



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de Río Verde del cantón Baños de Agua Santa por
el año 2013.**

TRABAJO DE TITULACIÓN

AUTOR: Razo Caicedo, Carolina Alejandra

DIRECTORA: Estévez Bonilla, Adriana Esthela, Mg.

CENTRO UNIVERSITARIO AMBATO

2015



Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

Septiembre, 2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Doctora Mg.

Lupe Espejo.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de titulación, denominado “Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde del cantón Baños de Agua Santa por el año 2013”, realizado por Razo Caicedo Carolina Alejandra, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Ambato, 19 de junio de 2015

Dra. Adriana Esthela Estévez Bonilla, Mg.

CI: 180199527-3

DIRECTORA DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Carolina Alejandra Razo Caicedo declaro ser la autora del presente trabajo de fin titulación del tema: “Auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde del cantón Baños de Agua Santa por el año 2013”, de la Maestría en Auditoría Integral, siendo Mg. Adriana Esthela Estévez Bonilla, directora 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 que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

Carolina Alejandra, Razo Caicedo

CI: 1803795911

AUTORA

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado:

- ❖ A Dios, que es el ser supremo dueño de mi existencia.
- ❖ A mis padres Luis y Wilma, quienes con su apoyo constante y sus palabras de aliento me motivan día a día a cumplir mis metas.
- ❖ A mi esposo Daniel, por su apoyo y amor incondicional.
- ❖ A mi hermana María Eulalia y a mi hija Danielita, que son los motores de mi existir, y,
- ❖ A mi abuelita Rosario, por ser mi ejemplo de vida.

Carolina

AGRADECIMIENTO

Con profundo agradecimiento:

- ✓ A la Universidad Técnica Particular de Loja, por haberme preparado en mis estudios de cuarto nivel en la Maestría en Auditoría Integral.
- ✓ A todos los docentes, que compartieron sus conocimientos abiertamente con la finalidad de que enriquezca los míos.
- ✓ A la Sra. Yolanda Cabrera Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, por la apertura y acceso a toda la información requerida.
- ✓ A los señores ex y actuales Presidente y Gerente de Cooperativa de Transportes y Turismo Baños, lugar donde presto mis servicios profesionales, por facilitarme los permisos necesarios para la elaboración y tutorías del presente trabajo.
- ✓ A mis compañeros de trabajo, por su preocupación constante en el desarrollo de mi tesis.
- ✓ A la Dra. Mg. Adriana Estévez, tutora y guía, por su predisposición y ayuda.

Carolina Razo

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO A FIN DE MAESTRÍA.....	ii
DECLARACIÓN DE AUDITORÍA Y SESIÓN DE DERECHO.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
ÍNDICE.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiv
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	5
INTRODUCCIÓN.....	5
1.1. Descripción del estudio y justificación.....	6
1.1.1 Antecedentes de la institución.....	6
1.1.1 Objetivos estratégicos.....	7
1.1.1 Estructura orgánica.....	8
1.1.1 Volumen operaciones e impacto en el entorno.....	8
1.1.1 Justificación del examen de auditoría integral.....	13
1.2 Objetivos y resultados esperados.....	15
1.1 Objetivos.....	15
1.1.1.1 <i>General</i>	15
1.1.1.1 <i>Específicos</i>	15
1.2.2 Resultados esperados.....	16
1.3 Hipótesis.....	16
1.4 Objetivos y resultados.....	17
1.4.1 Presentación de la memoria.....	17
CAPÍTULO II.....	18
MARCO REFERENCIAL.....	18
2.1 Marco teórico.....	19
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	19
2.1.1.1 <i>Definición de auditoría integral</i>	19
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	20
2.1.2.1 <i>Importancia</i>	20
2.1.2.2 <i>Contenido del informe de auditoría integral</i>	23
2.1.2.3 <i>Objetivos de un servicio de aseguramiento</i>	24
2.1.2.4 <i>Elementos del servicio de aseguramiento</i>	25
2.1.2.5 <i>Objetivos de la auditoría integral</i>	30
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	31
2.2.1 Auditoría financiera.....	31
2.2.1.1 Definición de auditoría financiera.....	31
2.2.1.2 <i>Estado financieros básicos y sus limitaciones</i>	32
2.2.1.3 <i>Criterios aplicables a la auditoría financiera</i>	32
2.2.1.4 <i>Afirmaciones de auditoría financiera</i>	37

2.2.1.5 <i>Objetivos de auditoría financiera</i>	37
2.2.1.6 <i>Fases de auditoría financiera</i>	38
2.2.2 Auditoría de control interno.....	38
2.2.2.1 <i>Definición de auditoría de control interno</i>	38
2.2.2.2 <i>Modelos de evaluación de control interno</i>	39
2.2.2.3 <i>Criterio aplicables a la auditoría de control interno</i>	40
2.2.2.4 <i>Herramientas de la auditoría de control interno</i>	43
2.2.2.5 <i>Objetivos de auditoría de control interno</i>	45
2.2.2.6 <i>Fases de auditoría de control interno</i>	45
2.2.3 Auditoría de cumplimiento.....	51
2.2.3.1 <i>Definición de auditoría de cumplimiento</i>	51
2.2.3.2 <i>Elementos principales de auditoría de cumplimiento</i>	51
2.2.3.3 <i>Criterios aplicables a la auditoría de cumplimiento</i>	57
2.2.3.4 <i>Objetivos de auditoría de cumplimiento</i>	58
2.2.3.5 <i>Fases de auditoría de cumplimiento</i>	58
2.2.4 Auditoría de gestión.....	59
2.2.4.1 <i>Definición de auditoría de gestión</i>	59
2.2.4.2 <i>Objetivos de auditoría de gestión</i>	59
2.2.4.3 <i>Beneficios de auditoría de gestión</i>	59
2.2.4.4 <i>Criterios aplicables a la auditoría de gestión</i>	60
2.2.4.5 <i>Fases de auditoría de gestión</i>	63
2.2.4.6 <i>Indicadores de gestión</i>	63
2.3 Proceso de auditoría integral.....	71
2.3.1 Diagnóstico y planificación preliminar.....	71
2.3.2 Planificación específica.....	72
2.3.3 Ejecución.....	72
2.3.4 Comunicación de resultados.....	73
2.3.5 Seguimiento.....	74
2.3.6 Papeles de trabajo.....	74
2.3.6.1 <i>Finalidad de los papeles de trabajo</i>	74
2.3.6.2 <i>Técnicas para la elaboración de papeles de trabajo</i>	75
2.3.6.3 <i>Tipos de papeles de trabajo</i>	75
2.3.6.4 <i>Referenciación de papeles de trabajo</i>	76
2.3.6.5 <i>Marcas</i>	78
2.3.6.6 <i>Supervisión de papeles de trabajo</i>	79
2.3.6.7 <i>Normas Internacionales de auditoría y aseguramiento</i>	80

CAÍTULO III.....	84
ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN.....	84
3.1 Análisis de la institución.....	85
3.1.1 Misión.....	88
3.1.2 Visión.....	88
3.1.3 Objetivos parroquiales.....	88
3.1.4 Estructura funcional.....	89
3.1.5 Estructura organizaciones por proceso.....	91
3.2 Cadena de valor.....	92
3.2.1 Procesos misionales.....	94
3.2.2 Procesos gobernantes.....	96
3.2.3 Procesos básicos o agregadores de valor.....	96
3.2.4 Procesos de apoyo.....	96
3.3 Importancia del examen de auditoría.....	98
CAPÍTULO IV.....	102
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL.....	102
4.1 Proceso de la auditoría integral.....	103
4.1.1 Planificación preliminar.....	103
4.1.2 Planificación específica.....	104
4.1.3 Ejecución.....	114
4.1.4 Informe de auditoría integral.....	115
4.2 Comentarios y recomendaciones.....	107
4.3 Presentación y aprobación del informe.....	141
5. Comprobación de hipótesis.....	142
6. Comentarios y recomendaciones.....	142
6.1 Conclusiones.....	142
6.2 Recomendaciones.....	143
BIBLIOGRAFÍA.....	144
ANEXOS.....	146

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No.1 Distribución de GAD'S parroquiales rurales por provincia.....	9
Tabla No.2 Distribución de GAD'S parroquiales rurales por región.....	10
Tabla No.3 Presupuesto General del Estado año 2013-asignaciones a favor de los GAD'S.....	11
Tabla No.4 Asignaciones presupuestarias desglosado por beneficiarios de acuerdo al tipo de GAD.....	12
Tabla No.5 Comparativo de asignaciones presupuestaria a GAD Río Verde año 2012-2013.....	12
Tabla No.6 Cédula presupuestaria de ingreso GAD parroquial de Río Verde.....	13
Tabla No.7 Normas internacionales de contabilidad.....	36
Tabla No.8 Modelos de evaluación de control interno	39
Tabla No.9 Manual de referencia.....	44
Tabla No.10 Indicadores de gestión-Rentabilidad.....	65
Tabla No.11 Indicadores de gestión-Liquidez.....	65
Tabla No.12 Indicadores de gestión-Financiamiento.....	66
Tabla No.13 Indicadores de gestión-Ventas.....	66
Tabla No.14 Indicadores de gestión-Producción.....	67
Tabla No.15 Indicadores de gestión-Abastecimiento.....	67
Tabla No.16 Indicadores de gestión-Fuerza laboral.....	68
Tabla No.17 Requisitos para la elaboración de indicadores de gestión	69
Tabla No.18 Ficha técnica de indicador	70
Tabla No.19 Referenciación de papeles de trabajo.....	77
Tabla No.19-1 Referenciación de papeles de trabajo.....	78
Tabla No.20 Ejemplos de marcas.....	79
Tabla No.21 Normas Internacionales de auditoría y aseguramiento.....	81
Tabla No.21-1 Normas Internacionales de auditoría y aseguramiento.....	82
Tabla No.21-2 Normas Internacionales de auditoría y aseguramiento.....	83
Tabla No.22 Autoridades del GAD parroquial Río Verde.....	92
Tabla No.23 Programa de auditoría financiera al componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.....	100
Tabla No.24 Programa de auditoría financiera al componente Bienes de administración-Bienes muebles.....	101
Tabla No.25 Programa de auditoría financiera al componente aportes y participaciones de capital e inversión.....	102

Tabla No.26 Programa de auditoría financiera al componente inversiones en bienes nacionales de uso público.....	103
Tabla No.27 Programa de auditoría de control interno al componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.....	104
Tabla No.28 Programa de auditoría de control interno al componente Bienes de administración- Bienes muebles.....	104
Tabla No.29 Programa de auditoría de control interno al componente aportes y participaciones de capital e inversión.....	105
Tabla No.30 Programa de control interno al componente inversiones en bienes nacionales de uso público.....	105
Tabla No.31 Programa de auditoría de cumplimiento.....	106
Tabla No.32 Programa de auditoría de gestión al componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.....	107
Tabla No.33 Programa de auditoría de gestión al componente Bienes de administración- Bienes muebles.....	108
Tabla No.34 Programa de auditoría de gestión al componente aportes y participaciones de capital e inversión.....	109
Tabla No.35 Programa de control interno al componente inversiones en bienes nacionales de uso público.....	110
Tabla No.36 Plan de implementación de recomendaciones.....	115

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura No.1 Organigrama estructural de la entidad.....	8
Figura No.2 Distribución de GAD'S parroquiales por región.....	10
Figura no.3 Auditoría integral como servicios de aseguramiento.....	16
Figura No.4 Componentes de auditoría integral.....	19
Figura No.5 Jerarquización de la normativa ecuatoriana.....	33
Figura No.6 Ejemplificación de la normativa ecuatoriana para el sector privado.....	33
Figura No.7 Ejemplificación normativa sector privado.....	35
Figura No.8 Fases de auditoría financiera.....	38
Figura No.9 Componentes del COSO I y COSO II.....	44
Figura No.10 Fases de auditoría de control interno.....	45
Figura No.11 Criterios aplicables para auditoría de cumplimiento para sector público.....	57
Figura No.12 Criterios aplicables para auditoría de cumplimiento para sector privado.....	58
Figura No.13 Fases de auditoría de cumplimiento.....	58
Figura No.14 Fase de auditoría de gestión.....	63
Figura No.15 Misión.....	88
Figura No.16 Visión.....	88
Figura No.17 Estructura organizativa por procesos.....	92
Figura No.18 Cadena de valor.....	92
Figura No.19 Mapa de procesos.....	78
Figura No.20 Estado de situación financiera.....	95
Figura No.21 Activos totales año 2013.....	95
Figura No.22 Estado de resultados.....	96
Figura No.23 Resultado de operación año 2013.....	97
Figura No.24 Transferencias recibidas año 2013.....	97

RESUMEN

Este trabajo investigativo desarrolla una auditoría integral, proceso dividido en cuatro aspectos fundamentales como son: evaluación financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

Al ejecutar las fases de la auditoría integral al **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, del cantón Baños de Agua Santa, contemplando el período de gestión enero-diciembre de 2013** se establece la razonabilidad de las cifras presentados por la administración en los estados financieros, se determina y evalúa la efectividad del sistema de control interno establecido en la institución, el cumplimiento obligatorio de las disposiciones legales aplicables a la entidad auditada y la evaluación de gestión administrativa, permitiendo en la actualidad al auditor elaborar un informe de auditoría global con conclusiones y recomendaciones que sirva como una herramienta para la toma de decisiones y mejoramiento continuo tanto administrativa como financieramente.

PALABRAS CLAVES: Auditoría integral, financiera, control interno, cumplimiento, gestión, razonabilidad, toma de decisiones, mejoramiento continuo.

ABSTRACT

This research work develops a Comprehensive Audit process divided into four fundamental aspects such as: financial assessment, internal control, compliance and management.

When running the stages of comprehensive audit Decentralized Autonomous Government Rural Parish Rio Verde, Canton Baños de Agua Santa, looking at the management period January to December 2013 the reasonableness of the values presented by management in the financial statements is determined , efficiency, effectiveness and quality of the internal control system established by the institution, the enforcement of legal provisions applicable to the audited entity and evaluation of administrative checks, allowing the auditor currently developing a comprehensive audit report with conclusions and recommendations serve as a tool for decision making and continuous improvement both administratively and financially.

KEYWORDS: Comprehensive Audit, financial, internal control, compliance, management, reasonableness, decision making, continuous improvement.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo se ejecuta al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE, una entidad de servicio público, ubicada en la parroquia Río Verde perteneciente al cantón Baños de Agua Santa en la provincia de Tungurahua, constituida bajo la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, promulgada por el Congreso Nacional el 5 de octubre de 2000, publicada en el registro oficial No.193 de 27 de octubre de 2000, como una entidad jurídica de derecho público, y con autonomía política, administrativa y financiera.

Esta investigación se desarrolla bajo la evaluación de cuatro aspectos preponderantes financiero, control interno, cumplimiento y gestión, que permitan obtener evidencia suficiente y competente al auditor moderno, con la finalidad de emitir un informe que sirva de instrumento para la toma acertada de acciones correctivas.

Se ha desarrollado en cuatro capítulos, que detallan las fases ejecutadas en el proceso de auditoría y se mencionan a continuación:

En el **Capítulo I**, se realiza una descripción del estudio y justificación, los antecedentes de la institución, motivo del examen, misión, visión, objetivos estratégicos, volumen de operaciones e impacto en el entorno, justificación motivo de la auditoría integral, objetivos y resultados esperados e hipótesis.

En el **Capítulo II**, se considera el marco teórico de la auditoría integral, y los servicios de aseguramiento, su importancia, contenido, objetivos, y elementos. Además se presenta una descripción conceptual, criterios aplicables, objetivos, fases, beneficios de cada una de las auditorías: financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión. Seguidamente se presenta las fases que comprenden el proceso de una auditoría integral con sus respectivas definiciones y productos a obtener.

En el **Capítulo III**, se analiza a la entidad, describiendo los antecedentes de la institución, misión, visión, organigrama funcional, cadena de valor, destacando finalmente la importancia de realizar el examen de auditoría integral y los resultados a obtener.

En el **Capítulo IV**, comprende el informe de “Auditoría Integral al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PAROQUIAL RURAL DE RIO VERDE año 2013, el cual contendrá conclusiones y recomendaciones producto de la aplicación de las técnicas y procedimientos utilizados.

Este trabajo investigativo es de mucha importancia para la entidad pública auditada, no solo por la evaluación de las cuatro auditorías que conforman la auditoría integral, sino que permite a las autoridades tomar decisiones en base a las conclusiones y recomendaciones plasmadas en el informe, como una instrumento de apoyo para el manejo efectivo y eficiente de los fondos públicos administrados.

La entidad pública facilitó el acceso a toda la información física, magnética y documental para el desarrollo del presente trabajo investigativo, con la única finalidad de lograr el principal objetivo misional de la institución, que es administrar eficientemente los recursos financieros otorgados por el Estado.

Por último, se adjunta en medio magnético toda la evidencia suficiente y competente que sustenta la auditoría integral efectuada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde en al año 2013.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación

1.1.1 Antecedentes de la institución.

Nuestro país inicia una nueva forma de gobierno a partir de la Constitución del 2008, constituyéndose en la brújula política, económica, social, cultural, ecológica y ética, es decir la integración geográfica nacional, concediendo nuevas responsabilidades a los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la administración territorial social - económico. El Plan Nacional del Buen Vivir integra la administración pública como un eje de transformación en la calidad de vida de la sociedad ecuatoriana considerando seriamente sus necesidades en concordancia con la nueva metodología de planificación territorial en la que el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), forma parte del desarrollo nacional ecuatoriano, ordenando territorialmente en zonas administrativas con un marco jurídico distrital, sectorial y zonal, confiriendo nuevas competencias particularmente a los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.

Es así que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde nace bajo la creación de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, promulgada por el Congreso Nacional el 5 de octubre de 2000, publicada en el registro oficial No.193 de 27 de octubre de 2000 y con Decreto Ejecutivo No.1984 de 19 de septiembre de 2001. El 19 de octubre de 2010, se publica mediante registro oficial No.303 el Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización que regula a los gobiernos parroquiales y las define como entidades jurídicas de derecho público, con autonomía administrativa, político y financiero, cuyo objetivo primordial es administrar efectivamente los recursos financieros otorgados por el Estado para el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Se encuentra domiciliada en la parroquia Río Verde, perteneciente al cantón Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua. Posee Registro Único de Contribuyentes RUC No. 1865016320001, el mismo que permite actuar con personería jurídica de derecho público.

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales están integrados por personas designadas democráticamente por votación popular por un período de cinco años, los mismos que se denominan vocales, la persona que más votos haya obtenido será designada como presidente quien tendrá la representación legal y la responsabilidad de

administrar los recursos financieros, siempre apegado al cumplimiento de los objetivos misionales establecidos, a través de una adecuada planificación basada en la participación ciudadana.

Las deficiencias detectadas en los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son provocadas por el incumplimiento de políticas y procedimientos de control interno, debido a que la misma tesorera-secretaria es la responsable del área administrativa y financiera, por ende, los riesgos de control son elevados al no existir terceras personas que supervisen el registro, control, y trámite de pagos, lo que conlleva al inadecuado manejo financiero y operativo, no logrando alcanzar las metas y objetivos institucionales. Además la inadecuada planificación anual en base a las prioridades reales de la población provoca que varias de las necesidades prioritarias no sean satisfechas, alcanzando inconformidad en la comunidad.

Con los antecedentes mencionados es necesario efectuar una auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde en el año 2013, con el objetivo de verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros presentados por la administración, la evaluación de la efectividad del sistema de control interno implantado en la institución, el cumplimiento de la normativa legal vigente y la evaluación de la gestión administrativa, arrojando como resultado final un informe de auditoría que le permita a las autoridades emplear procedimientos y políticas adecuadas para el manejo efectivo y eficiente de los recursos materiales, humanos y económicos.

1.1.2 Objetivos estratégicos.

En base al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) de la parroquia se ha tomado los objetivos estratégicos planteados así:

1. Brindar seguridad a los moradores y turistas de la jurisdicción parroquial en los 4 ríos existentes.
2. Precautelar el bien público que está al servicio de la comunidad.
3. Brindar una buena imagen del sector.
4. Dotar de los servicios básicos a los moradores del sector.
5. Construir un espacio recreacional para los niños de la parroquia.
6. Brindar una buena imagen a turista que visitan este lugar.
7. Cumplir con servicio oportuno de salubridad a los moradores.

8. Atender a la niñas para su desarrollo de sus actividades sean óptimas

1.1.3 Estructura orgánica.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GAD PARROQUIAL RIO VERDE

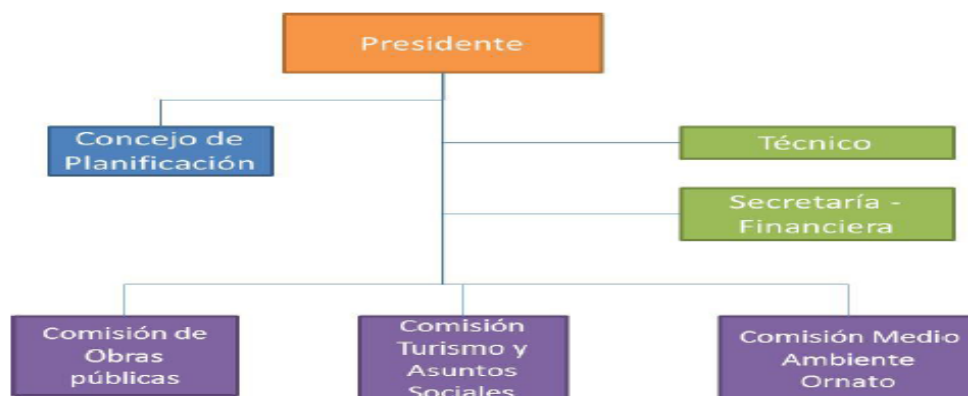


Figura No.1: Organigrama estructural de la entidad

Fuente: GAD Parroquial Rio Verde

La institución no posee un organigrama funcional, sin embargo la estructura funcional se encuentra definida en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

1.1.4 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.

El estado ecuatoriano actualmente en sus términos de modernización y descentralización ha otorgado nuevas competencias a los gobiernos locales, destacándose los gobiernos parroquiales porque constituyen una forma de organización administrativa pequeña pero al mismo tiempo importante, debido a que han creado un vínculo entre los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD'S) más grandes y éstos, cuya razón de ser es integrar al sector rural, en donde se registra los mayores niveles de pobreza del país.

Este desarrollo ha permitido que se genere una proyección participativa e incluyente, a través de la elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial (PDOT), en el cual se plasme cada una de las necesidades prioritarias de la parroquia y sus caseríos; plan elaborado conjuntamente entre autoridades, técnicos y la participación ciudadana.

Estas entidades públicas constituyen el motor para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población rural a la cual representan, en donde se registran mayormente los índices de pobreza en el Ecuador, exigiendo con esto a que las autoridades elegidas por

votación popular atiendan las necesidades con diferentes ópticas y desarrollen acciones institucionales enfocadas a mitigar dicha situación.

Según el COOTAD en su Art.63 señala que: “los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa, y financiera, (...). La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.” (p.47).

Tabla No.1 Distribución de GAD'S Parroquiales Rurales por provincia

PROVINCIA	GAD'S PARROQUIALES RURALES
Loja	78
Azuay	62
Pichincha	52
Manabí	53
Esmeraldas	50
El Oro	49
Morona Santiago	46
Chimborazo	45
Tungurahua	44
Imbabura	36
Cotopaxi	33
Guayas	30
Orellana	29
Sucumbíos	27
Zamora Chinchipe	28
Carchi	26
Cañar	26
Bolívar	22
Napo	20
Los Ríos	20
Pastaza	16
Santo Domingo	10
Santa Elena	8
Galápagos	5

Fuente: CONAGOPARE

En el Ecuador existen 815 gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, constituidos legalmente bajo la promulgación de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales publicada en el registro oficial No.193 de 27 de octubre de 2000, divididas en sus respectivas provincias, quienes reciben los recursos financieros del presupuesto general del estado.

La tabla del distributivo por provincias presentada muestra que Loja posee el mayor número de GAD'S parroquiales a nivel nacional; Tungurahua abarca un grupo considerable de 44 GAD`S parroquiales a nivel de provincia.

Tabla No.2 Distribución de GAD`S Parroquiales Rurales por región.

REGION	GAD`S PARROQUIALES RURALES	% PORCENTAJES
Sierra	424	52%
Costa	220	27%
Oriente	166	20%
Región Insular	5	1%
TOTAL	815	100%

Fuente: CONAGOPARE

El resumen de la tabla presentada se muestra a continuación en una gráfica de pastel:

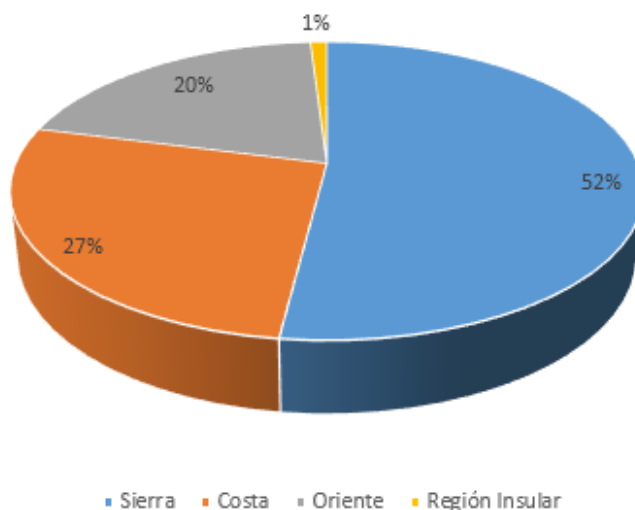


Figura No.2: Distribución de Juntas Parroquiales por región en porcentajes

Fuente: CONAGOPARE

Regionalmente la mayoría de GAD'S parroquiales rurales se encuentran en la sierra y representan un 52%, el 27% está en la costa, el 20% en el oriente y el restante 1% en la región insular.

La transferencia de recursos financieros a los GAD'S parroquiales rurales del Ecuador se le hace a través del Ministerio de Finanzas, su distribución está regulada por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, de acuerdo a los siguientes criterios establecidos en la Constitución de la República del Ecuador que en su Art.272 menciona que:

1. "Tamaño y densidad de la población.
2. Necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados.
3. 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." (p.89).

Las asignaciones presupuestarias establecidas por el Ministerio de Finanzas para el año 2013 se muestran a continuación:

Tabla No. 3 Presupuesto General del Estado Año 2013-asignaciones a favor de los GAD'S
(Cifras USD dólares)

CONCEPTO	AÑO 2012	AÑO 2013
TOTAL INGRESOS PERMANENTES DEL PGE PARA CÁLCULO PREASIGNACIÓN GAD'S (1)	9,804,673,092.11	11,742,021,421.02
21% PARTICIPACIÓN GAD'S	2,058,981,349.34	2,465,824.498.41
TOTAL INGRESOS NO PERMANENTES DEL PGE PARA CÁLCULO PREASIGNACIÓN GAD'S	3,900,782,453.53	2,896,024,159.44
10% PARTICIPACIÓN GAD'S	390,078,245.35	289,602,415.94
TOTAL PREASIGNACIONES GAD'S	2,449,059,594.70	2,755,426,914.36
INCREMENTO 2012-2013	306,367,319.66	

Fuente: Ministerio de Finanzas.

Los GAD'S participan del veintiuno por ciento (21%) de ingresos permanentes y del diez por ciento (10%) de los no permanentes del Presupuesto General del Estado, de este total seis por ciento (6%) está destinado para las juntas parroquiales, el veintisiete por ciento (27%) para los consejos provinciales; sesenta y siete por ciento (67%) para los municipios y distritos metropolitanos.

Tabla No. 4 Asignaciones Presupuestarias desglosado por beneficiario de acuerdo al tipo de GAD
(En millones de dólares) Año 2013-2015

GAD's	2013	2014	2015
GAD PROVINCIALES	745	804	878
GAD PARROQUIALES	165	179	195
GAD MUNICIPALES	1.852	1.995	2.180
TOTAL	2.762	2.977	3.253

Fuente: Ministerio de Finanzas

Las asignaciones presupuestarias en el año 2013 para los GAD provinciales representan el 26.97% del total de recursos asignados, el 6% para los GAD parroquiales y el 67.05% para los GAD municipales, es por eso que se realizan convenios con las entidades que perciben mayores recursos para poder satisfacer las necesidades prioritarias de la población.

Tabla No.5 Comparativo de asignación presupuestaria Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde Año 2012 y 2013. (USD dólares)

PRESUPUESTO 2012	PRESUPUESTO 2013
143,149.24	217,304.27
TOTAL INCREMENTO ASIGNACIÓN	74,155.03

Fuente: GAD Parroquial Río Verde.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, ha incrementado su asignación presupuestaria en comparación del año 2012 al 2013 por un valor de \$74,155.03; debido al crecimiento de las necesidades plasmadas en la planificación anual.

El Art.171 del COOTAD señala los tipos de recursos financieros de los GAD'S y son:

1. "Ingresos propios de la gestión provenientes de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial;

2. Transferencia del presupuesto general del estado;
3. Ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de gobierno, tal es el caso recursos provenientes de los gobiernos municipales;
4. Otro tipo de transferencias legados y donaciones;
5. Recursos provenientes de financiamiento;
6. Proveniente de actividades de autogestión". (p.94).

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde presenta en su cédula presupuestaria los ingresos corrientes, ingresos de capital e ingresos de financiamiento para el año 2013 como se muestra a continuación en la siguiente tabla:

Tabla No.6 Cédula presupuestaria de ingresos Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde Año 2013. (USD dólares)

INGRESOS	AÑO 2013
Ingresos Corrientes	49,160.00
Ingresos de Capital	93,989.24
Ingresos de Financiamiento	74,155.03
Total Ingresos	217,304,27

Fuente: Presupuesto GAD Parroquial Rio Verde.

Los ingresos corrientes que constan en el presupuesto inicial otorgado al GAD Parroquial Rural de Río Verde para el año 2013 representan el 62.22% del total de recursos iniciales asignados, los ingresos de capital el 43.24% y los ingresos de financiamiento el 34,12%; lo que nos indica que existe mayor transferencia de recursos económicos para ingresos de capital.

1.1.5 Justificación del examen de auditoría integral.

El organismo que controla técnicamente los ingresos, gastos, inversiones, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos es la Contraloría General del Estado, esta institución estatal realiza auditorías a los organismos públicos y sus servidores,

manteniendo su autonomía. Esta institución determina responsabilidades y realiza seguimientos haciendo cumplir disposiciones y controles, que algunos casos son apoyados con auditorías internas integrales de cada institución estatal, como es el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde.

Los GAD'S parroquiales rurales, en la actualidad gozan de nuevas competencias que son planificar el desarrollo parroquial, incentivar el desarrollo comunitario, administrar efectivamente los recursos públicos, vigilar la ejecución y calidad de los servicios otorgados; que amplían su radio de acción encadenando, por su puesto, nuevas obligaciones que permiten una reingeniería de procesos, que reactiven el buen funcionamiento administrativo y de gestión, pero en algunos casos el desconocimiento de estos procesos en cuanto a: enfoques financieros, de control interno, de cumplimiento de normas legales y de gestión administrativa enmarcada en el cumplimiento de los objetivos misionales de la institución ; todos éstos enfoques de análisis generan riesgo, en algunos casos leves, pero en otros graves, lo que motiva la intervención del organismo superior legal antes mencionado. En esta nueva condición de hacer gobierno se han detectado incumplimientos a las normas legales vigentes en el país, particularizando la gestión administrativa de los GAD'S parroquiales rurales, lo que supone un ineficiente asesoramiento técnico autónomo y un desinterés en reconocer los nuevos márgenes de distribución responsabilitorias en los que se enmarcan: el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía Descentralización y las Normas del Sistema de Administración Financiera.

EI GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE presenta ciertas incongruencias en el manejo eficiente de los fondos públicos transferidos, archivos desorganizados e inseguros, reformas continuas en el presupuesto por falta de una planificación adecuada, documentación incompleta e improvisada, informes de gestión inconclusos, contrataciones sin el debido proceso, desconocimiento de funciones administrativas por falta de un reglamento específico el cual contenga las políticas de control interno que cada funcionario debe aplicar.

Las asignaciones de recursos económicos a los GAD'S parroquiales rurales, sugieren sean administrados por un tesorero o tesorera que conozca de presupuestos estatales, y todo lo concerniente al registro, control que sirva de asesor para que las autoridades administren eficientemente las finanzas públicas del GAD parroquial demostrado en la razonabilidad de

los saldos de los estados financieros; estos hechos tendrán que estar supeditados al control interno, al cumplimiento de las normas y objetivos institucionales.

Por estos factores el **GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE** requiere de un examen de auditoría integral enfocada no simplemente a una evaluación específica si no un examen integral y completo orientado en la evaluación de la razonabilidad de saldos presentados, el análisis y evaluación de la confiabilidad del sistema de control interno a través de las normas de control interno dictaminadas por el ente regulador, el cumplimiento la normativa legal impuesta por el Estado para el manejo de los recursos públicos y además la verificación de la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión administrativa enmarcada en los objetivos misionales; proporcionando con este estudio un informe de auditoría que sirva a la dirección como herramienta de soporte para la toma de decisiones tanto administrativas como financieras, las mismas que se orientan al establecimiento de mejoras continuas, toma de acciones correctivas inmediatas y al cumplimiento de las metas y objetivos misionales a través de indicadores de gestión.

1.2 Objetivo y resultados esperados

1.2.1 Objetivos.

1.2.1.1 General.

Realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

1.2.1.2 Específicos.

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, correspondiente al período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de los estados financieros, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde.

3. Generar el informe de examen integral con sus respectivas conclusiones y recomendaciones correctivas.

1.2.2 Resultados esperados.

Al ejecutar el proceso de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado de Río Verde del Cantón Baños de Agua Santa en el año 2013, se establecerá la razonabilidad de la información financiera presentada, además se analizará y evaluará la eficiencia de la estructura de control interno establecida en la institución, se comprobará el cumplimiento de la normativa legal vigente y se evaluará la gestión administrativa del GAD parroquial.

Finalmente se entregará el informe de auditoría integral, el cual contendrá conclusiones y recomendaciones que servirán de apoyo para efectuar acciones correctivas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde que propenderán el logro de los objetivos y metas institucionales.

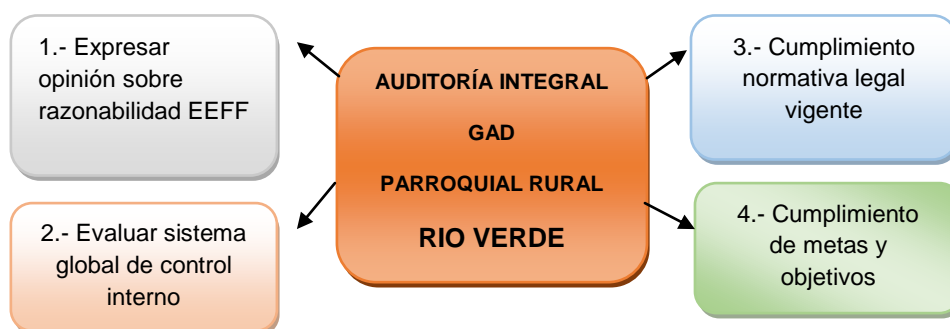


Figura No.3: Auditoría Integral como servicio de aseguramiento

Fuente: Yanel Blanco Luna, Normas y procedimientos de Auditoría Integral.

1.3 Hipótesis

Mediante el examen de auditoría integral efectuado al Gobierno Autónomo Descentralizado Río Verde por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se evaluará objetivamente la información financiera, la efectividad del sistema de control interno implantado, se confirmará que las sistematizaciones operativas, financieras y administrativas respondan a reglamentos, leyes y otras normativas de carácter interno y externo y se evaluará los logros en las metas establecidas y en los objetivos diseñados, principalizando las funciones y atribuciones en su eficiencia, calidad y eficacia del proceso administrativo. Como producto de lo antes mencionado se obtendrá un informe de auditoría que contribuirá

a que la administración encamine acertadamente sus decisiones con el único objetivo del mejoramiento continuo del GAD Parroquial.

1.4 Objetivo y resultados esperados

1.4.1 Presentación de la memoria.

Este trabajo de investigación tiene como propósito entregar a las autoridades del GAD Parroquial de Rio Verde herramientas para la acertada toma de decisiones, el producto final de este examen se denomina informe de aseguramiento de la calidad de la información, el cual servirá como un instrumento indispensable para tomar acciones correctivas y de mejoramiento continuo para la institución y por ende el desarrollo de la calidad de vida de los habitantes de la parroquia y sus alrededores.

La ejecución de los procesos de auditoría integral conlleva a efectuar una auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión institucional. La auditoría financiera es el examen sistemático y objetivo de la información financiera es decir, examinar los registros, comprobantes, documentos y toda evidencia que sustente los estados financieros de la entidad, con el objetivo de emitir una opinión enmarcada en principios éticos sobre la razonabilidad de los saldos presentados en los balances y que éstos sean aplicados bajo la criterios contables idóneos.

La auditoría de control interno, se evalúa la efectividad de la aplicación adecuada de los componentes del control interno impartidos por el Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission COSO estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y seguimiento.

Mediante la auditoría de cumplimiento se verifica si las operaciones se están desempeñando conforme a las leyes, disposiciones, normativas, reglamentos y demás procedimientos que le son aplicables a la institución.

A través de la auditoría de gestión se evalúa la eficacia, eficiencia y calidad de la gestión administrativa con relación a los objetivos misionales y si los servicios cumplen con criterios de calidad reflejados en indicadores de adecuados a sus necesidades, con la finalidad de generar el Informe de Auditoría como herramienta en las acciones de mejora del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde en el año 2013.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

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

En la actualidad es indispensable que las instituciones evalúen todos los ámbitos que estén inmersos en la actividad de la empresa, es decir realizar una auditoría completa que no sólo establezca la razonabilidad de los saldos finales reflejados en los estados financieros, sino más bien, que permita analizar y evaluar la efectividad, eficiencia y calidad del sistema de control interno implementado, además que se cumplan con las regulaciones legales aplicables y finalmente a través de indicadores se mida el cumplimiento de los objetivos y planes de gestión; dando como producto de la ejecución de auditoría integral un informe que sea una herramienta de apoyo y soporte para la toma de acciones oportunas y correctivas. Según estos parámetros la auditoría integral está compuesta por:

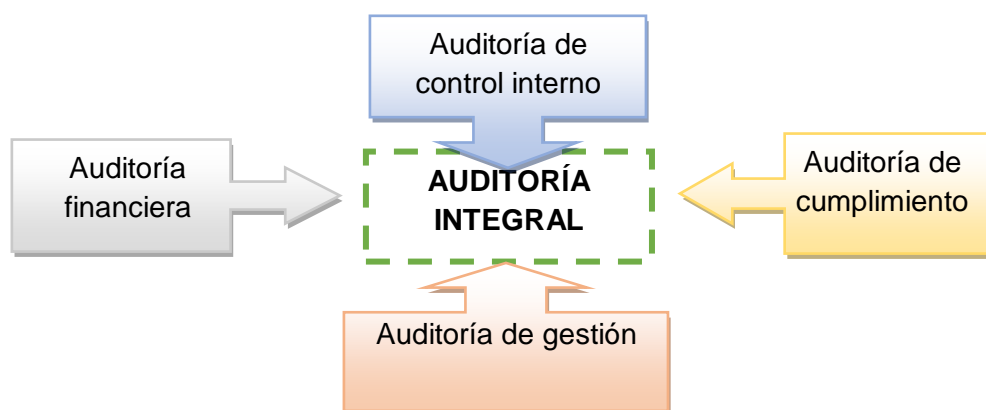


Figura No.4: Componentes de auditoría integral

Fuente: Normas y procedimientos de Auditoría Integral: Yanel Blanco Luna.

2.1.1.1 Definición de Auditoría Integral.

Blanco (2012) en su libro auditoría integral, normas y procedimientos, menciona que:

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 establecidos para su evaluación.
(p.1)

Franklin (2007) señala que: “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.” (p.828)

Resumiendo los dos criterios la auditoría integral permite la valoración y evaluación objetiva de las operaciones de una empresa, analizando y sistematizando la gestión interna, el cumplimiento de leyes, cumplimiento de metas y objetivos que permiten verificar el condicionamiento a las políticas y procedimientos dentro del margen aceptable de cumplimiento, marginando los recursos económicos a la eficiencia y fortaleciendo el alcance de objetivos empresariales en el mismo desarrollo.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

2.1.2.1 Importancia.

En la actualidad las instituciones han sufrido evoluciones financieras, en sus procesos, el continuo cambio de regulaciones impuestas por el estado, por ende los riesgos también incrementan, y se desecha la idea tradicional de solamente evaluar los estados financieros, ahora se necesita valorar la eficacia, eficiencia y calidad de las operaciones, si están enmarcadas en las leyes, reglamentos y demás normativas que le son aplicables, así como una adecuada administración estratégica como factor fundamental para el éxito institucional.

Subía (2012) en su guía didáctica marco conceptual de la auditoría integral, menciona que:

La globalización de las economías exige que las empresas y negocios adopten un desarrollo sustentable frente a la competencia. Los resultados de gestión constituyen un dato de su importancia para la toma de decisiones y por lo tanto para el mejoramiento continuo empresarial. Ante este escenario, disponer de un *informe de aseguramiento* que garantice una evaluación integral de los resultados es casi obligatorio.

El auditor en la actualidad debe cubrir una amplia gama de conocimientos asociados con la evaluación integral de la gestión empresarial. Abordar temas jurídicos, de control interno, de cumplimiento de leyes y normas, de planificación organizacional su correspondiente evaluación, como complemento al enfoque financiero, es fundamental para atender los requisitos que la actualidad requiere.

Con sistemas de gestión de calidad implementados en varias organizaciones, el reto es aún mayor, ya que todos los requisitos señalados en el párrafo anterior se formalizan en una certificación internacional.

Los objetivos de cada una de las auditorías financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión no se pretenden, en la auditoría integral, en forma separada e independiente. Su reunión constituye un *efecto sinérgico* en cuanto a la ampliación integral de sus objetivos. Se complementan entre ellas y la cobertura de la auditoría. (p.8-10)

Blanco (2012) señala los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:

- ❖ Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. Este objetivo tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral.

- ❖ Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole sean realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esa revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable

si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.

- ❖ Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- ❖ Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones.
 - Confiabilidad en la información financiera.
 - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento - IAASB, de la Federación Internacional de Contadores emitió en junio del año 2000 una norma internacional sobre servicios de aseguramiento (International Standard On Assurance Engagements-ISA) en la que establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento a un nivel alto o moderado.

El objetivo mencionado en la norma señala que:

Diferenciar un servicio de aseguramiento de otros servicios prestados por la profesión contable, lo cual no requiere decir que los contadores profesionales no deban emprender los otros objetivos, si no que tales trabajos no están cubiertos por la estructura conceptual y los principios generales incluidos en la norma sobre servicios de aseguramiento.

La Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento tiene tres propósitos:

- Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados (párrafos 4-30);

- Establecer estándares para y proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública en relación con el desempeño de los contratos que tienen la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento (párrafos 31-74); y
- Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de estándares específicos para tipos particulares de servicios de aseguramiento. (p.1-3).

2.1.2.2 Contenido del informe de auditoría integral.

Blanco (2012) señala el contenido del informe de auditoría integral de la siguiente manera:

Título	Nombre del informe a ser emitido
Destinatario	A quienes está dirigido el informe
Tema o asunto determinado	Objetivo del contrato, la materia sujeto, el período de tiempo cubierto
Parte Responsable	Determina la responsabilidad de la administración de la información entregada
Responsabilidad del Contador Público	Declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio
Limitación	Si el informe tiene un propósito restringido, éste informará las partes restringidas y para qué propósito
Estándares aplicables	Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato
Criterios	Identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del auditor.

Opinión sobre los Estados Financieros	Conclusión del profesional sobre la materia evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión.
Otras Conclusiones	Cuando la auditoría tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo.
Fecha y Lugar de la emisión del Informe	Mes, día y lugar de emisión del informe
Nombre y Firma del Contador Público	Nombre y firma del auditor responsable de la auditoría

2.1.2.3 Objetivos de un servicio de aseguramiento.

Blanco (2012) destaca que de acuerdo a la norma internacional, el objetivo de un servicio de aseguramiento es:

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 al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma. A este respecto, el nivel de confiabilidad suministrado por la conclusión del contador profesional transmite el grado de confianza que el supuesto destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto que se trate. (p.3.4).

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

- ♦ Contratos para informar acerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera;
- ♦ Contratos que pretenden 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.

No todos los contratos realizados por los contadores profesionales constituyen servicios de aseguramiento. Esto no quiere decir que los contadores profesionales no lleven a cabo tales contratos, sino que tales contratos no se contemplan en esta norma. Otros contratos realizados, con frecuencia, por los contadores profesionales, y que no constituyen servicios de aseguramiento, pudieran ser los siguientes:

- Procedimientos previamente concertados;
- Recopilación de información financiera o de otro tipo;
- Preparación de declaraciones de impuestos en la que no se exprese conclusión alguna, así como la asesoría tributaria;
- Consultoría gerencial;
- Otros servicios de asesoría o consultoría. (p3.4).

2.1.2.4 Elementos del servicio de aseguramiento.

Blanco (2012) señala que:

Según la norma internacional de auditoría un buen servicio de aseguramiento consta 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
- Conclusión.

Los elementos fundamentales y los principios generales que gobiernan la auditoría integral, consideraba como un servicio de aseguramiento se describen a continuación:

a) Relación tripartita.

Los servicios de aseguramiento implican a tres partes independientes: al contador profesional, a una parte responsable y al supuesto destinatario del mismo.

La parte responsable y el supuesto destinatario, a menudo, procederán de organizaciones independientes, si bien no necesariamente. Un tercero responsable y el supuesto destinatario pueden estar, ambos, dentro de la misma organización. La relación entre la parte responsable y el pretendido destinatario debe contemplarse dentro del contexto de un encargo específico y puede reemplazar otras líneas de responsabilidad definidas de manera más tradicional.

Un contador profesional, tiene un rol importante en la sociedad, inversionistas, acreedores, empleadores y otros sectores de la comunidad de negocios, y tributarios.

La actitud y el comportamiento de los contadores profesionales en la prestación de tales servicios tienen un impacto en el bienestar económico de su comunidad y de su país. El contador público debe poseer las siguientes características:

- ⊙ Dominio de una habilidad intelectual particular, adquirida mediante entrenamiento y educación;
- ⊙ Adherencia, por parte de sus miembros, a un código común de valores y de conducta establecido por su cuerpo administrativo, incluyendo el mantenimiento de una perspectiva, lo cual es esencialmente objetivo; y,

© Aceptación de un deber para con la sociedad como un todo.

Los deberes de los miembros para con su profesión y para con la sociedad pueden en algunos momentos entrar en conflicto con su propio interés inmediato o con su deber de lealtad para con su empleador.

Los principios fundamentales de un contador son:

- Integridad;
- Objetividad;
- Competencia profesional y debido cuidado;
- Confidencialidad;
- Comportamiento profesional; y
- Estándares técnicos.

Parte responsable, es la persona o personas, ya sean de manera individual o como representante de una entidad, responsable de la temática. En el caso de la auditoría integral, la administración es responsable por toda la temática de este servicio, a saber: por la preparación y revelaciones de los estados financieros; por la implementación u operación del control interno; por el cumplimiento de leyes y regulaciones que debe observar la entidad; u por logara los objetivos del plan estratégico. La parte responsable puede ser o no ser la parte contratante ya que el contador público para la auditoría integral puede ser contratado por la administración o por partes externas.

Destinatario de la información, el informe de la auditoría integral es de propósito general o sea que es emitido para un número indeterminado de usuarios, pero debe ser dirigido a quien se espera utilizará el informe. Generalmente el usuario será a quien va dirigido el informe, aunque pueden existir circunstancias en las que se identificarán otros usuarios, así como situaciones en las que parte responsable será el destinatario quien hará disponible el informe a otros usuarios identificados.

Los usuarios a quien va dirigido el informe, por ejemplo bancos, entidades de control o reguladoras, pueden imponer un requerimiento a la parte responsable para que acuerde un contrato de servicios de auditoría integral.

b) Tema o asunto determinado.

La temática de un contrato de servicios que debe ejecutar el contador público requiere que se pueda identificar claramente y que se pueda sujetar a los procedimientos de obtención de evidencia. La temática de la auditoría integral cumple con estos requisitos ya que comprende la ejecución de un trabajo con el siguiente alcance:

- ✓ **Auditoría financiera:** Expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- ✓ **Auditoría de cumplimiento:** Concluir si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de procedimientos aplicables.
- ✓ **Auditoría de gestión:** Concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en el que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas.
- ✓ **Auditoría de control interno:** Evaluar el sistema global del control interno para concluir si funciona efectivamente para la consecución de los objetivos básicos:
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones;
 - Confiabilidad en la información financiera; y
 - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

c) Criterios confiables.

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 son:

- En la auditoría de estados financieros los criterios son las normas nacionales o internacionales de contabilidad;
- En la auditoría de control interno, los criterios pueden ser la estructura para la evaluación de cada uno de los elementos del control interno establecida por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO);
- En la auditoría del cumplimiento de leyes y regulaciones los criterios son las leyes, comerciales, tributarias, laborales, cambiarias y de otra índole aplicables a la entidad; y
- En la auditoría de gestión los criterios son los indicadores cuantitativos y cualitativos o factores críticos de éxitos establecidos por la administración que permitan evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades.

d) Proceso de contratación y ejecución.

El proceso de contratación de un servicio de aseguramiento es una metodología sistemática que permitan un conocimiento especializado así como habilidad y técnica que permitan recopilar evidencia para evaluar y sustanciar una conclusión, con independencia de la naturaleza del tema objeto del contrato. El proceso afecta al contador profesional y a aquellos que le contratan para que acepte los términos del contrato. Dentro de este contexto, el contador profesional considera la importancia así como los componentes correspondientes del riesgo del contrato cuando planifica y lleva a efecto el mismo.

Un servicio de aseguramiento implica que el contador profesional planifique y lleve a cabo el contrato mediante la obtención de evidencia suficiente y adecuada y haga uso de su juicio profesional con el fin de poder llegar a expresar una conclusión.

El proceso de contratación de una auditoría integral comprende:

- ◆ Acuerdo de las condiciones del servicio;
- ◆ Control de calidad;
- ◆ Planeación y ejecución;
- ◆ Obtención y evaluación de evidencia;

- ♦ Documentación;
- ♦ Eventos subsecuentes;
- ♦ Uso del trabajo de un experto (cuando es necesario); y
- ♦ Presentación del informe.(p.4-16)

2.1.2.5 Objetivos de la auditoría integral.

Por el constante desarrollo de las actividades empresariales en la actualidad, se considera que la auditoría integral constituye un proceso importante para que los administradores cuenten con un instrumento de evaluación de todos los ámbitos de la empresa, para que, a través de hallazgos detectados se pueda aportar al mejoramiento de la gestión empresarial. Los objetivos establecidos para cada una de las auditorías, la auditoría integral tiene los siguientes objetivos:

Objetivo financiero: Emitir un criterio profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Objetivo de control interno: Analizar y evaluar la efectividad el sistema de control de la entidad con el cumplimiento de los objetivos administrativos, financieros y operativos.

Objetivo de cumplimiento: Verificar que los procedimientos administrativos, financieros y operativos cumplan con la normativa legal.

Objetivo de gestión: Comprobar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Subía (2012) señala que se pueden considerar adicionalmente los siguientes objetivos:

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

- Proporcionar un reporte integral que sustenta los hallazgos en diversos campos de la empresa. (p.21)

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

2.2.1 Auditoría financiera.

Las normas de contabilidad establecen la adecuada estructura de los estados financieros, considerando la integralidad, erradicando sobre manera y en su gran mayoría los errores posibles o más conflictivos, tareas de un buen contador público quien emite el informe de los estados financieros con salvedad, llamados de atención u observaciones negativas en dependencia de la información obtenida y entregada con el auditado.

2.2.1.1 Definición de auditoría financiera.

Según lo señalado por **Sánchez (2006)** la auditoría financiera puede definirse como: “el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto, si la información está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera.” (p.2)

Blanco (2012) señala que “la auditoría financiera es un examen sistemático de los estados financieros y todas las transacciones que conllevan a éstos, con la finalidad de establecer si éstas han sido practicadas en base a los criterios contables aplicables a la entidad aplicando los principios contables.”(p.151)

León (2012) la define como “un examen objetivo, sistemático, profesional y posterior a las operaciones financieras, con la finalidad de determinar si están o no de acuerdo con los principios de contabilidad y con los criterios financieros.”(p.16)

Resumiendo los dos criterios antes señalados, la auditoría financiera es un examen metódico de la información financiera de la empresa, plasmada en los estados financieros y demás documentos contables presentados por la administración, evidenciados oportuna y adecuadamente, además que esta información se encuentre enmarcada en los criterios contables aplicables con la finalidad de que la dirección aplique acciones correctivas y de constante mejoramiento.

2.2.1.2 Estados financieros básicos y sus limitaciones.

León (2012) señala que los estados financieros básicos son:

- ❖ Estado de situación financiera o balance general;
- ❖ Estado de pérdidas y ganancias o estado de resultados u operaciones;
- ❖ Estado de cambios en el patrimonio o de variaciones en el capital contable;
- ❖ Estado de flujos de efectivo;
- ❖ Notas aclaratorias a los estados financieros.

Los estados financieros básicos, son declaraciones de exclusiva responsabilidad del ente contable que los presenta, los mismos que forman un conjunto. Las notas explicativas a los estados financieros constituyen parte integral de los mismos.

Se debe tener presente las siguientes limitaciones de los estados financieros:

- Las operaciones de la entidad, son reconocidas con dimensiones alternativas, afectando su comparabilidad;
- Los estados financieros, especialmente el balance general, presenta valor contable de los recursos y obligaciones de la entidad, cuantificables confiablemente con base en las NIIF y no pretenden presentar el valor razonable de la entidad en su conjunto; y,
- Por referirse a negocios en marcha, están basados en varios aspectos en estimaciones y juicios que son elaborados considerando los distintos cortes de períodos contables, motivo por el cual no pretenden ser exactos.(p.18)

2.2.1.3 Criterios aplicables a la auditoría financiera.

El objetivo de la pirámide presentada a continuación es jerarquizar las diferentes clases de normas en una forma más fácil de reconocer la predominación entre ellas para que las instituciones en el país tengan en consideración este ordenamiento establecido por el Estado.



Figura No.5: Jerarquización de la Normativa Ecuatoriana

Fuente: Art.425 de la Constitución del Ecuador.

Las instituciones del sector público y privado poseen su propia normativa legal en función de las operaciones que efectúen, por lo que gráficamente se presenta de la siguiente manera:

Sector privado:

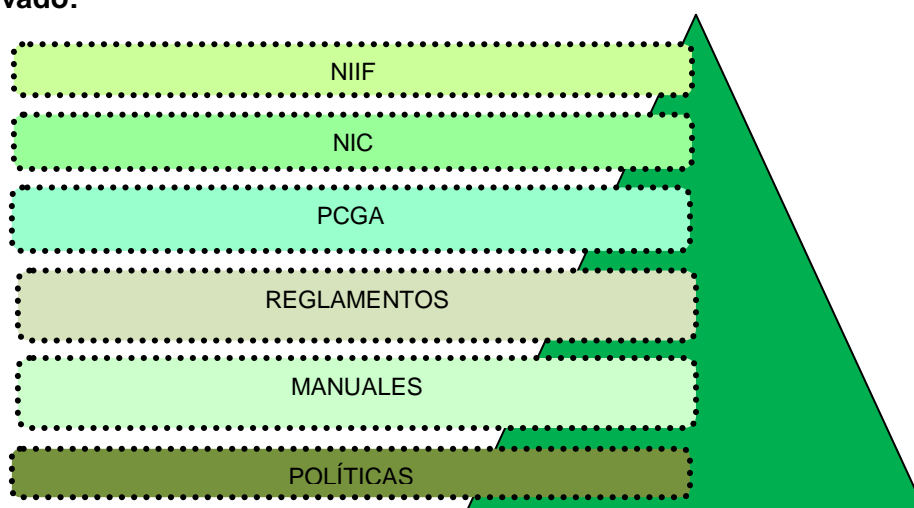


Figura No.6: Ejemplificación normativa para sector privado

Elaborado por: La investigadora.

Normas internacionales de información financiera.

Las normas internacionales de información financiera de manera obligatoria para el sector privado se adoptaron desde el año 2012 y constituyen los estándares internacionales o

normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable. Se encuentran vigentes para el país las siguientes NIIF:

NIIF 1, Adopción por primera vez de las normas internacionales de información financiera, su vigencia última fue enero del 2013, esta norma establece que los estados financieros puedan ser interpretado en otros, a fin de atraer inversionistas extranjeros y fomentar el desarrollo de las empresas.

NIIF 2, Pagos basados en acciones establece su última vigencia en julio del 2014, la norma establece pagar en acciones a los empleados o trabajadores de la compañía por lo que beneficia a los empleados para que formen parte de la compañía y a la vez mejoren su rendimiento como dueños y no como empleados.

NIIF 3, Combinación de empresas fue actualizada en julio del 2014, especifica que toda la combinación de negocios se contabilicen al valor razonable a la fecha de su adquisición de sus activos, pasivos y pasivos contingentes.

NIIF 4, Contratos y Seguros establecida por última vez en enero del 2006, consiste en especificar en aseguradora a la empresa que realiza esta actividad pero aún no está completa esta norma por la segunda parte.

NIIF 5, Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas, su última vigencia fue en enero del 2010, especifica el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta.

NIIF 6, Exploración y evaluación de recursos minerales, establecida su última vigencia en enero del 2006, especifica la información financiera relativa a la exploración y la evaluación de recursos minerales.

NIIF 7, Instrumentos financieros a revelar, su objetivo es requerir que las entidades presenten sus estados financieros para que los usuarios puedan evaluar el rendimiento de la empresa y el riesgo procedentes de los instrumentos financieros.

NIIF 8, Segmentos operativos, permite revelar información para que los usuarios evalúen la naturaleza y los efectos financieros que operan en su contabilidad y negocio.

NIIF 9, Instrumentos financieros, esta norma establece los principios para la información financiera sobre activos financieros es decir guía a la presentación que se útil y relevante de los estados financieros, en especial sobre los flujos del efectivo futuros.

NIIF 10, Estados financieros consolidados, establece los principios de presentación de los estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas a fin de mantener un control aceptable.

NIIF 11, Acuerdos conjuntos, establece los principios para mantener un control de las entidades que tienen participación en acuerdos que son controlados conjuntamente.

NIIF 12, Información a revelar sobre participaciones en otras entidades, permite a los usuarios evaluar a los estados financieros la naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgos asociados con estas, sus rendimientos financieros y sus flujos del efectivo.

NIIF 13, Medición del valor razonable, establece el valor razonable como el precio ha ser recibido por vender un activo, pasivo entre participantes del mercado a la fecha de la medición.

Los criterios aplicables para una auditoría financiera en el sector público dependen de Ministerios que las direccionen en base a las normas jurídicas para su funcionamiento, se puede ejemplificar de la siguiente manera:

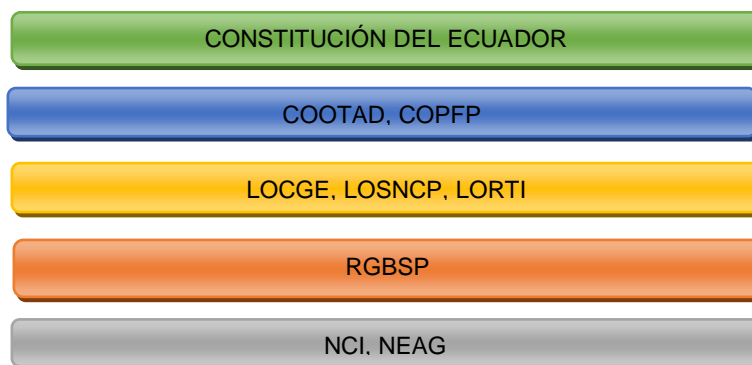


Figura No.7: Ejemplificación normativa para sector público

Elaborado: La investigadora.

- ♦ Constitución de la República del Ecuador;
- ♦ Código de Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) , Código de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP),
- ♦ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LRTI),
- ♦ Normas de Control Interno, Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG).

Normas Internacionales de Contabilidad

Se encuentran vigentes veinte y ocho normas internacionales de contabilidad, y son utilizadas para los casos que no se encuentren en vigencia, las NIIF se rempazan para algunos casos específicos en resumen son los siguientes:

Tabla 7: Normas Internacionales de Contabilidad.

#	NIC	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD VIGENTES
1	NIC 1	Presentación de Estados Financieros
2	NIC 2	Inventarios
3	NIC 7	Estado de Flujos del Efectivo
4	NIC 8	Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores
5	NIC 10	Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se Informa
6	NIC 11	Contrato de Construcción (NIIF 15)
7	NIC 12	Impuesto a las Ganancias
8	NIC 16	Propiedad Planta y Equipo
9	NIC 17	Arrendamientos
10	NIC 18	Ingresos de actividades ordinarias (NIIF 15)
11	NIC 19	Beneficios a empleados
12	NIC 20	Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre
13	NIC 21	Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera
14	NIC 23	Costos por Préstamos
15	NIC 24	Información a Revelar sobre Partes Relacionadas
16	NIC 26	Contabilización e Información Financiera sobre Planes de Beneficio por Retiro
17	NIC 27	Estados Financieros Separados
18	NIC 28	Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos
19	NIC 29	Información Financieras en Economías Hiperinflacionarias
20	NIC 32	Instrumentos Financieros: Presentación
21	NIC 33	Ganancias por Acción
22	NIC 34	Información Financiera Intermedia
23	NIC 36	Deterioro del valor de los Activos
24	NIC 37	Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes
25	NIC 38	Activos Intangibles
26	NIC 39	Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición
27	NIC 40	Propiedades de Inversión
28	NIC 41	Agricultura

Fuente: International Accounting Standards Board (IASB).

En la actualidad las normas ecuatorianas de contabilidad NEC han sido reemplazadas por las normas internacionales de información financiera NIIF de aplicación obligatoria para las

entidades sujetas al control de la Superintendencia de Compañías, siendo aplicables para las demás entidades que no se rigen bajo este organismo de control.

2.2.1.4 Afirmaciones de auditoría financiera.

Subía, (2012) en su guía didáctica marco conceptual de la auditoría integral, menciona:

Veracidad y legalidad: que las operaciones se sustenten en documentación que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos.

Integridad: el proceso de registro agrupará todas las operaciones de similares características en grupos homogéneos y sus controles impedirán que se reporte información incompleta.

Correcta valuación: los valores registrados son referentes válidos de precios de mercado. Se respeta no sólo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asignen valores correctos. (p. 53-54).

2.2.1.5 Objetivos de auditoría financiera.

Los objetivos generales, según **Madariaga (2004)** en el manual práctico de auditoría, se resumen en los siguientes:

- ▲ Proporcionar a la dirección, estados financieros certificados por una organización independiente y asesoramiento en materia de sistemas contables y financieros;
- ▲ Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia;
- ▲ Servir de punto de partida en las negociaciones para la compra venta de acciones de una empresa, pues la información auditada, garantiza mayor confiabilidad;
- ▲ Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales;
- ▲ Sirve de base objetiva para determinar el gravamen fiscal. (p.26)

2.2.1.6 Fases de auditoría financiera.

Se grafican las siguientes fases:



Figura No.8: Fases de auditoría financiera

Fuente: Maestría de auditoría integral UTPL.

2.2.2 Auditoría de control interno.

2.2.2.1 Definición de auditoría de control interno.

Jiménez (2012) lo define como: “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 es todo trabajo de auditoría utilizar una metodología que cubra: planeación, pruebas de cumplimiento de controles, comunicación de resultados.”(p.34).

Blanco (2012) normas y procedimientos de auditoría Integral, indica que:

La auditoría del control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferirse para otros propósitos. (p. 206).

2.2.2.2 Modelos de evaluación de control interno.

Tabla No.8 Modelos de evaluación de control interno

CONTROL INTERNO	COSO I	La estructura	COMPONENTES	1. Ambiente de control	PRINCIPIOS	
		estandar es la		2. Evaluación de riesgos		
		siguiente:		3. Actividades de control		
		Amplia su		4. Información y comunicación		
		estructura a		5. Supervisión		
	COSO II	ocho	COMPONENTES	1. Ambiente de control		1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos
		componentes:		2. Establecimiento de objetivos		2: Ejerce responsabilidad de supervisión
				3. Identificación de eventos		3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad
				4. Evaluación de riesgos		4: Demuestra compromiso para la competencia
				5. Respuesta a los riesgos		5: Hace cumplir con la responsabilidad
				6. Actividades de control		6: Especifica objetivos relevantes
				7. Información y comunicación		7: Identifica y analiza los riesgos
				8. Supervisión		8: Evalúa el riesgo de fraude
	COSO III	Esta compuesto por los cinco componentes establecidos en el COSO I y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.	COMPONENTES	1. Ambiente de control		9: Identifica y analiza cambios importantes
				2. Evaluación de riesgos		10: Selecciona y desarrolla actividades de control
				3. Actividades de control		11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
				4. Sistemas de información		12: Se implementa a través de políticas y procedimientos
5. Supervisión del sistema de control - Monitoreo				13: Usa información Relevante		
				14: Comunica internamente		
				15: Comunica externamente		
				16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes		
				17: Evalúa y comunica deficiencias		
MICIL	Los cinco componentes del control interno integrado estan relacionados en su proceso de aplicación.	COMPONENTES	1. Ambiente de control y trabajo			
			2. Evaluación del riesgo para obtener los objetivos			
			3. Actividades de control para evitar los riesgos			
			4. Información y comunicación permanente			
			5. Supervisión continua			

Fuente: Guía Didáctica de Control Interno Maestría en Auditoría Integral UTPL.

Actualmente el control interno es considerado como eje primordial de la empresa para su buen funcionamiento, el control eficiente de las operaciones sirven para mitigar los riesgos que son cada vez más crecientes, con el propósito de que no tengan mayor incidencia en el rumbo de la institución.

2.2.2.3 Criterios aplicables a la auditoría de control interno.

Subía, (2012) en su guía didáctica marco conceptual de la auditoría integral, menciona: “La auditoría de control interno tiene como objetivo fundamental evaluar el sistema de control interno para determinar su funcionamiento y adecuación para el cumplimiento de objetivos empresariales. El informe COSO, constituye un referente obligatorio en el diseño de sistemas de control interno aplicables para empresas privadas y públicas.”(p.10)

COSO I

COSO II ERM



Figura No.9: Componentes del COSO I y COSO II

Fuente: Maestría de auditoría integral UTPL.

Las categorías detalladas en el COSO I describen el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de las categorías de eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

En COSO II ERM las categorías son más amplias a la gestión de riesgos ayudan a mejorar el concepto de control interno lo que implica la participación de todo el personal incluidos directores y administradores.

Los componentes de COSO I y II sirven para mejorar las distintas áreas de la organización establece directrices para la toma de decisiones y disminuir los riesgos al no alcanzar un grado aceptable en el cumplimiento de los objetivos de una entidad, los directivos deben buscar la optimización de recursos y mejora la comunicación del control interno en la organización.

Tomando como referencia a **Jiménez (2012)** en la guía didáctica auditoría de control Interno I señala en su parte pertinente que los elementos del COSO I son:

- a) Ambiente de Control:** es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva el Control Interno. Los principales factores son:
- ✓ Integridad y valores éticos;
 - ✓ Competencia profesional;
 - ✓ Atmósfera de confianza mutua;
 - ✓ Filosofía y estilo de dirección;
 - ✓ Estructura, plan organizacional, reglamentos y manuales de procedimiento;
 - ✓ Delegación de autoridad y asignación de responsabilidades;
 - ✓ Políticas y prácticas en materia de Recursos Humanos; y
 - ✓ Consejo de Administración comité de auditoría, etc.
- b) Establecimiento de objetivos:** los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes internas y externas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma.

- c) Identificación de eventos:** la dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la organización y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos de impacto negativo representan riesgo, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección, los eventos con impacto positivo representan oportunidades que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores interno y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades del ámbito global de la organización.
- d) Evaluación de Riesgos:** todas las organizaciones independientemente de su tamaño, naturaleza o estructura enfrentan riesgos. Los riesgos afectan la posibilidad de la organización de sobrevivir, de competir con éxito para mantener su poder financiero y la calidad de sus productos o servicios. El riesgo es inherente a los negocios. No existe forma práctica de reducir el riesgo a cero. La dirección debe tratar de determinar cuál es el nivel de riesgo que considera aceptable y mantenerlo dentro de los límites enmarcados.
- e) Respuestas a los riesgos:** Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la carrera de riesgos, determinando si el riesgo residual es global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.
- f) Actividades y procedimientos de control:** Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos, las actividades de control tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades-tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del

funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.

g) Los sistemas de información y comunicación: Las diferentes actividades que se ejecutan a lo largo de un proceso con el objetivo de elaborar un producto o proporcionar un servicio, y para lograr los objetivos planteados por la administración, en general siempre tienen una interrelación, implicando la existencia de detalles de datos que se van recopilando manual o automáticamente, y la generación de reportes que deben ser intercambiados o entregados para conducir, administrar y controlar las operaciones (reportes de procesos, de entregas, compras, ventas, cartera, financiera, no financiera, informes de actividades, información externa, etc.).

h) Monitoreo (Supervisión y seguimiento de controles): Los sistemas de control interno al igual que los procesos y actividades son dinámicos y pueden variar en el tiempo, requiriendo ser monitoreados con determinada periodicidad para valorar su calidad y necesidad de renovación, o incluso definir su razón de existir.

Estas tareas de aseguramiento se las puede realizar en dos modalidades, mediante acciones denominadas ongoing (en tiempo real, en la medida que ocurren los acontecimientos), tareas que generalmente son efectuadas por personal inmerso en el mismo proceso; y en evaluaciones separadas que generalmente son realizadas por personal externo o independiente al proceso, y que responden a un programa de trabajo establecido en base de la criticidad, importancia, y riesgos que impliquen o se relacionen con el proceso a ser evaluado. (p. 22-31)

2.2.2.4 Herramientas del informe COSO.

Para la evaluación más acertada del sistema de control interno de una empresa se han creado herramientas de trabajo que permitan al auditor valorar la efectividad de los controles internos implantados y a la dirección salvaguardar sus recursos y mitigar los riesgos existentes. Se definen puntos importantes para cada componente del control interno, se plantean preguntas y técnicas de investigación para establecer las observaciones y su grado de desempeño. Los tipos de herramientas se enuncian a continuación:

Lista de verificación – Check List.

Villavicencio (2014) en la guía didáctica auditoría de gestión 6, indica que:

“Una hola o lista de verificación (también llamada “de control” o “de chequeo” es un impreso con formato de tabla o diagrama, destinado a registrar y compilar datos mediante un método sencillo y sistemático, como la anotación de marcas asociadas a la ocurrencia de determinados sucesos”. (p. 26).

La lista de verificación aplicada a auditoría puede utilizarse para recabar información rápida y oportuna, como son a los procesos de un determinado componente de estudio.

Manual de referencia:

Mantilla (2005) menciona que: “...un manual de referencia es diseñado para ayudar al evaluado a complementar la hoja de trabajo de riesgos y actividades. También presentado como un modelo genérico de negocios, el cual sirve como una base organizacional para el manual de referencia...” (p.183).

El manual de referencia como agregado del COSO ERM es aplicable a cualquier empresa, está destinado para ayudar a la dirección a establecer mecanismos de control para mitigar riesgos posibles. Se elabora una matriz en la que se detalla el objetivo, el tipo de objetivo, el riesgo y la actividad de control implantada para mitigar el riesgo existente.

En el siguiente grafico se estable un modelo de un Manual de referencia:

Tabla 9: Manual de referencia

Objetivo	Tipo de objetivo (O.F.C)	Riesgo	Puntos a enfocar por acciones/actividades de control

Fuente: Mantilla S, (2012). Control interno informe COSO.

2.2.2.5 Objetivos de auditoría de control interno.

Tomando como referencia a **Madariaga (2004)** en el manual práctico de auditoría señala que: “los objetivos del control interno son: salvaguardar los bienes de la empresa evitando pérdidas por fraude o por negligencia, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables los cuales son usados por la dirección para tomar decisiones, promover la eficiencia de la explotación, estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.”(p.67).

Con la antes expuesto se puede decir que los objetivos de una auditoría de control interno no sólo están enmarcados en evaluar los procedimientos de control interno y al mejoramiento constante de manera eficaz y eficiente en base al cumplimiento de los objetivos institucionales y la mitigación del riesgo propio de la institución a través de los siguientes objetivos planteados:

- * Fomentar y asegurar el pleno respeto, apego y adhesión a las políticas establecidas por la administración de la entidad;
- *Promover eficiencia operativa;
- *Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información generada en la entidad;
- *Proteger los activos de la entidad.

2.2.2.6 Fases de auditoría de control interno.

Las fases se enuncian a continuación en el siguiente gráfico:

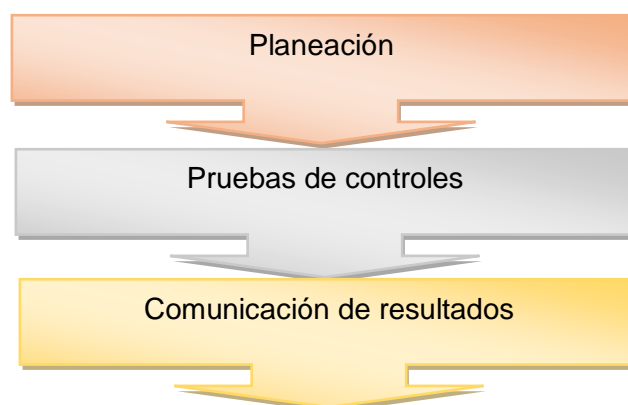


Figura No.10 Fases de Auditoría de Control Interno
Fuente: Maestría en Auditoría Integral UTPL.

Las instituciones del sector público siguen los lineamientos estipulados en las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado que permiten normar la administración financiera gubernamental, talento humano, tecnología de la información y administración de proyectos y recogen la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos clasificándose en los siguientes grupos y subgrupos:

NORMAS DE CONTROL INTERNO

100 NORMAS GENERALES

- 100-01 Control interno
- 100-03 Responsables del control interno
- 100-04 Rendición de cuentas

200 AMBIENTE DE CONTROL

- 200-01 Integridad y valores éticos
- 200-02 Administración estratégica
- 200-03 Políticas y prácticas de talento humano
- 200-04 Estructura organizativa
- 200-05 Delegación de autoridad
- 200-06 Competencia Profesional
- 200-07 Coordinación de acciones organizacionales
- 200-08 Adhesión a las políticas institucionales
- 200-09 Unidad de Auditoría Interna

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO

- 300-01 Identificación de riesgos
- 300-02 Plan de mitigación de riesgos
- 300-03 Valoración de los riesgos
- 300-04 Respuesta al riesgo

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

401 Generales

- 401-01 Separación de funciones y rotación de labores
- 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
- 401-03 Supervisión

402 Administración financiera - PRESUPUESTO

- 402-01 Responsabilidad del control
- 402-02 Control previo al compromiso
- 402-03 Control previo al devengado
- 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados

403 Administración financiera – TESORERÍA

- 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos
- 403-02 Constancia documental de la recaudación
- 403-03 Especies valoradas
- 403-04 Verificación de los ingresos
- 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones
- 403-06 Cuentas corrientes bancarias
- 403-07 Conciliaciones bancarias
- 403-08 Control previo al pago
- 403-09 Pagos a beneficiarios
- 403-10 Cumplimiento de obligaciones
- 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera
- 403-12 Control y custodia de garantías
- 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos
- 403-14 Inversiones financieras, adquisición y venta
- 403-15 Inversiones financieras, control y verificación física

404 Administración Financiera - DEUDA PÚBLICA

- 404-01 Gestión de la deuda
- 404-03 Políticas y manuales de procedimientos
- 404-04 Contratación de créditos y límites de endeudamiento
- 404-05 Evaluación del riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública
- 404-06 Contabilidad de la deuda pública
- 404-07 Registro de la deuda pública en las entidades
- 404-08 Conciliación de información de desembolsos de préstamos y de operaciones por Servicio de la deuda
- 404-09 Pasivos contingentes
- 404-10 Sistemas de información computarizados y comunicación de la deuda pública
- 404-11 Control y seguimiento

405 Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental
- 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental
- 405-03 Integración contable de las operaciones financieras
- 405-04 Documentación de respaldo y su archivo
- 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera
- 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas
- 405-07 Formularios y documentos
- 405-08 Anticipos de fondos
- 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo
- 405-10 Análisis y confirmación de saldos
- 405-11 Conciliación y constatación

406 Administración financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES

- 406-01 Unidad de administración de bienes
- 406-02 Planificación
- 406-03 Contratación
- 406-04 Almacenamiento y distribución
- 406-05 Sistema de registro
- 406-06 Identificación y protección
- 406-07 Custodia
- 406-08 Uso de los bienes de larga duración
- 406-09 Control de vehículos oficiales
- 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración
- 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto
- 406-12 Venta de bienes y servicios
- 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

- 407-01 Plan de talento humano
- 407-02 Manual de clasificación de puestos
- 407-03 Incorporación de personal
- 407-04 Evaluación del desempeño
- 407-05 Promociones y ascensos
- 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo

- 407-07 Rotación de personal
- 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores
- 407-09 Asistencia y permanencia del personal
- 407-10 Información actualizada del personal

408 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

- 408-01 Proyecto
- 408-02 Estudios de pre inversión de los proyectos
- 408-03 Diagnóstico e Idea de un proyecto
- 408-04 Perfil del proyecto
- 408-05 Estudio de prefactibilidad
- 408-06 Estudio de factibilidad
- 408-07 Evaluación financiera y socio-económica
- 408-08 Diseño definitivo
- 408-09 Planos constructivos
- 408-10 Condiciones generales y especificaciones técnicas
- 408-11 Presupuesto de la obra
- 408-12 Programación de la obra
- 408-13 Modalidad de ejecución
- 408-14 Ejecución de la obra por administración directa
- 408-15 Contratación
- 408-16 Administración del contrato y administración de la obra
- 408-17 Administrador del contrato
- 408-18 Jefe de fiscalización
- 408-19 Fiscalizadores
- 408-20 Documentos que deben permanecer en obra
- 408-21 Libro de Obra
- 408-22 Control del avance físico
- 408-23 Control de calidad
- 408-24 Control financiero de la obra
- 408-25 Incidencia de la lluvia
- 408-26 Medición de la obra Ejecutada
- 408-27 Prórrogas de plazo
- 408-28 Planos de registro
- 408-29 Recepción de las obras
- 408-30 Documentos para operación y mantenimiento

- 408-31 Operación
- 408-32 Mantenimiento
- 408-33 Evaluación ex-post

409 GESTIÓN AMBIENTAL

- 409-01 Medio ambiente
- 409-02 Organización de la unidad ambiental
- 409-03 Gestión ambiental en proyectos de obra pública
- 409-04 Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental
- 409-05 Gestión ambiental en la preservación del patrimonio natural
- 409-06 Gestión ambiental en el cumplimiento de tratados internacionales para conservar el medio ambiente
- 409-07 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, agua
- 409-08 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, aire
- 409-09 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, suelo
- 409-10 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, flora y fauna
- 409-11 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, minerales
- 409-12 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, energía

410 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- 410-01 Organización informática
- 410-02 Segregación de funciones
- 410-03 Plan informático estratégico de tecnología
- 410-04 Políticas y procedimientos
- 410-05 Modelo de información organizacional
- 410-06 Administración de proyectos tecnológicos
- 410-07 Desarrollo y adquisición de software aplicativo
- 410-08 Adquisiciones de infraestructura tecnológica
- 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica
- 410-10 Seguridad de tecnología de información
- 410-11 Plan de contingencias
- 410-12 Administración de soporte de tecnología de información
- 410-13 Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios
- 410-14 Sitio web, servicios de internet e intranet
- 410-15 Capacitación informática
- 410-16 Comité informático

410-17 Firmas electrónicas

500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

500-01 Controles sobre sistemas de información

500-02 Canales de comunicación abiertos

600 SEGUIMIENTO

600-01 Seguimiento continuo o en operación

600-02 Evaluaciones periódicas (p.1-86).

2.2.3 Auditoría de cumplimiento.

2.2.3.1 Definición de auditoría de cumplimiento.

Tomando como referencia lo señalado por **Blanco, (2010)** “es la comprobación o examen a las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que les son aplicables.”(p.189).

Definiendo la Auditoría de Cumplimiento es un proceso mediante el cual se evalúan las operaciones (administrativas, económicas, financieras, etc.) para determinar el grado de cumplimiento y apego con los lineamientos legales, reglamentos, estatutos y demás normativa que le sean aplicables, con la finalidad de subsanar posibles errores para el logro de objetivos institucionales.

2.2.3.2 Elementos principales de auditoría de cumplimiento.

Espinoza (2012) en la guía didáctica auditoría de cumplimiento I señala los que los elementos son:

- ▲ 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 la misma;
- ▲ Confirmación del *cumplimiento de los preceptos estatutarios*: 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 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, administrativas y económicas desarrolladas por la entidad en un determinado período, por 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 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, implementan las medidas necesarias para corregir cualquier desviación. (p.15-16).

Las entidades del sector público para las adquisiciones de bienes y servicios están regidas por la Ley de Contratación Pública (LOSNC), así como para la legalidad, ejecución y archivo de la documentación de los procesos generados por la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

Plan operativo anual POA

Según Sistema Nacional de Planificación (SNP) señala que:

La planificación operativa se concibe como la desagregación del plan plurianual de gobierno y los planes plurianuales institucionales en objetivos estratégicos, indicadores, metas, programas, proyectos y acciones que se impulsarán en el período anual. Consideran como base lo siguiente: función, misión y visión institucionales; los objetivos, indicadores y metas del plan Plurianual de gobierno; y, su correspondencia con otros planes o agendas formuladas. Los planes operativos anuales tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos gubernamentales; convierten los propósitos gubernamentales en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo.

Una de las utilidades que ofrece la planificación operativa es el reajuste de los objetivos, metas, programas, proyectos y acciones a las condiciones y circunstancias que se presentan cada año, y a los cambios no previstos.

- ***Plan operativo anual y su relación con el plan plurianual***

Cada uno de los Objetivos Estratégicos, metas e indicadores, así como los programas, proyectos, acciones y actividades del Plan Operativo Anual deben corresponderse con los objetivos, metas e indicadores que propone el Plan Plurianual Institucional. De esta manera, se garantiza que la acción institucional se inscriba en las grandes líneas de acción gubernamental.

- ***Vinculación de la planificación con el presupuesto***

El Plan Operativo Anual es un instrumento que vincula la planificación con el presupuesto, es la base para elaborar la pro forma presupuestaria. El Plan Operativo supone concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de recursos.

- ***¿Quiénes elaboran el POA?***

La formulación del Plan Operativo Anual, por parte de las entidades nacionales, debe realizarse dentro de un proceso de interacción institucional interno, entre sus diferentes instancias orgánicas (direcciones / gerencias / departamentos / divisiones / jefaturas / procesos / subprocesos / entre otros). Su coordinación debe estar a cargo de la Dirección de Planificación o quién asuma este rol.

- ***Criterios para la formulación del POA***

Se debe formular de conformidad con los lineamientos que a continuación se determinan:

- a) Cada institución elaborará el Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo al instructivo metodológico presentado por SENPLADES y a las Directrices Presupuestarias definidas por el Ministerio de Finanzas.
- b) El Plan Operativo Anual (POA) debe sustentarse en los grandes objetivos, metas, e indicadores gubernamentales, establecidos en el Plan Plurianual de Gobierno.
- c) El Plan Operativo Anual (POA) se ajustará a las disposiciones legales y se compatibilizará con el presupuesto asignado a la institución.
- d) El POA se registrará en la página Web de SENPLADES establecida para el efecto, solamente después de que se haya registrado el Plan Plurianual Institucional.

- ***POA ajustado***

- a) A partir de la publicación oficial del Presupuesto General del Estado, aprobado para el correspondiente año y conforme la información presupuestaria contenida en el e-SIGEF, cada una de las instituciones del sector público no financiero elaborarán el Plan Operativo Anual ajustado.
- b) Se utilizarán las matrices e instructivos metodológicos definidos por SENPLADES para la programación y se considerará inobjetablemente el monto de recursos asignados a cada institución.
- c) El plan operativo deben ser conocido y remitido por la autoridad institución al respectiva de cada entidad a efectos de coordinar acciones futuras institucionales. (p. 3-4).

Plan anual de contrataciones PAC

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en sus artículos 22, 23, 24 en su parte pertinente señalan que:

El plan anual de contratación (PAC), es la planificación anual que debe realizar toda entidad contratante, para realizar la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para desarrollar y cumplir con sus actividades de manera eficiente. Por esta razón es de suma importancia que las Entidades elaboren cuidadosa y minuciosamente esta planificación con el fin de cumplir sus metas institucionales.

♦ **Objetivos**

El objetivo del plan anual de contratación (PAC), es permitir el cumplimiento del plan nacional de desarrollo, a través del cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales. Por esta razón las metas y objetivos de cada Institución deben estar alineados al plan nacional de desarrollo y al presupuesto establecido por el estado.

El plan será publicado obligatoriamente en la página web de la entidad contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal **compras públicas**. De existir reformas al plan anual de contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

♦ **Consideraciones del PAC**

Previa a la contratación de bienes, servicios, obras o consultorías las entidades deben ubicar, cada uno de los requerimientos en el PAC; caso contrario no podrán realizar la adquisición de dichos productos.

♦ **Estudios**

El art.22 de la LOSNCP menciona que: “antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al plan anual de contratación de la entidad...”; es decir que además de la obligación de ubicar los requerimientos en el PAC, la entidad está en la obligación de realizar estudios técnico-económicos que permitan realizar la contratación de un producto de calidad y costo adecuado.

♦ **Disponibilidad presupuestaria**

El art.27 del reglamento a la LOSNCP señala que: “de conformidad con lo dispuestos en el arti.24 LOSNCP , para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir obligaciones derivadas de las contrataciones que constan en el PAC...”; lo que quiere decir que además de ubicar los requerimientos en el PAC y realizar un estudio para cada adquisición, es responsabilidad directa de la entidad, certificar la disponibilidad de fondos que permitan el cubrir el costo de los productos publicados en el PAC.

♦ **Contenido del PAC**

El contenido del plan anual de contrataciones, está regulado bajo el reglamento general de la LOSNCP según lo estipulado en el art. 22 LOSNCP.

De acuerdo al art. 26 del RGLOSNCPEL PAC contendrá por lo menos, la siguiente información:

- ✓ Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
- ✓ Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
- ✓ El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
- ✓ El cronograma de implementación del plan.

♦ **Formatos del PAC**

El plan anual de contratación deberá ser llenado por las entidades en el formato establecido por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, el cual será publicado de manera oportuna en el portal compras públicas, de acuerdo a lo expresado en el art. 25 del reglamento a la LOSNCP. Cabe recalcar que el sistema no permitirá a las entidades publicar el PAC en un formato distinto o en un formato modificado del publicado por el INCOP en el portal compras públicas. (p. 13-14).

2.2.3.3 Criterios aplicables a la auditoría de cumplimiento.

Los criterios para una auditoría de cumplimiento no están estandarizados, dependerá de las actividades y el objeto social que posee cada una de ellas; lo que es indiscutible están supervisados por entes de control y las normativas legales aplicables, adaptadas según la naturaleza de operaciones. A continuación podemos ejemplificar algunas normativas tanto para el sector público como para el privado.

Criterios aplicables Sector Público:

Se grafica la normativa para el sector público:

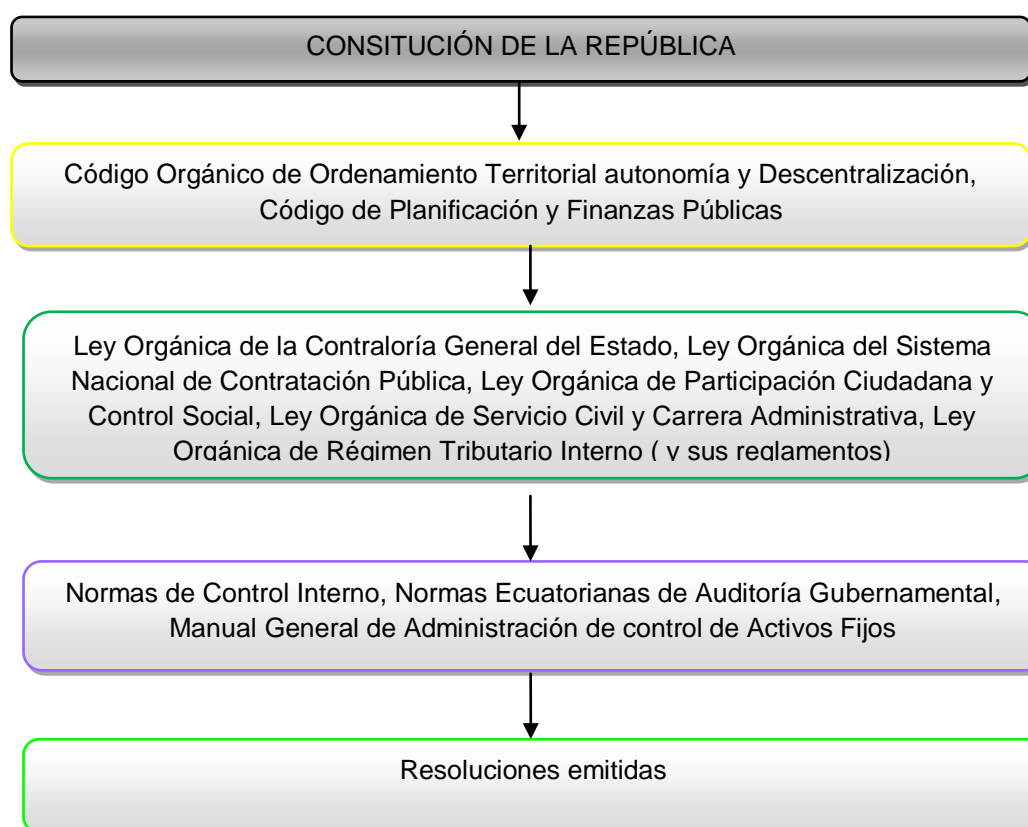


Figura No.11 Criterios aplicables para auditoría de cumplimiento para sector público

Fuente: Recopilación investigadora

Criterios aplicables para Sector Privado:

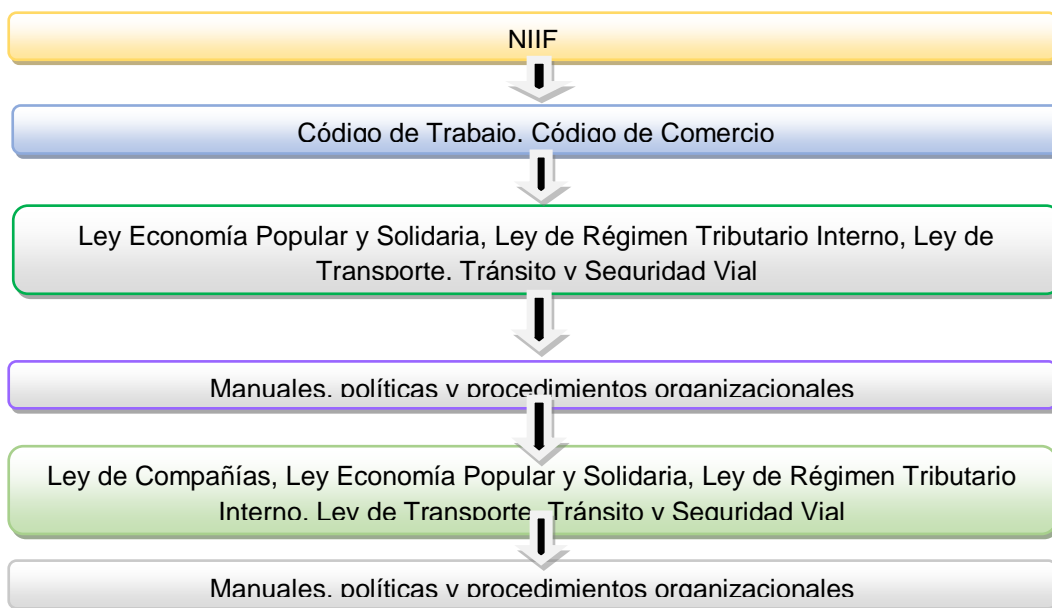


Figura No.12 Criterios aplicables para auditoría de cumplimiento para sector privado
Fuente: Recopilación investigadora.

2.2.3.4 Objetivo de auditoría de control de cumplimiento.

El objetivo principal de una auditoría de cumplimiento es comprobar si las operaciones financieras, económicas, administrativas y de otra índole están siendo aplicadas bajo los lineamientos legales vigentes, con el propósito de emitir un informe final que sirva como herramienta para la toma de decisiones y gestiones correctivas para la dirección.

2.2.3.5 Fases de auditoría de cumplimiento.

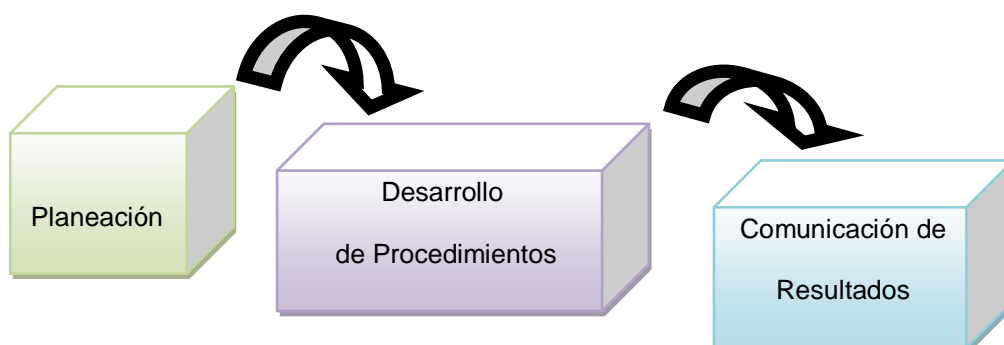


Figura No.13 Fases de auditoría de cumplimiento
Fuente: Maestría en Auditoría Integral UPTL.

2.2.4 Auditoría de gestión.

2.2.4.1 Definición de auditoría de gestión.

Blanco (2012) señala que la auditoría de gestión es: “el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.”(p.233).

2.2.4.2 Objetivos de auditoría de gestión.

Velásquez (2013) en la guía didáctica auditoría de gestión I, plantea como objetivos:

- ❖ Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, estrategias, metas, consideradas en los planes y programas a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, eficacia, y calidad, como también el impacto que esta genera en el sector;
- ❖ Identificar y evaluar las variables generadas por la gestión, en procesos o actividades que generan valor agregado;
- ❖ Determinar el grado de confiabilidad del Control Interno a través de la evaluación de riesgos o factores internos y externos que podrían afectar a la consecución de metas y objetivos.

2.2.4.3 Beneficios de auditoría de gestión.

Según **Velásquez (2013)** los beneficios de la auditoría de gestión se pueden traducir en que permite:

- Obtener una opinión profesional, independiente y objetiva de cómo se están gestionando los recursos, cómo se están desarrollando los procesos, cuán es el grado de responsabilidad de la dirección, si los productos o servicios se han realizado cumpliendo criterios de calidad y si la empresa dispone de un modelo de indicadores a sus necesidades, que les permitan medir los efectos y analizar las causa que producen

inconformidades a fin de generar valor agregado en las acciones de mejora. (p.13)

Los problemas administrativos y las dificultades operacionales pueden detectarse antes de que suceda, lo que permite a la organización evitar mayores costos a causa de las deficiencias detectadas; con esta auditoría se le ayuda a la administración a reducir los costos, y aprovechar mejor los recursos humanos, materiales y financieros para lograr el cumplimiento de metas y objetivos.

2.2.4.4 Criterios aplicables a la auditoría de gestión.

Velásquez (2013) en la guía didáctica auditoría de gestión I menciona lo siguiente:

La auditoría de gestión se orienta a la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios proporcionados por una organización. Bajo este enfoque es necesario señalar en forma clara, la conceptualización de los tres términos.

La **eficiencia** se relaciona con la optimización en el uso de los recursos.

La **eficacia** mide el logro de las metas y objetivos empresariales.

La **calidad** evalúa el nivel de satisfacción del cliente o usuario. (p.34-35).

Los principios generalmente aceptados no tienen su equivalente en la práctica de la gestión administrativa.

Ahora bien, es evidente que existen prácticas de gestión basadas en determinados criterios consagrados por la experiencia, cuya eficacia es indiscutible y que de no tenerse en cuenta los resultados obtenidos en la gestión difícilmente podrán ser considerados como eficientes.

Resumiendo los conceptos antes mencionados se puede decir que la **eficiencia** mide el uso de los recursos utilizados, la **eficacia** representa el logro de los resultados esperados, y la **calidad** se relaciona con el cumplimiento de requisitos.

Para las instituciones del sector público los indicadores de gestión son claramente definidos en las normas de control interno título 110-04 emitidas por la Contraloría General del Estado en las cuales señalan lo siguiente:

Un indicador es la unidad que permite medir el alcance de una meta.

La planificación estratégica y la planificación operativa anual de cualquier entidad pública, se evaluará mediante la aplicación de indicadores en términos cualitativos y cuantitativos.

Se entiende por indicadores de gestión a los criterios que se utilizan para evaluar el comportamiento de las variables. El indicador es la identificación de la realidad que se pretende transformar. Los indicadores pretenden valorar las modificaciones (variaciones, dinámicas) de las características de la unidad de análisis establecida, es decir, de los objetivos institucionales y programáticos.

Si la máxima autoridad o el grupo planificador no encuentran los indicadores que permitan valorar los avances y logros de la acción institucional, será necesario desarrollar sus propios indicadores, aportando a la conformación de un banco de indicadores y a su mayor seguridad en los procesos de valoración y evaluación de planes, programas y proyectos sociales.

Cada uno de los objetivos, independientemente del nivel de planificación a que pertenezca, serán descompuestos en variables relevantes, y a cada variable se le formulará al menos un indicador a través del cual se pueda valorar y evaluar la dinámica de dichas variables, dando origen así a la trilogía para el desarrollo de cualquier indicador social: objetivos, variables e indicadores.

Existe una ruta para desarrollar estos indicadores, la cual se inicia con la focalización de los objetivos tanto institucionales como programáticos y de proyectos, convirtiéndose éstos en las unidades de análisis, los que a su vez, desglosados, arrojan las variables relevantes que caracterizan el objetivo, el último paso será establecer el o los objetivos que permita identificar y seleccionar variables relevantes. Para formular el indicador, característica o variable relevante seleccionada, correspondiente a cada tema, sólo basta convertir y expresar el objetivo y sus variables en patrón o categoría de valoración y evaluación, haciéndose las preguntas.

- ¿Al finalizar el período qué resultado concreto queremos entregar?
- ¿Cómo sabremos que ya hemos logrado el objetivo?

Como los indicadores son los patrones de valoración del comportamiento de las variables relevantes, dentro del sistema de seguimiento y evaluación se requiere explicar las diferentes clases de indicadores que dependiendo de la pertenencia a la variable relevante a que hace alusión, se pueden distinguir dos tipos de indicadores:

Indicadores de Gestión o Eficiencia.- También se les denomina como: de seguimiento, de control, de monitoreo, de actividades, de tarea, de metas intermedias, de adelantos, de avances, de progresos, indicadores internos. Pertenecen al sub - sistema de seguimiento y sirven para valorar el rendimiento (producción física) de insumos, recursos y esfuerzos dedicados a obtener objetivos con tiempos y costos registrados y analizados. Dentro del sistema de seguimiento y evaluación, los indicadores de gestión, permiten la valoración de al menos los siguientes elementos:

1. La utilización de los recursos humanos, físicos, financieros, ecológicos y de tiempo.
2. El cumplimiento de actividades, tareas o metas intermedias.
3. El rendimiento físico promedio (productividad) medido éste como la relación que existe entre los logros y los recursos utilizados.
4. El costo promedio/efectividad o mejor, esfuerzo/resultado o costo/beneficio.
5. El grado de eficiencia.
6. El tiempo

Indicadores de Logro o Eficacia.- Son también conocidos como indicadores de éxito, externos, de impacto, o de objetivos, los cuales facilitan la valoración de los cambios en las variables socioeconómicas propiciados por la acción institucional. Los indicadores de logro son hechos concretos, verificables, medibles, evaluables, que se establecen a partir de cada objetivo, pertenecen al sub - sistema de evaluación permitiendo la valoración de la eficacia de los planes, programas y proyectos sociales de la institución para resolver los problemas y necesidades del grupo y la región con quien se adelanta el proyecto. (p. 6-8)

2.2.4.5 Fases de auditoría de gestión.

Las fases se enuncian a continuación en el siguiente gráfico:



Figura No.14 Fases de auditoría de gestión

Fuente: Maestría en auditoría integral UTPL.

2.2.4.6 Indicadores de auditoría de gestión.

Franklin (2007) menciona que un indicador es:

Una estadística simple o compuesta que refleja algún riesgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación...Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o procesos diferentes. Por sí solos no son relevantes, pues sólo adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza...Un indicador puede caracterizar el éxito o la eficacia de un sistema, programa u organización, pues sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes...Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones, elaborar juicios, analizar tendencias y predecir cambios...Puede medir el desempeño de un individuo, de un sistema y sus niveles, de una organización, el comportamiento de un contexto, el costo y la calidad de los insumos, la eficacia de los procesos, la relevancia de los bienes y servicios producidos en relación con necesidades específicas.(p.147)

Para **Velásquez (2013)** es fundamental que:

Antes de proceder al diseño de indicadores tener claro qué atributos o variables serán medidos y confirmar la fuente de información. Los indicadores deben adecuarse a las condiciones de la gestión empresarial a fin de identificar con precisión los datos que serán utilizados en su cálculo.

Para que los indicadores sean eficaces deben ser relevantes y deben facilitar la toma de decisiones, deben ser susceptibles de medición, verificables, fáciles de interpretar, que permitan relacionarse con otros indicadores, que señalen precisión aquellos identificados como cuantitativos y; que tengan una definición conceptual de lo que se quiere medir, aquellos que sean definidos como cualitativos. Los niveles de aplicación están dados a nivel estratégico, táctico y operativo.

Resumiendo lo mencionado por estos autores el uso de indicadores de gestión surgen como una necesidad en las instituciones para medir los resultados de la gestión administrativa y financiera, mediante la evaluación de lo planificado frente a lo ejecutado en un determinado período de tiempo; con la finalidad de lograr la eficacia en el cumplimiento de metas y objetivos, la eficiencia en el manejo adecuado de los recursos financieros y la calidad de los servicios entregados a los usuarios.

Según **Franklin (2007)** indica que:

Los indicadores que aquí se incorporan son los que, tradicionalmente, emplean las organizaciones para apoyar la evaluación cuantitativa de los hallazgos que se obtienen durante una auditoría, y que sirven para determinar las relaciones y tendencias de los hechos. Es claro que su adecuada utilización está subordinada al correcto conocimiento de su significado y alcance. (p. 150).

A continuación se presentan ejemplos de indicadores de gestión tanto para instituciones de carácter privado como público y fórmulas ha utilizar:

1. Rentabilidad

Tabla No.10 Indicadores de gestión-Rentabilidad

$\text{Margen de Utilidad} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}}$
$\text{Rendimiento en Ventas} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}} * 100$
$\text{Rendimiento en de capital contable} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Capital Contable}} * 100$
$\text{Grado de seguridad de acreedores} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Pasivo Total}} * 100$

Fuente: Franklin (2007). Auditoría administrativa.

2. Liquidez

Tabla No.11 Indicadores de gestión-Liquidez

$\text{Movilidad del activo circulante} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Activo Total}}$
$\text{Capital de Trabajo} = \frac{\text{Activo circulante} - \text{Pasivo circulante}}{\text{Activo Fijo}}$
$\text{Liquidez en relación con la estructura} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}}$

Fuente: Franklin (2007). Auditoría administrativa.

3. Financiamiento

Tabla No.12 Indicadores de gestión-Financiamiento

$$\text{Grado de obligación} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Inversión en activo fijo} = \frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo fijo}}$$

$$\text{Dependencia de los bancos} = \frac{\text{Créditos bancarios}}{\text{Capital contable}}$$

Fuente: Franklin (2007). Auditoría administrativa.

4. Ventas

Tabla No.13 Indicadores de gestión – ventas

$$\text{Velocidad de rotación del Activo} = \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Activo Total}} * 100$$

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Costo de inventarios}} * 100$$

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Valor de las ventas}}{\text{Promedio de saldos de cuentas por cobrar}}$$

$$\text{Política de crédito} = \frac{\text{Cuentas incobrables}}{\text{Voluymen de créditos concedidos}}$$

Fuente: Franklin (2007). Auditoría administrativa.

5. Producción

Tabla No.14 Indicadores de gestión-Producción

$$\text{Capacidad utilizada} = \frac{\text{Producción real}}{\text{Capacidad de producción}}$$

$$\text{Indice de productividad} = \frac{\text{Indice de producto}}{\text{Indice de insumo laboral}}$$

$$\text{Estructura de los costos} = \frac{\text{Costos fijos}}{\text{Costos de fabricación}}$$

$$\text{Estado del activo fijo} = \frac{\text{Reparación y mantenimiento}}{\text{Activo fijo}}$$

Fuente: Franklin (2007). Auditoría administrativa.

6. Abastecimiento

Tabla No.15 Indicadores de gestión-Abastecimiento

$$\text{Importancia de los abastecimientos} = \frac{\frac{\text{Costos materias primas y materiales auxiliares}}{\text{Costo de fabricación}}}{\frac{\text{Incremento en el producto}}{\text{Incremento en los abastecimientos}}}$$

$$\text{Efectos del crecimiento de los abastecimientos} = \frac{\frac{\text{Incremento en la inversión}}{\text{Incremento en los abastecimientos}}}{\frac{\text{Incremento en el total de la nómina}}{\text{Incremento en los abastecimientos}}}$$

$$\text{Importancia de los abastecimientos extranjeros} = \frac{\frac{\text{Incremento en los impuestos}}{\text{Incremento en los abastecimientos}}}{\frac{\text{Importancia de la materia prima}}{\text{Total de abastecimiento}}}$$

Fuente: Franklin (2007). Auditoría administrativa.

7. Fuerza laboral

Tabla No.16 Indicadores de gestión-Fuerza laboral

<i>Costo de la plantilla Personal de base + confianza + eventuales * Sueldo total</i>	
<i>Rotación de personal</i>	$\frac{\text{Renuncias}}{\text{Total de empleados}}$
<i>Nivel de capacitación</i>	$\frac{\text{Empleados capacitados}}{\text{Total de empleados}}$
<i>Nivel de capacitación por área</i>	$\frac{\text{Empleados capacitados}}{\text{Número de empleados por área}}$
<i>Nivel académico de los trabajadores</i>	$\frac{\text{Nivel de estudios}}{\text{Total de empleados}}$
<i>Asistencia al trabajo</i>	$\frac{\text{Asistencia}}{\text{Días laborables}}$
<i>Relación entre los tipos de trabajo sustantivo y adjetivo</i>	$\frac{\text{No. empleados en funciones sustantivas}}{\text{No. empleados en funciones adjetivas}}$
<i>Relación entre los tipos de salario</i>	$\frac{\text{Salarios indirectos}}{\text{Salarios directos}}$
<i>Costos de las prestaciones por trabajador</i>	$\frac{\text{Costo total de trabajo – sueldos y salarios}}{\text{Número de empleados}}$
<i>Horas de trabajo real por empleado</i>	$\frac{\text{Total de horas – horas hombre trabajadas}}{\text{Promedio del número de empleados}}$

Fuente: Franklin (2007). Auditoría administrativa.

Indicadores administrativos

Según **Franklin (2007)** en auditoría administrativa, menciona que:

“El fin primordial de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntal cumplimiento de sus etapas y propósitos estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes”. (p. 154).

En el diseño de indicadores de gestión deben cumplir con los siguientes requisitos:

Tabla 17: Requisitos para la elaboración de indicadores de gestión.

Agregación más preposición:	Cantidad de..... Porcentaje de..... Total de.....
Variable (generalmente en sustantivo plural):	Empleados..... Proyectos..... Abonados.....
Verbo en participio pasado (acción):	Capacitados..... Implementados..... Atendidos.....
Complementos circunstancias (tiempo, lugar):	En el área técnica de la empresa El Buen Vivir en el año 20... En la zona oriental en el año 20...

Fuente: Velásquez (2013). Auditoría de gestión 1.

Según **León (2014)** en auditoría de gestión 5 guía didáctica, indica que:

“**La eficiencia**, se considera como el uso inteligente de los recursos. Es alcanzar los objetivos al menor costo posible con relación a los coeficientes o estándares de producción de bienes y servicios (calidad del gasto)”. (p. 43).

Ejemplos de indicadores de eficiencia.

- Cantidad de presupuesto utilizado en el año 2013, para adquisición de bienes muebles.
- Cantidad de presupuesto utilizado en el año 2013, para mantenimiento de bienes muebles.
- Cantidad de dinero captado en el año 2013, en arriendos de locales comerciales.
- Cantidad de dinero captado en el año 2013, en entradas al mariposario de la parroquia.

“La **eficacia**, el logro de las metas y objetivos. Es el grado en que una actividad o programa alcanza los objetivos y metas propuestas”. (p. 44).

Ejemplo de indicadores de eficacia.

- Porcentaje de proyectos ejecutados en el año 2013.
- Porcentaje de gasto corriente ejecutado en el año 2013.
- Porcentaje de ingreso corriente recibido en el año 2013.

La calidad, satisfacción percibida por el usuario o cliente.

“El servicio cumpla con estándares de calidad, es decir se logre alcanzar un nivel de satisfacción en los sectores que reciben el producto final y que en forma continua supere las necesidades implícitas y explícitas del cliente...” (p. 45).

Ejemplo de indicadores de calidad.

- Cantidad de quejas presentadas por los habitantes de la parroquia Río Verde en el año 2013.
- Cantidad de quejas presentadas al Ministerio de Economía y Finanzas a la en el año 2013.

Para la evaluación de los indicadores de gestión se estable la siguiente herramienta denominada ficha técnica del indicador como se muestra a continuación:

Tabla 18: Ficha técnica del indicador.

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
Nombre del indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Se establece de acuerdo a los requisitos semánticos definidos.	El rango es el nivel de viabilidad aceptable.	Constituye la frecuencia con que se aplicara el indicador.	Constituye la fórmula que se utiliza para determinar el indicador.	Se refiere a la lectura del indicador.	Determina a través del indicar con el estándar, generándose como resultado el índice, comparado con el estándar esperado, establece si existe resultado favorable o desfavorable de la gestión.

Fuente: Velásquez (2013). Auditoria de gestión 1.

Resumiendo la ficha técnica permite procesar la información del indicador sometido a evaluación es decir permitirá la medición favorable o desfavorable a esta herramienta también se la denomina como tablero de control.

2.3 Proceso de la Auditoría Integral.

2.3.1 Diagnóstico y planificación preliminar.

Según **Blanco (2012)** indica que:

La planeación implica el desarrollo de una estrategia general para el alcance, énfasis, oportunidad y conducción del contrato, un plan de contratación uniforme y con un enfoque detallado de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de obtención de evidencia que van a ser ejecutados y las razones para seleccionarlos. (p. 31 - 32)

Según **Subía (2012)** menciona que: “Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados”. (p. 46).

El profesional empieza con el conocimiento de la entidad auditada y su entorno, las operaciones y su relevancia así:

- Diseña procedimientos para el conocimiento del negocio;
- Efectúa la visita de observación a la institución auditada.
- Obtiene información relevante de la entidad como: sistemas contables utilizados, clientes, proveedores, socios o accionistas, registros contables, aplicación de leyes, regulaciones, normativa, manuales actualizados, problemas frecuentes, etc.
- Define el alcance y objetivos de auditoría.
- Selecciona las áreas para estrategia de auditoría.
- Elabora plan de trabajo.

De todos los aspectos analizados se puede indicar que reunir evidencia suficiente y competente permite evaluar el riesgo para presentar un informe que conlleve a la solución de problemas existentes. El resultado de esta fase es un memorándum de planificación preliminar (diagnóstico).

2.3.2 Planificación específica.

Según **Velásquez (2013)** indica que:

En esta fase se retoman los componentes que se definieron en la fase preliminar, se definen los procesos identificados los controles a fin de verificar su cumplimiento, como resultado de la aplicación de pruebas de los controles, se determina el nivel de confianza, se califica el nivel del riesgo de control que puede ser (Alto-Medio-Bajo) y sobre la base de esta calificación se diseñan los procedimientos de trabajo de tipo sustantivo o de cumplimiento. (p. 25).

Según **Subía (2012)** menciona que: “El producto final de la planeación y constituye la agrupación ordenada de procedimientos y pruebas de auditoría, diseñados a base de los niveles de riesgo generados para cada componente”. (p. 59).

En esta fase el auditor elabora las estrategias de trabajo así:

- ❖ Análisis de información y documentación;
- ❖ Evaluación de control interno;
- ❖ Determinación de niveles de confianza, calificando el nivel de riesgo de control (Alto-Medio-Bajo);
- ❖ Elaboración de programas de trabajo en base a procedimientos de tipo sustantivo o de cumplimiento determinados en la matriz de evaluación de riesgos y controles.

2.3.3 Ejecución.

Según **Subía (2012)** señala que: “Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo.

Será el cumplimiento de estas pruebas, el que nos permita lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral.....” (p. 62).

Según **Velásquez (2013)** indica que: “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...”. (p. 18).

En esta fase el auditor aplica los programas de auditoría a través de los procedimientos aplicados utilizando técnicas adecuadas de auditoría para sustentar la evidencia detectada en los hallazgos:

- Aplicación de programas de trabajo elaborados en la fase anterior;
- Obtención de evidencia suficiente y competente;
- Desarrollo de hallazgos (condición, criterio, causa, efecto).

2.3.4 Comunicación de resultados.

Según **Subía (2012)** señala que:

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. (p. 63).

Según **Blanco (2012)** menciona que:

En desarrollo de nuestro trabajo de auditoría integral, emitiremos los siguientes informes, los cuales serán un documento oficial cuando se haya cumplido una reunión con los directivos de la sociedad para discutir su contenido, con el propósito de establecer su objetividad en relación con las situaciones que en ellos se expresan. (p. 44).

Según **Maldonado (2001)** auditoría de gestión, indica que:

“Las recomendaciones del informe requieren que se diseñe un plan de trabajo que precise objetivos, alcance y resultados de lo que será necesario para implementar las recomendaciones”... (p. 107).

En esta fase el auditor:

- Toma de los hallazgos las conclusiones para sus comentarios;

- Elabora el informe de auditoría;
- Prepara las recomendaciones;
- Comunica a la administración los resultados obtenidos de manera clara y precisa.

2.3.5 Seguimiento.

Según **Franklin (2007)** indica que: “La implementación de las recomendaciones constituye uno de los aspectos clave para afectar en forma efectiva a la organización, ya que representa el momento de transformar las propuestas en acciones específicas para cumplir con el propósito de la auditoría”. (p. 119).

Según **Maldonado (2001)** indica que: “Las recomendaciones del informe requieren que se diseñe un plan de trabajo que precise objetivos, alcance y resultados de lo que será necesario para implementar las recomendaciones”... (p. 107).

En esta fase final de la auditoría el auditor elabora lo siguiente:

- ▲ Divulgación de recomendaciones tanto a los administradores como a los colaboradores;
- ▲ Diseño de la matriz de implementación de recomendaciones;
- ▲ Aplicación de las recomendaciones;
- ▲ Evaluación.

2.3.6 Papeles de trabajo.

Según **Madariaga (2004)** menciona que:

Los papeles de trabajo fundamentan el informe de auditoría y deben ser la garantía de que se ha cumplido las normas de auditoría generalmente aceptadas en el desarrollo del trabajo para llegar a las conclusiones expuestas en el informe. (p.213)

2.3.6.1 Finalidad de los papeles de trabajo.

La finalidad de los papeles de trabajo utilizados por el auditor se enuncian a continuación:

- a) Facilitan los medios para organizar, controlar, administrar y supervisar el trabajo ejecutado;
- b) Sirven de base a los informes que se emiten;
- c) Facilitan la continuidad del trabajo en el caso de que la labor en un área determinada deba ser acabada por persona distinta que quien la inició;
- d) Facilita la labor de las auditorías futuras. (p.213)

2.3.6.2 Técnicas para la elaboración de los papeles de trabajo.

La auditoría es básicamente una labor de equipo. Es necesario que los papeles de trabajo se preparen con unas técnicas especiales. Estas técnicas son de gran importancia, dadas las normas que regulan la actuación profesional. La información mínima que todo papel de trabajo debe contener es la siguiente:

Encabezamiento: tipo de trabajo, fecha en que se efectúa, fecha a la que se refiere y breve descripción de la hoja de trabajo;

Identificación de la persona o personas que intervienen en el trabajo;

Fuente de obtención de la información;

Alcance del trabajo: tamaño de las muestras y forma de su obtención;

Explicación del trabajo realizado;

Información general o comentarios sobre hechos importantes: deficiencias encontradas. (p. 213-214)

2.3.6.3 Tipos de papeles de trabajo.

Según **Osorio (2007)** indica que:

Una vez terminado el trabajo el auditor el auditor archivará debidamente los papeles de trabajo de maneja secuencial como de detalla a continuación:

- Memorándum sobre los asuntos importantes que deben ser considerados para la próxima auditoría;
- Puntos para el memorándum de observaciones y sugerencias.
- Hoja de pendientes resueltos;
- Programa de trabajo;

- Certificaciones del cliente;
- Balanza de comprobación firmada por el contador;
- Hoja de trabajo;
- Asientos de ajuste y reclasificación;
- Cédulas sumarias y analíticas por cada sección examinada de los estados financieros. (p. 249).

Los papeles de trabajo más utilizados son:

Cédulas sumarias: resumen los ajustes y reclasificaciones de los saldos obtenidos en la preparación de cédulas analíticas.

Cédulas analíticas: son documentos en donde se analizan minuciosamente la información que sustenta la evidencia de auditoría.

Confirmaciones de saldos: tiene como propósito obtener información que ratifique la veracidad de los saldos obtenidos.

Extractos de documentos y registros: son la fuente de información para analizar la evidencia.

Comentarios del auditor: son conclusiones a las que llega una vez analizada la evidencia.

Descripciones, narraciones, flujogramas, cuestionarios: permiten evaluar la efectividad de los sistemas de control interno implementados en la organización, así como también resaltar las áreas débiles y puntos críticos de control de la organización.

Programas de auditoría: el auditor define los objetivos, y procedimientos a aplicar en la auditoría.

2.3.6.4 Referenciación de los papeles de trabajo.

Según **Madariaga (2004)** indica que: “Para que los papeles de trabajo sean manejables deben estar adecuadamente referenciados. La referenciación es el sistema que sirve para relacionar las distintas partidas del balance y la cuenta de resultados con el trabajo realizado en el análisis de las mismas”. (p. 220).

Para que los papeles de trabajo sean manejables deben estar adecuadamente referenciados. La referenciación es el sistema que sirve para relacionar las distintas partidas del balance y la cuenta de resultados con el trabajo realizado en el análisis de las mismas el balance y la cuenta de resultados con el trabajo realizado en el análisis de las mismas.

En cada una de las partidas, al expresar la composición del saldo que se recoge en el balance, se hará contar en qué hoja de trabajo está realizado el análisis que ha dado origen los comentarios y las conclusiones. Es práctica usual en auditoría situar delante o encima de la cifra la referencia cuando se hace relación a una hoja posterior y detrás o debajo si se hace mención a una hoja anterior.

De la misma forma que se utilizan signos convencionales en la preparación de los papeles de trabajo. Para facilitar la interpretación de los papeles de trabajo se han normalizado algunos de estos signos.

A continuación se detallan algunos ejemplos de referenciaci3nes que pueden ser utilizadas por el auditor:

Tabla No.19 Referenciación de papeles de trabajo.

EJEMPLOS DE REFERENCIAS PARA PAPELES DE TRABAJO	
I	Hoja de resumen de auditoría.
L	Notas para el informe.
M	Pendientes de auditoría.
N	Balance de comprobación.
A	DISPONIBLES
B	BANCOS
C	EXIGIBLES
D	REALIZABLES
E	ACTIVOS FIJOS
F	DIFERIDOS
AA	PASIVOS
BB	PASIVO CORRIENTE

Fuente: La investigadora

Tabla No.19-1 Referenciación de papeles de trabajo.

EJEMPLOS DE REFERENCIAS PARA PAPELES DE TRABAJO	
OO	PATRIMONIO
PP	CAPITAL
QQ	RESERVAS
RR	RESULTADOS
Y1	INGRESOS FINANCIEROS
Y2	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS
Y3	INTERÉS DE CARTERA DE CRÉDITO
Y4	INGRESOS POR SERVICIOS
X1	EGRESOS FINANCIEROS
X2	GASTOS DE OPERACIÓN
X3	GASTO PROVISIONES
X4	RESULTADOS DEL EJERCICIO
PE	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
POA	PLAN OPERATIVO ANUAL
P	PRESUPUESTO
AC	ACTAS
ES	ESTATUTOS
RS	REGLAMENTOS
MS	MANUALES

Fuente: La investigadora

2.3.6.5 Marcas.

Según **Osorio (2007)** indica que: “Con el propósito de ahorrarse tiempo y papel, es necesario utilizar marcas estandarizadas de representación simbólica, estas marcas nos indican un hecho, una técnica, un procedimiento y suplen la descripción de cada partida examinada”. (p. 244).

A continuación se señala algunos ejemplos de marcas que se pueden utilizar en auditoría,

claro que estas dependen del criterio de cada auditor:

Tabla No.20 Ejemplos de marcas.

MARCAS DE VERIFICACIÓN	
✓	Sumatoria Comprobada
//	Cálculos Verificados
¶	Valores sobrescritos
⚡	Verificación e Inspección física
🔍	Documento examinado
⚙️	Ajustes
Σ	Sumatoria Verificada por el Auditor
-	Fechas de emisión
⚖️	Saldo Auditado
MARCAS DE COMPROBACIÓN	
%	Cotejado con los registros Contables
📄	Cotejado con los documentos fuentes
📅	Cotejado con los saldos anteriores
≠	Diferencias en contratos
📁	Falta respaldos en documentos contratos
f	Falta Producto
OTRAS MARCAS DE OPERACIÓN	
🔍	Partidas seleccionadas para su revisión
123	Notas explicativas del trabajo realizado
👁️	Atención al trabajo realizado

Fuente: La investigadora

2.3.6.6 Supervisión de papeles de trabajo.

Según **Madariaga (2004)** indica que:

La supervisión adecuada de los papeles de trabajo es una norma de auditoría. Dada la responsabilidad que contrae el auditor al emitir su informe, es necesario someter tanto el informe como los papeles de trabajo en que se basa s sucesivos controles de calidad.

Todo papel de trabajo de auditoría debe ser revisado por el jefe de equipo. Asimismo, el responsable del trabajo debe asegurarse de que las conclusiones de auditoría están suficientemente documentadas. Debe verificar también si la totalidad de los pasos del programa de auditoría han sido realizados, si todas las conclusiones están fundamentadas y si todas las deficiencias y las correcciones a los registros contables están resumidas en los papeles de trabajo de manera que pueda luego comentarlas con las personas responsables de la empresa.

La forma común de dejar constancia de la revisión del responsable en los papeles de trabajo es la firma.

El jefe de equipo, analizar la revisión, preparará una hoja con los puntos complementarios que faltan para la completa realización del trabajo. (221-223).

2.3.6.7 Normas internacionales de auditoría y aseguramiento.

Según **Mantilla (2009)** Auditoria de información financiera, menciona que: “Los ISAs están sometidos a un proceso de revisión, lo cual implicara que en el corto y mediano plazo tengan cambios importantes”.

“IAASB tienen en curso un proceso de clarificación que busca mejorar la redacción y presentación de los ISAs actualmente vigentes y también tienen en desarrollo diversos procesos relacionados con estándares nuevos”. (p. 482)

A continuación se señalan las siguientes ISA o también conocidas normas internacionales de auditoría y aseguramiento que proveen de lineamientos al auditor para realizar su trabajo.

Tabla No.21 Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

ISAs 200 – 299 Principios de responsabilidades generales.	
200	Objetivos generales del auditor independiente y de conducta de una auditoría de acuerdo con estándares internacionales en la revisión.
210	Términos de los trabajos de auditoría.
220	Control de calidad para auditorías de información financiera histórica.
230	Documentación de auditoría.
240	Responsabilidad del auditor de considerar fraude en una auditoría de estados financieros.
250	Consideraciones de leyes y reglamentos de una auditoría de estados financieros.
260	Comunicaciones de asuntos de auditoría con los encargados del gobierno corporativo.
265	Deficiencias de comunicación en el control interno a los encargados de gobierno y de la gerencia.
ISAs 300 -499 Valoración del riesgo y respuesta a los riesgos valorados.	
300	Planeación de una auditoría de estados financieros.
315	Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa.
320	Importancia relativa de la auditoría.
330	Procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos evaluados.
402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicio.
450	Evaluación de errores detectados durante la auditoría.

Fuente: IAASB International Auditing Assurance Board.

Tabla No.21-1 Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

ISAs 500 – 599	Evidencia de Auditoría.
500	Evidencia de auditoría.
501	Evidencia de auditoría – consideraciones adicionales para partidas específicas.
505	Confirmaciones externas.
510	Trabajos iniciales – Balances de apertura.
520	Procedimientos analíticos.
530	Muestreo de auditoría.
540	Auditoría de contables. (Se adiciona: incluyendo FAIR VALUE y REVELACIONES, de conformidad con las enmiendas ISA 240)
545	Auditoría de mediciones y revelaciones del valor razonable.
550	Partes relacionadas.
560	Eventos subsecuentes.
570	Negocio en marcha.
580	Representaciones de la administración.
ISAs 600 - 699	Uso del trabajo de otros.
600	Consideraciones especiales – Auditoría especial de grupo de estados financieros (trabajo que incluye el trabajo de auditoría de componentes)
610	Usando el trabajo de auditoría interna.
620	Uso del trabajo de un experto.
ISAs 700 - 799	Conclusiones y Dictamen de Auditoría.
700	Formación de una opinión e información sobre los estados financieros.
705	Modificaciones a la opinión del auditor independiente.
706	Párrafos de énfasis en un tema y párrafos de otros asuntos en el informe de auditoría independiente.
710	Información comparativa – Correspondencia y estados financieros comparativos.
720	Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.
ISAs 800 - 899	Áreas Especializadas.
800	Consideraciones especiales – Auditoría de estados financieros sobre trabajos de auditoría con propósito especial.
805	Consideraciones especiales – Auditoría de estados financieros y elementos, cuantas o artículos específicos de un estado financiero.
810	Reporte a compromisos sobre estados financieros.
IAS s 1000 - 1100	Declaraciones Internacionales de Practicas de Auditoría (DIPA-IAP)
1000	Procedimientos de confirmación entre bancos.
1004	La relación entre supervisores bancarios y auditores externos de bancos.
1005	Consideraciones especiales en la auditoría de entidades pequeñas.
1006	Auditorías de los estados financieros de Bancos.
1010	La consideración de asuntos ambientales en la auditoría de estados financieros.
1012	Auditoría de instrumentos financieros derivados.
1013	Comercio electrónico – Efecto en la auditoría de estados financieros.
1014	Informe de los auditores en cumplimiento con normas internacionales de información

Fuente: IAASB International Auditing Assurance Board.

Tabla No.21-2 Normas Internacionales de Auditoria y Aseguramiento.

ISAs 2000 - 2699	Normas Internacionales de Trabajos de revisión (NITR – IRSE)
2400	Trabajos para revisar estados financieros.
2410	Revisión de información financiera intermedia desempeñada por el auditor independiente de la entidad.
ISAs 2700 - 2999	Reservados.
ISAs 3000 -3699	Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar (Aseguramiento) (NITA – ISAE)
3000	Trabajos para atestiguar distintos de auditorías o revisiones de información financiera histórica.
3400	El examen de información financiera prospectiva.
ISAs 3700 - 3999	Reservados
ISAs 4000 - 4699	Normas Internacionales de Servicios relacionados (NISR – ISRS)
4400	Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera.
4410	Trabajos para compilar información financiera.
ISAs 4000 - 4699	Normas Internacionales sobre Control de Calidad (NICC – ISQC)
ISQ1	Control de calidad para firmas que desarrollan auditorías y revisiones de información financiera histórica, y otros trabajos para atestiguar y servicios relacionados.

Fuente: IAASB International Auditing Assurance Board.

CAPÍTULO III
ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN

3.1 Análisis de la institución

La Parroquia Río Verde, se encuentra ubicada en la Provincia de Tungurahua y en el Cantón Baños de Agua Santa, su superficie actual es de 246,5 km² que corresponden al 23% del cantón, limitando al norte con la parroquia Río Negro, al Sur con el cantón Penipe y cantón Palora, al este con la parroquia Río Negro y al Oeste con las parroquias Ulba y cantón Patate. Tiene una población aproximada de 1307 habitantes, cuyas actividades predominantes son: agricultura, ganadería, silvicultura, piscicultura, y el turismo. Sus caseríos son: la Merced, Puyal, Chinchín, San Jorge, San Pedro, el Placer, Quilloturo, Machay, Cadenilla y Churosinguna.

Su parroquialización civil lo consiguió un 11 de septiembre de 1961 bajo la presidencia del Doctor Velasco Ibarra, el primer Teniente fue el Sr. José Areque y como Presidente de la Junta Cívica el Sr. Luis Zamora. Reconocida como Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde con la creación de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, promulgada por el Congreso Nacional el 5 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial No.193 de 27 de octubre de 2000 y con Decreto Ejecutivo No.1984 de 19 de septiembre de 2001 y su Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial No.421 de 27 de septiembre de 2001.

El nuevo modelo de descentralización y desconcertación se encuentra plasmado en el Plan Nacional del Buen Vivir, se le ha otorgado a los gobiernos autónomos descentralizados las atribuciones en cuanto a la planificación y la gestión territorial, lo que implica aplicar una práctica sana de la gestión pública con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, permitiendo el acceso a servicios básicos, salud, educación, recursos productivos a través de promover la investigación, la innovación, la ciencia y la tecnología.

Actualmente el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde se encuentra regulada por el Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización que obedece a lo establecido en la Constitución de la República, “que reconoce al estado ecuatoriano como descentralizado, guiado por los principios de equidad interterritorial, integración y unidad territorial”. Además pertenece al Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador CONAGOPARE y por ende al Asociación de Gobiernos Parroquiales Rurales de Tungurahua AGOPARTUN el mismo que tiene por objetivos:

- Ejercer la representación de los intereses comunes de los GADPR´S, a nivel nacional;
- Procurar la articulación de los objetivos y estrategias de los GADPR´S con los otros niveles;
- Preservar la autonomía de lo GADPR´S;
- Participar en procesos de fortalecimiento a través de programas y proyectos de asistencia técnica, capacitación y formación.

En el Art.63 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización COOTAD (2010) menciona que:

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. En el Art.65 de la misma ley las competencias exclusivas del GAD Parroquial Rural de Rio Verde son:

- 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 por otros niveles de gobierno;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y calidad de los servicios públicos. (p.47-49).

El principal objetivo del GAD Parroquial de Río Verde es el servicio a la colectividad con el manejo eficiente, efectivo y de calidad de los recursos económicos otorgados por el Estado, contando un presupuesto inicial de \$217,304.27 que serán devengados en el ejercicio fiscal 2013.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde se encuentra integrado por cinco vocales principales y cinco suplentes elegidos democráticamente por votación popular, que durarán en sus funciones cinco años; de los cuáles la persona con más votación es nombrado presidente, éste en base a perfiles idóneos seleccionará una tesorera secretaria y técnicos de apoyo para la elaboración de proyectos.

Legalmente para actuar como persona jurídica posee el Registro Único de Contribuyentes No.1865016320001, el mismo que la faculta a realizar actividades de la administración pública en general con las siguientes obligaciones tributarias: anexo relación de dependencia, anexo transaccional simplificado, declaración de retenciones en la fuente, declaración mensual del IVA.

Dentro de las herramientas que maneja el GAD Parroquial Rural de Río Verde el principal elemento para la planificación de actividades es el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT, en éste se describen los proyectos que han sido priorizados por la comunidad en conjunto con las autoridades. Además cumple con las disposiciones legales sobre los presupuestos participativos, que son realizados anualmente para el desarrollo del Plan Operativo Anual POA como instrumento de gestión que permite cumplir con los objetivos estratégicos a corto plazo.

A nivel administrativo y para cumplir con los procesos establecidos por las distintas entidades reguladoras como: Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES y Ministerio de Finanzas, utiliza los sistemas SIGAD, SIGEF y CFR como herramientas informáticas que permiten a la secretaria tesorera administrar los recursos económicos, emitiendo informes financieros (estado de situación, estado de resultados, estado de ejecución presupuestaria, cédula presupuestaria de ingresos y gastos, flujo del efectivo, detalle de transferencias, notas aclaratorias a los estados financieros) tomando como base al catálogo general de cuentas del sector público no financiero; así como el sistema SPI emitido por el Banco Central para las transacciones de las instituciones públicas. Además matrices de la calificación del cumplimiento de metas al sistema del SENPLADES.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Verde, se rige entre otras, bajo la siguiente normativa:

- ⊗ Constitución de la República del Ecuador;
- ⊗ Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización;
- ⊗ Código de Planificación y Finanzas Públicas;
- ⊗ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento;
- ⊗ Ley Orgánica de Bienes del Sector Público y su reglamento;
- ⊗ Ley de Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento;
- ⊗ Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social;
- ⊗ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento;
- ⊗ Reglamentos, políticas y resoluciones propias.

3.1.1 Misión.

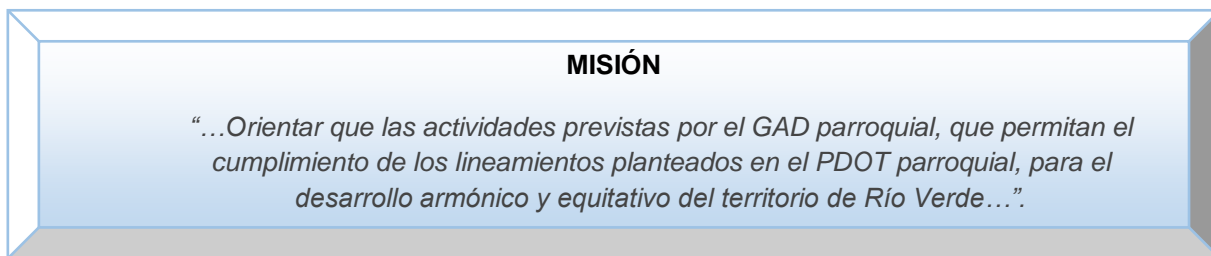


Figura No.15 Misión

Fuente: PDOT Entidad auditada

3.1.2 Visión.

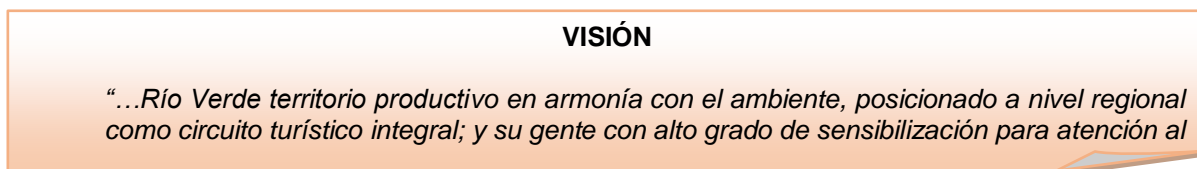


Figura No.16 Visión

Fuente: PDOT Entidad auditada

3.1.3 Objetivos parroquiales.

En base a lo establecido por la entidad auditada se mencionan a continuación los siguientes objetivos parroquiales:

- ❖ Estructurar procedimientos que permitan gestionar y administrara las actividades planificadas;
- ❖ Concienciar a la población sobre temas ambientales;
- ❖ Mejorar el equilibrio de las actividades que se desarrollan con los recursos naturales;
- ❖ Implementar técnicas de producción que permitan incrementar la productividad en pequeñas unidades de producción, impulsando agricultura limpia y biodinámica (cosmovisión);
- ❖ Promover y fomentar la asociatividad de productores para la comercialización eficiente.
- ❖ Impulsar el valor agregado a la materia prima de la parroquia;
- ❖ Impulsar el turismo sostenible como un eje dinamizador de la economía local, incluyente, generadora de empleo y competitiva;
- ❖ Fortalecer actividades culturales, deportivas y de integración parroquial;
- ❖ Mejorar los servicios y equipamiento en el área urbana y caseríos;
- ❖ Evitar pérdidas humanas y económicas en zonas de riesgo;
- ❖ Mejorar la vialidad interna;
- ❖ Articular de forma efectiva con los actores locales.

3.1.4 Estructura funcional.

El GAD Parroquial de Río Verde no dispone de un organigrama funcional establecido, las funciones de los miembros de la institución son las establecidas en los artículos 64, 68, 69, 70 del COOTAD así:

Las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural son:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y,

realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de su competencias ; y,
- n) Las demás que determine la ley.

Son atribuciones del presidente o presidenta las siguientes:

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

- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 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.

Las atribuciones de los vocales son:

- a) “Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural. (p.49-51).

3.1.5 Estructura organizacional por procesos.

El GAD Parroquial Rural de Río Verde enmarcada en los lineamientos establecidos en la Constitución de la República, la participación ciudadana constituye el primer nivel del gobierno parroquial, mediante éste parten los demás niveles de estructura como son los niveles de colaboración, asesoría y apoyo.



Figura No.17: Estructura organizativa por procesos
Fuente: Constitución de la República

3.2 Cadena de valor

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE



Figura No.18: Cadena de valor
Fuente: Entidad auditada

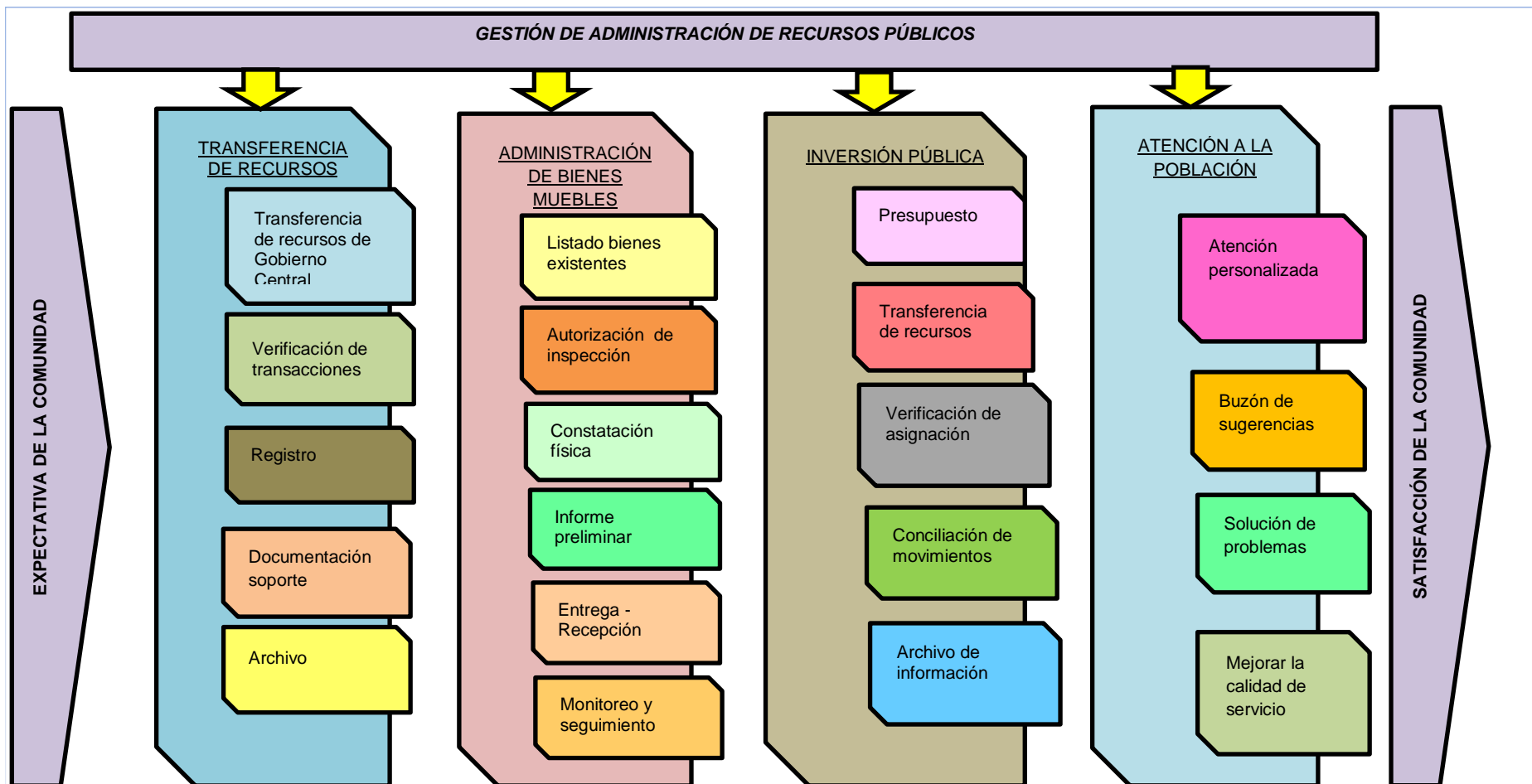


Figura No.19: Mapa de procesos

Fuente: Entidad auditada

3.2.1 Procesos misionales.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde al ser una entidad jurídica de derecho público, tiene como objetivo misional administrar eficientemente los recursos asignados por el estado encaminados siempre al cumplimiento de metas y objetivos en beneficio de la colectividad.

1. Transferencia de recursos.

- ✓ Inicia con la necesidad de transferir recursos para las diferentes obligaciones que posee el GAD Parroquial;
- ✓ Primeramente el Gobierno Central a través de la cuenta aperturada por el Banco Central BCE a nombre del GAD Parroquial transfiere los recursos correspondientes;
- ✓ La tesorera verifica que se haya efectivizado la transferencia en la cuenta de la institución;
- ✓ La tesorera prioriza y efectúa la verificación respectiva de las obligaciones, solicita orden de pago y/o compra, adjuntando facturas y órdenes de compra.
- ✓ El presidente aprueba la orden de pago y/o compra;
- ✓ La tesorera efectúa el registro correspondiente del pago en la cuenta del beneficiario, a través del Sistema de Pagos Interbancarios SPI siempre que se cuente con los fondos disponibles, archiva documentación de respaldo;
- ✓ Finalmente el presidente autoriza el pago y se efectiviza la transferencia en la cuenta del beneficiario.

2. Administración de bienes de administración – bienes muebles.

- ✓ Inicia con la necesidad de administrar adecuadamente los bienes de larga duración;
- ✓ La tesorera realiza el inventario de bienes en un anexo detallado, archiva los anexos de forma física como digital;
- ✓ La tesorera verifica y constata físicamente el inventario de los bienes;
- ✓ Incorpora las adquisiciones al inventario cuando se den, con el objeto de mantener actualizado el inventario;
- ✓ Realizar y entregar un informe sobre el inventario, debe archivarse una copia, estas actividades son realizadas por el custodio de los bienes;
- ✓ La máxima autoridad recepta el informe;

- ✓ El custodio describe a su criterio los bienes obsoletos o inservibles sujetos de enajenación o baja;
- ✓ El custodio comunica y solicita un funcionario para realizar la inspección de los bienes objeto de enajenación o baja, archiva copia de la solicitud;
- ✓ La máxima autoridad recepta la solicitud y delega a un funcionario para la inspección;
- ✓ El delegado realiza el informe de la inspección;
- ✓ El custodio recepta el informe, (si este tiene los justificativos necesarios se procede a continuar el proceso caso contrario se finaliza) y lo archiva;
- ✓ Trasladar a bodega los bienes sujetos a enajenación o baja, y solicita resolución e informe se archiva una copia de solicitud;
- ✓ La máxima autoridad recepta la solicitud;
- ✓ Convoca a subasta pública para enajenación de bienes y baja;
- ✓ Enajena y emite la respectiva acta y resolución para el archivo con ello finaliza el proceso de tratamiento de los bienes de larga duración.

3. Inversión pública.

Para efectuar una transacción el Presidente del GAD Parroquial como máxima autoridad debe dar cumplimiento a la programación de proyectos instaurada en el POA (Plan Operativo Anual) para luego poner en conocimiento a los miembros de la Junta Parroquial , es decir ante los vocales, para tomar las respectivas decisiones.

Una vez que se consigue el consenso, la máxima autoridad solicita al área financiera la verificación de disponibilidad de recursos para la ejecución de la programación anual para el desarrollo de los proyectos perteneciente a la parroquia, confirmada esa disposición el servidor a cargo del área financiera procede a pedir a la máxima autoridad la aprobación y autorización para el movimiento de recursos.

4. Atención a la población.

Es el proceso más predominante del GAD parroquial, constituye el objetivo para el cual fueron creadas estas entidades autónomas, que es la satisfacción de la población a través del manejo eficiente de los recursos públicos, lo que conlleva a la solución de problemas, calidad en el servicio y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

3.2.2 Procesos gobernantes.

El GAD Parroquial Rural de Río Verde está gobernado por la junta parroquial, misma que está dirigida por las siguientes autoridades:

Tabla No.22 Autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde

Nº	NOMBRE	CARGO
1	Sr. Polívio Aguagallo	Presidente
2	Sr. Carlos Guevara	Vicepresidente
3	Sr. Francisco Freire	Primer Vocal
4	Sr. Alcides Díaz	Segundo Vocal
5	Lcda. Isabel Paredes	Tercer Vocal
6	Ing. Marcela Carrasco	Secretaria - Tesorera

Fuente: GAD Parroquial Río Verde 2013

3.2.3 Procesos básicos o agregadores de valor.

Quienes integran este proceso se encargan de la implementación de políticas, normas, planes, programas y proyectos. Está integrada por las siguientes comisiones:

- Comisión de obras públicas;
- Comisión de turismo y asuntos sociales;
- Comisión de medio ambiente y ornato.

Las comisiones generan: plan operativo anual, plan de proyectos, informes mensuales de evaluación de proyectos.

3.2.4 Procesos de apoyo.

Sistema de planificación operacional.

Este sistema comprende la planificación estratégica de las operaciones y presupuestos, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos de la gestión administrativa; a través de la ejecución y seguimiento de programas y proyectos institucionales.

Deficiencias detectadas:

- ♦ Falta de coordinación entre autoridades y comunidad para el desarrollo de la planificación anual.
- ♦ Falta de priorización de las necesidades de la parroquia.
- ♦ Necesidades insatisfechas, no todas pueden ser incluidas en la planificación.
- ♦ Incumplimiento de la planificación anual con la ejecución de lo planificado.

Sistema de organización administrativa.

Analiza el funcionamiento de la entidad, a través del eficiente desarrollo de actividades y procesos, para luego ser evaluados en relación con los objetivos misionales de la entidad.

Deficiencias encontradas:

- ♦ Desconocimiento de los procesos a desarrollarse.
- ♦ Falta de preparación de las autoridades.
- ♦ Exceso de confianza en personal.
- ♦ Falta de liderazgo.
- ♦ Toma decisiones inadecuadas.
- ♦ Exceso de compromisos adquiridos.

Sistema de administración de recursos humanos.

Analiza el factor esencial en la institución, que es el recurso humano, con la finalidad de que los procesos y operaciones estén encaminadas al cumplimiento de objetivos y metas planteadas para el mejoramiento continuo de la organización.

- ♦ Falta de compromiso del personal.
- ♦ Incumplimiento de funciones atribuidas.
- ♦ Sobrecarga de trabajo.
- ♦ Desconocimiento de la normativa aplicable.
- ♦ Falta de especialización del personal.
- ♦ Incumplimiento del Plan Operativo Anual.
- ♦ Incumplimiento del presupuesto.

Sistema de administración financiera y contabilidad.

Este sistema evalúa los procedimientos, registros y transacciones económicas y financieras de la entidad. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde utiliza el sistema contable CFR, el cual permite obtener información financiera diaria de los movimientos que efectúa el GAD.

- ◆ Forma de registro inadecuado.
- ◆ Falta de disposición inmediata del proveedor del sistema en caso de daño.
- ◆ Falta de mantenimiento preventivo.
- ◆ Ingreso de información incorrecta.

Sistema tecnológico.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde dispone de suficiente equipo informático y tecnológico para el desarrollo de las actividades de la institución para dar fiel cumplimiento a las exigencias de la administración pública en la actualidad, que todas las actividades sean desarrolladas y enviadas vía internet específicamente a páginas habilitadas por el Estado para la recepción de informes y documentación requerida.

3.3 Importancia del examen de auditoría integral.

La administración de recursos estatales operados por las entidades del sector público, requieren el control de la utilización de éstos, enfocados en los criterios de eficacia, eficiencia y calidad.

La auditoría integral al ser un servicio de aseguramiento constituirá un instrumento de apoyo esencial para la evaluación del sistema de control interno, que proporcione una seguridad no absoluta pero si razonable de los recursos financieros, el cumplimiento de la normativa legal, así como la medición de la gestión a través de indicadores.

Como resultado final de la auditoría integral se entregará a las autoridades un informe basado en los hallazgos detectados, el cual contendrá conclusiones y recomendaciones y un cronograma de implementación que permitirá encaminar la toma de decisiones oportunas a la administración. Además este informe de auditoría integral permitirá a las autoridades

responsables brindar confianza y seguridad en el manejo de los recursos materiales, humanos y financieros e informar constantemente las acciones que le han sido encomendadas por el pueblo.

El examen de auditoría integral realiza en base al análisis de las cuentas que han sido de mayor representatividad dentro de la estructura financiera y enfocada a los objetivos misionales. Se presentan así:

**GAD PARROQUIAL RURAL RIO VERDE
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
(en dólares)**

CUENTAS	31/12/2013	% Materialidad
ACTIVO		
Disponibilidades	63,137.90	35%
Anticipo de fondos	1,729.70	1%
Deudores Financieros	2,598.59	1%
Bienes de Administración	110,790.49	62%
TOTAL DEL ACTIVO	178,256.68	100%
PASIVO		
Cuentas por pagar	5,497.31	31%
Créditos financieros	12,393.00	69%
TOTAL PASIVO	17,890.31	100%
PATRIMONIO		
Patrimonio gobiernos seccionales	110,940.74	69%
Donaciones en bienes muebles e inmuebles	112,877.09	70%
Resultados de ejercicios anteriores	9,474.06	6%
Resultado del ejercicios vigente (618.03 proyecta	-72,925.52	-45%
TOTAL PATRIMONIO	160,366.37	100%
TOTAL DEL PASIVO Y PARIMONIO	178,256.68	

Figura No.20: Estado de situación financiera

Fuente: Entidad auditada

ACTIVOS TOTALES- AÑO 2013

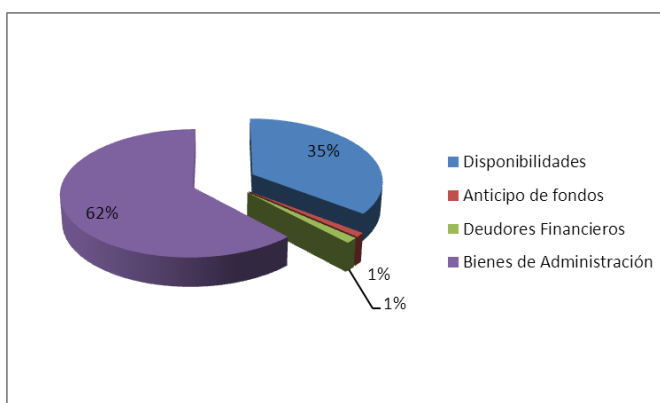


Figura No. 21 Activos totales 2013

Fuente: Entidad auditada.

En el estado de situación financiera en base al análisis de materialidad realizado genera las cuentas de mayor representatividad, disponibilidades (Banco Central del Ecuador Moneda Nacional) con un 35% del total de activos y bienes de administración (bienes muebles) con un 62%, por lo que, éstas partidas son seleccionadas como componentes de estudio para la auditoría integral debido a que en ellas se encuentren posibles riesgos por la ausencia de normativas internas y a la vez se enlazan con el cumplimiento de los procesos misionales.

Mientras que la cuenta del patrimonio no existió variación significativa o materialidad que se encuentre comprometida con la institución en marcha, por lo que no se ha seleccionado ninguna cuenta para el estudio razón que las cuentas son acumulativas y no se genera transacciones comprometidas debido a que solamente existe movimiento al finalizar el cierre del ejercicio económico.

GAD PARROQUIAL RURAL RIO VERDE
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
(en dólares)

Cuentas	31/12/2013	% Materialidad
RESULTADO DE OPERACIÓN		
Tasas generales	127,00	0%
Inversiones en desarrollo social	-69.588,39	32%
Inversiones en bienes nacionales de uso público	-97.627,83	45%
Remuneraciones básicas	-33.484,47	16%
Remuneraciones complementarias	-4.706,22	2%
Remuneraciones temporales	-1.110,00	1%
Aportes patronales a la seguridad social	-6.543,92	3%
Indemnizaciones	-222,00	0%
Servicios básicos	-1.953,18	1%
Bienes muebles no depreciables	-201,60	0%
Maquinarias y equipos	-201,60	0%
Seguros. Comisiones financieras y otros	-234,56	0%
TOTAL RESULTADOS DE OPERACIÓN	-215.545,17	100%
TRANSFERENCIAS NETAS		
Aportes y Partic. Cor. Régimen Sec. Autonomo	45.919,73	31%
Transfer. Y donaciones de Capital Sector Público	1565,07	1%
Aportes y Participaciones de Capital e Inver	107.146,04	71%
T. Corrientes al Sector Público	-1870,1	-1%
Por participaciones por inversión de entidades	-3359,42	-2%
TOTAL TRANSFERENCIAS NETAS	149.401,32	100%
Rentas de arrendamientos de bienes	4.413,21	3%
Otros ingresos no clasificados	79,74	0%
Depreciación de bienes de administración	11.274,62	15%
RESULTADO DEL EJERCICIO	-72.925,52	

Figura No.22: Estado de resultados

Fuente: Entidad auditada

Se representan gráficamente los resultados del análisis vertical efectuado:

RESULTADOS DE OPERACIÓN- AÑO 2013



Figura No. 23 Resultados de operación 2013

Fuente: Entidad auditada.

En el estado de resultados del GAD Parroquial Río Verde en el ejercicio fiscal 2013 se observa el 45% en inversiones en bienes nacionales de uso público. Por lo que, existe materialidad representativa en el componente inversiones en bienes de uso público debido a que muestra los gastos de inversión para beneficio de la comunidad.

TRANSFERENCIAS RECIBIDAS- AÑO 2013

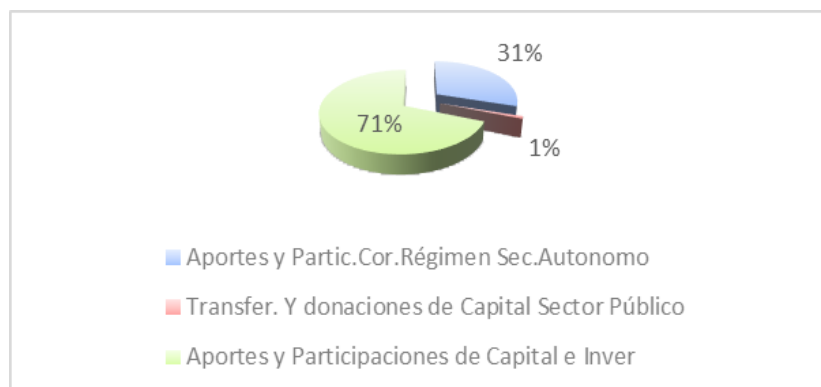


Figura No. 24 Transferencia recibidas año 2013

Fuente: Entidad auditada.

En el estado de resultados del GAD Parroquial Río Verde en el ejercicio fiscal 2013 se observa que el 71% corresponde a los aportes y participaciones de capital e inversión. Por lo que, existe materialidad representativa en éste componente debido a que resumen todas las transacciones destinadas para inversión pública ejecutada en beneficio de la parroquia.

CAPÍTULO V
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE POR EL AÑO 2013

4.1 Proceso de la auditoría integral

La auditoría integral constituye un trabajo de aseguramiento que se compone del desarrollo de las cuatro auditorías como son: la financiera, de control interno, cumplimiento y de gestión; mediante las cuales el auditor moderno emite una opinión en base de la recopilación de evidencia suficiente y competente.

El Gobierno Parroquial de Río Verde con el objetivo de administrar eficientemente los recursos públicos, y que éstos se hallen razonablemente plasmados en los estados financieros en base al cumplimiento de la normativa aplicable así como el logro de las metas y objetivos institucionales; para que las autoridades y funcionarios cuenten con herramientas de apoyo en la toma de decisiones oportunas. Finalmente se entregará un informe el cuál contenga conclusiones y recomendaciones basadas en la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría que contribuyan a que los riesgos detectados puedan ser mitigados.

La temática de la auditoría integral cumple procedimientos en la obtención de la evidencia requisitos que comprenden en las fases de planificación preliminar, planificación específica, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento cada proceso implica respaldar en documentación escrita o en magnético la información obtenida, es decir archivar los papeles de trabajo que es el respaldo del auditor y que soporta toda la estructura del informe de auditoría integral.

4.1.1 Planificación preliminar.

En esta fase el auditor elabora el memorando de planificación preliminar, el cual resume un conocimiento general de la institución a ser auditada, con el objetivo que el auditor desarrolle las estrategias del trabajo ha ejecutar para el establecimiento del enfoque y el alcance de auditoría. **Ver Anexo No.3.** Además se diseña la matriz de evaluación de riesgo y enfoque global, con el propósito de que el auditor evalúe los riesgos y los pondere. **Ver Anexo No.7.**

Se presenta además un plan de implementación de recomendaciones que permita a la administración del GAD parroquial, tomar acciones correctivas en bienestar de la comunidad. **Ver Anexo No.9.**

4.1.2 Planificación específica.

Como producto de esta etapa se obtiene los programas de cada una de las auditorías aplicadas a los componentes seleccionados y éstos son:

AUDITORÍA FINANCIERA

Tabla No.23 Programa de auditoría financiera al componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA FINANCIERA PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL PERÍODO 2013				
				PAFB 1/1
OBJETIVOS:				
1.Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.				
2.Verificar el registro de las transacciones bancarias.				
3.Verificar si los saldos de Banco Central Moneda Nacional se consolidan mensualmente.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Analice los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2013	EEFF - 1/6	C.A.R.C	11/11/2014
2	Analice los mayores contables de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda Nacional al 31 de diciembre de 2013	MCB - 1/2	C.A.R.C	11/11/2014
3	Analice las conciliaciones bancarias de los meses de junio y diciembre del año 2013	CB - 1/2	C.A.R.C	11/11/2014
4	Prepare una cédula sumaria de bancos y coteje los saldos bancarios con el mayor contable del año 2013	CSB - 2/2	C.A.R.C	11/11/2014
5	Prepare una cédula narrativa de la cuenta bancaria	CNB - 1/1	C.A.R.C	11/11/2014
6	Analice las confirmaciones bancarias con los saldos al cierre del ejercicio económico 2013	CONB - 1/1	C.A.R.C	11/11/2014
7	Prepare los ajustes y/o reclasificaciones	HARB - 1/1	C.A.R.C	11/11/2014
8	Prepare una hoja de hallazgos	HHB - 1/1	C.A.R.C	11/11/2014
9	Prepare los estados financieros auditados	EFA - 1/4	C.A.R.C	11/11/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	11/11/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	11/11/2014

Tabla No.24 Programa de auditoría financiera al componente Bienes de administración – bienes muebles.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA FINANCIERA PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN - BIENES MUEBLES PERÍODO 2013				
				PAFBM 1/1
OBJETIVOS:				
1. Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.				
2. Comprobar que los activos existan y estén en uso.				
3. Comprobar que el cómputo de la depreciación se haya hecho de acuerdo con métodos aceptados y base razonable.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Analice los mayores contables de la cuenta Bienes Muebles al 31 de diciembre de 2013	MCBM - 1/6	C.A.R.C	13/11/2014
2	Prepare una cédula sumaria de lo bienes de muebles del año 2013.	CSBM - 1/1	C.A.R.C	13/11/2014
3	Prepare una cédula analítica de los bienes de muebles y verifique si se encuentran asegurados.	CABM - 1/1	C.A.R.C	13/11/2014
4	Determine los cálculos de las depreciaciones de bienes del año 2013.	CDBM - 1/1	C.A.R.C	13/11/2014
5	Determine si los bienes de administración cuentan con los debidos documentos de soporte.	CBM - 1/1	C.A.R.C	13/11/2014
6	Prepare una hoja de ajustes y reclasificaciones	HARBM - 1/1	C.A.R.C	13/11/2014
7	Prepere una hoja de hallazgos	HHBM - 1/1	C.A.R.C	13/11/2014
8	Prepare los estados financieros auditados	EFA - 1/4	C.A.R.C	13/11/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	13/11/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	13/11/2014

Tabla No.25 Programa de auditoría financiera al componente aportes y participaciones de capital e inversión.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA FINANCIERA PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN PERÍODO 2013				
				PAFAP 1/1
OBJETIVOS:				
1. Verificar la veracidad e integridad de saldo de las cuentas ingresos.				
2. Comprobar que los ingresos cuenten con la documentación de respaldo.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Analice los mayores contables de la cuenta Aportes y participaciones de capital e inversión al 31 de diciembre de 2013.	MCAP - 1/6	C.A.R.C	15/11/2014
2	Prepare una cédula sumaria de Aportes y participaciones de capital e inversión y sus documentos de soporte al 31 de diciembre de 2013.	CSAP - 1/1	C.A.R.C	15/11/2014
3	Prepare una cédula sumaria de Aportes y participaciones de capital e inversión con sus montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre de 2013.	CSAPP - 1/1	C.A.R.C	15/11/2014
4	Prepare una hoja de ajustes y reclasificaciones del componente auditado	HARAP - 1/1	C.A.R.C	15/11/2014
5	Prpare una hoja de hallazgos	HHAP - 1/1	C.A.R.C	15/11/2014
6	Prepare los estados financieros auditados	EFA - 1/4	C.A.R.C	15/11/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	15/11/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	15/11/2014

Tabla No.26 Programa de auditoría financiera al componente inversiones un bienes nacionales de uso público.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA FINANCIERA PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO PERÍODO 2013				
				PAFIB 1/1
OBJETIVOS:				
1. Verificar la veracidad e integridad de saldo de las cuentas de gastos.				
2. Comprobar que los gastos cuenten con la documentación de respaldo.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Analice los mayores contables de la cuenta Inversiones en bienes nacionales de uso público al 31 de diciembre de 2013	MCIB - 1/6	C.A.R.C	18/11/2014
2	Prepare una cédula sumaria de la cuenta inversiones en bienes nacionales de uso público del año 2013.	CSIB - 1/1	C.A.R.C	18/11/2014
3	Prepare una cédula sumaria de la cuenta Inversiones en bienes nacionales de uso público con sus montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre de 2013.	CSIBP - 1/1	C.A.R.C	18/11/2014
4	Prepare una cédula analítica de la cuenta Inversiones en bienes nacionales de uso público del año 2013 y verifique sus documentos de respaldo.	CAIB - 1/1	C.A.R.C	18/11/2014
5	Prepare una hoja de ajustes y reclasificaciones	HARIB - 1/1	C.A.R.C	18/11/2014
6	Prepare una hoja de hallazgos	HHIB - 1/1	C.A.R.C	18/11/2014
7	Prepare los estados financieros auditados	EFA - 1/1	C.A.R.C	18/11/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	18/11/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	18/11/2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Tabla No.27 Programa de auditoría de control interno al componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL PERÍODO 2013				
				PACIB 1/1
OBJETIVOS:				
1. Verificar la efectividad de los controles establecidos del Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.				
2. Establecer estrategias y líneas de acción para la determinación de la efectividad de los controles del Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Prepare la matriz de riesgos y controles al componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	MRCB - 1/1	C.A.R.C	25/11/2014
2	Prepare un plan de acción al componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	PAB - 1/1	C.A.R.C	25/11/2014
3	Prepare una hoja de hallazgos	HHCIB	C.A.R.C	25/11/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	25/11/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	25/11/2014

Tabla No.28 Programa de auditoría de control interno al componente Bienes de administración – bienes muebles.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN-BIENES MUEBLES PERÍODO 2013				
				PACIBM 1/1
OBJETIVOS:				
1. Verificar la efectividad de los controles para el componente bienes de administración-bienes muebles.				
2. Establecer estrategias y líneas de acción para la efectividad de los controles de los bienes de administración-bienes muebles.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Prepare la matriz de riesgos y controles al componente bienes de administración-bienes muebles	MRCBM - 1/1	C.A.R.C	27/11/2014
2	Prepare un plan de acción al componente bienes de administración-bienes muebles.	PACIBM - 1/1	C.A.R.C	27/11/2014
3	Prepare una hoja de hallazgos	HHCIBM	C.A.R.C	27/11/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	27/11/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	27/11/2014

Tabla No.29 Programa de auditoría de control interno al componente aportes y participaciones de capital e inversión.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN PERÍODO 2013				
				PACIAP 1/1
OBJETIVOS:				
1. Verificar la efectividad de los controles para el componente aportes y participaciones de capital e inversión.				
2. Establecer estrategias y líneas de acción para la efectividad de los controles aportes y participaciones de capital e inversión.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Prepare la matriz de riesgos y controles al componente Aportes y participaciones de capital e inversión	MRCAP - 1/1	C.A.R.C	29/11/2014
2	Prepare un plan de acción al componente Aportes y participaciones de capital e inversión	PAAP - 1/1	C.A.R.C	29/11/2014
3	Prepare una hoja de hallazgos	HHAP	C.A.R.C	29/11/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	29/11/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	29/11/2014

Tabla No.30 Programa de auditoría de control interno al componente inversiones un bienes nacionales de uso público.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO PERÍODO 2013				
				PACIIB 1/1
OBJETIVOS:				
1. Verificar la efectividad de los controles para el componente Inversiones en bienes nacionales de uso público.				
2. Establecer estrategias y líneas de acción para la efectividad de los controles Inversiones en bienes nacionales de uso público.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Prepare la matriz de riesgos y controles al componente Inversiones de bienes nacionales de uso público	MRCIB - 1/1	C.A.R.C	02/12/2014
2	Prepare un plan de acción al componente Inversiones de bienes nacionales de uso público	PAIB - 1/1	C.A.R.C	02/12/2014
3	Prepare una hoja de hallazgos	HHIB - 1/1	C.A.R.C	02/12/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	02/12/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	02/12/2014

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Tabla No.31 Programa de auditoría de cumplimiento.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE AUDITORÍA PERÍODO 2013				
				PAC 1/1
OBJETIVOS:				
1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y demás normas vigentes.				
2. Evaluar las disposiciones emitidas de los órganos de control que la rigen.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Prepare un check list de comprobación de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicadas al GAD según sus componentes auditados.	CHLR - 1/1	C.A.R.C	08/12/2014
2	Prepare una narrativa de los procesos de contratación más relevantes del GAD Parroquial Rural de Río Verde correspondientes al año 2013	NPC - 1/1	C.A.R.C	08/12/2014
3	Prepare a través de un check list el cumplimiento de los procesos de contratación pública subidos al portal de compras públicas en	CHPC - 1/28	C.A.R.C	08/12/2014
4	Prepare un check list y mediante una muestra aleatoria verifique el cumplimiento de los porcentajes de retenciones en la fuente e IVA correspondientes al año 2013	CHPR - 1/1	C.A.R.C	08/12/2014
5	Prepare un check list de cumplimiento de las declaraciones efectuadas por el GAD Parroquial al SRI en el año 2013	CHD - 1/1	C.A.R.C	08/12/2014
6	Prepare una lista de verificación del cumplimiento del GAD con el IESS en el año 2013	CHI - 1/1	C.A.R.C	08/12/2014
7	Prepare una hoja de hallazgos	HHAC - 1/1	C.A.R.C	08/12/2014
		Elaborado por:		Fecha:
		CARC		08/12/2015
		Supervisado por:		Fecha:
		AEEB		08/12/2015

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla No.32 Programa de auditoría de gestión al componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE				
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MODENA NACIONAL				
PERÍODO 2013				
OBJETIVOS:				
1. Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual del GAD parroquial del componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.				
2. Determinar el grado de cumplimiento de los niveles de eficiencia, eficacia y calidad del componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.				
3. Promover la optimización de los objetivos a través de indicadores de gestión.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Analice el presupuesto, plan anual de contrataciones y plan operativo anual del año 2013	PPPE - 1/11	C.A.R.C	22/12/2014
2	Diseñe objetivos operativos del Gad Parroquial de Río Verde del año 2013 para el componente auditado	OOB - 1/1	C.A.R.C	22/12/2014
3	Prepare indicadores de eficiencia	IEB - 1/1	C.A.R.C	22/12/2014
4	Prepare indicadores de eficacia	IECB - 1/1	C.A.R.C	22/12/2014
5	Prepare indicadores de calidad	ICB - 1/1	C.A.R.C	22/12/2014
6	Prepare una hoja de hallazgos	HHB - 1/1	C.A.R.C	22/12/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	22/12/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	22/12/2014

Tabla No.33 Programa de auditoría de gestión al componente Bienes de administración – bienes muebles.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE BIENES DE ADMINISTRACIÓN-BIENES MUEBLES PERÍODO 2013				
				PAGBM 1/1
OBJETIVOS:				
1. Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual del GAD parroquial del componente Bienes de Administración-Bienes Muebles.				
2. Determinar el grado de cumplimiento de los niveles de eficiencia, eficacia y calidad del componente Bienes de Administración-Bienes Muebles.				
3. Promover la optimización de los objetivos a través de indicadores de gestión.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Diseño objetivos operativos del Gad Parroquial de Río Verde del año 2013 para el componente auditado	OOBM - 1/1	C.A.R.C	24/12/2014
2	Prepare indicadores de eficiencia	IEEBM - 1/4	C.A.R.C	24/12/2014
3	Prepare indicadores de eficacia	IEEBM - 1/4	C.A.R.C	24/12/2014
4	Prapare indicadores de calidad	ICBM - 1/4	C.A.R.C	24/12/2014
5	Prepare una hoja de hallazgos	HHBM - 1/1	C.A.R.C	24/12/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	24/12/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	24/12/2014

Tabla No.34 Programa de auditoría de gestión al componente aportes y participaciones de capital e inversión.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN PERÍODO 2013				
				PAGAP 1/1
OBJETIVOS:				
1. Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual del GAD parroquial del componente aportes y participaciones de capital e inversión.				
2. Determinar el grado de cumplimiento de los niveles de eficiencia, eficacia y calidad del componente aportes y participaciones de capital e inversión.				
3. Promover la optimización de los objetivos a través de indicadores de gestión.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Diseño objetivos operativos del Gad Parroquial de Río Verde del año 2013 para el componente auditado	OOAPC - 1/1	C.A.R.C	29/12/2014
2	Prepare indicadores de eficiencia	IEEAPC- 1/2	C.A.R.C	29/12/2014
3	Prepare indicadores de eficacia	IEEAPC- 1/2	C.A.R.C	29/12/2014
4	Prepare indicadores de calidad	IEEAPC- 1/2	C.A.R.C	29/12/2014
5	Prepare una hoja de hallazgos	HHAP - 1/1	C.A.R.C	29/12/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	29/12/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	29/12/2014

Tabla No.35 Programa de auditoría de control interno al componente inversiones un bienes nacionales de uso público.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO PERÍODO 2013				
				PAGIB 1/1
OBJETIVOS:				
1. Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual del GAD parroquial del componente Inversiones en bienes nacionales de uso público.				
2. Determinar el grado de cumplimiento de los niveles de eficiencia, eficacia y calidad del componente Inversiones en bienes nacionales de uso público.				
3. Promover la optimización de los objetivos a través de indicadores de gestión.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Diseño objetivos operativos del Gad Parroquial de Río Verde del año 2013 para el componente auditado	OOAPC - 1/1	C.A.R.C	29/12/2014
2	Prepare indicadores de eficiencia	IEEAPC- 1/2	C.A.R.C	29/12/2014
3	Prepare indicadores de eficacia	IEEAPC- 1/2	C.A.R.C	29/12/2014
4	Prepare indicadores de calidad	IEEAPC- 1/2	C.A.R.C	29/12/2014
5	Prepare una hoja de hallazgos	HHAP - 1/1	C.A.R.C	29/12/2014
			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	29/12/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	29/12/2014

4.1.3 Ejecución.

En esta fase del proceso de auditoría integral, se aplican los procedimientos señalados para cada uno de los componentes definidos en la planificación preliminar, como resultado final se emiten los comentarios de auditoría sobre cada hallazgo detectado, éstos se darán a conocer en el informe de auditoría integral con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

4.1.4 Informe de auditoría integral.

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

A las autoridades del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE.**

Hemos practicado una auditoría integral al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE., para el año calendario 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen del balance general y los correspondientes estados de resultados, de flujos del efectivo y estado de ejecución presupuestaria; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva control interno para el logro de los objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan al GAD Parroquial Rural de Río Verde; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas técnicas de contabilidad gubernamental, normas de control interno aplicables a la auditoría de estados financieros del sector público, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control

interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

En mi opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE al 31 de diciembre del 2013, excepto por los comentarios que se anexan al informe de conformidad con los principios de contabilidad, las normas técnicas de contabilidad gubernamental, normas de control interno aplicados uniformemente con el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad pública mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan.

La información suplementaria contienen los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración con relación a los objetivos generales, metas y actividades de la entidad; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.

Ambato, 31 de Enero del 2015

Atentamente,

Ing. C.P.A. Carolina Razo
AUDITOR INTEGRAL

PARTE INTRODUCTORIA

Motivo de la auditoría.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, con el propósito de evaluar objetivamente la información financiera, la efectividad del sistema de control interno implantado, el cumplimiento de normas legales y reglamentarias, y la conducción adecuada al logro de metas y objetivos de la institución, aprueba la ejecución de un examen de auditoría integral por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, que contribuirá a la administración a tomar acciones correctivas con el objetivo del mejoramiento continuo del GAD parroquial y se llevara a cabo en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 1, del 2014 suscrita por el director de tesis Mg. Adriana Esteves.

Objetivo de la auditoría.

El objetivo del examen de auditoría integral es determinar una opinión de la razonabilidad de los estados financieros, la evaluación del sistema de control interno, el cumplimiento de leyes y normativas que rigen a la institución y el nivel de eficiencia, eficacia, y calidad de los objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, que permitirá el desarrollo de la población y comunidades.

Alcance de la auditoría integral.

Son las siguientes:

Auditoría Financiera: Verifica la razonabilidad de los estados financieros, analizando los componentes significativos o la materialidad de las cuentas contables.

Control Interno: Evalúa los componentes del sistema de control interno, mediante cuestionarios que determinarán el nivel de riesgo y confianza del GAD Parroquial Rural de Río Verde.

Auditoría de Cumplimiento: Evalúa si el GAD Parroquial de Río Verde cumple con las disposiciones legales y reglamentarias dictaminadas por los entes de control gubernamentales.

Auditoría de Gestión: Evalúa el nivel de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; además determinar el adecuado uso de los recursos públicos.

Conocimiento general de la entidad.

Base legal.

El Congreso Nacional, mediante Ley 2000-29 de 5 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000, expidió la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, con la cual fue creada la Junta Parroquial de Río Verde.

Las juntas parroquiales rurales fueron elevadas a la categoría de gobiernos seccionales autónomos, conforme el artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, vigente hasta el 19 de octubre de 2008 y artículo 255 de la actual Constitución de la República del Ecuador.

En el Suplemento del Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, cuerpo legal que norma la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados.

Principales bases legales que rige a la entidad.

Las actividades y operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, durante el período examinado se sujetaron a las siguientes disposiciones legales:

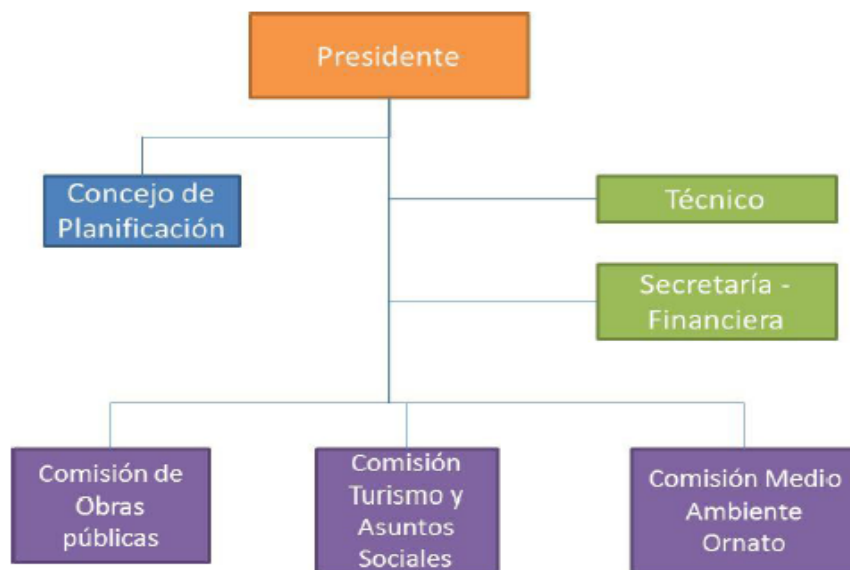
- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento
- Reglamento General de Bienes del Sector Público
- Reglamento de Caucciones

- Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
- Y demás normas emitidas por el Ministerio de Finanzas.

Estructura orgánica.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, según los artículos 66 y 317 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), está integrado por el Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta; Vocales; un o una secretaria (o) y un tesorera (o); o un secretario-tesorero; sin que exista una estructura definida por la falta del Orgánico por Procesos.

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE**



Fuente: GAD
Parroquial Río Verde

El gobierno parroquial está dirigido por cinco miembros elegidos por votación popular y cinco suplentes; además cuenta con una secretaria-tesorera y se presenta de la siguiente manera:

Nº	NOMBRE	CARGO
1	Sr. Polívio Aguagallo	Presidente
2	Sr. Carlos Guevara	Vicepresidente
3	Sr. Francisco Freire	Primer Vocal
4	Sr. Alcides Díaz	Segundo Vocal
5	Lcda. Isabel Paredes	Tercer Vocal
6	Ing. Marcela Carrasco	Secretaria – Tesorera

Misión, visión y objetivos estratégicos.

Misión

“...Orientar que las actividades previstas por el GAD parroquial, permitan el cumplimiento de los lineamientos planteados en el PDOT parroquial, para el desarrollo armónico y equitativo del territorio de Río Verde...”.

Visión

“...Río Verde territorio productivo en armonía con el ambiente, posicionado a nivel regional como circuito turístico integral; y su gente con alto grado de sensibilización para atención al visitante, con una economía justa y solidaria...”.

Objetivos estratégicos

Según el artículo 267 de la Constitución de la República del Ecuador, son:

- “...1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- 2. 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.
- 3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- 4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- 5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o

descentralizados por otros niveles de gobierno.

6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos...”.

4.2 Comentarios y recomendaciones

Los hallazgos detectados en el proceso de ejecución de la auditoría integral para cada uno de los componentes escogidos por su materialidad en cada una de las auditorías conforme a su enfoque: financiero, control interno, cumplimiento y de gestión, se detallan a continuación:

AUDITORÍA FINANCIERA.

Diferencias en el cálculo de las depreciaciones.

De la revisión a los cálculos de depreciaciones efectuados por la tesorera, se evidenció que los cálculos realizados en la cuenta mobiliario contabilidad registró el valor de USD \$(427,28); mientras que auditoría presentó el saldo de USD \$(541,23); lo que genera una diferencia en menos por el valor de USD\$ 113,75; además en la cuenta maquinaria y equipo la tesorera registró el valor de USD \$(4729,37) y auditoría presentó USD \$(3841,05) arrojando una diferencia en más de USD \$(888,32); en la cuenta herramientas se registró el valor de la depreciación por USD \$(38,28); auditoría presentó por USD \$(7,07); existiendo una diferencia en más de USD \$(32,21); finalmente en la cuenta equipos sistemas y paquetes informáticos contabilidad registró el valor de USD\$(6078,69); auditoría calculó USD \$(2222,91); arrojando una diferencia de USD \$(3855,78) dando una diferencia de USD \$(4662,55) como se presenta en la siguiente tabla:

BIENES MUEBLES	DEP. GAD 2013	DEP. AUDITORÍA	DIFERENCIA
Mobiliarios	-427.28	-541.03	113.75
Maquinarias y equipos	4729.37	-3841.05	-888.32
Herramientas	-39.28	-7.07	-32.21
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	-6078.69	-2222.91	-3855.78
	TOTAL		-4662.56

Se determinó el Incumplimiento de la Normativa de Contabilidad Gubernamental en el numeral 3.2.6.4 "Método de cálculo que en su parte pertinente señala: La cuota de depreciación proporcional de los bienes de larga duración destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta"; esto se debe a la inobservancia por parte de la tesorera de la Norma de Contabilidad Gubernamental numeral 3.2.6.4; lo que provoca la contraloría General del Estado como ente regulador sancionará por inobservancia de la normativa gubernamental, estableciendo una glosa administrativa por las diferencias presentadas.

Recomendaciones:

Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde

A la brevedad posible disponga a la tesorera realizar los ajustes correspondientes, a fin de determinar saldos razonables en las cuentas afectadas; además disponga al Presidente capacitar al personal a cargo de la contabilidad sobre las normativas contables vigentes.

Tiempo de ejecución:

Inmediato

Inexistencia de firmas de responsabilidad en conciliaciones bancarias archivadas.

Las conciliaciones bancarias se encuentran archivadas y no cuentan con firmas de responsabilidad ni de elaborado por la tesorera ni de supervisado por parte del presidente o su delegado; se incumplió con la Norma de control interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, en el párrafo segundo, señala que "Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. Además se incumplió con la Norma de control interno 405-06 "Conciliación de los saldos de la cuentas", que en su parte pertinente párrafo tercero y cuarto, señala que "Los servidores y servidoras encargados de realizar la conciliación, serán independientes del registro, autorización y custodia de los recursos. Los responsables de efectuar las conciliaciones de las cuentas, dejarán constancia por escrito de los resultados, y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad"; esto se debe al desconocimiento de las Normas de Control Interno por parte de

los funcionarios Presidente y tesorera del GAD para presentación, y archivo correcto de la documentación; lo que provoca que la Contraloría General del Estado como ente regulador sancionará por inobservancia de la normativa de control interno que la regula.

Recomendaciones:

Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde

El presidente dispondrá a la tesorera que una vez elaborada la conciliación bancaria establezca firmas de responsabilidad y entregue al presidente o a su delegado para su respectiva revisión y archivo.

Tiempo de ejecución:

Inmediato

Inadecuado de control de bienes.

Del análisis realizado al componente bienes de administración se observó un inadecuado control, lo que ocasionó que los bienes no se encuentren codificados, además no se efectuaron constataciones físicas, impidiendo determinar la existencia de todos los bienes adquiridos en el período analizado; se incumplió las Normas de control Interno 406-04 "Almacenamiento y distribución" en su párrafo primero señala que "Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. Además se incumplió la Norma de Control Interno 406-06 "Identificación y registro", en su párrafo primero en su parte pertinente señala: "Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración"; esto se debe al desconocimiento de las normas de control interno; así como inadecuada socialización de las normativas entre organismos del GAD; lo que provoca que la Contraloría General del Estado como ente regulador, en sus facultades tiene la potestad sancionadora de dictaminar inobservancias por el incumplimiento de normativas que rigen en la entidad.

Recomendaciones:

Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde

Disponer a la tesorera que socialice las normativas en función al cargo que desempeña. En lo posterior se generará un archivo con los correspondientes respaldos, los cuales contendrán su debida codificación y responsables de los bienes.

Tiempo de ejecución:

Inmediato

Incumplimiento de la normativa para la adquisición de bienes.

De la revisión a las adquisiciones realizadas en el GAD se estableció que no se respaldó con tres proformas la compra de los bienes, a fin de garantizar el debido proceso; se incumplió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su Art.51 en el párrafo quinto, en su parte pertinente señala: "Contrataciones de menor cuantía se contará con al menos , tres proformas y/o cotizaciones que permitan observar que existe una selección adecuada de proveedor, tanto en precio como en calidad de producto."; debido a la falta de capacitación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; lo que provoca sanciones por parte del ente regulador como es la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones:

Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde

Disponga al Presidente del GAD socializar lo que dictamina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública con la finalidad de que el personal este capacitado en temas relacionados a la adquisición de bienes.

Tiempo de ejecución:

Inmediato

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO.

Evaluación al sistema de control interno conocimiento de la institución.

Ambiente de control.

No se dispone de una estructura organizativa definida que facilite el cumplimiento de su misión y logro de objetivos; además no se dispone de personal necesario para asegurar una apropiada ejecución de las actividades de la institución, no se sociabiliza la normativa y políticas existentes para el desempeño de sus funciones lo que ocasiona un riesgo inherente del 25%.

Evaluación de riesgos.

No se realiza un mapa de riesgos con los factores internos y externos, las amenazas y debilidades que la entidad pueda enfrentar ni la mitigación de éstos, lo que ocasiona un riesgo inherente del 67%.

Actividades de control.

Las claves y usuarios asignados por el BCE no son utilizados por cada funcionario de manera personal; además los pagos y transferencias realizadas no cuentan con la documentación de soporte y no están autorizadas por el Presidente, no existe un control y utilización de bienes, ni constataciones físicas de bienes en forma periódica, no dispone de políticas y procedimientos de archivos físicos y magnéticos con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes ocasionando un 41% de riesgo inherente.

Información y comunicación.

No existe una política de comunicación interna que permita interactuar a las autoridades y servidores de la institución ocasionando un 100% de riesgo inherente.

Seguimiento.

No se efectúa un seguimiento constante de evaluación del funcionamiento y aplicación de los diversos controles normados por el ente regulador ocasionando un 100% de riesgo inherente.

Conclusión:

De los resultados obtenidos a través de las normas de control interno se establece obtener seguridad razonable, del análisis efectuado a los diferentes componentes del GAD parroquial rural de Río Verde se determinó que las herramientas y políticas internas aplicadas de cierta manera cumplen el objetivo plasmado en la contabilidad y en el manejo de los recursos económicos encomendados a los funcionarios de esta entidad.

Inadecuado manejo para el uso de claves otorgadas por el Banco Central del Ecuador.

De la revisión al componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional se pudo establecer que los dos usuarios tienen acceso al sistema, es decir, existe inadecuada segregación de funciones en el manejo de las claves, lo que conlleva a que se crucen sus claves personales para los desembolsos de dinero, no se ha reforzado los procedimientos de control interno para el manejo de claves, lo que incumple las normas de control interno 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos, en el párrafo tercero en su parte pertinente señala que: "Es importante implementar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas. Nadie más conocerá la serie completa de claves utilizadas en una entidad."; esto es ocasionado por una inadecuada segregación de funciones y desconocimiento de los responsables de la normativa del uso de claves personales; lo que provoca Sanciones por la Contraloría General del Estado como ente regulador y de control por el incumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones:

Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde

Dictamine a la brevedad socializar las Normas de Control Interno referente al uso de claves personales a fin de salvaguardar los recursos económicos, en los posterior la responsabilidad será directa al usuario o dueño de las claves.

Tiempo de ejecución:

Inmediato

Falta de constataciones físicas a los bienes muebles de propiedad del GAD parroquial.

Del análisis realizado se verificó que la administración no efectuó constataciones físicas anuales a fin de salvaguardar los bienes del GAD parroquial; no se ha realizado constataciones físicas de bienes muebles por lo que incumple la norma de control interno 406-10 Constataciones físicas de existencias y bienes de larga duración en el párrafo segundo, en su parte pertinente señala que: "Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación"; esto se debe a la falta de constataciones físicas de los bienes muebles por desconocimiento de la normativa 406-10; pérdida de bienes, lo que conlleva a posibles sanciones por el organismo de control y regulación que es la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones:

Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde

Disponga el Presidente al personal socializar la normativa de control interno 406-10 a fin de cumplir con los requisitos establecidos, en lo posterior se nombre una comisión para el levantamiento de los bienes, el cual identificará el control y manejo de estos conceptos.

Tiempo de ejecución:

Inmediato

Inadecuada aplicación de políticas internas en el manejo del archivo.

Se observó en el componente auditado aportes y participaciones de capital e inversión tesorería no sustenta su archivo con documentación legible y ordenada, es decir, faltan firmas de responsabilidad en los documentos; incumpliendo la norma de control interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo en los párrafos primero y segundo, en su parte pertinente señala que: "La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos"; esto se debe a la falta de coordinación entre en área usuaria y contabilidad para el manejo de archivo; lo que provoca sanciones por la Contraloría General del Estado como ente regulador por la falta de documentación de respaldo.

Recomendaciones:**Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde**

Disponga a la brevedad a la Tesorera mantener un archivo legalizado a fin de dar cumplimiento a las Normativas de Control Interno, además socialice internamente las normativas.

Tiempo de ejecución:

Inmediato

Destino inapropiado de manejo de recursos económicos presupuestados.

Se observó en la cuenta inversiones en bienes nacionales de uso público, es decir, el 70% de gastos de inversión, éstos recursos no fueron utilizados en el proyecto planificado en el POA elaborado por el GAD. Cabe mencionar que se utilizaron en diferentes proyectos que no fueron programados; Incumpliendo el COOTAD Art. 198 Destino de las transferencias señala que: Las transferencias que efectúa el gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado."; esto se debe a que las partidas presupuestarias son destinadas a proyectos de inversión que no fueron programados en el POA del GAD parroquial rural de Río Verde; Glosas determinadas por la Contraloría General del Estado como ente regulador, haciendo hincapié a lo dictaminado por el COOTAD.

Recomendaciones:

Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde

Ejecute los objetivos del POA enmarcados en la visión del GAD parroquial, a fin dar cumplimiento a lo programado. Posteriormente de ocurrir incumplimientos los funcionarios serán responsables directos por la toma de decisiones.

Tiempo de ejecución:

Inmediato

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.

No se cumplieron con todos los requerimientos en el proceso de compras públicas.

Del análisis realizado en la lista de verificación de procesos de contratación pública subidos al portal de compras públicas en el año 2013, se verificó que el GAD parroquial Río Verde incumplió en el PAC y en el POA, lo que dificultó a la administración tomar decisiones con la asignación a otros programas no socializados; existiendo incumplimiento del Art.22 de la LOSNCP menciona que "De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán

publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.”; además la Norma de control Interno 500-01 señala que “se definirán prioridades de los proyectos y programas a desarrollar, de conformidad con las facultades institucionales, con consistencia e integridad”; esto se debe al desconocimiento de la administración en la programación del PAC, POA y presupuesto; lo que conllevó a que se genere partidas presupuestarias no acordes a las necesidades reales de la parroquia; lo que provoca que la Contraloría General del Estado como ente regulador verificará el cumplimiento del POA, PAC y presupuesto creados por la entidad; y en el caso de no cumplir con estas disposiciones sancionará en base a lo que dictamina la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Además en el proceso de Adecuación y remodelación de las dependencias del GAD Parroquial, por un monto de 23.421,26, suscrito el contrato el 12 de abril del 2013 a la Ing. Patricia López, con un plazo de ejecución de 60 días, en el acta entrega definitiva de obra existe un error de fecha pues la Ing. efectúa el acta con fecha 21 de abril del 2013 y el acta provisional con fecha 01 de julio de 2013, como se puede entregar la obra definitiva antes de la provisional; incumplimiento al Art. 123 del RGLONCP señala que “...en los contratos de obra, la recepción definitiva procederá una vez transcurrido el término previsto en el contrato, que no podrá ser menor a seis meses, a contarse desde la suscripción del o de la última recepción provisional parcial, si se hubiese previsto realizar varias de éstas...”; esto se debe a la inobservancia del Reglamento General de la LONCP por parte de la comisión técnica asignada por el Presidente del GAD Parroquial en la recepción definitiva de la obra; lo que provoca que la Contraloría General del Estado como ente regulador verificará la legalidad de las actas de entrega recepción de las obras ejecutadas por el GAD Parroquial, en caso de incumplimientos se aplicará las sanciones correspondientes.

Recomendaciones:

Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde

A la administración al momento de ejecutar el POA, PAC y presupuesto cumpla con las normativas establecidas, con la finalidad de que los organismos de control evalúen al finalizar el ejercicio económico el cumplimiento de metas u objetivos propuestos.

Disponga a la comisión delegada y al técnico que antes de recibir la obra tanto provisional como definitiva se cerciore de las fechas y entrega de la obra en base al contrato suscrito y

a la normativa legal, con el objetivo de evitar posibles sanciones con el ente regulador y problemas a futuro con el contratista.

Tiempo de ejecución:

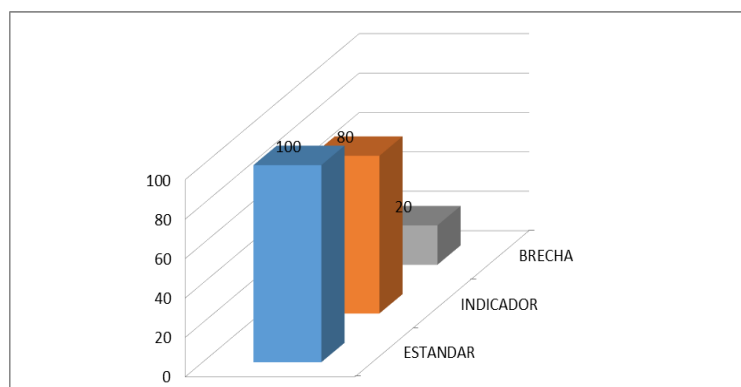
Inmediato

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Inadecuada agilidad y funcionabilidad de la plataforma tecnológica para las operaciones bancarias del GAD parroquial en el año 2013.

Del análisis realizado, los funcionarios mencionaron a través de las quejas presentadas en documentos de soporte que, el sistema tecnológico del Banco Central presenta falencias en la agilidad del servicio, lo que arrojó como resultado a la evaluación del indicador de calidad un cumplimiento del 80%, mientras que la brecha desfavorable fue del 20% para su realización; el estándar establecido fue del 100%, al respecto la Norma de Control Interno 410-12 Administración de soporte y tecnología de la información señala en el numeral 1 "Revisiones periódicas para determinar si la capacidad y desempeño actual y futura de los recursos tecnológicos son suficientes para cubrir los niveles de servicio acordados con los usuarios"; no se logró cumplir la meta establecida en el objetivo operativo, es decir, existió congestión en la red tecnológica del Banco Central; lo que provoca demora en la efectivización de las transacciones.

QUEJAS PRESENTADAS POR EL GAD PARROQUIAL RÍO VERDE EN EL AÑO 2013



Conclusión:

Los criterios establecidos arrojan que el 20% de quejas presentadas por el GAD parroquial de Río Verde en el año 2013 representa las falencias en la agilidad del servicio, por lo que la administración contestó que se encuentra en los porcentajes mínimos establecidos, posteriormente se tomará en cuenta para la minimización de riesgos.

Recomendaciones:**Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde**

Disponga notificar a los organismos de control corregir estas falencias, a fin de precautelar la utilización adecuada de recursos públicos.

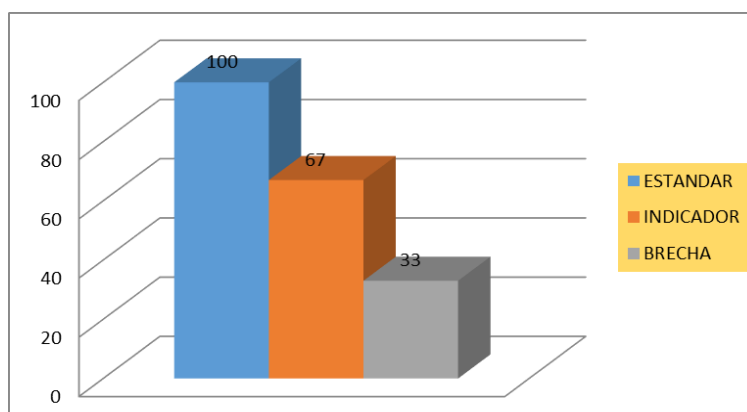
Tiempo de ejecución:

Inmediato

Incumplimiento del presupuesto asignado para mantenimiento de bienes muebles.

Al realizar la evaluación de los indicadores de gestión en el mantenimiento de los bienes muebles, se pudo constatar que se cumplió en un 67%, empleando el 153% del presupuesto total asignado para su ejecución; el estándar establecido fue del 100% en el POA por lo que se evidencia que no se ha cumplido con el objetivo o meta institucional programado por el GAD; se debe a que las autoridades del GAD parroquial presupuestaron para el mantenimiento de bienes muebles una cantidad inferior a lo utilizado; se pudo determinar que no se cumplió con los parámetros establecidos con la planificación del objetivo operativo, teniendo como resultado que la entidad o institución alcanzó el 67% dejando una brecha desfavorable de 33%.

PRESUPUESTO ASIGNADO PARA MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES



Conclusión:

El GAD parroquial luego de conocer los resultados planteados en el informe borrador de auditoría integral, la administración respondió que las asignaciones generadas para el mantenimiento de bienes muebles lo ejecutado superó a lo presupuestado debido a que existió casos fortuitos en los equipos, por lo que acogen la recomendación propuesta.

Recomendaciones:

Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde

Planifique presupuestos acordes a la realidad del GAD parroquial, de manera que se utilice el 100% de lo programado.

Tiempo de ejecución:

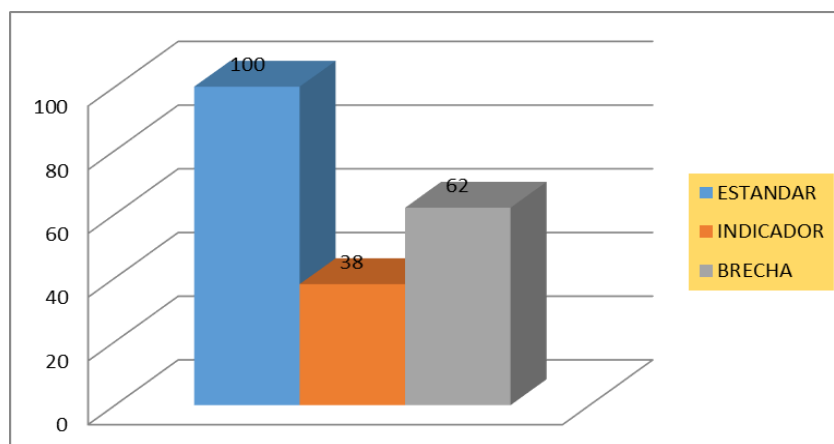
Inmediato

Incumplimiento del presupuesto asignado para adquisición de bienes muebles.

Luego de la aplicación de los índices de gestión se ha constatado que el GAD parroquial de Río Verde cumplió en un 38% en bienes muebles adquiridos, empleando el 82% del presupuesto total asignado para su ejecución; el estándar establecido para el desarrollo de esta meta fue del 100% en el POA por lo que no se ha cumplido con el objetivo operativo programado por el GAD; no hubo un control sobre la ejecución del presupuesto; así como falta de coordinación entre presidencia y tesorería para el control de las partidas

presupuestarias; luego de haber aplicado los indicadores de gestión, se determinó una brecha desfavorable de 62% en la adquisición de bienes muebles y del 18% con respecto a la cantidad del presupuesto utilizado. Es decir, que para la ejecución del 38% de adquisición se utilizó 82% del presupuesto.

PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES



Conclusión:

El GAD parroquial de Río Verde contó con un presupuesto para el año 2013 en el cual refleja partidas presupuestarias a las cuales debe regirse la administración, de los resultados obtenidos reflejó que existe un incumplimiento de las partidas presupuestarias, lo que ocasiona desfases en el control interno de estas herramientas; la administración indicó que acogen esta recomendación y se hará a la brevedad posible los correctivos necesarios.

Recomendaciones:

Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde

Concientizar a los funcionarios del GAD parroquial rural de Río Verde la importancia que tiene la utilización de presupuestos reales con las adquisiciones de los bienes dejando como límite el 100% de la realización, a fin de que no exista variaciones representativas en lo presupuestado.

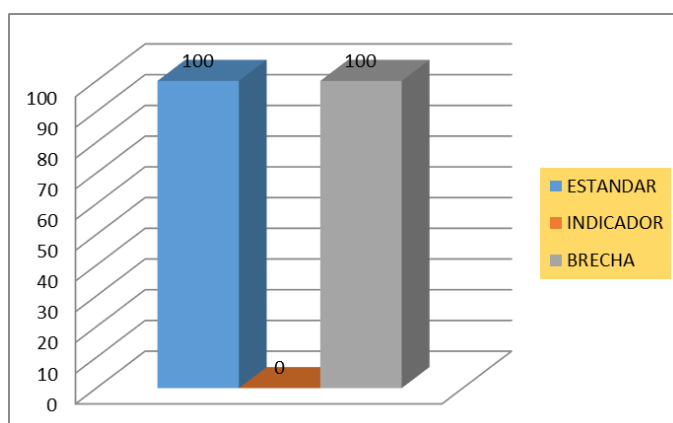
Tiempo de ejecución:

Inmediato

Incumplimiento del objetivo operativo para los gastos de inversión.

Al realizar la evaluación de los indicadores de gestión en la construcción del segundo edificio del GAD Parroquial Rural de Río Verde en el año 2013 se constató que no se construyó, es decir un 0%, lo que indicó que el 60% del total del presupuesto se utilizó para otros proyectos no programados; el estándar establecido para el desarrollo de esta meta fue del 100% en el POA, por lo que, no se cumplió con la totalidad del objetivo operativo programado; la administración no dió cumplimiento a la planificación operativa anual, es decir, hubo desviación de fondos para otros proyectos no programados; la gestión en el proceso de construcción del segundo edificio del GAD parroquial rural de Río Verde durante el año 2013 alcanzó 0% de eficacia, así mismo logró una eficiencia del 60%, esto ocurre porque el presupuesto asignado se ejecutó en tres proyectos distintos al programado en el POA, obteniéndose brechas desfavorables del 40% y 100%.

INVERSIONES REALIZADAS POR EL GAD PARROQUIAL EN EL AÑO 2013



Conclusión:

Loa funcionarios respondieron que se generó por que al gestionar las partidas presupuestarias se encontraron con proyectos que se quedaron pendientes, es decir, dificultó el trabajo a cumplir por cada partida presupuestaria, en lo posterior se harán las correcciones necesarias a fin de precautelar los recursos económicos.




Recomendaciones:**Al presidente del GAD Parroquial Rural de Río Verde**

Concientizar a los funcionarios del GAD parroquial de Río Verde, la utilización de las partidas presupuestarias a los objetivos operativos a fin de dar cumplimiento a lo programado en el POA. Posteriormente se monitoreará el debido proceso de cada partida presupuestaria para dar cumplimiento al objetivo meta proyectada.


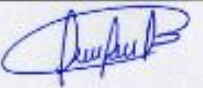


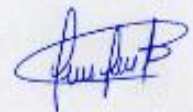
Tiempo de ejecución:

Inmediato

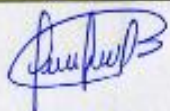

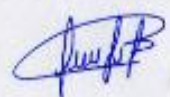

Tabla No.36 Plan de implementación de recomendaciones.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RIO VERDE				
AUDITORÍA INTEGRAL				
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES				
PERÍODO 2013				
No.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FIRMAS RESPONSABILIDAD
1	Disponga complementar su organigrama con manual de organización actualizado, en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que se debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidores en aplicar las normativas internas base a lo establecida en el COOTAD en concordancia con las Normas de Control Interno establecidas. Además se capacite al personal a cargo en temas relacionados con la finalidad de cumplir con los objetivos misionales de la institución.	PRESIDENTE VOCALES	feb-15	
2	Disponga verificar la disponibilidad de partida presupuestaria para la contratación de una secretaria a tiempo completo. Además disponga realizar reuniones de socialización con el personal de la entidad y dar a conocer los planes estratégicos y operativos planteados con la finalidad de cumplir con estas herramientas de administración de la institución.	PRESIDENTE	feb-15	
3	Disponga realizar reuniones de trabajo entre autoridades y el personal de la entidad para identificar y analizar los riesgos que puedan afectar al logro de objetivos institucionales debido a factores interno o externos; así como se emprenderán las medidas necesarias para afrontar exitosamente tales riesgos.	PRESIDENTE - VOCALES - TESORERA	feb-15	
			Elaborado Por	CARC

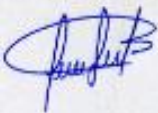





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
PERÍODO 2013

No.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FIRMAS RESPONSABILIDAD
4	Genere políticas internas, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a personas autorizadas como lo establece las Normas de Control Interno para el sector público.	PRESIDENTE	feb-15	
5	Es conveniente desarrollar políticas internas por escrito para la justificación y comprobación de transacciones efectuadas.	PRESIDENTE	feb-15	
6	Genere políticas internas sobre la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, constatación así como el control de los diferentes bienes muebles e inmuebles que sean propiedad de la institución.	PRESIDENTE	feb-15	
7	Desarrolle, implante y aplique políticas y procedimientos de archivo para el sustento de todas las transacciones efectuadas en la entidad.	PRESIDENTE	feb-15	
8	Establezca un sistema de información y comunicación en concordancia con el plan estratégico y operativo, que facilite a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.	PRESIDENTE	feb-15	
			Elaborado Por:	CARC

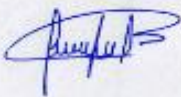
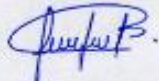
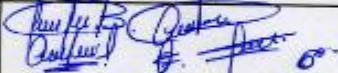
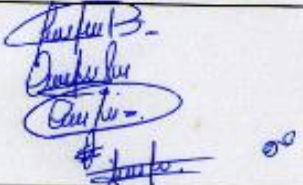

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
PERÍODO 2013

No.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FIRMAS RESPONSABILIDAD
9	Establezca procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno	PRESIDENTE	feb-15	
10	El presidente dispondrá a la tesorera que una vez elaborada la conciliación bancaria deberá plasmar su firma de responsabilidad y entregará al presidente o a su delegado para su respectiva revisión y archivo.	PRESIDENTE - TESORERA	feb-15	
11	Disponga a la brevedad posible a la Tesorera que socialice las normativas en función al cargo que desempeña. En lo porterior se generará un archivo con los correspondientes respaldos, los cuales contendrán su debida codificación y responsables de los bienes.	PRESIDENTE - TESORERA	feb-15	
12	Disponga al Presidente del GAD capacitar al personal en temas relacionados a la adquisición de bienes, además socializar lo que dictamina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	PRESIDENTE	feb-15	
13	A la brevedad posible disponga a la tesorera realizar los ajustes correspondientes, a fin de determinar saldos razonables en las cuentas afectadas; además disponga al Presidente capacitar al personal a cargo de la contabilidad sobre las normativas contables vigentes.	PRESIDENTE - TESORERA	feb-15	
			Elaborado Por	CARC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
PERÍODO 2013

No.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FIRMAS RESPONSABILIDAD
14	Dictamine a la brevedad socializar las Normas de Control Interno referente al uso de claves personales a fin de salvaguardar los recursos económicos, en los posterior la responsabilidad será directa al usuario o dueño de las claves.	PRESIDENTE	feb-15	
15	Disponga el Presidente al personal socializar la normativa de control interno 406-10 a fin de cumplir con los requisitos establecidos, en lo posterior se nombre una comisión para el levantamiento de los bienes, el cual identificará el control y manejo de estos conceptos.	PRESIDENTE	feb-15	
16	Disponga a la brevedad a la Tesorera mantener un archivo legalizado a fin de dar cumplimiento a las Normativas de Control Interno, además socialice internamente las normativas.	PRESIDENTE - TESORERA	feb-15	
17	Ejecute los objetivos del POA enmarcados en la visión del Gad parroquial, a fin dar cumplimiento a lo programado. Posteriormente de ocurrir incumplimientos los fundionarios serán responsables directos por la toma de decisiones.	PRESIDENTE - TESORERA	feb-15	
18	A la administración al momento de ejecutar el POA, Pac y presupuesto cumpla con las normativas establecidas, con la finalidad de que los organismos de control evalúe al finalizar el ejercicio económico el cumplimiento de metas u objetivos propuestos.	PRESIDENTE - TESORERA - VOCALES	feb-15	
			Elaborado Por:	 CARC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
PERÍODO 2013

No.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FIRMAS RESPONSABILIDAD
19	Disponga a la comisión delegada y al técnico que antes de recibir la obra tanto provisional como definitiva se cerciore de las fechas y entrega de la obra en base al contrato suscrito y a la normativa legal, con el objetivo de evitar posibles sanciones con el ente regulador y problemas a futuro con el contratista.	PRESIDENTE	feb-15	
20	Al Presidente, disponga notificar a los organismos de control corregir estas falencias, a fin de precautelar la utilización adecuada de recursos públicos	PRESIDENTE	feb-15	
21	Planifique presupuestos acordes a la realidad del GAD parroquial, de manera que se utilice el 100% de lo programado.	PRESIDENTE - TESORERA - VOCALES	feb-15	
22	Concientizar a los funcionarios del Gad parroquial rural de Rio Verde la importancia que tiene la utilización de presupuestos reales con las adquisiciones de los bienes dejando como limite el 100% de la realización, a fin de que no exista variaciones representativas en lo presupuestado.	PRESIDENTE - TESORERA - VOCALES	feb-15	
23	Concientizar a los funcionarios del Gad parroquial de Río Verde, la utilización de las partidas presupuestarias a los objetivos operativos a fin de dar cumplimiento a lo programado en el .POA. Posteriormente se monitoreará el debido proceso de cada partida presupuestaria para dar cumplimiento al objetivo meta proyectada.	PRESIDENTE TESORERA - VOCALES	feb-15	
			Elaborado Por:	CARC

4.3 Presentación y aprobación del informe

El informe de auditoría integral correspondiente al período 2013 fue socializado en reunión de trabajo con las autoridades y funcionarios del GAD parroquial rural de Río Verde, por lo que se deja constancia el plan de implementación de recomendaciones para su debida aplicación; el mismo que se muestra a continuación:

Río Verde, 31 de enero de 2015

Sra. Yolanda Cabrera

Presidenta

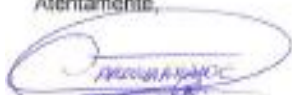
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE

Ciudad.

De mi consideración:

Por medio de la presente, hago entrega a usted el INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE, el mismo que cubre el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, al cual se adjuntan los comentarios y recomendaciones a los principales hallazgos de Auditoría, para su inmediata implementación.

Atentamente,



Ing. Carolina Alejandra Razo C.

AUDITORA

COMPROMISO Y RECEPCIÓN:

Recibo conforme y me comprometo a socializar el Informe de Auditoría Integral en el GAD.

Río Verde, 31 de enero de 2015.



Sra. Yolanda Cabrera
PRESIDENTA GAD PARROQUIAL
DE RÍO VERDE



5. Comprobación de hipótesis

La hipótesis ha sido demostrada durante el proceso de ejecución de la auditoría integral efectuada, en función de los objetivos planteados, procedimientos y técnicas de auditoría utilizados para concluir el presente trabajo; obteniendo evidencia significativa que sustentó el desarrollo de la auditoría integral.

Se evaluó la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, el sistema de control interno y su efectividad en la institución, el cumplimiento de leyes y normativa aplicable y a través de indicadores la eficiencia, efectividad y calidad de la gestión administrativa; como producto de esta evaluación se obtuvo un informe de auditoría integral con conclusiones y recomendaciones que constituyan una herramienta de apoyo para las autoridades con el propósito de que se adopten acciones correctivas en beneficio de la población y su calidad de vida.

6. Conclusiones y recomendaciones

6.1 Conclusiones

- ✓ La auditoría integral practicada al GAD Parroquial Rural de Río Verde es totalmente viable, ésta entidad ha facilitado el acceso necesario a toda la información física, tecnológica y documental; con el único e importante objetivo que es el de encaminar a la institución a un adecuado uso de los recursos públicos, con este enfoque moderno que permite evaluar a la institución completamente.
- ✓ Se ha cumplido con todas las fases de auditoría integral para cada una de las auditorías (financiera, de control interno, de cumplimiento legal y de gestión), obteniendo evidencia confiable sustentada en papeles de trabajo que permitan a su vez respaldar los hallazgos detectados en la evaluación de los componentes materia de análisis.
- ✓ Se enfoque moderno ha permitido que se evalúe la razonabilidad de saldos, sistema de control interno, cumplimiento de normativa legal, lo que conlleva a que se cumplan los objetivos y proyectos plasmados en la planificación anual basado en las necesidades propias de la población; así como la evaluación del desempeño administrativos tanto de autoridades como personal.

6.2 Recomendaciones

- ♦ En la actualidad la participación ciudadana constituye el motor fundamental para la planificación anual de programas y proyectos en beneficio de la población, es por eso que es indispensable que el Gobierno parroquial brinde esa oportunidad para que las necesidades reales y vitales sean plasmadas en la programación anual y la parroquia surja y se desarrolle.
- ♦ Es indispensable que tanto autoridades como servidores reciban capacitación continua, debido a que el profesional es el encargado de orientar a las autoridades a mitigar errores o a prevenirlos.
- ♦ Para que el sistema de control interno alcance la efectividad deseada es menester implantar políticas y procedimientos, que encaminen a los procesos administrativos, contables, financieros y respaldo de los mismos a que se cumplan un funcionamiento seguro y confiable.
- ♦ Implantar las recomendaciones sugeridas, para que se tomen acciones correctivas necesarias en caso de requerirlas.

BIBLIOGRAFÍA

Libros

- ♦ Blanco, Y. (2012). *Normas y procedimientos de auditoría integral*. Bogotá. Ediciones ECOE.
- ♦ Curiel, G. (2006). *Auditoría de estados financieros*. México. Pearson Educación de México S.A.
- ♦ Espinoza, M. (2012). *Auditoría de cumplimiento I guía didáctica*. Loja. EDILOJA Cía. Ltda.
- ♦ Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa*. México. Pearson Publication Company.
- ♦ Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Barcelona. Ediciones Deusto.
- ♦ Mantilla, S. (2005). *Control interno informe COSO*. Bogotá. Ediciones ECOE
- ♦ Maldonado, M. (2001). *Auditoría de gestión*. (1ra. Ed.) Ecuador: Sistema Docu Tech.
- ♦ Subía, J. (2012). *Marco conceptual de la auditoría integral*. Loja. EDILOJA Cía. Ltda.
- ♦ Zaldumbide, J. (2012). *Auditoría de control interno II guía didáctica*. EDILOJA Cía. Ltda.
- ♦ Velásquez, M. (2012). *Auditoría de gestión I guía didáctica*. Loja. EDILOJA Cía. Ltda.

Códigos, leyes, normas.

- ♦ Constitución de la República del Ecuador.
- ♦ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- ♦ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ♦ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento.
- ♦ Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- ♦ Reglamento de Caucciones.
- ♦ Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Páginas web.

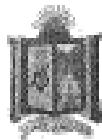
- <http://repositorio.flacsoandes.edu.ec/bitstream/10469/441/3/TFLACSO-05-2004MTP.pdf>
- <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/07/Proforma-del-Presupuesto-General-del-Estado-2013-1.pdf>

- http://www.eruditos.net/mediawiki/index.php?title=Parroquias_Urbanas_y_Rurales_del_Ecuador_por_Provincia
- <http://guiaosc.org/cuales-son-las-competencias-de-los-gobiernos-autonomos-descentralizados/>
- http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf
- <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/08/Acuerdo-Ministerial-2441.pdf>
- <http://www.senplades.gov.ec>

ANEXOS

Anexo No.1

Autorización de la empresa para la ejecución de la auditoría integral



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
Baños de Agua Santa-Tungurahua



Río Verde, 28 de octubre de 2014
Oficio N.- 219 - GPRV-2014

Ingeniera
Carolina Razo
Presente

De mi consideración:

A nombre y representación del GAD Parroquial de Río Verde, me permito hacerle llegar un cordial y atento saludo.

En referencia a su solicitud de fecha 27 de octubre del presente año, pongo en su conocimiento que su petición es aprobada, para que proceda a realizar su tesis bajo el tema "Examen de auditoría integral al GAD Parroquial de Río Verde del Cantón Baños de Agua Santa correspondiente al periodo 2013", para lo cual contará con la colaboración y predisposición en la entrega de los documentos que sean necesario para la elaboración del trabajo detallado.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Sra. Yolanda Cabrera
PRESIDENTA GAD PARROQUIAL
DE RIO VERDE



Anexo No. 2

Registro Único de Contribuyentes RUC



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC:	1685016329801		
RAZON SOCIAL:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE		
NOMBRE COMERCIAL:			
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS		
REPRESENTANTE LEGAL:	CAMERHA MALAN LAMBIA YULIANA		
CONTADOR:	LASCANO ALBAN LIZIA MARCELA *		

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	01/10/2001	FEC. CONSTITUCION:	2016/2008
FEC. INSCRIPCION:	04/10/2001	FECHA DE ACTUALIZACION:	22/06/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.

CONSEJO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Comón: DANCOS DE AGUA SANTA Parroquia: RIO VERDE (Cantón: GENERAL Calle: AV. LAS FUENTES No. 1000 y 1001 Intersección: AV. ENRIQUE MORICE Km. 12 Balneario urbanización: FRENTE AL MALECON Telefono Trabajo: 012423601 Fax: 012423603 Telefono Trabajo: 012423670 Email: gobierno@riovalverde.gov.ec

CONSEJO ESPECIAL:

DECLARACIONES TRIBUTARIAS:

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

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
AFILIACION:	REGIONAL CONTROL TUNGURAHUA	CERRADOS:	0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERIORES

Declaro que los datos contenidos en este documento son ciertos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriva de acuerdo al Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y/o al Reglamento para la Afiliación de la Ley del RUC.

Lugar: RIO VERDE Lugar de emisión: DANCOS DE AGUA SANTA Fecha y hora: 21/06/2014 10:58:01

Página 1 de 3



GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31-dic-2013

Cuentas	Denominación	Año Vigente
	ACTIVO	178,256.68
	CORRIENTE	64,867.60
	Disponibilidades	63,137.90
111	Bco. Central del Ecuador Moneda Nacional	63,131.99
11103	B. Central Ecuador Moneda Nacional	61,976.96
1110301	EPS	1,155.03
1110302		5.91
11107	Banco Central Cuentas Especiales	5.91
1110701	Fondo de Reactivación Productiva, social del	1,729.70
	Anticipos de Fondos	217.78
112	Anticipos a Servidores Públicos	13.29
11201	Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	204.49
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo "B"	1,511.92
11205	Anticipos a Proveedores	2,598.59
	LARGO PLAZO	2,598.59
	Deudores Financieros	2,598.59
124	Anticipo de Fondos de Años anteriores	304.35
12497	ANTICIPOS DE AÑOS ANTERIORES GADS	304.35
1249707	Cuentas x Cobrar Años Anteriores	2,294.24
12498	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	2,294.24
1249801		
	FIJO	110,707.90
	Bienes de Administración	138,406.41
14100/14198	Bienes Muebles	56,665.36
14101	Mobiliarios	6,011.44
1410103	Maquinarias y Equipos	42,678.37
1410104	Herramientas	78.57
1410106	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7,916.98
1410107		81,721.05
14103	Bienes Inmuebles	81,721.05
1410301	Terrenos	(25,177.19)
14199	(-) Depreciación Acumulada	(2,173.71)
1419903	Mobiliarios	(13,076.88)
1419904	Maquinarias y Equipos	(110.00)
1419906	Herramientas	(9,816.60)
1419907	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	(2,521.32)
14499	(-) Depreciación Acumulada	(2,417.77)
1449902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales,	(103.55)
1449904	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo	
	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	82.59
	OTROS	82.59
12499/12598	Inversiones diferidas	82.59
1249901	Prepagos de Seguros.Costos Finan.y otros Gest	82.59
1253101	Prepago de Seguros	82.59
	PASIVO	17,890.31
	CORRIENTE	5,497.31
	Cuentas por Pagar	5,497.31
213	Cuentas x Pagar Gastos en Personal	1,264.52
21361	Cuentas x Pagar Gastos en Personal para Inver	1,728.73
21371	Cuentas x Pagar Bienes-Servicios para Invers.	1,244.28
21373	Cuentas x Pagar Obras Públicas	936.62
21375	Cuentas x Pagar Impuesto al Valor Agregado	81.84
21381		
22497	Depositos y fondos de terceros años anterior	2,109.55
2249702	Deposito de fondos de terceros años anterior	2,109.55
22498	Cuentas por pagar años anteriores	10,283.45
2249801	Cuentas por Pagar años anteriores	10,283.45
	OTROS	160,366.37
	PATRIMONIO	223,817.83
611	Patrimonio Público	110,940.74
61109	Patrimonio Gobiernos Seccionales	112,877.09
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	9,474.06
61801	Resultados de Ejercicios Anteriores	9,474.06
61801	Resultado del Ejercicio Vigente (618.03 proyectada)	(72,925.52)
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	178,256.68
	CUENTAS DE ORDEN	
91	Cuentas de Orden Deudoras	152.00
91	Cuentas de Orden Acreedoras	152.00

31-ene-2014 16:35:21

Ejercicio: 130GADV

Elaborado por: GADRIOVE

GADPRRV


 SR. AGUAGALLO POLIVIO
 PRESIDENTE




 ING. ELIBA LASCANO
 SECRETARIA-TESORERA

mls

GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE

ESTADO DE RESULTADOS

Al 31-dic-2013

Cuentas	Denominación	Año Vigente
	RESULTADO DE EXPLOTACION	
	RESULTADO DE OPERACIÓN	(215,545.17)
623	Tasas y contribuciones	127.00
62301	Tasas Generales	127.00
6230103	Cocupación de Lugares Públicos	127.00
631	(-) Gastos en Inversiones Públicas	(167,216.22)
63151	Inversiones de Desarrollo Social	(69,588.39)
63153	Inversiones en Bienes Nacionales Uso Publico	(97,627.83)
633	(-) Gastos en Remuneraciones	(46,066.61)
63301	Remuneraciones Básicas	(33,484.47)
6330105	Remuneraciones Unificadas	(33,484.47)
63302	Remuneraciones Complementarias	(4,706.22)
6330203	Décimo Tercer Sueldo	(2,731.97)
6330204	Décimo Cuarto Sueldo	(1,974.25)
63305	Remuneraciones Temporales	(1,110.00)
6330512	Subrogaciones	(1,110.00)
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	(6,543.92)
6330601	Aporte Patronal	(4,004.45)
6330602	Fondo de Reserva	(2,539.47)
63307	Indemnizaciones	(222.00)
6330707	Compensación por vacaciones no gozadas por el	(222.00)
634	(-) Gastos Bienes y Servicios de Consumo	(2,154.78)
63401	Servicios Básicos	(1,953.18)
6340104	Energía Eléctrica	(888.53)
6340106	Telecomunicaciones	(1,064.65)
63445	Bienes Muebles no Depreciables	(201.60)
6344504	Maquinarías y Equipos	(201.60)
	(-) Gastos Financieros y Otros	(234.56)
63504	(-) Gastos Financieros y Otros	(234.56)
63504	Seguros,Comisiones Financieras y Otros	(234.56)
6350401	Seguros	(164.36)
6350403	Comisiones Bancarias	(70.20)
	TRANSFERENCIAS NETAS	149,401.32
626	Transferencias Recibidas	154,630.84
62608	Aportes y Partic. Cor. Régimen Sec. Autónomo	45,919.73
6260808	Fondo de Descentralización Juntas Parroquial	45,919.73
62621	Transfer. y Donaciones de Capital Sector Públi	1,565.07
6262104	De entidades del Gobierno Autónomo Descentral	1,565.07
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Invers	107,146.04
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	107,146.04
635	(-) Transferencias Entregadas	(5,229.52)
63501	T. Corrientes al Sector Público	(1,070.10)

31-ene-2014 16:48:52

Ejercicio: 13GADV

Elaborado por GADRIOVE

GADPRRV


SR. AGUINALDO POLIVIO
PRESIDENTE




ING. LIGIA LASCANO
SECRETARIA-TESORERA

GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Al 31-dic-2013

Cuentas	Denominación	Año Vigente
	FUENTES CORRIENTES	50,539.68
11313	Tasas y Contribuciones	127.00
11317	Rentas de Inversiones y Multas	4,413.21
11318	Transferencias y Donaciones Corrientes	45,919.73
11319	Otros Ingresos	79.74
	USOS CORRIENTES	49,144.12
21351	Gastos en Personal	44,802.09
21353	Bienes y Servicios de Consumo	2,154.78
21357	Otros Gastos Corrientes	317.15
21358	Transferencias y Donaciones Corrientes	1,870.10
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	1,395.56
	FUENTES DE CAPITAL	108,711.11
11328	Transferencias y Donaciones de Capital	108,711.11
	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	175,082.10
21371	Gastos en Personal para Inversión	19,119.21
21373	Bienes y Servicios para Inversión	49,444.61
21375	Obras Públicas	94,742.77
21378	Transferencias y Donaciones para Inversión	3,358.42
21384	Activos de Larga Duración	8,416.09
	SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL	(66,370.99)
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	(64,975.43)
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	27,640.58
11397	Cobros y Anticipos de Fondos de Años Anteriores	6,879.55
11398	Cobros de Años Anteriores	20,761.03
	USOS DE FINANCIAMIENTO	4,931.00
21308	Pagos de Años Anteriores	4,931.00
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	22,709.58
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	81.84
11381	Cobros IVA	529.59
21381	Pagos IVA	447.75
	FLUJOS NETOS	81.84
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	42,184.01
111	De Disponibilidades (SI - SF)	43,913.71
11103	Bco Central del Ecuador Moneda Nacional	43,764.83
11107	Banco Central Cuentas Especiales	148.88
112	Anticipos de Fondos (SI -SF)	(1,729.70)
11201	Anticipos a Servidores Públicos	(217.78)
36	Anticipos a Proveedores	(1,511.92)
	VARIACIONES NETAS	42,184.01
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	64,975.43

31-ene-2014 16:52:59

Ejecicio: 13GADV

Elaborado por GADRIOVE

GADPRRV


SR. AGUAGALLO POLIVIO
PRESIDENTE




ING. LIDIA LASCANO
SECRETARIA-TESORERA

Anexo No. 3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR** **AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

1. Motivo de la auditoría.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, con el propósito de evaluar objetivamente la información financiera, la efectividad del sistema de control interno implantado, el cumplimiento de normas legales y reglamentarias, y la conducción adecuada al logro de metas y objetivos de la institución, aprueba la ejecución de un examen de auditoría integral por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, que contribuirá a la administración a tomar acciones correctivas con el objetivo del mejoramiento continuo del GAD parroquial y se llevara a cabo en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 1, del 2014 suscrita por el director de tesis Mg. Adriana Esteves.

2. Objetivo de la auditoría.

El objetivo del examen de auditoría integral es determinar una opinión de la razonabilidad de los estados financieros, la evaluación del sistema de control interno, el cumplimiento de leyes y normativas que rigen a la institución y el nivel de eficiencia, eficacia, y calidad de los objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, que permitirá el desarrollo de la población y comunidades.

3. Alcance de la auditoría integral.

Son las siguientes:

Auditoría Financiera: Verifica la razonabilidad de los estados financieros, analizando los componentes significativos o la materialidad de las cuentas contables.

Control Interno: Evalúa los componentes del sistema de control interno, mediante cuestionarios que determinarán el nivel de riesgo y confianza del GAD Parroquial Rural

de Río Verde.

Auditoría de Cumplimiento: Evalúa si el GAD Parroquial de Río Verde cumple con las disposiciones legales y reglamentarias dictaminadas por los entes de control gubernamentales.

Auditoría de Gestión: Evalúa el nivel de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; además determinar el adecuado uso de los recursos públicos.

4. Conocimiento general de la entidad.

4.1 Base legal.

El Congreso Nacional, mediante Ley 2000-29 de 5 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000, expidió la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, con la cual fue creada la Junta Parroquial de Río Verde.

Las juntas parroquiales rurales fueron elevadas a la categoría de gobiernos seccionales autónomos, conforme el artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, vigente hasta el 19 de octubre de 2008 y artículo 255 de la actual Constitución de la República del Ecuador.

En el Suplemento del Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, cuerpo legal que norma la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados.

4.2 Principales bases legales que rige a la entidad.

Las actividades y operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, durante el período examinado se sujetaron a las siguientes disposiciones legales:

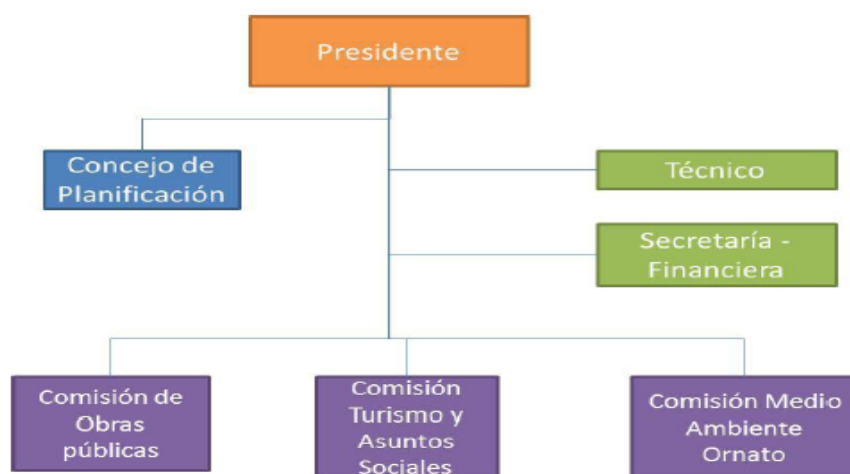
- Constitución de la República del Ecuador

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento
- Reglamento General de Bienes del Sector Público
- Reglamento de Cauciones
- Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
- Y demás normas emitidas por el Ministerio de Finanzas.

4.3 Estructura orgánica.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, según los artículos 66 y 317 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), está integrado por el Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta; Vocales; un o una secretaria (o) y un tesorera (o); o un secretario-tesorero; sin que exista una estructura definida por la falta del Orgánico por Procesos.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE



Fuente: GAD Parroquial Río Verde

El gobierno parroquial está dirigido por cinco miembros elegidos por votación popular y cinco suplentes; además cuenta con una secretaria-tesorera y se presenta así:

Nº	NOMBRE	CARGO
1	Sr. Polívio Aguagallo	Presidente
2	Sr. Carlos Guevara	Vicepresidente
3	Sr. Francisco Freire	Primer Vocal
4	Sr. Alcides Díaz	Segundo Vocal
5	Lcda. Isabel Paredes	Tercer Vocal
6	Ing. Marcela Carrasco	Secretaria – Tesorera

4.4 Misión, visión y objetivos estratégicos.

Misión

“...Orientar que las actividades previstas por el GAD parroquial, permitan el cumplimiento de los lineamientos planteados en el PDOT parroquial, para el desarrollo armónico y equitativo del territorio de Río Verde...”.

Visión

“...Río Verde territorio productivo en armonía con el ambiente, posicionado a nivel regional como circuito turístico integral; y su gente con alto grado de sensibilización para atención al visitante, con una economía justa y solidaria...”.

Objetivos estratégicos

Según el artículo 267 de la Constitución de la República del Ecuador, son:

- “...1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
2. 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.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.

6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos...”.

4.5 Objetivos de la auditoría.

General

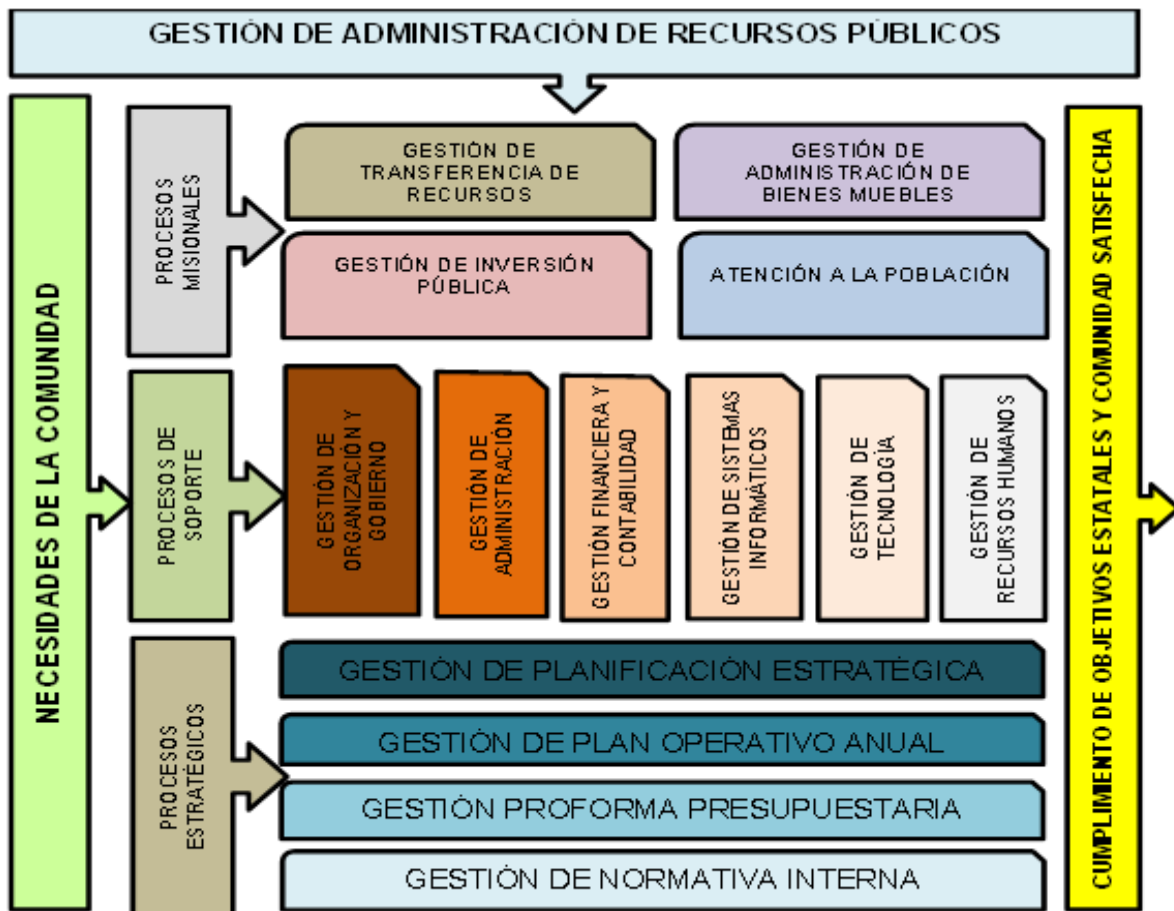
Realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, correspondiente al período económico del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Específicos

- 1 Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, correspondiente al período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
- 2 Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión institucional al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde.
- 3 Elaborar el informe de examen integral con sus respectivas conclusiones y recomendaciones correctivas.

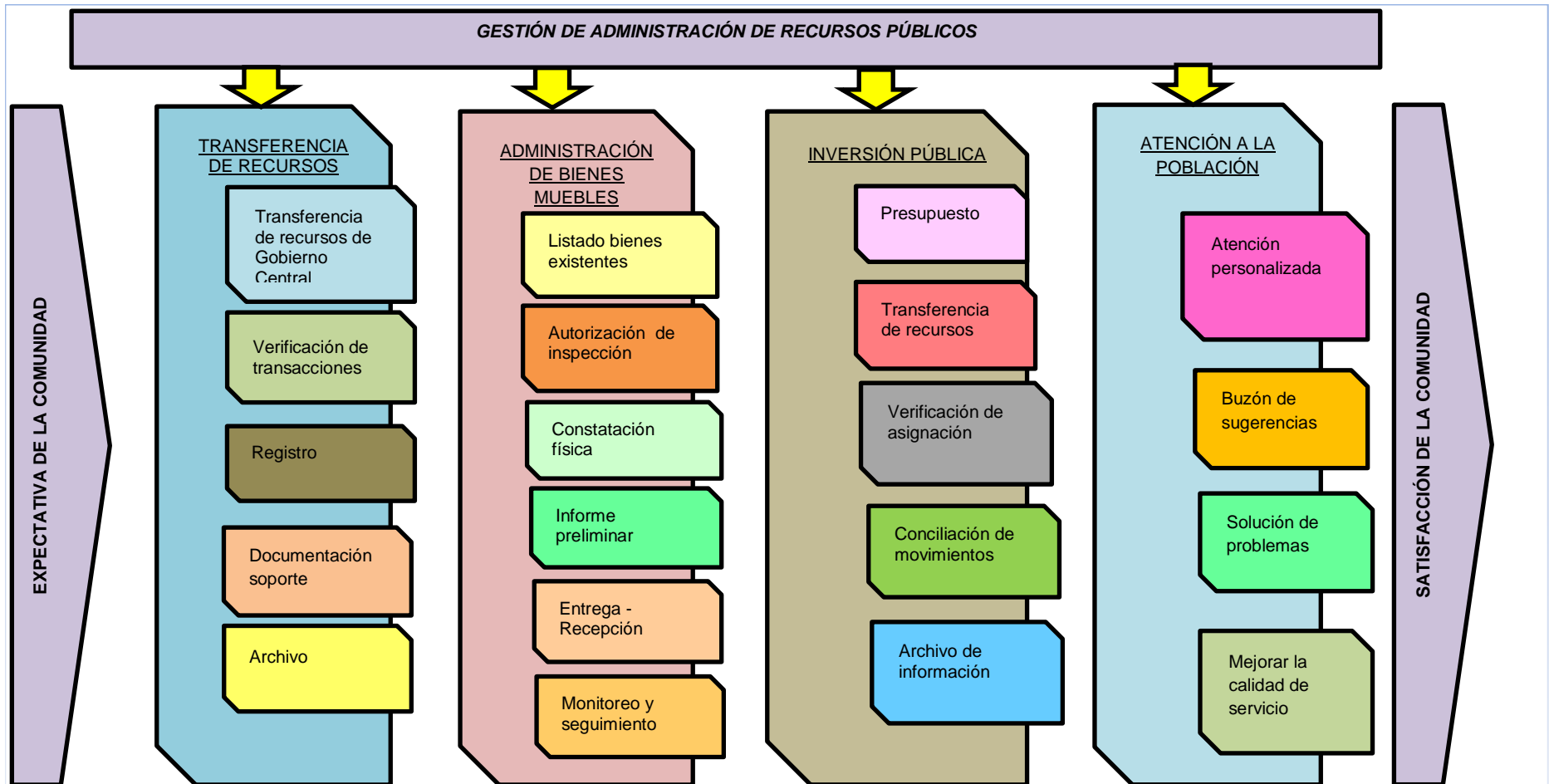
4.6 Líneas o giro del negocio (objeto social) y/o temas relacionados con la auditoría.

El Gobierno Parroquial de Río Verde basado en el cumplimiento de sus objetivos misionales que son la administración efectiva y eficiente de los recursos públicos pero de sobremanera satisfacer las necesidades de la parroquia para mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Estas principales actividades se muestran a continuación en la cadena de valor:



Fuente: Entidad auditada

4.7 Mapa de procesos del gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde.



Fuente: Entidad auditada.

5. Evaluación del control interno.

La técnica de evaluación fue el cuestionario de control interno como se refleja en el (ANEXO 4 p. 161-166), con los resultados obtenidos se realizó la matriz del nivel de confianza, riesgo inherente y control (ANEXO 5 p. 167-169), y con el producto obtenido en la matriz se obtuvo el enfoque preliminar de la auditoría (ANEXO 6 p. 170).

6. Matriz de riesgo inherente y enfoque global.

Los procedimientos realizados en la matriz de riesgo inherente y enfoque global se describen en resumen en el (ANEXO 7 p. 171-173).

7. Observaciones y sugerencias al sistema de control interno global.

Para efectos de las observaciones y sugerencias al sistema de control interno se realizó una matriz la cual se describen en el (ANEXO 8 p. 174-178).

8. Identificación de componentes.

Se identifican los componentes a ser evaluados en cada una de las auditorías que componen la auditoría integral.

- **Auditoría financiera:** se seleccionaron los componentes Banco Central del Ecuador Moneda Nacional, bienes de administración - bienes muebles, Banco Central del aportes y participaciones de inversión y capital e inversiones en bienes nacionales de uso público por ser las cuentas de mayor representatividad.
- **Auditoría de control interno:** los componentes disponibilidades, bienes de administración e inversión público se evalúan en base al modelo COSO el cual contiene los siguientes elementos:
 - ♦ Ambiente de control
 - ♦ Evaluación de riesgos
 - ♦ Actividades de control
 - ♦ Información y comunicación
 - ♦ Monitoreo

- **Auditoría de cumplimiento:** se constatará el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable al gobierno parroquial. Entre las principales leyes y normativas analizadas son:
 - Constitución de la República del Ecuador
 - Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
 - Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento
 - Reglamento General de Bienes del Sector Público
 - Reglamento de Caucciones
 - Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
 - Y demás normas emitidas por el Ministerio de Finanzas.

- **Auditoría de gestión:** se analizará los componentes mencionados, mediante indicadores de gestión basados en la eficiencia, eficacia y calidad.

9. Información financiera para selección de componentes.

El examen de auditoría integral que se realiza a los estados financieros se ha tomado los componentes de mayor representación según el análisis realizado y se presentaron como principales a las cuentas Banco Central del Ecuador Moneda Nacional, bienes de administración – bienes muebles, aportes y participaciones de inversión y capital; inversiones en bienes nacionales de uso público como se muestra a continuación:

GAD PARROQUIAL RURAL RIO VERDE
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
(en dólares)

CUENTAS	31/12/2013	% Materialidad
ACTIVO		
Disponibilidades	63,137.90	35%
Anticipo de fondos	1,729.70	1%
Deudores Financieros	2,598.59	1%
Bienes de Administración	110,790.49	62%
TOTAL DEL ACTIVO	178,256.68	100%
PASIVO		
Cuentas por pagar	5,497.31	31%
Créditos financieros	12,393.00	69%
TOTAL PASIVO	17,890.31	100%
PATRIMONIO		
Patrimonio gobiernos seccionales	110,940.74	69%
Donaciones en bienes muebles e inmuebles	112,877.09	70%
Resultados de ejercicios anteriores	9,474.06	6%
Resultado del ejercicios vigente (618.03 proyecta	-72,925.52	-45%
TOTAL PATRIMONIO	160,366.37	100%
TOTAL DEL PASIVO Y PARIMONIO	178,256.68	

Figura No.28: Estado de situación financiera

Fuente: Entidad auditada

ACTIVOS TOTALES- AÑO 2013

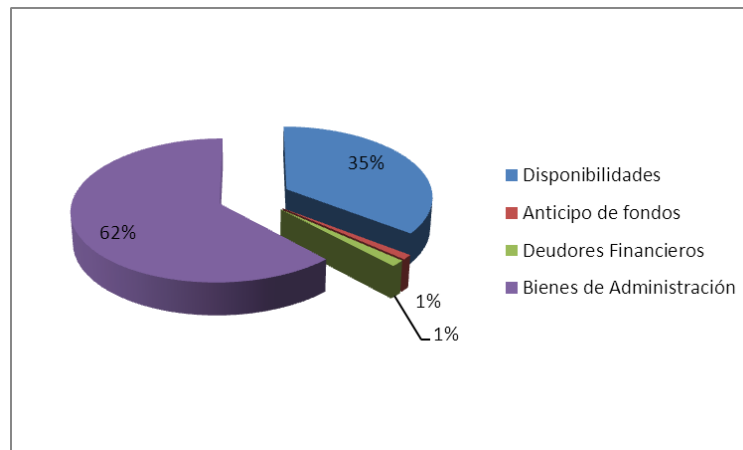


Figura No. 29 Activos totales 2013

Fuente: Entidad auditada.

En el estado de situación financiera en base al análisis de materialidad realizado genera las cuentas de mayor representatividad, disponibilidades (Banco Central del Ecuador Moneda Nacional) con un 35% del total de activos y bienes de administración (bienes muebles) con un 62%, por lo que, éstas partidas son seleccionadas como componentes de estudio para la

auditoría integral debido a que en ellas se encuentren posibles riesgos por la ausencia de normativas internas y a la vez se enlazan con el cumplimiento de los procesos misionales.

Mientras que la cuenta del patrimonio no existió variación significativa o materialidad que se encuentre comprometida con la institución en marcha, por lo que no se ha seleccionado ninguna cuenta para el estudio razón que las cuentas son acumulativas y no se genera transacciones comprometidas debido a que solamente existe movimiento al finalizar el cierre del ejercicio económico.

GAD PARROQUIAL RURAL RIO VERDE
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
(en dólares)

Cuentas	31/12/2013	% Materialidad
RESULTADO DE OPERACIÓN		
Tasas generales	127,00	0%
Inversiones en desarrollo social	-69.588,39	32%
Inversiones en bienes nacionales de uso público	-97.627,83	45%
Remuneraciones básicas	-33.484,47	16%
Remuneraciones complementarias	-4.706,22	2%
Remuneraciones temporales	-1.110,00	1%
Aportes patronales a la seguridad social	-6.543,92	3%
Indemnizaciones	-222,00	0%
Servicios básicos	-1.953,18	1%
Bienes muebles no depreciables	-201,60	0%
Maquinarias y equipos	-201,60	0%
Seguros. Comisiones financieras y otros	-234,56	0%
TOTAL RESULTADOS DE OPERACIÓN	-215.545,17	100%
TRANSFERENCIAS NETAS		
Aportes y Partic. Cor. Régimen Sec. Autonomo	45.919,73	31%
Transfer. Y donaciones de Capital Sector Público	1565,07	1%
Aportes y Participaciones de Capital e Inver	107.146,04	71%
T. Corrientes al Sector Público	-1870,1	-1%
Por participaciones por inversión de entidades	-3359,42	-2%
TOTAL TRANSFERENCIAS NETAS	149.401,32	100%
Rentas de arrendamientos de bienes	4.413,21	3%
Otros ingresos no clasificados	79,74	0%
Depreciación de bienes de administración	11.274,62	15%
RESULTADO DEL EJERCICIO	-72.925,52	

Figura No.30:

Estado de resultados

Fuente: Entidad auditada

Se representan gráficamente los resultados del análisis vertical efectuado:

RESULTADOS DE OPERACIÓN- AÑO 2013



Figura No. 31 Resultados de operación 2013

Fuente: Entidad auditada.

En el estado de resultados del GAD Parroquial Río Verde en el ejercicio fiscal 2013 se observa el 45% en inversiones en bienes nacionales de uso público. Por lo que, existe materialidad representativa en el componente inversiones en bienes de uso público debido a que muestra los gastos de inversión para beneficio de la comunidad.

TRANSFERENCIAS RECIBIDAS- AÑO 2013

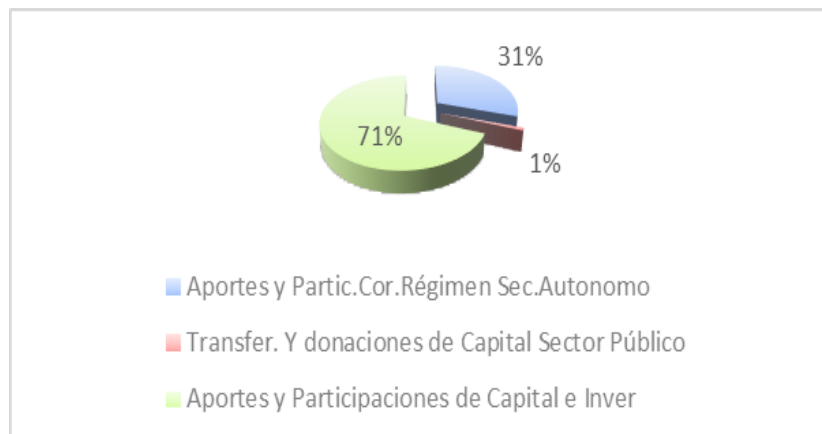


Figura No. 32 Transferencia recibidas año 2013

Fuente: Entidad auditada.

En el estado de resultados del GAD Parroquial Río Verde en el ejercicio fiscal 2013 se observa que el 71% corresponde a los aportes y participaciones de capital e inversión. Por lo que, existe materialidad representativa en éste componente debido a que resumen todas las transacciones destinadas para inversión pública ejecutada en beneficio de la parroquia.

Recursos Humanos, materiales y financieros.

Recursos Humanos

CARGOS	RESPONSABLE
JEFE DE AUDITORÍA	Dra. C.P.A. Adriana Estévez
AUDITOR	Ing. C.P.A. Carolina Razo

Recursos materiales

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES
1	Laptop
1	Flash memory
1	Folder grande para archivo
2	Paquetes de hojas A4
1	Varios suministros

Tiempo estimado

El examen de auditoría integral al GAD Parroquial de Río Verde por el período 2013 se desarrolló en 60 días según el cronograma adjunto terminado con la entrega de informe de auditoría.

CRONOGRAMA DE GAD PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE				AUDITOR INTEGRAL																		
PARROQUIA:				RÍO VERDE			AUDITOR RESPONSABLE: Ing. CPA Carolina Razo															
No.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLES		DÍAS	FECHAS: ENERO 2015																	
		AA	SUP		OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO					
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR																						
1	Conocimiento general de la insitución.			1																		
2	Evaluación de riesgo po componentes globales.			2																		
3	Evaluación del riesgo inherente global.			2																		
4	Matriz de evaluación y enfoque global.			2																		
FASE II PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA																						
a) Auditoría financiera																						
5	Definición de componentes específicos de estados financieros.			1																		
6	Evolución de riesgos inherentes y de control.			2																		
7	Definición del nivel de confianza.			1																		
8	Matriz de evaluación de riesgo y enfoque.			1																		
9	Programa de auditoría financiera.			1																		
b) Auditoría de control interno																						
10	Definición de componentes específicos y herramientas de control interno.			1																		
11	Evolución de riesgos inherentes y de control.			2																		
12	Matriz de evaluación de riesgo y enfoque.			1																		
13	Programa de auditoría de control interno.			1																		
c) Auditoría de cumplimiento																						
14	Definición de componentes específicos y normativas aplicables a la auditoría de cumplimiento.			1																		
15	Evolución de riesgos inherentes y de control.			2																		
16	Matriz de evaluación de riesgo y enfoque.			1																		
17	Programa de auditoría de cumplimiento.			1																		
d) Auditoría de gestión																						
18	Definición de componentes específicos o indicadores de gestión.			1																		
19	Evolución de riesgos inherentes y de control.			2																		
20	Matriz de evaluación de riesgo y enfoque.			1																		
21	Programa de auditoría de gestión.			1																		
FASE III EJECUCIÓN																						
22	Papeles de trabajo de auditoría financiera.			3																		
23	Papeles de trabajo de auditoría de control interno.			3																		
24	Papeles de trabajo de auditoría de cumplimiento.			3																		
25	Papeles de trabajo de auditoría de gestión.			3																		
FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS																						
26	Hoja de hallazgos de auditoría financiera.			6																		
27	Estados financieros.			1																		
28	Hoja de hallazgos de auditoría de control interno.			2																		
29	Hoja de hallazgos de auditoría de cumplimiento.			1																		
30	Hoja de hallazgos de auditoría de gestión.			2																		
31	Indicadores.			3																		
32	Informe borrador de auditoría integral.			2																		
33	Informe limpio de auditoría integral.			1																		
FASE V SEGUIMIENTO																						
34	Implementación de la matriz de seguimiento y recomendaciones.			2																		
TOTAL DÍAS AUDITADOS						60																
AA .AUDITOR JR (Asistente)																						
SUP. SUPERVISOR (Supervisor de auditoría)				Elaborador Por:		RCCA		Fecha de Aprobación:												22/10/2014		
Seguimiento				Aprobado Por:		AEEB		Fecha de Aprobación:												22/10/2014		

Fuente: Entidad auditada

10. Resultado del examen de auditoría integral

En la fase de ejecución de la auditoría integral efectuada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde en el año 2013, se establecerá la razonabilidad de la información financiera, se verificará la efectividad del sistema de control adoptado por la entidad, se determinará el cumplimiento de la normativa legal aplicable y se evaluará la gestión administrativa a través de indicadores de gestión. Finalmente se entregará a las autoridades un informe de auditoría integral que constituya una herramienta de soporte fundamental para que encaminen sus decisiones a la mejora continua y al cumplimiento de objetivos institucionales.

11. Firmas de revisión y aprobación.

Ambato, 22 de octubre de 2014,

Atentamente,

Ing. Carolina Razo

AUDITORA

Dra. CPA. Adriana Estévez Mg.

SUPERVISORA

Anexo No.4

Cuestionarios de control interno.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO NORMAS DE CONTROL INTERNO-CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN PERÍODO 2013					
					CCI 1/6
No.	COMPONENTE ANALIZADO	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
200	AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿Mantiene definidas la misión, visión, objetivos, principios y valores éticos insituacionales?	SI			Mantiene los establecidos en el PDOT
2	¿Dispone de una estructura organizativa que facilite el cumplimiento de su misión y logro de objetivos?	SI			
3	¿Cuenta la entidad con informes de gestión presentados por parte de las autoridades?	SI			
4	¿Cuenta con un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del plan plurianual insituacional y planes operativos anuales?	SI			
5	¿El plan operativo anual se realizó a base de las competencias exclusivas de los GAD parroquiales establecidas en el COOTAD y las necesidades reales de la comunidad?	SI			
6	¿Dispone de un manual de funciones o un reglamento interno que norme las actividades administrativas y financieras de sus servidores?		NO		No poseen un manual específico para el Gad Parroquial, se basan en las leyes, reglamentos y manuales emitidos por el Estado
		Elaborado por:		Fecha:	
		CARC		02/12/2014	
		Revisado por:		Fecha:	
		AEEB		03/12/2014	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMAS DE CONTROL INTERNO-CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
PERÍODO 2013

CCI
2/6

200	AMBIENTE DE CONTROL				
7	¿Se mantiene un registro de las reuniones efectuadas con los vocales del GAD Parroquial?	SI			
8	¿Las actividades y proyectos ejecutados fueron plasmados en documentos oficiales y difundidos entre todos los miembros de la entidad?	SI			
9	¿El control interno incluye las políticas y el personal necesario para asegurar una apropiada ejecución de las actividades de la institución?		NO		La entidad no cuenta con el personal necesario para cumplir con todas las actividades
10	¿Cuenta con políticas y procedimientos para el reclutamiento y selección del personal?	SI			
11	¿Cuenta con un sistema de registro y control de asistencia del personal?	SI			Un control manual
12	¿Observan los servidores y servidoras las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que fueron emitidas y divulgadas por la máxima autoridad?		NO		
		Elaborado por:		Fecha:	
		CARC		01/12/2014	
		Revisado por:		Fecha:	
		AEEB		03/12/2014	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMAS DE CONTROL INTERNO-CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
PERÍODO 2013

CCI
3/6

No.	COMOINENTE ANALIZADO	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
300	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
1	¿Se realizó un mapa de riesgos con los factores internos y externos y las amenazas que la entidad pueda enfrentar?		NO		No cuenta con evidencia física
2	¿Cuenta la entidad con un plan de mitigación de riesgos con estrategias claras y organizadas para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar a la entidad, impidiendo el logro de sus objetivos?		NO		No cuenta con evidencia física
3	¿Se identificó por parte de los directivos de la entidad, las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio?	SI			
400	ACTIVIDADES DE CONTROL				
1	¿La separación de funciones fue definida en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en la entidad pública?		NO		
		Elaborado por:		Fecha:	
		CARC		02/12/2014	
		Revisado por:		Fecha:	
		AEEB		03/12/2014	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMAS DE CONTROL INTERNO-CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
PERÍODO 2013

CCI
4/6

400	ACTIVIDADES DE CONTROL				
2	¿Cuenta con un sistema de información financiera?	SI			
3	¿El presupuesto económico del 2013 se encuentra aprobado?	SI			
4	¿La entidad mantiene niveles de aprobación de pago?	SI			
5	¿Los niveles de aprobación de registros y pagos cuenta con claves y usuarios individuales?	SI			
6	¿Las claves y usuarios asignados son utilizados por cada funcionario de manera personal?		NO		El Presidente confía su clave a la Tesorera en casos de ausencia
7	¿Los pagos y trnsferencias realizadas cuentan con la documentación de soporte y están autorizadas por el Presidente?		NO		
8	¿Se preparan los estados financieros con oportunidad y a base de los principios y normas técnicas emitidos sobre la materia?	SI			
9	¿Dispone de políticas y procedimientos de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes?		NO		No hay políticas internas de archivo de información
		Elaborado por:		Fecha:	
		CARC		02/12/2014	
		Revisado por:		Fecha:	
		AEEB		03/12/2014	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMAS DE CONTROL INTERNO-CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
PERÍODO 2013

CCI
5/6

400	ACTIVIDADES DE CONTROL				
10	¿Las órdenes de compra están legalizadas y autorizadas por el Presidente?		NO		
11	¿El registro, control y utilización e bienes se realiza en base al reglamento para el uso de bienes del sector público?		NO		
12	¿Se realiza la contatación física de bienes en forma periódica?		NO		No se efectúan constataciones físicas de los bienes existentes
13	¿Cuentan con el plan anual de contrataciones debidamente aprobado?	SI			
14	¿La adquisición de bienes y constratación de servicios se contrató en base de las disposiciones establecidas por la Ley Orgánica de Contartación Pública y su reglamento?	SI			
15	¿Los precesos ejecutados cuentan con certificación presupuestaria?	SI			
16	¿Para los procesos de contratación de bienes y servicios se utilizaron los modelos de pliegos establecidos en la Ley Orgánica de Contratación Pública?	SI			
		Elaborado por:		Fecha:	
		CARC		02/12/2014	
		Revisado por:		Fecha:	
		AEEB		03/12/2014	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMAS DE CONTROL INTERNO-CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
PERÍODO 2013

CCI 6/6

400	ACTIVIDADES DE CONTROL				
17	¿Los pagos efectuados se realizaron en base de los informes y planillas debidamente legalizadas por el fiscalizador?	SI			
500	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
1	¿Existe una política de comunicación interna que permita interactuar entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la entidad ?		NO		No cuentan con un sistema de información. Se lo realiza de manera directa entre cada servidor
2	¿La entidad dispone de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información?		NO		No cuentan con canales de información abiertos
600	SEGUIMIENTO				
1	¿La máxima autoridad y los demás niveles directivos efectúan un seguimiento constante del ambiente interno y les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales?		NO		
2	¿Se observa y evalúa el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno para mantener su efectividad ?		NO		
		Elaborado por:		Fecha:	
		CARC		02/12/2014	
		Revisado por:		Fecha:	
		AEEB		03/12/2014	

Anexo No.5

Matriz de calificación del riesgo y confianza.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL NORMAS DE CONTROL INTERNO - CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN PERÍODO 2013						
						MRIC 1/3
No.	COMPONENTE ANALIZADO	SUMAN	PT	SI	NO	CT
			36			20
1	AMBIENTE DE CONTROL		12			9
1	¿Mantiene definidas la misión, visión, objetivos, principios y valores éticos insitucionales?			SI		1
2	¿Dispone de una estructura organizativa que facilite el cumplimiento de su misión y logro de objetivos?				NO	0
3	¿Cuenta la entidad con informes de gestión presentados por parte de las autoridades?			SI		1
4	¿Cuenta con un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del plan plurianual insitucional y planes operativos anuales?			SI		1
5	¿El plan operativo anual se realizó a base de las competencias exclusivas de los GAD parroquiales establecidas en el COOTAD y las necesidades reales de la comunidad?			SI		1
6	¿Dispone de un manual de funciones o un reglamento interno que norme las actividades administrativas y financieras de sus servidores?			SI		1
7	¿Se mantiene un registro de las reuniones efectuadas con los vocales del GAD Parroquial?			SI		1
8	¿Las actividades y proyectos ejecutados fueron plasmados en documentos oficiales y difundidos entre todos los miembros de la entidad?			SI		1
9	¿El control interno incluye las políticas y el personal necesario para asegurar una apropiada ejecución de las actividades de la insitución?				NO	0
10	¿Cuenta con políticas y procedimientos para el reclutamiento y selección del personal?			SI		1
11	¿Cuenta con un sistema de registro y control de asistencia del personal?			SI		1
12	¿Observan los servidores y servidoras las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que fueron emitidas y divulgadas por la máxima autoridad?				NO	0
			Elaborado por:		Fecha:	
			CARC		02/12/2014	
			Revisado por:		Fecha:	
			AEEB		03/12/2014	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL
NORMAS DE CONTROL INTERNO - CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
PERÍODO 2013**

**MRIC
2/3**

No.	COMPONENTE ANALIZADO	SUMAN	PT	SI	NO	CT
			36			20
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS		3			1
1	¿Se realizó un mapa de riesgos con los factores internos y externos y las amenazas que la entidad pueda enfrentar?				NO	0
2	¿Cuenta la entidad con un plan de mitigación de riesgos con estrategias claras y organizadas para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar a la entidad, impidiendo el logro de sus objetivos?				NO	0
3	¿Se identificó por parte de los directivos de la entidad, las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio?			SI		1
3	ACTIVIDADES DE CONTROL		17	SI	NO	10
1	¿La separación de funciones fue definida en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en la entidad pública?				NO	0
2	¿Cuenta con un sistema de información financiera?			SI		1
3	¿El presupuesto económico del 2013 se encuentra aprobado?			SI		1
4	¿La entidad mantiene niveles de aprobación de pago?			SI		1
5	¿Los niveles de aprobación de registros y pagos cuenta con claves y usuarios individuales?			SI		1
6	¿Las claves y usuarios asignados son utilizados por cada funcionario de manera personal?				NO	0
7	¿Los pagos y transferencias realizadas cuentan con la documentación de soporte y están autorizadas por el Presidente?				NO	0
8	¿Se preparan los estados financieros con oportunidad y a base de los principios y normas técnicas emitidos sobre la materia?			SI		1
9	¿Dispone de políticas y procedimientos de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes?				NO	0
10	¿Las órdenes de compra están legalizadas y autorizadas por el Presidente?				NO	0
11	¿El registro, control y utilización e bienes se realiza en base al reglamento para el uso de bienes del sector público?				NO	0
12	¿Se realiza la contatación física de bienes en forma periódica?				NO	0
13	¿Cuentan con el plan anual de contrataciones debidamente aprobado?			SI		1
			Elaborado por:	Fecha:		
			CARC	02/12/2014		
			Revisado por:	Fecha:		
			AEEB	03/12/2014		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL
NORMAS DE CONTROL INTERNO - CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
PERÍODO 2013**

**MRIC
3/3**

No.	COMPONENTE ANALIZADO	SUMAN	PT	SI	NO	CT
			36			20
3	ACTIVIDADES DE CONTROL		17			12
14	¿La adquisición de bienes y contratación de servicios se contrató en base de las disposiciones establecidas por la Ley Orgánica de Contratación Pública y su reglamento?			SI		1
15	¿Los procesos ejecutados cuentan con con certificación presupuestaria?			SI		1
16	¿Para los procesos de contratación de bienes y servicios se utilizaron los modelos de pliegos establecidos en la Ley Orgánica de Contratación Pública?			SI		1
17	¿Los pagos efectuados se realizaron en base de los informes y planillas debidamente legalizadas por el fiscalizador?			SI		1
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		2	SI	NO	0
1	¿Existe una política de comunicación interna que permita interactuar entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la entidad ?				NO	0
2	¿La entidad dispone de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información?				NO	0
5	SEGUIMIENTO		2	SI	NO	0
1	¿La máxima autoridad y los demás niveles directivos efectúan un seguimiento constante del ambiente interno y les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales?				NO	0
2	¿Se observa y evalúa el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno para mantener su efectividad ?				NO	0
CALIFICACIÓN TOTAL =CT			20	RIESGO	ENFOQUE	
PONDERACIÓN TOTAL = PT			36			
NIVEL DE CONFIANZA : NC=CT/PT x 100			56%	MODERADO	MIXTO	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%			44%	MODERADO	MIXTO	
			Elaborado por:	Fecha:		
			CARC	02/12/2014		
			Revisado por:	Fecha:		
			AEEB	03/12/2014		

Anexo No.6
Enfoque de auditoría.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE																									
ENFOQUE DE AUDITORÍA																									
NORMAS DE CONTROL INTERNO - CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN																									
PERÍODO 2013																									
							EA 1/1																		
El nivel de confianza se calcula en base a los siguientes indicadores:																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">BAJO</th> <th style="width: 33%;">MODERADO</th> <th style="width: 33%;">ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">76 - 95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85% - 50%</td> <td style="text-align: center;">40% - 25%</td> <td style="text-align: center;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">ALTO</th> <th style="text-align: center;">MODERADO</th> <th style="text-align: center;">BAJO</th> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE RIESGO (100-NC)</th> </tr> </tbody> </table>								NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76 - 95%	85% - 50%	40% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO (100-NC)		
NIVEL DE CONFIANZA																									
BAJO	MODERADO	ALTO																							
15% - 50%	51% - 75%	76 - 95%																							
85% - 50%	40% - 25%	24% - 5%																							
ALTO	MODERADO	BAJO																							
NIVEL DE RIESGO (100-NC)																									
En el análisis del sistema de control interno se establece que el Nivel de Confianza es del 56% y por diferencia, el nivel de riesgo inherente es del 44% que se califica como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser MIXTO; es decir, se debe aplicar pruebas sustantivas y de cumplimiento.																									
ANÁLISIS POR COMPONENTES DEL CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN																									
COMPONENTE ANALIZADO	CT	PT	NC		RI	RIESGO	ENFOQUE																		
AMBIENTE DE CONTROL	9	12	75%	ALTO	25%	BAJO	CUMPLIMIENTO																		
EVALUACIÓN DE RIESGOS	1	3	33%	BAJO	67%	ALTO	SUSTANTIVAS																		
ACTIVIDADES DE CONTROL	10	17	59%	MODERADO	41%	MODERADO	MIXTO																		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0	2	0%	BAJO	100%	ALTO	SUSTANTIVAS																		
SEGUIMIENTO	0	2	0%	BAJO	100%	ALTO	SUSTANTIVAS																		
<p>SEMAFORIZACIÓN</p> <p>● RIESGO ALTO</p> <p>● RIESGO LEVE</p> <p>● NO HAY PELIGRO</p>																									
De la revisión a nivel general de todos los componentes del sistema de control interno se establece que la evaluación de riesgos, información y comunicación y seguimiento tienen niveles de confianza inferiores a los demás componentes; por lo tanto la administración debe prestar especial atención en mejorar el control.																									
					Elaborado por:	Fecha:																			
					CARC	02/12/2014																			
					Revisado por:	Fecha:																			
					AEEB	03/12/2014																			

Anexo No.7

Matriz de riesgo y enfoque global.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE NORMAS DE CONTROL INTERNO-CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN PERÍODO 2013					MRCE 1/3
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
				Verificación Seguimiento Comprobación de controles	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
Nivel de riesgo global 44%					
Nivel de riesgo y argumentación					
AMBIENTE DE CONTROL	Inherente 25%	BAJO		CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO
	No se dispone de una estructura organizativa que facilite el cumplimiento de su misión y logro de objetivos		Verificar las disposiciones emitidas por el órgano regulador de la estructura organizativa de los GAD parroquiales	Verifique la existencia de normas, políticas y procedimientos	Verificar la documentación
	No se dispone de personal necesario para asegurar una apropiada ejecución de las actividades de la institución; además no se sociabiliza la normativa y políticas existentes para el desempeño de sus funciones		Verificar las funciones del personal	Verificar los procedimientos de contratación de los servidores y la documentación generada por los servidores.	Verificar documentos de soporte
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Inherente 67%	ALTO		SUSTANTIVO	SUSTANTIVO
	No se realiza un mapa de riesgos con los factores internos y externos, las amenazas y debilidades que la entidad pueda enfrentar ni la mitigación de éstos		Procedimientos de verificación periódicas para la toma de decisiones de los administradores.	Determinar la existencia de normas, políticas y procedimientos establecidos para este fin	Emita recomendaciones de control interno
			Elaborado por:		Fecha:
				CARC	02/12/2014
			Revisado por:		Fecha:
				AEEB	03/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE
NORMAS DE CONTROL INTERNO-CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
PERÍODO 2013

MRCE
2/3

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
			Verificación Seguimiento Comprobación de controles	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
	Nivel de riesgo global 44%			
	Nivel de riesgo y argumentación			
ACTIVIDADES DE CONTROL	Inherente 41%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
	Las claves y usuarios asignados por el BCE no son utilizados por cada funcionario de manera personal	Procedimientos de verificación periódica de los reportes de accesos al sistema	Verifique la existencia de normas, políticas y procedimientos Verifique los reportes de acceso al sistema	Verificar la documentación Analice y compare las transacciones bancarias efectuadas sus documentos de soporte y firmas de autorización
	Los pagos y transferencias realizadas no cuentan con la documentación de soporte y no están autorizadas por el Presidente	Verificar las órdenes de pago, autorizaciones y documentos de soporte	Revise la normativa existente para autorizaciones de pagos y respaldos de transacciones	Verifique en una muestra de ordenes de pago y documentos de soporte, la legalidad de los mismos
	No existe un control y utilización de bienes, ni constataciones físicas de bienes en forma periódica	Establecimiento del sistema de control interno	Verificar el cumplimiento del sistema de control interno.	Prepare un reporte sobre la existencia de bienes muebles propiedad de la entidad Emita recomendaciones de control interno
	No dispone de políticas y procedimientos de archivos físicos y magnéticos con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes	Procedimientos de verificación periódica de los archivos físicos y magnéticos que norma el organismo de control	Verifique la existencia de normas, políticas y procedimientos Constatar que la institución mantenga un archivo físico o magnético de la documentación de respaldos generada por las transacciones	Tome una muestra de transacciones generadas por la institución y si cuentan con un archivo ordenado de soporte
		Elaborado por:		Fecha:
			CARC	02/12/2014
		Revisado por:		Fecha:
			AEEB	03/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE
NORMAS DE CONTROL INTERNO-CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
PERÍODO 2013

MRCE
3/3

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO		CONTROL CLAVE	ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
				Verificación Seguimiento Comprobación de controles	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
	Nivel de riesgo global 44%				
	Nivel de riesgo y argumentación				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Inherente 100%	ALTO		SUSTANTIVAS	SUSTANTIVAS
	No existe una política de comunicación interna que permita interactuar a las autoridades y servidores de la institución		Procedimiento de capacitación	Verifique la existencia de un plan de capacitación en temas de información y comunicación entre servidores públicos	Analice el presupuesto para el concepto de capacitación y su asignación.
	Nivel de Riesgo y Argumentación				
SEGUIMIENTO	Inherente 100%	ALTO		SUSTANTIVAS	SUSTANTIVAS
	No se efectúa un seguimiento constante de evaluación del funcionamiento y aplicación de los diversos controles normados por el ente regulador		Procedimientos de seguimiento periódicos para la toma de decisiones de las autoridades	Seguimiento al cumplimiento del control interno	Emitir recomendaciones de control interno
			Elaborado por:		Fecha:
			CARC		02/12/2014
			Revisado por:		Fecha:
			AEEB		03/12/2014

Anexo No.8

Observaciones al sistema de control interno.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL CONTROL INTERNO PERÍODO 2013			
			OS: CI-1/5
COMPONENTE:	CONOCIMIENTO DE LA INSITUCIÓN		
CÉDULA DE ORIGEN	OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	COMENTADO CON: RESPUESTA DE LA INSTITUCIÓN	
CCI - AC 1/1	Observación: No se dispone de una estructura organizativa definida que facilite el cumplimiento de su misión y logro de objetivos Sugerencia / Recomendación: Disponga complementar su organigrama con manual de organización actualizado, en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que se debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidores enaplicar las normativas internasbase a lo establecida en el COOTAD en concordancia con las Normas de Control Interno establecidas. Además se capacite al personal a cargo en temas relacionados con la finalidad de cumplir con los <u>objetivos misionales de la institución.</u>	Presidente	
	Observación: No se dispone de personal necesario para asegurar una apropiada ejecución de las actividades de la institución; además no se sociabiliza la normativa y políticas existentes para el <u>desempeño de sus funciones.</u> Sugerencia / Recomendación: Disponga verificar la disponibilidad de partida presupuestaria para la contratación de una secretaria a tiempo completo. Además disponga realizar reuniones de socialización con el personal de la entidad y dar a conocer los planes estratégicos y operativos planteados con la finalidad de cumplir con estas herramientas de administración de la institución.	Presidente	
	Elaborado por:	CARC	Fecha: 02/12/2014
	Revisado por:	AEEB	Fecha: 03/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL CONTROL INTERNO

PERÍODO 2013

OS: CI-2/5

COMPONENTE:	CONOCIMIENTO DE LA INSITUACIÓN			
CÉDULA DE ORIGEN	OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	COMENTADO CON: RESPUESTA DE LA INSTITUCIÓN		
CCI - ER 1/1	Observación: No se realiza un mapa de riesgos con los factores internos y externos, las amenazas y debilidades que la entidad pueda enfrentar ni la mitigación de éstos	Presidente, Vocales, y Personal		
	Sugerencia / Recomendación: Disponga realizar reuniones de trabajo entre autoridades y el personal de la entidad para identificar y analizar los riesgos que puedan afectar al logro de objetivos institucionales debido a factores interno o externos; así como se emprenderán las medidas necesarias para afrontar exitosamente tales riesgos.			
CCI - AMC 1/1	Observación: Las claves y usuarios asignados por el BCE no son utilizados por cada funcionario de manera personal	Presidente		
	Sugerencia / Recomendación: Genere políticas internas, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a personas autorizadas como lo establece las Normas de Control Interno para el sector público.			
	Elaborado por:	CARC	Fecha:	02/12/2014
	Revisado por:	AEEB	Fecha:	03/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL CONTROL INTERNO

PERÍODO 2013

OS: CI-3/5

COMPONENTE:	CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN			
CÉDULA DE ORIGEN	OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS		COMENTADO CON: RESPUESTA DE LA INSTITUCIÓN	
CCI - AMC 1/1	Observación:	Los pagos y transferencias realizadas no cuentan con la documentación de soporte y no están autorizadas por el Presidente	Presidente	
	Sugerencia / Recomendación:			
		Es conveniente desarrollar políticas internas por escrito para la justificación y comprobación de transacciones efectuadas.		
	Observación:	No existe un control y utilización de bienes, ni constataciones físicas de bienes en forma periódica		
Sugerencia / Recomendación:				
	Genere políticas internas sobre la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, constatación así como el control de los diferentes bienes muebles e inmuebles que sean propiedad de la institución.			
	Elaborado por:	CARC	Fecha:	02/12/2014
	Revisado por:	AEEB	Fecha:	03/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL CONTROL INTERNO

PERÍODO 2013

OS: CI-4/5

COMPONENTE:	CONOCIMIENTO DE LA INSITUACIÓN		
CÉDULA DE ORIGEN	OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	COMENTADO CON: RESPUESTA DE LA INSTITUCIÓN	
CCI - AMC 1/1	Observación: No dispone de políticas y procedimientos de archivos físicos y magnéticos con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes	Presidente	
	Sugerencia / Recomendación: Desarrolle, implante y aplique políticas y procedimientos de archivo para el sustento de todas las trasacciones efectuadas en la entidad.		
CCI - IC 1/1	Observación: No existe una política de comunicación interna que permita interactuar a las autoridades y servidores de la insitución	Presidente y Vocales	
	Sugerencia / Recomendación: Establezca un sistema de información y comunicación en concordancia con el plan estratégico y operativo, que facilite a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.		
	Elaborado por:	CARC	Fecha: 02/12/2014
	Revisado por:	AEEB	Fecha: 03/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL CONTROL INTERNO

PERÍODO 2013

OS: CI-5/5

COMPONENTE:	CONOCIMIENTO DE LA INSITUCIÓN		
CÉDULA DE ORIGEN	OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	COMENTADO CON: RESPUESTA DE LA INSTITUCIÓN	
CCI - IC 1/1	Observación:	Presidente y Vocales	
	No se efectúa un seguimiento constante de evaluación del funcionamiento y aplicación de los diversos controles normados por el ente regulador		
	Sugerencia / Recomendación:		
	Establezca procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno		
	Elaborado por:	CARC	Fecha: 02/12/2014
	Revisado por:	AEEB	Fecha: 03/12/2014

Anexo No.9

Plan de implementación de recomendaciones.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RIO VERDE AUDITORÍA INTEGRAL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES PERÍODO 2013				
No.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FIRMAS RESPONSABILIDAD
1	Disponga complementar su organigrama con manual de organización actualizado, en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que se debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidores en aplicar las normativas internas base a lo establecida en el COOTAD en concordancia con las Normas de Control Interno establecidas. Además se capacite al personal a cargo en temas relacionados con la finalidad de cumplir con los objetivos misionales de la institución.	PRESIDENTE - VOCALES	feb-15	
2	Disponga verificar la disponibilidad de partida presupuestaria para la contratación de una secretaria a tiempo completo. Además disponga realizar reuniones de socialización con el personal de la entidad y dar a conocer los planes estratégicos y operativos planteados con la finalidad de cumplir con estas herramientas de administración de la institución.	PRESIDENTE	feb-15	
3	Disponga realizar reuniones de trabajo entre autoridades y el personal de la entidad para identificar y analizar los riesgos que puedan afectar al logro de objetivos institucionales debido a factores interno o externos; así como se emprenderán las medidas necesarias para afrontar exitosamente tales riesgos.	PRESIDENTE - VOCALES - TESORERA	feb-15	
			Elaborado Por:	CARC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
PERÍODO 2013

No.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FIRMAS RESPONSABILIDAD
4	Genere políticas internas, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a personas autorizadas como lo establece las Normas de Control Interno para el sector público.	PRESIDENTE	feb-15	
5	Es conveniente desarrollar políticas internas por escrito para la justificación y comprobación de transacciones efectuadas.	PRESIDENTE	feb-15	
6	Genere políticas internas sobre la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, constatación así como el control de los diferentes bienes muebles e inmuebles que sean propiedad de la institución.	PRESIDENTE	feb-15	
7	Desarrolle, implante y aplique políticas y procedimientos de archivo para el sustento de todas las trasacciones efectuadas en la entidad.	PRESIDENTE	feb-15	
8	Establezca un sistema de información y comunicación en concordancia con el plan estratégico y operativo, que facilite a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.	PRESIDENTE	feb-15	
			Elaborado Por:	CARC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
PERÍODO 2013

No.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FIRMAS RESPONSABILIDAD
9	Establezca procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno	PRESIDENTE	feb-15	
10	El presidente dispondrá a la tesorera que una vez elaborada la conciliación bancaria deberá plasmar su firma de responsabilidad y entregará al presidente o a su delegado para su respectiva revisión y archivo.	PRESIDENTE - TESORERA	feb-15	
11	Disponga a al brevedad posible a la Tesorera que socialice las normativas en función al cargo que desempeña. En lo porterior se generará un archivo con los correspondientes respaldos, los cuales contendrán su debida codificación y rersponsables de los bienes.	PRESIDENTE - TESORERA	feb-15	
12	Disponga al Presidente del GAD capacitar al personal en temas relacionados a la adquisición de bienes, además socializar lo que dictamina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	PRESIDENTE	feb-15	
13	A la brevedad posible disponga a la tesorera realizar los ajustes correspondientes, a fin de determinar saldos razonables en las cuentas afectadas; además disponga al Presidente capacitar al personal a cargo de la contabilidad sobre las normativas contables vigentes.	PRESIDENTE - TESORERA	feb-15	
			Elaborado Por:	CARC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
PERÍODO 2013

No.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FIRMAS RESPONSABILIDAD
14	Dictamine a la brevedad socializar las Normas de Control Interno referente al uso de claves personales a fin de salvaguardar los recursos económicos, en los posterior la responsabilidad será directa al usuario o dueño de las claves.	PRESIDENTE	feb-15	
15	Disponga el Presidente al personal socializar la normativa de control interno 406-10 a fin de cumplir con los requisitos establecidos, en lo posterior se nombre una comisión para el levantamiento de los bienes, el cual identificará el control y manejo de estos conceptos.	PRESIDENTE	feb-15	
16	Disponga a la brevedad a la Tesorera mantener un archivo legalizado a fin de dar cumplimiento a las Normativas de Control Interno, además socialice internamente las normativas.	PRESIDENTE - TESORERA	feb-15	
17	Ejecute los objetivos del POA enmarcados en la visión del Gad parroquial, a fin dar cumplimiento a lo programado. Posteriormente de ocurrir incumplimientos los fundionarios serán responsables directos por la toma de decisiones.	PRESIDENTE - TESORERA	feb-15	
18	A la administración al momento de ejecutar el POA, Pac y presupuesto cumpla con las normativas establecidas, con la finalidad de que los organismos de control evalúe al finalizar el ejercicio económico el cumplimiento de metas u objetivos propuestos.	PRESIDENTE - TESORERA - VOCALES	feb-15	
			Elaborado Por:	CARC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA INTEGRAL
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES
PERÍODO 2013

No.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FIRMAS RESPONSABILIDAD
19	Disponga a la comisión delegada y al técnico que antes de recibir la obra tanto provisional como definitiva se cerciore de las fechas y entrega de la obra en base al contrato suscrito y a la normativa legal, con el objetivo de evitar posibles sanciones con el ente regulador y problemas a futuro con el contratista.	PRESIDENTE	feb-15	
20	Al Presidente, disponga notificar a los organismos de control corregir estas falencias, a fin de precautelar la utilización adecuada de recursos públicos	PRESIDENTE	feb-15	
21	Planifique presupuestos acordes a la realidad del GAD parroquial, de manera que se utilice el 100% de lo programado.	PRESIDENTE - TESORERA - VOCALES	feb-15	
22	Concientizar a los funcionarios del Gad parroquial rural de Río Verde la importancia que tiene la utilización de presupuestos reales con las adquisiciones de los bienes dejando como límite el 100% de la realización, a fin de que no exista variaciones representativas en lo presupuestado.	PRESIDENTE - TESORERA - VOCALES	feb-15	
23	Concientizar a los funcionarios del Gad parroquial de Río Verde, la utilización de las partidas presupuestarias a los objetivos operativos a fin de dar cumplimiento a lo programado en el POA. Posteriormente se monitoreará el debido proceso de cada partida presupuestaria para dar cumplimiento al objetivo meta proyectada.	PRESIDENTE - TESORERA - VOCALES	feb-15	
			Elaborado Por:	CARC

Anexo No.9
PAPELES DE TRABAJO AUDITORIA FINANCIERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE

AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO 2013

EEFF
1/6

GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31-dic-2013

Cuentas	Denominación	Año Vigente
	ACTIVO	178,256.68
	CORRIENTE	
	Disponibilidades	64,967.60
111		63,137.90
11103	Bco. Central del Ecuador Moneda Nacional	63,131.99
1110301	B. Central Ecuador Moneda Nacional	61,976.96
1110302	IEPS	1,155.03
11107	Banco Central Cuentas Especiales	5.91
1110701	Fondo de Rescate Productiva, social del	5.91
112	Anticipos de Fondos	1,729.70
11201	Anticipos a Servidores Públicos	217.78
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	13.29
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo "B"	204.49
11205	Anticipos a Proveedores	1,511.92
	LARGO PLAZO	2,598.59
124	Deudores Financieros	2,598.59
12497	Anticipo de Fondos de Años anteriores	304.35
1249707	ANTICIPOS DE AÑOS ANTERIORES GADS	304.35
12498	Cuentas x Cobrar Años Anteriores	2,294.24
1249801	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	2,294.24
	FIJO	110,707.90
14100/14198	Bienes de Administración	138,406.41
14101	Bienes Muebles	86,685.36
1410103	Mobiliario	6,011.44
1410104	Maquinarias y Equipos	42,678.37
1410106	Herramientas	78.57
1410107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	7,916.98
14103	Bienes Inmuebles	81,721.05
1410301	Terrenos	81,721.05
14199	(-) Depreciación Acumulada	(25,177.19)
1419903	Mobiliario	(2,173.71)
1419904	Maquinarias y Equipos	(13,076.88)
1419905	Herramientas	(110.00)
1419907	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	(9,816.60)
14499	(-) Depreciación Acumulada	(2,521.32)
1449902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales,	(2,417.77)
1449904	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo	(103.55)
	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	82.59
	OTROS	82.59
12598	Inversiones diferidas	82.59
1259801	Prepagos de Seguros, Costos Financ. y otros Cost	82.59
12598101	Prepago de Seguros	82.59
	PASIVO	17,890.31
	CORRIENTE	5,497.31
213	Cuentas por Pagar	5,497.31
21351	Cuentas x Pagar Gastos en Personal	1,284.52
21371	Cuentas x Pagar Gastos en Personal para Inver	1,728.73
21373	Cuentas x Pagar Bienes-Servicios para Inver.	1,244.28
21375	Cuentas x Pagar Obras Públicas	936.62
21381	Cuentas x Pagar Impuesto al Valor Agregado	81.84

31-ene-2014 16:35:21

Ejercicio: 13GADV

Elaborado por GADPRRV

GADPRRV


SR. AGUAGALLO POLIVIO




ING. LIGIA LASCANO
SECRETARIA-TESORERA

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO 2013

EEFF
2/6

GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31-dic-2013

Cuentas	Denominación	Año Vigente
21384	Cuentas x Pagar Inver. en Bienes de Largo D.	241.32
	LARGO PLAZO	12,393.00
224	Créditos Financieros	12,393.00
22497	Depósitos y fondos de terceros años anteriores	2,109.55
2249702	Deposito de fondos de terceros años anteriores	2,109.55
22498	Cuentas por pagar años anteriores	10,283.45
2249801	Cuentas por Pagar años anteriores	10,283.45
	OTROS	
	PATRIMONIO	160,366.37
611	Patrimonio Público	223,817.83
61109	Patrimonio Gobiernos Seccionales	110,940.74
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	112,877.09
61001	Resultados de Ejercicios Anteriores	9,474.06
61801	Resultados Ejercicios Anteriores	9,474.06
	Resultado del Ejercicio Vigente (618.03 proyectada)	(72,925.52)
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	178,256.68
	CUENTAS DE ORDEN	
9*	Cuentas de Orden Deudoras	152.00
9.	Cuentas de Orden Acreedoras	152.00

31-ene-2014 16:35:21

Ejercicio: 13GADV

Elaborado por: GADPROVE

GADPRRV


 SR. AGUAGALLO POLIVIO
 PRESIDENTE




 ING. LIGIA LASCANO
 SECRETARÍA-TESORERA

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO 2013

EEFF
3/6

GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE

ESTADO DE RESULTADOS

Al 31-dic-2013

Cuentas	Denominación	Año Vigente
	RESULTADO DE EXPLOTACION	
	RESULTADO DE OPERACIÓN	(215,545.17)
623	Tasas y contribuciones	127.00
62301	Tasas Generales	127.00
6230103	Ocupación de Lugares Públicos	127.00
631	(-) Gastos en Inversiones Públicas	(167,216.22)
63151	Inversiones de Desarrollo Social	(60,588.30)
63153	Inversiones en Bienes Nacionales Uso Público	(97,627.83)
633	(-) Gastos en Remuneraciones	(46,066.61)
63301	Remuneraciones Básicas	(33,484.47)
6330106	Remuneraciones Unificadas	(33,484.47)
63302	Remuneraciones Complementarias	(4,706.22)
6330203	Décimo Tercer Sueldo	(2,731.97)
6330204	Décimo Cuarto Sueldo	(1,974.25)
63305	Remuneraciones Temporales	(1,110.00)
6330512	Subrogaciones	(1,110.00)
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	(6,043.92)
6330601	Aporte Patronal	(4,004.45)
6330602	Fondo de Reserva	(2,539.47)
63307	Indemnizaciones	(222.00)
6330707	Compensación por vacaciones no gozadas por el	(222.00)
634	(-) Gastos Bienes y Servicios de Consumo	(2,154.78)
63401	Servicios Básicos	(1,953.18)
6340104	Energía Eléctrica	(888.53)
6340106	Telecomunicaciones	(1,064.65)
63445	Bienes Muebles no Depreciables	(201.60)
6344504	Maquinarias y Equipos	(201.60)
63504	(-) Gastos Financieros y Otros	(234.56)
63504	(-) Gastos Financieros y Otros	(234.56)
6350401	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	(234.56)
6350403	Seguros	(164.36)
	Comisiones Bancarias	(70.20)
	TRANSFERENCIAS NETAS	149,401.32
628	Transferencias Recibidas	154,630.84
62876	Aportes y Partic. Cor. Régimen Sec. Autónomo	45,919.73
6287606	Fondo de Descentralización Junta Parroquial	45,919.73
62821	Transfer. y Donaciones de Capital Sector Públi	1,585.07
6282104	De entidades del Gobierno Autónomo Descentral	1,585.07
62826	Aportes y Participaciones de Capital e Invers	107,146.04
6282606	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	107,146.04
638	(-) Transferencias Entregadas	(5,229.52)
63801	T. Corrientes al Sector Público	(1,870.10)

31-ene-2014 16:48:52

Ejercicio: 13GADV

Elaborado por: GADRIQVE

GADPRRV


 SR. AGUAGALLO POLIVIO
 PRESIDENTE




 ING. LIGIA LASCANO
 SECRETARIA-TESORERA

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO 2013

EEFF
4/6

GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
ESTADO DE RESULTADOS
 Al 31-dic-2013

Cuentas	Denominación	Año Vigente
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	(1,370.10)
63619	por participaciones por inversión de los entes	(3,359.42)
6361902	A entidades descentralizadas y autonomas	(3,359.42)
	RESULTADO FINANCIERO	4,413.21
62501/62504	Rentas de Inversiones y Otros	4,413.21
62502	Rentas de Arrendamientos de Bienes	4,413.21
6250202	Rentas de Edificios, Locales y Residencias	4,413.21
	(-) Gastos Financieros	
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	(11,194.88)
62521/62524	Rentas de Inversiones y Otros	79.74
62524	Otros Ingresos No Clasificados	79.74
6252499	Ciños No Especificados	79.74
63851/63853	(-) Depreciaciones, Amortizaciones y Otros	(11,274.62)
63851	Depreciación Bienes de Administración	(11,274.62)
	RESULTADO DEL EJERCICIO	(72,925.52)

31-ene-2014 18:48:52

Ejercicio: 13GADV

Elaborado por: GADRIOVE

GADPRRV


 SR. AGUAGALLO POLIVIO
 PRESIDENTE




 ING. LIGIA LASCANO
 SECRETARIA-TESORERA

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO 2013

EEFF
5/6

GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
 Al 31-dic-2013

Cuentas	Denominación	Año Vigente
	FUENTES CORRIENTES	50,539.68
11313	Tasas y Contribuciones	127.00
11317	Rentas de Inversiones y Multas	4,413.21
11318	Transferencias y Donaciones Corrientes	45,919.73
11319	Otros Ingresos	79.74
	USOS CORRIENTES	49,144.12
21351	Gastos en Personal	44,802.09
21353	Bienes y Servicios de Consumo	2,154.78
21357	Otros Gastos Corrientes	317.15
21358	Transferencias y Donaciones Corrientes	1,870.10
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	1,395.56
	FUENTES DE CAPITAL	106,711.11
11328	Transferencias y Donaciones de Capital	106,711.11
	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	175,082.10
21371	Gastos en Personal para Inversión	19,119.21
21373	Bienes y Servicios para Inversión	49,444.61
21375	Obras Públicas	94,742.77
21378	Transferencias y Donaciones para Inversión	3,359.42
21384	Activos de Larga Duración	8,416.09
	SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL	(66,370.99)
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	(64,975.43)
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	27,640.58
11397	Cobros y Anticipos de Fondos de Años Anteriores	6,879.55
11398	Cobros de Años Anteriores	20,761.03
	USOS DE FINANCIAMIENTO	4,931.00
21398	Pagos de Años Anteriores	4,931.00
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	22,709.58
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	81.84
11381	Cobros IVA	529.59
21381	Pagos IVA	447.75
	FLUJOS NETOS	81.84
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	42,184.01
111	De Disponibilidades (SI - SF)	43,913.71
11103	Bco. Central del Ecuador Moneda Nacional	43,764.83
11107	Banco Central Cuentas Especiales	148.88
112	Anticipos de Fondos (SI - SF)	(1,729.70)
11201	Anticipos a Servidores Públicos	(217.78)
75	Anticipos a Proveedores	(1,511.92)
	VARIACIONES NETAS	42,184.01
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	64,975.43

31-ene-2014 16:52:59

Ejercicio: 19CADV

Elaborado por: GADRIOVE

GADPRRV


 SR. AGUAGALLO POLIVIO
 PRESIDENTE




 ING. LIGIA LASCANO
 SECRETARIA-TESORERA

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO 2013

EEFF
6/6

GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31-dic-2013

Cuentas	CONCEPTOS	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	50,972.66	50,539.68	433.00
13	Tasas y Contribuciones	560.00	127.00	433.00
17	Rentas de Inversiones y Multas	4,413.21	4,413.21	
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	45,919.73	45,919.73	
19	Otros Ingresos	79.74	79.74	
	GASTOS CORRIENTES	51,272.85	50,408.64	864.21
51	Gastos en personal	46,752.65	46,066.61	686.04
53	Bienes y Servicios de Consumo	2,156.65	2,154.78	1.87
57	Otros Gastos Corrientes	318.00	317.15	1.45
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	2,044.95	1,870.10	174.85
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	(300.17)	131.04	(431.21)
	INGRESOS DE CAPITAL	108,711.11	108,711.11	
26	Transferencias y Donaciones de Capital	108,711.11	108,711.11	
	GASTOS DE PRODUCCION			
	GASTOS DE INVERSION	227,043.15	170,575.64	56,467.51
71	Gastos en Personal para Inversión	28,849.48	20,847.94	8,001.54
	Bienes y Servicios para Inversión	58,716.65	50,668.89	8,027.76
72	Obras Públicas	135,726.91	95,679.39	40,047.52
78	Transferencias y Donaciones de Inversión	3,750.11	3,359.42	390.69
	GASTOS DE CAPITAL	11,059.99	8,657.41	2,402.58
84	Activos de Larga Duración	11,059.99	8,657.41	2,402.58
	SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION	(129,392.03)	(70,521.94)	(58,870.09)
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	134,692.20	134,537.40	154.80
37	Saldos Disponibles	107,051.61	106,896.82	154.79
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	27,640.59	27,640.58	.01
	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	5,000.00	4,931.00	69.00
97	Pasivo Circulante	5,000.00	4,931.00	69.00
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	129,692.20	129,606.40	85.80
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	.00	59,215.50	(59,215.50)

31-dic-2014 16:53:55

Ejercice: 13GADV

Elaborado por: GADRIOVE

GADPRRV


SR. AGUAGALLO POLIVIO
PRESIDENTE




ING. LIZA LASCANO
SECRETARIA-TESORERA

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE

AUDITORÍA FINANCIERA

MAYOR CONTABLE

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

**MCB
1/2**

13-12-2013	DEVENGADO Y PAGO PROPORCIONAL DECIMO TERCER SUELDO	GADV12 0043	FD	0.00	46.25	70,908.77
13-12-2013	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL 30% Y EL 70% INVERSION DICIEMBRE	GADV12 0046	FD	12,410.98	0.00	83,319.75
18-12-2013	recaudacion locales comerciales N.- 01al 22 noviembre, N.- 12 al 22 noviembre	GADV12 0047	FD	45.36	0.00	83,365.11
18-12-2013	recaudacion locales comerciales N.- 01al 22 noviembre, N.- 12 al 22 noviembre	GADV12 0048	FD	104.56	0.00	83,469.67
19-12-2013	PLANILLA DE CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA DE NOVIEMBRE DEL 2013	GADV12 0021	FD	0.00	13.89	83,455.78
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO VALLA Y SEÑALETICA ORQUIDEARIO	GADV12 0022	FD	0.00	1,509.78	81,946.00
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO ADQUISICIÓN DE ORQUIDEAS	GADV12 0023	FD	0.00	330.66	81,615.34
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO ADQUISICIÓN DE ORQUIDEAS	GADV12 0024	FD	0.00	339.57	81,275.77
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO ADQUISICIÓN DE ORQUIDEAS	GADV12 0025	FD	0.00	1,271.16	80,004.61
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO ADQUISICIÓN DE ORQUIDEAS	GADV12 0026	FD	0.00	35.64	79,968.97
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO IMPRESIÓN Y DISEÑO DE TRIPTICOS ORQUIDEARIO	GADV12 0027	FD	0.00	396.24	79,572.73
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO MESAS Y SILLAS - ORQUIDEARIO	GADV12 0028	FD	0.00	930.08	78,642.65
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO CURSO DE CAPACITACION GRUPO VULNERABLE- MODULOS 2 Y 3	GADV12 0029	FD	0.00	4,500.00	74,142.65
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO EQUIPO DE AMPLIFICACIÓN	GADV12 0030	FD	0.00	4,704.12	69,438.53
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO COMISION BANCARIA POR PAGOS	GADV12 0031	FD	0.00	0.70	69,437.83
24-12-2013	PAGO SUELDO DE DICIEMBRE Y FONDOS DE RESERVA 2013	GADV12 0032	FD	0.00	619.02	68,818.81
24-12-2013	PAGO SUELDO DE DICIEMBRE Y FONDOS DE RESERVA 2013	GADV12 0033	FD	0.00	619.02	68,199.79
24-12-2013	PAGO SUELDO DE DICIEMBRE Y FONDOS DE RESERVA 2013	GADV12 0034	FD	0.00	619.02	67,580.77
24-12-2013	PAGO SUELDO DE DICIEMBRE Y FONDOS DE RESERVA 2013	GADV12 0035	FD	0.00	619.02	66,961.75
24-12-2013	PAGO SUELDO DE DICIEMBRE 2013	GADV12 0036	FD	0.00	492.01	66,469.74
24-12-2013	PAGO SUELDO DE DICIEMBRE Y FONDOS DE RESERVA 2013	GADV12 0037	FD	0.00	1,749.42	64,720.32
24-12-2013	DEVENGADO Y PAGO DE SERVICIOS PERSONALES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2013	GADV12 0038	FD	0.00	447.22	64,273.10
24-12-2013	DEVENGADO Y PAGO PAGO LOPEZ TACURI	GADV12 0039	FD	0.00	1,170.00	63,103.10

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
MAYOR CONTABLE
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MCB
2/2

Mayor General						
GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE						
GADPRRV						
Mes de de 2013						
	JORGE POR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORQUIDEARIO/DICIEMBRE 2013					
24-12-2013	DEVENGADO Y PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA CIVIL DE DICIEMBRE 2013	GADV 12 0040	FD	0.00	1,000.00	62,103.10
24-12-2013	DEVENGADO Y PAGO COMISION BANCARIA POR PAGOS	GADV 12 0041	FD	0.00	0.90	62,102.20
27-12-2013	DEVENGADO Y PAGO MANTENIMIENTO DE PIONGER Y COMPRESOR	GADV 12 0042	FD	0.00	202.18	61,900.02
27-12-2013	recaudacion locales comerciales N.- 13 al 31 diciembre, N.-19 al 09 noviembre, N.- 14 al 30 noviembre, N.- 10 al 22 diciembre, N.- 11 al 22 diciembre	GADV 12 0045	FD	58.24	0.00	61,958.26
27-12-2013	DEVENGADO Y PAGO COMISION BANCARIA POR PAGOS	GADV 12 0050	FD	0.00	0.10	61,958.16
30-12-2013	recaudacion baterias sanitarias El Malecón al 05 enero 2014	GADV 12 0049	FD	22.40	0.00	61,980.56
30-12-2013	DEVENGADO Y PAGO COMISION BANCARIA POR PAGOS	GADV 12 0051	FD	0.00	3.60	61,976.96
Flujo del (o hasta incluido) el mes: 12				141,753.84	161,665.87	(19,912.03)
Acumulado al mes: 12				289,827.16	227,850.20	61,976.96

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE

**AUDITORÍA FINANCIERA
MAYOR CONTABLE
CONCILIACIONES BANCARIAS
JUNIO Y DICIEMBRE 2013**

**MCB
1/2**

GAD PARROQUIAL RIO VERDE				
LIBRO BANCOS				
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR				
N° CUENTA 15220036 RIO VERDE				
AÑO 2013				
JUNIO				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	Saldo Anterior			90432.93
03/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 893200001	123.2		90556.13
03/06/2013	Transferencia documento 6808402		163.5	90392.63
03/06/2013	Transferencia documento 6808402		2000	88392.63
06/06/2013	Transferencia documento 6819609		60	88332.63
06/06/2013	Transferencia documento 6819609		8108.11	80224.52
07/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 958200001	67.76		80292.28
07/06/2013	Transferencia documento 825364		200	80092.28
10/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 891200001	36.96		80129.24
11/06/2013	deposito ministerio de Finanzas	12621.78		92751.02
11/06/2013	retencion centraloria documento 678		44.77	92706.25
11/06/2013	retencion conajupare		126.22	92580.03
11/06/2013	retencion conajupare		252.44	92327.59
14/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 1036200001	84		92411.59
20/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 977200001	175.28		92586.87
24/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 923200001	48.16		92635.03
24/06/2013	Transferencia documento 6871126		56.84	92578.19
26/06/2013	Transferencia documento 6876560		1764.67	90813.52
				90813.52
				90813.52
				90813.52
				90813.52
				90813.52
	Valor Acreditado			90813.52
	Valores Debitados			90813.52

CONCILIACION BANCARIA

Saldo Según estado de Cta. Bancario	90501.61
Debitos directos IESS	501.53
(-) Comisiones Bancarias	4.45
(+) Devoluciones Impuestos y SPI	3194.07
(-) SALDO CONCILIADO	90813.52

SALDO CONCILIADO

Saldo Según libro bancos	90813.52
Debitos directos IESS	501.53
(-) Comisiones Bancarias	4.45
(-) Devoluciones Impuestos y SPI	3194.07
(+) SALDO CONCILIADO	90501.61

MARCAS DE AUDITORIA
= Datos cotejados con los mayores

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
MAYOR CONTABLE
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MCB
2/2

GAD PARROQUIAL RIO VERDE				
LIBRO BANCOS				
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR				
N° CUENTA 15220036 RIO VERDE				
AÑO 2013 <i>A-11</i>				
JUNIO				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	Saldo Anterior			90432.93
03/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 893200001	123.2		90556.13
03/06/2013	Transferencia documento 6808402		163.5	90392.63
03/06/2013	Transferencia documento 6808402		2000	88392.63
05/06/2013	Transferencia documento 6819609		60	88332.63
05/06/2013	Transferencia documento 6819609		8108.11	80224.52
07/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 958200001	67.76		80292.28
07/06/2013	Transferencia documento 825364		200	80092.28
10/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 881200001	36.96		80129.24
11/06/2013	deposito ministerio de Finanzas	12621.78		92751.02
11/06/2013	retencion centraloria documento 678		44.77	92706.25
11/06/2013	retencion conajupare		126.22	92580.03
11/06/2013	retencion conajupare		252.44	92327.59
14/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 1036200001	84		92411.59
20/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 977200001	175.28		92586.87
24/06/2013	Deposito ingresos de autogestión doc 923200001	48.16		92635.03
24/06/2013	Transferencia documento 6871129		56.84	92578.19
26/06/2013	Transferencia documento 6876560		1764.67	90813.52
				90813.52
				90813.52
				90813.52
				90813.52
				90813.52
	Valor Acreditado			90813.52
	Valores Debitados			90813.52

CONCILIACIÓN BANCARIA	
Saldo Según estado de Cta. Bancario	93501.61
Debitos directos IESS	501.53
(+) Comisiones Bancarias	4.45
(+) Devoluciones Impuestos y SPI	3194.07
(-) SALDO CONCILIADO	90813.52

SALDO CONCILIADO	
Saldo Según libro bancos	90813.52
Debitos directos IESS	501.53
(-) Comisiones Bancarias	4.45
(-) Devoluciones Impuestos y SPI	3194.07
(+) SALDO CONCILIADO	93501.61

MARCAS DE AUDITORIA
11 - Datos cotejados con las mayores

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA BANCOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CSB
1/2

CUENTAS	Cédula presupuestaria	Balance de Comprobación			ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	
	Saldo inicial presupuestado	SUMAS EJECUTADO		SALDOS MAYORES		
		DEBITOS	CRÉDITOS			
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	\$ 105,741.79	\$ 289,827.16	\$ 227,850.20	\$ 61,976.96	\$ 61,976.96	√
IEPS	\$ 1,155.03	\$ 1,155.03	\$ -	\$ 1,155.03	\$ 1,155.03	√
Banco Central Cuentas Especiales	\$ 154.79	\$ 154.79	\$ 148.88	\$ 5.91	\$ 5.91	√
	\$ 107,051.61	\$ 291,136.98	\$ 227,999.08	\$ 63,137.90	\$ 63,137.90	Σ

MARCAS:

- Σ Sumatoria de datos
- √ Confirmado correcto

COMENTARIOS DE AUDITORÍA

El componente Banco Central Moneda Nacional muestra un saldo razonable, se han verificado físicamente el mayor contable con los saldos presentados en el balance de situación financiera.

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA BANCOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CSB
2/2

CÓDIGO: 11103
INSITUACIÓN FINANCIERA: Banco Central del Ecuador
No. CUENTA BANCARIA: 15220036

MES	SALDO BANCARIO ANTERIOR	(-)		(+)		(-)		(-)		SALDO SEGÚN LIBROS	SALDO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIAS	FIRMAS RESPONSABILI		
		DEBITOS	CRÉDITOS	SALDO BANCARIO	DIRECTOS IESS	COMISIONES	DEVOL.IMPUESTO SPI	PRESIDENTE	TESORERA						
Enero	\$ 105,741.79	\$ 24,435.55	\$ 13,505.21	\$ 94,811.45	\$ 595.73	\$ 2.10	\$ 444.07	\$ 94,965.21	Δ	\$ 94,965.21	\$ -	√	NO	NO	≠
Febrero	\$ 94,811.45	\$ 5,973.05	\$ 13,091.66	\$ 101,930.06	\$ 1,186.84	\$ 5.00	\$ -	\$ 103,121.90	Δ	\$ 103,121.90	\$ -	√	NO	NO	≠
Marzo	\$ 101,930.06	\$ 10,795.00	\$ 15,261.98	\$ 106,397.04	\$ 629.18	\$ 5.30	\$ 2,223.00	\$ 104,808.52	Δ	\$ 104,808.52	\$ -	√	NO	NO	≠
Abril	\$ 106,397.04	\$ 24,980.73	\$ 472.68	\$ 81,888.99	\$ 629.18	\$ 5.90	\$ -	\$ 82,524.07	Δ	\$ 82,524.07	\$ -	√	NO	NO	≠
Mayo	\$ 81,888.99	\$ 21,008.68	\$ 29,552.62	\$ 90,432.93	\$ 629.18	\$ 4.70	\$ 3,991.54	\$ 87,075.27	Δ	\$ 87,075.27	\$ -	√	NO	NO	≠
Junio	\$ 90,432.93	\$ 13,282.53	\$ 16,351.21	\$ 93,501.61	\$ 501.53	\$ 4.45	\$ 3,194.07	\$ 90,813.52	Δ	\$ 90,813.52	\$ -	√	NO	NO	≠
Julio	\$ 93,501.61	\$ 31,999.53	\$ 29,591.04	\$ 91,093.12	\$ 629.18	\$ 6.10	\$ 16,399.38	\$ 75,329.02	Δ	\$ 75,329.02	\$ -	√	NO	NO	≠
Agosto	\$ 91,093.12	\$ 31,760.06	\$ 26,858.56	\$ 86,191.62	\$ 629.18	\$ 6.10	\$ 13,467.90	\$ 73,359.00	Δ	\$ 73,359.00	\$ -	√	NO	NO	≠
Septiembre	\$ 86,191.62	\$ 25,105.04	\$ 15,640.49	\$ 76,727.07	\$ 629.18	\$ 6.00	\$ 758.14	\$ 76,604.11	Δ	\$ 76,604.11	\$ -	√	NO	NO	≠
Octubre	\$ 76,727.07	\$ 6,840.41	\$ 12,743.06	\$ 82,629.72	\$ 629.18	\$ 0.50	\$ -	\$ 83,259.40	Δ	\$ 83,259.40	\$ -	√	NO	NO	≠
Noviembre	\$ 82,629.72	\$ 15,180.97	\$ 12,765.14	\$ 80,213.89	\$ 629.18	\$ 6.30	\$ -	\$ 80,849.37	Δ	\$ 80,849.37	\$ -	√	NO	NO	≠
Diciembre	\$ 80,213.89	\$ 32,582.42	\$ 14,345.49	\$ 61,976.96	\$ 629.18	\$ 6.70	\$ 635.88	\$ 61,976.96	Δ	\$ 61,976.96	\$ -	√	NO	NO	≠
TOTAL	\$ 1,091,559.29	\$ 243,943.97	\$ 200,179.14	\$ 1,047,794.46	\$ 7,946.72	\$ 59.15	\$ 41,113.98	\$ 1,014,686.35		\$ 1,014,686.35	\$ -	Σ			

MARCAS:

- Σ Sumatoria de datos
- √ Confirmando correcto
- ≠ Verificación incorrecta
- Δ Revisado y cotejado

COMENTARIOS DE AUDITORÍA

Se ha cotejado los valores presentados tanto en conciliaciones bancarias, mayores y estados financieros, en la cual no se ha detectado errores cuantitativos, pero las conciliaciones bancarias no poseen firmas de responsabilidad tanto de elaborado de la tesorera como de supervisado por el presidente del GAD parroquial o su delegado.

	Elaborado por:	Fecha:
	CARC	11/11/2014
	Supervisado por:	Fecha:
	AEEB	11/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA BANCOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CNB
1/1

Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.- la cuenta No.15220036 es utilizada para recibir todas las transferencias del Gobierno Central y de otras instituciones del Estado, como para también realizar los pagos que se generan en la actividad financiera de la institución.

Banco Central IEPS.- la cuenta No.15220188 se utilizó para ejecutar un convenio que se mantenía con el INFA, en la cual se recibía las transferencias del Estado para pagar bonificaciones y movilización a la promotora del INFA, posee pocos movimientos por ende poca existió materialidad para el análisis.

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Después de haber verificado los saldos del mayor contable, con estados de cuentas y conciliaciones bancarias proporcionados por la Tesorera-Secretaria se puede concluir que existe un control adecuado de la cuenta de partidas conciliatorias no arrojando diferencias con respecto a los saldos. Cabe reclacar que el Presidente del GAD Parroquial no revisa las conciliaciones elaboradas por la Tesorera incumpliendo la norma de control interno 210-06 "Conciliación de los saldos de la cuentas".

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	12/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
CONFIRMACIÓN BANCARIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CONB
1/1

ESTIMADOS SEÑORES:

1. POR LA PRESENTE INFORMAMOS A USTEDES QUE AL CIERRE DE LAS OPERACIONES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 NUESTROS LIBROS MOSTRABAN LOS SIGUIENTES SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS A FAVOR DE LA COMPAÑIA ANTES MENCIONADA:

SALDOS	CR O DB	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	CUENTA No.	CHEQUE	INTASA
61576.96		CUENTA CORRIENTE	10220036		

2. TAMBIEN INFORMAMOS QUE EL MENCIONADO DEPOSITANTE, NOS ES DEUDOR DIRECTO POR CONCEPTO DE PRÉSTAMOS, ACEPTACIONES, ETC. AL CIERRE DE LAS OPERACIONES EN ESA FECHA POR UN VALOR TOTAL DE USOS _____ COMPUESTO ASÍ:

SALDOS	CR O DB	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	CUENTA No.	CHEQUE	INTASA
	NO APLICA				

3. EL DEPOSITANTE NOS ERA DEUDOR EVENTUAL COMO ENDOSANTE DE GROS DESCONTADOS, COMO FIADOR O GARANTE, AL CIERRE DE OPERACIONES EN ESA FECHA POR UN VALOR TOTAL DE USOS _____ COMPUESTO ASÍ:

SALDOS	CR O DB	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	CUENTA No.	CHEQUE	INTASA
	NO APLICA				

4. OTRAS OBLIGACIONES DIRECTAS O EVENTUALES, CARTAS DE CRÉDITO ABIERTAS Y SU GARANTÍA, ETC: **NO APLICA**

5. COLOCACIONES MANTENIDAD **NO APLICA**

6. ANEXAMOS DETALLES DE VALORES EN CUSTODIA Y OTROS DOCUMENTOS QUE AFECTAN A LA COMPAÑIA.

7. ANEXAMOS DETALLES DE LAS PERSONAS CON FIRMAS AUTORIZADAS PARA RETIRAR FONDOS.

8. SE ANEXA ESTADO DE CUENTA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

Atentamente,

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	12/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL
PERÍODO 2013

HHB
1/1

PT	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
CSB 2/2	Inexistencia de firmas de responsabilidad en conciliaciones bancarias archivadas	Las conciliaciones bancarias se encuentran archivadas y no cuentan con firmas de responsabilidad ni de elaborado por la tesorera ni de supervisión por parte del presidente o su delegado	Se incumplió con la Norma de control interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, en el párrafo segundo, señala que "Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. Además se incumplió con la Norma de control interno 405-06 "Conciliación de los saldos de la cuentas", que en su parte pertinente párrafo tercero y cuarto, señala que "Los servidores y servidoras encargados de realizar la conciliación, serán independientes del registro, autorización y custodia de los recursos. Los responsables de efectuar las conciliaciones de las cuentas, dejarán constancia por escrito de los resultados, y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad".	Desconocimiento de las Normas de Control Interno por parte de los funcionarios Presidente y tesorera del GAD para presentación, y archivo correcto de la documentación.	La Contraloría General del Estado como ente regulador sancionará por inobserancia de la normativa de control interno.	El presidente dispondrá a la tesorera que una vez elaborada la conciliación bancaria deberá plasmar su firma de responsabilidad y entregará al presidente o a su delegado para su respectiva revisión y archivo.
					Elaborado por:	Fecha:
					CARC	12/11/2014
					Supervisado por:	Fecha:
					AEEB	12/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
MAYOR CONTABLE
BIENES DE ADMINISTRACIÓN - BIENES MUEBLES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MCB
1/2

CUENTA: Mobiliarios CÓDIGO: 1410103 **MCAF**

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
	Saldo inicial del mes: 12			5,041.52	0.00	5,041.52
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO MESAS Y SILLAS - ORQUIDEARIO	GADV12-0038	FD	866.00	0.00	5,907.52
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO MESAS Y SILLAS - ORQUIDEARIO	GADV12-0038	FD	103.92	0.00	6,011.44
	Flujo del (o hasta incluido) el mes: 12			969.92	0.00	969.92
	Acumulado al mes: 12			6,011.44	0.00	6,011.44

CUENTA: Maquinarias y Equipos CÓDIGO: 1410104 **MCAF**

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
	Saldo inicial del mes: 12			37,772.77	0.00	37,772.77
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO EQUIPO DE AMPLIFICACIÓN	GADV12-0030	FD	4,380.00	0.00	42,152.77
19-12-2013	DEVENGADO Y PAGO EQUIPO DE AMPLIFICACIÓN	GADV12-0030	FD	625.60	0.00	42,678.37
	Flujo del (o hasta incluido) el mes: 12			4,905.60	0.00	4,905.60
	Acumulado al mes: 12			42,678.37	0.00	42,678.37

CUENTA: Mobiliarios CÓDIGO: 1419903

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
	Saldo inicial del mes: 12			0.00	1,746.43	(1,746.43)
31-12-2013	AJUSTE DE LA DEPRECIACION DEL AÑO 2013	GADV12-0064	J	0.00	427.28	(2,173.71)
	Flujo del (o hasta incluido) el mes: 12			0.00	427.28	(427.28)

Mayor General

GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE

GADPRRV

Mes de, de 2013

Acumulado al mes: 12			0.00	2,173.71	(2,173.71)
----------------------	--	--	------	----------	------------

Elaborado por:	Fecha:
CARC	13/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	13/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
MAYOR CONTABLE
BIENES DE ADMINISTRACIÓN - BIENES MUEBLES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MCB
2/2

CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO: 1419904

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
	Saldo inicial del mes: 12			0.00	8,347.51	(8,347.51)
31-12-2013	AJUSTE DE LA DEPRECIACION DEL AÑO 2013	SADV12 0004	J	0.00	4,729.37	(13,076.88)
	Flujo del (o hasta incluido) el mes: 12			0.00	4,729.37	(4,729.37)
	Acumulado al mes: 12			0.00	13,076.88	(13,076.88)

CUENTA: Herramientas

CÓDIGO: 1419905

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
	Saldo inicial del mes: 12			0.00	79.72	(79.72)
31-12-2013	AJUSTE DE LA DEPRECIACION DEL AÑO 2013	SADV12 0004	J	0.00	39.28	(119.00)
	Flujo del (o hasta incluido) el mes: 12			0.00	39.28	(39.28)
	Acumulado al mes: 12			0.00	119.00	(119.00)

CUENTA: Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos

CÓDIGO: 1419907

F	4A	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
		Saldo inicial del mes: 12			0.00	3,737.91	(3,737.91)
31-12-2013		AJUSTE DE LA DEPRECIACION DEL AÑO 2013	SADV12 0004	J	0.00	6,078.69	(9,816.60)
		Flujo del (o hasta incluido) el mes: 12			0.00	6,078.69	(6,078.69)
		Acumulado al mes: 12			0.00	9,816.60	(9,816.60)

Elaborado por:	Fecha:
CARC	13/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	13/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE				
AUDITORÍA FINANCIERA				
CÉDULA SUMARIA BIENES DE ADMINISTRACIÓN-BIENES MUEBLES				
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013				
				CSBM 1/1
CUENTA	Saldo al 01/01/2013	Incremento	Disminución	Saldo al 31/12/2013
ACTIVOS FIJOS				
Bienes muebles				
Mobiliarios	\$ 5,041.52	\$ 969.92	\$ -	\$ 6,011.44
Maquinarias y equipos	\$ 36,947.77	\$ 5,730.60	\$ -	\$ 42,678.37
Herramientas	\$ 78.57	\$ -	\$ -	\$ 78.57
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 5,960.09	\$ 1,956.89	\$ -	\$ 7,916.98
Depreciación acumulada				
Mobiliarios	\$ (1,746.43)	\$ (427.28)	\$ -	\$ (2,173.71)
Maquinarias y equipos	\$ (8,247.51)	\$ (4,829.37)	\$ -	\$ (13,076.88)
Herramientas	\$ (70.72)	\$ (39.28)	\$ -	\$ (110.00)
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ (3,737.91)	\$ (6,078.69)	\$ -	\$ (9,816.60)
Depreciación acumulada				
Depreciación acumulada de edificios, locales	\$ (2,417.77)	\$ -	\$ -	\$ (2,417.77)
Depreciación acumulada de maquinaria y equi	\$ (103.55)	\$ -	\$ -	\$ (103.55)
TOTALES	\$ 31,704.06	\$ (2,717.21)	\$ -	\$ 28,986.85
				Σ
MARCAS:				
Σ Sumatoria de datos				
√ Confirmado correcto				
COMENTARIO DE AUDITORÍA				
<p>1. En base a la verificación de la documentación presentada por el GAD parroquial Río Verde se analizó que existe incrementos en los bienes de la insitución por lo que se deduce que han realizado adquisiciones de bienes.</p> <p>2. Se verificó que los saldos presentados en los mayores contables consten en el estado de situación financiera 2013, presentando algunas diferencias.</p> <p>3. Como pudimos verificar en la evaluación del riesgo de control, el GAD parroquial elaboró un anexo detallado de Bienes muebles donde se encuentre la fecha de adquisición, valor, depreciación, y todos los detalles necesarios para el adecuado control de los mismos.</p>				
		Elaborado por:	Fecha:	
		CARC	13/11/2014	
		Supervisado por:	Fecha:	
		AEEB	13/11/2014	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA**

**CÉDULA ANALÍTICA BIENES DE ADMINISTRACIÓN - BIENES MUEBLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**CABM
1/1**

FECHA ADQUISICION	TIPO DE BIEN	CANT.		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		BIEN PROTEGIDO O ASEGURADO
Mobiliario					√		Λ
19/12/2013	Mesas	3	⊖	\$ 288.67	\$ 866.00	Σ	NO
19/12/2013	Sillas	4	⊖	\$ 25.98	\$ 103.92	Σ	NO
Maquinarias y equipos					√		Λ
19/12/2013	Amplificador	1	⊖	\$ 4,905.60	\$ 4,905.60	Σ	NO
28/03/2013	Hidrolavadora	1	⊖	\$ 825.00	\$ 825.00	Σ	NO
Equipos, sistemas y paquetes informáticos					√		Λ
14/01/2013	Laptop	1	⊖	\$ 1,747.22	\$ 1,747.22	Σ	NO
14/01/2013	Monitor	1	⊖	\$ 209.67	\$ 209.67	Σ	NO

MARCAS:

Σ Sumatoria de datos

√ Confirmado correcto

Λ Revisado y cotejado

≈ Comparado

⊖ Observado

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Después del análisis efectuado se verificó que el GAD parroquial no realiza un anexo detallado de Bienes Muebles, a pesar de aquello pudimos constatar que los bienes adquiridos reposan en la institución, y los saldos presentados en los mayores como en los estados financieros son razonables.

Elaborado por:	Fecha:
CARC	13/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	13/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
BIENES DE ADMINISTRACIÓN - BIENES MUEBLES
CÁLCULO DE LA DEPRECIACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CDBM
1/1

DEPRECIACIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS EN EL 2013						
ACTIVOS FIJOS	FECHA DE ADQUISICIÓN	COSTO ACTUAL	% DEPREC.	VALOR RESIDUAL	VIDA UTIL	DEPR.ANUAL 2013
Bienes muebles						
Mobiliarios						
Mesas	19/12/2013	\$ 866.00	10%	\$ 86.60	10 AÑOS	77.94
Sillas	19/12/2013	\$ 103.92	10%	\$ 10.39	10 AÑOS	9.35
Maquinarias y equipos						
Amplificador	19/12/2013	\$ 4,905.60	10%	\$ 490.56	10 AÑOS	441.50
Hidrolavadora	28/03/2013	\$ 825.00	10%	\$ 82.50	10 AÑOS	74.25
Herramientas		\$ -	10%	\$ -	10 AÑOS	-
Equipos, sistemas y paquetes informáticos						
Laptop	14/01/2013	\$ 1,747.22	33%	\$ 582.35	3 AÑOS	388.29
Monitor	14/01/2013	\$ 209.67	33%	\$ 69.88	3 AÑOS	46.60
		\$ 8,657.41		\$ 1,322.28		\$ 1,037.93

DEPRECIACIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS EN EL 2013							
ACTIVOS FIJOS	SALDO INICIAL 2013	COSTO ACTUAL	% DEPREC.	VALOR RESIDUAL	VIDA UTIL	DEPR.ANUAL 2013	SUMATORIA DEPRECIACIONES
Bienes muebles							
Mobiliarios	01/01/2013	\$ 5,041.52	10%	\$ 504.15	10 AÑOS	453.74	541.03
Maquinarias y equipos	01/01/2013	\$ 36,947.77	10%	\$ 3,694.78	10 AÑOS	3,325.30	3,841.05
Herramientas	01/01/2013	\$ 78.57	10%	\$ 7.86	10 AÑOS	7.07	7.07
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	01/01/2013	\$ 5,960.09	10%	\$ 596.01	3 AÑOS	1,788.03	2,222.91
		\$ 48,027.95		\$ 4,802.80		\$ 5,574.13	6,612.07

ACTIVOS FIJOS	SALDO AL 01-01-2013	SALDO A.FIJO 31/12/2013	DEPRECIACION ACUMULADA				SALDO AUDITADO	DIFERENCIA
			SALDO AL 31/12/2013	S. INICIAL GAD	DEP. GAD 2013	DEP. AUDITORÍA		
Bienes muebles								
Mobiliarios	\$ 5,041.52	\$ 6,011.44	\$ (2,173.71)	\$ (1,746.43)	\$ (427.28)	\$ (541.03)	\$ (2,287.46)	113.75
Maquinarias y equipos	\$ 36,947.77	\$ 42,678.37	\$ (13,076.88)	\$ (8,347.51)	\$ (4,729.37)	\$ (3,841.05)	\$ (12,188.56)	-888.32
Herramientas	\$ 78.57	\$ 78.57	\$ (110.00)	\$ (70.72)	\$ (39.28)	\$ (7.07)	\$ (77.79)	-32.21
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 5,690.09	\$ 7,916.98	\$ (9,816.60)	\$ (3,737.91)	\$ (6,078.69)	\$ (2,222.91)	\$ (5,960.82)	-385.78
TOTAL	\$ 47,757.95	\$ 56,685.36	\$ (25,177.19)	\$ (13,902.57)	\$ (11,274.62)	\$ (6,612.07)	\$ (20,514.64)	-4662.55

MARCAS:

- Σ Sumatoria de datos
- Λ Revisado y cotejado
- ≅ Comparado
- √ Confirmado correcto
- ≠ Incorrecto
- AJ Ajustes detectados por el auditor

COMENTARIO DE AUDITORÍA

En base a la documentación de respaldo analizada se efectuó los cálculos de las depreciaciones de los bienes muebles depreciables detectando una diferencia en el cálculo por USD \$-4662.55; en mobiliarios la tesorería calculó en menos la depreciación por un valor de \$113.75; en maquinaria y equipo fue al contrario se calculó en más dando una diferencia de -888.32; en herramientas -32.21 y en equipos, sistemas y paquetes informáticos \$-385.78.

Elaborado por:	Fecha:
CARC	14/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	14/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN - BIENES MUEBLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

HHBM
1/1

P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES	
CBM - 1/1	Ausencia de control de bienes	Del análisis realizado al componente bienes de administración se observó un inadecuado control, lo que ocasionó que los bienes no se encuentren codificados, además no se efectuaron constataciones físicas, impidiendo determinar la existencia de todos los bienes adquiridos en el período analizado	Se incumplió las Normas de control Interno 406-04 "Almacenamiento y distribución" en su párrafo primero señala que "Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aún cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.. Además se incumplió la Norma de Control Interno 406-06 "Identificación y registro", en su párrafo primero en su parte pertinente señala: "Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración".	Desconocimiento de las normas de control interno; así como inadecuada socialización de las normativas entre organismos del GAD.	La Contraloría General del Estado como ente regulador, en sus facultades tiene la potestad sancionadora de dictaminar inobservancias por el incumplimiento de normativas que rigen en la entidad.	Disponga a la brevedad posible a la Tesorera que socialice las normativas en función al cargo que desempeña. En lo posterior se generará un archivo con los correspondientes respaldos, los cuales contendrán su debida codificación y responsables de los bienes.	
CBM - 1/1	Incumplimiento de la normativa para la adquisición de bienes	De la revisión a las adquisiciones realizadas en el GAD se estableció que no se respaldó con tres proformas la compra de los bienes, a fin de garantizar el debido proceso.	Se incumplió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su Art.51 en el párrafo quinto, en su parte pertinente señala: "Contrataciones de menor cuantía se contará con al menos , tres proformas y/o cotizaciones que permitan observar que existe una selección adecuada de proveedor, tanto en precio como en calidad de producto."	Falta de capacitación e interpretación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Sanciones por parte del ente regulador como es la Contraloría General del Estado	Disponga al Presidente del GAD capacitar al personal en temas relacionados a la adquisición de bienes, además socializar lo que dictamina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	
DBM - 1/1	Diferencias en el cálculo de las depreciaciones	De la revisión a los cálculos de depreciaciones efectuados por la tesorerera, se evidenció que los cálculos realizados en la cuenta mobiliario contabilidad registró el valor de USD \$-427,28; mientras que auditoría presentó el saldo de USD \$-541,23; lo que genera una diferencia en menos por el valor de USD\$ 113,75; además en la cuenta maquinaria y equipo la tesorerera registró el valor de USD \$-4729,37 y auditoría presentó USD \$-3841,05 arrojando una diferencia en más de USD \$-888,32; en la cuenta herramientas se registró el valor de la depreciación por USD \$-38,28; auditoría presentó por USD \$-7,07; existiendo una diferencia en más de USD \$-32,21; finalmente en la cuenta equipos sistemas y paquetes informáticos contabilidad registró el valor de USD\$-6078,69; auditoría calculó USD \$-2222,91; arrojando una diferencia de USD \$ 3855,78	De determinó el Incumplimiento de la Normativa de Contabilidad Gubernamental en el numeral 3.2.6.4 "Método de cálculo que en su parte pertinente señala: La cuota de depreciación proporcional de los bienes de larga duración destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta".	Inobservancia por parte de la tesorerera de la Norma de Contabilidad Gubernamental numeral 3.2.6.4	La contraloría General del Estado como ente regulador sancionará por inobservancia de la normativa gubernamental, estableciendo una glosa administrativa por las diferencias presentadas.	A la brevedad posible disponga a la tesorerera realizar los ajustes correspondientes, a fin de determinar saldos razonables en las cuentas afectadas; además disponga al Presidente capacitar al personal a cargo de la contabilidad sobre las normativas contables vigentes.	
						Elaborado por:	Fecha:
						CARC	14/11/2014
						Supervisado por:	Fecha:
						AEEB	14/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE AUDITORÍA FINANCIERA BIENES DE ADMINISTRACIÓN- BIENES MUEBLES ASIENTOS DE AJUSTE					
					AAJBM 1/1
REF. P/T	CÓD.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		----- 1 -----			
DAF 1/1	63851	Gasto depreciaciones, amortizaciones y otros		\$ -113.75	
		Mobiliario	\$ 113.75		
	14199	Depreciación acumulada			\$ -113.75
	1419903	Mobiliario	\$ 113.75		
		R/F Ajuste por depreciación al 31/12/2013			
		----- 2 -----			
DAF 1/1	14199	Depreciación acumulada		\$ 888.32	
	1410104	Maquinarias y equipos	\$ 888.32		
	63851	Gasto depreciaciones, amortizaciones y otros			\$ 888.32
		Maquinarias y equipos	\$ 888.32		
		R/F Ajuste por depreciación acumulada al			
		31/12/2013			
		----- 3 -----			
DAF 1/1	14199	Depreciación acumulada		\$ 32.21	
	1419906	Herramientas	\$ 32.21		
	63851	Gasto depreciaciones, amortizaciones y otros			\$ 32.21
		Herramientas	\$ 32.21		
		R/F Ajuste por depreciación acumulada al			
		31/12/2013			
		----- 4 -----			
DAF 1/1	14199	Depreciación acumulada		\$ 3,855.78	
	1419907	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 3,855.78		
	63851	Gasto depreciaciones, amortizaciones y otros			\$ 3,855.78
		Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 3,855.78		
		R/F Ajuste por depreciación acumulada al			
		31/12/2013			
		TOTAL SUMAS:		\$ 4,662.56	\$ 4,662.56
			Elaborado por:		Fecha:
			CARC		14/11/2014
			Supervisado por:		Fecha:
			AEEB		14/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL RIO VERDE
HOJA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
en dólares

HAR
1/2

DETALLE DE CUENTAS	SALDO AL	AJUSTES Y/O RECLASF.		SALDO AUDITORIA	DIFERENCIAS
	31/12/2013	DÉBITOS	CRÉDITOS	31/01/2014	
ACTIVO					
ACTIVO CORRIENTE	\$ 64,867.60			\$ 64,867.60	
Disponibilidades	\$ 63,137.90			\$ 63,137.90	
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	\$ 63,131.99			\$ 63,131.99	
B. Central Ecuador Moneda Nacional	\$ 61,976.96			\$ 61,976.96	
IEPS	\$ 1,155.03			\$ 1,155.03	
Banco Central Cuentas Especiales	\$ 5.91			\$ 5.91	
Anticipo de fondos	\$ 1,729.70			\$ 1,729.70	
Anticipos a Servidores Públicos	\$ 217.78			\$ 217.78	
Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	\$ 13.29			\$ 13.29	
Anticipos de Remuneraciones Tipo "B"	\$ 204.49			\$ 204.49	
Anticipos a proveedores	\$ 1,511.92			\$ 1,511.92	
LARGO PLAZO	\$ 2,598.59			\$ 2,598.59	
Deudores Financieros	\$ 2,598.59			\$ 2,598.59	
Anticipo de fondos de años anteriores	\$ 304.35			\$ 304.35	
Cuentas por cobrar años anteriores	\$ 2,294.24			\$ 2,294.24	
FLUJO	\$ 110,707.90			\$ 115,369.46	
Bienes de Administración	\$ 138,406.41			\$ 138,406.41	
Bienes Muebles	\$ 56,685.36			\$ 56,685.36	
Mobiliarios	\$ 6,011.44			\$ 6,011.44	
Maquinarias y equipos	\$ 42,678.37			\$ 42,678.37	
Herramientas	\$ 78.57			\$ 78.57	
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 7,916.98			\$ 7,916.98	
Bienes Inmuebles	\$ 81,721.05			\$ 81,721.05	
Terrenos	\$ 81,721.05			\$ 81,721.05	
(-) Depreciación acumulada	\$ (25,177.19)			\$ (20,515.63)	
Mobiliarios	\$ (2,173.71)		\$ 113.75	\$ (2,287.46)	\$ 113.75
Maquinarias y equipos	\$ (13,076.88)	\$ 888.32		\$ (12,188.56)	\$ (888.32)
Herramientas	\$ (110.00)	\$ 31.21		\$ (78.79)	\$ (31.21)
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ (9,816.60)	\$ 3,855.78		\$ (5,960.82)	\$ (3,855.78)
(-) Depreciación acumulada	\$ (2,521.32)			\$ (2,521.32)	
Depreciación acumulada de edificios, locales	\$ (2,417.77)			\$ (2,417.77)	
Depreciación acumulada de maquinaria y equipo	\$ (103.55)			\$ (103.55)	
OTROS	\$ 82.59			\$ 82.59	
Inversiones diferidas	\$ 82.59			\$ 82.59	
Prepagos de seguros, costos finan. y otros gas.	\$ 82.59			\$ 82.59	
TOTAL DEL ACTIVO	\$ 178,256.68			\$ 182,918.24	\$ (4,661.56)
PASIVO					
PASIVO CORRIENTE	\$ 5,497.31			\$ 5,497.31	
Cuentas por pagar	\$ 5,497.31			\$ 5,497.31	
Cuentas por pagar gastos en personal	\$ 1,264.52			\$ 1,264.52	
Cuentas por pagar gastos en personal para inver	\$ 1,728.73			\$ 1,728.73	
Cuentas por pagar bienes-servicios para inver.	\$ 1,244.28			\$ 1,244.28	
Cuentas por pagar obras públicas	\$ 936.62			\$ 936.62	
Cuentas por pagar impuesto al valor agregado	\$ 81.84			\$ 81.84	
Cuentas por pagar inver. En bienes de larga dur.	\$ 241.32			\$ 241.32	
LARGO PLAZO	\$ 12,393.00			\$ 12,393.00	
Créditos financieros	\$ 12,393.00			\$ 12,393.00	
Depositos y fondos de terceros años anteriores	\$ 2,109.55			\$ 2,109.55	
Cuentas por pagar años anteriores	\$ 10,283.45			\$ 10,283.45	
TOTAL PASIVO	\$ 17,890.31			\$ 17,890.31	
PATRIMONIO	\$ 160,366.37			\$ 165,027.93	
Patrimonio público	\$ 223,817.83			\$ 223,817.83	
Patrimonio gobiernos seccionales	\$ 110,940.74			\$ 110,940.74	
Donaciones en bienes muebles e inmuebles	\$ 112,877.09			\$ 112,877.09	
Resultados de ejercicios anteriores	\$ 9,474.06			\$ 9,474.06	
Resultados de ejercicios anteriores	\$ 9,474.06			\$ 9,474.06	
Resultado del ejercicios vigente (618.03 proyectada)	\$ (72,925.52)			\$ (68,263.96)	
Resultado del ejercicios vigente (618.03 proyectada)	\$ (72,925.52)			\$ (68,263.96)	
TOTAL PATRIMONIO	\$ 160,366.37			\$ 165,027.93	
TOTAL DEL PASIVO Y PARMONO	\$ 178,256.68	\$ 4,775.31	\$ 113.75	\$ 182,918.24	\$ (4,661.56)
COMENTARIO DE AUDITORÍA					
La materialidad del error en el cálculo de depreciación es del 2,55% sobre el total del activo, lo cual no tiene incidencia significativa que afecte considerablemente al Estado de Situación Financiera.					
				Elaborado por:	Fecha:
				CARC	14/11/2014
				Supervisado por:	Fecha:
				AEBB	14/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL RIO VERDE
HOJA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
en dólares

HAR
2/2

DETALLE DE CUENTAS	SALDO AL	AJUSTES Y/O RECLASF.		SALDO AUDITORIA	DIFERENCIAS
	31/12/2013	DÉBITOS	CRÉDITOS	31/01/2014	
RESULTADO DE OPERACIÓN					
Tasas y contribuciones	127.00			127.00	
Tasas generales	127.00			127.00	
(-)Gastos en inversiones públicas	-167,216.22			-167,216.22	
Inversiones en desarrollo social	-69,588.39			-69,588.39	
Inversiones en bienes nacionales de uso público	-97,627.83			-97,627.83	
(-)Gastos en remuneraciones	-46,066.61			-46,066.61	
Remuneraciones básicas	-33,484.47			-33,484.47	
Remuneraciones unificadas	-33,484.47			-33,484.47	
Remuneraciones complementarias	-4,706.22			-4,706.22	
Decimo tercer sueldo	-2,731.97			-2,731.97	
Décimo cuarto sueldo	-1,974.25			-1,974.25	
Remuneraciones temporales	-1,110.00			-1,110.00	
Subrogaciones	-1,110.00			-1,110.00	
Aportes patronales a la seguridad social	-6,543.92			-6,543.92	
Aporte patronal	-4,004.45			-4,004.45	
Fondos de reserva	-2,539.47			-2,539.47	
Indemnizaciones	-222.00			-222.00	
Compensación por vacaciones no gozadas por	-222.00			-222.00	
(-)Gastos bienes y servicios de consumo	-2,154.78			-2,154.78	
Servicios básicos	-1,953.18			-1,953.18	
Energía eléctrica	-888.53			-888.53	
Telecomunicaciones	-1,064.65			-1,064.65	
Bienes muebles no depreciables	-201.60			-201.60	
Maquinarias y equipos	-201.60			-201.60	
(-)Gastos financieros y otros	-234.56			-234.56	
Seguros. Comisiones financieras y otros	-234.56			-234.56	
Seguros	-164.36			-164.36	
Comisiones bancarias	-70.20			-70.20	
TOTAL RESULTADOS DE OPERACIÓN	-215,545.17			-215,545.17	
TRANSFERENCIAS NETAS					
Transferencias recibidas	154,630.84			154,630.84	
Aportes y Partic. Cor. Régimen Sec. Autónomo	45,919.73			45,919.73	
Fondo de Descentralización Juntas Parroquial	45,919.73			45,919.73	
Transfer. Y donaciones de Capital Sector Público	1,565.07			1,565.07	
De entidades del Gobierno Autónomo Descentraliz	1,565.07			1,565.07	
Aportes y Participaciones de Capital e Inver	107,146.04			107,146.04	
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	107,146.04			107,146.04	
(-)Transferencias Entregadas	-5,229.52			-5,229.52	
T. Corrientes al Sector Público	-1,870.10			-1,870.10	
A Entidades Descentralizadas y Autónomas por participaciones por inv	-1,870.10			-1,870.10	
A entidades descentralizadas autónomas	-3,359.42			-3,359.42	
TOTAL TRANSFERENCIAS NETAS	149,401.32			149,401.32	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	4,413.21			4,413.21	
Rentas de inversiones y otros	4,413.21			4,413.21	
Rentas de arrendamientos de bienes	4,413.21			4,413.21	
OTROS INGRESOS Y GASTOS	-11,194.88			-6,533.32	
Rentas de inversiones y otros	79.74			79.74	
Otros ingresos no clasificados	79.74			79.74	
(-) Depreciaciones, amortizaciones y otros	-11,274.62			-6,613.06	
Depreciaciones bienes de administración	-11,274.62		4,661.56	-6,613.06	\$ 4,661.56
RESULTADO DEL EJERCICIO	-72,925.52		4,661.56	-68,263.96	
				Elaborado por:	Fecha:
				CARC	14/11/2014
				Supervisado por:	Fecha:
				AEEB	14/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL RIO VERDE	
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AUDITADO	
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	
en dólares	
	EFA 1/4
DETALLE DE CUENTAS	SALDO AUDITORIA
	31/01/2014
ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	\$ 64,867.60
Disponibilidades	\$ 63,137.90
Banco Central del Ecuador Modeda Nacional	\$ 63,131.99
B. Central Ecuador Modena Nacional	\$ 61,976.96
IEFS	\$ 1,155.03
Banco Central Cuentas Especiales	\$ 5.91
Anticipo de fondos	\$ 1,729.70
Anticipos a Servidores Públicos	\$ 217.78
Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	\$ 13.29
Anticipos de Remuneraciones Tipo "B"	\$ 204.49
Anticipos a proveedores	\$ 1,511.92
LARGO PLAZO	\$ 2,598.59
Deudores Financieros	\$ 2,598.59
Anticipo de fondos de años anteriores	\$ 304.35
Cuentas por cobrar años anteriores	\$ 2,294.24
FIJO	\$ 115,369.46
Bienes de Administración	\$ 138,406.41
Bienes Muebles	\$ 56,685.36
Mobiliarios	\$ 6,011.44
Maquinarias y equipos	\$ 42,678.37
Herramientas	\$ 78.57
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ 7,916.98
Bienes Inmuebles	\$ 81,721.05
Terrenos	\$ 81,721.05
(-)Depreciación acumulada	\$ (20,515.63)
Mobiliarios	\$ (2,287.46)
Maquinarias y equipos	\$ (12,188.56)
Herramientas	\$ (78.79)
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ (5,960.82)
(-)Depreciación acumulada	\$ (2,521.32)
Depreciación acumulada de edificios, locales	\$ (2,417.77)
Depreciación acumulada de maquinaria y equipo	\$ (103.55)
OTROS	\$ 82.59
Inversiones diferidas	\$ 82.59
Prepagos de seguros, costos finan. y otros gas.	\$ 82.59
TOTAL DEL ACTIVO	\$ 182,918.24
PASIVO	
PASIVO CORRIENTE	\$ 5,497.31
Cuentas por pagar	\$ 5,497.31
Cuentas por pagar gastos en personal	\$ 1,264.52
Cuentas por pagar gastos en personal para inver	\$ 1,728.73
Cuentas por pagar bienes-servicios para inver.	\$ 1,244.28
Cuentas por pagar obras públicas	\$ 936.62
Cuentas por pagar impuesto al valor agregado	\$ 81.84
Cuentas por pagar inver. En bienes de larga dur.	\$ 241.32
LARGO PLAZO	\$ 12,393.00
Créditos financieros	\$ 12,393.00
Depositos y fondos de terceros años anteriores	\$ 2,109.55
Cuentas por pagar años anteriores	\$ 10,283.45
TOTAL PASIVO	\$ 17,890.31
PATRIMONIO	
Patrimonio público	\$ 223,817.83
Patrimonio gobiernos seccionales	\$ 110,940.74
Donaciones en bienes muebles e inmuebles	\$ 112,877.09
Resultados de ejercicios anteriores	\$ 9,474.06
Resultados de ejercicios anteriores	\$ 9,474.06
Resultado del ejercicios vigente (618.03 proyectada)	\$ (68,263.96)
Resultado del ejercicios vigente (618.03 proyectada)	\$ (68,263.96)
TOTAL PATRIMONIO	\$ 165,027.93
TOTAL DEL PASIVO Y PARIMONIO	\$ 182,918.24
Elaborado por:	Fecha:
CARC	13/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	13/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL RIO VERDE
ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
en dólares

EFA
2/4

DETALLE DE CUENTAS	SALDO AUDITORIA
	31/01/2014
RESULTADO DE OPERACIÓN	
Tasas y contribuciones	127.00
Tasas generales	127.00
(-)Gastos en inversiones públicas	-167,216.22
Inversiones en desarrollo social	-69,588.39
Inversiones en bienes nacionales de uso público	-97,627.83
(-)Gastos en remuneraciones	-46,066.61
Remuneraciones básicas	-33,484.47
Remuneraciones unificadas	-33,484.47
Remuneraciones complementarias	-4,706.22
Decimo tercer sueldo	-2,731.97
Décimo cuarto sueldo	-1,974.25
Remuneraciones temporales	-1,110.00
Subrogaciones	-1,110.00
Aportes patronales a la seguridad social	-6,543.92
Aporte patronal	-4,004.45
Fondos de reserva	-2,539.47
Indemnizaciones	-222.00
Compensación por vacaciones no gozadas por	-222.00
(-)Gastos bienes y servicios de consumo	-2,154.78
Servicios básicos	-1,953.18
Energía eléctrica	-888.53
Telecomunicaciones	-1,064.65
Bienes muebles no depreciables	-201.60
Maquinarias y equipos	-201.60
(-)Gastos financieros y otros	-234.56
Seguros. Comisiones financieras y otros	-234.56
Seguros	-164.36
Comisiones bancarias	-70.20
TOTAL RESULTADOS DE OPERACIÓN	-215,545.17
TRANSFERENCIAS NETAS	
Transferencias recibidas	154,630.84
Aportes y Partic. Cor. Régimen Sec. Autónomo	45,919.73
Fondo de Descentralización Juntas Parroquial	45,919.73
Transfer. Y donaciones de Capital Sector Público	1,565.07
De entidades del Gobierno Autónomo Descentraliz.	1,565.07
Aportes y Participaciones de Capital e Inver	107,146.04
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	107,146.04
(-)Transferencias Entregadas	-5,229.52
T. Corrientes al Sector Público	-1,870.10
A Entidades Descentralizadas y Autónomas por participaciones por i	-1,870.10
A entidades descentralizadas autónomas	-3,359.42
TOTAL TRANSFERENCIAS NETAS	149,401.32
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	4,413.21
Rentas de inversiones y otros	4,413.21
Rentas de arrendamientos de bienes	4,413.21
OTROS INGRESOS Y GASTOS	-6,533.32
Rentas de inversiones y otros	79.74
Otros ingresos no clasificados	79.74
(-) Depreciaciones, amortizaciones y otros	-6,613.06
Depreciaciones bienes de administración	-6,613.06
RESULTADO DEL EJERCICIO	-68,263.96
Elaborado por:	Fecha:
CARC	14/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	14/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL RIO VERDE
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
DEL 01 DE ENERO AL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
en dólares

EFA
3/4

DETALLE DE CUENTAS	SALDO AUDITORIA	
	31/12/2014	
FUENTES CORRIENTES	\$	50,539.68
Tasas y contribuciones	\$	127.00
Rentas de inversiones y multas	\$	4,413.21
Transferencias y donaciones corrientes	\$	45,919.73
Otros ingresos	\$	79.74
USOS CORRIENTES	\$	49,144.12
Gastos en personal	\$	44,802.09
Bienes y servicios de consumo	\$	2,154.78
Otros gastos corrientes	\$	317.15
Transferencias y donaciones corrientes	\$	1,870.10
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	\$	1,395.56
FUENTES DE CAPITAL	\$	108,711.11
Transferencias y donaciones de capital	\$	108,711.11
USOS DE PRODUCCIÓN, INVERSIÓN Y CAPITAL	\$	175,082.10
Gastos en personal para inversión	\$	19,119.21
Bienes y servicios para inversión	\$	49,444.61
Obras públicas	\$	94,742.77
Transferencias y donaciones para inversión	\$	3,359.42
Activos de larga duración	\$	8,416.09
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL	\$	(66,370.99)
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	\$	(64,975.43)
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	\$	27,640.58
Cobros y anticipos de fondos de años anteriores	\$	6,879.55
Cobro de años anteriores	\$	20,761.03
USOS DE FINANCIAMIENTO	\$	4,931.00
Pagos de años anteriores	\$	4,931.00
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	\$	22,709.58
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	\$	81.84
Cobros IVA	\$	529.59
Pagos IVA	\$	447.75
FLUJOS NETOS	\$	81.84
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	\$	42,184.01
De disponibilidades (SI-SF)	\$	43,913.71
Bco. Central del Ecuador Modena Nacional	\$	43,764.83
Banco Central cuentas especiales	\$	148.88
Anticipo de fondos (SI-SF)	\$	(1,729.70)
Anticipo a servidores públicos	\$	(217.78)
Anticipo a proveedores	\$	(1,511.92)
VARIACIONES NETAS	\$	42,184.01
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	\$	64,975.43
Elaborado por:	Fecha:	
CARC	14/11/2014	
Supervisado por:	Fecha:	
AEEB	14/11/2014	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
MAYOR CONTABLE
APORTES Y PARTICIPACIONES DE INVERSIÓN Y CAPITAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MCAP
1/1

CUENTA: Aportes a Juntas Parroquiales Rurales CÓDIGO: 6262608

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
	Saldo inicial del mes: 05			0.00	26,505.75	(26,505.75)
10-05-2013	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL 30% Y EL 70% INVERSION MAYO	GADV05 0012	FD	0.00	8,835.25	(35,341.00)
30-05-2013	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL 30% Y EL 70% INVERSION MAYO	GADV05 0017	FD	0.00	8,835.25	(44,176.25)
10-06-2013	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL 30% Y EL 70% INVERSION JUNIO	GADV06 0007	FD	0.00	8,835.25	(53,011.50)
16-07-2013	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL 30% Y EL 70% INVERSION JULIO	GADV07 0021	FD	0.00	8,835.25	(61,846.75)
14-08-2013	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL 30% Y EL 70% INVERSION JULIO	GADV08 0021	FD	0.00	9,059.86	(70,906.61)
5-09-2013	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL 30% Y EL 70% INVERSION septiembre	GADV09 0008	FD	0.00	1,488.71	(72,395.32)
12-09-2013	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL 30% Y EL 70% INVERSION septiembre	GADV09 0004	FD	0.00	8,687.69	(81,083.01)
10-10-2013	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL 30% Y EL 70% INVERSION septiembre	GADV10 0013	FD	0.00	8,687.69	(89,770.70)
1-11-2013	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL 30% Y EL 70% INVERSION NOVIEMBRE	GADV11 0040	FD	0.00	8,687.69	(98,458.39)
13-12-2013	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL 30% Y EL 70% INVERSION DICIEMBRE	GADV12 0046	FD	0.00	8,687.65	(107,146.04)
	Flujo del (o hasta incluido) el mes: 12			0.00	80,640.29	(80,640.29)
	Acumulado al mes: 12			0.00	107,146.04	(107,146.04)

Elaborado por:	Fecha:
CARC	15/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	15/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA DE APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CSAP
1/1

CUENTA	FECHA	SALDOS MAYORES	ESTADO DE RESULTADOS	DIFERENCIAS	DOC.RESPALDOS (BCE)	
Aportes a Juntas parroquiales rurales	05/01/2013	\$ (8,835.25)	√		SI	√
	04/02/2013	\$ (8,835.25)	√		SI	√
	01/03/2013	\$ (8,835.25)	√		SI	√
	10/05/2013	\$ (8,835.25)	√		SI	√
	30/05/2013	\$ (8,835.25)	√		SI	√
	10/06/2013	\$ (8,835.25)	√		SI	√
	16/07/2013	\$ (8,835.25)	√		SI	√
	14/08/2013	\$ (9,059.86)	√		SI	√
	05/09/2013	\$ (1,488.71)	√		SI	√
	12/09/2013	\$ (8,687.69)	√		SI	√
	10/10/2013	\$ (8,687.69)	√		SI	√
	11/11/2013	\$ (8,687.69)	√		SI	√
13/12/2013	\$ (8,687.85)	√		SI	√	
		\$ (107,146.24)	\$ (107,146.24)	√	\$ -	
		Σ	Σ			

MARCAS:

Σ Sumatoria de datos
 √ Confirmado correcto

COMENTARIOS DE AUDITORÍA

Del análisis realizado se observó que en el GAD parroquial rural de Río Verde se presentan razonablemente los saldos en la cuenta aportes y participaciones de capital e inversión.

Elaborado por:	Fecha:
CARC	15/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	15/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
MAYOR CONTABLE
INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MCIB
1/2

CUENTA: Inversiones en Bienes Nacionales Uso Publico CÓDIGO: 63153

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
	Saldo inicial del mes: 07			20,825.25	0.00	20,825.25
17-07-2013	GASTO DE GESTION Y ACUMULACION DEL COSTO	GADV07	0057	12,825.72	0.00	33,650.97
29-07-2013	GASTO DE GESTION Y ACUMULACION DEL COSTO	GADV07	0058	30,865.15	0.00	64,516.15
29-08-2013	GASTO DE GESTION Y ACUMULACION DEL COSTO	GADV08	0004	17,799.01	0.00	82,315.14
30-08-2013	gasto de gestion y acumulacion del costo	GADV08	0007	1,752.96	0.00	84,068.10
30-08-2013	GASTO DE GESTION Y ACUMULACION DEL COSTO	GADV08	0074	103.91	0.00	84,172.01

GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
GADPRRV
 Mes de de 2013

30-09-2013	gasto de gestion y acumulacion del costo	GADV09	0052	421.10	0.00	84,593.11
30-10-2013	gasto de gestion y acumulacion del costo	GADV10	0024	5,846.40	0.00	90,439.51
31-12-2013	GASTO DE GESTION ACUMULACION DEL COSTO LIQUIDACION	GADV12	0082	7,466.32	0.00	97,905.83
	Flujo del (o hasta incluido) el mes: 12			76,802.58	0.00	76,802.58
	Acumulado al mes: 12			97,627.83	0.00	97,627.83

Elaborado por:	Fecha:
CARC	18/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	18/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA DE INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CSIB
1/1

CUENTA	FECHA	SALDOS MAYORES	ESTADO DE RESULTADOS	DIFERENCIAS
Inversiones en bienes nacionales de uso público	01/01/2013	\$ 14,920.41	√	
	09/04/2013	\$ 1,612.52	√	
	09/04/2013	\$ 4,292.32	√	
	17/07/2013	\$ 12,825.72	√	
	29/07/2013	\$ 30,565.16	√	
	23/08/2013	\$ 17,799.01	√	
	30/08/2013	\$ 1,752.96	√	
	30/08/2013	\$ 103.91	√	
	30/09/2013	\$ 421.10	√	
	30/10/2013	\$ 5,846.40	√	
	31/12/2013	\$ 7,488.32	√	
		\$ 97,627.83	\$ 97,627.83	√ \$ -
		Σ	Σ	

MARCAS:

Σ Sumatoria de datos
 √ Confirmado correcto

COMENTARIOS DE AUDITORÍA

Del análisis realizado se observó que en el GAD parroquial rural de Río Verde se presentan razonablemente los saldos en la cuenta Inversiones en bienes nacionales de uso público.

Elaborado por:	Fecha:
CARC	18/11/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	18/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA DE INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CSIBP
1/1

CUENTA	FECHA	Saldo inicial presupuestado+ reformas	ESTADO DE RESULTADOS		DIFERENCIAS	
Inversiones en bienes nacionales de uso público	31/12/2013	\$ 98,561.75	\$ 97,627.83	≈	\$ 933.92	≠
		\$ 98,561.75	\$ 97,627.83	Σ	\$ 933.92	Σ

MARCAS:

Σ Sumatoria de datos

√ Confirmando correcto

COMENTARIOS DE AUDITORÍA

Del análisis realizado a la cuenta Inversiones en bienes nacionales de uso público, se observó que existe una diferencia de USD933,92 del presupuesto inicial más sus reformas versus el saldo ejecutado; ésto respresenta el 0,63% del total del resultado de operación; por lo que existe poca materialidad para el análisis.

			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	18/11/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	18/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA DE INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

	FECHA	No.ORDEN DE PAGO	COMPROBANTE DE PAGO	SPI-SP	BENEFICIARIO	VALOR	FIRMAS RESPONSABILI
Inversiones en bienes nacionales de uso público	06/06/2013	002-950	002-950	6819609	López Patricia	\$ 8.108.11	SI
	11/07/2013	002-967	002-967	6925014	Morales Edwin	\$ 1.000.00	SI
	18/08/2013	002-995	002-995	7037164	Albán Cristian	\$ 313.92	NO
	19/08/2013	002-996	002-996	NO	Medina Willian	\$ 9.520.00	NO
	29/08/2013	002-1006	002-1006	70714440	Paredes María	\$ 281.91	SI
	27/09/2013	002-1034	002-1034	7163736	Miranda Byron	\$ 360.70	SI
	01/10/2013	002-1035	002-1035	7163736	Arias Juan	\$ 5.303.53	NO
	08/11/2013	002-157	002-157	7368916	Empresa Electrica Ambato S.A	\$ 31.25	SI
	11/11/2013	002-1019	002-1019	7296574	Moreta María	\$ 3.013.39	SI
	02/12/2013	002-158	002-158	7401676	Durán Juan	\$ 894.44	SI
	31/02/2013	002-932	002-932	6802607	Palomo Wilson	\$ 50.80	SI
	NO	002-1031	002-1031	7146837	CNT	\$ 79.67	NO

MARCAS:

Σ Sumatoria de datos

√ Confirmando correcto

COMENTARIOS DE AUDITORÍA

Luego del análisis realizado se evidenció que de los 12 comprobantes de egreso que se tomo como muestra de la cuenta Inversiones en bienes nacionales de uso público 4 de éstos no tenían firmas de autorización del Presidente en las órdenes de pago y una de éstas no tenía fecha de registro.

			Elaborado por:	Fecha:
			CARC	18/11/2014
			Supervisado por:	Fecha:
			AEEB	18/11/2014

PAPELES DE TRABAJO AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE																
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES																
PROCESO: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL																
MRCB 1/1																
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-	-11-	-12-	-13-	-14-	-15-		
PRODUCTOS	SUBPROCESOS	ÁREAS FUNCIONALES QUE INTERVIENEN	FACTOR DE RIESGO	EVENTO DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	CONTROL DE RIESGO	EVIDENCIA DEL CONTROL	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL	OBSERVACIÓN	PLAN DE ACCION
Transferencia de Recursos	Transferencia de recursos del Gobierno Central al GAD Parroquial	Ministerio de Finanzas / Tesorería	Procesos / tecnología	Duplicidad de transferencias / sistema informático	Externo	Mal estar en la recepción de recursos económicos	BAJO	BAJO	1	Actualización del sistema informático	Verificación de la efectivización de las transferencias bancarias en el GAD parroquial	4	4	0.3		
	Verifica la asignación de recursos transferidos a la cuenta del Gad Parroquial	Tesorería	Personas / tecnología	Falta de verificación de las transferencias	Interno	Incumplimiento con obligaciones contraídas	MEDIO	BAJO	3	Manual interno de procesos	Determinar el resultado de este proceso	4	4	0.8		
	Obligaciones contraídas	Tesorería	Personas / procesos	Priorización de las obligaciones	Interno	Insatisfacción de proveedores	MEDIO	BAJO	3	Reportes de auxiliares	Registros contables	3	3	1.0		
	Documentación de soporte	Tesorería	Procesos	Inexistencia de respaldos de información relacionada con documentos de soporte	Interno	No haya archivo de soporte	BAJO	MEDIO	2	Archivo de soporte secuencial y cronológico	Políticas institucionales	3	3	0.7		
	Aprobación máxima autoridad	Presidencia	Personas / procesos	Exceso de confianza con el personal	Interno	Fraude	ALTO	ALTO	5	Manual interno de procesos	Determinar el resultado de este proceso	4	4	1.3		
	Registro de pagos en SPI	Tesorería	Personas / tecnología	Errores del personal al subir información	Interno	Conflictos legales	MEDIO	MEDIO	3	Cruce de información entre los registros del Gad Parroquial y los ingresados al SPI	Mayores contables	4	4	0.8		
	Despacho del pago	Presidencia	Personas / tecnología	Exceso de confianza con el personal	Interno	Fraude	ALTO	ALTO	5	Monitoreo para el manejo de claves personales	Registro de acceso	1	1	5.0	Se verificó que el Presidente del Gad Parroquial confió su clave personal a la tesorera a fin de cumplir su gestión	Difusión y capacitación en el uso de claves personales, con la finalidad de obtener una seguridad razonable en el manejo de los recursos.
Elaborado por:												CARC	Fecha:	25/11/2014		
Revisado por:												AEBB	Fecha:	25/11/2014		

IMPACTO	ALTO	4	5	5
	MEDIO	3	3	5
	BAJO	1	2	4
		BAJA	MEDIA	ALTA

FRECUENCIA O PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

CONTROL	EFFECTIVIDAD
NINGUNO	1
BAJO	2
MEDIO	3
ALTO	4
DESTACADO	5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
PLAN DE ACCIÓN PARA BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL
PERÍODO 2013**

**PAB
1/1**

TEMA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS		RESPONSABLES	TIEMPO
			MATERIALES	FINANCIEROS		
Transferencia de Recursos	Revisar si el GAD parroquial posee un manual de procedimientos	Reuniones con las autoridades del GAD parroquial, a fin de socializar el manual de procedimientos en el uso de claves	Hojas	N/A	Presidente	Semestral
		Identificar puntos críticos con el uso de claves	Reporte del sistema	N/A	Comisiones	
	Verificar el cumplimiento de uso de claves	Confirmar los reportes de acceso del uso de claves	Hojas impresas	N/A	Comisiones	Semestral
		Realizar una lista de verificación	Hojas	N/A	Comisiones	Semestral
	Capacitar en el uso de claves al personal del GAD	Elaborar un cronograma de capacitación al personal en el manejo de claves	Hojas impresas	N/A	Comisiones	Trimestral
		Evaluar el conocimiento adquirido en el uso de claves	Reportes	N/A	Comisiones	Trimestral
			Elaborado por	CARC	Fecha:	25/11/2014
			Revisado por	AEEB	Fecha:	25/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

HHB
1/1

P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
MRCB - 1/1	Ausencia de monitoreo para el uso de claves	De la revisión al componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional se pudo establecer que los dos usuarios tiene acceso al sistema, es decir, existe exceso de confianza en el manejo de las claves, lo que conlleva a que se crucen sus claves personales para los desembolsos de dinero.	No se ha reforzado los procedimientos de control interno para el manejo de claves, lo que incumple las normas de control interno 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos, en el párrafo tercero en su parte pertinente señala que: "Es importante implementar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas. Nadie más conocerá la serie completa de claves utilizadas en una entidad."	Abuso de confianza y posible fraude	Sanciones por la Contraloría General del Estado como ente regulador y de control por el incumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	Dictamine a la brevedad socializar las Normas de Control Interno referente al uso de claves personales a fin de salvaguardar los recursos económicos, en los posterior la responsabilidad será directa al usuario o dueño de las claves.
					Elaborado por:	Fecha:
					CARC	26/11/2014
					Supervisado por:	Fecha:
					AEEB	26/11/2014

GOBIERNO PAROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES
 PROCESO: BIENES DE ADMINISTRACIÓN-BIENES MUEBLES

MRCBM
1/1

-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-	-11-	-12-	-13-	-14-	-15-	-16-	
PRODUCTOS	SUBPROCESOS	ÁREAS FUNCIONALES QUE INTERVIENEN	FACTOR DE RIESGO	EVENTO DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	CONTROL DE RIESGO	EVIDENCIA DEL CONTROL	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL	OBSERVACIÓN	PLAN DE ACCION
BIENES MUEBLES	Listado de bienes existentes	Tesorería	Procesos	No exista listado de bienes	Interno	Dificultad en la toma física de bienes muebles	MEDIO	BAJO	3	Tomas físicas semestrales	Listado de bienes muebles	3	3	1		
	Autorización de inspección	Presidente	Persona	Inexistencia de autorización para inspección	Interno	No se realice la toma física de bienes muebles	MEDIO	BAJO	3	Cruce de información entre autorizaciones y tomas físicas	Reportes	3	3	1		
	Constatación física de bienes muebles	Vocales	Persona	Los bienes no se encuentren codificados	Interno	Pérdida de bienes	ALTO	ALTO	5	Codificar y etiquetar a los bienes muebles del GAD parroquial	Inspecciones físicas	1	1	5	Del análisis realizado se verificó que la administración no efectúa constataciones físicas semestrales a fin de salvaguardar los bienes del Gad parroquial.	Es importante aplicar una política establecida por el organismo pertinente con la finalidad de mantener un control adecuado de los bienes muebles de la institución.
	Informe preliminar	Vocales	Persona	Comunicación de resultados a destiempo	Interno	Retraso en acciones correctivas	BAJO	BAJO	1	Memorandum	Reportes	1	1	1		
	Entrega-recepción	Representante vocales	Procesos	Falta de soportes por escrito	Interno	Pérdida de información	BAJO	BAJO	1	Inspección de firmas de responsabilidad	Reportes	2	2	0.5		
	Seguimiento de comunicación de resultados	Presidente / Tesorera	Persona	Falta de cronograma para monitoreo	Interno	Falta de seguimiento	BAJO	BAJO	1	Respaldos periódicos de información	Reportes físicos	1	1	1		
												Elaborado por:	CARC	Fecha:	27/11/2014	
												Revisado por:	AEBB	Fecha:	27/11/2014	

IMPACTO	ALTO	4	5	5
	MEDIO	3	3	5
	BAJO	1	2	4
		BAJA	MEDIA	ALTA

FRECUENCIA O PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

CONTROL	EFFECTIVIDAD
NINGUNO	1
BAJO	2
MEDIO	3
ALTO	4
DESTACADO	5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
PLAN DE ACCIÓN PARA BIENES DE ADMINISTRACIÓN-BIENES MUEBLES
PERÍODO 2013**

**PABM
1/1**

TEMA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS		RESPONSABLES	TIEMPO
			MATERIALES	FINANCIEROS		
BIENES MUEBLES	Verificar la existencia de los bienes muebles	Delegación de comisión	Hojas	N/A	Vocales	Semestral
		Constataciones físicas	Reportes sistema	N/A	Vocales / Tesorera	
		Etiquetar bienes no codificados	Etiquetas	N/A	Vocales /Tesorera	
	Ejecutar una política para la toma física de los bienes muebles	Socializar la normativa vigente	Hojas impresas	N/A	Presidente / Vocales / Tesorera	Trimestral
		Monitorear la política establecida	Normativa	N/A	Presidente	Semestral
Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a la administración de los bienes muebles	Monitorear la política	Normativa	N/A	Presidente	Semestral	
			Elaborado por:	CARC	Fecha:	27/11/2014
			Revisado por:	AEEB	Fecha:	27/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN - BIENES MUEBLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

HHBM
1/1

P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
MRCBM - 1/1	Falta de constataciones físicas a los bienes muebles de propiedad del GAD parroquial	Del análisis realizado se verificó que la administración no efectúa constataciones físicas semestrales a fin de salvaguardar los bienes del Gad parroquial.	No se ha realizado constataciones físicas de bienes muebles por lo que incumple la norma de control interno 406-10 Constataciones físicas de existencias y bienes de larga duración en el párrafo segundo, en su parte pertinente señala que: "Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación".	Falta de constataciones físicas de los bienes muebles por desconocimiento de la normativa 406-10.	Pérdida de bienes, lo que conlleva a posibles sanciones por el organismo de control y regulación que es la Contraloría General del Estado.	Disponga el Presidente al personal socializar la normativa de control interno 406-10 a fin de cumplir con los requisitos establecidos, en lo posterior se nombre una comisión para el levantamiento de los bienes, el cual identificará el control y manejo de estos conceptos.
					Elaborado por:	Fecha:
					CARC	28/11/2014
					Supervisado por:	Fecha:
					AEEB	28/11/2014

GOBIERNO PAROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES
PROCESO: APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN

MRCIAP
1/1

-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-	-11-	-12-	-13-	-14-	-15-	-16-	
PRODUCTOS	SUBPROCESOS	ÁREAS FUNCIONALES QUE INTERVIENEN	FACTOR DE RIESGO	EVENTO DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	CONTROL DE RIESGO	EVIDENCIA DEL CONTROL	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL	OBSERVACIÓN	PLAN DE ACCIÓN
COMPONENTE: APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	Elaboración de presupuesto - ingresos	Presidente / Vocales / Tesorería / Comunidad	Procesos / Personas	Presupuesto sub o sobre valorado	Externo	Genere problemas de liquidez	BAJO	BAJO	1	Control sobre el comportamiento de ingresos antes de la elaboración del presupuesto	Estado de ejecución presupuestario	4	4	0.25		
	Transferencias de recursos a la cuenta corriente del GAD parroquial	Presidente / Tesorería	Procesos / Tecnología	Problemas en el sistema informático del Banco Central	Externo	Genere problemas de liquidez	BAJO	BAJO	1	Actualizaciones continuas	Reportes de ingresos	5	5	0.2		
	Verificación de la asignación de recursos del Gobierno Central en la cuenta corriente del GAD parroquial	Tesorería	Personas / Tecnología	No exista un cronograma de verificación de transacciones	Interno	Conflictos internos	BAJO	BAJO	1	Efectivización de transacciones	Conciliación bancaria	5	5	0.2		
	Conciliación de los movimientos bancarios	Tesorería	Personas	Errores en las conciliaciones	Interno	Jineteo de recursos financieros	BAJO	BAJO	1	Capacitación	Bitácora	5	5	0.2		
	Archivo de información	Tesorería	Procesos	No exista políticas internas en el manejo del archivo	Interno	Exista desfases entre las transacciones bancarias y documentos de respaldo	MEDIO	MEDIO	3	Segregación de funciones	COOTAD-NORMAS DE CONTROL INTERNO	2	2	1.5	Del análisis realizado se verificó que tesorería la momento de guardar los archivos no respalda con documentos de soporte algunas transacciones	Se elaborará un manual de procedimientos y funciones en base a los establecido en el COOTAD y Normas de Control Interno.
												Elaborado por:	CARC	Fecha:	29/11/2014	
												Revisado por:	AEBB	Fecha:	29/11/2014	

IMPACTO	ALTO	4	5	5
	MEDIO	3	3	5
	BAJO	1	2	4
		BAJA	MEDIA	ALTA

FRECUENCIA O PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

CONTROL	EFFECTIVIDAD
NINGUNO	1
BAJO	2
MEDIO	3
ALTO	4
DESTACADO	5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
PLAN DE ACCIÓN PARA APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN
PERÍODO 2013**

**PAAP
1/1**

TEMA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS		RESPONSABLES	TIEMPO	
			MATERIALES	FINANCIEROS			
COMPONENTE: APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	Revisar si el GAD parroquial rural de Río Verde posee un manual de procedimientos	Monitorear el cumplimiento de las disposiciones del COOTAD y Normas de Control Interno	Normativa impresa	N/A	Presidente, vocales, tesorera	Semestral	
	Verificar el cumplimiento del COOTAD y las Normas de Control Interno	Realizar una lista de verificación sobre la normativa aplicada al componente auditado	Hojas	N/A	Presidente, vocales, tesorera		
		Seleccione a través de un muestreo las transacciones realizadas auditada.	Reportes del sistema	N/A	Presidente, vocales, tesorera		
		Identifique los puntos críticos de la cuenta auditada	Reportes del sistema	N/A	Presidente, vocales, tesorera		
		Elaborar una manual de procedimientos y funciones basado en el COOTAD y Normas de Control Interno	Planificar reuniones con el Presidente, vocales y personal para realizar la normativa necesaria para el GAD	Convocatorias impresas	PRESUPUESTO		Presidente, vocales, tesorera
			Elaborado por:	CARC	Fecha:	29/11/2014	
			Revisado por:	AEEB	Fecha:	29/11/2014	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

HHAP
1/1

P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
MRCAP - 1/1	No existen políticas internas en el manejo del archivo	Se observó en el componente auditado aportes y participaciones de capital e inversión tesorería no sustenta su archivo con documentación legible y ordenada, es decir, faltan firmas de responsabilidad en los documentos	Ausencia de cumplimiento de la norma de control interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo en los párrafos primero y segundo, en su parte pertinente señala que: "La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos".	Falta de coordinación entre en área usuaria y contabilidad para el manejo de archivo.	Sanciones por la Contraloría General del Estado como ente regulador por la falta de documentación de respaldo	Disponga a la brevedad a la Tesorera mantener un archivo legalizado a fin de dar cumplimiento a las Normativas de Control Interno, además socialice internamente las normativas.
					Elaborado por:	Fecha:
					CARC	30/11/2014
					Supervisado por:	Fecha:
					AEEB	30/11/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
PLAN DE ACCIÓN PARA INVERSIÓN EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
PERÍODO 2013**

**PAIB
1/1**

TEMA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS		RESPONSABLES	TIEMPO
			MATERIALES	FINANCIEROS		
COMPONENTE: INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	Verificar el cumplimiento de las asignaciones presupuestadas	Realizar una lista de verificación	Papel	N/A	Presidente, vocales, tesorera	Semestral
		Seleccionar a través de un muestreo los proyectos ejecutados	Computadora	N/A	Presidente, vocales, tesorera	
	Verificar el cumplimiento en el POA de las inversiones en bienes nacionales de uso público	Realizar un fluck check para verificar el cumplimiento de los objetivos operativos del POA	Hojas y computadora	N/A	Presidente, vocales, tesorera	
		Establecer mediante comparaciones gráficas el destino de los recursos económicos	Computadora	N/A	Presidente, vocales, tesorera	
	Ejecutar una política para establecer los límites de gastos de inversión	Socializar las normativas dadas por el organismo de control	Normativas (COOTAD-NORMAS DE CONTROL INTERNO)	N/A	Presidente, vocales, tesorera	
		Planificar reuniones de trabajo entre Presidente, vocales y personal a fin de establecer cupos máximos para gastos de inversión	Convocatorias Impresas	PRESUPUESTO	Presidente, vocales, tesorera	
			Elaborado por:	CARC	Fecha:	02/12/2014
			Revisado por:	AEEB	Fecha:	02/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS INVERSIÓN EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

HHIB
1/1

P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
MRCIB - 1/1	Destino inapropiado de recursos económicos	Se observó en la cuenta inversiones en bienes nacionales de uso público, es decir, el 70% de gastos de inversión, éstos recursos no fueron utilizados en el proyecto planificado en el POA elaborado por el GAD. Cabe mencionar que se utilizaron en diferentes proyectos que no fueron programados.	Ausencia de cumplimiento del COOTAD Art. 198 Destino de las transferencias señala que: Las transferencias que efectúa el gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado."	Por que se destinan partidas presupuestarias a proyectos de inversión que no fueron programados en el POA del GAD parroquial rural de Río Verde.	Glosas determinadas por la Contraloría General del Estado como ente regulador, haciéndome hincapié a los dictamina el COOTAD.	Ejecute los objetivos del POA enmarcados en la visión del Gad parroquial, a fin dar cumplimiento a lo programado. Posteriormente de ocurrir incumplimientos los fundionarios serán responsables directos por la toma de decisiones.
					Elaborado por:	Fecha:
					CARC	03/12/2014
					Supervisado por:	Fecha:
					AEEB	03/12/2014

PAPELES DE TRABAJO AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE					
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO					
ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES LEGALES					
PERÍODO 2013					
					CHLR1 1/1
No.	ASPECTO	DISPOSICION LEGAL	VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
1	Se efectúan conciliaciones bancarias de la cuenta Banco Central Moneda Nacional	<i>NCI - 403-07 Conciliaciones bancarias</i>	√		Se realizan conciliaciones bancarias mensuales
2	Son acreditados en las cuentas de los proveedores los valores comprometidos	<i>NCI 403-09 Pagos a beneficiarios</i>	√		Los valores son cancelados en las cuentas de los beneficiarios según el presupuesto.
3	Los pagos cuentan con la documentación de soporte suficiente y pertinente	<i>NCI - 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.</i>	√		Los pagos de bienes y servicios como respaldo del pago en el archivo tienen: Sistema Integrado de Pago SPI, orden y comprobantes de pago; factura, retención que se encuentran legalizados
4	Todos los pagos cuentan con la certificación presupuestaria	<i>Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas</i>	√		La Secretaría Tesorera elabora las certificaciones presupuestarias y actas de entrega recepción que respalden el pago.
5	Se realizó el control previo antes de autorizar el pago	<i>Art. 70 letra u) del COOTAD</i>	√		El Presidente de la entidad si realizó el control previo al pago
6	Los bienes institucionales se encuentran codificados	<i>NCI - 406-06 Identificación y protección</i>	√	X	Los bienes de la entidad no se encuentran codificados
7	No se realizan constataciones físicas de los bienes por lo menos una vez al año	<i>NCI - 406-03 Contratación</i>	√	X	No se ha realizado constataciones física en la entidad
8	Los bienes fueron entregados con actas entrega recepción a los servidores	<i>NCI - 406-07 Custodia</i>	√	X	Los bienes no son entregados con actas entrega recepción
9	Las obras se encuentran planificadas y ejecutadas según el POA	<i>NCI - 200-02 Administración estratégica</i>	√		Las actividades a ejecutar son debidamente planificadas
10	Previa a la aceptación de una obligación se realiza el control de los documentos	<i>NCI - 402-03 Control previo al devengado</i>	√		Antes de realizar el compromiso se verifica la documentación
TOTAL			7	3	
MARCAS:					
√ Cumple con normativa					
COMENTARIO DE AUDITORÍA					
Al verificar el cumplimiento de la normativa se puede evidenciar que existe un ALTO porcentaje de cumplimiento de la normativa legale vigente que representa un 70%; con expección del control de los activos fijos donde se evidencia que existe una falta de cumplimiento a la normativa de control interno como de la ley.					
		Elaborado por:		Fecha:	
		CARC		08/12/2014	
		Supervisado por:		Fecha:	
		AEEB		08/12/2014	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013**

**CHPC
4/28**

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Fechas de Control del Proceso MCBS-GADPRV-001-2013					
Fecha de Publicación	2013-08-27 15:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.			
Fecha Límite Aceptación Proveedor	2013-08-29 15:00:00	Fecha máxima para que el proveedor acepte el interés.			
Fecha Límite de Preguntas	2013-08-30 15:00:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.			
Fecha Límite de Respuestas	2013-09-02 15:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.			
Fecha Límite de Propuestas	2013-09-03 15:00:00	Fecha máxima para la entrega de propuestas.			
Fecha Apertura Ofertas	2013-09-03 16:00:00	Fecha de apertura de ofertas e inicio de Convalidación de Errores.			
Fecha Estimada de Adjudicación	2013-09-04 16:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.			

} ✓

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Detalle: Bienes / Obras / Servicios MCBS-GADPRV-001-2013					
Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitario	SubTotal
831110711	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE ELABORACION DE PRO	1	Unidad	USD 8,348.21	USD 8,348.21
TOTAL					USD 8,348.21

✓

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	10/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	10/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
12/28

Invitaciones a proveedores

Código:	MCO-GADPRRV-002-2013
Objeto del proceso de contratación:	CONSTRUCCION DEL ADOQUINADO VEHICULAR EN LA CALLE LA REGINA - RIO VERDE
Buscar Proveedor:	<input checked="" type="radio"/> Por RUC <input type="radio"/> Por Razón Social

No.	Razón Social - Proveedor	Estado	Fecha de Invitación	Provincia - Cantón	Estado actual RUP
1	COMPANIA DE CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS CDALIVOR CIA LTDA	Habilitado ()	2013:04:05 14:10	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
2	CRIOLLO LASCANO CRISTIAN ENRIQUE	Deshabilitado ()	2013:04:05 14:10	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	No Habilitado en RUP
3	Jauregui Toledo Gustavo Eduardo	Deshabilitado ()	2013:04:05 14:10	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
4	LOZA LASCANO WILLAM NIC	Deshabilitado ()	2013:04:05 14:10	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
5	MEDINA SILVA WILLIAM GEOVANNY	Habilitado ()	2013:04:05 14:10	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
6	MORALES RAZO EDWIN ISRAEL	Deshabilitado ()	2013:04:05 14:10	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
7	SALAS PROAÑO XAVIER ENRIQUE	Deshabilitado ()	2013:04:05 14:10	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
8	VACA ALBAN LUIS EDWIN	Deshabilitado ()	2013:04:05 14:10	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP

Resumen de Evaluaciones

Proveedor	Producto	Equipo Propuesto	Experiencia	Participación Nacional	Mypes Nacionales	Mypes Participación Local	Metodología y Cronograma	Otros Parametros de calificación
COMPANIA DE CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS CDALIVOR CIA LTDA 1891745741001	SERVICIOS INTEGRADOS DE INGENIERIA PARA CALLES [ver pliegos y anexos]	No cumple	No cumple	No cumple	No cumple	Cumple	No cumple	No cumple
MEDINA SILVA WILLIAM GEOVANNY 1803365012001	SERVICIOS INTEGRADOS DE INGENIERIA PARA CALLES [ver pliegos y anexos]	No cumple	No cumple	No cumple	No cumple	Cumple	No cumple	No cumple

Proveedores habilitados para el sorteo por parte de la Entidad Contratante

Nro.	Proveedor	Descripción	Estado
1	COMPANIA DE CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS CDALIVOR CIA LTDA	SI CUMPLE ESPECIFICACIONES	Habilitado
2	MEDINA SILVA WILLIAM GEOVANNY	SI CUMPLE ESPECIFICACIONES	Habilitado

Bien/Obra/Servicio Adjudicados

Categoría	Descripción Bien/Obra/Servicio	Proveedor	Cantidad Adjudicada	Precio Unitario	Subtotal	Tiempo de Entrega	Razón Adjudicación	Estado
833120013	SERVICIOS INTEGRADOS DE INGENIERIA PARA CALLES [ver pliegos y anexos]	MEDINA SILVA WILLIAM GEOVANNY 1803365012001	1	USD 26,546.31	USD 26,546.31	60	Proveedor ganador en el Sorteo MC-Obra con estos productos	Adjudicado

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
13/28

Información Esencial del Proceso de Contratación

Entidad Contratante	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE		
Código del Proceso	MCO-GADPRRV-002-2013		
Objeto de Contratación	CONSTRUCCION DEL ADOQUINADO VEHICULAR EN LA CALLE LA REGINA - RIO VERDE		
Tipo de Compra	Obra		
Tipo de Procedimiento	Menor Cuantía		
Presupuesto Referencial	\$ 26,546.31		
Anticipo	Porcentaje:	50.00 %	
	Valor:	\$ 13,273.16	
Saldo	Porcentaje:	50.00 %	
	Valor:	\$ 13,273.16	
Plazo de entrega	60 dias		

Información de Adjudicación

Nombre del Adjudicatario	MEDINA SILVA WILLIAM GEOVANNY	Tipo:	NATURAL
RUC	1803365012001		
Fecha de Adjudicación	2013-04-18		
Monto de Adjudicación	\$ 26,546.31		

Listado de Productos adjudicados al proveedor

Producto	Descripción	Tiempo de Entrega Ofertado (días)	Cantidad (Unidad)	Precio Unitario (\$)	Total Adjudicado (\$)
833120013	SERVICIOS INTEGRADOS DE INGENIERIA PARA Google Chrome ALLES	60	1	26,546.31	26,546.31

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
14/28

Información del Consorcio

NO SE REGISTRARON CONSORCIOS

Garantías

Nro.	Garantía	Forma	Otorgante	Monto Garantía (\$)	Número Documento	Fecha Otorgamiento	Vigencia (días)	Fecha Vencimiento	Descripción
1	Buen Uso de Anticipo	Póliza	TOPSEG	13273.1600	801318	2013-05-31	60	2013-07-30	BUEN USO DEL ANTICIPO
2	Renovación - Buen Uso de Anticipo	Póliza	TOPSEG	13273.1600	801318	2013-06-30	30	2013-07-30	BUEN USO DEL ANTICIPO
3	Renovación - Buen Uso de Anticipo	Póliza	TOPSEG	7547.3900	801318	2013-05-01	60	2013-06-30	BUEN USO DEL ANTICIPO

Documentación Relevante y Obligatoria

Nro.	Documento	Descripción	Nombre Original	Fecha
1	Notificación de disponibilidad del anticipo	DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO	DISPONIBILIDADELANTICIPO.PDF	2014-05-22 11:47:33
2	Documento de Garantía	GARANTIA BUEN USO DEL ANTICIPO	garantia1.PDF	2014-06-02 16:03:47
3	Documento de Garantía	GARANTIA BUEN USO DEL ANTICIPO	garantia2.PDF	2014-06-02 16:19:25
4	Documento de Garantía	GARANTIA BUEN USO DEL ANTICIPO	garantia.PDF	2014-06-02 16:14:27
5	Contrato Suscrito entre las partes	CONTRATO	contratoingwilliammedina.pdf	2013-07-17 15:33:40
6	Archivos Opcionales	ACTA PROVISIONAL	ACTAPROVISIONAL.pdf	2014-06-02 15:47:29
7	Archivos Opcionales	ACTA DEFINITIVA	ACTADEFINITIVA.pdf	2014-06-02 15:47:58

NO SE REGISTRÓ DOCUMENTACIÓN

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	11/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	11/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
15/28

No .	OBRA	MONTO	DISPOSICIÓN A CUMPLIR	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
				SI	NO	
FASE PRECONTRACTUAL						
1	Adecuación y remodelación de las dependencias del GAD Río Verde	\$ 23,421.26	Art.22 LOSNCP	✓		Constan en el PAC por un valor proyectado de 31.000
2			Art.25-26 Reglamento LOSNCP	✓		Constan en el PAC por un valor proyectado de 31.000
3			Art.51 LOSNCP-Art.59 RGLOSNC	✓		Menor o igual a 240.104,46 USD, los proveedores son invitados, presentan su oferta y si cumplen con los pliegos establecidos el sistema automáticamente por sorteo selecciona
4			Art.23 LOSNCP	✓		Estudios realizados por el GAD parroquial
5			Art.115 COPFP	✓		Certificación presupuestaria otorgada por la tesorera Partida 75.01.07 construcciones y edificaciones con fecha 14/03/2013
6			Art.24 LOSNCP	✓		Invitación para participar en el proceso en el portal 15/03/2013-El presidente o su delegado publicó la invitación en el portal
7			Art.4 LOSNCP	✓		Pliegos elaborados por terceras personas ≠
8			Art.20 RGLOSNC		X	Aprobación de pliegos por el GAD según Resolución Administrativa No.MCO.GADPRV-001-2013
9			Art.51-52 LOSNCP-Art.59 RLOSNC	✓		Subido al portal pliego, planos, presupuesto, equipo mínimo, especificaciones técnicas
10			LOSNCP	✓		1.- Oferente: Respuesta a la invitación en el portal 15/03/2013
11			LOSNCP	✓		2.- Oefrente: Respuesta a la invitación en el portal 15/03/2013
12			LOSNCP	✓		3.- Oefrente: Respuesta a la invitación en el portal 15/03/2013

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- X No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
16/28

No.	OBRA	MONTO	DISPOSICIÓN A CUMPLIR	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES	
				SI	NO		
14	Adecuación y remodelación de las dependencias del GAD Río Verde	\$ 23,421.26	LOSNC	✓		1.- Oferente: Presenta la oferta el 19/03/2013	
15			LOSNC	✓		2.- Oefrente: Presenta la oferta el 19/03/2013	
16			LOSNC	✓		3.- Oefrente: Presenta la oferta el 19/03/2013	
17			Art.18 LOSNC	✓		Proveedor debidamente registrado en el Registro Único de Proveedores RUP	
18				✓		Apertura de ofertas 22/01/2013 según Resolución Administrativa MCO-GADPRV-001-2013	
19			Art.23 RGLOSNC	✓		1.- Oferente: No presenta convalidación de errores	
20			Art.23 RGLOSNC	✓		2.- Oferente: Presenta convalidación de errores y se	
21			Art.23 RGLOSNC	✓		3.- Oferente: No presenta convalidación de errores	
22			Art.23 RGLOSNC	✓		25/04/2013 se oficia de la convalidación de errores	
23			Art.32 LOSNC	✓		Resolución de adjudicación No.MCO-GADPRV-002-2013 del 30/03/2013	
24			Art.17 LOSNC	✓		Notificación de adjudicación Oficio N.40-GPRV-2013 del 30/03/2013	
25			FASE CONTRACTUAL				
26			Art.27 LOSNC	✓		Modelo de contrato permitido	
27			Art.69 LOSNC	✓		Contrato suscrito por la entidad MCO.GADPRV-02-2013 con fecha 12/04/2013	
28			Art.73 LOSNP	✓		Garantía del buen uso del anticipo	
29			Art.45 LORTI	✓		Se efectuaron las retenciones de renta 1% 141,26-108,49	
30			Art.123-124 LOSNP	✓		Entrega de acta provisional 02/07/2013	
				Entrega definitiva del contratista 21/04/2013 ≠			
31	Art.124 LOSNP	✓		Ing. Edwin Morales como técnico y la comisión designada presentaron acta de recepción definitiva debidamente aprobada por el GAD a los 5 días laborales posteriores a la finalización			

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
17/28

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
MCO-GADPRRV-003-2013	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE	REPAVIMENTACIÓN DE LAS CANCHAS CUBIERTAS DE LA PARROQUIA DE RIO VERDE	Cancelado	TUNGURAHUA / BAÑOS DE AGUA SANTA	\$22,000.00	2013-12-20 16:00:00	
MCBS-GADPRV-001-2013	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE	CONTRATACIÓN MENOR CUANTIA BIENES Y SERVICIOS PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE ATENCIÓN PRIORITARIA	Adjudicado - Registro de Contratos	TUNGURAHUA / BAÑOS DE AGUA SANTA	\$8,348.21	2013-08-27 15:00:00	
MCO-GADPRRV-002-2013	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE	CONSTRUCCION DEL ADOQUINADO VEHICULAR EN LA CALLE LA REGINA - RIO VERDE	Ejecución de Contrato	TUNGURAHUA / BAÑOS DE AGUA SANTA	\$26,546.31	2013-04-05 14:00:00	
MCO - GADPRRV - 001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE	?ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA?	Ejecución de Contrato	TUNGURAHUA / BAÑOS DE AGUA SANTA	\$23,421.26	2013-03-15 18:00:00	

Procesos del 1 al 4 de 4

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE				
Objeto de Proceso :	?ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA?				
Código:	MCO - GADPRRV - 001				
Tipo Compra:	Obra				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 23,421.26				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pagos por Planilla 50.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	60 días				
Vigencia de Oferta:	30 días				
Funcionario encargado del proceso:	emiliaguanom@hotmail.com				
Estado del Proceso:	Ejecución de Contrato				
Descripción:	?ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA?				

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
18/28

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Fechas de Control del Proceso MCO - GADPRRV - 001					
Fecha de Publicación	2013-03-15 18:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.			
Fecha Limite Aceptación Proveedor	2013-03-19 14:30:00	Fecha máxima para que el proveedor acepte el interés.			
Fecha Limite de Preguntas	2013-03-20 14:30:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.			
Fecha Limite de Respuestas	2013-03-21 14:30:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.			
Fecha Limite de Propuestas	2013-03-22 16:00:00	Fecha máxima para la entrega de propuestas.			
Fecha Apertura Ofertas	2013-03-22 17:00:00	Fecha de apertura de ofertas e inicio de Convalidación de Errores.			
Fecha Limite solicitar Convalidación	2013-03-25 12:42:57	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.			
Fecha Limite respuesta Convalidación	2013-03-27 13:00:00	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.			
Fecha Estimada de Adjudicación	2013-03-28 14:30:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.			

}

√

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Detalle: Bienes / Obras / Servicios MCO - GADPRRV - 001					
Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitario	SubTotal
833210011	SERVICIOS DE GESTION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS RESIDENCIALES [ver pliegos y anexos]	1	Unidad	USD 23,421.26	USD 23,421.26
TOTAL					USD 23,421.26

√

MARCAS DE AUDITORÍA:

- √ Cumple con normativa
- X No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	CARC	Fecha:	12/12/2014
Supervisado por:	AEEB	Fecha:	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
19/28

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Parámetros de Calificación			MCO - GADPRRV - 001		
Otros Parámetros de Calificación	Otros				
Metodología y Cronograma	Metodología y Cronograma				
Equipo Propuesto	Equipo Propuesto				
Experiencia Específica	Experiencia Específica				
Participación Nacional	Participación Nacional				
Mypes Nacionales	Mypes Nacionales				
Mypes - Participación Local	Mypes - Participación Local				

}
√

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Historial de respuestas de aceptación de proveedores			MCO - GADPRRV - 001		
HISTORIAL DE RESPUESTAS A LAS INVITACIONES DE LOS PROVEEDORES					
FECHA DE RESPUESTA	RESPUESTA	PROVEEDOR	LOCALIDAD	FECHA INVITACIÓN	SELECCIONADO A NIVEL
1 2013-03-19 10:43	Aceptó la propuesta	1801009299001 Bonilla Lopez Walter Roger	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	2013-03-15 18:08	Cantón
2 2013-03-19 11:51	Aceptó la propuesta	1803885787001 López Acosta Patricia Maricela	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	2013-03-15 18:08	Cantón
3 2013-03-19 11:55	Aceptó la propuesta	1802224764001 tiban vivar richard luis	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	2013-03-15 18:08	Cantón

}
√

MARCAS DE AUDITORÍA:

- √ Cumple con normativa
- X No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
20/28

No.	Razón Social - Proveedor	Estado	Fecha de Invitación	Provincia - Cantón	Estado actual RUI
1	ALTAMIRANO PICO RUBEN HUMBERTO CRISTOBAL	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - TISALEO	Habilitado en RUP
2	Bonilla Lopez Walter Roger	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
3	CRIOLLO LASCANO CRISTIAN ENRIQUE	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	No Habilitado en RUP
4	Flor Paredes Zoila Alejandra	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
5	Jauregui Toledo Gustavo Eduardo	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
6	LOPEZ ACOSTA PATRICIA MARICELA	Habilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
7	LOZA LESCANO WILLAM NIC	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
8	MEDINA SILVA WILLIAM GEOVANNY	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
9	MONTALVO CADENA DAVID ARMANDO	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - CEVALLOS	Habilitado en RUP
10	MORALES RAZO EDWIN ISRAEL	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
11	ROBALINO QUINTANA LUIS RUBEN	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
12	SALAS PROAÑO XAVIER ENRIQUE	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
13	TIBAN VIVAR RICHARD LUIS	Habilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	Habilitado en RUP
14	Vega Silva Julio Anibal	Deshabilitado ()	2013:03:15 18:08	TUNGURAHUA - BAÑOS DE AGUA SANTA	No Habilitado en RUP

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
21/28

Proceso de Adjudicación

Entidad Contratante	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
Objeto de Proceso de Contratación	?ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA?
Código	MCO - GADPRRV - 001
Tipo de Compra	Obra
Tipo de Contratación	Menor Cuantía
Tipo de Adjudicación	Total

Detalle: Bien/Obra/Servicio

633210911	SERVICIOS DE GESTION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS RESIDENCIALES[ver pliegos y anexos]	1	Unidad	USD 23,421.26	USD 23,421.26
Total:					USD 23,421.26

Parámetros de Evaluación

Equipo Propuesto
Experiencia Especifica
Participación Nacional
Mypes Nacionales
Mypes Participación Local
Metodología y Cronograma
Otros

Resumen de Evaluaciones

Proveedor	Producto	Equipo Propuesto	Experiencia Especifica	Participación Nacional	Mypes Nacionales	Mypes Participación Local	Metodología y Cronograma	Otros Parametros de calificación
Bonilla Lopez Walter Roger 1801009299001	SERVICIOS DE GESTION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS RESIDENCIALES [ver pliegos y anexos]	No cumple	No cumple	No cumple	No cumple	Cumple	No cumple	No cumple
LOPEZ ACOSTA PATRICIA MARICELA 1803985787001	SERVICIOS DE GESTION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS RESIDENCIALES [ver pliegos y anexos]	No cumple	No cumple	No cumple	No cumple	Cumple	No cumple	No cumple
TIBAN VIVAR RICHARD LUIS 1802224764001	SERVICIOS DE GESTION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS RESIDENCIALES [ver pliegos y anexos]	No cumple	No cumple	No cumple	No cumple	Cumple	No cumple	No cumple

Proveedores habilitados para el sorteo por parte de la Entidad Contratante

Nro.	Proveedor	Descripción	Estado
1	LOPEZ ACOSTA PATRICIA MARICELA	CUMPLE CONDICIONES TECNICAS	Habilitado
2	TIBAN VIVAR RICHARD LUIS	CUMPLE CONDICIONES TECNICAS	Habilitado

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
22/28

Bien/Obra/Servicio Adjudicados

Categoría	Descripción Bien/Obra/Servicio	Proveedor	Cantidad Adjudicada	Precio Unitario	Subtotal	Tiempo de Entrega	Razón Adjudicación	Estado
833210011	SERVICIOS DE GESTION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS RESIDENCIALES [ver pliegos y anexos]	López Acosta Patricia Maricela 1803885787001	1	USD 23,421.26	USD 23,421.26	60	Proveedor ganador en el Sorteo MC-Obras con estos productos	Adjudicado

MARCAS DE AUDITORIA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	CARC	Fecha:	12/12/2014
Supervisado por:	AEEB	Fecha:	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
23/28

GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
ACTIVIDADES DEL PAC 2013
PLAN DE COMPRAS

PARTIDA	codigo	DESCRIPCIÓN	CANT	V. UNIT.	TIPO CTA.	PRESP.	TOTALES	CUATRIMES
53.01.04	85990.15.1	ENERGIA ELECTRICA	12	1	SERVICIO	1000	1,000.00	1,2,3
53.01.05	84290.00.1	TELECOMUNICACIONES	1	1	SERVICIO	745.51	745.51	1,2,3
71.05.10	82130.02.1	SERVICIOS PROFESIONALES ABOGADOS	6	1000	SERVICIO	6000	6,000.00	1,2
	83115.09.1	SERVICIOS PROFESIONALES AGRONOMO	11	1300	SERVICIO	14300	14,300.00	1,2,3
	85121.00.1	SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRADOR	10	585	SERVICIO	5850	5,850.00	1,2,3
	83349.00.3	SERVICIOS PROFESIONALES INGENIERIA CIVIL	11	1250	SERVICIO	13750	13,750.00	1,2,3
73.02.02	64350.00.1	FLETES Y MANEOBRAS					100.00	1,2,3
		ALQUILER DE CAMIONETA	4	25.00	SERVICIO	100.00		
73.02.04	32600.03.2	EDISION IMPRESIÓN REPRODUCCION Y PUBLICACIONES					250.00	1,2,3
		LIBRETINES DE RETENCIÓN	1	12.00	BIEN	12.00		
		FACTURAS	1	12.00	BIEN	12.00		
		ORDENES Y COMPROBANTES DE PAGO	4	12.00	BIEN	48.00		
		IMPRESIONES DE PLANOS	10	2.00		20.00		
		IMPRESIONES VARIAS	100	0.10		10.00		
	83632.00.1	PUBLICACIONES DE ASAMBLEAS PARROQUIALES	6	24.00		144.00		
		COPIAS VARIAS	200	0.02	BIEN	4.00		
73.02.03	32590.00.1	EVENO PUBLICOS Y OFICIALES	1	200.00	BIEN	200.00	500.00	2,3
73.02.03	23430.01.1	BOCADITOS	1	300.00		300.00		
73.02.99	83311.00.1	OTROS SERVICIOS GENERALES	1	100.00	BIEN	100.00	100.00	1,2
73.04.99	87290.02.1	OTRAS INSTALACIONES, MANTENIMIENTO, Y REP.						
		REPARACION DE CAJA PARLANTES, AMPLIFICACION, MICROFONOS	1	200.00	SERVICIOS	200.00	200.00	1,2,3
73.06.03	71551.00.6	SERVICIOS DE CAPACITACION						
		CAPACIT. DE PAQUETE INFORMANTICO, TRIBUTACION, CONTAB.	1	3000.00	SERVICIOS	3000.00	3,000.00	1,2,3
730604	83990.01.1	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS						
		FISCALIZACION DE OBRAS DE INGENIERIA	1	3000.00	SERVICIOS	3000.00	3,000.00	1,2,3
73.07.02	73310.00.1	ARRENDAMIENTO Y LICENCIA DE PAQUETES INFORMA.					150.00	1
		COMPRA DE UN PAQUETE CONTABLE	1	150.00	BIEN	150.00		
73.07.04	87130.00.1	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS INFORM.					300.00	1,2,3
		MANTENIMIENTO DE LAS COMPUTADORAS	1	300.00	SERVICIOS	300.00		
73.08.01	24490.09.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS					250.00	1,2,3

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	CARC	Fecha:	12/12/2014
Supervisado por:	AEEB	Fecha:	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
24/28

PAC GAD PARROQUIAL RÍO VERDE

		AZUCAR	3	2.00	BIEN	6.00		
		CAFE	2	5.00	BIEN	10.00		
		TE	4	1.50	BIEN	6.00		
		VASOS DESECHABLES	282	0.05	BIEN	14.10		
		CUCHARAS	200	0.05	BIEN	10.00		
		SERVILLETAS	3	1.30	BIEN	3.90		
		TALLERES	2	100.00	BIEN	200.00		
730804	61161.00.1	MATERIALES DE OFICINA						1
		RESMAS DE PAPEL	20	4.00	BIEN	80.00	400.00	
		CARTUCHOS	3	25.00	BIEN	75.00		
		VARIOS	1	173.95	BIEN	173.95		
		RECARGAS DE CARTUCHOS	2	8.00		16.00		
		CAJAS DE ESPERO	3	4.60		13.80		
		GOMA	1	1.25		1.25		
		CARPETAS DE CARTÓN	56	0.20		11.20		
		ARCHIVADORES	6	2.90		14.60		
		TIJERAS GRANDES	1	2.00		2.00		
		CDS	39	0.30		11.70		
730805	61176.00.1	MATERIALES DE ASEO					300.00	1,2
	34620.00.1	GALONES DE GLIFOSATO	3	50.00	BIEN	150.00		
		TRAPEADORES	3	7.00	BIEN	21.00		
		ESCOBAS	4	3.00	BIEN	12.00		
		DESINFECTANTE	5	5.00	BIEN	25.00		
		CLORO	4	3.00		12.00		
		BASURERO	2	5.00		10.00		
		JABON LIQUIDO	4	5.00		20.00		
		AMBIENTALES	3	3.00		9.00		
		PAPEL HIGENICO	5	4.00	BIEN	20.00		
		DEJA	2	3.50		7.00		
		FUNDAS DE BASURA	7	2.00		14.00		
73.08.11	54560.00.1	MATERIALES CONST. ELECTRICOS, PLOM. Y CARP.					1,723.34	1,2,3
		VARIOS MATERIALES DE CONSTRUCCION	1	1723.34	BIEN	1723.34		
73.08.03		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES					600.00	1,2,3
33390.00.1		ACEITES, LUBRICANTES	1	100.00	BIEN	100.00		

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEBB	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
25/28

PAC GAD PARROQUIAL RÍO VERDE

	33310.00.1	GASOLINA	1	150.00	BIEN	200.00			
	33340.00.1	DIESEL	1	150.00	BIEN	200.00			
73.08.99	82119.06.1	OTROS DE USO Y CONSUMO INVERSION	1	1000.00	BIEN	1000.00	1,000.00		1,2,3
		PAGO DE NOTARIAS, COSTAS JUDICIALES, INSCRIPCIONES, REGISTRO DE LA PROPIEDAD							
57.02.01	71335.00.1	SEGUROS							
		POLIZAS DE SEGUROS	1	250.00	SERVICIO	250.00	250.00		1
57.02.03	71100.00.1	COMISIONES BANCARIAS							
		SERVICIOS BANCARIOS	1	100.00	SERVICIO	100.00	100.00		1,2,3
730605	83311.01.1	ESTUDIOS Y DISEÑOS	1	5000.00	CONSULTORIA	5000.00	5,000.00		1,2,3
		ESTUDIO Y DISEÑO DE SEGUNDO EDIFICIO DEL GAD							
73.08.07	38912.01.3	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducciones y Pub	1	340	BIEN	340.00	340.00		1,2,3
		<i>Materiales de Impresión</i>							
750104	53211.00.2	DE URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO					0.00		1,2,3
			1	2496.2	OBRA	2496.22	2,496.22		
75.01.05	83312.00.1	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	1	24000	OBRA	24000.00	24,000.00		1, 2
		Adoquinado calle La Regina							
75.01.07	83321.00.1	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES							
		SEGUNDA CONSTRUCCION DEL EDIFICIO DEL GAD	1	31000	OBRA	31000.00	31,000.00		1,2,3
760699	53290.00.1	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES DE OBRA	1	2000	OBRA	2000.00	2,000.00		1,2,3
84.01.07		EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQ. INFORMATICOS					500.00		1,2,3
	45230.00.3	COMPUTADORA	1	500	BIEN	500			
84.01.04		MAQUINARIA Y EQUIPOS				2800.00	2,800.00		1,2
	45280.00.3	GRAVADORA	1	1000.00	BIEN				
	47331.05.1	CAJAS DE AMPLIFICACION		1500.00					
84.02.01	52300.00.1	TERRENOS	1	18000.00	BIEN	18000.00	18,000.00		1,2,3
84.01.03	61283.00.1	MOBILIARIO	1	1000.00	BIEN	1000.00	1,000.00		1,2
						TOTAL	140,605.07		

EL PAC ES APROBADO EL 05 DE DICIEMBRE DEL 2012.

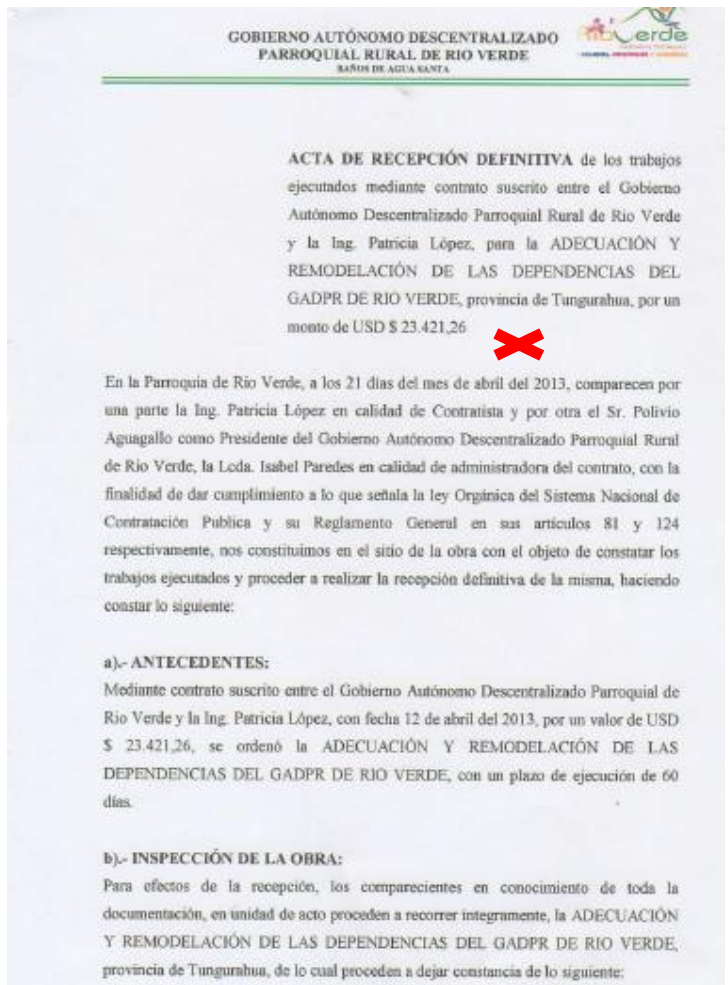
MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	CARC	Fecha:	12/12/2014
Supervisado por:	AEBB	Fecha:	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
26/28



MARCAS DE AUDITORÍA:

- ✓ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
27/28

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
BAÑOS DE AGUA CALTA

Las características constructivas principales son:

- Derrocamiento de mampostería y retiros de puertas y ventanas
- Mampostería de ladrillo e instalaciones eléctricas
- Enlucido y alisado de paredes
- Incremento de losa y ambientes
- Cielo raso de gypsum y colocación de cerámicas.

Observaciones: NINGUNA

c).- PLAZO:
 Plazo contratado: 60 días
 Ampliación de plazo: 15 días
 Fecha de recepción del anticipo: 15 de abril de 2013
 Fecha de inicio de los trabajos: 15 de abril de 2013 **X**
 Fecha de entrega de la obra: 28 de junio de 2013
 Fecha de recepción provisional: 01 de julio de 2013
 Tiempo de ejecución: 74 días
 En consecuencia: NO EXISTE MORA

d).- LIQUIDACIÓN DE VALORES AL CONTRATISTA:
 Se procede a liquidar de acuerdo al siguiente detalle:

PLANILLA DE AVANCE Nº1	14,125,65 USD
Menos amortización: 50% anticipo	7,062,83 USD
Menos 1% retención en la fuente (Impuesto a la renta)	141,26 USD
VALOR PAGADO	6,921,56 USD
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN	10,849,35 USD
Menos amortización: 50% anticipo	4,647,80 USD
Menos 1% retención en la fuente	108,49 USD

MARCAS DE AUDITORÍA:
 ✓ Cumple con normativa
 X No cumple con normativa
 ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PERÍODO 2013

CHPC
28/28

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
 BARRIO DE AGUA SANTA

PLANILLA DE REAJUSTE PROVISIONAL	00,00 USD
PLANILLA DE REAJUSTE DEFINITIVO	8,97 USD
PLANILLA DE COSTO + %	2.315,32 USD
Menos 1% retención en la fuente	23,15 USD
VALOR PAGADO	2.292,17 USD

e).- CONCLUSIONES:
 De acuerdo a lo que dejamos expresado en la presente acta, queda a exclusiva responsabilidad del Contratante, Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Verde, que así lo acepta, cualquier deficiencia de construcción, excepto lo concerniente a lo estipulado en los artículos 1937 y 1938 de la Codificación del Código Civil y en virtud de ello se procede a recibir DEFINITIVAMENTE al Contratista todos los trabajos efectuados en la obra que ha sido materia de la inspección y por no haberse presentado hasta la fecha reclamación por parte de terceros en relación a la orden que motivó esta construcción y además por haber demostrado el Contratista que ha cumplido todos los requisitos de ley.
 Para constancia de fe y conformidad con lo expresado, suscriben la presente acta de recepción definitiva en original y tres copias de igual tenor y contenido por parte de las personas que han intervenido en esta diligencia.


 Ing. Edwin Morales R.
FISCALIZADOR


 Leticia Isabel Paredes
ADMINISTRADORA DEL CONTRATO

Elaborado por:	Fecha:
CARC	12/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	12/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUESTRA CUMPLIMIENTO CON LA LORTI
PERÍODO 2013

CHPR
1/1

Se ha tomado aleatoriamente una muestra de pagos efectuados por el Gad parroquial para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno Tributario Interno.

COMPRAS DE BIENES O SERVICIOS

FECHA	PROVEEDOR	TP	TIPO	SUBTOTAL	IVA 12%	RETENCIONES FUENTE				RETENCIONES IVA			TOTAL PAGO	CUMPLE		ENTREGA RETENCIÓN
						1%	2%	8%	10%	30%	70%	100%		SI	NO	
09/04/2013	PALOMO WILSON	PN	SERVICIO	\$ 50.00	\$ 6.00	\$ 1.00				\$ 4.20		\$ 50.80	✓		09/04/2013	
04/05/2013	PALOMO WILSON	PN	SERVICIO	\$ 60.00	\$ 7.20	\$ 1.20				\$ 5.04		\$ 60.96	✓		04/05/2013	
08/05/2013	EEASA	S.A.	SERVICIO	\$ 1.42	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.42	✓		08/05/2013	
31/05/2013	MORALES EDWIN	PN	SERVICIO	\$ 1,111.12	\$ 133.33			\$ 111.11		\$ -	\$ 133.33	\$ 1,000.01	✓		31/05/2013	
31/05/2013	MORALES EDWIN	PN	SERVICIO	\$ 1,111.12	\$ 133.33			\$ 111.11		\$ -	\$ 133.33	\$ 1,000.01	✓		31/05/2013	
03/06/2013	CNT	E.P	SERVICIO	\$ 46.29	\$ 5.55	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 51.84	✓		03/06/2013	
06/06/2013	LOPEZ PATRICIA	PN	OBRA	\$ 14,125.65	\$ 1,695.08	\$ 141.26		\$ -	\$ 508.52	\$ -	\$ -	\$ 15,170.95	✓		06/06/2013	
01/07/2013	PERALTA RUBEN	PN	BIEN	\$ 180.00	\$ 21.60	\$ 1.80		\$ -	\$ 6.48	\$ -	\$ -	\$ 193.32	✓		01/07/2013	
11/07/2013	CELIS ENMA	PN	SERVICIO	\$ 400.00	\$ 48.00			\$ 40.00		\$ -	\$ 48.00	\$ 360.00	✓		11/07/2013	
11/07/2013	MEDINA WILLIAN	PN	SERVICIO	\$ 11,451.54	\$ 1,374.18	\$ 114.52		\$ -	\$ 412.26	\$ -	\$ -	\$ 12,298.95	✓		11/07/2013	
24/07/2013	URQUIZO DANY	PN	BIEN	\$ 25.54	\$ 3.06	\$ 0.26		\$ -	\$ 0.92	\$ -	\$ -	\$ 27.43	✓		24/07/2014	
03/08/2013	CNT	E.P	SERVICIO	\$ 41.00	\$ 4.92	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 45.92	✓		03/08/2013	
19/08/2013	MEDINA WILLIAN	PN	OBRA	\$ 15,891.97	\$ 1,907.04	\$ 158.92		\$ -	\$ 572.11	\$ -	\$ -	\$ 17,067.98	✓		19/08/2013	
23/08/2013	PEREZ DIEGO	PN	SERVICIO	\$ 1,180.27	\$ 141.63	\$ 23.61				\$ 99.14		\$ 1,199.15	✓		23/08/2013	
29/08/2013	LOPEZ JORGE	PN	SERVICIO	\$ 156.00	\$ 18.72			\$ 15.60		\$ -	\$ 18.72	\$ 140.40	✓		29/08/2013	
06/09/2013	MORALES EDWIN	PN	SERVICIO	\$ 1,111.12	\$ 133.33			\$ 111.11		\$ -	\$ 133.33	\$ 1,000.01	✓		06/09/2013	
13/10/2013	ALBN CRISTIAN	OC	BIEN	\$ 279.39	\$ 33.53	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 312.92	✓		13/10/2013	
Σ																

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Del la verificación obtenida de la muestra tomada a 12 comprobantes de egreso con su respectiva documentación de respaldo, se evidenció que el GAD parroquial de Río Verde cumple con la normativa impuesta por el ente de control SRI a través de la LORTI.

MARCAS DE AUDITORÍA:
 ✓ Cumple con normativa
 ✗ No cumple con normativa
 ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	15/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	15/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO
PERÍODO 2013

CHD
1/1

MES	FECHA DE DECLARACIÓN MÁXIMA SRI				FECHA DECLARADA GAD				CUMPLIMIENTO	
	REDEP	ATS	RFTE.	IVA	REDEP	ATS	RFTE.	IVA	SI	NO
Enero	31/01/2013 fecha máxima de subir al sistema información de empleados en relación de dependencia año 2012	28/03/2013	28/02/2013	28/02/2013	25/01/2013	26/03/2013	22/02/2013	22/02/2013	√	
Febrero		28/04/2013	28/03/2013	28/03/2013		26/04/2013	26/03/2013	26/03/2013	√	
Marzo		28/05/2013	28/04/2013	28/04/2013		26/05/2013	26/04/2013	26/04/2013	√	
Abril		28/06/2013	28/05/2013	28/05/2013		26/06/2013	24/05/2013	24/05/2013	√	
Mayo		28/07/2013	28/06/2013	28/06/2013		26/07/2013	27/06/2013	27/06/2013	√	
Junio		28/08/2013	28/07/2013	28/07/2013		26/08/2013	25/07/2013	25/07/2013	√	
Julio		28/09/2013	28/08/2013	28/08/2013		26/09/2013	23/08/2013	23/08/2013	√	
Agosto		28/10/2013	28/09/2013	28/09/2013		26/10/2013	25/08/2013	25/08/2013	√	
Septiembre		28/11/2013	28/10/2013	28/10/2013		26/11/2013	24/10/2013	24/10/2013	√	
Octubre		28/12/2013	28/11/2013	28/11/2013		26/12/2013	22/11/2013	22/11/2013	√	
Noviembre		28/01/2014	28/12/2013	28/12/2013		26/01/2014	20/12/2013	20/12/2013	√	
Diciembre		28/02/2014	28/01/2014	28/01/2014		26/02/2014	24/01/2014	24/01/2014	√	

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Del la verificación obtenida se puede decucir que el Gad Parroquial efectúa todas sus declaraciones al Servicio de Rentas Internas en los plazos establecidos por la entidad gubernamental.

MARCAS DE AUDITORÍA:

- √ Cumple con normativa
- ✗ No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	16/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	16/12/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL IESS
PERÍDO 2013**

**PTC4
1/1**

No.	ASPECTO	LEY A CUMPLIR	VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
1	Afiliación de todos los servidores del GAD Parroquial al IESS	LSS Art.73.- <i>Inscripción del afiliado y pago de Aportes.</i>	√		Los servidores se encuentran afiliados al Seguro General y remitidos al IESS el aviso de entrada dentro de los primero quince días (15)
2	Pago de los aportes al IESS en los plazos establecidos	275LSS .- <i>Recaudación de aportes del sector Público.</i>	√		Los pagos se realizaron dentro del plazo de quince (15) días posteriores al mes al que correspondan los aportes, bajo la responsabilidad de la Secretaria Tesorera
	Se notifica al IESS sobre avisos de salida, variación de sueldos o cualquier otra novedad del empleador	LSS Art.73.- <i>Inscripción del afiliado y pago de Aportes.</i>	√		La Secretaria Tesorera inmediatamente notifica al IESS las novedades que presenta el trabajador
3	Se efectúan los aportes de fondos de reserva a empleados que cumplan más de un año de servicio en la institucion	LSS 275.- <i>Fondos de Reserva- LSS 282 Aportación fondos de Reserva del trabajador</i>		X	se efectúan los cálculos procedentes para el pago o aportación de fondos de reserva
4	Archivo de las planillas de aportes de los servidores al IESS	NCI - 405-04 <i>Documentación de respaldo y su archivo.</i> NCI 403-13 <i>Transferencia de fondos por medios electrónicos</i>		X	Las planillas de pago no se archivan ni respaldan en medio magnetico
5	Se exigen las planillas selladas por el IESS del pago de aportes, fondos de reserva y préstamos	NCI - 405-07 <i>Formularios y Documentos NCI - 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos</i>	√		No se exhiben las planillas selladas, la entidad imprime de la pág. web. Del IESS
6	Los archivos individuales de los servidores con la documentación personal y aportes del IESS	NCI - 405-04 <i>Documentación de respaldo y su archivo.</i>	√		Se mantienen carpetas por servidor con los documentos personales de los servidores en caso de inspecciones del organismos de control
TOTAL			4	2	

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Se puede verificar que existe un cumplimiento del 66.67% con la normativa respecto a la seguridad social de empleados del Gad Parroquial Río Verde lo que refleja un porcentaje ALTO de cumplimiento legal.

MARCAS DE AUDITORÍA:

- √ Cumple con normativa
- X No cumple con normativa
- ≠ Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
CARC	17/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	17/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CON EL IESS
PERÍODO 2013

CHIESS
1/1

MES	FECHA DE PAGO	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
Enero	22/02/2013	√	
Febrero	04/03/2013	√	
Marzo	03/04/2013	√	
Abril	03/05/2015	√	
Mayo	06/06/2015	√	
Junio	03/07/2015	√	
Julio	05/08/2015	√	
Agosto	03/09/2015	√	
Septiembre	03/10/2015	√	
Octubre	03/11/2013	√	
Noviembre	03/12/2013	√	
Diciembre	03/01/2014	√	

COMENTARIO DE AUDITORÍA

De la información revisada se verificó que el Gad Parroquial cumple con las aportaciones a la Seguridad Social en los plazos y con los montos legales para cada funcionario

MARCAS DE AUDITORÍA:

- √ Cumple con normativa
- X** No cumple con normativa
- ≠** Incorrecto

Elaborado por:	Fecha:
16/12/2014	16/12/2014
Supervusado por:	Fecha:
16/12/2014	16/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2013

HHAC
1/1

P/T	HALLAZGOS	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
PTC2 1/28	No se cumplieron con todos los requerimientos en el proceso de compras públicas	Del análisis realizado en la lista de verificación de procesos de contratación pública subidos al portal de compras públicas en el año 2013, se verificó que el GAD parroquial Río Verde incumplió en el PAC y en el POA, lo que dificultó a la administración tomar decisiones con la asignación a otros programas no socializados.	Incumplimiento del Art.22 de la LOSNCP menciona que "...De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso..."; además la Norma de control Interno 500-01 señala que "...se definirán prioridades de los proyectos y programas a desarrollar, de conformidad con las facultades institucionales, con consistencia e integridad..."	Desconocimiento de la administración en la programación del PAC, POA y presupuesto; lo que conllevó a que se genere partidas presupuestarias no acordes a las necesidades reales de la parroquia	La Contraloría General del Estado como ente regulador verificará el cumplimiento del POA, PAC y presupuesto creados por la entidad; y en el caso de no cumplir con estas disposiciones sancionará en base a lo que dictamina la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	A la administración al momento de ejecutar el POA, Pac y presupuesto cumpla con las normativas establecidas, con la finalidad de que los organismos de control evalúe al finalizar el ejercicio económico el cumplimiento de metas u objetivos propuestos.
PTC2 15/28	Además en el proceso de adecuación y remodelación de las dependencias del GAD Parroquial, por un monto de 23.421,26, suscrita el contrato el 12 de abril del 2013 a la Ing. Patricia López, con un plazo de ejecución de 60 días, en el acta entrega definitiva de obra existe un error de fecha pues la Ing. efectúa el acta con fecha 21 de abril del 2013 y el acta provisional con fecha 01 de julio de 2013, como se puede entregar la obra definitiva antes de la provisional.	Incumplimiento al Art. 123 del RGLONCP señala que "...en los contratos de obra, la recepción definitiva procederá una vez transcurrido el término previsto en el contrato, que no podrá ser menor a seis meses, a contarse desde la suscripción del o de la última recepción provisional parcial, si se hubiese previsto realizar varias de éstas..."	Inobservancia del Reglamento General de la LONCP por parte de la comisión técnica asignada por el Presidente del GAD Parroquial en la recepción definitiva de la obra.	La Contraloría General del Estado como ente regulador verificará la legalidad de las actas de entrega recepción de las obras ejecutadas por el GAD Parroquial, en caso de incumplimientos se aplicará las sanciones correspondientes.	Disponga a la comisión delegada y al técnico que antes de recibir la obra tanto provisional como definitiva se cerciore de las fechas y entrega de la obra en base al contrato suscrito y a la normativa legal, con el objetivo de evitar posibles sanciones con el ente regulador y problemas a futuro con el contratista.	
					Elaborado por:	Fecha:
					CARC	18/12/2014
					Supervisado por:	Fecha:
					AEEB	18/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PRESUPUESTO 2013

**PRE
1/3**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
BAÑOS DE AGUA SANTA - TUNGURAHUA
PRESUPUESTO AÑO 2013

PARTIDA	DENOMINACION	TOTAL DEL PRESUPUESTO (A+B+C)
	TOTAL INGRESOS	217,364.27
1	INGRESOS CORRIENTES	4,160.60
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	560.00
13.01	Tasas Generales	560.00
13.01.03	Ocupación a lugares públicos	560.00
17	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	3,600.00
17.02	Rentas por Arrendamientos de Bienes	3,600.00
17.02.02	Edificios locales y residenciales	3,600.00
18	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	138,989.24
18.06	Aporte y Participaciones Corrientes	138,989.24
18.06.08	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	45,000.00
28.06.08	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	93,989.24
19.04.99	Otros no especificados	
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	
28.01.03	Del Sector Privado no Financiero	
37	salidos Disponibles	
37.01	Salidos de Cajas Bancos	
37.01.01	De Gobierno Central	73,000.00
37.01.02	De Fondos de Autogestión (SALDO IEPS 2012)	1,155.03
37.01.99	Saldo CIBV 2012	
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	
38.01.01	cuentas por cobrar de años anteriores	
38.01.02	De Anticipo de Fondos	
	TOTAL GASTOS	217,304.27
5	GASTOS CORRIENTES	48,820.00
51	Gastos en Personal	44,579.54
51.01	REMUNERACIONES BASICAS	32,827.10
51.01.05.0	Remuneraciones Unificadas	32,827.10
	Presidente	10,902.98
	Vocales	15,264.14
	Secretaria	6,660.00
51.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5,193.58
51.02.03.0	Décimo Tercer Sueldo	2,735.58
51.02.04.0	Décimo Cuarto Sueldo	1,908.00
51.05.12	Subrogaciones	350.00
51.99.01	Asignación a Distribuir en Gastos en Personal	200.00
51.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	
51.05.06.0	Dietas	
51.06	APORTES PATRONALES	6,558.86
51.06.01.0	Aporte Patronal 11.65%	3,824.38
51.06.02.0	Fondos de Reserva 8.33%	2,734.50
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,845.51
53.01	SERVICIOS BASICOS	1,745.51
53.01.04.0	Energía Eléctrica	1,000.00
53.01.05.0	Telecomunicaciones	745.51
53.99	ASIGNACIONES A DISTRIBUIR	100.00
53.99.01	Asignación a distribuir para bienes y ser. Consumo	100.00
57	OTROS GASTOS	350.00

Elaborado por:	Fecha:
CARC	22/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	22/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PRESUPUESTO 2013

PRE
2/3

57.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y	350.00
57.02.01.0	Seguros	250.00
57.02.03.0	Comisiones Bancarias	100.00
58	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,044.95
58.01	Transferencias Corrientes al Sector Público	2,044.95
58.01.02.0	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	2,044.95
58.02	Transferencias Corrientes al Sector Privado	-
58.02.04.0	Al Sector Privado no Financiero	-
71	GASTOS DE INVERSIÓN	41055.03
71.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	
71.05.10	Servicios Personales por Contrato (direc obra fis.conf.f Proy)	39900.00
719901	Asignación a Distribuir para Gastos en Personal de Inversión	1155.03
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	18113.34
7301	SERVICIOS BÁSICOS	
730104	Energía Eléctrica	
7302	SERVICIOS GENERALES	2158
73.02.02	Fletes y Maniobras	100
73.02.04	Edición, Impresión, reproducción y publicaciones	250
73.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	
73.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	500
73.02.99	Otros Servicios Generales	100
73.02.17	Difusión, Información y Publicidad	0
73.02.18	Publicidad y Propaganda en medios de comunicación	
73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1000
73.04.99	Otros Gastos en Instalaciones, mantenimiento y reparaciones	200
7306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	11000.00
73.06.03	Servicios de Capacitación (sectores vulnerables)	3000.00
730604	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	3000.00
730605	Estudios y diseños de proyectos (para estudios nuevo gas y zosterpoo)	5000.00
73.07	Gastos en Informática	450.90
73.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	150.00
73.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	300.00
7308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	4513.34
73.08.01	Alimentos y Bebidas	250.00
73.08.03	Combustibles y Lubricantes	500.00
730804	Materiales de Oficina	400.00
73.08.05	Materiales de Aseo	300.00
73.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducciones y Publicaciones	340.00
73.08.11	Materiales de Construcción: Eléc.Plom.Y Carpín. (pintura seguridad)	1723.34
73.08.99	Otros Bienes de Uso y Consumo de Inversión (escrituras) guarde	1000.00
73.99.01	Asignación a distribuir para bienes y ser. Inversión	0.00
75	OBRAS PÚBLICAS	59,496.22
75.01	Obras de Infraestructura	59,496.22
75.01.01	De agua Potable	
75.01.03	Alcantarillado	
75.01.04	De Urbanización y Embellecimiento FALTANTE GUARDE	2,496.22
75.01.05	Obras Públicas de Transporte y Vías	24,000.00
75.01.07	Construcciones y Edificaciones (REMODELACION 24000)	31,000.00
75.01.99	Otras obras de infraestructura (DRAGADO)	
75.01.08	Hospitales, Centros de Asistencia y Salud	
75.05.01	En Obras de Infraestructura	
75.05.99	Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras (INFOCENTRO)	2,000.00
75.99.01	Asignación a Distribuir para Obras Públicas	-
77.02.03	Comisiones Bancarias	
77.02.03	Seguros	
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	2,819.68

Elaborado por:	Fecha:
CARC	22/12/2014
Supervisado por:	Fecha:
AEEB	22/12/2014

GAD PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO 2013

OOB
1/1

Papel de Trabajo: Indicadores Operativos de Banco Central del Ecuador Moneda Nacional

a) Seleccione cinco objetivos operativos del POA 2013 del GAD Parroquial de Río Verde

1. Brindar seguridad a los moradores y turistas de la jurisdicción parroquial en los 4 ríos existentes
2. Precautelar el bien público que esta al servicio de la comunidad.
3. Brindar una buena imagen del sector.
4. Dotar de los servicios básicos a los moradores del sector.
5. Construir un espacio recreacional para los niños de la parroquia.

ANÁLISIS:

Del análisis realizado se pudo evidenciar que en el Plan Operativo Anual del Gad Parroquial de Río Verde, sus objetivos fueron elaborados de manera general; por lo que auditoría establece objetivos operativos acorde al componente auditado, de los cuales se elaborará indicadores de eficiencia, eficacia y calidad; con la utilización del presupuesto asignado; a fin de medir la gestión y dictaminar recomendaciones de mejoramiento.

OBJETIVOS OPERATIVOS PARA BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL

1. Demostrar que la plataforma tecnológica permita dar soporte a un 20% de las operaciones bancarias del Gad parroquial de Río Verde por el año 2013.

ACTIVIDADES:

- a) Diseñe los indicadores de eficiencia, eficacia y calidad del componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.
- b) Prepare el tablero de control.
- c) Elabore los gráficos correspondientes.
- d) Elabore la hoja de hallazgos.

Elaborado por:	CARC	Fecha:	23/12/2014
Revisado por:	AEEB	Fecha:	23/12/2014

GAD PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO 2013

ICB
1/2

Papel de Trabajo: Indicadores de calidad de Banco Central del Ecuador Moneda Nacional

a) Diseñe los indicadores de eficiencia, eficacia y calidad del componente Banco Central del Ecuador Moneda Nacional.

Objetivo Operativo: Demostrar que la plataforma tecnológica permita dar soporte a un 20% de las operaciones bancarias del Gad parroquial de Río Verde por el año 2013.

Indicador de calidad: Cantidad de quejas presentadas por el Gad parroquial de Río Verde en el año 2013.

b) Prepare el tablero de control.

Tablero de Control para Indicadores Banco Central del Ecuador Moneda Nacional

Nombre del indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Cantidad de quejas presentadas por el Gad parroquial de Río Verde en el año 2013.	100%	Anual	$\frac{\text{---}}{\text{---}} = 80\%$	%	Índice: Indicador estándar Índice: --- Índice: 80% Eficiencia Brecha Desfavorable: 20%
		Elaborado por:	CARC	Fecha:	23/12/2014
		Revisado por:	AEEB	Fecha:	23/12/2014

**GAD PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO 2013**

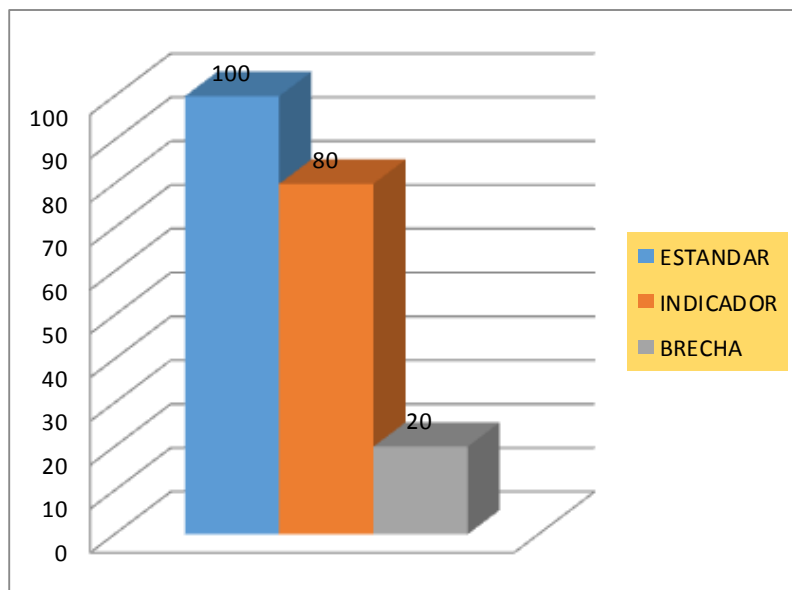
**ICB
2/2**

Papel de Trabajo: Indicadores de calidad de Banco Central del Ecuador Moneda Nacional

c) Elabore los gráficos correspondientes.

REPRESENTACIÓN GRAFICA - TABLERO DE CONTROL

ESTANDAR	INDICADOR	BRECHA
100	80	20



Elaborado por:	CARC	Fecha:	23/12/2014
Revisado por:	AEEB	Fecha:	23/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS DE BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL
PERÍODO 2013

HHB
1/1

P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
ICB-1/2	Ausencia de calidad de la plataforma tecnológica con las operaciones bancarias del GAD parroquial en el año 2013	Del análisis realizado, los funcionarios mencionaron a través de las quejas presentadas en documentos de soporte que, el sistema tecnológico del Banco Central presenta falencias en la agilidad del servicio, lo que arrojó como resultado a la evaluación del indicador de calidad un cumplimiento del 80%, mientras que la brecha desfavorable fue del 20% para su realización	El estándar establecido fue del 100%, al respecto la Norma de Control Interno 410-12 Administración de soporte y tecnología de la información señala en el numeral 1 "Revisiones periódicas para determinar si la capacidad y desempeño actual y futura de los recursos tecnológicos son suficientes para cubrir los niveles de servicio acordados con los usuarios".	No se logró cumplir la meta establecida en el objetivo operativo, es decir, existió congestión en la red tecnológica del Banco Central	Demora en la efectivización de las transacciones	Al Presidente, disponga notificar a los organismos de control corregir estas falencias, a fin de precautelar la utilización adecuada de recursos públicos
					Elaborado por:	Fecha:
					CARC	23/12/2014
					Supervisado por:	Fecha:
					AEEB	23/12/2014

Papel de Trabajo: Bienes de Administración-Bienes Muebles

a) Seleccione cinco objetivos operativos del POA 2013 del GAD Parroquial de Río Verde

1. Brindar seguridad a los moradores y turistas de la jurisdicción parroquial en los 4 ríos existentes
2. Precautelar el bien público que esta al servicio de la comunidad.
3. Brindar una buena imagen del sector.
4. Dotar de los servicios básicos a los moradores del sector.
5. Construir un espacio recreacional para los niños de la parroquia.

ANÁLISIS:

Del análisis realizado se pudo evidenciar que en el Plan Operativo Anual del Gad Parroquial de Río Verde, sus objetivos fueron elaborados de manera general; por lo que auditoría establece objetivos operativos acorde al componente auditado, de los cuales se elaborará indicadores de eficiencia, eficacia y calidad; con la utilización del presupuesto asignado; a fin de medir la gestión y dictaminar recomendaciones de mejoramiento.

OBJETIVOS OPERATIVOS PARA BIENES DE ADMINISTRACIÓN-BIENES MUEBLES

1. Mejorar el mantenimiento de bienes muebles del GAD parroquial en un 30% con un presupuesto de USD\$500,00.
2. Adquirir bienes muebles para el GAD parroquial rural de Río Verde en el año 2013 con un presupuesto de USD\$4000,00.

ACTIVIDADES:

- a) Diseñe los indicadores de eficiencia, eficacia y calidad del componente Bienes muebles
- b) Prepare el tablero de control.
- c) Elabore los gráficos correspondientes.
- d) Elabore la hoja de hallazgos.

Elaborado por:	CARC	Fecha:	24/12/2014
Revisado por:	AEEB	Fecha:	24/12/2014

Papel de Trabajo: Indicadores de eficiencia y eficacia de Bienes de administración- bienes muebles

a) Diseñe los indicadores de eficiencia, eficacia Bienes de administración- bienes muebles

Objetivo Operativo: Mejorar el mantenimiento de bienes muebles del GAD parroquial con un presupuesto de USD\$500,00.

Indicador de eficiencia: Cantidad de presupuesto utilizado en el año 2013, para el mantenimiento de bienes muebles.

Indicador de eficacia: Porcentaje en el mantenimiento de bienes muebles en el GAD parroquial de Río Verde en el año 2013.

b) Prepare el tablero de control.

Tablero de Control para Indicadores de eficiencia y eficacia de Bienes de administración - Bienes muebles

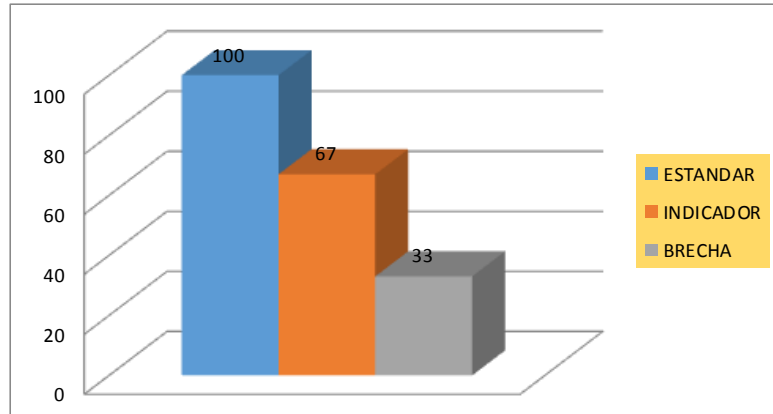
Nombre del indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Cantidad de presupuesto utilizado en el año 2013, para el mantenimiento de bienes muebles	\$ 500.00	Anual	$\frac{\text{Presupuesto utilizado}}{\text{Presupuesto asignado}} \times 100$ 153%	%	Índice: Indicador estándar Índice: 153% Eficiencia Brecha Favorable: 53%
Porcentaje en el mantenimiento de bienes muebles en el GAD parroquial de Río Verde en el año 2013	100%	Anual	$\frac{\text{Bienes mantenidos}}{\text{Bienes asignados}} \times 100$ 67%	%	Índice: Indicador estándar Índice: 67% Eficacia Brecha Desfavorable: 33%
		Elaborado por:	CARC	Fecha:	24/12/2014
		Revisado por:	AEEB	Fecha:	24/12/2014

Papel de Trabajo: Indicadores de eficiencia y eficacia de Bienes de administración- bienes muebles

c) Elabore los gráficos correspondientes.

REPRESENTACIÓN GRAFICA - TABLERO DE CONTROL

ESTANDAR	INDICADOR	BRECHA
100	67	33



Elaborado por:	CARC	Fecha:	24/12/2014
Revisado por:	AEEB	Fecha:	24/12/2014

Papel de Trabajo: Indicadores de eficiencia y eficacia de Bienes de administración- bienes muebles

a) Diseñe los indicadores de eficiencia, eficacia Bienes de administración- bienes muebles

Objetivo Operativo: Adquirir bienes muebles para el GAD parroquial rural de Río Verde en el año 2013 con un presupuesto de USD\$10,496.89.

Indicador de eficiencia: Cantidad de presupuesto utilizado en la adquisición de bienes muebles para el Gad parroquial de Río Verde en el año 2013.

Indicador de eficacia: Porcentaje de bienes muebles adquiridos en el GAD parroquial de Río Verde en el año 2013.

b) Prepare el tablero de control.

Tablero de Control para Indicadores de eficiencia y eficacia de Bienes de administración - Bienes muebles

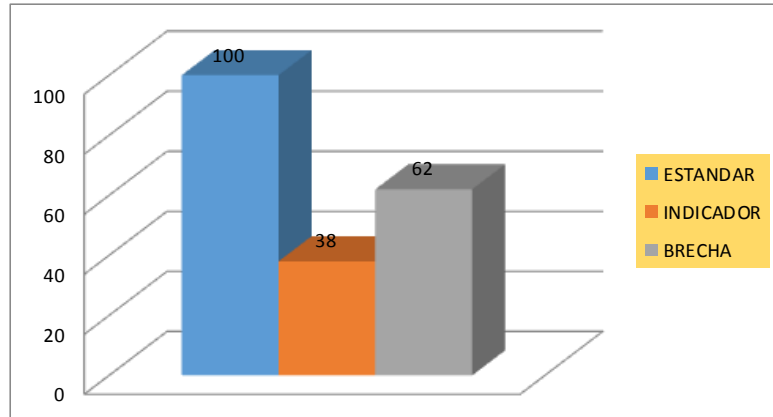
Nombre del indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Cantidad de presupuesto utilizado en la adquisición de bienes muebles para el Gad parroquial de Río Verde en el año 2013.	\$ 10,496.89	Anual	$\frac{\text{Presupuesto Utilizado}}{\text{Presupuesto Total}} \times 100\%$ <p style="text-align: center;">82%</p>	%	<p>Índice: Indicador estándar</p> <p>Índice: _____</p> <p>Índice: Eficiencia 82%</p> <p>Brecha Desfavorable: 18%</p>
Porcentaje de bienes muebles adquiridos en el GAD parroquial de Río Verde en el año 2013.	100%	Anual	$\frac{\text{Bienes Muebles Adquiridos}}{\text{Bienes Muebles Disponibles}} \times 100\%$ <p style="text-align: center;">38%</p>	%	<p>Índice: Indicador estándar</p> <p>Índice: -</p> <p>Índice: 38% Eficacia</p> <p>Brecha Desfavorable: 62%</p>
			Elaborado por:	CARC	Fecha: 24/12/2014
			Revisado por:	AEEB	Fecha: 24/12/2014

Papel de Trabajo: Indicadores de eficiencia y eficacia de Bienes de administración- bienes muebles

c) Elabore los gráficos correspondientes.

REPRESENTACIÓN GRAFICA - TABLERO DE CONTROL

ESTANDAR	INDICADOR	BRECHA
100	38	62



Elaborado por:	CARC	Fecha:	23/12/2014
Revisado por:	AEEB	Fecha:	23/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN-BIENES MUEBLES
PERÍODO 2013

HHBM
1/1

P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
IEEFBM-1/2	Incumplimiento del presupuesto asignado para mantenimiento de bienes muebles	Al realizar la evaluación de los indicadores de gestión en el mantenimiento de los bienes muebles, se pudo constatar que se cumplió en un 67%, empleando el 153% del presupuesto total asignado para su ejecución	El estándar establecido fue del 100% en el POA por lo que se evidencia que no se ha cumplido con el objetivo o meta institucional programado por el GAD.	Se debe a que las autoridades del GAD parroquial presupuestaron para el mantenimiento de bienes muebles una cantidad inferior a lo utilizado.	Se pudo determinar que no se cumplió con los parámetros establecidos con la planificación dl objetivo operativo,teniendo como resultado que la entidad o insitución alcanzó el 67% dejando una brecha desfavorable de 33%.	Planifique presupuestos acordes a la realidad del GAD parroquial, de manera que se utilice el 100% de lo programado.
IEEFBM-3/2	Incumplimiento del presupuesto asignado para adquisición de bienes muebles	Luego de la aplicación de los índices de gestión se ha constatado que el GAD parroquial de Río Verde cumplió en un 38%, empleando el 82% del presupuesto total asignado para su ejecución.	El estándar establecido para el desarrollo de esta meta fue del 100% en el POA por lo que no se ha cumplido con el objetivo operativo programado por el GAD.	No hubo un control sobre la ejecución del presupuesto; así como falta de coordinación entre presidencia y tesorería para el control de las partidas presupuestarias.	Luego de haber aplicado los indicadores de gestión, se determinó una brecha desfavorable de 62%en la adquisición de bienes muebles y del 18% con respecto a la cantidad del presupuesto utilizado. Es decir, que para la ejecución del 38% de adquisición se utilizó 82% del presupuesto.	Concientizar a los funcionarios del Gad parroquial rural de Río Verde la importancia que tiene la utilización de presupuestos reales con las adquisiciones de los bienes dejando como límite el 100% de la realización, a fin de que no exista variaciones representativas en lo presupuestado.
					Elaborado por: CARC	Fecha: 24/12/2014
					Supervisado por: AEEB	Fecha: 24/12/2014

**GAD PARROQUIAL RURAL DE RÍO VERDE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO 2013**

**OOAPC
1/1**

Papel de Trabajo: Aportes y participaciones de capital e inversión e inversiones nacionales de uso público

- a) Seleccione cinco objetivos operativos del POA 2013 del GAD Parroquial de Río Verde
1. Brindar seguridad a los moradores y turistas de la jurisdicción parroquial en los 4 ríos existentes
 2. Precautelar el bien público que esta al servicio de la comunidad.
 3. Brindar una buena imagen del sector.
 4. Dotar de los servicios básicos a los moradores del sector.
 5. Construir un espacio recreacional para los niños de la parroquia.

ANÁLISIS:

Del análisis realizado se pudo evidenciar que en el Plan Operativo Anual del Gad Parroquial de Río Verde, sus objetivos fueron elaborados de manera general; por lo que auditoría establece objetivos operativos acorde al componente auditado, de los cuales se elaborará indicadores de eficiencia, eficacia y calidad; con la utilización del presupuesto asignado; a fin de medir la gestión y dictaminar recomendaciones de mejoramiento.

Para el planteamiento de los objetivos operativos se tomo especial atención a los ingresos ,es decir, la cuenta Aportes y participaciones de capital y de gasto denominada Inversión en bienes nacionales de uso público por el alcance del movimiento de los recursos económicos que se generaron en estas dos cuentas relacionadas; es decir se verificará la gestión realizada en el gasto corriente y gasto de inversión.

OBJETIVOS OPERATIVOS PARA APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIONES NACIONALES DE USO PÚBLICO

1. Verificar si las inversiones del GAD parroquial rural de Río Verde cumplen el 70% como estable el artículo 198 del COOTAD en el año 2013.

ACTIVIDADES:

- a) Diseñe los indicadores de eficiencia, eficacia y calidad del componente Aportes y participaciones de capital e inversión
- b) Prepare el tablero de control.
- c) Elabore los gráficos correspondientes.
- d) Elabore la hoja de hallazgos.

Elaborado por:	CARC	Fecha:	29/12/2014
Revisado por:	AEEB	Fecha:	29/12/2014

Papel de Trabajo: Indicadores de eficiencia y eficacia de Aportes y participaciones de capital e Inversiones en bienes nacionales de uso público

a) Diseñe los indicadores de eficiencia, eficacia Bienes de administración- bienes muebles

Objetivo Operativo: Verificar si las inversiones del GAD parroquial rural de Río Verde cumplen el 70% como establece el artículo 198 del COOTAD con un presupuesto de \$USD98.561,75 en el año 2013.

Indicador de eficiencia: Cantidad de presupuesto utilizado en la cuenta inversiones del GAD parroquial rural de Río Verde en el año 2013.

Indicador de eficacia: Porcentaje de inversiones realizadas en el GAD parroquial rural de Río Verde en el año 2013.

b) Prepare el tablero de control.

Tablero de Control para Indicadores de eficiencia y eficacia de Aportes y participaciones de capital e Inversiones en bienes nacionales de uso público

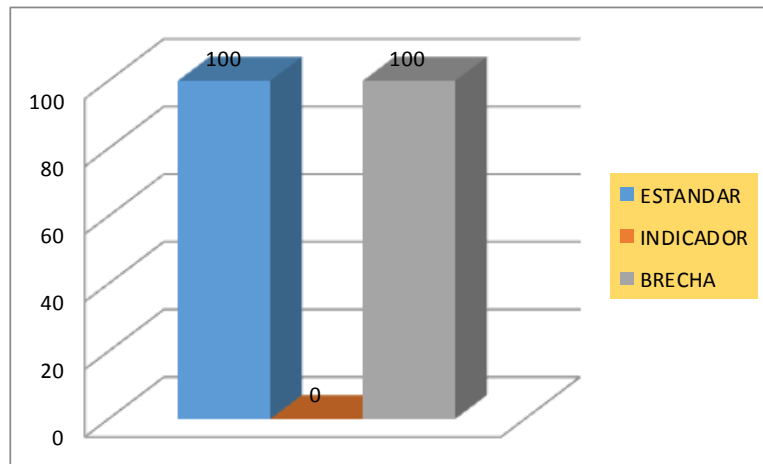
Nombre del indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Cantidad de presupuesto utilizado en la cuenta inversiones del GAD parroquial rural de Río Verde en el año 2013	\$ 98,561.75	Anual	_____	%	<p>Índice: Indicador estándar</p> <p>Índice: _____</p> <p>Índice: Eficiencia 60%</p> <p>Brecha Desfavorable: 40%</p>
Porcentaje de inversiones realizadas en el GAD parroquial rural de Río Verde en el año 2013	100%	Anual	_____	%	<p>Índice: Indicador estándar</p> <p>Índice: _____</p> <p>Índice: 0% Eficacia</p> <p>Brecha Desfavorable: 100</p>
		Elaborado por:	CARC	Fecha:	29/12/2014
		Revisado por:	AEEB	Fecha:	29/12/2014

Tablero de Control para Indicadores de eficiencia y eficacia de Aportes y participaciones de capital e Inversiones en bienes nacionales de uso público

c) Elabore los gráficos correspondientes.

REPRESENTACIÓN GRAFICA - TABLERO DE CONTROL

ESTANDAR	INDICADOR	BRECHA
100	0	100



Elaborado por:	CARC	Fecha:	29/12/2014
Revisado por:	AEEB	Fecha:	29/12/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO VERDE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN - INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
PERÍODO 2013

HHAPC
1/1

P/T	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
IEEFAPC - 1/2	No se logró cumplir el objetivo operativo para los gastos de inversión	Al realizar la evaluación de los indicadores de gestión en la construcción del segundo edificio del GAD Parroquial Rural de Río Verde en el año 2013 se constató que no se construyó, es decir un 0%, lo que indicó que el 60% del total del presupuesto se utilizó para otros proyectos no programados.	El estándar establecido para el desarrollo de esta meta fue del 100% en el POA, por lo que, no se cumplió con la totalidad del objetivo operativo programado.	La administración no dió cumplimiento a la planificación operativa anual, es decir, hubo desviación de fondos para otros proyectos no programados.	La gestión en el proceso de construcción del segundo edificio del GAD parroquial rural de Río Verde durante el año 2013 alcanzó 0% de eficacia, así mismo logró una eficiencia del 60%, esto ocurre por que el presupuesto asignado se ejecutó en tres proyectos distintos al programado en el POA, obteniéndose brechas desfavorables del 40% y 100%.	Concientizar a los funcionarios del Gad parroquial de Río Verde, la utilización de las partidas presupuestarias a los objetivos operativos a fin de dar cumplimiento a lo programado en el POA. Posteriormente se monitoreará el debido proceso de cada partida presupuestaria para dar cumplimiento al objetivo meta proyectada.
					Elaborado por:	Fecha:
					CARC	29/12/2014
					Supervisado por:	Fecha:
					AEEB	29/12/2014