el siguiente personal para el cumplimiento de las horas programadas para la entrega del informe de auditoría.

FUNCIÓN	NOMBRES	INICIALES
AUDITOR	Ing. Maribel Rivera Ortega	L.M.R.O
DIRECTOR	Mgs. Kleber Murillo Torres	K.G.M.T
PERSONAL DE AYUDA	Srta. Lisette Macías	L.M

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 26-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA 2013 CEDULA NARRATIVA	AC2. 1.5 PT 3 2/3
--------------------------------	--	----------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Materiales

Se utilizara los siguientes recursos para el desarrollo de la auditoría a la junta parroquial.

DETALLE	CANTIDAD
Equipo de Computo	1
Impresora	1
Muebles de Oficina	1
Suministros de Oficina	Lo necesario
Anillado	2

Gastos Financieros

Se necesitara un valor aproximado de novecientos treinta 00/100 dólares americanos (USD \$ 930,00), para el desarrollo de la investigación de la maestría, el financiamiento de estos recursos económicos son cubiertos en su totalidad por la autora; mientras tanto que la inversión económica que provenga la ejecución del plan de implementación de las recomendaciones serán cubiertos por la Institución auditada.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 26-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA 2013 CEDULA NARRATIVA	AC2. 1.5 PT 3 3/3
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Productos a obtener

Los productos principales para la ejecución del trabajo de auditoría son:

- Estructura del informe de auditoría integral referenciando con los papeles de trabajo de respaldo.
- Expedientes de papeles de trabajo organizado de acuerdo a las fases de auditoria y de acuerdo a los componentes examinados.
- Borrador del informe de auditoría, cuyos principales resultados serán informados a la administración de la entidad.

Firmas de Responsabilidad

Ing. Maribel Rivera
AUDITOR

Mgs. Kleber Murillo
REVISIÓN DE DIRECTOR

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 26-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO 2013	AC2. 1.6 PGR. 1 1/1
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

N.	OBJETIVOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Verificar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Manuel de J. Calle" ejerza eficientes controles sobre la ejecución del presupuesto y los gastos públicos.			
1	PROCESO FINANCIERO			
	Pruebas de Cumplimiento			
1	Comparar la ejecución presupuestaria de los egresos, con las previsiones establecidas en el presupuesto institucional, distribuido por las diferentes fuentes de financiamiento.	AC3 1.1 PT 9	01-12-2014	
2	Analizar comparativamente los compromisos realizados, a nivel de categoría de gasto, con el presupuesto inicial modificado.	AC3 1.1 PT 10	12-12-2014	
3	Analizar entre las metas presupuestarias del presupuesto institucional de apertura, y el presupuesto institucional modificado	AC3 1.1 PT 11	17-12-2014	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 28-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO 2013	AC2. 1.7 PGR. 2 1/2
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

N. OBJETIVOS				
1	Verificar el cumplimiento de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Manuel de J. Calle" sobre la base de la eficiencia, eficacia y economía con la que se ha manejado los recursos disponibles.			
N.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1 PROCESO DE GESTIÓN				
Pruebas de Cumplimiento				
1	Solicitar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y determinar el análisis situacional interno de la junta.	AC3 1.2 PT 12	22-12-2014	
2	Realizar el seguimiento del cumplimiento de los objetivos y las estrategias que constan en el PDOT	AC3 1.2 PT 13	26-12-2014	
3	Preparar un papel de trabajo con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)	AC3 1.2 PT 14	29-12-2014	
4	Informes de requerimiento de necesidades por parte de la ciudadanía de las obras que se encuentran en el POA	AC3 1.2 PT 15	02-01-2015	
5	Verificar actas de socialización de las actividades propuestas en POA	AC3 1.2 PT 16	04-01-2015	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 28-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO 2013	AC2. 1.7 PGR. 2 2/2
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

N. OBJETIVOS				
1	Verificar el cumplimiento de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Manuel de J. Calle" sobre la base de la eficiencia, eficacia y economía con la que se ha manejado los recursos disponibles.			
N.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1	PROCESO DE GESTIÓN			
	Pruebas de Cumplimiento			
6	Verificar existencia de documentación que sustente los procedimientos contractuales de las obras planificadas previa contratación en subidas el portal de compras	AC3 1.2 PT 17	09-01-2015	
7	Revisar las instalaciones de la empresa e informe de aseguramiento de los activos.	AC3 1.2 PT 18	12-01-2015	
8	Verificar los informes de los activos fijos de la entidad	AC3 1.2 PT 19	14-01-2015	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 28-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO 2013	AC2. 1.8 PGR. 3 1/1
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

N. OBJETIVOS				
1	Establecer si el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Manuel de J. Calle" ha cumplido en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, su reglamento y las disposiciones emitidas por la junta.			
N.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1 PROCESO DE CUMPLIMIENTO				
Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar el plan anual de contratación del año 2013	AC3 1.3 PT 20	16-02-2015	
2	Verificar el proceso de contratación a través del portal de compras públicas.	AC3 1.3 PT 21	18-02-2015	
3	Revisar el proceso sobre el uso, mantenimiento y control del vehículo, determinación de infracciones y sanciones administrativas	AC3 1.3 PT 22	20-02-2015	
5	Verificar el proceso realizados por los diferentes niveles de contratación de acuerdo a los pliegos estipulados	AC3 1.3 PT 23	25-02-2015	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 28-11-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CÉDULA NARRATIVA	AC4. 1.1 PT. 24 1/8
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

En lo que respecta al GAD parroquial de Manuel de J. Calle es pertinente desarrollar la evaluación de control interno, utilizando cuestionario de control interno y el método narrativo, que consisten en realizar un cuestionario de preguntas a ser aplicado a los funcionarios responsables de los procesos analizados, para ello se requiere la narrativa de los procedimientos que se realizan en cada componente, todo ello con el objeto de identificar la aplicación o no del proceso evaluado.

Luego de aplicar el cuestionario, se procede a calificar el nivel de riesgo de cada uno de los componentes a ser evaluados. Se ha identificado los principales actores a ser evaluados:

- Funciones de la Secretaria - Tesorera
- Funciones de Presidente de la Junta
- Funciones de los Vocales principales de la Junta

Identificado los componente se procede a realizar para cada uno de ellos:

- El método narrativo,
- Los cuestionarios de control interno, y
- La calificación del nivel de confianza y riesgo

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 02-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CÉDULA NARRATIVA	AC4. 1.1 PT. 24 2/8
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MÉTODO: NARRATIVA

ACTIVIDAD: Funciones de Secretario - Tesorero

De acuerdo con la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, en la que su art. 35 establece los Deberes y Atribuciones del Secretario – Tesorero de una Junta:

- a) Actuar como secretario en las sesiones de la junta parroquial rural y de la Asamblea Parroquial a las que asistirá con voz informativa pero sin voto;
- b) Elaborar la convocatoria a sesión tanto de la junta parroquial rural como de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el Presidente;
- c) Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación;
- d) Llevar las actas de las sesiones de la junta parroquial rural y de la Asamblea Parroquial;
- e) Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos de la junta parroquial rural, previa la autorización del Presidente de la junta;
- f) Difundir a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la junta parroquial, al menos con ocho días de anticipación;
- g) Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial;
- h) Mantener una cuenta corriente aperturada a la orden de la junta parroquial rural en cualquier institución bancaria del país, en la misma que se registrará su firma conjuntamente con el Presidente de la junta;
- i) Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la junta;

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 02-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CÉDULA NARRATIVA	AC4. 1.1 PT. 24 3/8
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MÉTODO: NARRATIVA

ACTIVIDAD: Funciones del Presidente de la Junta

De acuerdo con la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, en la que su art. 28 y 29 establece los Deberes y Atribuciones del Presidente de una Junta Parroquial:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial, dentro de su circunscripción territorial;
- b) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la junta parroquial;
- c) Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias de la junta parroquial y de la Asamblea Parroquial;
- d) Elaborar el Orden del Día y suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con el Secretario - Tesorero de la junta parroquial;
- e) Conceder licencias a los demás miembros de la junta parroquial, hasta por sesenta días al año;
- f) Dirigir el trabajo de las comisiones;
- g) Nombrar empleados, previa la autorización de la junta parroquial y controlar sus actividades;
- h) Suscribir convenios con las entidades, organismos del sector público, privado, personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, en la consecución de obras y/o proyectos en beneficio de la parroquia, previa autorización de la junta parroquial;
- i) Someter a consideración para aprobación de los miembros de la junta parroquial rural los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como su respectivo presupuesto;
- j) Seguir lineamientos políticos y ejecutar los planes y programas aprobados por las asamblea y la junta parroquial rural;
- k) Poner a consideración de la Asamblea Parroquial y de la junta parroquial rural, el presupuesto a invertirse en las diferentes obras y/o servicios a desarrollarse en la parroquia;

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 02-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CÉDULA NARRATIVA	AC4. 1.1 PT. 24 4/8
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"		
TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL		
<p>l) Presentar los informes de actividades anuales o cuando la junta parroquial rural así lo requiera, para su aprobación;</p> <p>m) Coordinar con el concejo municipal y con el consejo provincial acciones encaminadas al desarrollo de la comunidad;</p> <p>n) Requerir la cooperación de la Policía Nacional cuando se crea necesario;</p> <p>o) Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos;</p> <p>p) Formular los proyectos de instructivos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la junta parroquial;</p> <p>q) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias de carácter emergente, sobre las que deberá informar a la Asamblea Parroquial y a la junta parroquial rural; y,</p> <p>r) Las demás que determinen las leyes y los reglamentos</p> <p>También el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su artículo 62 indica.</p> <p>a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;</p> <p>b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;</p> <p>c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;</p> <p>d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 02-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CÉDULA NARRATIVA	AC4. 1.1 PT. 24 5/8
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 02-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CÉDULA NARRATIVA	AC4. 1.1 PT. 24 6/8
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

- o)** Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p)** En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q)** Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r)** La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- s)** Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto
- t)** Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u)** Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v)** Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w)** Las demás que prevea la ley

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 02-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CÉDULA NARRATIVA	AC4. 1.1 PT. 24 7/8
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MÉTODO: NARRATIVA

ACTIVIDAD: Funciones de los Miembros de la junta Parroquial Rural

De acuerdo con la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, en la que en sus art. 32 - 34 establece los Deberes, Atribuciones y Prohibiciones de los miembros de una Junta Parroquial, así como la remoción de sus cargos:

Son atribuciones de los miembros de la junta parroquial rural:

- a) Posesionarse de su cargo ante el respectivo Presidente del Tribunal Electoral Provincial en la forma y oportunidad que determine 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 de la junta parroquial;
- 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 de la junta parroquial rural;
- h) Ser escuchado en el seno de la junta parroquial rural;
- i) Coadyuvar al cumplimiento de los fines y funciones de la junta 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

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 02-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO CÉDULA NARRATIVA	AC4. 1.1 PT. 24 8/8
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

En el COOTAD las atribuciones de la Junta Parroquial Rural en su artículo 68 indica las siguientes funciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas as instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que les sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 02-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 3
1/6

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N.-	COMPONENTE: FUNCIONES DE SECRARIO - TESORERO	SI	NO
1.1	¿Actúa como secretario en las sesiones de la junta parroquial rural?	SI	
1.2	¿Actúa como secretario en las sesiones de la Asamblea Parroquial?	SI	
1.3	¿Asiste a las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de la Asamblea Parroquial con voz informativa pero sin voto?	SI	
1.4	¿Elabora la convocatoria a sesión de la junta parroquial rural conjuntamente con el Presidente?	SI	
1.5	¿Elabora la convocatoria a sesión de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el Presidente?	SI	
1.6	¿Entrega la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación?		NO
1.7	¿Lleva las actas de las sesiones de la junta parroquial rural?	SI	
1.8	¿Lleva las actas de las sesiones de la Asamblea Parroquial?	SI	
1.9	¿Confiere copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos de la junta parroquial rural, previa la autorización del Presidente de la junta?	SI	
1.10	¿Difunde a través de los medios de comunicación locales y exhibe mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la junta parroquial, al menos con ocho días de anticipación?		NO

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
05-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 3
2/6

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

1.11	¿Asume con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural?	SI	
1.12	¿Mantiene una cuenta corriente aperturada a la orden de la junta parroquial rural en una institución bancaria del país?	SI	
1.13	¿Mantiene una cuenta corriente en la que se registra su firma conjuntamente con el Presidente de la junta?	SI	
1.14	¿Cuenta con actas en las que usted se responsabiliza y custodia todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la junta?	SI	
1.15	¿Revisa que todo egreso cuente con la correspondiente autorización previa del Presidente de la junta en funciones?	SI	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
05-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 3
3/6

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1.1	¿Actúa como secretario en las sesiones de la junta parroquial rural?	SI		1	1	
1.2	¿Actúa como secretario en las sesiones de la Asamblea Parroquial?	SI		1	1	
1.3	¿Asiste a las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de la Asamblea Parroquial con voz informativa pero sin voto?	SI		1	1	
1.4	¿Elabora la convocatoria a sesión de la junta parroquial rural conjuntamente con el Presidente?	SI		1	1	
1.5	¿Elabora la convocatoria a sesión de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el Presidente?	SI		1	1	
1.6	¿Entrega la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación?		NO	1	0	
1.7	¿Lleva las actas de las sesiones de la junta parroquial rural?	SI		1	1	
1.8	¿Lleva las actas de las sesiones de la Asamblea Parroquial?	SI		1	1	
1.9	¿Confiere copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos de la junta parroquial rural, previa la autorización del Presidente de la junta?	SI		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
05-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 3
4/6

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1.10	¿Difunde a través de los medios de comunicación locales y exhibe mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la junta parroquial, al menos con ocho días de anticipación?		NO	1	0	
1.11	¿Asume con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de la junta parroquial rural?	SI		1	1	
1.12	¿Mantiene una cuenta corriente aperturada a la orden de la junta parroquial rural en una institución bancaria del país?	SI		1	1	
1.13	¿Mantiene una cuenta corriente en la que se registra su firma conjuntamente con el Presidente de la junta?	SI		1	1	
1.14	¿Cuenta con actas en las que usted se responsabiliza y custodia todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la junta?	SI		1	1	
1.15	¿Revisa que todo egreso cuente con la correspondiente autorización previa del Presidente de la junta en funciones?	SI		1	1	
TOTAL				15	13	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
05-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audidores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 3
5/6

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{13 \times 100}{15}$$

$$NC = 87\%$$

Nivel de Riesgo

$$100 - NC$$

$$NR = 100\% - 87\%$$

$$NR = 13\%$$

RIESGO INHERENTE GLOBAL

CT	13	RIESGO	ENFOQUE
PT	15		CUMPLIMIENTO
NC	87%	ALTO	
NR	13%	BAJO	

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

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
05-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	AC4. 1.2 ECL. 3 6/6
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

COMENTARIO

El cuestionario tiene una ponderación total de 15 y una calificación de 14, que representa un nivel de confianza del 87%, por lo que la calificación porcentual inversamente proporcional del riesgo del 13%; representando un nivel de confianza alto y un riesgo bajo, resultados que permiten orientar un enfoque de auditoria a base de pruebas o procedimientos de cumplimiento; ya que la secretaria – tesorera del GAD parroquial Manuel de J. Calle, no realiza las convocatorias de las sesiones en el tiempo establecido, ni publica las sesiones de la asamblea en público en los tiempos determinados.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 05-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 4
1/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N.-	COMPONENTE: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA	SI	NO
2.1	¿Convoca y preside con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural?	SI	
2.2	¿Propone el orden del día de manera previa?	SI	
2.3	¿Presenta a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural?		NO
2.4	¿Elabora participativamente el plan operativo anual conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el COOTAD?	SI	
2.5	¿Elabora participativamente la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el COOTAD?		NO
2.6	¿Decide el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial?		NO
2.7	¿Expide el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural?	SI	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 4
2/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

2.8	¿Distribuye los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señala el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes?	SI	
2.9	¿Sugiere la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural?	SI	
2.10	¿Designa a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural?	SI	
2.11	¿Delega atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias?	SI	
2.12	¿Suscribe contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley?	SI	
2.13	¿Coordina un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de su parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana?		NO
2.14	¿Designa a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso?	SI	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 4
3/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

2.15	¿Delega funciones y representaciones a los vocales de la junta?	SI	
2.16	¿Aprueba los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos?	SI	
2.17	¿Informa a la junta parroquial sobre los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos; así como las razones de los mismos?	SI	
2.18	¿Concede permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto?	SI	
2.19	¿Suscribe las actas de las sesiones de la junta parroquial?	SI	
2.20	¿Dirige y supervisa las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural?	SI	
2.21	¿Presenta a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado?		NO

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 4
4/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
2.1	¿Convoca y preside con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural?	SI		1	1	
2.2	¿Propone el orden del día de manera previa?	SI		1	1	
2.3	¿Presenta a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural?		NO	1	0	
2.4	¿Elabora participativamente el plan operativo anual conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el COOTAD?	SI		1	1	
2.5	¿Elabora participativamente la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el COOTAD?		NO	1	0	
2.6	¿Decide el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial?		NO	1	0	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECl. 4
5/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
2.7	¿Expide el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural?	SI		1	1	
2.8	¿Distribuye los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señala el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes?	SI		1	1	
2.9	¿Sugiere la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural?	SI		1	1	
2.10	¿Designa a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural?	SI		1	1	
2.11	¿Delega atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias?	SI		1	1	
2.12	¿Suscribe contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley?	SI		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 4
6/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
2.13	¿Coordina un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de su parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana?		NO	1	0	
2.14	¿Designa a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso?	SI		1	1	
2.15	¿Delega funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural?	SI		1	1	
2.16	¿Aprueba los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos?	SI		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 4
7/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
2.17	¿Informa a la junta parroquial sobre los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos; así como las razones de los mismos?	SI		1	1	
2.18	¿Concede permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto?	SI		1	1	
2.19	¿Suscribe las actas de las sesiones de la junta parroquial rural?	SI		1	1	
2.20	¿Dirige y supervisa las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural?	SI		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 4
8/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
2.2 1	¿Presenta a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado?	NO		1	0	
TOTAL				21	16	

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$NC = \frac{16}{21} \times 100$$

$$NC = 76\%$$

Nivel de Riesgo

$$100 - NC$$

$$NR = 100\% - 76\%$$

$$NR = 24\%$$

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

RIESGO INHERENTE GLOBAL

CT	21	RIESGO	ENFOQUE
PT	16		CUMPLIMIENTO
NC	76%	ALTO	
NR	24%	BAJO	

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

COMENTARIO

El cuestionario tiene una ponderación total de 21 y una calificación de 16, que representa un nivel de confianza del 76,19%, por lo que la calificación porcentual inversamente proporcional del riesgo del 23,81%; representando un nivel de confianza alto y un riesgo bajo, resultados que permiten orientar un enfoque de auditoria a base de pruebas o procedimientos de cumplimiento; ya que la presidencia de la junta no presenta proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, no elabora proformas presupuestarias, no se cuenta con el modelo de gestión administrativa, carece de un plan de seguridad ciudadana acorde con la realidad de su parroquia rural; y, no realiza un informe de rendición de cuentas en el que se evalúa la gestión administrativa realizada.

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	AC4. 1.2 ECL. 5 1/9
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
N.-	COMPONENTE: FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA	SI	NO
3.1	¿Expiden acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme expresa el COOTAD?	SI	
3.2	¿Aprueban el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación?	SI	
3.3	¿Evalúan la ejecución del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial?	SI	
3.4	¿Aprueban el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial?	SI	
3.5	¿Garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, al momento de aprobar el presupuesto del gobierno descentralizado rural?	SI	
3.6	¿Aprueban la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas?	SI	
3.7	¿Aprueban, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten?	SI	
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 12-02-2015
		Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 5
2/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

3.8	¿Autorizan la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley?		NO
3.9	¿Proponen al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población?	SI	
3.10	¿Autorizan la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural?	SI	
3.11	¿Resuelven su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley?		NO
3.12	¿Solicitan a los gobiernos autónomos descentralizados, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley?		NO
3.13	¿Fiscalizan la gestión del presidente del gobierno parroquial rural, de acuerdo al COOTAD?	SI	
3.14	¿Deciden la participación en mancomunidades o consorcios?		NO
3.15	¿Conforman las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural?	SI	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
12-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 5
3/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

3.16	¿Conocen y resuelven asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente de la junta parroquial rural?	SI	
3.17	¿Promueven la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley?	SI	
3.18	¿Impulsan la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte?	SI	
3.19	¿Promueven y coordinan la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario?	SI	
3.20	¿Emiten políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia?	SI	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
12-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECl. 5
4/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	PON D.	CALI F.	OBSERVACIONES
3.1	¿Expiden acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme expresa el COOTAD?	SI		1	1	
3.2	¿Aprueban el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación?	SI		1	1	
3.3	¿Evalúan la ejecución del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial?	SI		1	1	
3.4	¿Aprueban el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial?	SI		1	1	
3.5	¿Garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, al momento de aprobar el presupuesto del gobierno descentralizado?	SI		1	1	
3.6	¿Aprueban la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas?	SI		1	1	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
12-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 5
5/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	PON D.	CALI F.	OBSERVACIONES
3.7	¿Aprueban, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten?	SI		1	1	
3.8	¿Autorizan la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley?		NO	1	0	
3.9	¿Proponen al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población?	SI		1	1	
3.10	¿Autorizan la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural?	SI		1	1	
3.11	¿Resuelven su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley?		NO	1	0	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
12-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 5
6/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
3.12	¿Solicitan a los gobiernos autónomos descentralizados, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley?		NO	1	0	
3.13	¿Fiscalizan la gestión del presidente del gobierno parroquial rural, de acuerdo al COOTAD?	SI		1	1	
3.14	¿Deciden la participación en mancomunidades o consorcios?		NO	1	0	
3.15	¿Conforman las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural?	SI		1	1	
3.16	¿Conocen y resuelven asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente de la junta parroquial rural?	SI		1		
3.17	¿Promueven la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley?	SI		11		

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
12-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 5
7/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

#	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
3.18	¿Impulsan la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte?	SI		1	1	
3.19	¿Promueven y coordinan la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario?	SI		1	1	
3.20	¿Emiten políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia?	SI		1	1	
TOTAL				20	16	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
12-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audidores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AC4. 1.2
ECL. 5
8/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$NC = \frac{16 \times 100}{20}$$

$$NC = 80\%$$

Nivel de Riesgo

$$100 - NC$$

$$NR = 100\% - 80\%$$

$$NR = 20\%$$

RIESGO INHERENTE GLOBAL

CT	20	RIESGO	ENFOQUE
PT	16		CUMPLIMIENTO
NC	80%	ALTO	
NR	20%	BAJO	

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

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
12-02-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	AC4. 1.2 ECL. 5 9/9
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

COMENTARIO

El cuestionario tiene una ponderación total de 20 y una calificación de 16, que representa un nivel de confianza del 80%, por lo que la calificación porcentual inversamente proporcional del riesgo del 20%; representando un nivel de confianza alto y un riesgo bajo, resultados que permiten orientar un enfoque de auditoria a base de pruebas o procedimientos de cumplimiento; ya que los miembros de la Junta Parroquial de Manuel de J. Calle, han incumplido con las gestiones del GAD para ejecutar programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, para invertir capital en las empresas públicas o mixtas, así como participar en mancomunidades o consorcios.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 12-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.3 H/H. 4 1/2
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

CONVOCATORIA A SESIONES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS

Las convocatorias a las sesiones de la Junta y de la Asamblea Parroquial, no cuentan con el tiempo de anticipación suficiente para comunicar a sus miembros y a la comunidad respectivamente. **REFERENCIA: AC4 1.1 PT. 24 2/8; AC4. 1.2 ECI. 3 1/6**

La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, establece en su art. 35 DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO – TESORERO, en el literal c) “**Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación**”, y en el literal f) “**Difundir a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la junta parroquial, al menos con ocho días de anticipación**”.

Al no contar con el tiempo de anticipación a las convocatorias del GAD parroquial, esto causa que se desarrolle sesiones con poco quórum, efectuándose debates improvisados o con falta de criterios por no estar empapados sobre los temas a sesionar, o simplemente se dé por levantadas las sesiones por falta de quórum, o que los temas no sean abordados por desconocimiento involuntario.

Esta situación ocasiona retraso en las planificaciones contempladas en el POA, ejecuciones de procesos incompletos, generando en lo que respecta a las contrataciones de obra, retraso en las adjudicaciones, retraso en el inicio de la obra, o demora en la cancelación de obras con recepción definitiva

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 13-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.3 H/H. 4 2/2
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

RECOMENDACIÓN

Al Secretario – Tesorero del GAD Parroquial

Difundir a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la junta parroquial, al menos con ocho días de anticipación.

Entregar la convocatoria a sesiones a los miembros de la Junta Parroquial al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, así como los documentos habilitantes de los diversos temas a tratar en dichas sesiones.

Esta situación ocasiona retraso en las planificaciones contempladas en el POA, ejecuciones de procesos incompletos, generando en lo que respecta a las contrataciones de obra, retraso en las adjudicaciones, retraso en el inicio de la obra, o demora en la cancelación de obras con recepción definitiva.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 13-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.3 H/H. 5 1/1
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL EJECUTIVO DE LA JUNTA

Proyectos de Instructivo, Acuerdos, Resoluciones y Normativa

La presidencia de la junta no presente proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria. **REFERENCIA AC4 1.1 PT 24 4/8 – 8/8 ; AC4 1.2 ; ECI 4 1/9**

La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales en su art. 29 Atribuciones y Deberes del Presidente en el literal p) indica que el presidente de la Junta debe: **“Formular los proyectos de instructivos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la junta parroquial”**, al igual que la COOTAD en su art. 62 literal d) explica que el presidente de la Junta Parroquial tiene que **“Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural”**

Al no presentar a la Junta proyectos de instructivos, acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria ocasiona que la parroquia no cuente con propuestas de cambio en los procesos, mejoramiento de actividades para con la comunidad, y actualización constante de las leyes en los diferentes ámbitos de aplicación.

RECOMENDACIONES:

Presentar a la junta parroquial proyectos de instructivos, acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia, en los ámbitos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la Junta parroquial rural Manuel de J. Calle.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 13-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.3 H/H. 6 1/2
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL EJECUTIVO DE LA JUNTA DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA

La presidencia de la junta no presenta la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos. **REFERENCIA AC4 1.1 PT 24 5/8 ; AC4 1.2 ; ECI. 4, 1/9**

La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales en su art. 29 Atribuciones y Deberes del Presidente en el literal i) indica que el presidente de la Junta debe: **“Someter a consideración para aprobación de los miembros de la junta parroquial rural los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como su respectivo presupuesto”**, al igual que la COOTAD en su art. 62 literal f) explica que el presidente de la Junta Parroquial tiene que **“Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación”**

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 13-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.3 H/H. 6 1/1
-------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Al no presentar a la Junta Parroquial la proforma presupuestaria debidamente elaborada de forma participativa y en inconformidad al PDOT, ocasiona que las obras, proyectos y cualquier actividad emprendida por la Junta, se realice por compromisos políticos o necesidades de pocos, generando descontento y retrasando el desarrollo de la parroquia.

RECOMENDACIONES:

Al Presidente de la Junta:

Definir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 13-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audidores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.3 H/H. 7 1/1
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL EJECUTIVO DE LA JUNTA

Modelo de Gestión Administrativa

La presidencia de la junta no ha decidido el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial.

REFERENCIA AC4 1.1 PT 24 5/8 ; AC4 1.2 ECI4 1/9

La COOTAD en su art. 62 literal g) explica que el presidente de la Junta Parroquial tiene que **“Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial”**

El presidente de la Junta al no tomar la decisión de qué modelo de gestión administrativa a Junta Parroquial debe ejecutar con respecto al Plan Parroquial Rural de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, ocasiona que toda la planificación que debe desarrollarse administrativamente en la parroquia sea ejecutada de forma empírica o con diferentes modelos que pueden contraponerse con la cultura administrativa que pretende emprender la entidad.

RECOMENDACIONES:

Al Presidente de la Junta:

Coordinar y emplear un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de su parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 13-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.3 H/H. 8 1/2
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL EJECUTIVO DE LA JUNTA

Seguridad Ciudadana

La presidencia de la junta no ha coordinado un plan de seguridad ciudadana en concordancia con la realidad de su parroquia y en armonía con la del cantón y del país en general. **REFERENCIA AC4 1.1 PT 24 5/8 ; AC4 1.2 ECI 2/9**

La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales en su art. 29 Atribuciones y Deberes del Presidente en el literal m) indica que el presidente de la Junta debe: **“Coordinar con el concejo municipal y con el consejo provincial acciones encaminadas al desarrollo de la comunidad”**, al igual que la COOTAD en su art. 62 literal n) explica que el presidente de la Junta Parroquial tiene que **“Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional”**

El presidente de la Junta al no coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, ocasiona que la ciudadanía viva en un ambiente de tensión y con alto índice delincencial.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 13-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.3 H/H. 8 2/2
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

RECOMENDACIONES:

Al Presidente de la Junta

Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 13-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO 2013	AC2. 1.8 PGR. 3 1/1
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

N. OBJETIVOS				
1	Establecer si el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Manuel de J. Calle" ha cumplido en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, su reglamento y las disposiciones emitidas por la junta.			
N.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1 PROCESO DE CUMPLIMIENTO				
Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar el plan anual de contratación del año 2013	AC3 1.3 PT 20	20-01-2015	
2	Verificar el proceso de contratación a través del portal de compras públicas.	AC3 1.3 PT 21	23-01-2015	
3	Revisar el proceso sobre el uso, mantenimiento y control del vehículo, determinación de infracciones y sanciones administrativas	AC3 1.3 PT 22	23-01-2015	
5	Verificar el proceso realizados por los diferentes niveles de contratación de acuerdo a los pliegos estipulados	AC3 1.3 PT 23	26-01-2015	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 18-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA
VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE
CONTRATACIÓN 2013

AC3. 1.3
PT. 20
1/2

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Dentro de la verificación del plan anual de contratación se determinó:

- Según acta de asamblea de priorización de obras para el presupuesto 2013 del GAD Parroquial de Manuel de J. Calle, donde indica que a los 06 días del mes de septiembre de 2012, se reúne en la provincia del Cañar, presididos por el Sr. Antonio Quinteros, presidente del GAD parroquial Manuel de J. Calle y la Eco. Ana María Gómez, directora de Planificación y Técnicos de GAD de la provincia, respectivamente, para la priorización de las de las obras para el ingreso en el presupuesto 2013 detalladas de la siguiente manera:

PRIORIDADES	OBRAS/PROYECTOS	GPC	JP
1	PROYECTOS PRODUCTIVOS A NIVEL PARROQUIAL	\$40.000,00	\$10.000,00
2	MANTENIMIENTO VIAL	MAQUINARIA	\$15.000,00
3	TALLERES DE CAPACITACIÓN	\$5.000,00	\$3.000,00
4	MEJORAMIENTO DE CANALES DE RIEGO	\$19.000,00	
5	MEJORAMIENTO DE CANCHAS DE USO MÚLTIPLE, BARRIO LA PRIMAVERA Y SAN PEDRO	\$16.000,00	
6	MEJORAMIENTO VIAL (MATERIALES PARA PASOS DE AGUA)	\$20.000,00	
		\$100.000,00	

Para constancia de lo acordado en esta Sesión firman responsablemente,

Sr. Antonio Quinteros
PRESIDENTE GAD PARROQUIAL
DE MANUEL J. CALLE

Econ. Ana María Gómez R.
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN
GAD DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
20-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

**K & A
Auditores**

**FASE 3
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA
VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE
CONTRATACIÓN 2013**

**AC3. 1.3
PT. 20
2/2**

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

- No se encuentra publicado en el portal www.compraspublicas.gov.ec los proyectos ejecutados, de acuerdo lo que está estipulado en el POA 2013 de la junta parroquial, encontrando en el sistema otras obras que no corresponden al año examinado.
- Existen varias obras publicadas en el portal de compras en el año 2013, pero han sido ejecutadas en años anteriores desde el 2009
<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProceso.cpe?sq=1#>

Para Buscar Procesos: Debe Presionar el botón 'Buscar Entidad', e ingresar el nombre de la Entidad que desea consultar.

Palabras claves:	<input type="text"/>	Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "camarón".
Entidad Contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANUEL J.CALLE 	Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.
Tipo de Contratación:	TODOS	Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.
Estado del Proceso:		Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.
Código del Proceso:		Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOPI-SI-001
Por Fechas de Publicación	Desde: 2013-01-01 Hasta: 2013-12-31	Seleccione el Periodo de la fecha de Publicación del Proceso. (Periodo válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)
Para una búsqueda más avanzada:	Buscar en google	Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.




Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total (sin IVA)	Fecha de Publicación	Opciones
CDC-GADPRMJC-01-2013	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANUEL J.CALLE	FISCALIZACION DE LA OBRA MALECON DEL RIO VIEJO DE LA PARROQUIA MANUEL J. CALLE	Esperar Acuerdo	CAÑAR / LA TRONCAL	\$5,304.00	2013-04-02 17:00:00	
MCO-GADPRMJC-01-2013	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANUEL J.CALLE	CONSTRUCCION DEL MALECON DEL RIO VIEJO DE LA PARROQUIA MANUEL J. CALLE	Adjudicado - Registro de Contratos	CAÑAR / LA TRONCAL	\$133,923.86	2013-03-18 18:00:00	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
20-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA PROCESO COMPRAS PÚBLICAS 2013	AC3. 1.3 PT. 21 1/2
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Según la Ley orgánica de las Juntas Parroquiales en el Art. 5 COMPETENCIAS.- Supervisar y exigir que las obras que realicen los organismos públicos y entidades no gubernamentales dentro de su circunscripción territorial, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, así como el cumplimiento de los plazos establecidos en los respectivos contratos, con el fin de evitar irregularidades en la contratación pública. Para el efecto podrán solicitar copias de dichos contratos y de ser necesario la intervención inmediata de la Contraloría General del Estado y demás órganos de control.

Para que se cumpla por lo estipulado en la ley y demás disposiciones se tiene que realizarse de la siguiente manera:

Para la contratación de una obra, según lo establecido en el Plan Operativo Anual, y el Plan Anual de Contrataciones, se inicia el proceso con el requerimiento de la necesidad, mismo que lo emite el secretario del GAD, con soporte de actas del proceso participativo con la comunidad; una vez obtenido este documento, la tesorería del GAD deberá emitir una certificación de la disponibilidad presupuestaria y económica en la partida que corresponda dicha obra, la misma que deberá pertenecer al grupo de los gastos de inversión; luego de esto, por resolución del Presidente del GAD se aprueba los pliegos que debe ser elaborados por la secretaria – tesorera de la entidad, y autoriza iniciar el procedimiento precontractual en observancia al presupuesto referencial de la obra en cuestión, para que al final disponga que dichos pliegos se eleven al portal de compras públicas a fin de que los contratistas interesados oferten técnica y económicamente la ejecución de la obra.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 23-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA PROCESO COMPRAS PÚBLICAS 2013	AC3. 1.3 PT. 21 2/2
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Una vez subido en el portal de compras públicas, el proceso inicia con un cronograma de fechas: primero se ubica la fecha de publicación, mismo que obedece al día en el que subió los pliegos; a continuación se indica la fecha máxima para que los proveedores acepten el interés de participar en dicha obra; luego de ello, existe una fecha límite para solicitar aclaraciones respecto al proceso de contratación, mismo que debe ser contestado por el GAD, en una fecha máxima de igual manera; culminando el proceso de preguntas y respuestas la fecha que sigue es la apertura de las ofertas presentadas y con ello el inicio de convalidación de errores.

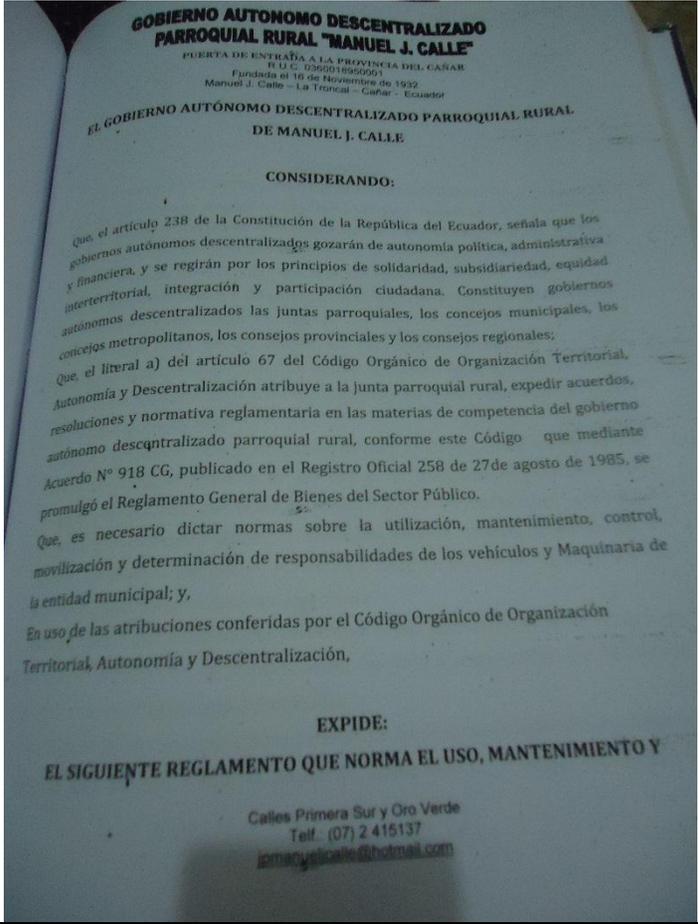
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 23-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL VEHÍCULO	AC3. 1.3 PT. 22 1/8
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Según el Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manuel de J. donde expide el siguiente reglamento que norma el uso, mantenimiento y control del vehículo determinación de infracciones y sanciones administrativas.

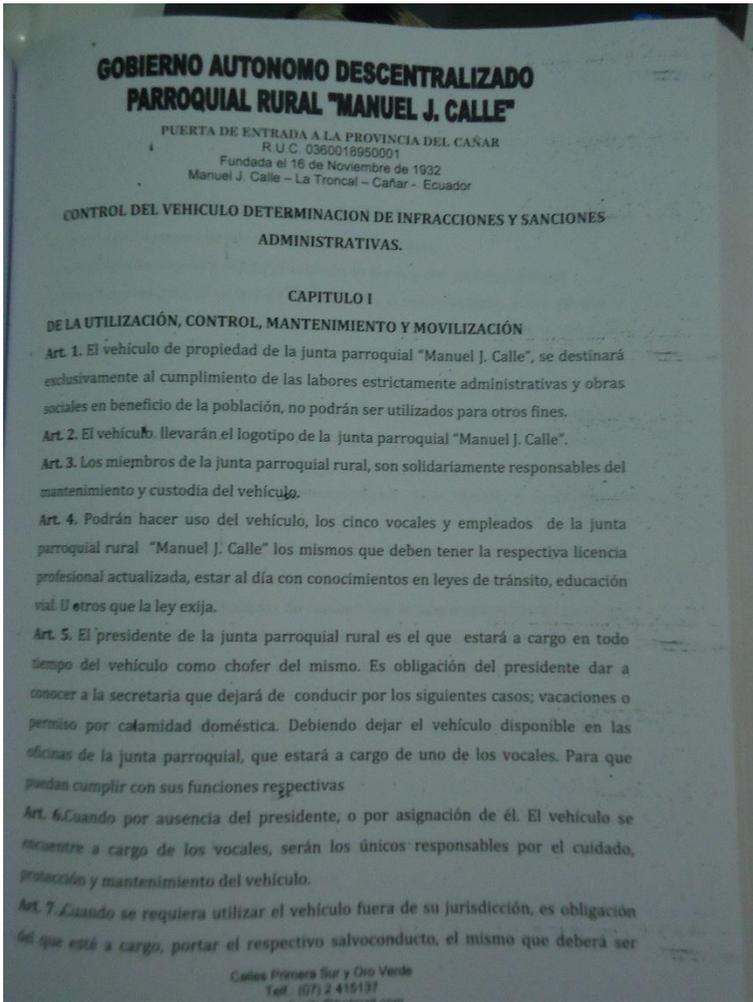


ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 23-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL VEHÍCULO	AC3. 1.3 PT. 22 2/8
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL



ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 23-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

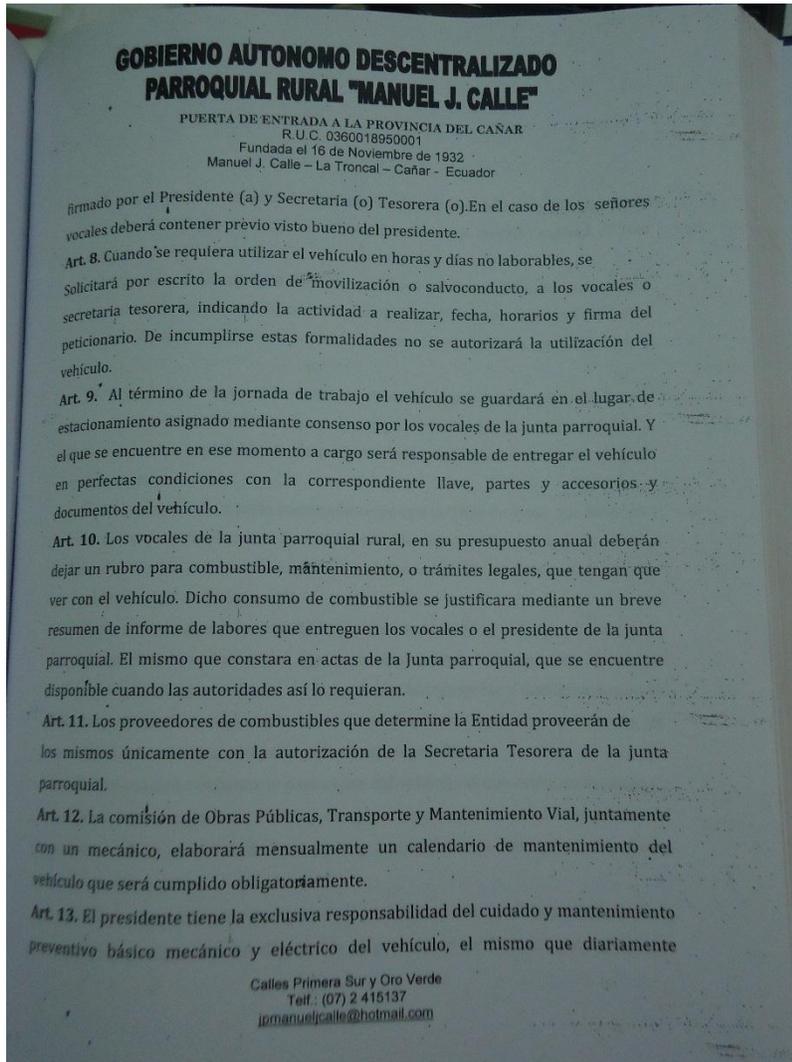
K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL
VEHÍCULO

AC3. 1.3
PT. 22
3/8

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL



ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
23-01-2015

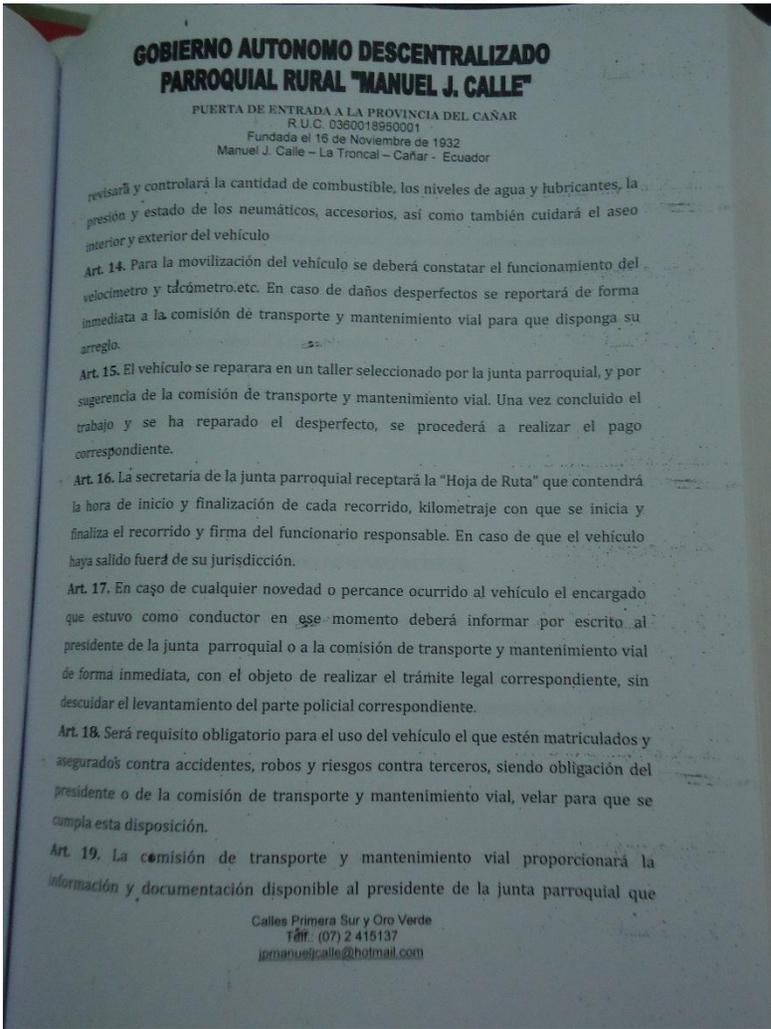
Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL VEHÍCULO	AC3. 1.3 PT. 22 4/8
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL



ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 23-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

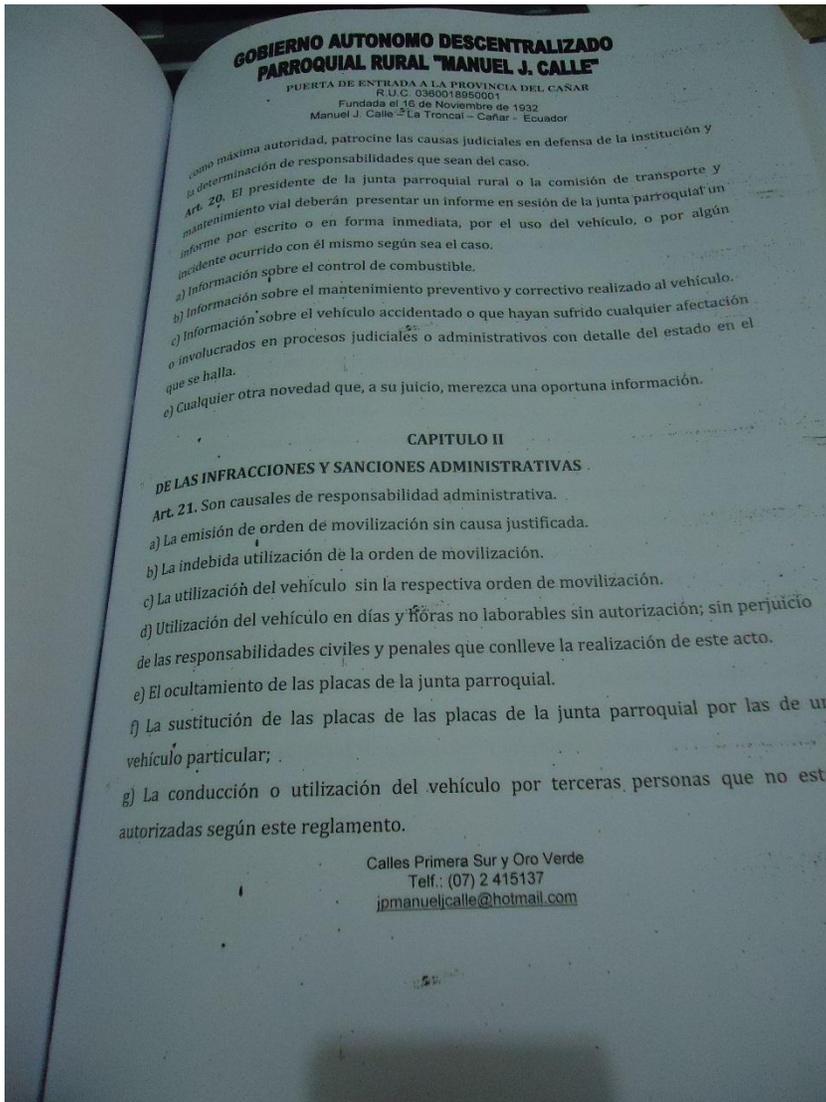
K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL
VEHÍCULO

AC3. 1.3
PT. 22
5/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL



ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
23-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

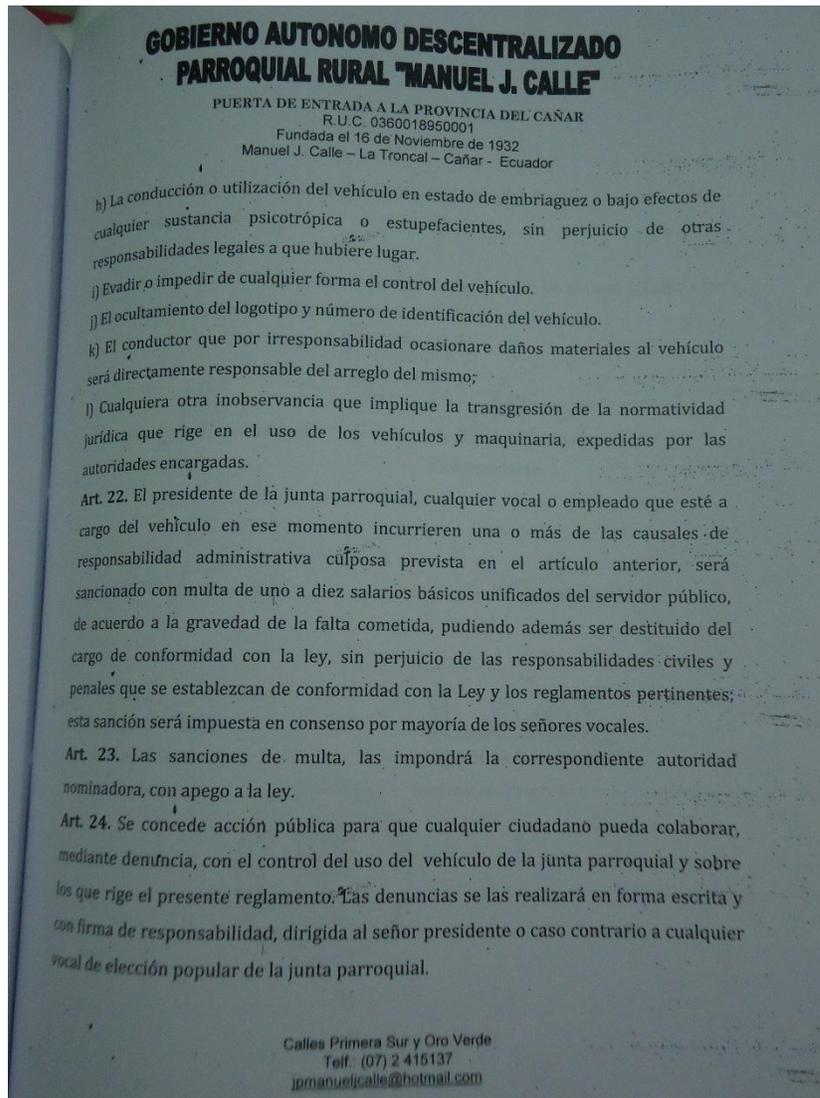
K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL
VEHÍCULO

AC3. 1.3
PT. 22
6/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL



ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
23-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

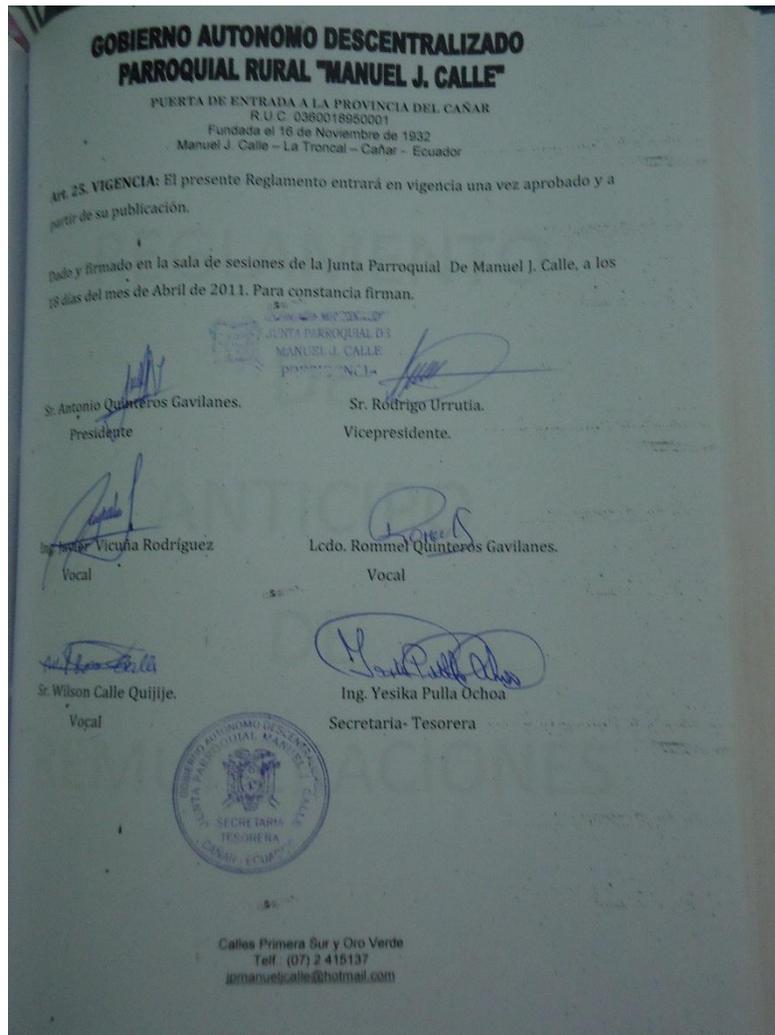
K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL
VEHÍCULO

AC3. 1.3
PT. 22
7/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL



ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
23-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL VEHÍCULO	AC3. 1.3 PT. 22 8/9
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

COMENTARIO

Según como lo indica en el artículo 2 del reglamento interno de la institución, que el vehículo llevara el logotipo de la junta parroquial “Manuel J. Calle”.
 Verificar el proceso realizados por los diferentes niveles de contratación de acuerdo a los pliegos estipulados



ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 23-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL
VEHÍCULO

AC3. 1.3
PT. 22
8/9

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

COMENTARIO

En el artículo 10 del reglamento de la junta donde indica que en su presupuesto anual deberán dejar un rubro para combustible, mantenimiento o trámites legales, dicho consumo de combustible se justificara mediante un breve resumen de informe de las labores. Para poder realizar las cargas de combustible, la secretaria de la institución deberá llenar una nota de entrega donde especifique los datos de la institución y la cantidad requerida para la ruta que va a efectuar con las firmas de responsabilidad, anteriormente se envía los valores en blanco en la actualidad estos ya van llenados desde la administración.

Nota de entrega de combustible de la Gasolinera "Manuel de J. Calle". El documento incluye el nombre del cliente (Román Sarmiento Mercedes Isabel), la dirección (Vía Principal-Parroq Manuel J. Calle - Tel.: 099 829 800, La Troncal - Cañar - Ecuador), el número de R.U.C. (0300615325001) y el número de la nota (000029531). Se detallan los tipos de combustible y otros productos solicitados en una tabla con columnas para cantidad, concepto, precio unitario y valor total. Al final, se registran el número de carro y la placa, y se incluye un espacio para la firma del cliente y el despachador.

Cant.	CONCEPTO	Precio Unitario	Vl. TOTAL
	Gasolina Extra		
	Gasolina Súper		
	Diesel		
	Líquido de Freno		
	Aceite		
	Varios		
	Sin		TOTAL \$

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
23-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audítores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE
COMPRAS

AC3. 1.3
PT. 23
1/12

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

COMENTARIO

Mediante la revisión del en el portal de compras

- Hasta la actualidad existe publicados en el portal de compras solo dos obras ejecutadas en el año 2013 con diferentes tipos de contratos.

TIPO DE CONTRATACIÓN: Contratación directa

Sistema Oficial de Contratación Pública

Martes 10 de Marzo de 2015 | 02:35

[\[Ingresar al Sistema \]](#)

» Información Proceso Contratación

Proceso de Contratación

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANUEL J.CALLE
Objeto de Proceso :	FISCALIZACION DE LA OBRA MALECON DEL RIO VIEJO DE LA PARROQUIA MANUEL J. CALLE
Código:	CDC-GADPRMJC-01-2013
TipoCompra:	Consultoría
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 5,304.00
Tipo de Contratación:	Contratacion directa
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago Otra - Revisar términos de referencia 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	120 dias
Vigencia de Oferta:	90 dias
Funcionario encargado del proceso:	temistoclesyesika_26@hotmail.com
Estado del Proceso:	Esperar Acuerdo
Descripción:	FISCALIZACION DE LA OBRA MALECON DEL RIO VIEJO DE LA PARROQUIA MANUEL J. CALLE

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
26-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audítores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE
COMPRAS

AC3. 1.3
PT. 23
2/12

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Fechas de Control del Proceso

Fecha de Publicación	2013-04-02 17:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2013-04-03 17:00:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2013-04-04 17:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2013-04-05 13:00:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.
Fecha Apertura de Ofertas	2013-04-05 14:00:00	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
Fecha Inicio evaluación Oferta	2013-04-05 15:00:00	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.
Fecha Límite resultados Finales	2013-04-08 15:00:00	- Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación final Oferta Técnica. - El sistema realiza evaluación Oferta Económica y Evaluación Total, y determina el orden de prelación (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación.
Fecha Estimada de Adjudicación	2013-04-09 15:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

Detalle: Bienes / Obras / Servicios

Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitarios	SubTotal
839900111	FISCALIZACION DE OBRAS DE INGENIERIA CIVIL	1	Unidad	USD 5,304.00	USD 5,304.00
TOTAL					USD 5,304.00

Parámetros de Calificación

Experiencia General	Experiencia General	50%
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	40%
Participación Nacional	Participación Nacional	10%
TOTAL		100%

DOCUMENTOS ANEXOS

Resolución de invitado al proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION PLIEGOS	
Subir Archivo - Carta de Presentación y Compromiso - Formulario N° 1(CD)	

tps://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/ImprimirIPC2.cpe?id=s945R-xtPIXw7ImUi8miaoGnPodpr10iOKmqzImEHc,

1/2

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
26-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE
COMPRAS

AC3. 1.3
PT. 23
3/12

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
1	
Subir Archivo - Calificación Global Final (CD)	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA EVALUACION OFERTA	
ACTA APERTURA DE OFERTAS	
Archivo que contiene los pliegos del proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
Pliegos	
Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
REQUERIMIENTO	
CERTIFICACION	
Subir Archivo - Identificación del Consultor - Formulario N° 2(CD)	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
26-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE COMPRAS	AC3. 1.3 PT. 23 4/12
--------------------------------	--	-------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

RESOLUCIÓN DE LOS PLIEGOS

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL "MANUEL J. CALLE"**

PUERTA DE ENTRADA A LA PROVINCIA DEL CAÑAR
R.U.C. 0360018950001
Fundada el 16 de Noviembre de 1932
Manuel J. Calle - La Troncal - Cañar - Ecuador

**SR. ANTONIO QUINTEROS GAVILÁNEZ PRESIDENTE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANUEL J. CALLE
DEL CANTÓN LA TRONCAL**

RESOLUCIÓN N°01-CDGADPRMJC-01-2013

CONSIDERANDO:

Que, mediante memorando N°03-GADPRMJC-2013, de fecha 01 de abril del 2013 la Ing. Yesika Pulla Ochoa - Secretaria Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel J. Calle, remite los respectivos pliegos de menor cuantía para el proceso contratación de la FISCALIZACIÓN de la Obra "CONSTRUCCIÓN DEL MALECÓN DEL RIO VIEJO DE LA PARROQUIA MANUEL J. CALLE" de conformidad a lo que establece del Art. 20 del Reglamento General de la LOSNCP.

Que, mediante certificación N° 02-GADPRMJC-2013 emitida por la Ing.- Yesika Pulla Ochoa - Secretaria Tesorera del Gobierno Parroquial de Manuel J. Calle, se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente y futura de recursos económicos suficientes para cumplir con la obligación adquirida para con la comunidad de Manuel J. Calle, con cargo a la partida presupuestaria N° 73.06.04

Que, de conformidad con el monto de la consultoría a ejecutarse corresponde aplicar el procedimiento de Contratación Directa Consultoría, señalado en el numeral 1 Art. 40 de la LOSNCP y el Art. 36 del RGLOSCN.

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento General y resoluciones.

RESUELVO:

1.- APROBAR los Pliegos debidamente elaborados por la Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial, para la ejecución de la FISCALIZACIÓN de la Obra "CONSTRUCCION DEL MALECON DEL RIO VIEJO DE MANUEL J. CALLE".

2.- Autorizar el inicio del procedimiento precontractual de Contratación Consultoría Directa a ser aplicado en éste proceso, en observancia al presupuesto referencial de la consultoría a contratarse, para cuyo efecto, dispongo que dichos Pliegos se eleven al Portal de compras públicas, a fin de que de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Calles Primera Sur y Oro Verde
Telf: (07) 2 415137
jmanuelcalle@hotmail.com

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 26-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE COMPRAS	AC3. 1.3 PT. 23 5/12
--------------------------------	--	-------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

RESOLUCIÓN DE LOS PLIEGOS



COMENTARIO:

Mediante resolución N. 01-CDGADMJC-01-2013 donde resuelven como la aprobación de los pliegos elaborados y autorizar el inicio del procedimiento precontractual de contratación aplicado en este proceso.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 26-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE
COMPRAS

AC3. 1.3
PT. 23
6/12

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

RESOLUCIÓN DE LOS PLIEGOS

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL "MANUEL J. CALLE"

PUERTA DE ENTRADA A LA PROVINCIA DEL CAÑAR
R.U.C. 0360018950001
Fundada el 16 de Noviembre de 1932
Manuel J. Calle - La Troncal - Cañar - Ecuador

MEMORANDO N°03 GAD-PR-MJC-2013

DE: Departamento de Secretaria y Tesorereria

PARA: Presidencia

ASUNTO: Remitiendo Pliegos de Contratación Directa Consultoria Para la Fiscalización del Contrato para la Construcción de la obra CONSTRUCCIÓN DEL MALECON DEL RIO VIEJO DE LA PARROQUIA MANUEL J. CALLE.

FECHA: Abril 01 de 2013

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el primer cuatrimestre del Plan Anual de de Contratación del año 2013 y de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 del Reglamento General de LOSNCP. Me permito hacer llegar los Pliegos para la Contratación de Consultoria Directa para la Fiscalización del contrato para la construcción de la obra **CONSTRUCCIÓN DEL MALECON DEL RIO VIEJO DE LA PARROQUIA MANUEL J. CALLE**. Con cargo a la partida presupuestaria N° 73.06.04, con un presupuesto referencial de USD 5,304.00. Con el objeto de que se sirva revisar y aprobarlos y así continuar con el proceso de contratación correspondiente.

Atentamente,



Ing. Yesika Pulla Ochoa.
SECRETARIA TESORERA



ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
26-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE
COMPRAS

AC3. 1.3
PT. 23
7/12

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

TIPO DE CONTRATACIÓN: Menor Cuantía

»Información Proceso Contratación

Proceso de Contratación

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANUEL J.CALLE
Objeto de Proceso :	CONSTRUCCION DEL MALECON DEL RIO VIEJO DE LA PARROQUIA MANUEL J. CALLE
Código:	MCO-GADPRMJC-01-2013
TipoCompra:	Obra
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 133,923.86
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía
Forma de Pago:	Anticipo 30% Saldo: Pago Pagos por Planilla 70.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	120 dias
Vigencia de Oferta:	90 dias
Funcionario encargado del proceso:	temistoclesyesika_26@hotmail.com
Estado del Proceso:	Adjudicado - Registro de Contratos
Descripción:	CONSTRUCCION DEL MALECON DEL RIO VIEJO DE LA PARROQUIA MANUEL J. CALLE

Fechas de Control del Proceso

Fecha de Publicación	2013-03-18 18:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite Aceptación Proveedor	2013-03-19 18:00:00	Fecha máxima para que el proveedor acepte el interés.
Fecha Límite de Preguntas	2013-03-20 18:00:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2013-03-21 18:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Propuestas	2013-03-22 18:00:00	Fecha máxima para la entrega de propuestas.
Fecha Apertura Ofertas	2013-03-22 19:00:00	Fecha de apertura de ofertas e inicio de Convalidación de Errores.
Fecha Estimada de Adjudicación	2013-03-26 14:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
26-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE
COMPRAS

AC3. 1.3
PT. 23
8/12

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Detalle: Bienes / Obras /Servicios

Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitarios	SubTotal
532900011	OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL [CONSTRUCCION DEL MALECON]	1	Unidad	USD 133,923.86	USD 133,923.86
TOTAL					USD 133,923.86

Parámetros de Calificación

Metodología y Cronograma	Metodología y Cronograma
Equipo Propuesto	Equipo Propuesto
Experiencia Específica	Experiencia Específica
Experiencia Personal Técnico	Experiencia Personal Técnico
Participación Nacional	Participación Nacional
Mypes Nacionales	Mypes Nacionales
Mypes - Participación Local	Mypes - Participación Local

HISTORIAL DE RESPUESTAS DE ACEPTACION DE PROVEEDORES

FECHA DE RESPUESTA	RESPUESTA	PROVEEDOR	LOCALIDAD	FECHA INVITACIÓN	SELECCIONADO A NIVEL
2 2013-03-18 22:43	Aceptó la propuesta	0391015074001 CONSTRUCTORA HESONCIVIL S.A	CAÑAR - LA TRONCAL	2013-03-18 18:08	Cantón
3 2013-03-18 23:02	Aceptó la propuesta	1727224550001 Guzmán Dominguez Elvis	CAÑAR - LA TRONCAL	2013-03-18 18:08	Cantón
4 2013-03-18 23:04	Aceptó la propuesta	1204669327001 González Andrade Marjorie Noemi	CAÑAR - LA TRONCAL	2013-03-18 18:08	Cantón
5 2013-03-19 09:04	Aceptó la propuesta	0391013144001 CONSTRUCTICONS CIA. LTDA.	CAÑAR - LA TRONCAL	2013-03-18 18:08	Cantón
6 2013-03-19 13:47	Aceptó la propuesta	0391007659001 A&J CORPORATION S.A.	CAÑAR - LA TRONCAL	2013-03-18 18:08	Cantón
7 2013-03-19 14:40	Aceptó la propuesta	0300533700001 Romo Loyola Saul Patricio	CAÑAR - LA TRONCAL	2013-03-18 18:08	Cantón
8 2013-03-19 16:26	Aceptó la propuesta	0905876645001 Zumba Juela Luis Hermenegildo	CAÑAR - LA TRONCAL	2013-03-18 18:08	Cantón

DOCUMENTOS ANEXOS

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
26-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE
COMPRAS

AC3. 1.3
PT. 23
9/12

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

DOCUMENTOS ANEXOS	
Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
REQUERIMIENTO	
CERTIFICACION	
RESOLUCION PUEGOS	
Archivo que contiene los pliegos del proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
PLIEGOS	
Resolución de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE ADJUDICACION	
Notificación de disponibilidad del anticipo	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CERTIFICACION DISPONIBILIDAD ANTICIPO	
Documento Aceptación Proveedor	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CARTA DE ACEP. VGC	
oferta hesoncivil	
Aceptacion EGD.jpg	
ACEPTACION MGA.jpg	
acepto	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
26-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audidores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE
COMPRAS

AC3. 1.3
PT. 23
10/12

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Oferta Adj	
ACERATACION PRL	
ARQ. ZUMBA	
Archivo para respuesta o aclaración	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
Malecon	
Detalles laguna	
Plano Electrico	
detalle ornamento	
Archivos para Calificar	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA APERTURA DE OFERTAS	
ACTA EVALUACION OFERTA 1	
ACTA EVALUACION OFERTA 2	
ACTA EVALUACION OFERTA 3	
ACTA EVALUACION OFERTA 4	
RESUMEN HABILITACION Y RECHAZO	
Archivo para enviar una Propuesta en el proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
Arg. Zumba	
OFERTA PRL	
oferta vgc	
RESUMEN MGA.xlsx	
RESUMEN EGO.xlsx	
Contrato Suscrito entre las partes	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CONTRATO MALECON	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
26-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE
COMPRAS

AC3. 1.3
PT. 23
11/12

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

ACTA DE APERTURA SOBRE OFERTAS

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL "MANUEL J. CALLE"

PUERTA DE ENTRADA A LA PROVINCIA DEL CAÑAR
R.U.C. 0360018950001
Fundada el 16 de Noviembre de 1932
Manuel J. Calle - La Troncal - Cañar - Ecuador

CODIGO DEL PROCESO: MCO-GAD-PR-MJC-01-2013

ACTA DE APERTURA DE SOBRES DE OFERTAS PRESENTADAS PARA LA
EJECUCION DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DEL MALECON DEL RIO VIEJO DE
MANUEL J. CALLE".

En la ciudad de La Troncal, Parroquia Manuel J. Calle a los veinte y dos días del mes de Marzo del Dos Mil Trece, siendo las diecinueve horas, en la oficina de la secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel J. Calle, se procede por parte de la máxima autoridad representada por el señor Antonio Quinteros Gavilánez, a la apertura de las ofertas presentadas como lo expresa el Artículo 59 del RGLOSNCP para la "CONSTRUCCION DEL MALECON DEL RIO VIEJO DE MANUEL J. CALLE". Indicando como esta presentada las ofertas, el numero de hojas que las integran y si se encuentran foliadas y rubricadas: se procede a la apertura de la oferta presentada por: **PRIMER LUGAR:** Se procede a la apertura de la Oferta presentada por el **Ingeniero Romo Loyola Saúl Patricio**, misma que se encuentra en sobre cerrado color beige con carátula respectiva la que fue entregada de manera directa, indicando su recepción el veinte y dos de marzo del dos mil trece en la Oficina de la secretaria de la entidad Parroquial a las 09:45 minutos, en el interior del sobre se encuentra la oferta presentada en un anillado plástico color negro original y copia, con rubrica en la parte inferior derecha y folio en la parte inferior derecha, firma el Ing. Patricio Romo Loyola, en un total de cuarenta y cinco fojas. **SEGUNDO LUGAR:** Se procede a la apertura de la Oferta presentada por el **Ing. Voltaire García Cadena** misma que se encuentra en sobre cerrado color blanco con carátula respectiva la misma que fue entregada de manera directa, indicando su recepción el veinte y dos de marzo del dos mil trece en la Oficina de la secretaria de la entidad Parroquial a las 12H00 cero minutos, en el interior del sobre se encuentra la oferta presentada en un anillado plástico color azul en original y copia, con rubrica en la parte inferior derecha y folio en la parte superior derecha, firma el Ing. Voltaire García Cadena, en un total de sesenta y un fojas. **TERCER LUGAR:** Se procede a la apertura de la Oferta presentada por el **Arquitecto Luis Zamba Juela** misma que se encuentra en sobre cerrado color amarillo con carátula respectiva la misma que fue entregada de manera directa, indicando su recepción el veinte dos de marzo del dos mil trece en la Oficina de la secretaria de la entidad Parroquial a las 13:45 minutos, en el interior del sobre se encuentra la oferta presentada en un anillado plástico color azul marino en original y copia, con rubrica en la parte inferior

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
26-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
TIPOS DE CONTRATO EN EL PORTAL DE
COMPRAS

AC3. 1.3
PT. 23
12/12

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

ACTA DE APERTURA SOBRE OFERTAS

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL "MANUEL J. CALLE"

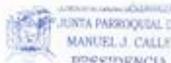
PUERTA DE ENTRADA A LA PROVINCIA DEL CAÑAR
R.U.C. 0360018950001
Fundada el 16 de Noviembre de 1932
Manuel J. Calle - La Troncal - Cañar - Ecuador

derecha y folio en la parte inferior derecha, firma el Arq. Luis Zumba Juela, en un total de setenta y ocho fojas. **CUARTO LUGAR:** Se procede a la apertura de la Oferta presentada por el **Ing. Elvis Guzmán Domínguez**, misma que se encuentra en sobre cerrado color amarillo con carátula respectiva la misma que fue entregada de manera directa, indicando su recepción el veinte y dos de marzo del dos mil trece en la Oficina de la secretaria de la entidad Parroquial a las 16:45H minutos, en el interior del sobre se encuentra la oferta presentada en un anillado plástico color negro en original y copia, con rubrica en la parte inferior derecha y folio en la parte inferior derecha, firma el Ing. Elvis Guzmán Domínguez, en un total de cincuenta y seis fojas. **QUINTO LUGAR:** Se procede a la apertura de la Oferta presentada por la Ing. **Marjorie González Andrade**, misma que se encuentra en sobre cerrado color amarillo con carátula respectiva la misma que fue entregada de manera directa, indicando su recepción el veinte y dos de marzo del dos mil trece en la Oficina de la secretaria de la entidad Parroquial a las 16:50H minutos, en el interior del sobre se encuentra la oferta presentada en un anillado plástico color azul marino en original y copia el mismo que se encuentra foliado y rubricado en la parte inferior derecha; firma la Ing. Marjorie González Andrade, en un total de sesenta y dos fojas.

El Presidente Sr. Antonio Quinteros Gavilán declara concluida la apertura de ofertas, siendo las 19 horas con veinte y cinco minutos. Firman en constancia de lo manifestado y la suscrita secretaria que certifica.


Sr. Antonio Quinteros G.
PRESIDENTE


Ing. Yesika Pulla Ochoa
SECRETARIA


JUNTA PARROQUIAL DE
MANUEL J. CALLE
PRESIDENCIA



ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
26-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC3. 1.3 H/H. 3 1/2
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

PROCESO DEL USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL VEHICULO DEL GAD PARROQUIAL “MANUEL DE J. CALLE”

El vehículo de la Junta Parroquial Manuel de J. Calle no cuenta con las hojas de ruta conocidas como órdenes de movilización, éstas deben ser emitidas por la secretaria – tesorera de la junta; y, para los casos especiales autorizada por el Presidente de la Junta.

El Contralor General del Estado en el acuerdo 05-CG-2014 expide el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, en el que su art. 05 - MOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES Y EXCEPCIONES, indica: **“Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con justificación expresa de la necesidad institucional”**, y en el art. 06 - SOLICITUD DE ORDEN DE MOVILIZACIÓN, dice: **“El titular de la unidad administrativa o su delegado, autorizará el desplazamiento del servidor en días y horas laborables; para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en formatos propios de la entidad. La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado; en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, observando el siguiente procedimiento”**

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 27-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC3. 1.3 H/H. 3 2/2
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Al no contar con la solicitud de orden de movilización, el vehículo de la entidad incumple las normas de control que expide la Contraloría General del Estado, ocasionando con ello que el bien público sea utilizado de manera informal, quedando vulnerables en caso de accidentes o contravenciones de tránsito.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente de la Junta:

Autorizar a la secretaria – tesorera a que se emita una solicitud se orden de movilización para cada salida que tenga el vehículo en horarios normales de trabajo
También autorizar la salida de vehículo en horas y días no laborables para casos especiales utilizando el formulario cgeMovilización

A la Secretaria – Tesorera:

Emitir órdenes de movilización para cada salida de vehículo de la institución en los días y horarios laborales.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 27-02-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO 2013	AC2. 1.7 PGR. 2 1/2
--------------------------------	---	------------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

N. OBJETIVOS				
1	Verificar el cumplimiento de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Manuel de J. Calle" sobre la base de la eficiencia, eficacia y economía con la que se ha manejado los recursos disponibles.			
N.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1 PROCESO DE GESTIÓN				
Pruebas de Cumplimiento				
1	Solicitar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y determinar el análisis situacional interno de la junta.	AC3 1.2 PT 12	22-12-2014	
2	Realizar el seguimiento del cumplimiento de los objetivos y las estrategias que constan en el PDOT	AC3 1.2 PT 13	24-12-2014	
3	Preparar un papel de trabajo con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)	AC3 1.2 PT 14	29-12-2014	
4	Informes de requerimiento de necesidades por parte de la ciudadanía de las obras que se encuentran en el POA	AC3 1.2 PT 15	02-01-2015	
5	Verificar actas de socialización de las actividades propuestas en POA	AC3 1.2 PT 16	04-01-2015	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 15-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO 2013	AC2. 1.7 PGR. 2 2/2
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

N.	OBJETIVOS			
1	Verificar el cumplimiento de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Manuel de J. Calle" sobre la base de la eficiencia, eficacia y economía con la que se ha manejado los recursos disponibles.			
N.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1	PROCESO DE GESTIÓN			
	Pruebas de Cumplimiento			
6	Verificar existencia de documentación que sustente los procedimientos contractuales de las obras planificadas previa contratación en subidas el portal de compras	AC3 1.2 PT 17	09-01-2015	
7	Revisar las instalaciones de la empresa e informe de aseguramiento de los activos.	AC3 1.2 PT 18	10-01-2015	
8	Proceso de Contratación de una obra en el portal de compras publicas	AC3 1.2 PT 19	14-01-2015	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 15-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

N.	FACTORES	CALIFICACIÓN DEL IMPACTO				
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
1	Cambio de autoridades, frecuente			x		
2	Profesionales excelentes		x			
3	Presupuesto				x	
4	Insumos				x	
5	Infraestructura física		x			
6	Organización administrativa				x	
7	Sistema de mantenimiento				x	
8	Comunicación interna				x	
9	Aseo de la Junta			x		
10	Autogestión				x	
11	Programas computarizados				x	

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
22-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

N.	FACTORES	CALIFICACIÓN DEL IMPACTO				
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
12	Capacitación al personal administrativo y operativo de la entidad			x		
13	Relaciones interpersonales			x		
14	Resistencia al cambio			x		
15	Responsabilidad según su función				x	
16	Equipamiento			x		
17	Tecnología			x		
18	Motivación del personal				x	
19	Rotación del personal			x		
TOTAL		0	2	8	9	0
PORCENTAJE		0%	11%	42%	47%	0%

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
22-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO 2013	AC3. 1.2 PT. 12 3/3
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Mediante la realización de un análisis cuantitativo se obtiene que un 11% representan debilidades como es profesionales excelentes e infraestructura de la entidad. El 42% como un equilibrio tales como: Cambio de autoridades frecuente, aseo de la Junta, capacitación al personal administrativo y operativo de la entidad, relaciones interpersonales, resistencia al cambio entre otras.

Las fortalezas alcanzan un 47% y son: Presupuesto, insumos, organización administrativa, sistema de mantenimiento, comunicación interna, autogestión, programas computarizados, programas computarizados, motivación del personal

Finalmente se da que las grandes debilidades y fortalezas tienes un 0%

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 22-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA OBJETIVOS DEL P.O.T	AC3. 1.2 PT. 13 1/2
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

GESTIÓN ECONÓMICA

- Contar con un POA debidamente aprobado, donde sustente las necesidades de los moradores del sector para la debida elaboración del presupuesto.
- Elaboración de proyectos donde justifique las necesidades de la parroquia.
- Capacitación en el área económica.

ASPECTOS DE GESTIÓN

- Sistema de Evaluación de la Calidad de los Servicios Públicos
- Fortalecimiento de los espacios de participación ciudadana y control social
- Asistencia técnica en Catastros y Avalúos
- Sistema Nacional de Información - SNI

GESTIÓN DE LOS TALENTOS HUMANOS

- Mejorar la calidad total de atención a la población de la junta.
- Implantar un programa sostenido y permanente de capacitación de personal.
- Capacitación del talento humano a nivel nacional
- Socialización de las tomas de decisiones
- Colaboración por parte de todos los que integran la Junta Parroquial.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 26-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA OBJETIVOS DEL P.O.T	AC3. 1.2 PT. 13 2/2
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

GESTIÓN TÉCNICA

- Programa para la reactivación de sectores industriales estratégicos
- Programa de Redes de apoyo al emprendimiento productivo e innovación
- Programa de modernización de la educación técnica y la capacitación laboral para el desarrollo del sector manufacturero

COMENTARIO

La Planificación de Ordenamiento Territorial de la Parroquia Manuel de J. Calle elaborada en el año 2011, constan: objetivos, actividades y estrategias, diferentes a los que se detallan en la planificación operativa del año 2013, por lo que no se puede establecer indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias propuestos en la planificación estratégica.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 26-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL P.O.T	AC3. 1.2 PT. 14 1/2
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

OBJETIVOS SEGÚN EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Según el (COOTAD, 2011), en su Artículo 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determine:

- q) 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;
- r) 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;
- s) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- t) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- u) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 29-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL P.O.T	AC3. 1.2 PT. 14 2/2
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

- v) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- w) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- x) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los sectores públicos.

COMENTARIO

La Planificación de Ordenamiento Territorial de la Parroquia Manuel de J. Calle elaborada en el año 2011, constan: objetivos, actividades y estrategias, diferentes a los que se detallan en la planificación operativa del año 2013 y en algunos casos ni siquiera existe, por lo que no se puede establecer indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias propuestos en la planificación estratégica.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 29-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA INFORME DE REQUERIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL POA	AC3. 1.2 PT. 15 1/1
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"
-----------------	--

TIPO DE EXAMEN:	AUDITORÍA INTEGRAL
------------------------	--------------------

COMENTARIO

Se revisó la información del Plan de Ordenamiento Territorial a fin de encontrar consistencia de los objetivos que el Plan Operativo Anual pretende desarrollar en el año examinado, así como los informes de requerimientos de la comunidad mediante reunión donde se recepten las necesidades de la parroquia.

De toda esta información no se encuentra documentación ni archivos que soporte lo antes mencionado.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 02-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
SOCIALIZACION DE LAS ACTIVIDADES
DEL POA

AC3. 1.2
PT. 16
1/3

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

SOCIALIZACION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL POA DE LA ENTIDAD

Se revisó las actas de asamblea para conocer la obras de priorización para el presupuesto 2013 del GAD Parroquial de Manuel de J. Calle donde detalla cada una de las trabajos a ejecutarse son el presupuesto designado.

SEGÚN EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

LA PRIMAVERA								
TIPO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	TENENCIA	MATERIALES				OBSERVACIONES / NECESIDADES
				ESTRUCTURA	PAREDES	PISOS	CUBIERTA	
DEPORTIVO	CANCHA DE USO MÚLTIPLE	Malo	Propia	-	-	Tierra	-	Mejoramiento, Ampliación de la Infraestructura
RELIGIOSO	IGLESIA SAN JACINTO	Regular	Propia	Hormigón	Bloque	Cerámica	Planchas Metálicas	Mejoramiento

SAN PEDRO								
TIPO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	TENENCIA	MATERIALES				OBSERVACIONES / NECESIDADES
				ESTRUCTURA	PAREDES	PISOS	CUBIERTA	
DEPORTIVO	CANCHA DE LA ESCUELA PEDRO MONTERO	Regular	Propia	-	-	Cemento	-	Mejoramiento
	ESTADIO	Malo	Propia	-	-	Tierra	-	Mejoramiento
EDUCACION	ESCUELA COTOPAXI CAÑAR	Regular	Propia	Hormigón	Bloque	Cerámico	Fibrocemen	Mejoramiento, Ampliación de la infraestructura
	ESCUELA PEDRO MONTERO GUAYAS	Regular	Propia	Hormigón	Bloque	Cerámico	Fibrocemen	Mejoramiento, Ampliación de la infraestructura
	EXTENSION EDUCATIVA LA SALLE	Regular	Propia	Hormigón	Bloque	Cerámico	Fibrocemen	Mejoramiento
RELIGIOSO	IGLESIA DE SAN PEDRO	Regular	Propia	Hormigón	Bloque	Cerámico	Zinc	Mejoramiento
GESTION Y ADMINISTRACIÓN	JUNTA DE AGUAS DE LA COLONIA AMAZONAS	Bueno	Propia	Hormigón	Bloque	Cerámico	Fibrocemento	-

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
04-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audtores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
SOCIALIZACION DE LAS ACTIVIDADES
DEL POA

AC3. 1.2
PT. 16
2/3

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL



ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
04-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Audidores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
SOCIALIZACION DE LAS ACTIVIDADES
DEL POA

AC3. 1.2
PT. 16
3/3

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE CEDULA	FIRMA DE CONSTANCIA
Margorie Llanusa Morán	0914032909	Margorie Llanusa Morán
Rosa Jimenez Zuello	170788649-3	Rosa Jimenez
Marlene Vera	091979800-0	Marlene Vera
Yuri Asunción	1311330086	Yuri Asunción
Glenda Guarrando	131826989-5	Glenda Guarrando
Vera Nery Miriam	1305919696	Vera Nery Miriam
Amor Rosa Lobo	0913412643	Amor Rosa Lobo
Edmundo Joja S.	0919879486	Edmundo Joja S.
Fanny Andrade Vigiles	0301931390	Fanny Andrade Vigiles

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
04-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

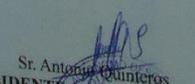
DOCUMENTACION QUE SUSTENTE EL PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE UNA OBRA

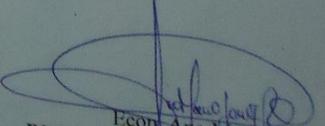
Una vez revisada la información en el Plan de Ordenamiento Territorial donde especifica las necesidades de mejoramiento de las canchas de uso múltiple, para los barrio de la Primavera y San Pedro y a su vez descrito en la acta de priorización de obras para el presupuesto 2013, por un valor de dieciséis mil dólares americanos con 00/100 (USD \$ 16.000,00), se pudo verificar que dicho proyecto no consta en el portal de compras públicas.

PRIORIDADES	OBRAS/PROYECTOS	GPC	JP
1	PROYECTOS PRODUCTIVOS A NIVEL PARROQUIAL	\$40.000,00	\$10.000,00
2	MANTENIMIENTO VIAL	MAQUINARIA	\$15.000,00
3	TALLERES DE CAPACITACIÓN	\$5.000,00	\$3.000,00
4	MEJORAMIENTO DE CANALES DE RIEGO	\$19.000,00	
5	MEJORAMIENTO DE CANCHAS DE USO MÚLTIPLE, BARRIO LA PRIMAVERA Y SAN PEDRO	\$16.000,00	
6	MEJORAMIENTO VIAL (MATERIALES PARA PASOS DE AGUA)	\$20.000,00	
		\$100.000,00	

Según presupuesto 2013

Para constancia de lo acordado en esta Sesión firman responsablemente,


 Sr. Antonio Quintero
 PRESIDENTE GAD PARROQUIAL DE MANUEL J. CALLE


 Econ. Ana María Gómez R.
 DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN GAD DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 09-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

**K & A
Audtores**

**FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
CONTRATOS SEGÚN EL PORTAL DE
COMPRAS**

**AC3. 1.2
PT. 17
2/2**

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

»Búsqueda de Procesos de Contratación

Para Buscar Procesos: Debe Presionar el botón 'Buscar Entidad', e ingresar el nombre de la Entidad que desea consultar.

Palabras claves:

Entidad Contratante: 

Tipo de Contratación:

Estado del Proceso:

Código del Proceso:

Por Fechas de Publicación **Desde:** **Hasta:**

Para una búsqueda más avanzada: [Buscar en google](#)

Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "camarón".

Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.

Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.

Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.

Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOP-SI-001

Seleccione el Período de la fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)

Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
CDC-GADPRMJC-01-2013	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANUEL J.CALLE	FISCALIZACION DE LA OBRA MALECON DEL RIO VIEJO DE LA PARROQUIA MANUEL J. CALLE	Esperar Acuerdo	CAÑAR / LA TRONCAL	\$5,304.00	2013-04-02 17:00:00	
MCO-GADPRMJC-01-2013	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANUEL J.CALLE	CONSTRUCCION DEL MALECON DEL RIO VIEJO DE LA PARROQUIA MANUEL J. CALLE	Adjudicado - Registro de Contratos	CAÑAR / LA TRONCAL	\$133,923.86	2013-03-18 18:00:00	

Procesos del 41 al 42 de 42
[Inicio](#) [Anterior](#)

No existe un valor de \$ 16.000

COMENTARIO

Como se puede observar son los dos únicos contratos subidos al portal de compras en el año 2013, por tanto no existe el proyecto de mejoramiento de las canchas de los barrios La Primavera y San Pedro con un total de \$16.000,00 dólares americanos.

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
09-01-2015

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA OBSERVACION DE LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION	AC3. 1.2 PT. 18 1/2
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

INSTALACIONES DE LA JUNTA DESTINADAS PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA

Se realizó una visita y recorrido de todas las oficinas destinadas para la área administrativa de la Junta Parroquial Manuel de J. Calle, las mismas que permiten la realización de las actividades funcionarias, observando que existe un espacio muy pequeño donde no permite salvaguardar mucha información, como también no se puede realizar reuniones con los vocales y socialización con la comunidad de la parroquia, a continuación se muestra fotografías de las instalaciones de la parroquia.

EDIFICIO DEL GAD-PR-MJC



ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 12-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

<p>K & A Audtores</p>	<p>FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA OBSERVACION DE LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION</p>	<p>AC3. 1.2 PT. 18 1/2</p>
---	--	---

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

SECRETARIA



PRESIDENCIA



SALA DE ESPERA



SALA DE SESIONES



<p>ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p>Elaborado por: L.M.R.O.</p>	<p>Fecha: 12-01-2015</p>
	<p>Revisado por: K.G.M.T.</p>	<p>Fecha: Febrero -2015</p>

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORÍA PROCESO DE CONTRATACION DE UNA OBRA	AC3. 1.2 PT. 19 1/2
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Para la contratación de una obra, según lo establecido en el Plan Operativo Anual, y el Plan Anual de Contrataciones, se inicia el proceso con el requerimiento de la necesidad, mismo que lo emite el secretario del GAD, con soporte de actas del proceso participativo con la comunidad; una vez obtenido este documento, la tesorería del GAD deberá emitir una certificación de la disponibilidad presupuestaria y económica en la partida que corresponda dicha obra, la misma que deberá pertenecer al grupo de los gastos de inversión; luego de esto, por resolución del Presidente del GAD se aprueba los pliegos que debe ser elaborados por la secretaria – tesorera de la entidad, y autoriza iniciar el procedimiento precontractual en observancia al presupuesto referencial de la obra en cuestión, para que al final disponga que dichos pliegos se eleven al portal de compras públicas a fin de que los contratistas interesados oferten técnica y económicamente la ejecución de la obra.

Una vez subido en el portal de compras públicas, el proceso inicia con un cronograma de fechas: primero se ubica la fecha de publicación, mismo que obedece al día en el que subió los pliegos; a continuación se indica la fecha máxima para que los proveedores acepten el interés de participar en dicha obra; luego de ello, existe una fecha límite para solicitar aclaraciones respecto al proceso de contratación, mismo que debe ser contestado por el GAD, en una fecha máxima de igual manera; culminando el proceso de preguntas y respuestas la fecha que sigue es la apertura de las ofertas presentadas y con ello el inicio de convalidación de errores.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 14-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORÍA PROCESO DE CONTRATACION DE UNA OBRA	AC3. 1.2 PT. 19 2/2
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Finalmente se señala la fecha en la cual se adjudica la obra, en ella se emite una resolución, misma que el presidente del GAD adjudica el contrato al aferente ganador del concurso, se fija el monto de la adjudicación, se aclara los plazos de entrega de la obra, y se aclara los pagos de la misma.

La construcción de la obra se inicia con el anticipo del contrato, durante el proceso de construcción, se contrata una fiscalización de la obra, recurriendo a un proceso similar al que es de una contratación de obra; esta fiscalización, reportará el cumplimiento progresivo de las actividades de la obra, y cuando esta termine, previo informe de fiscalización, se procede a realizar el acta entrega-recepción y la cancelación de la obra.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 14-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC3. 1.2 H/H. 2 1/3
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

PUBLICACIÓN DE LAS OBRAS EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Las obras ejecutadas por la Junta Parroquial se encuentran como evidencia del proceso de contratación en el portal de compras públicas, sin embargo en lo que respecta al proyecto de mejoramiento de las canchas de los barrios La Primavera y San Pedro con un total de \$16.000,00 dólares americanos, no existe en dicho portal.

La LOSNCP tiene aplicación según varios criterios: quien realiza la contratación, qué se contrata, y en qué lugar se prestan los servicios.

Ámbito de acción según la entidad contratante:

- Todo organismo o dependencia de las cinco Funciones del Estado.
- Todo organismo establecido en la Constitución ajeno a Funciones del Estado (Procuraduría, Corte Constitucional, IESS).
- Todo Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD): Junta parroquial, municipio, prefectura y gobernación regional.
- Toda empresa pública: nacional, seccional, matriz y subsidiaria, regida por la Ley Orgánica de Empresas Públicas o Las empresas privadas en las que el Estado tiene una participación menor a 50% no están regidas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, entre otras

Ámbito de acción según el objeto de la contratación:

- Contratación de bienes: o Todo tipo de bien. Contratación de obra pública: o **Todo tipo de obra pública.**

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 15-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audítores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC3. 1.2 H/H. 2 2/3
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Contratación de servicios: o Todo tipo de servicios: actividades profesionales o no profesionales consistentes en la prestación de una actividad que no corresponde a trabajo habitual de servidores públicos, entre otras.

Ámbito de acción según el lugar:

- La LOSNCP **tiene aplicación dentro del territorio nacional**
- No se sujeta a la ley las contrataciones de bienes adquiridos en el extranjero por entidades contratantes e importadas por las mismas (pero se necesita un informe previo del INCOP).
- No se sujeta a la ley las contrataciones de servicios adquiridos en el extranjero por entidades contratantes y cuya ejecución se realice en el extranjero, Entre otras

Al constar dentro del Plan Operativo Anual del período 2013, al haber sido socializado para su ejecución y al no haber subido dicha obra al portal de compras pública, el proyecto de mejoramiento de las canchas de los barrios La Primavera y San Pedro con un total de \$16.000,00 dólares americanos; y, al haber éste sido contratado y ejecutado con un proceso de contratación directa; genera incumplimiento a los procesos lo que ocasiona que la obra se desarrolle sin la participación oferente que garantice la ejecución eficiente de dicha obra, pues el portal de compras pública califica a los contratista ofertantes por el nivel de cumplimiento de obras adjudicadas, así como también, la falta de competitividad y dinamismo en el uso de ofertas locales que generen reactivación económica en la jurisdicción de la entidad.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 15-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC3. 1.2 H/H. 2 3/3
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

RECOMENDACIÓN

Al Presidente de Junta

Autorizar a la secretaría tesorera de la Junta y al administrador del portal el constante uso del proceso de contratación por el portal de compras públicas.

Supervisar que todas las actividades programadas por la administración y aprobadas en el POA, estén subidas al portal de compras públicas.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 15-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC3. 1.2 H/H. 2 1/2
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

INSTALACIONES DE LA JUNTA DESTINADAS PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA

Se realizó una visita y recorrido de todas las oficinas destinadas para la área administrativa de la Junta Parroquial Manuel de J. Calle, las mismas que permiten la realización de las actividades de los funcionarios, observando que existe un espacio muy pequeño donde no permite salvaguardar mucha información, como también no se puede realizar reuniones con los vocales y socialización con la comunidad de la parroquia, a continuación se muestra fotografías de las instalaciones de la parroquia.

La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, establece en su art. 4 ATRIBUCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL, en el literal d): “**Gestionar ante los organismos del Estado la transferencia oportuna de los recursos económicos que por ley le corresponde a la parroquia, para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios presupuestados en coordinación con los consejos provinciales y los concejos municipales de la respectiva circunscripción territorial y demandar de éstos la ejecución oportuna de las obras constantes en el Plan Anual de Desarrollo Parroquial debidamente presupuestado**”, y en el art. 15 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA.- de la misma Ley explica “**La conformación técnica, administrativa y operativa de la junta parroquial, se resolverá según los requerimientos de cada parroquia y en ningún caso se comprometerá para ello más del diez por ciento (10%) de la disponibilidad financiera de la misma**”.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 16-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC3. 1.2 H/H. 2 2/2
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Al no contar con el espacio suficiente para las reuniones, ni con el mobiliario necesario para el buen custodio y salvaguardia de los documentos públicos de la Junta Parroquial, la casa parroquial presenta una infraestructura administrativa y operativa deficiente, ocasionado malestar por parte de la ciudadanía que acude a las reuniones de la Junta y se ve imposibilitada participar activamente en la misma; así mismo, se expone la documentación y archivos a situaciones ambientales vulnerables al deterioro, pérdida o sustracción de la información.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente de la Junta:

Ubicar en el Plan Operativo Anual la contratación de mobiliario suficiente y necesario para cuidar la documentación de la entidad.

Ubicar en el Plan Operativo Anual la contratación de mobiliario suficiente y necesario para la sala de sesiones de la entidad; así como también la contratación para el mantenimiento del edificio.

Autorizar el uso de la planta alta del edificio de la Junta para adecuar una sala de sesiones amplia, a fin de elevar dichas reuniones al ámbito participativo.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 16-01-2015
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

AUDITORIA FINANCIERA

K & A Auditores	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO 2013	AC2. 1.6 PGR. 1 1/1
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

N.	OBJETIVOS			
1	Verificar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Manuel de J. Calle" ejerza eficientes controles sobre la ejecución del presupuesto y los gastos públicos.			
N.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1	PROCESO FINANCIERO			
	Pruebas de Cumplimiento			
1	Comparar la ejecución presupuestaria de los egresos, con las previsiones establecidas en el presupuesto institucional, distribuido por las diferentes fuentes de financiamiento.	AC3 1.1 PT 9	01-12-2014	
2	Analizar comparativamente los compromisos realizados, a nivel de categoría de gasto, con el presupuesto inicial modificado.	AC3 1.1 PT 10	12-12-2014	
3	Analizar entre las metas presupuestarias del presupuesto institucional de apertura, y el presupuesto institucional modificado	AC3 1.1 PT 11	17-12-2014	

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 10-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORÍA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
EGRESOS

AC3. 1.1
PT. 9
1/3

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

DESCRIPCIÓN	P. VIGENTE	P. PAGADO	PORCENTAJE EJECUCIÓN
GASTOS CORRIENTES			
Gastos de Personal			
Remuneraciones unificadas	31,999.00	30,362.71	94.89%
Décimo Tercer Sueldo	2,602.00	2,602.00	100.00%
Décimo Cuarto Sueldo	1,908.00	1,908.00	100.00%
Aporte Patronal	3,724.39	3,334.65	89.54%
Fondo de Reserva	2,602.00	2,484.38	95.48%
Bienes de servicio de consumo			
Energía eléctrica	355.07	355.07	100.00%
Telecomunicaciones	60.64	60.64	100.00%
Eventos públicos			
Eventos públicos	4,150.00	3,920.00	94.46%
Viáticos y Subsistencia en el interior	199.86	-	0.00%
Arrendamiento y licencias de uso de paquetes	79.65	-	0.00%
Arrendamiento de equipos informáticos	0.35	-	0.00%
Vestuario, lencería y prendas de protección	500.00	490.00	98.00%
Combustibles y lubricantes	521.00	416.08	79.86%
Materiales de oficina	100.00	-	0.00%
Materiales de aseo	100.00	-	0.00%
Repuestos y accesorios	460.00	-	0.00%
Otros Gastos Corrientes			
Seguros	1,213.68	1,213.68	100.00%
Comisiones bancarias	63.50	63.50	100.00%
Transferencia y Donaciones corrientes			
A entidades descentr. y autónomas (Transf)	1,081.00	972.67	89.98%

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
01-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORÍA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
EGRESOS

AC3. 1.1
PT. 9
2/3

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA
RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

DESCRIPCIÓN	P. VIGENTE	P. PAGADO	PORCENTAJE EJECUCIÓN
Al sector privado no financiero (donaciones)	5,364.22	5,364.21	100.00%
GASTOS DE INVERSION			
Instalac., mantenim. y reparaciones (Vehículo)	300.00	265.18	88.39%
Arrendamiento de bienes			
Maquinarias y equipos	300.00	300.00	100.00%
Vehículos	11,211.20	10,010.00	89.29%
Contrataciones de estudios e investigaciones			
Servicio de capacitación	111.00		0.00%
Fiscalizaciones e inspecciones técnicas	6,720.00	4,208.43	62.63%
Bienes y uso de consumo de inversión			
Materiales de construcción, eléctricos y plom.	305.09	140.64	46.10%
Obras de infraestructura			
De Alcantarillado	1,013.00	990.00	97.73%
Construcciones y edificaciones	1,000.00	1,000.00	100.00%
GASTOS DE CAPITAL			
Bienes Muebles			
Mobiliarios	149.00	131.25	88.09%
Bienes Artísticos y culturales	495.00	495.00	100.00%
APLICACIONES DE FINANCIAMIENTO			
PASIVO CIRCULANTE			
Cuentas por Pagar	3,363.34	3,044.30	90.51%
VALORES TOTALES	281,803.91	170,411.62	60.47%

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
01-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORÍA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
EGRESOS

AC3. 1.1
PT. 9
3/3

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA
RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

RESUMEN GENERAL

G. CORRIENTES	57,084.36	53,547.59	93.80%
G. INVERSION	220,712.21	113,193.48	51.29%
G. CAPITAL	644.00	626.25	97.24%
APLICAC. FINANCIAM.	3,363.34	3,044.30	90.51%
TOTAL	281,803.91	170,411.62	60.47%

COMENTARIO

De un total de treinta y tres (33) ítems presupuestarios, la entidad el GAD mantiene una planificación deficiente, en razón de que la ejecución total del programa mantiene un porcentaje de 60,47%, entre el presupuesto vigente y el presupuesto ejecutado; encontrándose el margen de deficiencia en la ejecución de los programas de inversión, pues apenas la mitad de lo programado ha sido cancelado (51,29%) enfocándose puntualmente en la falta de uso de fondos para obras de urbanización y embellecimiento del sector

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
01-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A
Auditores

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORÍA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
EGRESOS

AC3. 1.1
PT. 10
1/2

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA
RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

DESCRIPCIÓN	P. VIGENTE	P. RECAUDADA	PORCENTAJE EJECUTADO
INGRESOS CORRIENTES			
Transferencias y donaciones			
De entidades de gobiernos seccionales	4,000.00	4,000.00	100.00%
Aportes a Juntas Parroquiales	49,682.33	49,682.33	100.00%
INGRESOS DE CAPITAL			
Transfer. De entidades del Gob. Secc.	29,000.00	29,000.00	100.00%
Aportes a Juntas Parroquiales	130,469.55	130,469.55	100.00%
Presupuesto General del Estado	33,289.79	-	0.00%
INGRESO DE FINANCIAMIENTO			
Caja y Bancos	29,939.31	29,939.31	100.00%
Cuentas por Cobrar (Anticipo de Fondos)	5,422.93	-	0.00%
VALORES TOTALES	281,803.91	243,091.19	86.26%

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
12-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORÍA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EGRESOS	AC3. 1.1 PT. 10 3/3
--------------------------------------	---	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

COMENTARIO

De un total programado de ingresos, la entidad ha recaudado el 86,26%, habiendo un valor de \$38.712,72 USD no ingresado a las arcas del GAD, existiendo una planificación con eficiencia regular en lo que respecta a la gestión financiera de captar los fondos programados.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 12-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

INDICADOR DE EFICACIA DE LOS INGRESOS:

FUENTE 001

$$\text{IEI} = \frac{\text{Monto de ejecucion presupuestaria de ingresos totales}}{\text{Monto de ingresos estimados totales}}$$

$$\text{IEI} = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Presupuestado}}$$

$$\text{IEI} = \frac{243091,19}{281803,91}$$

$$\text{IEI} = 0.8626$$

FUENTE 002

$$\text{IEI} = \frac{\text{Monto de ejecucion presupuestaria de ingresos Corrientes}}{\text{Monto de ingresos corrientes estimados}}$$

$$\text{IEI} = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Presupuestado}}$$

$$\text{IEI} = \frac{53682,33}{53682,33}$$

$$\text{IEI} = 1.00$$

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
17-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

INDICADOR DE EFICACIA DE LOS INGRESOS:

FUENTE 003

$$IEI = \frac{\text{Monto de ejecucion presupuestaria de ingresos de capital}}{\text{Monto de ingresos de capital estimados}}$$

$$IEI = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Presupuestado}}$$

$$IEI = \frac{159469,55}{192759,34}$$

$$IEI = 0,8273$$

FUENTE 004

$$IEI = \frac{\text{Monto de ejecucion presupuestaria de ingresos de Financiamiento}}{\text{Monto de ingresos de financiamiento estimados}}$$

$$IEI = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Presupuestado}}$$

$$IEI = \frac{29939,31}{35362,24}$$

$$IEI = 0,8466$$

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
17-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

INDICADOR DE EFICACIA DE LOS GASTOS:

FUENTE 001

$$IEI = \frac{\text{Monto de ejecucion presupuestaria de gastos totales}}{\text{Monto de gastos estimados totales}}$$

$$IEI = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Presupuestado}}$$

$$IEI = \frac{170411,62}{281803,91}$$

$$IEI = 0,6047$$

FUENTE 002

$$IEI = \frac{\text{Monto de ejecucion presupuestaria de gastos corrientes}}{\text{Monto de gastos corrientes estimados}}$$

$$IEI = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Presupuestado}}$$

$$IEI = \frac{53547,59}{57084,36}$$

$$IEI = 0.938$$

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
17-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

INDICADOR DE EFICACIA DE LOS GASTOS:

FUENTE 003

$$IEI = \frac{\text{Monto de ejecucion presupuestaria de gastos de Inversìon}}{\text{Monto degastos cde inversión estimados}}$$

$$IEI = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Presupuestado}}$$

$$IEI = \frac{113193,48}{220712,21}$$

$$IEI = 0.5129$$

FUENTE 004

$$IEI = \frac{\text{Monto de ejecucion presupuestaria de gastos de capital}}{\text{Monto degastos de capital estimados}}$$

$$IEI = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Presupuestado}}$$

$$IEI = \frac{626,25}{644,00}$$

$$IEI = 0.9724$$

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
17-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

FUENTE 005

$$\text{IEI} = \frac{\text{Monto de ejecucion presupuestaria de aplicaciones de financiamiento}}{\text{Monto de aplicaciones de financiamiento estimados}}$$

$$\text{IEI} = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Presupuestado}}$$

$$\text{IEI} = \frac{3044,3}{3363,34}$$

$$\text{IEI} = 0.9051$$

$$\text{Partidas Presupuestarias Efectivizadas} = \frac{\text{Total Partidas Efectivizadas}}{\text{Total Partidas Presupuestarias}} * 100$$

$$\text{Partidas Presupuestarias Efectivizadas} = \frac{26}{33} * 100 = 78.79\%$$

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
17-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

$$\text{Reformas Partidas Presupuestarias} = \frac{\text{Total Reformas Partidas Presupuestarias}}{\text{Total Partidas Presupuestarias}} * 100$$

$$\text{Reformas Partidas Presupuestarias} = \frac{25}{33} * 100 = 75.76\%$$

$$\text{Nivel de Ejecución Presupuestaria} = \frac{\text{Total Gasto}}{\text{Total Asignacion Codificada Anual}} * 100$$

$$\text{Nivel de Ejecución Presupuestaria} = \frac{170411,62}{281803,91} * 100 = 60,47\%$$

$$\text{Total Saldo Disponible Anual} = 281803,91 - 170411,62$$

$$\text{Total Saldo Disponible Anual} = 111392,29$$

$$\text{Nivel de Saldo Disponible} = \frac{\text{Total Saldo Diponible Anual}}{\text{Total asignacion codificada anual}} * 100$$

$$\text{Nivel de Saldo Disponible} = \frac{111392,29}{170411,62} * 100 = 65,37\%$$

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
17-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

SOLVENCIA:

$$S = \frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}}$$

$$S = \frac{53682,33}{53547,59}$$

$$S = 1.0025$$

DEPENDENCIA FINANCIERA:

$$DF = \frac{\text{Ingresos por transferencias corrientes}}{\text{Ingresos totales}}$$

$$DF = \frac{213151,88}{243091,19}$$

$$DF = 0.88$$

AUTONOMÍA FINANCIERA:

$$AF = \frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Ingresos totales}}$$

$$AF = \frac{29939,31}{243091,19} = 0,12$$

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
L.M.R.O.

Fecha:
17-12-2014

Revisado por:
K.G.M.T.

Fecha:
Febrero -2015

	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORÍA ANÁLISIS DE INDICADORES PRESUPUESTARIOS	AC3. 1.1 PT. 11 1/2
---	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

COMENTARIO

El avance de la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos efectuada por la institución respecto al presupuesto inicial modificado alcanza un valor de 0,86 y de 0,60 respectivamente, por lo que se considera como **moderado**. En la fuente 002, 003, y 004 se analiza los ingresos por grupos contables, evidenciando un comportamiento de los mismos de forma satisfactoria; sin embargo, se detecta una partida presupuestaria del grupo de ingresos de capital que no ha sido ingresada a las arcas del GAD parroquial de Manuel de J. Calle, este valor es de \$33.289,79 USD, que durante el período 2013 el Presupuesto General del Estado no realizó transferencia alguna.

La eficacia de los gastos del GAD parroquial de Manuel de J. Calle, tienen por grupos contables valores aceptables, así lo demuestra las fuentes 002, 004, y 005 que mantienen un nivel **óptimo**; no obstante la fuente 003 del grupo de gastos de Inversión, genera un nivel de eficacia del 51%, lo cual es **bajo**; este indicador tiene su comportamiento en las erogaciones de Obras de Infraestructura, proveniente de la partida presupuestaria “de urbanizaciones y embellecimiento”, misma que sólo el 48% de lo planificado fue cancelado en este período analizado.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 18-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORÍA ANÁLISIS DE INDICADORES PRESUPUESTARIOS	AC3. 1.1 PT. 11 2/2
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

El nivel de ejecución presupuestaria alcanza un porcentaje del 60,47%, considerándose un valor porcentual moderado en la ejecución del presupuesto del GAD parroquial de Manuel de J. Calle, con un saldo por comprometer del 65.37%, valores que no permite a la institución manejarse con eficacia y eficiencia óptima.

Al realizar el cálculo del índice de solvencia financiera se obtiene un valor de 1.00, considerado como óptimo es decir el GAD parroquial de Manuel de J. Calle tiene la capacidad para cubrir los gastos corrientes con los ingresos corrientes.

En lo referente a la dependencia financiera, casi la totalidad del financiamiento es procedente de fondos del estado, por lo que se observa que existe una dependencia del 88% para cubrir los gastos y las necesidades institucionales.

Al ser un GAD parroquial, la autonomía financiera en mínima, no se cuenta con fuentes de financiamiento propias con valores considerables; por ello, el GAD cantonal, el estado a través del gobierno provincial y de sus ministerios, solventa los proyectos en su mayor proporción, por lo que el indicador de solvencia autonomía financiera es muy bajo.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 18-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORÍA EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA	AC3. 1.1 PT. 11 1/1
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

El GAD parroquial de Manuel de J. Calle mantiene un patrimonio que representa el 23% de la composición de sus activos, y su nivel de endeudamiento es alto, pues el 77% de la entidad está compuesta por deudas corrientes. El activo por su parte, muestra una administración corriente con problemas de gestión, pues el 36% del activo se encuentra en valores exigibles y el 45% en anticipo de fondos; más el activo fijo en promedio que representa en 13% de la entidad se encuentra con las dos terceras partes de su vida útil consumida; y, la entidad carece de inversiones en programas y proyectos, que bien pueden en su momento contribuir con la comunidad y satisfacer las necesidades del entorno.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 18-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORÍA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.1 H/H. 1 1/3
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

NIVEL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FUENTE 003

El informe de la cédula presupuestaria de los ingresos y gastos efectuada por la institución respecto al presupuesto inicial modificado en la fuente 003 de ingresos y la fuentes 003 de gastos alcanza un valor del 82,73% y 51,29% respectivamente, esto se debe a que en el presupuesto de ingresos estimado por GAD parroquial de Manuel de J. Calle, mantiene un monto por ser transferido del Presupuesto General del Estado de \$33.389,79 USD mismo que en el año no fue recaudado por la entidad; además en lo que respecta a los gastos planificados y no cancelados, el margen de eficacia es bajo, se evidencia un monto de \$103.472,69 USD no cancelado en el período analizado en la partida "De Urbanización y Embellecimiento", de los cuales descontando lo comprometido, existe \$15.073,73 USD como valores no utilizados por el GAD. **REFERENCIA AC3 1.1 PT 11 2/7 AC3 1.1 PT 11 4/7**

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, en la sección V, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria en el artículo 119 establece que:

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

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 19-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Auditores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORÍA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.1 H/H. 1 2/3
--------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL “MANUEL DE J. CALLE”

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía.

En concordancia con esta disposición la Norma de Control Interno 402-01 establece que **“la máxima autoridad de una entidad, 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, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.**

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente”.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 19-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015

K & A Audtores	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORÍA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.1 H/H. 1 3/3
-------------------------------------	--	--

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL "MANUEL DE J. CALLE"

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

Lo expuesto fue generado por la falta de coordinación con los organismos provinciales, por lo que no se desarrollan actividades contempladas en la planificación

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD-PR-MJC

Dispondrá y vigilará la elaboración de una programación del presupuesto anual en base a los objetivos y metas establecidas por la entidad; además verificará la evaluación del nivel de ejecución presupuestaria en períodos cuatrimestrales en base a los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos en indicadores de resultados.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: L.M.R.O.	Fecha: 19-12-2014
	Revisado por: K.G.M.T.	Fecha: Febrero -2015